

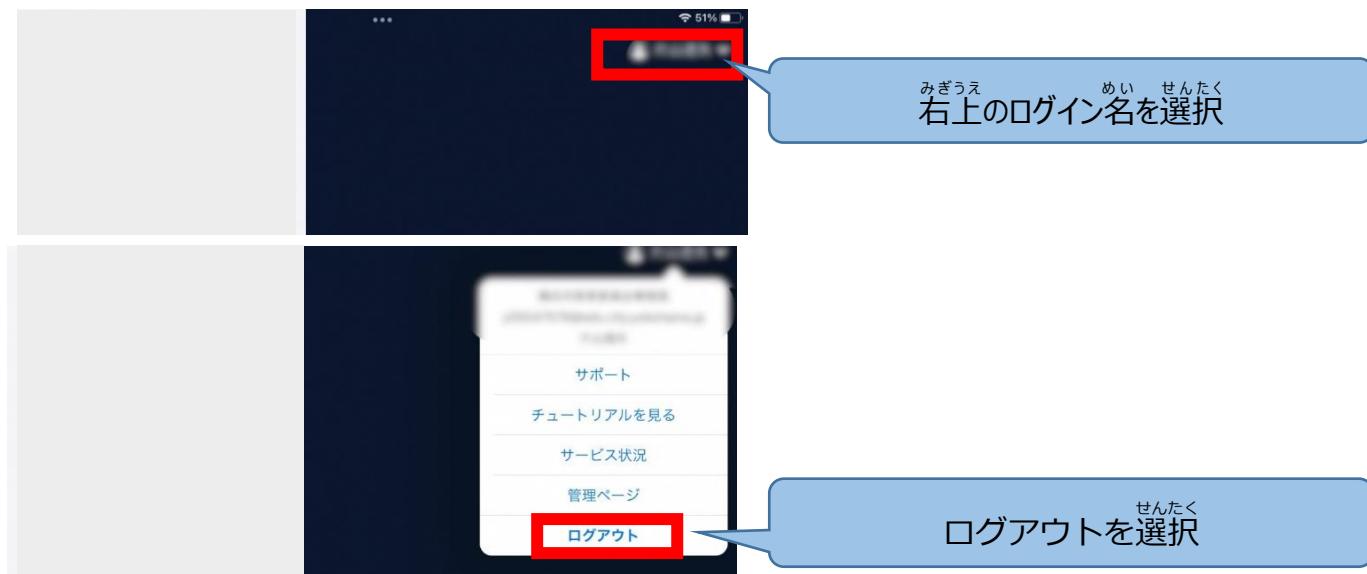
ロイロノートアカウントでの「欠席・遅刻連絡等」の方法について

☆欠席・遅刻のご連絡は 8 時 10 分までをお願いします。それ以降は確認のため学校からご連絡させていただく場合があります。

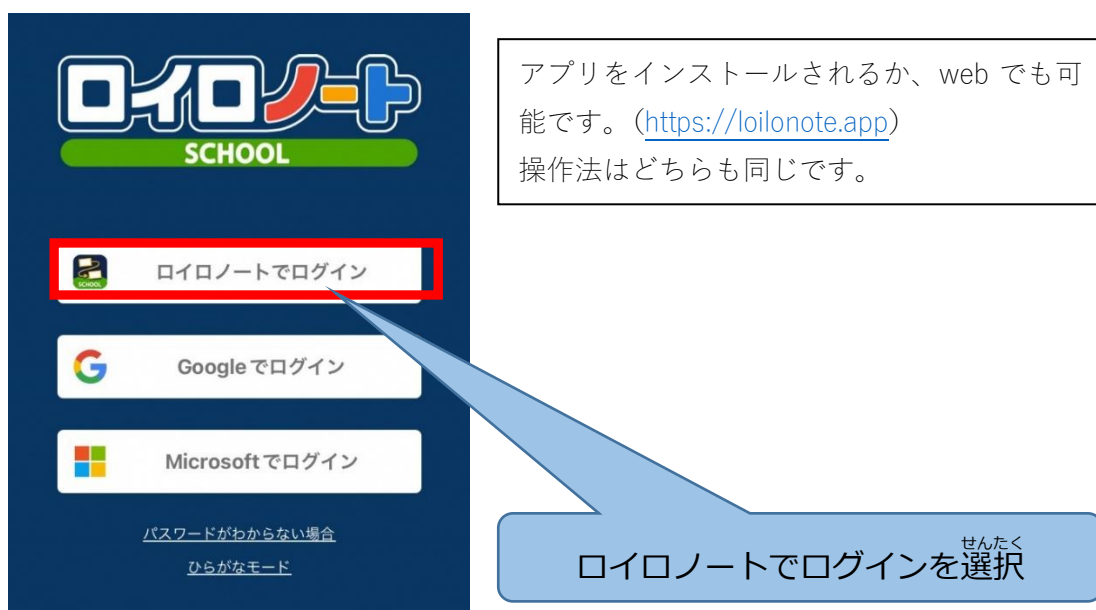
2 ～ 6 年生には昨年度 3 月に同様のお知らせをしておりますが、再度ご確認ください。

(1) 児童生徒の Google アカウントからログアウトをする。(2～6 年生)

(※ログアウトしている方は (2) から始める。)

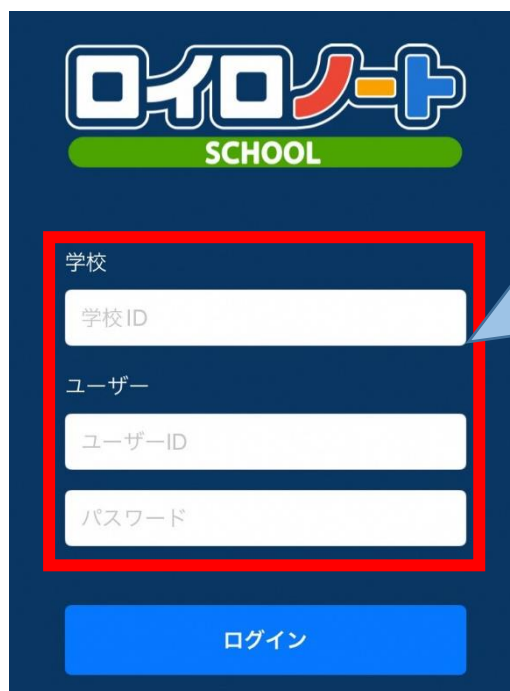


(2) ロイロノートでログインを選択する。(1 年生はここから)



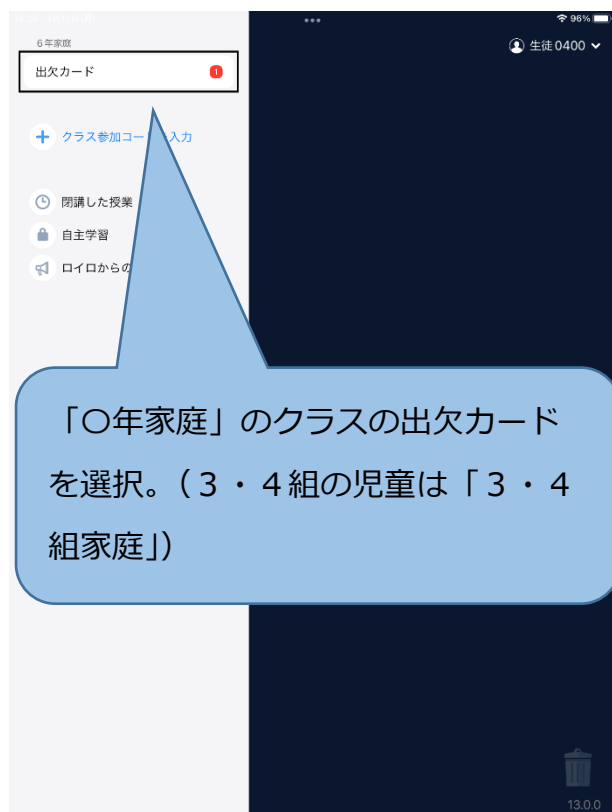
(3) 学校番号、ユーザーIDとパスワードを入力する。

(学校から配付されたプリントを参照し入力する。)

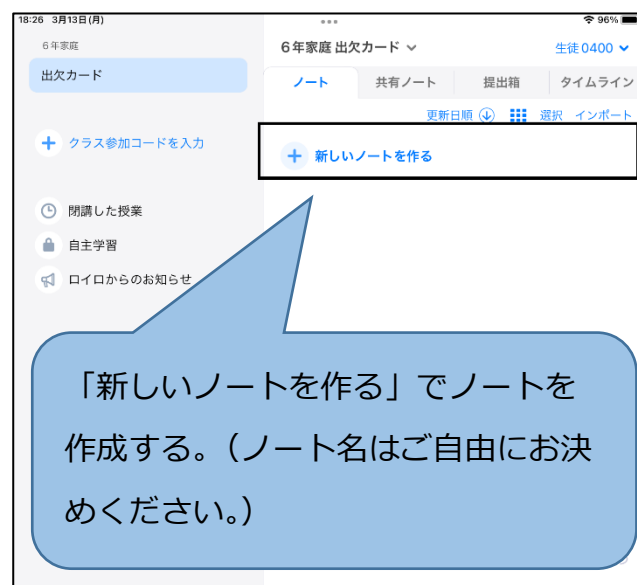


はいふ
配付されたプリントを参照し、
がっこうばんごう
【学校番号】
【ユーザーID】
【パスワード】
にゅうりよく
を入力し、ログインします。

(4) クラスの「出欠カード」にノートを作成する。



「〇年家庭」のクラスの出欠カード
を選択。(3・4組の児童は「3・4
組家庭」)

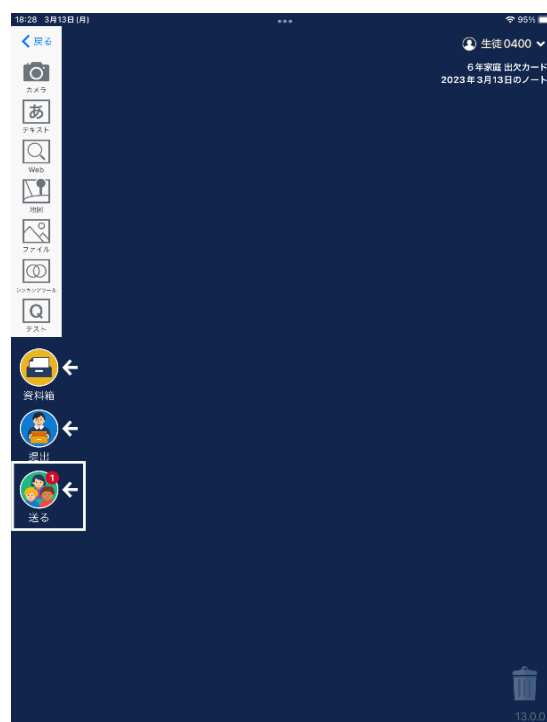


「新しいノートを作る」でノートを
作成する。(ノート名はご自由にお決
めください。)

(5) 「出欠カード」をノートに取り出す。

「送る」を選択し、各クラスの「出欠カード」を取り出して、ご利用ください。

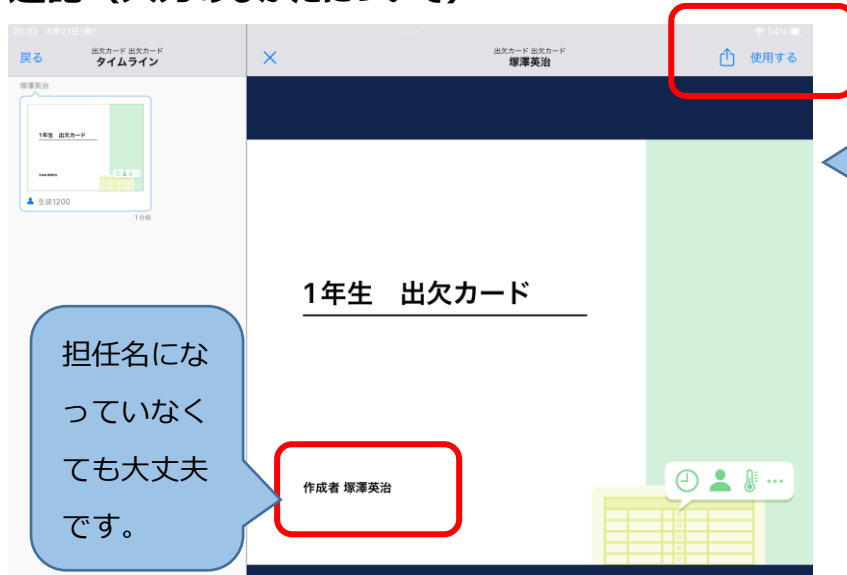
○出欠カードの使い方はこれまでと同様です。(1年生は追記をご確認ください)



ご欠席をされた際の学校からの連絡は、基本的にロイロノートから送らせていただきますので、放課後にご確認いただくようお願いいたします。(上記の画面のように【送る】アイコンに通知が入ります。)

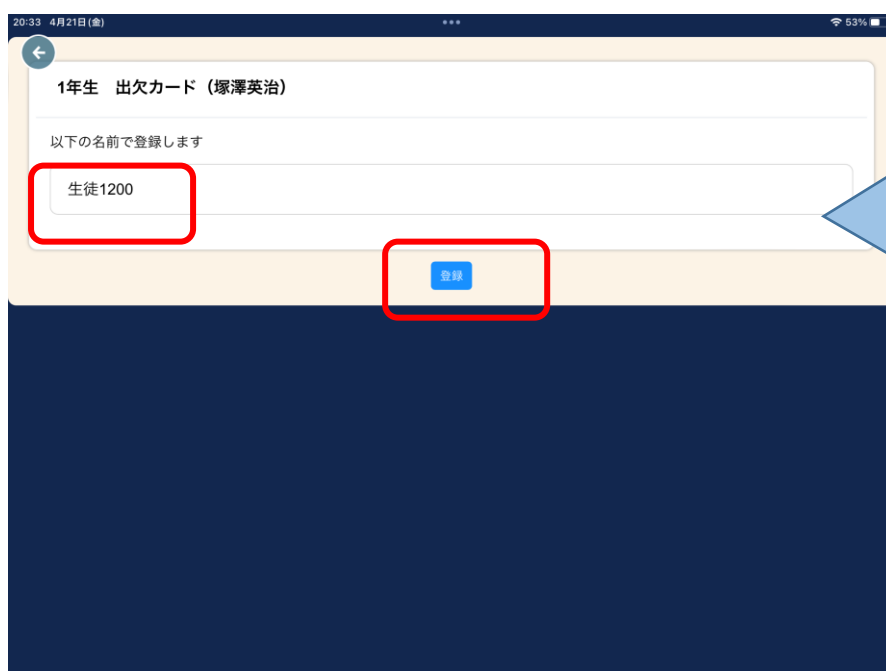
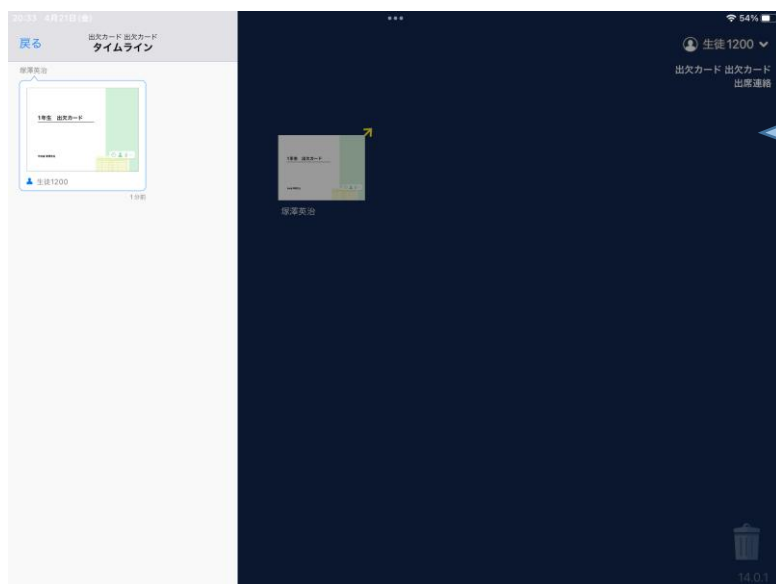
なお、ご家庭からのロイロノートのご使用に関しては欠席、遅刻のご連絡にのみお使いいただきますようお願いいたします。

追記（入力のしかたについて）



左のカードを選択する
と右に大きく表示され
ます。

「使用する」を選
択し、各クラスの「出欠
カード」を取り出しま
す。



4 4/21日(金)

1年生 出欠カード

生徒1200

< 2023/04/21 >

当てはまるものを選択してください

☐ 出席 ☐ 欠席 ☐ 遅刻 ☐ 早退

理由を選択してください(複数選択可)

☐ 異常なし ☐ 発熱 ☐ 頭痛 ☐ 風邪症状 ☐ 下痢・腹痛 ☐ 吐き気・嘔吐
☐ インフルエンザ ☐ 怪我 ☐ 通院 ☐ 公欠 ☐ 忌引 ☐ その他

詳細をご記入ください(自由回答)

検温

3 6 . 5 °C

送信

早退については
連絡帳でお知らせ
ください。

必要な欄にご記入いただき、「送信」してください。
体調不良により欠席される
際は理由の選択と合わせ
て、検温結果の入力をして
から送信してください。