

# ロイロノートスクール操作マニュアル

令和3年8月26日 横浜市立万騎が原小学校

## ①初期設定

### 1. 児童生徒のアカウントでログイン

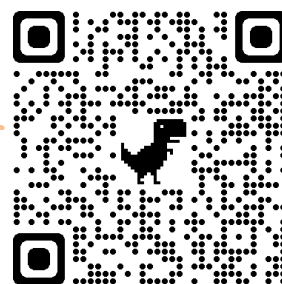
すでにログインされていたら、いったんログアウトして再度ログインを必ず行い、氏名が表示されていることを必ず確認してください。

学校から渡された児童生徒のGoogleアカウントでロイロノート・スクールにログインします。

アプリをダウンロードするか、Webブラウザ版 (<https://loilonote.app>) からログインします。

(QRコードが読み込めない方は、以下のURLにアクセスしてください)

<https://n.loilo.tv>



「Googleでログイン」を選びます。



学校から配付された「アカウント発行票」に載っているユーザーIDとパスワードを入力します（1度ログインした場合、つぎからパスワード求められない場合があります）。



## ②出欠カードのやりとり

保護者が出欠カードに必要項目を記入し、受付時刻までに欠席・遅刻・早退等の連絡をします。

### 1. 出欠を連絡する授業・ノートを選択

出欠を連絡する授業を選択します。

授業を選択  
(今回は「家庭と学校との連絡」  
という授業を選択)



ノートを選択します。

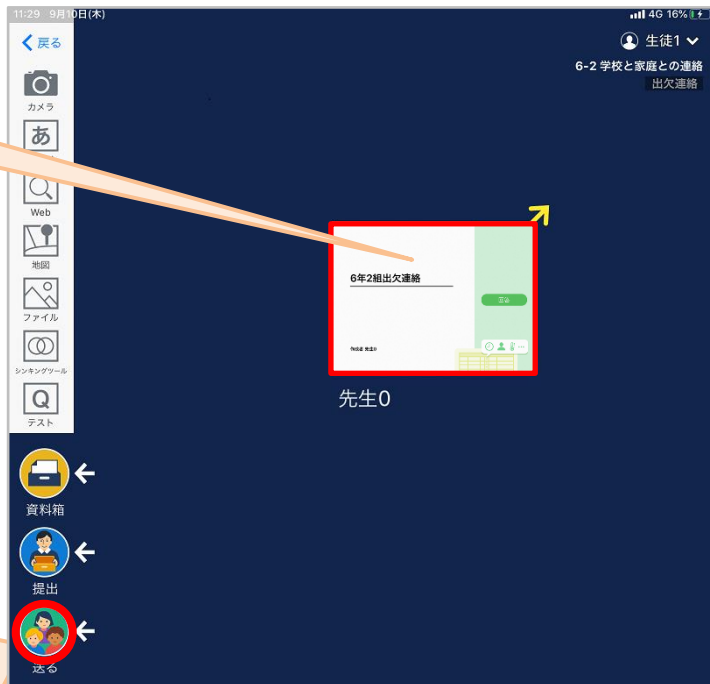
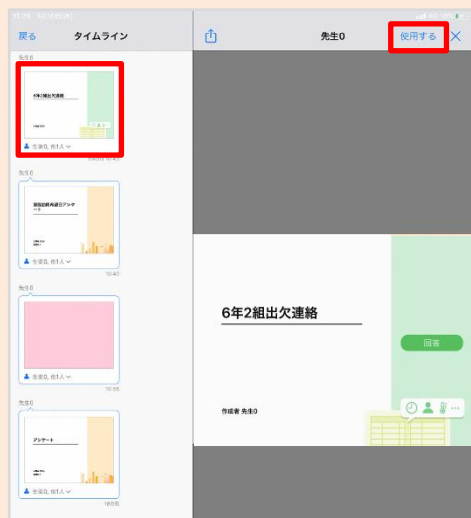
ノートを選択します。  
(出席確認の際は、「出欠連絡」の  
ノートを選択)  
※初回利用時に、「ノートを新規作  
成」から「出欠連絡」というノートを  
作成してください。2回目以降は、毎  
回同じノートを選択します。



教員から送付された出欠（8月から）カードを選択します。

出欠連絡（8月から）を選択します。

出欠カードが出てこない場合は「送る」アイコンを押し、タイムラインから取り出します。  
出欠カードを選択し、「使用する」を押します。



画面右にある「回答」を押します。

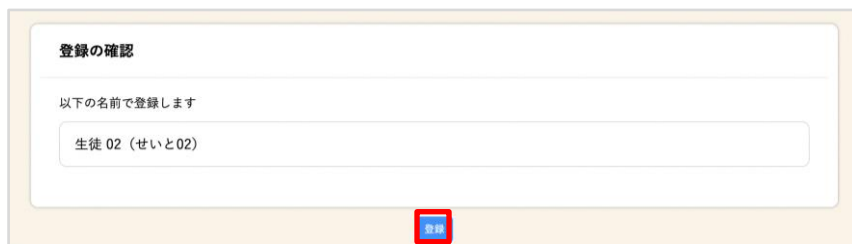


## 2. 児童生徒登録を確認（初回のみ）。

初回のみ、児童生徒の登録確認の画面が表示されます。

名前に誤りがなければ「登録」を押します。

登録を押すと、出欠カードの回答画面に移ります。



### 3. 出欠カードに回答・送信

出欠カードを使って出欠連絡をします（今回は、やり取りができるかを確認するためですので、出席の場合でも入力をしてください）。

- ①入力する日付を確認し、入力します（基本的にカードを開いた日の日付が表示されます）。
- ②出席・欠席・遅刻・早退等を選択します。
- ③理由を選択します。  
※選択肢は、クラスによって異なる場合があります。
- ④必要に応じ、詳細の連絡事項を入力します。
- ⑤体温を入力します。

「送信」を押します。

返信は、朝の8時30分までに必ずお願いします。

確認画面が出ますので、入力内容を確認します。  
修正する場合は「閉じる」を押して入力画面に戻ります。  
送信する場合は「送信」を押します。  
これで出欠連絡が教員に送られました。

回答が送信されました。

「履歴」のタブから送信した出欠の履歴を見ることができます。

6年2組出欠連絡

氏名 生徒1 / 日付 2020/09/09

1. 当てはまるものを選択してください

出席 欠席 遅刻 早退

2. 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  急引  その他

3. 詳細をご記入ください(自由回答)

午後の授業から参加します。

4. 検温

36.5 °C

送信

6年2組出欠連絡

氏名 生徒1 / 日付 2020/09/09

1. 当てはまるものを選択してください

出席 欠席 遅刻 早退

2. 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  急引  その他

3. 詳細をご記入ください(自由回答)

午後の授業から参加します。

4. 検温

36.5 °C

送信

以下の内容で送信してよろしいですか?

出欠: 遅刻  
理由: 通院  
体温: 36.5  
詳細: 午後の授業から参加します。

閉じる 送信

6年2組出欠連絡

回答を送信しました

履歴