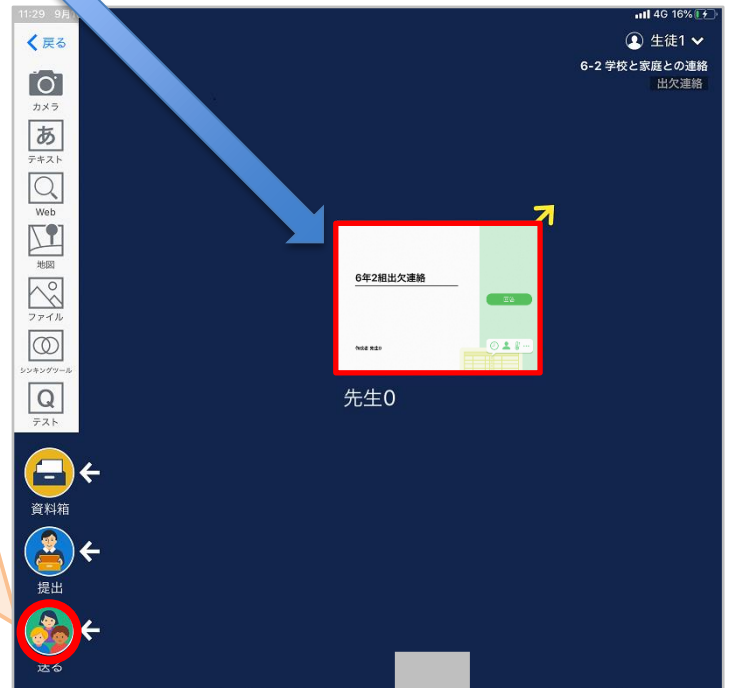
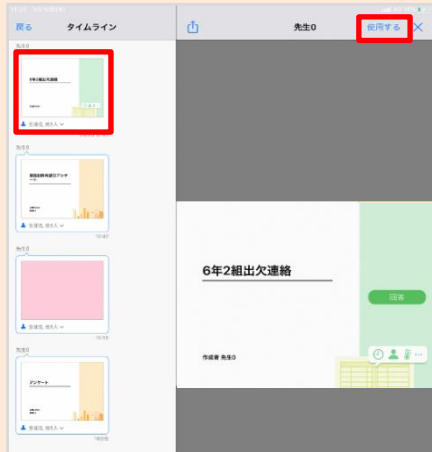


出欠カード提出のしかた

- ① グーグルアカウントでログインをします。
- ② 【家庭と学校の連絡】を選択し、【ノートを新規作成】を行う。
- ③ 教員から送付された出欠カードを選択します。

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。



- ④ 画面右にある「回答」を押します。



※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。

A screenshot of the student registration confirmation screen. The title is '登録の確認'. Below the title, it says '以下の名前で登録します' (Register with the following name). There is a text input field containing '生徒 02 (せいと02)'. At the bottom right, there is a red box around the '登録' (Register) button.

⑤ 出欠カードに回答・送信

- ① 日付を確認、入力します。
- ② 【当てはまるものを選択してください】の欄は今回使用しません。
- ③ 【理由を選択してください】の欄は、
 - 健康に問題がない場合は、「異常なし」を選択
 - 症状がある場合は、該当する項目を選択
- ④ 【詳細をご記入ください】の欄は、症状がある場合詳しく教えてください。
- ⑤ 検温の結果を入力し、送信ボタンを押します。

○年○組出欠カード

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 忌引 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

3 6 . 5 °C

送信

「送信」を押す。

確認画面が出ますので、入力内容を確認
します。
送信する場合は「送信」を押します。

○年○組出欠カード

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

2. 理由を選択してください

3. 詳細をご記入ください

4. 検温

3 6 . 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

担任へ回答が送信されました。

○年○組出欠カード

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

回答を送信しました

緊急事態宣言中の

8月27日・28日・29日・30日・31日
の5日間は、毎日送信をお願いします。