

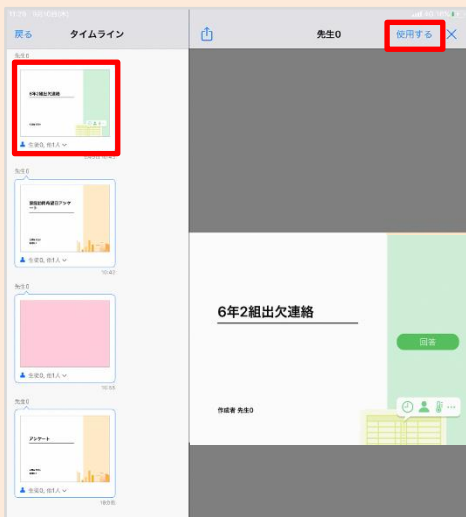
# 出欠カードを利用した簡単健康観察

家庭用

- ① 教員から送付された出欠カードを選択します。

出欠カードを選択

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。



- ② 画面右にある「回答」を押します。

- ③ 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。



#### ④ 出欠カードに回答・送信

★今回は接続確認のため、自由に入力し、送信ボタンを押してください。

(今回は接続確認が目的のため、入力内容は何でも結構です。)

- ① 欠席・遅刻・早退等をする日付を確認、入力します。  
(カードを開いた日付がデフォルトで表示されています)
- ② 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。

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。

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。

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  愚引  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

「送信」を押す。

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

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