

ロイロノート・スクールによる健康観察の手順

山内小学校では、令和4年1月7日より、毎朝の健康観察を「ロイロノート・スクール」で行います。（保護者の方が、ロイロノート・スクールで、出欠カードに必要項目を記入し、欠席・遅刻・早退等の連絡をします。）

「出席・欠席・遅刻・早退」「体温」「理由（出席の場合は「異常なし」を選択）」を送信してください。下記の操作手順をご確認の上、動作確認のご協力をよろしくお願いいたします。

1. 保護者が児童のアカウントでログイン

保護者は、児童のアカウントでロイロノート・スクールにログインします。

（学校から配付された、ロイロノート・スクールアカウントより、QRコードを読み込んでください。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>

QRコード又は上記URLから、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



ロイロノート・スクール アカウント

ロイロノート・スクールをご利用いただきありがとうございます。アプリは右のQRコードからインストールできます。

アプリを起動後、以下のアカウントでログインしてください。

横浜市立学校
0年0組 石川 修

学校ID y99
ユーザーID s0001
パスワード 6d1h0syh



ロイロノート SCHOOL

ロイロノートでログイン

Googleでログイン

Microsoftでログイン

学校から渡された

- 学校ID
- ユーザーID
- パスワード
を入力

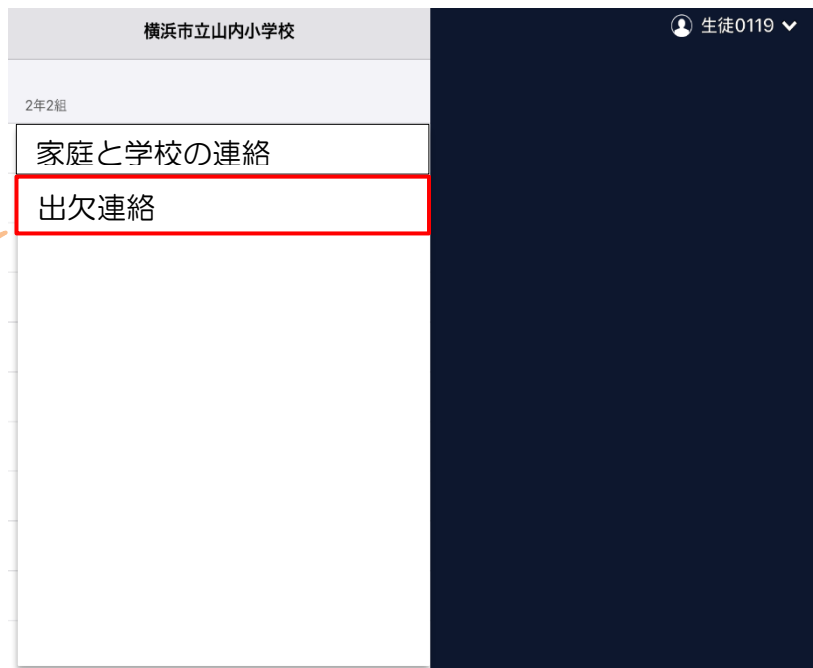


ロイロノート SCHOOL

学校
ユーザー
ユーザーID
パスワード

2. 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

「出欠連絡」という授業を選択。

ノートを選択します。

ノートを選択

「出欠連絡」というノートを選択。

※初回利用時に、

「ノートを新規作成」から

「出欠連絡」と入力し、

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。



担任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。



画面右にある「回答」を押します。

2年2組出欠連絡

[? 使い方はこちら](#)

回答

作成者

3. 児童氏名の登録を確認（初回のみ）。

初回のみ、児童氏名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 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'. There is a text input field containing '児童氏名'. At the bottom right, there is a red '登録' (Register) button.

4. 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。

- ①出席・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出席・欠席・遅刻・早退等を選択します。
- ③理由を選択します。
(出席の場合は「異常なし」を選択)
- 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。

これで出欠連絡が担任に送られました。

※「回答を送信しました」
の表示が出たことを必ずご
確認ください。

The screenshot shows the 'Absence Report' form for a student named '生徒0119' on '2021/01/19'. A red box highlights a green checkmark and the text '回答を送信しました' (Response sent). The form includes sections for selecting absence type (Attendance, Absence, Late, Early), reasons (fever, headache, etc.), free text, and temperature.

氏名: 生徒0119 / 日付: 2021/01/19

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 かぜ 発熱 頭痛
 腹痛 嘔吐・下痢 体調不良 ぜん息
 インフルエンザ けが その他 家事都合
 感染予防 その他

3. 詳細をご記入ください(自由回答)

昨夜から、発熱してしまったため

4. 検温

37.8 °C

「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。

履歴画面から保護者／児童も出欠
カードの送信／編集履歴を見るこ
とができます。担任による変更が
あった場合は左端に人物マークが
表示されます。

The screenshot shows the 'History' tab with a table of absence records for '2021/01/19'.

入力日	時間	出欠	体温	理由	詳細
01/19	17:51	●欠席	37.8 °C	発熱	昨夜から発熱し…