

出欠カードを利用した簡単健康観察

家庭用

＊最新版のロイロノートに更新をしてください。

＊事前に配付している個人のアカウントでログインをしてください。

（ロイロアカウントまたはグーグルアカウント、どちらでも構いません）

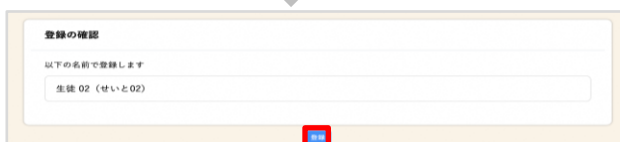
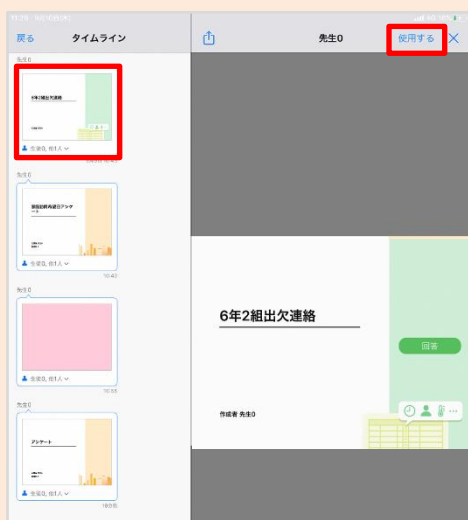
＊在籍しているクラスの授業『オンラインによる健康観察』を選び、『ノートを新規作成』してください。

（4組の児童はクラスが2つ表示されますが、出欠席の確認なので『4組』を選択してください。）

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。



① 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

★休校中は、**欠席**→**(末尾の)**休校中のため
を選択してください。

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。

「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。

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。