

ロイロノート・スクール 出欠カード利用手順書



まずは最新版の「ロイロノート・スクール」をダウンロード → ログインしよう

学校から配付された「Googleアカウント」の用紙を用意してください。

この用紙右上にあるQRコードを読みこむか、次のURLにアクセスして最新版のロイロノート・スクールのアプリをダウンロードしてください。 <https://n.loilo.tv>

① 保護者が児童生徒のアカウントでログインする。

QRコード又は上記URLから、
アプリをダウンロードしてログインするか、
できない場合は、
Webブラウザ版
(<https://loilonote.app>) からログインする。

Google でログインを選択



取扱注意

保護者は、個人ごとに配布された
児童生徒のアカウントで
ロイロノート・スクールにログインします。

Google アカウント発行票

令和3年5月
横浜市立下田小学校

ユーザー名 :

このIDは、Google Workspace(にログインする際に本人を識別するためのIDです。このIDを使用して、Google Workspaceのサービスを利用することができます。また、ロイロノートスクールにもログインすることができます。)
2~6年生の昨年度配布したロイロノートアカウントは使用できませんので、各自処分をお願いします。

ユーザーID : y☆☆☆☆@edu.city.yokohama.jp

パスワード : ☆☆☆☆

学校から配付された

- ・ユーザーID
 - ・パスワード
- を入力

個人
の
アカウント
です。
他の
人に
パス
ワード
等を
絶対
に
教
え
ない
で
く
だ
さ
い。

ようこそ
y16093499@edu.city.yokohama.jp

パスワードを入力

パスワードを表示します

続行するにあたり、Google はあなたの名前、メールアドレス、言語設定、プロフィール写真を LoiloNote School と共有します。このアプリを使用する前に、LoiloNote School の [プライバシー ポリシー](#) と [利用規約](#) をご確認ください。

パスワードをお忘れの場合 [次へ](#)

ログイン
「LoiloNote School」に移動

メールアドレスまたは電話番号

メールアドレスを忘れた場合

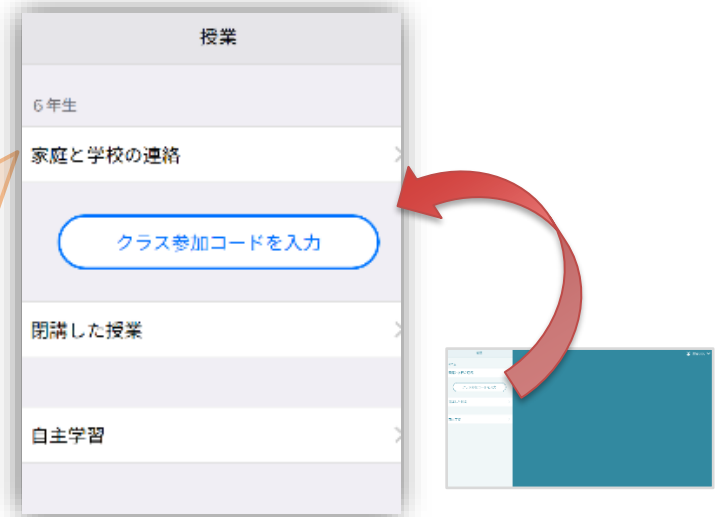
続行するにあたり、Google はあなたの名前、メールアドレス、言語設定、プロフィール写真を LoiloNote School と共有します。このアプリを使用する前に、LoiloNote School の [プライバシー ポリシー](#) と [利用規約](#) をご確認ください。

アカウントを作成 [次へ](#)

出欠カードを表示するための手順

- ② 出欠カードの入った項目（「家庭と学校の連絡」）を選択する。

出欠カードの入った項目を選んで選択する。
（ここでは「家庭と学校の連絡」という項目をクリックする）



- ③ 「家庭と学校の連絡」の中にある出欠カードを開くために「ノートを新規作成」を選択する。

右のような画面が出ます。

「ノートを新規作成」をクリック

連絡用ノート



ノートの名前を「連絡用ノート」に変更してください。
決定（OK）を選ぶと、ノートが作成されます。

「ノート」とは、この画面のことです。
次の手順を行うと、
ここに出欠カードが表示されます。



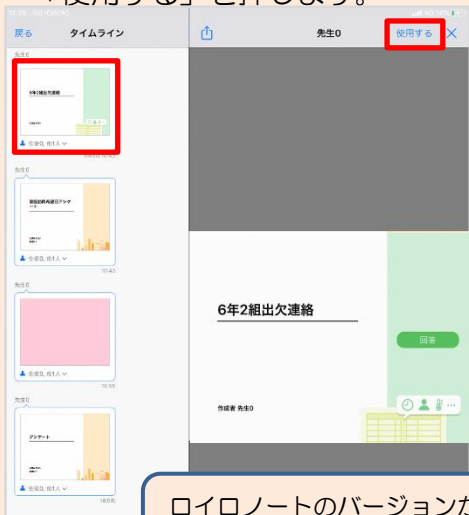
④ 学校から送付された出欠カードを選択します。

出欠カードを選択

※出欠カードは

「送る」アイコンを押し、ドラッグして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。



ロイロノートのバージョンが古いと正しく表示されない場合があります。

実際に表示される画面とは少しレイアウトが違います

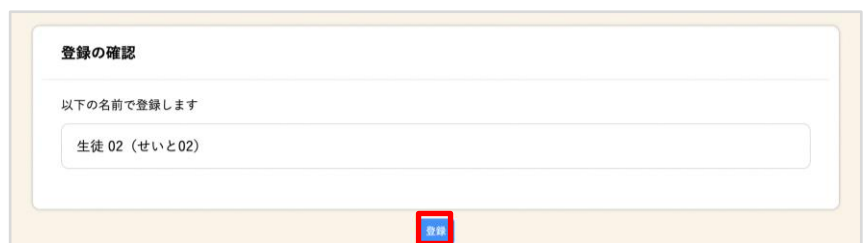


⑤ 画面右にある「回答」を押します。



⑥ 児童生徒登録を確認します。(初回のみ)

- 初回のみ、登録確認の画面が表示されます。
- 「登録」を押します。※名前を変更する必要はありません。
- 登録を押すと、出欠カードの回答画面に移ります。



⑦ 出欠カードに回答・送信します。

★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。)

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)

1. 欠席・遅刻・早退等を選択します。
2. 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。
3. 必要に応じ、詳細の連絡事項を入力します。
4. 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。
これで出欠連絡が学校に送られました。

回答が送信されました。
今回の操作は、以上で終了となります。

「送信」を押す。