

【保護者/生徒による操作】

保護者、あるいは生徒自身が必要項目に記入し、受付時間までに出欠連絡をします。

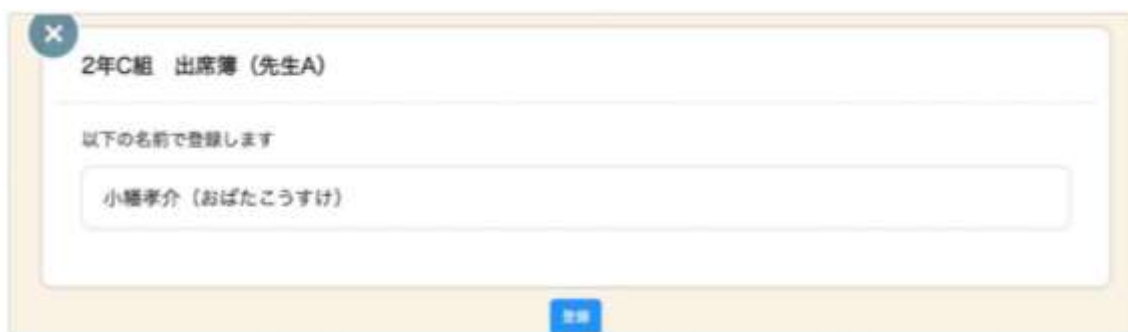
1. 保護者が生徒のアカウントでログインする

健康観察カードの初回利用時、教員から次のようなカードが送られてきます。



2. 健康観察カードの生徒登録を行う(初回のみ)

健康観察カードの「回答」ボタンをおすと、初回のみ生徒登録の画面が表示されます。「登録」をおすと、健康観察カードの回答画面に移ります。



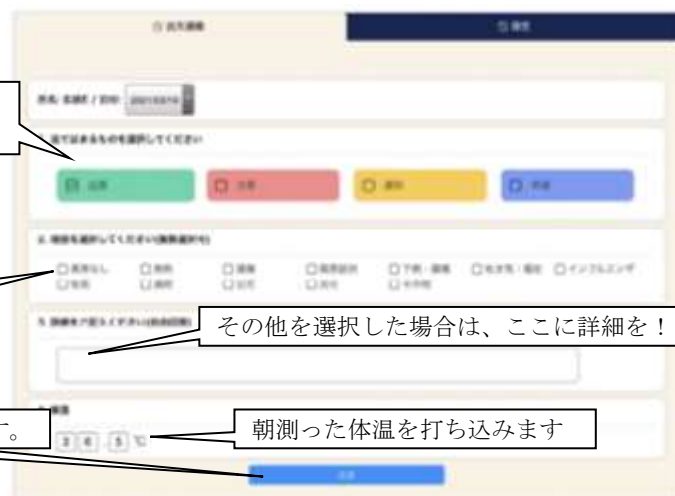
3. 健康観察カードに回答・送信する

利用開始時に教員から送られてきたカードを使って健康観察をします。

今回は健康観察なので、どれを選択してもOKです。

「回答」ボタンをおすと出欠連絡画面が表示されます。必要項目を選択、入力します。誤って送信した場合、再度送信すると情報が更新されます。

今日の体調に当てはまるものを選択します。



4. 健康観察カードの履歴を確認する

履歴画面から保護者/生徒も出欠カードの送信/編集履歴を見ることができます。教員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。

入力日	時間	出欠	体温	理由	詳細
03/18	16:47	●早退	36.5℃	頭痛	出席→早退 2時間目の体育の後、発熱のため...
03/18	16:46	●出席	36.5℃	頭痛	

2021年3月18日(木)	
編集者	先生A
出欠	●早退
理由	頭痛
体温	36.5℃
詳細	出席→早退 2時間目の体育の後、発熱のため早退。 早退前の体温37.1
閉じる	