

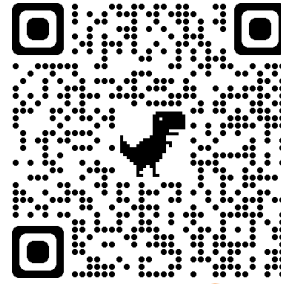
# ロイロノートの操作方法 (Googleでログイン版)

保護者が出欠カードに必要項目を記入し、受付時刻までに欠席・遅刻・早退等の連絡をします。

## 1. 児童生徒のアカウントでログイン

学校から渡された児童生徒のGoogleアカウントでロイロノート・スクールにログインします。

(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> )



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



「Googleでログイン」をえらび



学校から渡された  
・Googleアカウント、  
パスワード  
(一度ログインした場合、つぎからパスワード求められない場合があります。)

## 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  
(ここでは仮に  
「家庭と学校との連絡」という  
授業を選択)



ノートを選択します。

ノートを選択  
(ここでは仮に「出欠連絡」という  
ノートを選択)

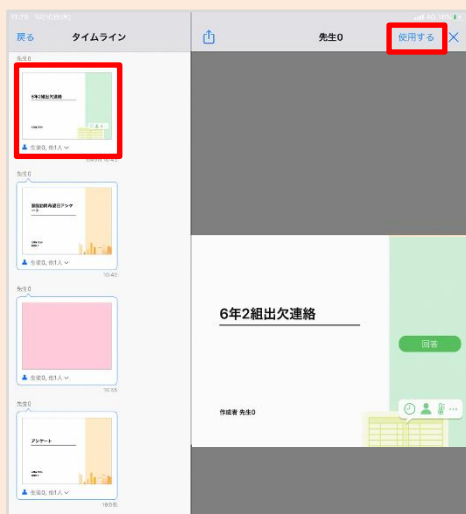
※初回利用時に、  
「ノートを新規作成」から  
ノートを作成してください。  
2回目以降は、毎回同じノートを選  
択します。



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。



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

出欠カードを使って出欠連絡をします。

※出席の際にも連絡を行うかについては、学校にご連絡ください。

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。  
※体温の入力は、クラスによって不要な場合があります。

「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。

これで出欠連絡が教員に送られました。

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

2. 理由を選択してください

異常なし  発熱  風邪症状

下痢・腹痛  吐き気・嘔吐  怪我

通院  公欠  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

3 6 . 5 °C

送信

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  風邪症状

下痢・腹痛  吐き気・嘔吐  怪我

通院  公欠  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

3 6 . 5 °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・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。

2020/10/14 の連絡

入力日	時間	出欠	体温	理由	詳細
10/14	13:25	●欠席	35.4 °C	風邪症...	遅刻→欠席
10/14	11:46	●遅刻	35.4 °C	風邪症...	