

ロイロノート・スクールの利用について



1 利用開始手順

1 まず「ロイロノート・スクール」をインストールします。

メールで送られてきた、アカウントのQRコードを読み込むか、次のURLにアクセスし、アプリをインストールしてください。<https://n.loilo.tv>

※1 ダウンロードする端末等は特に問いません。パソコンではブラウザから利用可能です)

※2 配付タブレットを利用する場合、充電しながらWi-Fiに接続したままであれば、アプリがインストールされます。



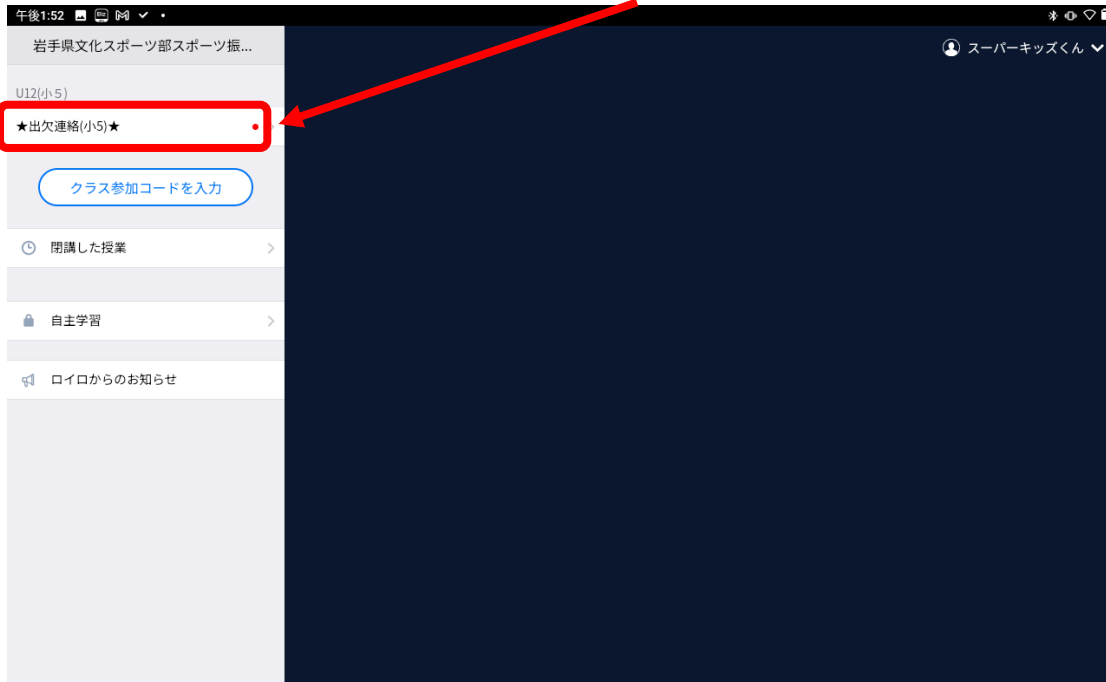
2 自分のアカウントでログインする
今回配付された、
アカウントでログインします。

- 学校 ID
- ユーザーID
- パスワード を入力する



2 出席報告手順（これまで同様プログラム3日前までに送信してください）

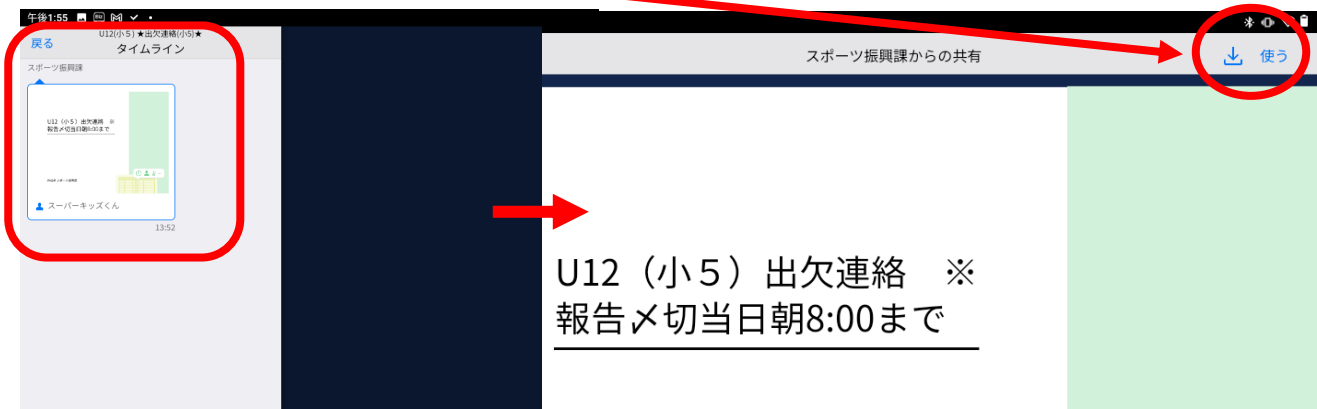
1 自分のクラスに参加しました。つぎに「★出欠連絡（学年）★」を選択します。



2 「ノートを新規作成」を選択します。ノートの名前は何でもOKです。



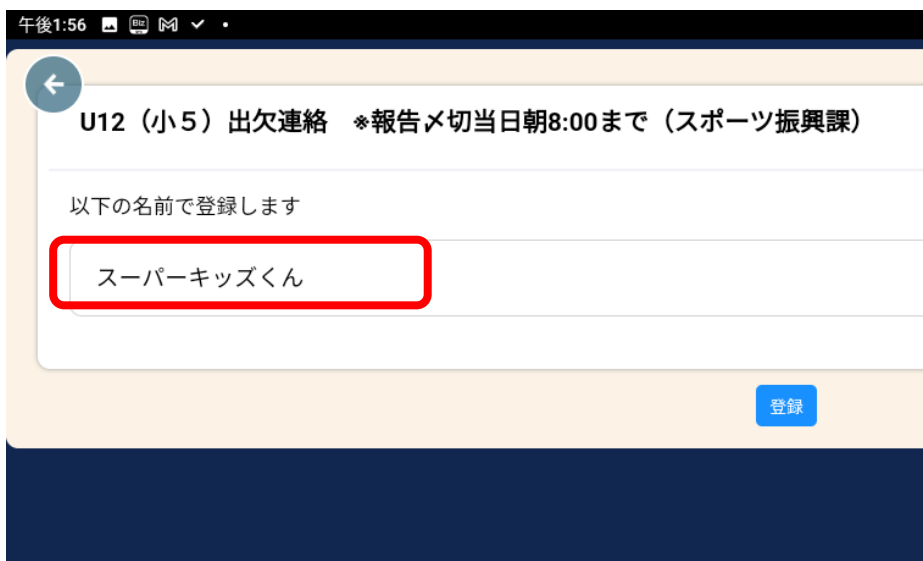
3 ノートの「送る」からタイムラインが確認できます。タイムラインの中の出欠カードを取得し、右上の「使う」を選択



4 出欠連絡カードから回答（報告）します。



5 名前（お子様の本名）を登録します。（初回のみ）



6 出欠を入力します。(出席、欠席にかかわらず、毎回必ず入力してください)

(1) プログラムの日付を選択します。

(1)

The screenshot shows the app interface for reporting attendance. At the top, it says "U12 (小5) 出欠連絡 *報告×切当日朝8:00まで" and "スーパーキッズくん". A date selector shows "2023/06/11". Below that, there are four buttons: "出席" (green), "欠席" (red, selected), "遅刻" (yellow), and "早退" (blue). Underneath, there are checkboxes for reasons: "大会・練習試合", "風邪", "けが等", "家庭都合", "感染症等(コロナウイルス、インフルエンザなど)", and "その他". A text input field contains "ミニバス東北電力旗に選手として出場するため". Below that, a temperature input field shows "36.5℃". At the bottom right, there is a "回答を変更する" button.

(2) 「出席」「欠席」「遅刻」「早退」のいずれかを選択します。

(2)

(3) 「欠席」の場合は理由を選択。

(3)

(4) 「欠席」～「早退」の場合は、理由を記載する。

(4)

(5) 本日の体温を入力する。
※全員入力してください

(5)

(6)

(6) 一番下の「送信」から送信します。

7 これで出席報告が完了しました。

報告した内容は、「回答」→「履歴」から確認することができます。

The screenshot shows the "履歴" (History) screen. At the top, it says "U12 (小5) 出欠連絡 *報告×切当日朝8:00まで" and "スーパーキッズくん". A date selector shows "2023年06月". Below that, there is a calendar grid. The date "11" is highlighted in red and labeled "欠". To the right, there is a summary card for the absence on June 11th, showing "欠席", "36.5℃", "13:58", and the reason "大会・練習試合" and "ミニバス東北電力旗に選手として出場するため".

3 レポート等報告手順（振り返り、欠席報告書など）

プログラムの振り返り（これまでの「振り返り用紙」）や、欠席報告書（欠席した日の振り返り）の提出を行います。

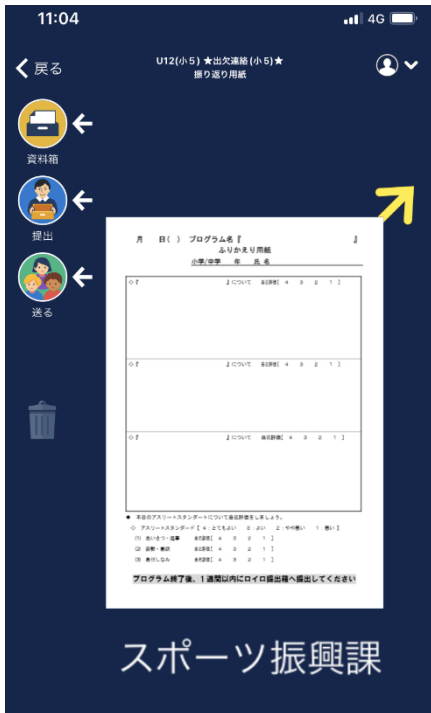
1 タイムラインに「振り返り用紙」が届きました。※iOS(iPhone)からログインしている状態の画面となります。



2 ノートを選択します。ノートの名前は何でもOKです。

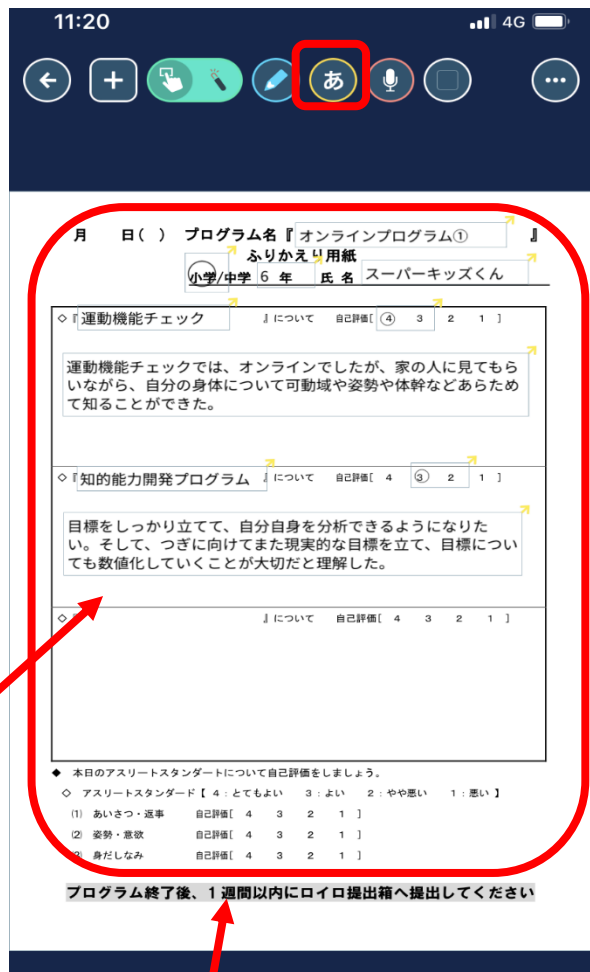
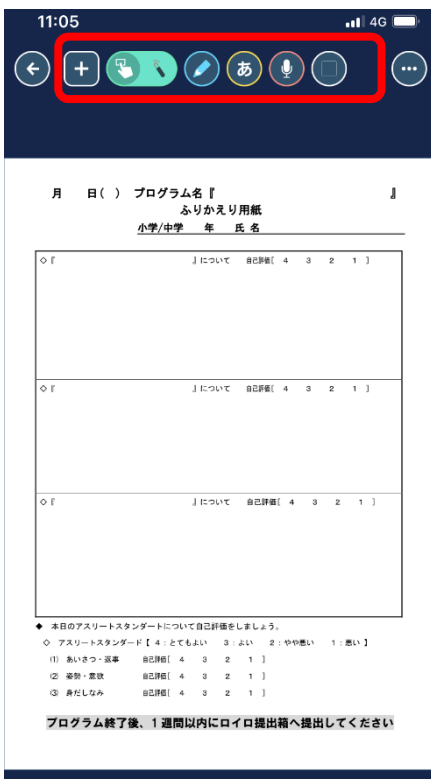


3 「振り返り用紙」が表示されました。つぎに、振り返り用紙に入力（記入）していきます。



「…」をタップすると、コピー、書き出し、ダウンロード、印刷などを選択することができます。

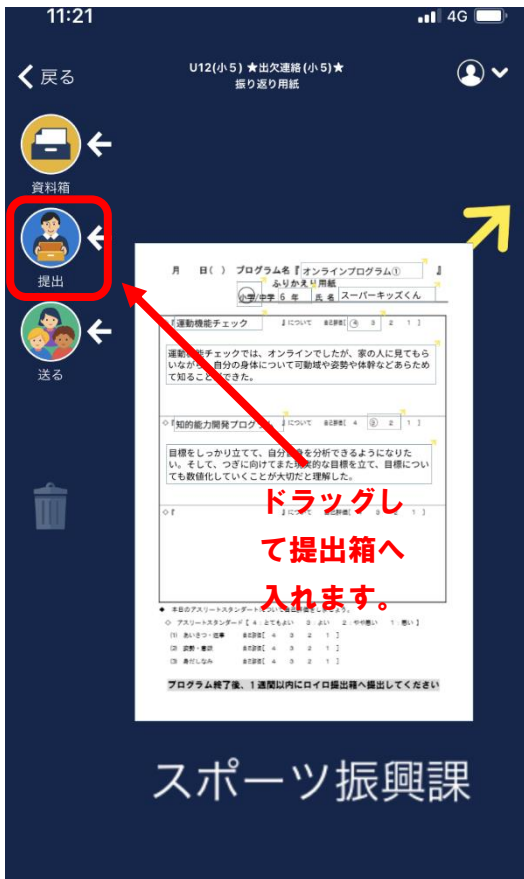
4 「振り返り用紙」に入力するには上部にあるツールを使います。印刷し、直接記入する方は様式をダウンロードし、印刷してください。



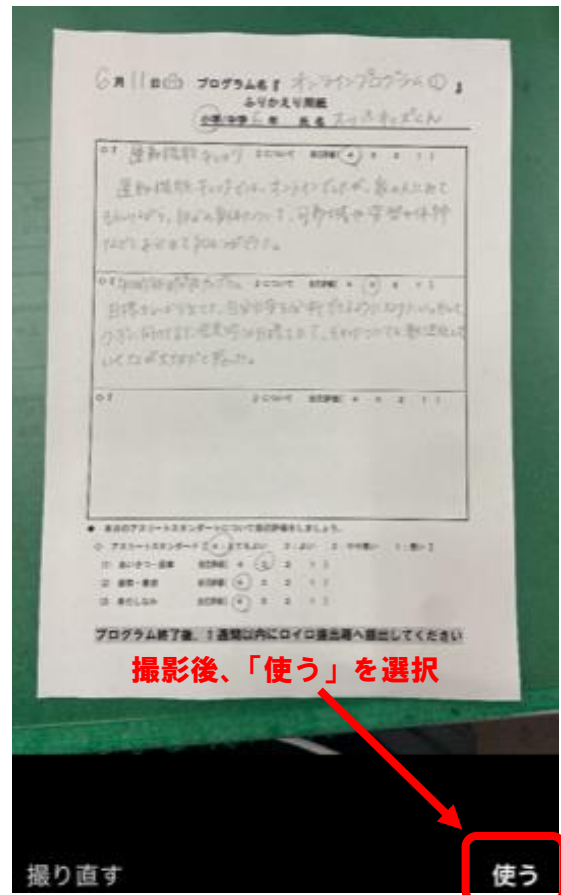
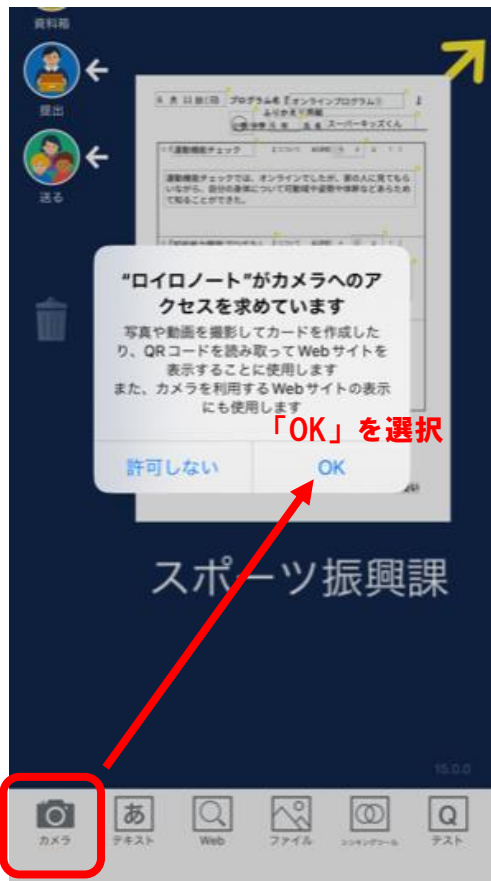
期日、プログラム名、学年、氏名を入力し、内容「(例) 知的能力開発プログラム」感想、アスリートスタンダードへの評価を入力（記入）する。

プログラム終了後、1週間以内に提出してください

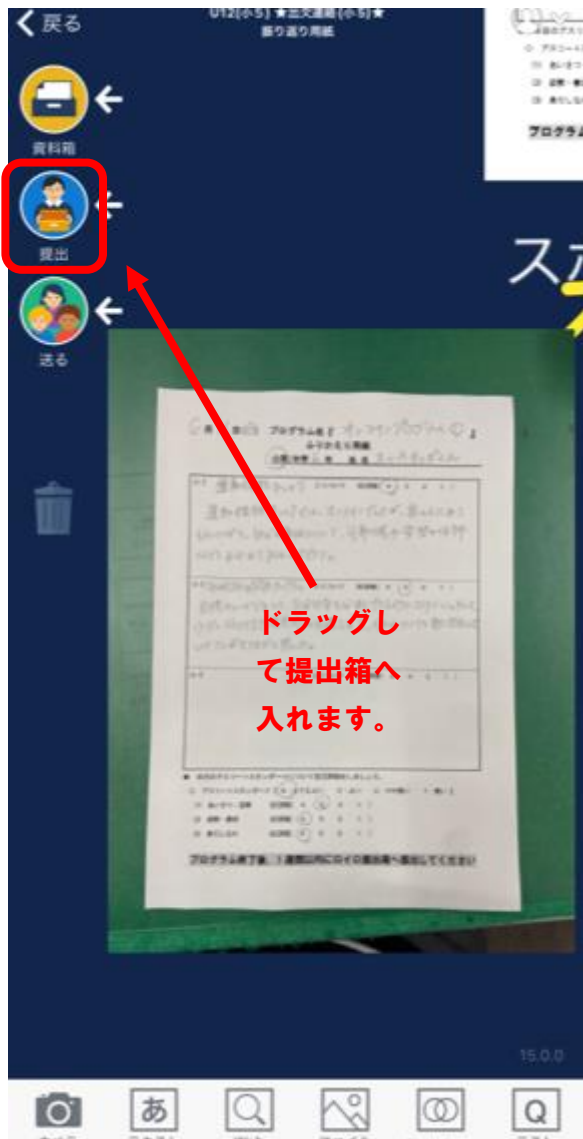
5 入力（記入）したら**提出箱**に提出します。これで提出が完了しました。



6 これまでのように、直接手書きで提出する場合は、様式を印刷し→直接記入→カメラで撮影→ロイロで提出という流れになります



7 撮影したファイルを**提出箱**に提出します。これで提出が完了しました。



- ※ 欠席後に提出する「欠席報告書」も同様の提出方法となります。
- ※ 名前やノートの登録等は初回のみとなります。2回目以降は毎回同じノートを開いて報告します。
- ※ 提出方法は、ロイロ内テキスト入力、直接記入し撮影して提出、のどちらでも構いません。
- ※ 誤った内容を送信した場合は、修正し、設定時間内に再度送信すると情報が更新されます。
- ※ 振り返り用紙は、プログラム終了後 1 週間以内に提出してください。

Q&A

Q1 利用料はかかりますか。

A1 かかりません。スーパーキッズ事業として無償利用を認められています。

Q2 ログインがうまくいきません

A2 「ロイロノートでログイン」からログインしていますか。「Googleでログイン」「Microsoftでログイン」の方法がありますが、「ロイロノートでログイン」からログイン画面に入ってください。

Q3 カードが届きません

A3 ノートの中の「送る」を選択するとタイムラインが確認できます。タイムラインに届いているカードを「使う」を選択し取得してください。

Q4 前日に欠席や遅刻が決まった場合、前日や当日に送信することはできますか。

A4 可能です。出欠カードを開くと、自動で開いた日付のカード入力画面になりますので、日付を変更し、当日の朝8:00までには送信してください。

Q5 もし誤って送信した場合はどうなりますか。

A5 自分で送信した内容は、上書き、更新することができますので、何度でも修正が可能です。

Q6 ロイロノートアプリで通信する際の通信料はどうなりますか。

A6 通信料は御家庭負担となります。お手数をおかけしますが、御理解、御協力のほどよろしくお願いいたします。

Q7 プログラム当日の受付はありますか。

A7 はい。これまで通り当日の受付を行います。ロイロの出欠連絡は、これまでメールやファックスで行ってきた出欠届に代わるものとなります。

Q8 提出した「振り返り」の返却はどうなりますか。

A8 「振り返り」については、事務局で添削した後、提出箱に返却されますのでご確認ください。

Q9 これまで、受付で配布された「振り返り用紙」に講義中記入していましたが・・・

A9 講義内容は自分のノートにメモを取り、自宅で「振り返り」カードに入力（記入）し提出するようになしてください。