【別紙１】

令和5年1月26日

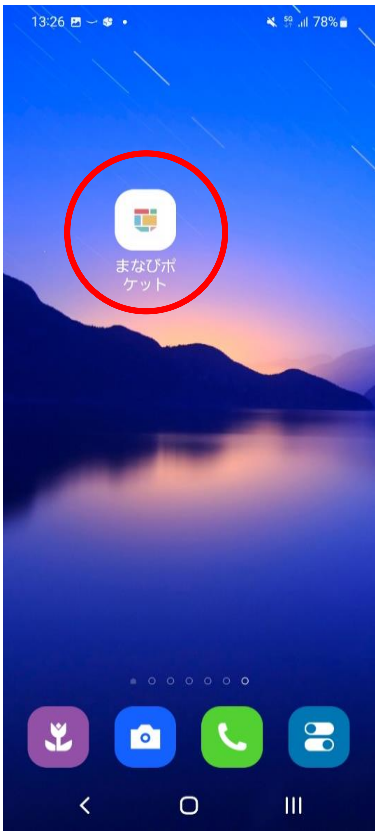
『まなびポケット保護者向け機能（出欠連絡）』操作手順

<table>
<tr><td>
スマートフォン専用アプリをインストール

iOS版　　　Andriod版

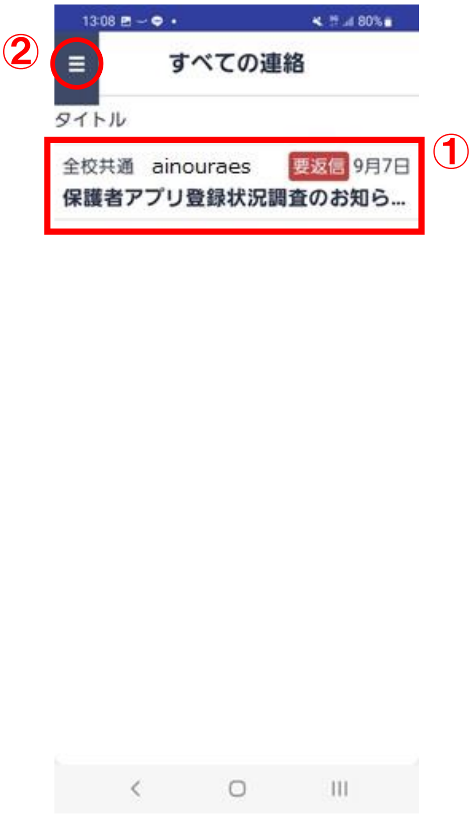
パソコン・ブラウザを使用する

https://parent.ed-cl.com
</td><td>
【準備】
スマートフォン専用アプリまたはブラウザを使用して「まなびポケット」を利用する準備を行います。

※ 相浦小学校保護者以外の使用を禁止します
</td></tr>
<tr><td>
1


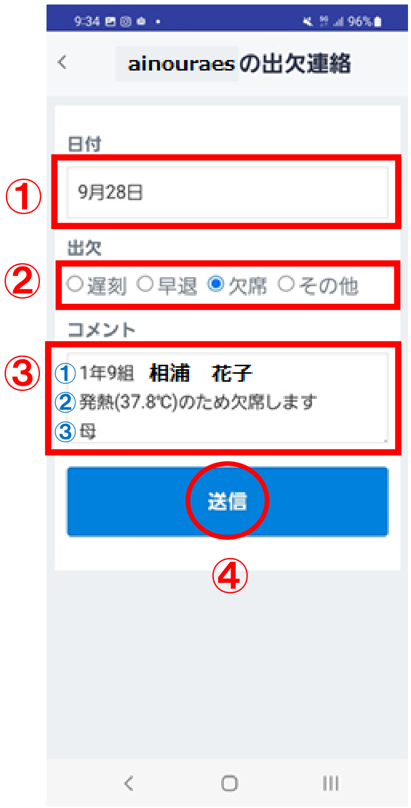
</td><td>
スマートフォン専用アプリをインストールするとスマートフォンにまなびポケットのアプリアイコンが作られます。
（←Android画面）

①「まなびポケット」アイコンをタップします。
</td></tr>
</table>

2 	ログイン画面が表示されます。 ※ この画面は初回起動時のみ表示されます。 学校から配布された保護者用ユーザ情報を元に ① 学校コード ② ユーザーID ③ パスワード　を入力してください。 入力が終わったら、 ④「ログイン」ボタンをタップします。 ※ 次回以降この操作は必要ありません。
3 	保護者機能画面が表示されます。 ※ 2回目以降は、この画面から始まります。 ① 学校からの連絡があれば表示されます。 ② メニューボタンをタップします。

4 	① 画面左側にメニューが表示されます。 ② 出欠連絡をタップします。
5 	出欠連絡一覧画面が表示されます。 ① 直近の連絡が表示されます。 　初めて連絡する場合は、何も表示されません。 ② 「欠席等を連絡」ボタンをタップします。

<table>
<tr>
<td>6
</td>
<td>出欠連絡の入力画面です。

日付、出欠区分、コメントの入力欄が表示されます。</td>
</tr>
<tr>
<td>7

</td>
<td>連絡内容を入力します。

① 日付をカレンダーから選択します。

② 出欠区分を選択してください。

③ コメント欄には、遅刻・早退・欠席事由について
下記のように、３点を必ず記入してください。

① 〇年〇組　〇〇　〇〇（学年・組　児童氏名）
② （事由）
例）発熱(37.8度)のため欠席します
例）通院のため遅刻します。3時間目に登校します
例）通院のため4時間目が終了したあと早退します
③ 母（連絡者）

④ 内容を確認し、「送信」ボタンをタップします。</td>
</tr>
</table>