

『まなびポケット保護者向け機能（出欠連絡）』操作手順

<p>スマートフォン専用アプリをインストール</p> <div data-bbox="329 527 533 732"></div> <p>iOS版</p> <div data-bbox="727 536 911 721"></div> <p>Andriod版</p>	<p>【準備】</p> <p>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。</p>
<p>パソコン・ブラウザを使用する</p> <div data-bbox="343 980 527 1165"></div> <p>https://parent.ed-cl.com</p>	
<p>1</p> <div data-bbox="400 1303 880 2367"></div>	<p>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。</p> <p>(←Android画面)</p> <p>① 「まなびポケット」アイコンをタップします。</p>

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。

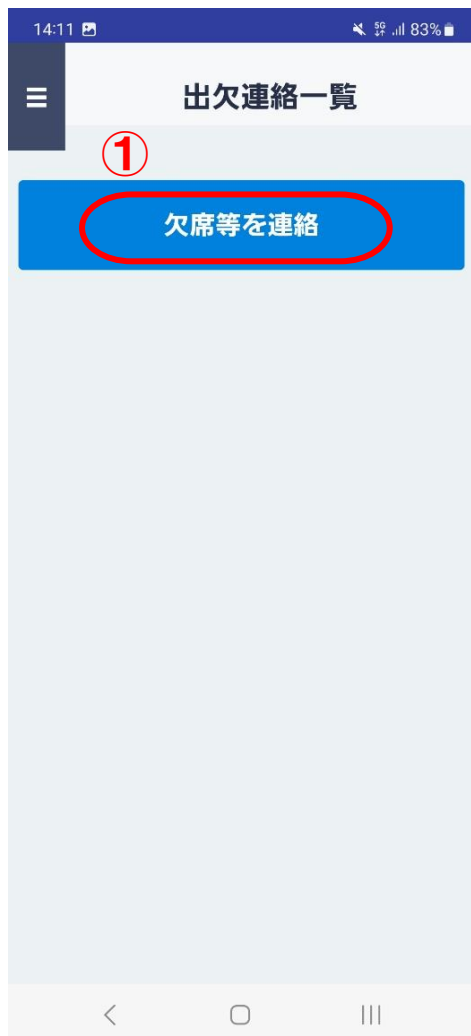
4



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 「欠席等を連絡」 ボタンをタップします。

6

14:11 5G 83%

< 検証用（児童）の出欠連絡

日付
1月25日

出欠
遅刻 早退 欠席 その他

コメント
コメントを入力(任意)

送信

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。

7

14:17 5G 82%

< 検証用（児童）の出欠連絡

① 日付
1月25日

② 出欠
遅刻 早退 欠席 その他

③ コメント
① 1年1組 港 太郎
② 発熱(37.8℃)のため欠席します

④ 送信

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、2項目を必ず記入してください。

① (学年・組 児童氏名)

○年○組 港 太郎

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

④ 内容を確認し、「送信」ボタンをタップします。