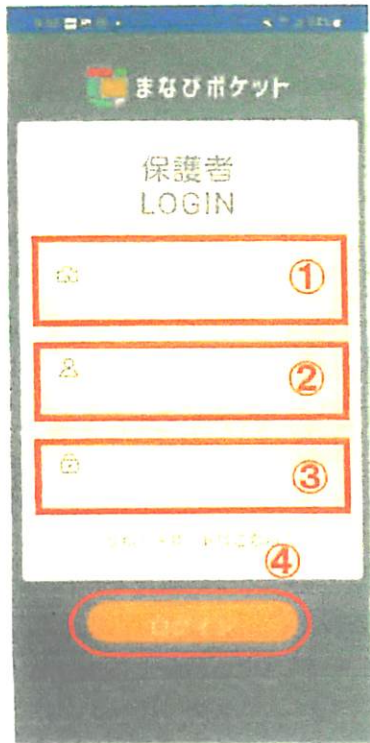


『まなびポケット保護者向け機能（出欠連絡）』操作手順

<p>スマートフォン専用アプリをインストール</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>iOS版</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Andriod版</p> </div> </div>	<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>大野小学校保護者以外の使用を禁止します。</p>
<p>パソコン・ブラウザを使用する</p> <div style="display: flex; align-items: center;">  <div style="margin-left: 20px;"> <p>https://parent.ed-cl.com</p> </div> </div>	
<p>1</p> 	<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

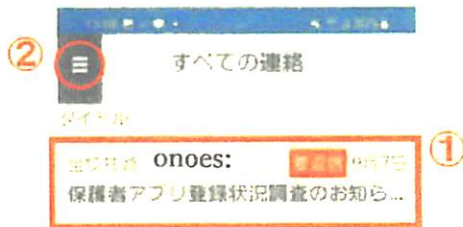
- ① 学校コード
- ② ユーザーID
- ③ パスワード を入力してください。

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

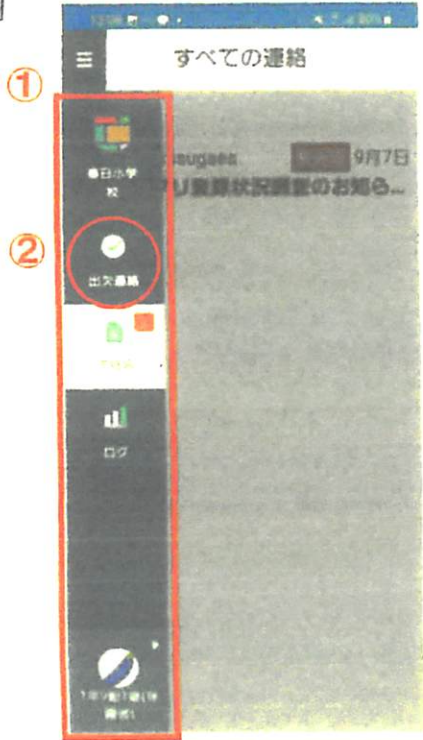


保護者機能画面が表示されます。

※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。

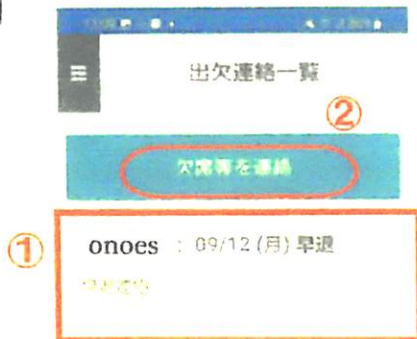
4



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 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。

6

onoes の出欠連絡

日付
9月28日

出欠
遅刻

コメント
遅刻です。

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

onoes の出欠連絡

日付
① 9月28日

出欠
② 遅刻

コメント
③ 1年9組 大野 花子
発熱(37.8度)のため欠席します

送信
④

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・欠席事由を下記のように記入してください。

1. ○年○組 (学年・組)
2. 大野 花子 (児童氏名)
3. 事由 (例：発熱のため(37.8度)欠席します)
4. 母 (連絡者)

④ 内容を確認し、「送信」ボタンをタップします。