

保護者連絡ツールの登録・操作について

【登録の手順】

※スマートフォンに「LINE」をインストールしていない場合は、「Google Play」または「App Store」からインストールします。

- ①LINE 画面下部の「ホーム」をタップする
→画面上部の「オープンチャット」横のマークをタップし、
右の二次元バーコードを読み取る



- または、
LINE 画面下部の「ホーム」をタップする
→画面上部の「オープンチャット」に「岡山市」と入力する→
下に表示される「岡山市役所公式 LINE」をタップする



- ②「追加」をタップする



- ③トーク画面から「岡山市役所公式 LINE」をタップする

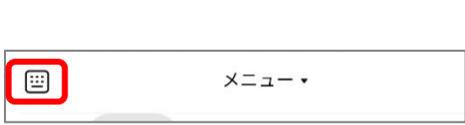


- ④リッチメニュー(画面下)から「子育て情報」をタップする

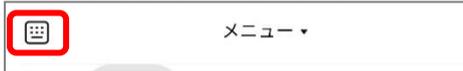


- ⑤「学校の欠席連絡」をタップする



<p>⑥「生徒の登録」をタップする</p>	
<p>⑦「学校を選択してください」の下の「選択」をタップする →「絞り込み」の枠に学校名を入力する (岡山市立は不要です) →「大元小学校」をタップする →「確定」をタップする</p>	
<p>⑧「クラスを選択してください」の下の「選択」をタップする →「選択してください」をタップする または「絞り込み」の枠にクラス名を入力する →該当する学年・組を選び、「確定」をタップする</p>	
<p>⑨学校パスコード「○○○○」を入力し、送信する ※パスワードはすべて半角で「○」は半角小文字 ※文字入力画面が表示されないときは、右下のマークをタップする</p>	
<p>⑩児童・生徒の氏名を入力し、送信する</p> <p>⑪登録される保護者の氏名を入力し、送信する ※システムで表示できない漢字については、常用漢字で入力 ※姓と名の間に、必ずスペース(全角)を入れてください ※特別支援学級の在籍の場合は、特別支援学級の登録の際は、氏名をそのまま入力する 交流学級にも登録の際は氏名の後ろに「○」を入力する (例:岡山 太郎○)</p> <p>⑫部活動を選択する 小学生、または所属していない場合は「なし」を選択ください</p> <p>⑬PTA 役員を選択する 所属していない場合は「なし」を選択ください</p>	
<p>⑭録内容の確認 → 問題がなければ、緑の「登録」をタップする</p> <p>以上で、登録終了です</p> <p>※お子様が2人以上在籍されている場合は、個々に上記の登録作業をお願いします ※1人のお子様につき、保護者2名までの登録とします。 その際には、別のスマートフォンでご登録ください</p>	

【欠席連絡機能の操作】・・・登録をした端末(スマートフォン)からのみ欠席連絡ができます。

<p>①トーク画面から「岡山市役所公式 LINE」をタップする</p>	
<p>②リッチメニュー(画面下)から「子育て情報」をタップする</p>	
<p>③「学校への欠席連絡」をタップする</p>	
<p>④「児童生徒を選択してください」 → 登録済の氏名が表示されますので、タップする</p>	
<p>⑤「ご連絡内容を選択してください」 → 「中止」「戻る」「欠席」「遅刻」「早退」から選択する</p>	
<p>⑥「〇〇する年月日を教えてください」 → 「日付を選択」をタップし、該当の日付を選び、「送信」をタップする</p>	
<p>⑦「どのような理由でしょうか」 →理由を選択し、「確定」をタップする。 ※欠席は、複数項目を選択できます。</p>	<p><選択肢> 発熱、頭痛、腹痛・嘔吐・下痢、咳・のどの痛み、からだがだるい、喘息、インフルエンザ、新型コロナウイルス感染症、おたふく風邪、プール熱、流行性角結膜炎、水痘、その他</p>
<p><欠席の場合> 「病院で受信しましたか」 → 「中止」「戻る」「受信有」「受信無」から選択してください</p> <p><遅刻・早退の場合> 「登校する時間、または早退する時間を文字入力して送信してください」 →時刻、または○時間目等を入力してください</p>	<p><input type="checkbox"/> をタップすると文字入力できます</p> 
<p>連絡内容の確認 → 問題がなければ、緑の「送信」をタップする。</p> <p>以上で、連絡終了になります。</p>	

