

**立命館小学校  
保護者マイページ  
操作マニュアル  
携帯版  
(保護者向け)**

第 1.2 版 2014 年 12 月

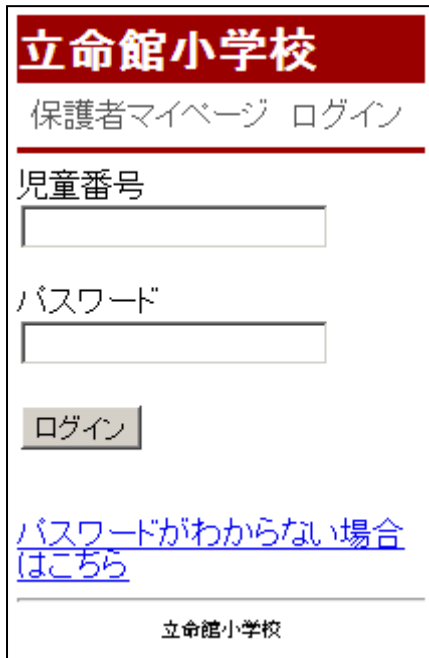
立命館小学校

## 目次

1. ログイン .....	2
2. パスワード変更 .....	4
3. メニュー画面 .....	7
4. 欠席連絡 .....	8
5. 遅刻連絡 .....	11
6. 早退連絡 .....	14
7. アフタースクール欠席連絡 .....	17
8. アフタースクール早退連絡 .....	20
9. 長期欠席連絡 .....	23
10. 連絡履歴一覧、連絡取消し .....	26

## 1. ログイン

- 立命館小学校の保護者マイページへログインします。



**立命館小学校**

保護者マイページ ログイン

児童番号

パスワード

ログイン

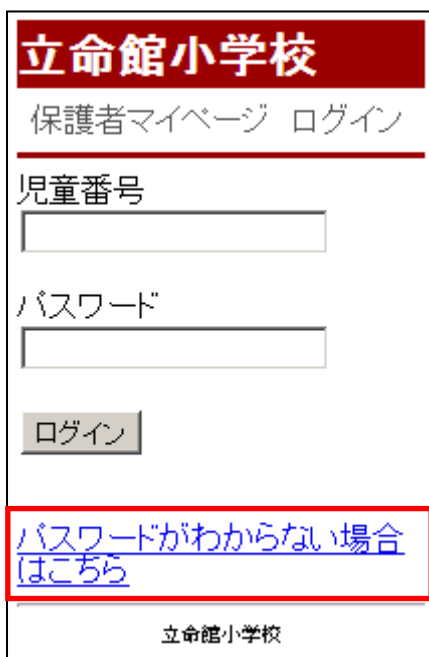
[パスワードがわからない場合はこちら](#)

立命館小学校

- 「児童番号」と「パスワード」を入力してログインを押してください。  
初期状態ではパスワードは児童の生年月日になっています。  
生年月日でログインした場合は、パスワード変更画面が表示されますので必ずパスワードを変更してください。

※ パスワードがわからない場合

- 「パスワードがわからない場合はこちら」をクリックしてください。



**立命館小学校**

保護者マイページ ログイン

児童番号

パスワード

ログイン

[パスワードがわからない場合はこちら](#)

立命館小学校

- 「児童番号」と児童の「生年月日」を入力し、「初期化して確認メール送信」ボタンを押してください。

**立命館小学校**

保護者マイページ パスワード  
通知

パスワードを生年月日に初期化  
します。

確認のため、児童番号と児童の  
生年月日を入力してください。

児童番号

生年月日

初期化して確認メール送信

[ログインページに戻る](#)

立命館小学校

- パスワード通知完了画面が表示され、パスワードが生年月日に初期化されます。  
登録されているメールアドレス（登下校通知が届くアドレス）に完了メールが届きます。

**立命館小学校**

保護者マイページ パスワード  
通知

初期化が完了しました。

登録されているメールアドレスに  
完了メールを送信しました。

[ログインページに戻る](#)

立命館小学校

## 2. パスワード変更

### <初期パスワード（生年月日）の変更>

- 初期パスワード（生年月日）でログインした場合は、パスワード変更画面が表示されますので、初期パスワードを変更します。

パスワードは

- ・ 8 文字以上、12 文字以内
- ・ 英字、数字がそれぞれ 1 文字以上

が必要です。

新しいパスワード、新しいパスワード（確認）を入力後、「登録」ボタンを押してください。

立命館小学校

パスワード変更

立命 太郎 様

パスワードは 8 文字以上 12 文字以内の半角英数字で入力してください  
 （英字、数字がそれぞれ 1 文字以上必要です）

新しいパスワード

新しいパスワード(確認)

登録

[メニュー](#)  
[ログオフ](#)

立命館小学校

- 変更完了画面が表示されます。

立命館小学校

パスワード変更 完了

立命 太郎 様

パスワードの変更が完了しました

[メニュー](#)  
[ログオフ](#)

立命館小学校

## &lt;初期パスワード変更後のパスワード変更&gt;

- メニューの「パスワード変更」をクリックします。

**立命館小学校**

在校児童 メニュー  
メニュー

---

立命 太郎 様

[欠席連絡](#)  
[遅刻連絡](#)  
[早退連絡](#)  
[アフタースクール欠席連絡](#)  
[アフタースクール早退連絡](#)  
[長期欠席連絡](#)  
[連絡履歴一覧](#)  
[パスワード変更](#)  
[ログオフ](#)

---

立命館小学校

- 新しいパスワード、新しいパスワード（確認）を入力後、「登録」ボタンを押してください。

**立命館小学校**

パスワード変更

---

立命 太郎 様

パスワードは8文字以上12文字以内の半角英数字で入力してください  
(英字、数字がそれぞれ1文字以上必要です)

新しいパスワード

新しいパスワード(確認)

[メニュー](#)  
[ログオフ](#)

---

立命館小学校

- 変更完了画面が表示されます。

<b>立命館小学校</b>
パスワード変更 完了
立命 太郎 様
パスワードの変更が完了しました
<a href="#">メニュー</a>
<a href="#">ログオフ</a>
立命館小学校

## 3. メニュー画面

■保護者マイページの各種メニュー画面が表示されます。

**立命館小学校**

在校児童 メニュー  
メニュー

立命 太郎 様

[欠席連絡](#)  
[遅刻連絡](#)  
[早退連絡](#)  
[アフタースクール欠席連絡](#)  
[アフタースクール早退連絡](#)  
[長期欠席連絡](#)  
[連絡履歴一覧](#)  
[パスワード変更](#)  
[ログオフ](#)

立命館小学校



## 4. 欠席連絡

■ 欠席連絡をします。※欠席の場合は**当日の朝8時までに**登録をしてください。

メニュー画面より、「欠席連絡」を選択します。

- ① 欠席日をプルダウン（▼印）より選択してください。
- ② AS も欠席する場合は、チェックを入れてください。
- ③ 理由欄に欠席理由を入力してください。
- ④ その他、連絡事項があれば備考欄に入力してください。

入力後、「確認」ボタンを押してください。

**立命館小学校**

在校児童 出欠連絡  
欠席連絡

---

立命 太郎 様

欠席・遅刻・早退は  
**当日8時**までに連絡してください

① 2013年 ▼ 10月 ▼ 31日 ▼

② ☒ ASも欠席する

③ 理由(最大100文字)

④ 備考(最大100文字)

[メニュー](#)  
[ログオフ](#)

立命館小学校

- 確認画面が表示されますので、登録内容を確認の上、「登録」ボタンを押してください。  
修正する場合は、携帯のブラウザの戻る機能で前の画面へお戻りください。

<b>立命館小学校</b>
在校児童 出欠連絡 欠席連絡 確認
立命 太郎 様
<b>欠席</b> 連絡
登録はまだ完了していません
登録内容が正しければ登録 ボタンを押してください
[日時] 2013-10-31(木)
ASも欠席する
[理由] 発熱のため
[備考]
<input type="button" value="登録"/>
<a href="#">メニュー</a> <a href="#">ログオフ</a>
立命館小学校

- 登録完了画面が表示されます。

<b>立命館小学校</b>
在校児童 出欠連絡 欠席連絡 登録完了
立命 太郎 様
<b>欠席</b> 連絡を受理いたしました。 ご連絡ありがとうございました。
<a href="#">連絡履歴一覧を開く</a>
[日時] 2013-10-31(木)
ASも欠席する
[理由] 発熱のため
[備考]
<a href="#">メニュー</a> <a href="#">ログオフ</a>
立命館小学校

## 5. 遅刻連絡

■ 遅刻連絡をします。※遅刻の場合は**当日の朝8時まで**に登録をしてください。

メニュー画面より、「遅刻連絡」を選択します。

- ① 遅刻日をプルダウン（▼印）より選択してください。
- ② 登校予定時間をプルダウン（▼印）より選択してください。
- ③ 理由欄に遅刻理由を入力してください。
- ④ その他、連絡事項があれば備考欄に入力してください。

入力後、「確認」ボタンを押してください。

**立命館小学校**

在校児童 出欠連絡  
遅刻連絡

---

立命 太郎 様

欠席・遅刻・早退は  
**当日8時**までに連絡してください

① 2013年 ▼ 10月 ▼ 31日 ▼

② 11時 ▼ 時 00分 ▼ 分ごろ  
登校予定

③ 理由(最大100文字)

④ 備考(最大100文字)

[メニュー](#)  
[ログオフ](#)

立命館小学校

- 確認画面が表示されますので、登録内容を確認の上、「登録」ボタンを押してください。  
修正する場合は、携帯のブラウザの戻る機能で前の画面へお戻りください。

<b>立命館小学校</b>
在校児童 出欠連絡 遅刻連絡 確認
立命 太郎 様
<b>遅刻連絡</b>
登録はまだ完了していません
登録内容が正しいければ登録 ボタンを押してください
[日時] 2013-10-31(木) 11:00 ごろ登校予定
[理由] 腹痛のため
[備考] 治り次第登校します
<input type="button" value="登録"/>
<a href="#">メニュー</a> <a href="#">ログオフ</a>
立命館小学校

- 登録完了画面が表示されます。

<b>立命館小学校</b>
在校児童 出欠連絡 遅刻連絡 登録完了
立命 太郎 様
<b>遅刻</b> 連絡を受理いたしました。 ご連絡ありがとうございました。
<a href="#">連絡履歴一覧を開く</a>
[日時] 2013-10-31(木) 11:00 ころ登校予定
[理由] 腹痛のため
[備考] 治り次第登校します
<a href="#">メニュー</a> <a href="#">ログオフ</a>
立命館小学校

## 6. 早退連絡

■ 早退連絡をします。※早退の場合は**当日の朝8時まで**に登録をしてください。

メニュー画面より、「早退連絡」を選択します。

- ① 早退日をプルダウン（▼印）より選択してください。
- ② 下校予定時間をプルダウン（▼印）より選択してください。
- ③ ASも欠席する場合は、チェックを入れてください。
- ④ 理由欄に早退理由を入力してください。
- ⑤ その他、連絡事項があれば備考欄に入力してください。

入力後、「確認」ボタンを押してください。

**立命館小学校**

在校児童 出欠連絡  
早退連絡

---

立命 太郎 様

欠席・遅刻・早退は  
**当日8時**までに連絡してください

① 2013年 ▼ 10月 ▼ 31日 ▼

② 13時 ▼ 時 00分 ▼ 分ごろ

下校予定

③ ☒ ASも欠席する

理由(最大100文字)

④

備考(最大100文字)

⑤

[メニュー](#)  
[ログオフ](#)

立命館小学校

- 確認画面が表示されますので、登録内容を確認の上、「登録」ボタンを押してください。  
修正する場合は、携帯のブラウザの戻る機能で前の画面へお戻りください。

<b>立命館小学校</b>
在校児童 出欠連絡 早退連絡 確認
立命 太郎 様
<b>早退</b> 連絡
登録はまだ完了していません
登録内容が正しければ登録 ボタンを押してください
[日時] 2013-10-31(木) 13:00 ごろ下校予定
ASも欠席する
[理由] 通院のため
[備考]
<input type="button" value="登録"/>
<a href="#">メニュー</a> <a href="#">ログオフ</a>
立命館小学校



- 登録完了画面が表示されます。

<b>立命館小学校</b>
在校児童 出欠連絡 早退連絡 登録完了
立命 太郎 様
<b>早退</b> 連絡を受理いたしました。 ご連絡ありがとうございました。
<a href="#">連絡履歴一覧を開く</a>
[日時] 2013-10-31(木) 13:00 ごろ下校予定
ASも欠席する
[理由] 通院のため
[備考]
<a href="#">メニュー</a> <a href="#">ログオフ</a>
立命館小学校

## 7. アフタースクール欠席連絡

- アフタースクール（AS）欠席連絡をします。

※AS 欠席の場合は**当日の14時まで**に登録をしてください。

メニュー画面より、「アフタースクール欠席連絡」を選択します。

- ① AS 欠席日をプルダウン（▼印）より選択してください。
- ② 理由欄に AS 欠席理由を入力してください。
- ③ その他、連絡事項があれば備考欄に入力してください。

入力後、「確認」ボタンを押してください。

**立命館小学校**

在校児童 出欠連絡  
AS欠席連絡

---

立命 太郎 様

AS欠席・早退は  
**当日14時**までに連絡してください

① 2013年 ▼ 10月 ▼ 31日 ▼

理由(最大100文字)

②

備考(最大100文字)

③

確認

[メニュー](#)  
[ログオフ](#)

---

立命館小学校

- 確認画面が表示されますので、登録内容を確認の上、「登録」ボタンを押してください。  
修正する場合は、携帯のブラウザの戻る機能で前の画面へお戻りください。

<b>立命館小学校</b>
在校児童 出欠連絡 AS欠席連絡 確認
立命 太郎 様
AS欠席連絡
登録はまだ完了していません
登録内容が正しければ登録 ボタンを押してください
[日時] 2013-10-31(木)
[理由] 通院のため
[備考]
登録
<a href="#">メニュー</a> <a href="#">ログオフ</a>
立命館小学校

- 登録完了画面が表示されます。

<b>立命館小学校</b>
在校児童 出欠連絡 AS欠席連絡 登録完了
立命 太郎 様
<b>AS欠席</b> 連絡を受理いたしました。 ご連絡ありがとうございました。
<a href="#">連絡履歴一覧を開く</a>
[日時] 2013-10-31(木)
[理由] 通院のため
[備考]
<a href="#">メニュー</a> <a href="#">ログオフ</a>
立命館小学校

## 8. アフタースクール早退連絡

- アフタースクール（AS）早退連絡をします。

※AS 早退の場合は**当日の14時まで**に登録をしてください。

メニュー画面より、「アフタースクール早退連絡」を選択します。

- ① AS 早退日をプルダウン（▼印）より選択してください。
- ② 下校予定時間をプルダウン（▼印）より選択してください。
- ③ 理由欄に AS 早退理由を入力してください。
- ④ その他、連絡事項があれば備考欄に入力してください。

入力後、「確認」ボタンを押してください。

**立命館小学校**

在校児童 出欠連絡  
 AS早退連絡

---

立命 太郎 様

AS欠席・早退は  
**当日14時**までに連絡してください

① 2013年 ▼
10月 ▼
31日 ▼

② 17時 ▼ 時 30分 ▼ 分ごろ  
 下校予定

理由(最大100文字)  
 ③

備考(最大100文字)  
 ④

確認

[メニュー](#)  
[ログオフ](#)

立命館小学校

- 確認画面が表示されますので、登録内容を確認の上、「登録」ボタンを押してください。  
修正する場合は、携帯のブラウザの戻る機能で前の画面へお戻りください。

<b>立命館小学校</b>
在校児童 出欠連絡 AS早退連絡 確認
立命 太郎 様
AS早退連絡
登録はまだ完了していません
登録内容が正しければ登録 ボタンを押してください
[日時] 2013-10-31(木) 17:30 ごろ下校予定
[理由] 通院のため
[備考]
登録
<a href="#">メニュー</a> <a href="#">ログオフ</a>
立命館小学校

- 登録完了画面が表示されます。

<b>立命館小学校</b>
在校児童 出欠連絡 AS早退連絡 登録完了
立命 太郎 様
<b>AS早退</b> 連絡を受理いたしました。 ご連絡ありがとうございました。
<a href="#">連絡履歴一覧を開く</a>
[日時] 2013-10-31(木) 17:30 ごろ下校予定
[理由] 通院のため
[備考]
<a href="#">メニュー</a> <a href="#">ログオフ</a>
立命館小学校

## 9. 長期欠席連絡

- 2日以上連続する欠席連絡をします。

※欠席開始日の**当日の朝8時までに**登録をしてください。

メニュー画面より、欠席連絡を選択します。

- ① 最初の欠席日をプルダウン（▼印）より選択してください。
- ② 最後の欠席日をプルダウン（▼印）より選択してください。
- ③ ASも欠席する場合は、チェックを入れてください。
- ④ 理由欄に欠席理由を入力してください。
- ⑤ その他、連絡事項があれば備考欄に入力してください。

入力後、「確認」ボタンを押してください。

※②（最後の欠席日）は①（最初の欠席日）**以降の日**を入力してください。

**立命館小学校**

在校児童 出欠連絡  
長期欠席連絡

---

立命 太郎 様

欠席・遅刻・早退は  
**当日8時**までに連絡してください

① 2013年 ▼ 10月 ▼ 31日 ▼

から

② 2013年 ▼ 11月 ▼ 8日 ▼

③ ☒ ASも欠席する

理由(最大100文字)

④ 

海外研修のため

備考(最大100文字)

⑤

確認

[メニュー](#)  
[ログオフ](#)

---

立命館小学校



- 確認画面が表示されますので、登録内容を確認の上、「登録」ボタンを押してください。  
修正する場合は、携帯のブラウザの戻る機能で前の画面へお戻りください。

<b>立命館小学校</b>
在校児童 出欠連絡 長期欠席連絡 確認
立命 太郎 様
長期欠席連絡
登録はまだ完了していません
登録内容が正しければ登録 ボタンを押してください
[日時] 2013-10-31(木) から 2013-11-08(金)
ASも欠席する
[理由] 海外研修のため
[備考]
登録
<a href="#">メニュー</a> <a href="#">ログオフ</a>
立命館小学校

- 登録完了画面が表示されます。

<b>立命館小学校</b>
在校児童 出欠連絡 長期欠席連絡 登録完了
立命 太郎 様
<b>長期欠席</b> 連絡を受理いたしました。 ご連絡ありがとうございました。
<a href="#">連絡履歴一覧を開く</a>
[日時] 2013-10-31(木) から 2013-11-08(金)
ASも欠席する
[理由] 海外研修のため
[備考]
<a href="#">メニュー</a> <a href="#">ログオフ</a>
立命館小学校

## 10. 連絡履歴一覧、連絡取消し

■入力済みの欠席、遅刻、早退、AS欠席、AS早退連絡が表示されます。

1 ページに最大10件表示され、10件を超える場合は[次へ→]が表示されます。

**立命館小学校**

在校児童 出欠連絡  
欠席・遅刻・早退 連絡一覧

---

立命 太郎 様

[AS早退 2013-10-31\(木\)](#)  
[AS早退 2013-10-31\(木\)](#)  
[早退 2013-10-31\(木\)](#)  
[早退 2013-10-31\(木\)](#)  
[遅刻 2013-10-31\(木\)](#)  
[遅刻 2013-10-31\(木\)](#)  
[長期欠席 2013-10-31\(木\)](#)  
[欠席 2013-10-31\(木\)](#)  
[AS欠席 2013-10-31\(木\)](#)  
[長期欠席 2013-10-31\(木\)](#)

1/5ページ [次へ→](#)

[メニュー](#)  
[ログオフ](#)

---

立命館小学校

■ 表示されている連絡の各行を押すと、連絡の詳細が表示されます。

■連絡の詳細から連絡の取消しが可能です。

**立命館小学校**

在校児童 出欠連絡  
欠席連絡 確認

立命 太郎 様

**欠席**連絡

[日時]  
2013-10-31(木)

ASも欠席する

[理由]  
発熱のため

[備考]

この連絡を取消す場合は取  
消ボタンを押してください

取消 一覧に戻る

[メニュー](#)  
[ログオフ](#)

立命館小学校

■取消しができるのは当日以降の連絡のみです。  
前日以前の連絡は取消しできません。