

新しく保護者登録される方(アプリ)

ご用意いただくもの

- ・スマートフォン、タブレットのいずれか ※フィーチャーフォンには対応しておりません。
- ・学校から配布された「スマート連絡帳 保護者登録のご案内」
- ・保護者メールアドレス 登録用の招待メールを送るため「smart-renrakucho@bunkei.co.jp」からのメールの受信を許可してください。※ハイフン(-)です。

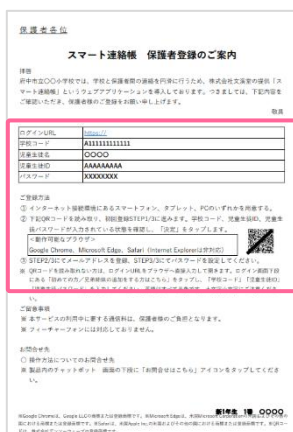


① スマート連絡帳アプリを起動します。



「保護者案内のQRコードを読み取る」をタップします。

学校から配布された「スマート連絡帳 保護者登録のご案内」に記載されている、QRコードを読み取ります。



配布された登録用紙

ログインURL	https://
学校コード	A111111111111
児童生徒ID	0000
児童生徒ID	AAAAAAA
パスワード	XXXXXXX

- ご登録方法
- ① インターネット接続環境にあるスマートフォン、タブレット、PCのいずれかを使用する。
 - ② 下記QRコードを読み取り、初回登録STEP1/3に進みます。学校コード、児童生徒ID、児童生徒パスワードが入力されている状態を確認し、「決定」をタップします。
- ※動作可能なブラウザ
- Google Chrome, Microsoft Edge, Safari (Internet Explorerは対応)
- ※ QRコードを読み取れない方は、ログインURLをブラウザへ直接入力して開きます。ログイン画面下段にある「初めての方/児童生徒の追加はこちら」をタップし、「学校コード」「児童生徒ID」「児童生徒パスワード」を入力してください。画面はすべて半角です。大文字の文字にご注意ください。

② QRコードを読み取ると、初回登録Step1/3が表示されます。

※地区コードは自動で設定されるため、設定不要です。

初回登録 Step 1/3

該当の児童生徒の情報を入力して「決定」ボタンを押してください。

学校コード

B1234567890

児童生徒ID

smart-renraku001

初回登録用パスワード

●●●●●●

決定

「スマート連絡帳 保護者登録のご案内」に記載されている
「学校コード」
「児童生徒ID」
「初回登録用パスワード」
が入力されていることを確認し、
「決定」ボタンを押します。

- ③ 初回登録Step2/3にてお子様が在籍されている「学校名、学年・組・出席番号」が表示されます。間違いがないことを確認したら、「保護者メールアドレス」と「確認のためもう一度入力」に利用したいメールアドレスを入力し、「送信する」をタップします。

初回登録 Step 2/3

以下の児童生徒の保護者として登録します。
宜しければ、保護者メールアドレスを入力して「送信する」ボタンを押してください。

※兄弟姉妹の追加をする方は、すでに登録済みのメールアドレスを入力してください。

小学校

保護者メールアドレス

メールアドレスを入力してください

確認のためもう一度入力

メールアドレスを入力してください

入力いただいたメールアドレス宛に、登録用URLを記載したメールを送信します。

送信する

戻る

兄弟姉妹追加の方
「保護者メールアドレス」は、1人目で登録済みのものを必ず入力してください

- ④ 入力したメールアドレス(手順③で登録した「保護者メールアドレス」)宛に、登録用URLが記載されたメールが届きます。メールに記載のURLにアクセスし、「保護者パスワード」「確認のためもう一度入力」を入力し、「上記に同意して登録」をタップすると、登録完了となります。

登録用メール

初回登録 Step 3/3

以下の児童生徒の保護者として新規登録します。
宜しければ、保護者パスワードを入力して「上記に同意して登録」ボタンを押してください。

小学校

保護者メールアドレス

保護者パスワード

パスワードを入力してください

8文字以上の大文字小文字を含む半角英数字

確認のためもう一度入力

パスワードを入力してください

利用規約 | プライバシー・ポリシー

上記に同意して登録

兄弟姉妹追加の方
「保護者パスワード」は、1人目で登録済みのものを必ず入力してください

- ⑤ 登録が完了しましたら、**再度アプリを開き「保護者メールアドレス」と、手順④で登録した「保護者パスワード」でログインできることを確認してください。**

「☒ログイン情報を保持する」にチェックを入れると次回以降は入力不要でログインできます。



パスワードを入力してもログインできない場合や、パスワードを忘れてしまった場合は、ログイン画面下段の「**パスワードをお忘れの方**」から、**新しいパスワードを再設定**してください。

児童生徒1名に対して最大4名まで、保護者様の登録が可能です。

兄弟姉妹がいる家庭の場合は、以下の方法で切り替えることができます。

■ **兄弟姉妹を切り替える方法です。**

スマート連絡帳にログイン後、画面上部のアイコンをタップすると、登録されているお子様がアイコン下部に表示されます。確認したいお子様をタップすることで、画面を切り替えることができます。

**兄弟姉妹を切り替えた後
ログアウトをしても
最後に開いていたお子様のページを
保持できます。**

体調管理（出欠席）機能

① 出欠席を連絡する場合（出欠席連絡が済んでいる場合の変更・取消も同手順）



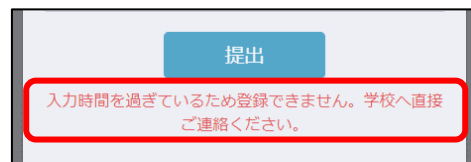
学校が設定する受付時間内（※1）にTOPページにある「欠席連絡」を選択する。または、メニュー「体調管理」→「出欠席」から日付を選択する。

（※1）学校の指定時間までのご連絡にご協力お願いいたします。

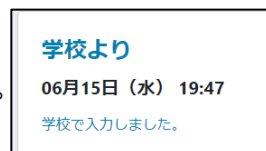
「日付」「種別」「理由」を選択します。当てはまらない場合は「備考」に入力します。当日以降の登録も1日単位に行うことができますが、過去にさかのぼっての登録はしないでください。

学校が確認すると下段部分に「確認しました。」などメッセージが表示されます。これ以降は変更・取消ができませんので、必要場合は、学校へ直接連絡してください。

NEW 学校が入力期限設定した場合、入力期限の時刻を過ぎると提出が出来なくなります。従来の方にて学校へご連絡ください。



NEW 出欠席の連絡を学校が入力する場合があります。その場合、学校よりの欄に「学校で入力しました」と表示されます。



② 過去の出欠席の連絡結果を一覧で確認する場合



メニューから「体調管理」を選択します。左右の三角で月の表示を変更できます。月単位での表の中で、日付を選択すると、その日の詳細画面を確認することができます。先生が確認済みの場合は取消や修正はできませんが、先生からの返信などを見返すことができます。



これまで登録した出欠席の情報を確認することができます。また当日以降の出欠席連絡を事前に登録・変更・取消することができます。「状況」では学校の確認状態を見ることができます。



この一覧で確認できる、出欠席の情報はあくまで保護者様がスマート連絡帳上で送信された情報であり、学校で管理している出席簿などとは一致しない場合がございます。送信履歴としてご利用下さい。