

ログイン後、下記要領で確認をお願いします。

1. ログイン後、右記メッセージが表示されていますか？

- されている → 左上の三本線を押して「2」に進む
- されていない → **お子様を通じて担任までお知らせください。**
この後の作業は不要です。



2. 表示されたメニューバーの一番下に、名前が表示されます。

お子様の名前(保護者)となっているかどうか確認して下さい。



- 正しく表示されている → 「連絡帳」をタップして「3」に進む
- 異なる名前が表示されている → 左下のアイコンを押して表示されるメニューから「ログアウト」を選び、

お子様を通じて担任までお知らせください。

この後の作業は不要です。



3. 連絡帳 「確認テスト」をタップします。

お手紙はこちらに配信されます。

まず初めに、「確認テスト」としてメッセージを送信しています。

「確認テスト」が表示されない場合は、一旦アプリをけして再度ログイン
しなおしてみてください。ご協力よろしくお願いします。



ここまでで確認は終了です。ありがとうございました。

出欠連絡の方法

1. 左上の  を押してメニューを表示し、「出欠連絡」をタップします。
2. 『欠席等を連絡』をタップします。



3. 各項目を入力し、『送信』を押してください。

- ① 日付
本日から含む31日まで選択可能です。
過去の日付は選択できません
- ② 出欠
遅刻、早退、欠席、その他のいずれかを選択
※担任への連絡がある場合は、「その他」を選択してコメント欄
に内容をご記入下さい。
- ③ コメント
必ず理由をご記入ください。
また、**病気欠席の場合は、風邪や発熱、腹痛などの具体的な
症状と朝の体温、病名がわかっている場合は診断名と診断日
をご記入ください。**

複数アカウント追加方法（兄弟姉妹がいる場合）

まなびポケットでは、複数アカウントを登録し、切り替えて使用することが可能です。

- ① 1人目のアカウントでログインします。
画面右上のアイコンをタップします。



- ② 「別の保護者アカウントを追加する」
をタップします。



- ③ 2人目の保護者アカウントの
学校コード、ID、パスワードを入力して
ログインをタップします。
エラーが出なければ登録完了です。



学校コードは最後に操作した保護者アカウントの学校コードが自動入力されています。
別学校の保護者アカウントを追加する際は、当該学校の学校コードに変更してください。

※ アカウントの切替方法

- ① 右上のアイコンをタップします



- ② 登録されているアカウントが表示されます。
確認したいアカウントをタップして切替えます。



パスワードの変更

ログインされたらパスワードを変更してください。変更後のパスワードは学校側からは確認できません。
忘れてしまった場合は、パスワードの初期化を行いますので、学校までご連絡下さい。けんとう

- ① 左下のアイコンをタップし、
「ユーザー設定」をタップします。



- ② 「パスワードを変更する」を
タップします。



- ③ 必要項目を入力し、「変更」
を押します。

