13. 健康チェック

13-1 健康チェック 入力方法

この機能は、各学校において使用の可否を選択する形式となっています 使用を選択した学校のみ、この機能をご利用いただけます また、届出の内容や理由は各学校によって異なります

=	ホーム	٢
全員		~
キーワードを入り	ħ	ਪਿ
*** **	14 * 111 20	24年11月1日~ 、
扵 5月		
テスト学校(NEW) ● テスト生徒様 ● テス	▶生徒 2棵	×
│ 学校だより 学校だよりを配布しま	した。	
2025/05/02(@) 15:04		☆
テスト学校(NEW) ● テスト生徒様 ● テス	▶生徒 2棵	×
学年だより 学年だよりをお送りし ● 学年だより.pdf 2025/05/02(金) 11:51	. # T	
€ ≉–4	○ 健康チェック 学校	∛ ∧逻辑

健康チェックをタップ

=		2	
全員		~	
キーワードを	を入力	tir .	
्र क्र क	資料 未開封 20	24年11月1日~ 、	
\$1 5月			
複数アカ' る場合は ます	ウントの登 選択画面を	(録があ :表示し	
 一学年だより ⇒ f だよりをあ3 ⇒ f だより pati ⇒ f だより pati 		×	
 テスト生物 	走 2		



項目の入力を行い「登録」 ★印は入力必須項目です

=	健康チェック	0
9日 (金)		
		,
10日(土)		
11日 (日)		
12日 (月)	ç	
13日 (火)	登録済	
14日 (水)		
15日 (木)		
16日 (金)		42105
17日 (土)		チェック
(ホ		里給

この画面が表示されたら 登録完了

13-2 健康チェック 修正方法





健康チェックをタップ

学校(施設)側が確認済後は 変更できません



修正を行う

登録をタップ

13-3 健康チェック 履歴の確認方法





健康チェックをタップ



「履歴を見る」をタップ

登録済	0
登録済	•
-	
	就改 チェック
	会結済



「 **⊘** 」が表示され ている場合は学校 (施設)側で確認済 です



登録内容を表示します