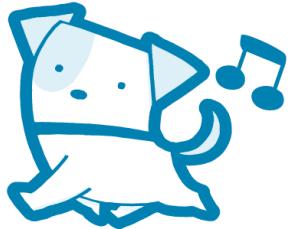


スマート連絡帳



保護者様向け 登録手順・操作方法マニュアル

本書で利用しているデータ（氏名・住所等）は、
ダミーデータとなります。
実在の人物・団体等とは一切関係ありません。

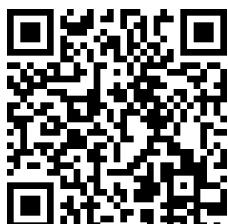
アプリダウンロード

スマート連絡帳アプリをダウンロード



スマートフォンで以下の二次元バーコードを読み取るか、または、App Store、Google Play Storeで「スマート連絡帳（保護者）」と検索して「スマート連絡帳保護者アプリ」をダウンロードしてください。

<Androidの方>



推奨環境：Android OS 9.0以上

<iPhoneの方>



iPhoneの場合
プッシュ通知の許可を求める画面が表示されますので、
「許可」を押してください。

推奨環境：iOS 14.2以上

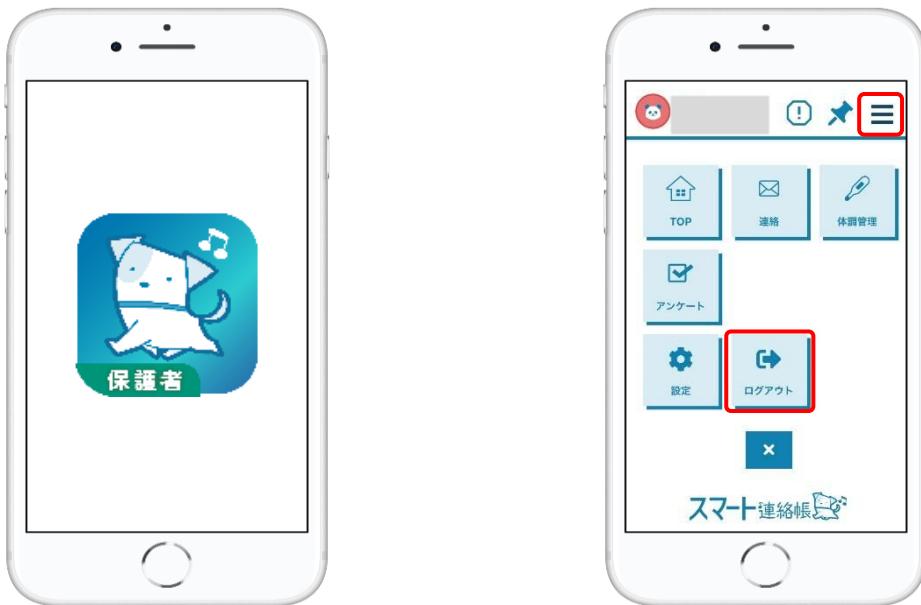
スマート連絡帳アプリでは、学校からの連絡があった際にプッシュ通知にてお知らせいたします。メール通知が不要の場合は、スマート連絡帳ログイン後のメニュー>設定>メール通知の設定>通知メールを受け取らないと設定してください。



スマート連絡帳はWEBブラウザでの操作も可能です。WEBブラウザで初回登録を行う場合は、「新しく保護者登録される方(WEBブラウザ)」(P.6)をご確認ください。

既に保護者登録されている方(兄弟姉妹追加)

① スマート連絡帳アプリを起動しログイン画面を開きます。



ログイン中の場合はメニューを開き、「ログアウト」を選択します。

② アプリ初期設定画面を開きます。



ログイン画面右上に表示されている「アプリ初期設定」をタップします。



②以降は次ページ「新しく保護者登録される方(アプリ)」①～⑤と同様の手順で登録を進めてください。

以下の手順においては注意が必要です。

- 手順③で登録する「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。
- 手順④で登録する「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。

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。

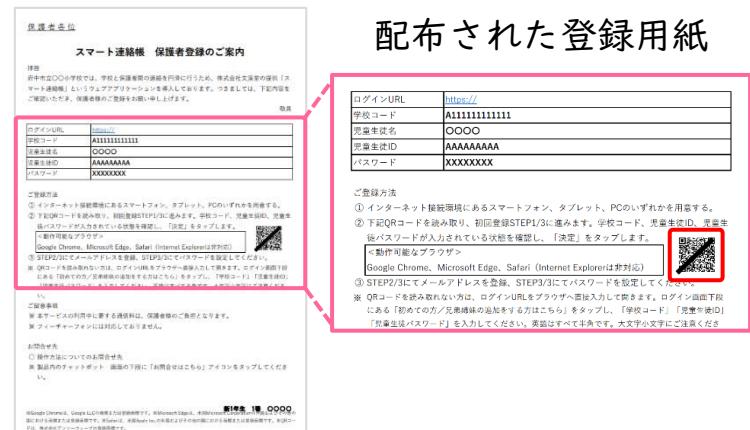


① スマート連絡帳アプリを起動します。



「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。



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。

「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」、「児童生徒パスワード」が入力されていることを確認し、「決定」ボタンを押します。

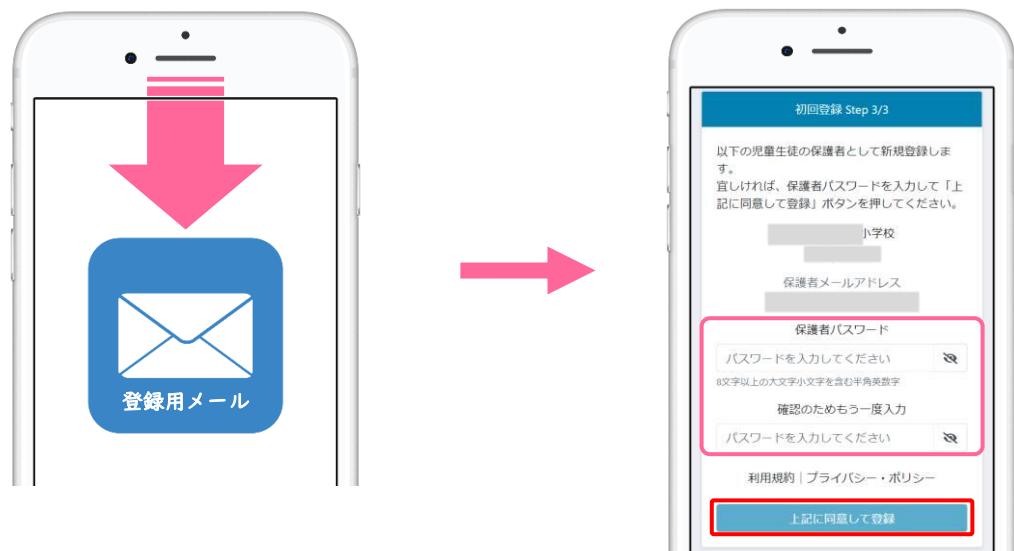
③ 初回登録STEP2/3にてお子様が在籍されている「学校名、学年・組・出席番号」が表示されます。間違いがないことを確認したら、「保護者メールアドレス」と「確認のためもう一度入力」に利用したいメールアドレスを入力し、「送信する」をタップします。



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

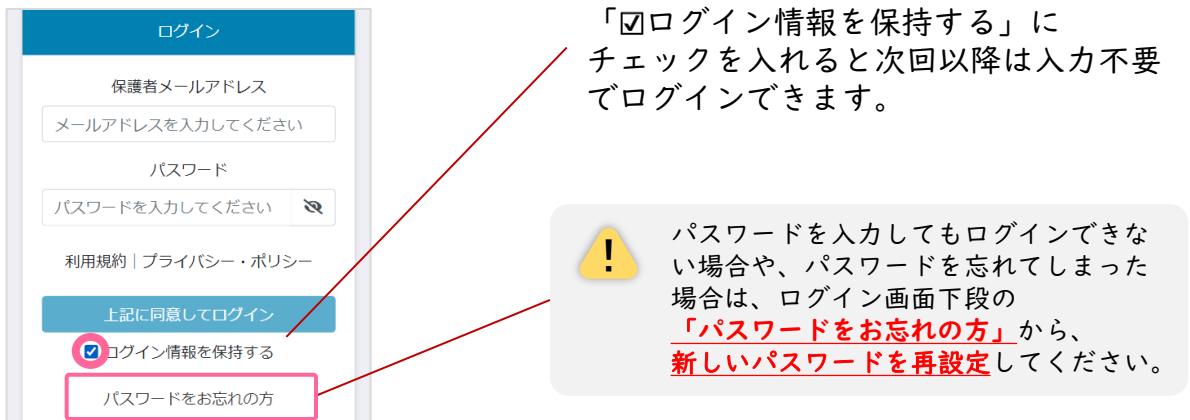
④ 入力したメールアドレス(手順③で登録した「保護者メールアドレス」)宛に、登録用URLが記載されたメールが届きます。メールに記載のURLにアクセスし、「保護者パスワード」「確認のためもう一度入力」を入力し、「上記に同意して登録」をタップすると、登録完了となります。



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。**



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。**



新しく保護者登録される方(WEBブラウザ)

ご用意いただくもの

- ・PC、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 スマート連絡帳のログインページへアクセスします。

<動作可能なブラウザ> Google Chrome / Microsoft Edge /Safari



学校から配布されている

「スマート連絡帳 保護者登録のご案内」に記載されている「ログインURL」に上記の
<動作可能なブラウザ>でアクセスします。

② 「初めての方/兄弟姉妹を追加する方はこちら」を押します。

ログイン画面下段の「初めての方
兄弟姉妹を追加する方はこちら」を
選択します。

③ 初回登録STEP1/3 案内用紙に記載されている内容を入力します。

「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」
「児童生徒パスワード」
を入力し、「決定」ボタンを押します。



③以降は「新しく保護者登録される方(アプリ)」③～⑤ (P.4～)
と同様の手順で登録を進めてください。



登録用メールが届かない場合は、以下の内容を確認してください。

■ 迷惑メールフォルダやゴミ箱に振り分けられていませんか？

お使いのメールサービスによっては、アドレス帳に登録のないメールアドレスや、見慣れないドメイン（メールアドレスの@より後ろの部分）を、迷惑メールとして判定し、迷惑メールフォルダやゴミ箱に自動で振り分けている場合がありますので、迷惑メールフォルダや、ゴミ箱を確認してください。

■ 受信拒否設定を行っていませんか？

ドメイン指定受信を設定している場合は、「@bunkei.co.jp」を受信許可にして、再度手順②から順に、お試しください。

■ URL付きメールの受信拒否を設定していませんか？

URL付きメールの受信を拒否している場合は、許可する設定に変更して、再度手順②から順に、お試しください。

■ 登録したメールアドレスの入力を間違えていませんか？

すべて半角で入力しているか、前後に余分なスペースなどが含まれていないかをご確認ください。記号や@マークが全角になっている場合があります。再度手順②から登録を行なってください。

QRコードがカメラで読み取れない場合は、以下の手順をお試しください。

- ①保護者案内に記載されているログインURLをWEBブラウザで開きます。
- ②ログイン画面下段の「初めての方 兄弟姉妹を追加する方はこちら」を選択します。
- ③「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」「児童生徒パスワード」の以上3点を入力し、「決定」ボタンを押します。

配布された登録用紙

ログインURL	https://
学校コード	A11111111111111
児童生徒名	○○○○
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のいずれかを用意する。
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は非対応)
③ STEP2/3にてメールアドレスを登録、STEP3/3にてパスワードを設定してください。
※ 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/兄弟姉妹の追加する方はこちら」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。英語はすべて半角です。大文字小文字にご注意ください

スマート連絡帳

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
学校コードを入力してください

児童生徒ID
児童生徒IDを入力してください

児童生徒パスワード
パスワードを入力してください

決定
戻る



「学校コード」「児童生徒ID」「児童生徒パスワード」は、すべて半角でご入力ください。

- ④初回登録STEP2/3以降の手順を実施します。

- ⑤登録完了後アプリを立ち上げ、「地区コード」を入力し、ログインをしてください。
※地区コードは、スマート連絡帳ログイン画面の下部に表示されている6ケタの数字のコードです。

体調管理機能（出欠席連絡）

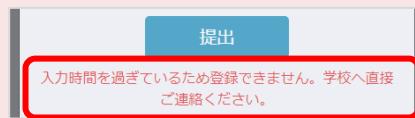
① 出欠席を連絡する場合（出欠席連絡が済んでいる場合の変更・取消も同手順）



学校が設定する受付時間内（※1）にTOPページにある「出欠席連絡」を選択します。または、メニュー→「体調管理」→「出欠席」から日付を選択します。
(※1) 学校の指定時間までのご連絡にご協力をお願いいたします。

「日付」「種別」を選択します。「種別」を選択することで「理由」の登録が可能となります。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日単位で行うことができます。ただし、過去にさかのぼっての登録は行わないでください。

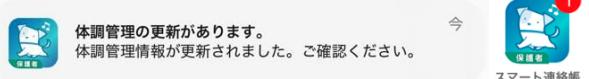
学校が入力期限を設定した場合、入力期限の時刻を過ぎると提出ができなくなります。従来の方法にて学校へご連絡ください。



学校が確認、または内容の更新を行うと下段部分に「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、必要な場合は、学校へ直接連絡してください。

アプリ版をご利用いただいている場合

学校が確認すると、アプリから通知が届きます。



通知メールを受け取る設定でご利用いただいている場合

学校が確認すると、メールが届きます。



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。」などと表示されます。

体調管理機能（出欠席連絡）

② 過去の出欠席の連絡結果を一覧で確認する場合



画面右上にあるメニューをタップします。

メニュー



「体調管理」をタップします。

出欠席



「出欠席」ボタンを選択することで、出欠席連絡を一覧で確認できます。

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、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。

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。

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。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。

「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一致しない場合がございます。送信履歴としてご利用ください。

体調管理機能（出欠席連絡：通知）

学校が出欠席連絡を確認したことを通知から確認することができます。

アプリから確認する方法

学校が出欠席連絡を確認すると、アプリから通知が届きます。通知をタップします。



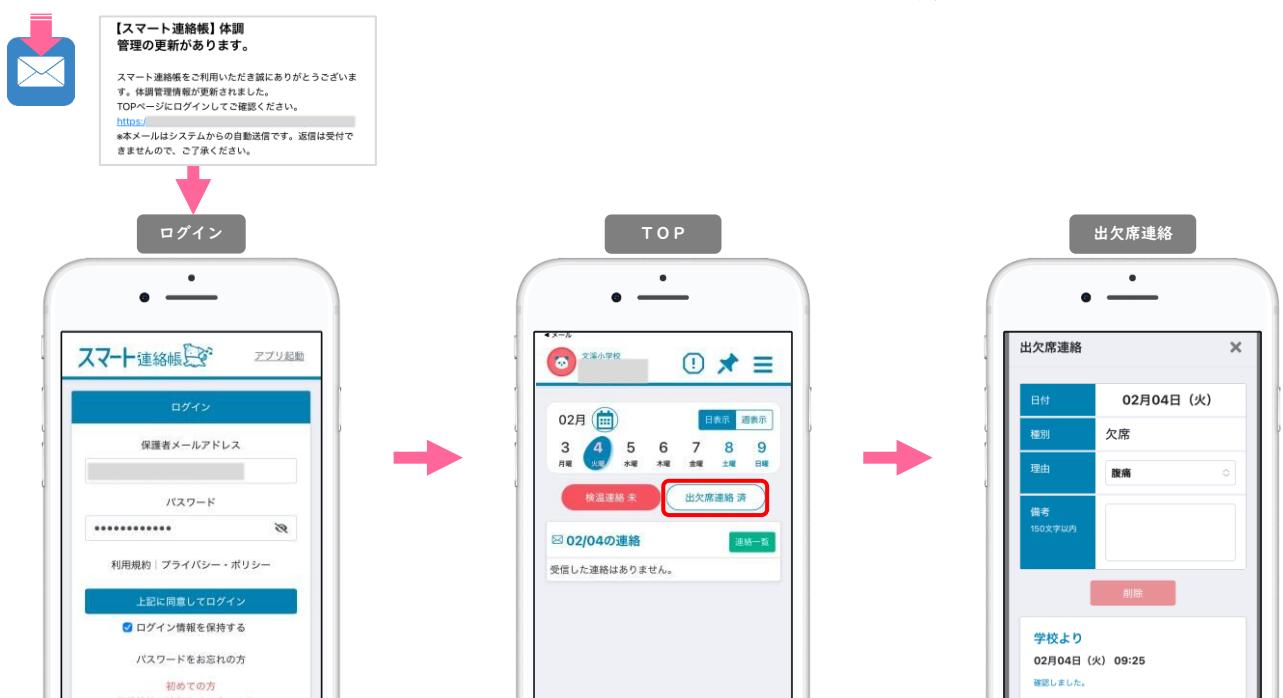
アプリ版のスマート連絡帳へログインします。

新着情報画面が表示されます。
学校からの返信があることを確認できます。

新着情報画面にて「〇月〇日(〇)の出欠席連絡に返信しました。」をタップすることで、学校よりの欄に記載されている内容を確認できます。

通知メールから確認する方法

学校が出欠席連絡を確認すると、メールが届きます。メール本文に記載のあるURLをタップします。



ブラウザ版のスマート連絡帳へログインします。

TOPページが表示されます。
「出欠席連絡済」を選択します。

学校よりの欄に記載されている内容を確認できます。

体調管理機能（検温連絡）

① 検温結果を連絡する場合（検温連絡が済んでいる場合の変更・取消も同手順）



検温連絡



検温連絡



学校が設定する受付時間内（※1）にTOPページにある
「検温連絡 未」をタップします。

または、メニュー→「体調管理」→「検温結果」から
日付を選択します。

（※1）学校の指定時間までのご連絡にご協力をお願いいたします。

「日時」「体温」を選択し、症状がある場合は
「様子」を選択するか「その他症状」に入力します。
学校がお休みの日も原則毎日入力ください。
入力を忘れになんでも過去分を入力できるよう
になっています。

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・取消ができないので、必要な場合は、
学校へ直接連絡してください。

検温の入力を学校が入力す
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」
などと表示されます。

学校より

01月30日(木) 10:44

学校で入力しました。

体調管理機能（検温連絡）

② 過去の検温の連絡結果を一覧で確認する場合



画面右上にあるメニューをタップします。



「体調管理」をタップします。



「検温結果」ボタンを選択することで、検温結果を一覧で確認できます。

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、これまで登録した検温結果を確認することができます。
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。

具体的な症状があった日付には赤く色が付きます。
「状況」では学校の確認状態を見ることができます。



スマート連絡帳は校内すべての先生が出欠席連絡・検温連絡の内容を確認できます。
センシティブな情報を連絡する場合にはご注意ください。

連絡機能

① 連絡を受け取る

学校から送信された連絡は、TOPページまたは、メニューの「連絡」より確認できます。



【TOPページから確認する方法】

「日表示」…選択中の日に送信された連絡が表示されます。

「週表示」…1週間の中で送信された連絡が表示されます。

連絡をタップすると連絡詳細画面が表示されます。



【メニューの「連絡」から確認する方法】

メニュー (≡) → 連絡 (≡)

連絡一覧が配信日付順に表示されます。

連絡をタップすると連絡詳細画面が表示されます。

「検索」…フリーワードによる検索を行うことができます。

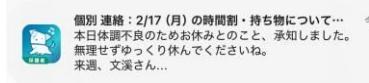
「未読 のみ表示」●件

…未確認の連絡の件数が表示されます。

チェックを入れると未確認の連絡のみ表示することができます。

アプリ版をご利用いただいている場合

学校が連絡を送信すると、アプリから通知が届きます。



通知メールを受け取る設定をご利用いただいている場合

学校が連絡を送信すると、メールが届きます。



【スマート連絡帳】新しい連絡があります。

スマート連絡帳をご利用いただき誠にありがとうございます。

種別: 連絡

配信Ch: 個別

件名: 2/17 (月) の時間割・持ち物についてのご連絡
本文: 本日体調不良のためお休みとのこと、承知しました。

無理せずゆっくり休んでくださいね。

来週、文渕さん…

が届きました。

TOPページにログインしてご確認ください。

<https://example.com>

*本メールはシステムからの自動送信です。返信は受付できませんので、ご了承ください。

連絡機能

② 連絡の詳細を確認する



① 連絡を受け取る の手順にて連絡の詳細を確認できます。

件名 …学校側の設定によって、**緊急** **重要** **おしゃらせ** 等アイコンが表示されます。

配信Ch …配信先のチャンネルが表示されます。

配信者 …送信した先生名が表示されます。

配信日付…送信した日時が表示されます。

添付ファイル…データがある場合は、タップで開きます。

PDFや画像データはプレビュー画面が開きます。
保存にて端末内のファイルフォルダに保存ができます。その他形式の添付は直接端末に保存されます。



既読 …連絡の詳細を開くと既読状態になります。

内容を確認しました …承認や確認が必要な連絡には、確認ボタンが設置されています。タップすることで確認したことが、配信者に通知されます。

★マイトピックに追加 …タップすると、重要な連絡や見返したい連絡がマイトピックに登録されます。
登録されたマイトピックは画面右上 より確認できます。登録を解除するには、解除したい連絡にチェックをつけ、**マイトピックから削除** をタップしてください。

連絡機能（通知）

学校から連絡が届いたことを通知から確認することが可能です。

アプリから確認する方法

学校が連絡を送信すると、アプリから通知が届きます。通知をタップします。

個別 連絡: 2/17 (月) の時間割・持ち物について… 今
本日休調不良のためお休みとのこと、承知しました。
無理せずゆっくり休んでくださいね。
来週、文渕さん...

↓

ログイン



アプリ版のスマート連絡帳へログインします。



新着情報



新着情報画面が表示されます。
学校からの連絡があることを確認できます。



連絡詳細



新着情報画面で届いている連絡をタップすることで、内容を確認できます。

通知メールから確認する方法

学校が連絡を送信すると、メールが届きます。メール本文に記載のあるURLをタップします。

【スマート連絡帳】新しい連絡があります。
スマート連絡帳をご利用いただき誠にありがとうございます。
種別: 連絡
配信Ch: 個別
件名: 2/17 (月) の時間割・持ち物についての連絡
本文: 本日休調不良のためお休みとのこと、承知しました。
無理せずゆっくり休んでくださいね。
来週、文渕さん...
が届きました。
TOPページにログインしてご確認ください。
<https://example.com>

↓

ログイン



ブラウザ版のスマート連絡帳へログインします。

スマート連絡帳を開いた日が初期値で選択されています。
連絡が届いた日付に切り替えることで当日以前に届いた連絡を確認できます。連絡が届いた週に確認する場合、「週表示」ボタンに切り替えて確認することも可能です。



TOP



TOPページが表示されます。
届いた連絡を選択します。



連絡詳細



連絡の内容を確認できます。

連絡機能（緊急連絡通知）

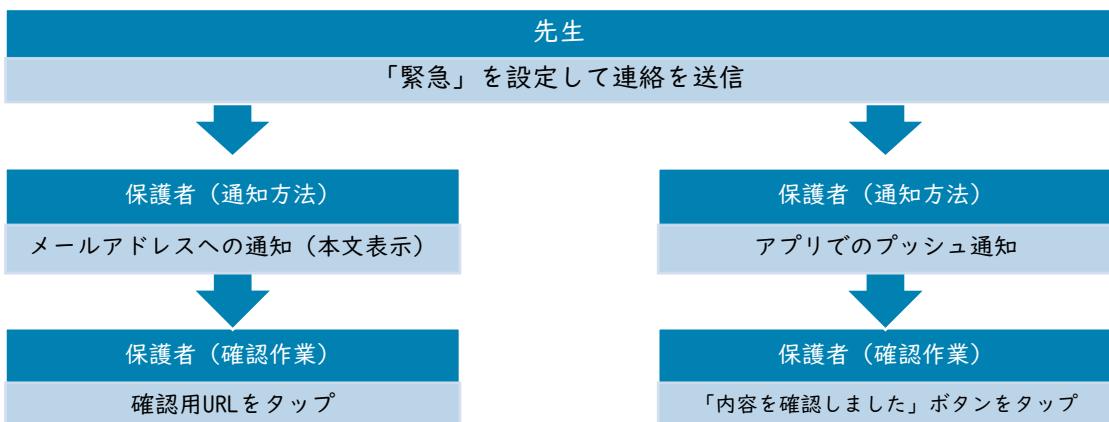
学校から送信された緊急連絡（**緊急**）は通常の通知方法に加えて、登録されているメールアドレス宛に本文を表示する形で通知メールが送信されます。

【メールの本文にて内容を確認した場合】

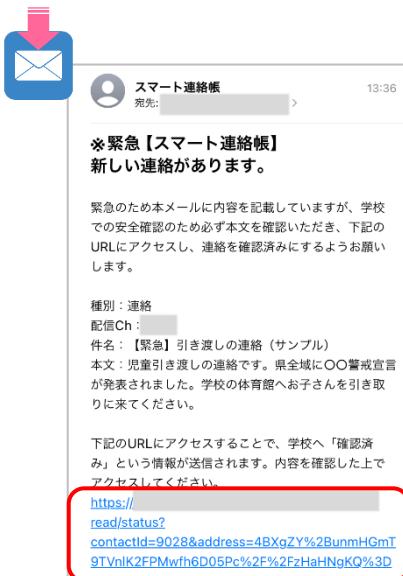
確認用URLをタップして確認済みにしてください。

【アプリもしくはブラウザで内容を確認した場合】

「内容を確認しました」ボタンをタップして確認済みにしてください。



通知メールから確認する方法



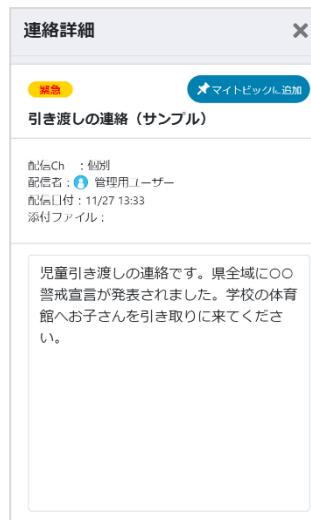
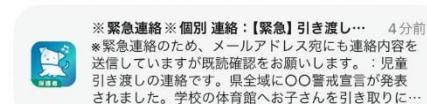
スマート連絡帳

スマート連絡帳のステータスを

確認済にしました。

ご協力ありがとうございました。

アプリから確認する方法



アンケート機能

① アンケートを受け取る

学校から送信されたアンケートは、TOPページまたは、メニューの「アンケート」より確認できます。



【TOPページから確認する方法】

回答を行っていないアンケートがある場合はTOPページに常に表示されます。

アンケートをタップするとアンケート詳細画面が表示されます。

「02/28〆切」

…アンケートの回答期限の設定がある場合は表示されます。
期限を過ぎても「受付中」であれば回答できます。

「集計結果」

…アンケートの結果を見ることができます。



「集計中」 「-」 の場合は、集計結果を閲覧することはできません。



【メニューの「アンケート」から確認する方法】

メニュー (≡) → アンケート (アンケート)

アンケートの一覧が回答期日が近い順に表示されます。

※回答が締め切られたアンケートは末尾に表示されています。

アンケートをタップすると、アンケート詳細画面が表示されます。

「検索」

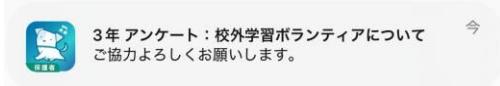
…フリーワードによる検索を行うことができます。

「未提出のみ表示」

…未提出のアンケートのみ表示することができます。

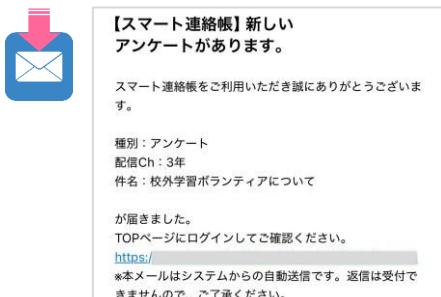
アプリ版をご利用いただいている場合

学校がアンケートを送信すると、アプリから通知が届きます。



通知メールを受け取る設定をご利用いただいている場合

学校がアンケートを送信すると、メールが届きます。



アンケート機能

② アンケートの詳細を確認する



① アンケートを受け取る の手順にてアンケートの詳細を確認できます。

件名 …アンケートの件名が表示されます。

配信Ch …配信先のチャンネルが表示されます。

配信者 …送信した先生名が表示されます。

配信日付…送信した日時が表示されます。

期限 …期限の設定がある場合は、日時が表示されます。

匿名設定…匿名設定のあるアンケートの場合は、以下のような表示がされます。学校には匿名で回答のみが送信されます。

匿名アンケート：回答者の情報は非表示になります。

集計結果の共有…回答を締め切る前に集計結果を保護者に共有する設定がなされているアンケートの場合は、以下のような表示がされます。
匿名アンケートではない場合も、他の保護者に回答者情報は公開されません。

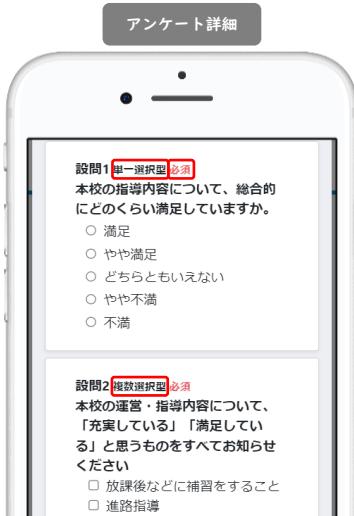
集計結果の共有：回答者も集計結果を閲覧できます。 (集計結果には回答者情報は含まれません。)

マイピックに追加 …重要なアンケートや後日回答したいアンケートなど、**マイピックに追加** をクリックするとマイピックに登録されます。

登録されたマイピックは画面右上 より確認できます。

登録を解除する場合は、解除したいアンケートにチェックをつけ、**マイピックから削除** をタップしてください。

③ アンケートに回答する



設問の右隣にアンケートの形式が記載されます。

単一選択型

選択肢の中から1つのみ選択します。

複数選択型

選択肢の中から当てはまる選択肢をすべて選択します。
選択を解除するためには、再度解除したい選択肢を選択します。

記述式

自由形式で文字を入力します。

必須と表示がある設問は、回答が必須になります。
未入力のままアンケートを送信することはできません。

アンケート機能

④ アンケートの集計結果・回答結果を確認する



【集計結果の確認方法】

学校側の設定に応じて保護者も集計結果を閲覧できます。いずれの場合も自身が回答しているかどうかは集計結果の閲覧には関与しません。

ボタン名が「集計結果」の場合

回答前や「締切」前からでも集計結果を閲覧できます。

ボタン名が「集計中」の場合

学校側が「締切」後に、「集計結果」ボタンに変わり、集計結果を閲覧できます。

ボタン名が「- (ハイフン)」の場合

集計結果の共有設定がされていないことを示しています。



【回答結果の確認方法】

提出済のアンケートを開くと、自身が回答した内容を確認することができます。

アンケートが「受付中」となっている場合は、回答内容を変更して再度送信することができます。

アンケートが「締切」となっている場合は、回答内容を確認することはできますが、変更することはできません。



アンケート機能（通知）

学校からアンケートが届いたことを通知から確認することが可能です。

アプリから確認する方法

学校がアンケートを送信すると、アプリから通知が届きます。通知をタップします。



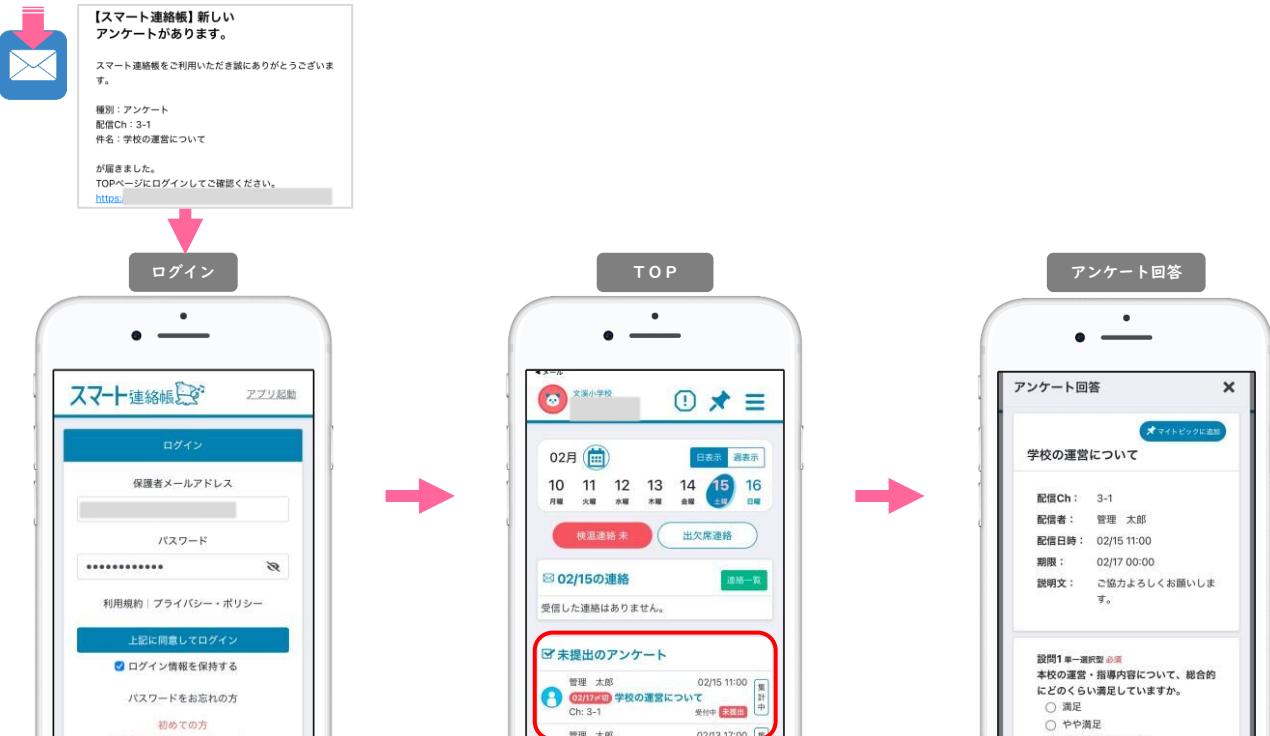
アプリ版のスマート連絡帳へログインします。

新着情報画面が表示されます。
アンケートが届いていることが確認できます。

新着情報画面にて、届いたアンケートをタップすることで、アンケートに回答することができます。

通知メールから確認する方法

学校がアンケートを送信すると、メールが届きます。メール本文に記載のあるURLをタップします。



ブラウザ版のスマート連絡帳へログインします。

TOPページが表示されます。
アンケートを選択します。

アンケートに回答することができます。

体調管理・連絡・アンケート機能（新着情報）

① 新着情報から、過去4週間分の学校とのやりとりを確認することができます。



画面右上にある①をタップします。



新着情報画面が表示されます。
直近4週間以内の学校とのやりとりすべてを
確認することができます。

「連絡」「体調管理」「アンケート」ボタン
をタップすることで、それぞれの機能に絞り
込んで確認することができます。

設定（兄弟姉妹ごとの設定は不要です。）

各種設定は、メニュー（≡）→設定（設定）から行えます。

① パスワードの変更方法



「パスワードの変更」をタップします。

現在のパスワードと
新しいパスワードを入力し、
「変更する」をタップして変更完了です。

② メールアドレスの変更方法



「メールアドレスの変更」をタップします。

変更希望のメールアドレスを入力し、
「送信する」を押してください。

入力されたメールアドレス宛に、
認証用のURLが送信されます。

URLをタップして認証すると
メールアドレスの変更が完了となります。

③ メール通知の設定の変更方法



「メール通知の設定」をタップします。

学校からの新着情報（連絡、アンケートといった送信と、出欠席の連絡の返信）に関するお知らせのメール通知のON/OFFが設定できます。

※機能ごとに設定の変更はできません。
すべてのメール通知を受け取るか、受け取らないかの設定のみ行えます。