

SMART RENRAKUCHO  
(Digital Contact Book)

# スマート連絡帳

## 保護者様向けマニュアル

Guide book para sa Magulang

## ご用意いただくもの Mga kailangan ihanda

- Computer o smartphone o tablet(iPad) \* Hindi pwede ang feature phones .
- “SMART RENRAKUCHO Parents Registration Information” ibinigay mula sa school.
- Email address ng Magulang \* Kailangan na i-accept ang mail mula sa "smart-renrakucho@bunkei.co.jp"



## ① Access sa login page ng SMART RENRAKUCHO.

Papel na ipinamahagi mula sa paaralan  
(SAMPLE)

The image shows a sample of the registration information paper. It contains the following details:

- 保護者各位** (Dear Parents)
- スマート連絡帳 保護者登録のご案内** (Smart Contact Book Guardian Registration Notice)
- 件名** (Subject): 99小学校では、学校と保護者間の連絡を円滑に行うため、株式会社文芸堂の提供「スマート連絡帳」というウェブアプリケーションを導入しております。つきましては、下記内容をご確認いただき、保護者様のご登録をお願い申し上げます。
- ログインURL**: <https://smart-renrakucho1.bunkei.co.jp/login/parents>
- 学校コード**: A12846780012
- 児童生徒名**: 文鏡 太郎
- GIGA 端末 ID**: bunkeibunkei@bunkei.co.jp
- GIGA 端末パスワード**: Password01
- ご登録方法** (Registration Method):
  - 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。
  - 下記 QR コードを読み取るか、ブラウザのアドレスバーにログイン URL を直接入力して、ログイン画面を開く。
  - ＜動作可能なブラウザ＞  
Google Chrome、Microsoft Edge、Safari (Internet Explorer は非対応)
  - ログイン画面下部にある「初めての方」「兄弟姉妹を追加する方はこちら」を開く。
  - 「学校コード」「児童生徒 ID」「児童生徒のパスワード」の入力を求めるため、画面上記載された内容を入力し、手帳に記したメールアドレスとパスワードを登録する。
- ご留意事項** (Notes):
  - ※ 本サービスの利用中に発生する通信料は、保護者様のご負担となります。
  - ※ ファーチャイフオンには対応しておりません。
- お問い合わせ先** (Contact Us):
  - 操作方法についてのお問合せ先
  - ① 製品内のチャットボット 画面の下部に「お問い合わせはこちら」アイコンをタップしてください。

Pumasok sa Login page (URL) nasa papel “SMART RENRAKUCHO Parents Registration Information” na ibinigay mula sa paaralan.

Mayroong QR code ng Login page ang papel na ibinigay.

< OPERABLE BROWSER >



Google Chrome/ MicrosoftEdge/ Safari

- Hindi maari ang Internet Explorer.
- Ang magbabayad ng magagastos sa paggamit ng Internet ay mga magulang.

Sa sumusunod na explanation, ang reference na screen ay smartphone, ngunit ang paraan ng magregister ay magkapareho sa tablet at Computer.

## ② Piliin itong 初めての方/兄弟姉妹を追加する方はこちら If you want to register child or add siblings



\* Kinakailangan ang pagpaparegister ng magulang upang magamit ang Smart Renrakucho. Hanggang dalawang magulang ang maaaring magregister para sa bawat bata.

Gagawin ang Guardian account batay sa Student ID at Password na ipinamahagi ng paaralan.

Maghanda para sa Guardian account:

- Registration of the guardian's email address
- Kailangan gumawa ng password.



Bago gamitin ang serbisyo, mangyaring ganap na maunawaan at sumang-ayon sa mga nilalaman ng kasunduang ito at patakaran sa privacy.

- ③ Enter ang “School passcode”, “Student ID” and “Password” nakasulat sa “SMART RENRAKUCHO Parents Registration Information” at i-tap ang “決定OK”.

Papel na ipinamahagi mula sa paaralan  
(SAMPLE)

保護者各位

スマート連絡帳 保護者登録のご案内

拝啓

oo小学校では、学校と保護者間の連絡を円滑に行うため、株式会社文彦堂の提供「スマート連絡帳」というウェブアプリケーションを導入しております。つきましては、下記内容をご確認いただき、保護者様のご登録をお願い申し上げます。

敬具

ログインURL	https://smart-renraku01.bunkei.co.jp/#/login/parents
学校コード	A123456789012
児童生徒名	文彦 太郎
GIGA 端末ID	bunkeibunkei@onmicrosoft.com
GIGA 端末パスワード	Password01

ご登録方法

School passcode

Student ID

Password



Ang “School passcode”, “Student ID” and “Password” ay dapat nakasulat sa all half-width characters.

- ④ Ang " school name, grade / class number / attendance number " kung saan naka-enroll ang iyong anak ay lalabas. Pagkatapos kumpirmahin na walang mga pagkakamali, ilagay ang "Email address ng magulang" at "Ipasok muli para sa pagkumpirma", at pindutin ang pindutang "送信する Send".



Kung mayroong ilang impormasyon ng pagkakamali “school name, grade / class number/ attendance number” na ipinapakita, pindutin ang pindutang “戻るBack” at kumpirmahin muli ang nakasulat na impormasyon.

- ⑤ Ang email na naglalaman ng URL ng pagpaparegister ay ipapadala sa email address na iyong inilagay (ang “email address ng magulang” na nakaregister Step ④). Mag-access ng URL sa email, ilagay ang “Guardian password” at “Enter again for confirmation”, at pindutin ang “上記に同意して登録 Sumang-ayon sa itaas at magparegister” para makumpleto ang pagpaparehistro.



Ang “Guardian password”, “Enter again for confirmation” ay dapat naka half-width characters



## 登録用メールが届かない場合

Kapag hindi nakakareceive ng registration mail, paki-check ang sumusuno na nilalaman.

### ■ Hindi ba ito nasa loob junk mail folder o trash box ?

Depende sa mail service na iyong ginagamit, ang mga email address na hindi nakarehistro sa address book o isang hindi pamilyar na domain (ang bahagi ng email address pagkatapos ng @) ay ma-aangkop bilang junk mail email, Ito ay maaaring awtomatikong inayos sa junk mail folder o trash box, kaya suriin ang iyong junk mail folder at trash box.

### ■ Hindi ba nagtatangi ng pagtanggap ng email?

Kung nakatakda ang tinukoy na domain na pagtanggap, itakda ang "@ bunkei.co.jp" bilang pahintulot sa pagtanggap at subukang muli sa pagkakasunud-sunod mula sa Step ②.

### ■ Hindi ba nagtatangi ng pagtanggap ng email ng mayroong URL?

Kung tumanggi kang makatanggap ng mga email na may mga URL, baguhin ang mga setting upang payagan ang mga ito at subukang muli sa pagkakasunud-sunod mula sa Step ②.

### ■ Hindi ba nagkamaling mag-enter ng Email address na iniregister?

Pakitiyak na ilalagay mo ang lahat sa half-width characters at walang mga karagdagang puwang bago o pagkatapos. Maaaring full-width ang simbolo at @ mark. Mangyaring magparehistro muli mula sa hakbang ②.

- ⑥ Pagkatapos makumpleto ang pagpaparegister, tiyaking makakapag-login ka gamit ang iyong “Email address” at ang “Pasword” na nakaregister sa Step ⑤ sa page 4.



Check ang 「 ログイン情報を保持する」 para hindi na kailangang mag-enter ng email address at password sa susunod.



Kapag hindi makaka login o nalimutan ang password, mangyari pong baguhin ang password sa 「パスワードをお忘れの方」.

## 兄弟姉妹がいる家庭の場合

Kapag may kapatid, maari kayong magregister o magswitch ng impormasyon sa sumusunod.

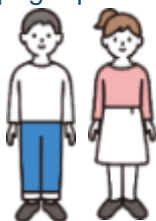
- Bigyang-pansin ang mga sumusunod na punto at magpatuloy sa pagpaparegister sa parehong pamamaraan tulad ng Step ② to ⑤.

Siguraduhing ilagay ang "Email address ng mgulang" na nakaregister sa Step ④ na iniregister ng unang bata.

Siguraduhing ilagay ang "Password ng mgulang" na nakaregister sa Step ⑤ na iniregister ng unang bata.

- **Paano tingnan ang impormasyon ng kapatid**

Pagkatapos mag-log in sa Smart Renrakuchō, i-tap ang icon nasa itaas na screen upang ipakita ang mga rehistradong bata sa ibaba ng icon. Maaari kang lumipat ng screen sa pamamagitan ng pag-tap sa bata na gusto mong suriin.



# 便利な運用：ホーム画面の登録方法 How To Bookmark This Page

- Kung i-add mo ang Smart Renrakucho sa iyong home screen o i-bobookmark, para madaling pumasok sa login screen.

## スマートフォン・タブレットの場合 SMART PHONE / TABLET

Iba ang paraan depende sa iOS version.



### iOS Browser

Tap the icon (Add · Share · Save) .

I-tap ang “ホーム画面に追加 Add to the home screen” mula sa menu.

Lagyan ng pangalan at i-add sa home screen.

Iba ang paraan depende sa Android(Chrome) version.



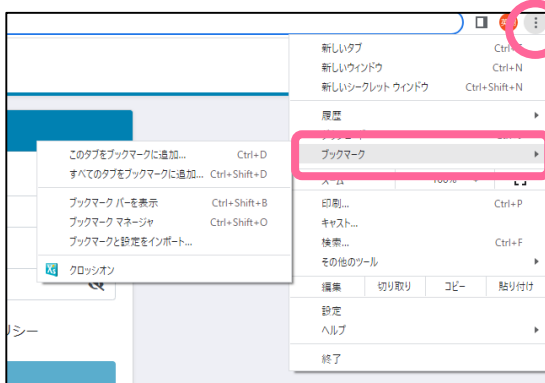
### Android Browser

Tap the icon (Add · Share · Save) .

I-tap ang “ホーム画面に追加 Add to the home screen” mula sa menu.

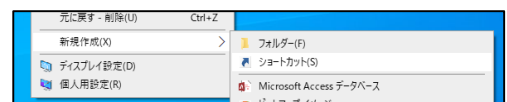
Lagyan ng pangalan at i-add sa home screen.

## パソコンの場合 COMPUTER



Click the 「:」 to bookmark the page

Mas madali rin itong magagamit sa pamamagitan ng pag-right click sa desktop at paggawa ng shortcut mula sa New.



# 設定 (兄弟姉妹ごとの設定は不要です。) Settings (No need to change settings by siblings)

## ① Baguhin ang password



☰ → ⚙️ Menu “Settings”

設定 Settings > “パスワードの変更”  
Change password

Enter ang ngayong password at bagon password,  
at i-tap ang “変更する Change”.

## ② Baguhin ang email address



Enter the current password and new password,  
and tap “変更する Change”.

Enter ang bagong email address at i-tap “送信する Send”.

Makatanggap kayo ng confirmation email sa  
bagong email address.

I-tap ang URL nito at matatapos na ang  
pagbabago ng email address.

# 体調管理 (出欠席) 機能 Physical Condition Manage (Attendance)

## ① Kapag magrereport ng attendance

(Magkapareho ang procedure kapag baguhin o ikakansel ang na-ipadala na report.)



Tap **出欠席** sa TOP page. (※1)  
O i-tap ang 「体調管理 (Health manage)」 → 「出欠席 (Attendance)」 → Date sa menu.

(※1) Ipaalam sa paaralan bago mag 8 : 0 0 sa umaga.

Tap ang "日時 Date", "種別 Report content", "理由Excuses". Kapag walang mapipilian, isulat ang excuses sa "備考Note". Maaring magreport ng advance na araw pero hindi maari sa past date.

Kapag naconfirm na ng paaralan, may lalabas na "確認しました。(Confirmed)" sa lower part ng screen. Pagkatapos nito, hindi na ito maaring baguhin o kakanselin kaya tumawag sa paaralan kapag may kailangan ipaalam.

## ② Ma-coconfirm ang past attendance sa record list.



I-tap ang "体調管理 Physical Condition Management" sa menu. Ma-coconfirm mo ang record ng bawat buwan kapag i-tatap ang triangle mark at makikita mo ang detalye ng bawat araw. Hindi maaring baguhin ang nakasulat sa record ngunit makikita mo ang reply ng guro sa araw na ito.



Makikita dito ang attendance record. Maaring magreport ng advance at baguhin o kakanselin ang nilalaman ng na i-report. Sa "状況Status", makikita mo ang confirmation status ng paaralan.



Ang attendance record na macoconfirm dito ay ang record na ini-report sa Smart Renrakucho, kaya may posibilidad na hindi magkapareho ang record ng attendance sa paaralan. Gamitin lamang po ito para tingnan bilang transmission history.



# 体調管理 (検温) 機能 Physical Condition Manage ( Body Temperature)

## ① Kapag magrereport ng Body temperature (Magkapareho ang procedure kapag baguhin o ikakansel ang na-ipadala na report.)



Tap **検温連絡** sa TOP page. (※1)  
O i-tap ang 「**体調管理** (Health manage)」 → 「**出欠席** (Attendance)」 → Date sa menu.

(※1) Ipaalam sa paaralan bago mag 8 : 00 sa umaga.

Tap ang “日時Date” at “**体温**Body temperature”, at piliin ang sintomas mula sa “**様子**State” o sulatan ang “Other symptoms”.

Bilang general rule, magreport nito araw-araw kahit walang pasok. Kahit nalimutan mong magreport, maaring magreport kahit sa nakaraang araw.

Kapag naconfirm na ng paaralan, may lalabas na “**確認**しました。(Confirmed)” sa lower part ng screen. Pagkatapos nito, hindi na ito maaring baguhin o kakanselin kaya tumawag sa paaralan kapag may kailangan ipaalam.

## ② Ma-coconfirm ang past body temperature.



I-tap ang “**体調管理**Physical Condition Management” sa menu. Ma-coconfirm mo ang record ng bawat buwan kapag i-tatap ang triangle mark at makikita mo ang detalye ng bawat araw. Hindi maaring baguhin ang nakasulat sa record ngunit makikita mo ang reply ng guro sa araw na ito.



Makikita dito ang body temperature record na na-ireport. Ang araw na may kasalukuyang sintomas ay mayroong colored red. Sa “**状況**Status”, makikita mo ang confirmation status ng paaralan.



Sa Smart Renrakucho ay makikita sa lahat na guro ang i-rereport dito tulad ng attendance at body temperature record kaya mag-ingat po sa mga ipapadala na impormasyon lalo na sa impormasyon na personal.

※Google Chromeは、GoogleLLCの商標または登録商標です。※MicrosoftEdgeは、米国MicrosoftCorporationの米国およびその他の国における商標または登録商標です。※Safariは、米国AppleInc.の米国およびその他の国における商標または登録商標です。※QRコードは、株式会社デンソーウェブの登録商標です。※製品の仕様、画面、デザイン、その他本マニュアルに記載された内容は、改良のため予告なく変更することがあります。※本マニュアル記載の内容、画像等の無断転載を禁じます。