

オクルンの使い方

①指導報告書を見る

オクルンのトップページ左上の「メニューボタン」をクリック



メニューから「指導報告書」をクリック



見たい報告書の「詳細」をクリック

または、アイコン画面の指導報告書の「見る」をクリック でも OK

※指導報告書は、各曜日月 1 回、12 月分から配信予定です。(12 月末もしくは 1 月上旬に配信予定)

②指導報告書にコメントする

各指導報告書の下に「返信する」の欄にご記入ください。



「送信」をクリック

③お知らせを見る

オクルンのトップページ左上の「メニューボタン」をクリック



メニューから「お知らせ」をクリック



見たいお知らせの「詳細」をクリック

または、アイコン画面のお知らせの中の「見る」をクリック でも OK

④お問い合わせを利用する

オクルンのトップページ左上の「メニューボタン」をクリック



メニューから「お問い合わせ」をクリック



「新規作成」をクリック



タイトル、本文を記入し、「作成する」をクリック



「送信する」をクリック

※お問い合わせは、こんな時にご利用ください。

- ・欠席や振替希望のご連絡
- ・ご質問、ご要望
- ・お知らせに対する返信 など

(注) 授業中、面談中などですぐに返信や対応ができない場合があります。ご了承ください。