<mark>必ず児童生徒のGoogleアカウントでログインしてください。</mark> ご家庭で使用されている個人のアカウント等でログインし連絡フォームにアクセスすると、

「権限が必要です」と表示が出てフォームにアクセスすることができません。

権限が必要です このフォームは、オーナーの組織に所属するユーザーのみが表示できます。 間違いであると思われる場合は、フォームのオーナーにお問い合わせください。詳細 <u>ATE行為の報告</u>

Googleフォーム

フォームへアクセスできない場合は、必ず児童生徒のGoogleアカウントでログインをしているかの 確認をお願いいたします。

クロームブラウザでのアカウント確認方法



①クロームブラウザ右上の丸いアイコンを左クリック(またはタップ)

②名前をアドレスが表示されます。

③児童生徒のアカウントは、@以降がict.adachi.ed.jpです。 間違いないか確認をしてください。

*児童生徒アカウントでログインしても、フォームにアクセスできない場合 1度、使用されているブラウザのキャッシュのクリアして再度、ログインをお願いします。

クロームブラウザのキャッシュのクリア方法

G Google アカウント ×	Google	×	+		0	-	٥]	×	
						☆	*	0(:	①クロームブラウザ右上の3点リーダーを
			新しいタブ 新しいウィ シークレット	ンドウ - ウィンI	ドウを開く	(Ctrl+S	Ctrl+T Ctrl+N Shift+N	- 	左クリック (またはタップ)
			履歴 ダウンロー ブックマー?	۴ ۲				Ctrl+J	•	
			ズーム 印刷		-	100%	+	Ctrl+P	3	
	C14.6		キャスト 検索					Ctrl+F	:	のその他のツールを選択
名前を付けてヘーンを休存 ショートカットを作成 ウィンドウに名前を付ける	Ctri+S	Ľ	その他の ⁹ 編集 設定	/-ル 切り	取り	שצ-		貼り付	• t/t	
閲覧履歴を消去	Ctrl+Shift+Delete		^{RAAC} ヘルプ					•	►	③閲覧履歴を消去…を選択
拡張機能 タスク マネージャ	Shift+Esc		終了							
デベロッパー ツール	Ctrl+Shift+I		組織によって管理されています							

1 クロームブラウザ右上の3点リーダーを左クリック(またはタップ)

- 2 その他のツールを選択
- 3 閲覧履歴を消去…を選択する

閲覧履歴データ削除の画面になります。



 ①期間を選択。
(問題なければ全期間を、直近のものだけ消したい場合は、 過去24時間~など選択してください。)
②閲覧履歴、Cookie、キャッシュされた画像とファイル、 削除したいデータにチェックを入れる。
③データ削除を左クリック(またはタップ)

- 1 期間を選択 (問題なければ全期間、直近のものだけ消したい場合などは過去24時間~などを選択)
- 2 閲覧履歴、cookie、キャッシュされた画像とファイル、削除したいデータにチェックを入れる。
- 3 データ削除を左クリック(またはタップ)

これらを行い、再度、児童生徒のGoogleアカウントへログイン後、 欠席・遅刻連絡フォームへのアクセスをお願いいたします。