

1. 概要

- ・学校行事予定表を Google カレンダーで閲覧できます。印刷も可能です。
- ・Google カレンダーの閲覧は、新年度始業式前の学校からの連絡をもって可能になります。学校からの連絡をお待ちください。
- ・一度ご登録いただければ、お子様が卒業/退学するまで、継続して閲覧していただくことが可能です。(年度ごとに再登録をしていただく必要はございません。)

2. カレンダーを閲覧するための設定

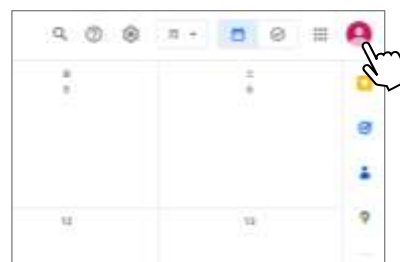
行事予定を Google カレンダーで閲覧するには、PC またはタブレット、スマートフォンなどのいずれかのデバイスで、下記の[1]～[5]の設定をしていただく必要があります。

[1] お手元のデバイスで、ブラウザ（Chrome、Safari、Edge など）を起動します。

- ・PC、タブレット、スマートフォン、などのデバイスをいずれか1つご用意ください。
- ・すべてのデバイスで設定をしていただく必要はございません。どれか1台のデバイスで設定を完了していただければ、他のデバイスでもログインするだけで閲覧が可能になります。

[2] Google カレンダーにログインします。

- ・[Google カレンダー](#)を開きます。
- ・学校からお子様に貸与されている Google アカウントでログインします。
アカウントの例 912*****taro@jssl.edu.my
- ・兄弟等がいる場合は、すべてのお子様のアカウントで[2]～[5]の設定をしていただくことを推奨します。(もしお一人のアカウントのみで[2]～[5]の設定をした場合、他のお子様のアカウントからはカレンダーが閲覧できません。)



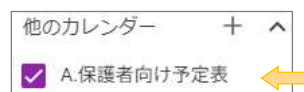
[3] 「保護者向け予定表」を追加します。

- ・[こちらのリンク](#)をクリックします。
- ・自動的に Google カレンダーが開き、右のようなポップアップが表示されます。
- ・「追加」をクリックします。



[4] 「A. 保護者向け予定表」が追加されます。

- ・「他のカレンダー」というカテゴリに、「A. 保護者向け予定表」が追加されます。
- ・保護者向けの予定表が閲覧できれば、設定完了です。
- ・権限がなく、追加できないと表示される可能性があります。その場合、アカウントが JSKL のアカウントになっていない可能性がありますので、アカウントの切り替えを行ってください。



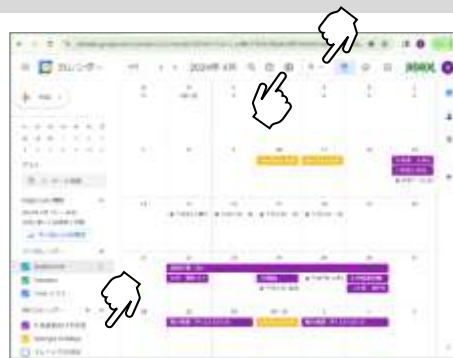
3. ブラウザでの閲覧・印刷方法

[1] 閲覧方法

- ・ブラウザ（Chrome、Safari、Edge など）で、Google カレンダーを開きます。

[2] 表示のカスタマイズ方法

- ・右上のメニューから、表示させたい期間（日/週/月/年など）を選ぶことができます。
- ・右上の⚙️マークから、カレンダーの表示などの設定を変更することができます。
- ・「A. 保護者向け予定表」の右にある三点リーダー「⋮」をクリックして色を選択すると、カレンダー内の予定の色などを変更することができます。



[3] 印刷方法

- ・右上の⚙️マークから、印刷をすることができます。印刷時のレイアウトも設定できます。

4. アプリでの閲覧・印刷方法

[1] 閲覧方法

- ・デバイスにインストールされている Google カレンダーのアプリを開きます。

※Google カレンダーをインストールしていない場合は、インストールするか、ブラウザをご利用ください。

[2] 表示のカスタマイズ方法

- ・左上のメニュー（≡）から、表示させたい期間（日/週/月/年/など）を選ぶことができます。
- ・左上のメニュー（≡）の「⚙️設定」から、表示などの設定を変更することができます。



[3] 印刷方法

- ・メニュー等から印刷をすることができます。印刷時のレイアウトが設定できるものもあります。
※アプリからも印刷はできますが、操作方法がデバイスによって異なり、印刷ができない場合もあります。印刷はブラウザから行うことをお勧めいたします。

5. その他

- ・Google カレンダーからの通知は「ON」にしておくことを推奨します。
- ・どのお子様のアカウントでログインをしても、同じ行事予定が見られます。
- ・どのお子様のアカウントでログインをしても、幼稚園・小学部・中学部すべての行事予定が閲覧できます。すべての学部のお子様のアカウントに、すべての学部の行事予定を表示しております。
- ・お子様が卒業もしくは退学された場合、そのアカウントは停止されます。停止された場合、そのアカウントでのカレンダーの閲覧はできなくなります。
- ・アプリ版では、「保護者予定表」と個人の予定表など、複数のカレンダーを同時に表示することがで

きるものもあります。

6. その他（祝日の登録方法）

マレーシアは州ごとに祝日が異なります。Google カレンダーには「マレーシアの祝日」が標準装備されていますが、セランゴール州の祝日は標準装備ではありません。

本校は、セランゴール州および JCKL のカレンダーに則って、祝日を設定しております。

下記の登録を行うと、本校の行事予定と、セランゴール州の祝日を同時に閲覧することが可能になります。なお、下記の登録を行うかどうかは任意です。

【パソコンでの登録方法】

[1] 下記のリンクをコピーします。

- ・ <https://www.officeholidays.com/ics-clean/malaysia/selangor>
- ・ PC の場合は右クリックから、タブレットやデバイスの場合は長押しから、コピーができます。

[2] Google カレンダーを開き、お子様のアカウントでログインをします。

- ・ このマニュアルの P.1 で使用したアカウントと同じアカウントをご使用ください。

[3] カレンダーのメニューから、「他のカレンダー」の「+」ボタンをクリックします。

[4] 「URL で追加」をクリックします。

[5] 「カレンダーの URL」に、①の URL を貼り付け、「カレンダーを追加」をクリックします。

[6] メニュー画面を閉じ、「他のカレンダー」に「Selangor Holidays」が追加されていれば完了です。



※選挙や宗教行事等の影響で、マレーシアでは祝日が急に増えることがあります。その場合には、本校より保護者の皆様に別途ご連絡いたします。

※こちらのリンクは、「OfficeHolidays」というサイトで公開されている、マレーシアのセランゴール州の祝日を Google カレンダーに登録するためのものです。本校の多くの職員もこれを登録して使用していますが、本カレンダーの正確性/完全性については本校では一切責任を負いません。ご参考程度にご覧ください。