



欠席・遅刻連絡をする

① チャンネルを選択

「ホーム」画面で
欠席・遅刻連絡をするチャンネル
をタップします。

ホーム



② 「欠席・遅刻連絡」を選択

「欠席・遅刻連絡」をタップします。

受信箱



③ 子どもを選択

子どもを選択します。

子ども選択



チャンネルに登録されている子ども
が一人の場合は表示されません。
P. 32手順④へ

④ 欠席・遅刻連絡を入力する

種別を選択し、次に表示された画面で各項目を入力します。
入力後「連絡する」をタップします。

欠席・遅刻連絡

例) 種別「病欠」病名「風邪」を選んだ場合の画面



「日にちを選択」をタップします。



日にちを選択し「決定」をタップします。



もとの画面に選択した日付が表示されます。



⑤ 送信する

「送信」をタップします。

欠席連絡 送信確認



⑥ 連絡済確認

「確認」をタップします。

欠席連絡 送信確認





欠席・遅刻連絡を修正する

① 連絡を修正

「連絡を修正する」をタップします。



② 内容を修正

項目を修正し「連絡する」をタップします。



③ 送信する

「送信」をタップします。



④ 連絡済確認

「確認」をタップします。





欠席・遅刻連絡を取り消す

① 連絡を取り消す

「連絡を取り消す」をタップします。

欠席・遅刻連絡



② 取り消しの確定

「取り消す」をタップします。

欠席・遅刻連絡 取り消し確認

