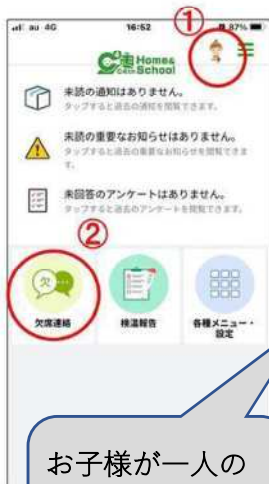


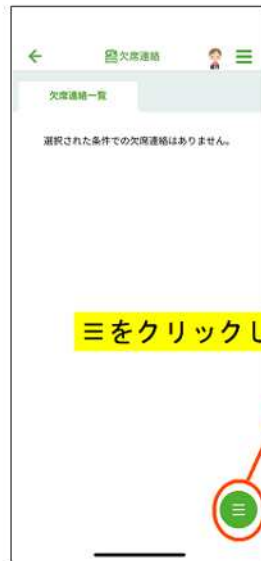
「欠席連絡」の方法



「欠席連絡」は30日前から欠席当日の<8:05>まで入力できます。
※当日の<8:05>以降は、電話連絡をしてください。

- ① 子どもを選択します。
- ② <欠席連絡>のアイコンをクリックします。

お子様が一人の場合は、必要ありません。



☰をクリックし、新規登録をクリックする。



「欠席連絡」の方法

③ 「毎日の登校」を選択

④ 「事前受付期間」「連絡受付時間」「当日連絡受付終了時間」を確認

⑤ 「欠席日」を選択

⑥ 「欠席」「遅刻」「早退」等を選択

⑦ 「欠席理由」を選択

⑧ 担任への連絡は「コメント」欄に入力

⑨ 確認して送信

この内容で欠席連絡を送信する

キャンセル

EDUCOM