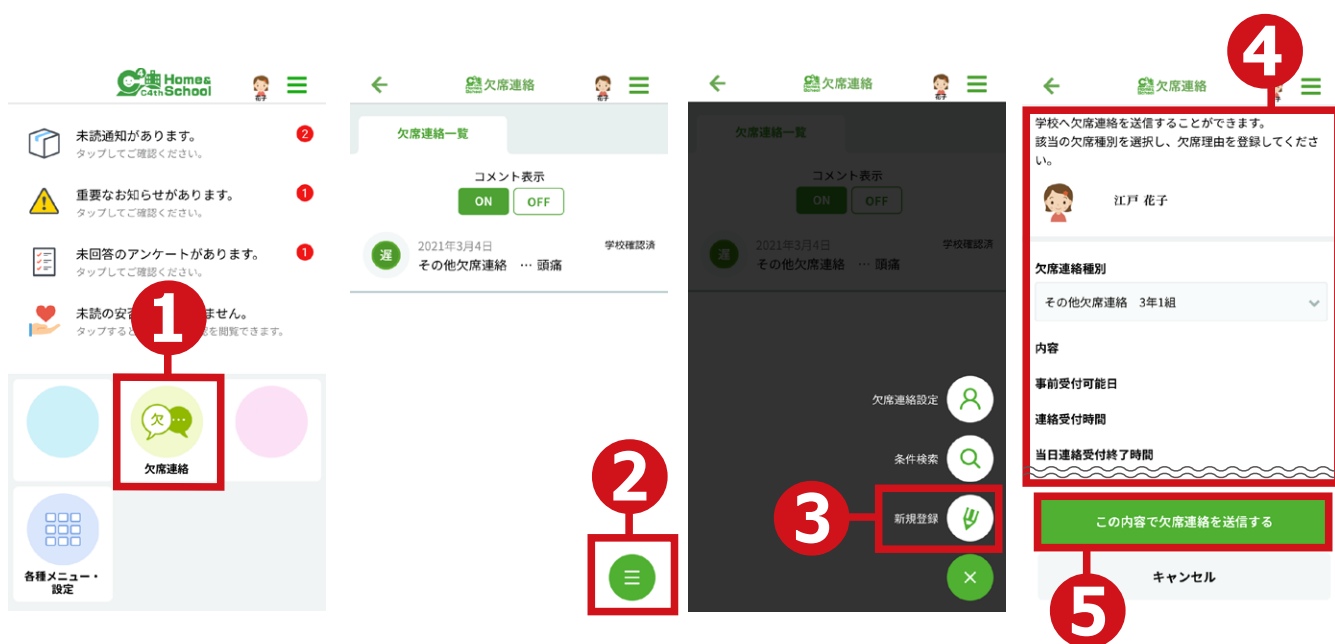




[欠席連絡]では、児童・生徒の欠席・遅刻・早退などの連絡を学校に送信することができます。学校側が確認したことも画面で確認できます。



- ① トップメニューで [欠席連絡] をタップします。
- ② 欠席連絡一覧画面でサイドメニューをタップします。
- ③ 表示されたサイドメニューから [新規登録] をタップします。
- ④ 連絡内容を選択・入力して作成します。
- ⑤ [この内容で欠席連絡を送信する] ボタンをタップします。

⇒ 登録が完了したメッセージが表示されます。

- ※ 連絡内容は、欠席する日や区分（欠席、遅刻など）、理由（風邪、腹痛など）を入力することができます。
- ※ 学校が連絡を確認すると、欠席連絡一覧画面に [学校確認済] と表示されます。