

欠席・遅刻の登録(保護者・学生用)(定期試験の時は電話連絡とします)

1. アプリを起動する。
2. 「学校へ連絡」をタップ



3. 「新規作成」をタップ



4. 「内容」から「遅刻連絡」あるいは欠席連絡を選択



5. 理由を選択してください
該当する理由がない場合は備考欄に記入ください。
(ただし、教員全員が理由を確認できますので、入力したくない場合は別途担任に理由を連絡ください。)



6. 「登録」をタップしてください
連絡が登録されます。



登録と同時に担任にはシステムからメールが送信されます。(業務時間外の登録は8時30分にメール送信されます)

欠席の承認はシステム上で行いますので、数日間承認に変わらない場合がありますがご容赦ください。

変更・取り消しはここから行います。

