

■アプリからの操作方法・連絡手順

<別紙>



①アプリトップの[メニュー]⇒[お休み連絡]をタップ



②[連絡する]をタップ



③各項目を入力して[確認]をタップ

欠席
遅刻
その他
緊急連絡先



④確認画面が出るので、問題なければ[送信]をタップ

■ モバイルサイトからのアクセス方法・連絡手順



① 施設モバイルサイトトップの[メニュー]⇒[お休み連絡]をタップ



② [連絡する]をタップ

③ 各項目を入力して[確認]をタップ

④ 確認画面が出るので、問題なければ[送信]をタップ

以上の手順で、学校へのお休み連絡が完了しました。

■ 施設側が確認した場合

送信したお休み連絡を施設側が確認すると、以下のように表示が変わります。

・一覧画面



・詳細画面

