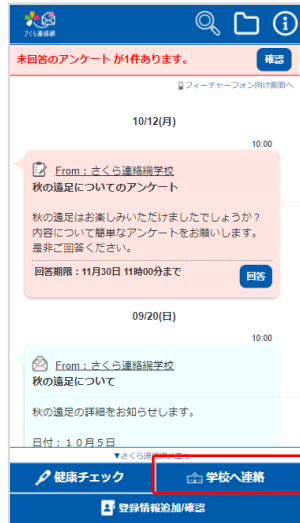


保護者から欠席や遅刻・早退などの届けをします。

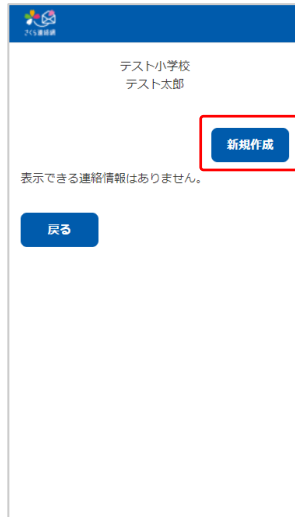
【注意】

この機能は、学校が許可設定している時だけ利用できます。
また、届けの内容・理由も学校によって異なります。

【手順】



「学校への連絡」を選択します



「新規作成」を選択します

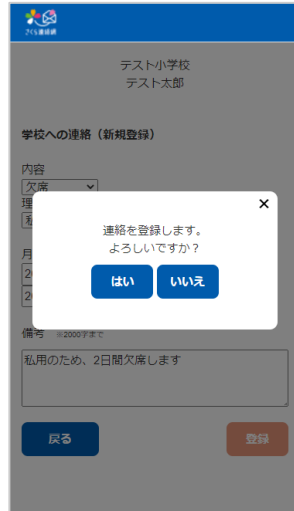


届けの内容と理由を選択します

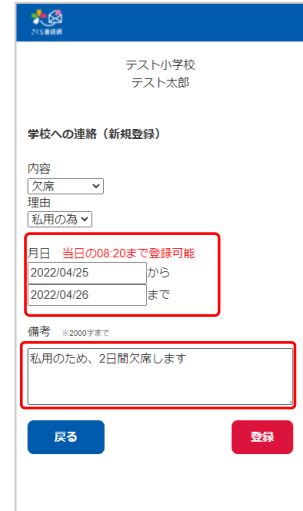


登録されました

届けは学校側で受付されるまでは、取り下げや変更ができます。
学校側で受付されると、受付メッセージが届きます。



登録を確定します



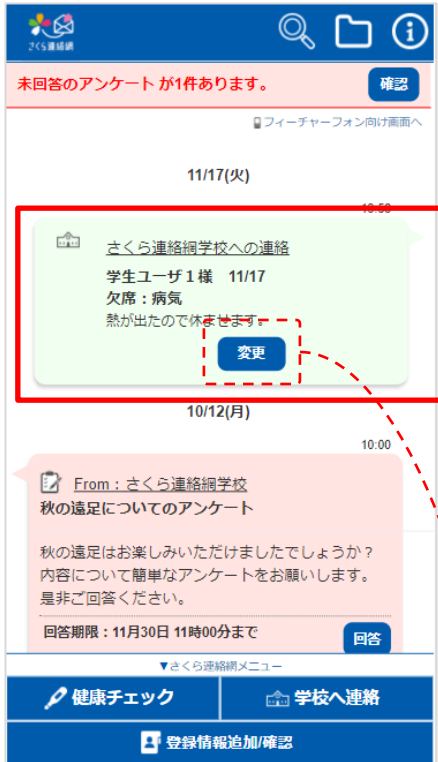
日付を選択しあれば備考を入力します
(備考欄は表示されていない場合もあります)

【注意】

届けの種類ごとに締め切り時間が決まっています。

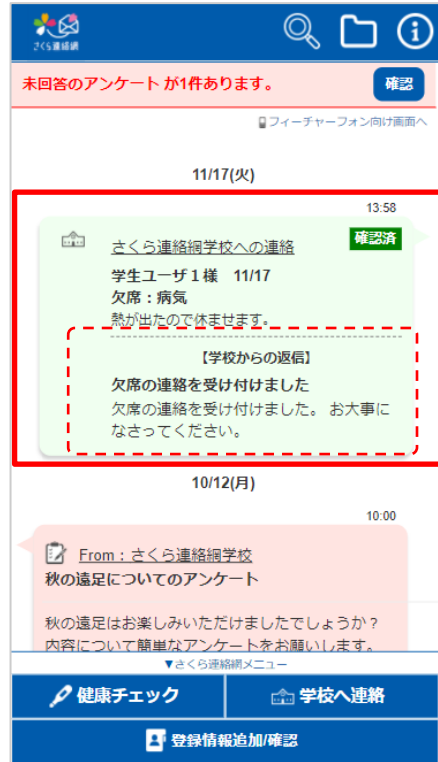
この機能による学校とのやり取りは、メイン画面のタイムラインからでも確認することができます。

学校が確認を行う前



右側からの吹き出しとして、連絡の内容がタイムラインに表示されます。

学校が確認した後



学校からの返信内容が表示されます。編集はできなくなります。

テスト小学校
テスト太郎

学校への連絡 (編集・取消)

内容

 理由

月日 当日の08:20まで登録可能
 から
 まで

備考 ※2000字まで

変更ボタンをクリックすることで、編集画面に遷移します。