

RYOBI-校支援 保護者連絡帳

- 利用手引書 -

出欠情報を連絡する

1. ログイン後に欠席または遅刻がある場合は、左記の通りの順番で画面を選択し、出欠情報を入力してください。

- 出欠連絡の締切時間
設定されている締切時間（8:10）を過ぎると、出欠連絡の入力ができなくなります。

- 連絡を変更/取消したい場合
内容変更
送信した内容を変更し、再度「送信」ボタンをタップしてください。

連絡取消

「取消」ボタンをタップした後に、送信ボタンをタップしてください。

以下のいずれかの場合は、お手数をおかけしますが学校へ直接お電話してください。

- 既に学校が連絡確認済みの状態
- 出欠連絡の締切時間を過ぎている場合

この枠の中に、詳細理由を入力してください。

例)

- 昨日の夜から 37.5°Cの発熱があります
- 腹痛です