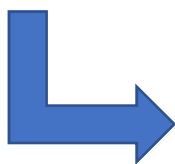


アプリからの操作方法・連絡手順

① マチコミのアプリを開き、お休み連絡を選択する。



② 「連絡する」を選択する。



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

お休み連絡

連絡の作成

※は必須項目です。

基本情報

施設

選択して下さい

グループ

5年生

クラス、組など

1年1組

欠席する方の名前

まちこみ太郎

欠席・遅刻する日付

2019年11月6日(水)

2019年11月7日(木)

出欠

選択してください

欠席

遅刻

その他

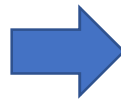
緊急連絡先 ※任意

080-XXXX-XXXX

※緊急連絡先の利用方法は施設によって異なります。緊急の場合は施設へ直接ご連絡ください

コメント ※任意

確認



お休み連絡

入力内容の確認

内容を確認し「送信」ボタンをタップしてください。

お休みする日：

2019年11月7日(木)

欠席

基本情報

施設：

マチコミ高等学校

グループ：

3年生

クラス、組など

2組

欠席する方の名前

まちこみ太郎

お休み情報

緊急連絡先：

※緊急連絡先の利用方法は施設によって異なります。緊急の場合は施設へ直接ご連絡ください

コメント：

高熱のため欠席します。

修正

送信

※「欠席」「遅刻」「その他」(早退は「その他」を選択し、コメント欄にその旨を入力してください)のどれか一つを選択してください。

※「任意」とはなっていますが、コメント欄には必ず簡単に理由の記入をお願いします。

記入例:発熱38.5℃ 咳が止まらない。頭痛 吐き気がする。等

※遅刻にしていたが、欠席に変更になった場合については、電話でご連絡ください。

学校の HP にも掲載いたします。また、このお知らせはマチコミのメールでも添付しますので、印刷が見えにくい場合などはそちらを参考にしてください。