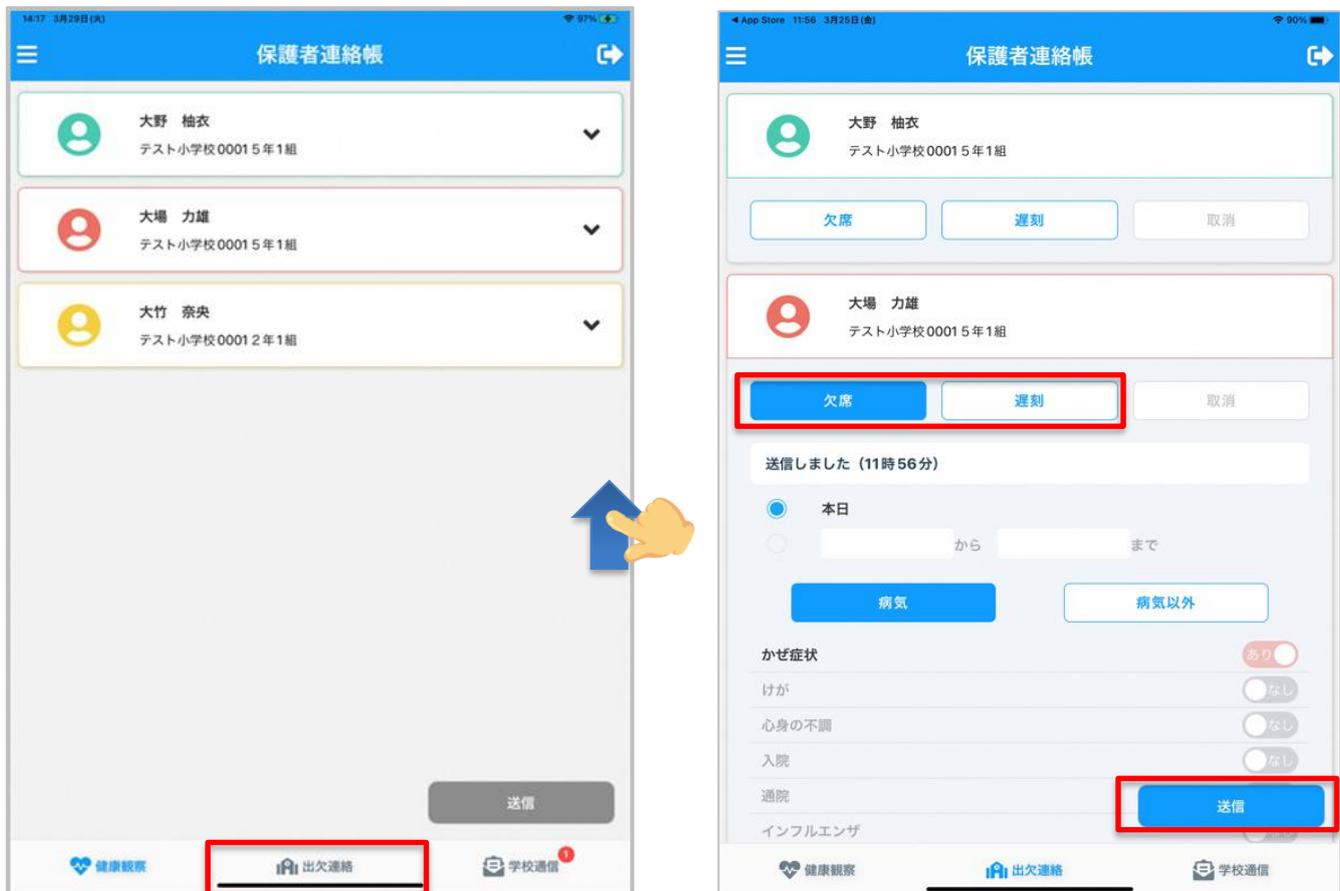


## 出欠連絡

児童生徒の出欠連絡をアプリから行います。画面下部の「出欠連絡」タブをタップします。



### 欠席連絡

欠席に関する連絡は「欠席」ボタンをタップします。併せて、欠席する期間を設定できます。

理由区分は「病気」「病気以外」のどちらかのボタンをタップします。

選択された理由区分をもとに、欠席理由の中からいずれか一つをタップします。

また、詳細な理由を自由入力することもできます。

### 遅刻連絡

遅刻に関する連絡は「遅刻」ボタンをタップします。併せて、遅刻する期間を設定できます。

遅刻理由の中からいずれか一つをタップします。

また、詳細な理由を自由入力することもできます。

### データ送信

入力したデータを送信します。入力内容を確認した上で、「送信」ボタンをタップします。

送信が正常に完了すると、「欠席」「遅刻」「取消」下部に送信時刻が表示されます。

保護者から送信されたデータは、校支援ポータルからリアルタイムで参照できます。

## 学校から確認済み

教員が校支援ポータブルの「出欠・健康観察」画面より連絡確認を行うと、保護者連絡帳の「出欠連絡」画面では「学校から確認済」のメッセージが赤字で表示されます。教員が連絡確認操作を行った時刻も併せて表示されます。確認済みの状態では、対象の児童生徒の出欠連絡入力画面がグレーアウトされ、入力内容の変更が不可となります。



## 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」ボタンをタップします。

### 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ます。

以下のいずれかの場合は、学校へ直接お電話など連絡する必要があります。

- 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

## 出欠連絡の締切時間

設定されている**締切時間（8時20分）**を過ぎると、出欠連絡の入力ができません。

なお、締切時間は市内統一です。