

欠席連絡 操作手順

■アプリからの操作方法・連絡手順



- 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

お休み連絡

連絡の作成

* は必須項目です。

基本情報

施設 ^{*}

グループ ^{*}

クラス、組など

欠席する方の名前 ^{*}

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

※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

③各項目を入力して[確認]をタップ

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

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

完了 sc.machicomi.jp

マチコミ高等学校

施設の設定により、毎月第1月曜日11時にテストメールが届きます。

メニュー

- お休み連絡
- タイムライン
- 学校からのお知らせ 09/24
- 学校案内
- 周辺の不審者情報
- 登録情報変更
- メール配信停止/退会

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

