

玉江小PTA欠席連絡ツール

「玉江小PTA欠席連絡ツール」手順

- ① 二次元コードをバーコードリーダーで読み込む。
(次回からすぐ使えるようにブックマーク等に登録すると便利です。)

「二次元コード」



- ② 「玉江小学校PTA出欠（遅刻）連絡フォーム」の画面が出る。

- ③ 入力する。

- ・ 児童の氏名
- ・ 学年（選択）
- ・ 組（選択）
- ・ 保護者（記入者）氏名
- ・ 欠席もしくは遅刻をする日付（YYYY/MM/DD→年/月/日）
- ・ 期間（選択）
- ・ 状況（欠席、遅刻、その他）
- ・ 理由（遅刻の場合は、登校予定時刻も御記入ください）

※ 全ての欄が必須事項になりますので、全て記入してから送信してください。

- ④ 送信する。

<連絡事項>

- 1 「玉江小PTA欠席連絡ツール」の趣旨を御理解いただき、午前8時までにメール送信をお願いします。午前8時以降のメールは確認できないことがあります。その際は、担任から電話連絡させていただく場合もあります。
- 2 このメールは、欠席連絡用のメールです。緊急連絡用のメール登録は別になりますので、お間違えのないようにしてください。
- 3 欠席連絡ツールは、年間を通して使用するものになります。冷蔵庫に貼るなどして御活用ください。