

# カンタン使い方ガイド

## 初期設定

### メイン利用者 お子さまのアイコンの設定



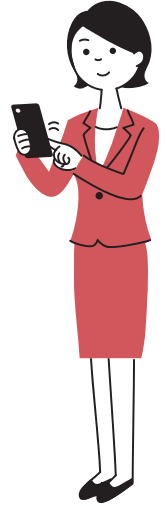
「設定する」を押し、好きなアイコンを選び「変更する」を押します。

### メイン利用者・招待者 お子さまとの関係設定



「設定する」を押し、お子さまとの関係を選択し「関係を設定する」を押します。

「設定変更」からでも設定が可能です。スクロールした下にあります。



## 欠席連絡について

### 送信方法

アプリを開くと当日の連絡状況が表示されています。

※何も連絡をしていなければ「出席」です。

- 1 連絡をしたい場合「学校に連絡する」を押します。
- 2 連絡事項を記入して、「学校に連絡する」を押します。
- 3 確認画面が出てくるので、内容を確認し「送信する」を押します。



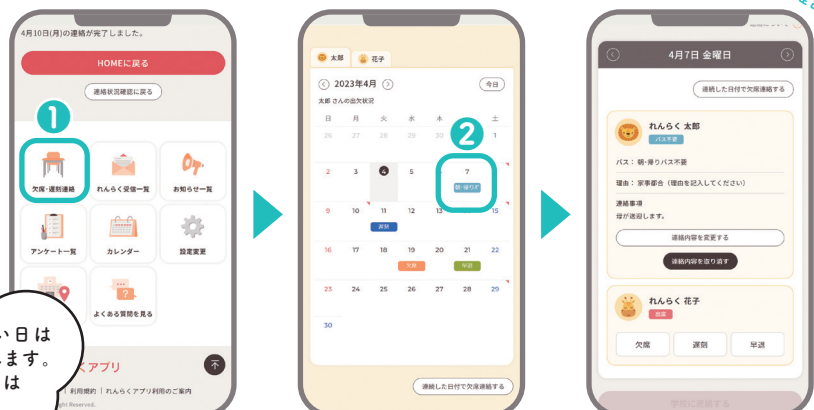
**ご注意**  
必須項目は、すべて入力しなければ「学校に連絡する」は押せません。

※同じ施設に通っているお子さまの名前がまとめて表示されます。小学校と中学校のように施設が違う場合は今まで通り「施設選択」から施設の切り替えをお願いします。

### 確認方法

「欠席・遅刻連絡」から過去の連絡を確認したり未来の連絡をすることが出来ます。

- 1 「欠席・遅刻連絡」を押します。
- 2 カレンダーで確認したい日付を押します。



連絡していない日は出席と表示されます。締切り後の編集はできません。

カンタン確認！