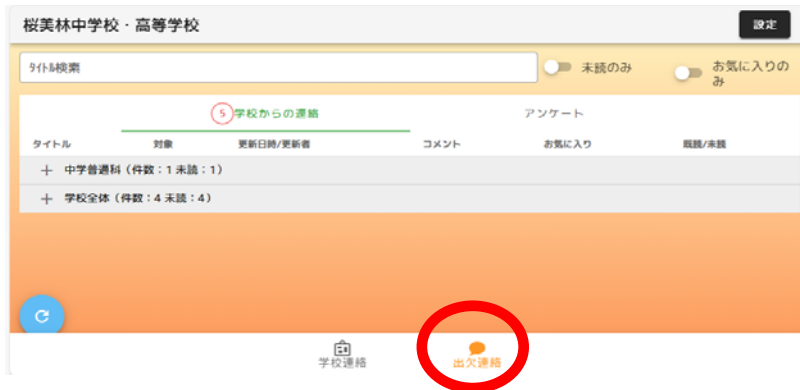


早退連絡の方法

1. 右下の「出欠連絡」をクリックします。



2. 左下のような画面が出ます。



3. 「早退を予定している」の左側に「レ」を入れて、「早退理由」と「下校開始予定時刻」を入力し、「連絡する」ボタンをクリックします。



4. 以上で早退連絡完了です。