

③ ルームの「アプリ」または「ユーザWEB（ログインIDとパスワード使用）」にログインし、下記手順により欠席・遅刻及び連絡ノートの登録を行ってください。

【欠席・遅刻等連絡受付の操作手順】

● 連絡の受付は欠席・遅刻日の前日17時00分から当日8時30分までです。

①欠席・遅刻受付メニュー

《アプリ》

《WEB》

欠席・遅刻受付メニューを押下！

②欠席・遅刻等受付登録画面

《アプリ》

《WEB》

必要事項を入力の上、「確認」を押下！

③登録完了画面

《アプリ》

《WEB》

受付完了通知(プッシュまたはメール)が届きます

【連絡ノートの操作手順】

①連絡ノート入力メニュー

《アプリ》

《WEB》

連絡ノートメニューを押下！

②連絡ノート登録画面

《アプリ及びWEB》

体温を選択後、該当項目に☑を入れて「保存」を押下！