

1. 生徒の登録 お一人ずつ登録をお願いします

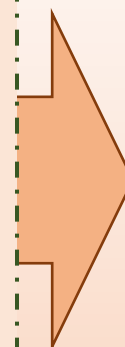
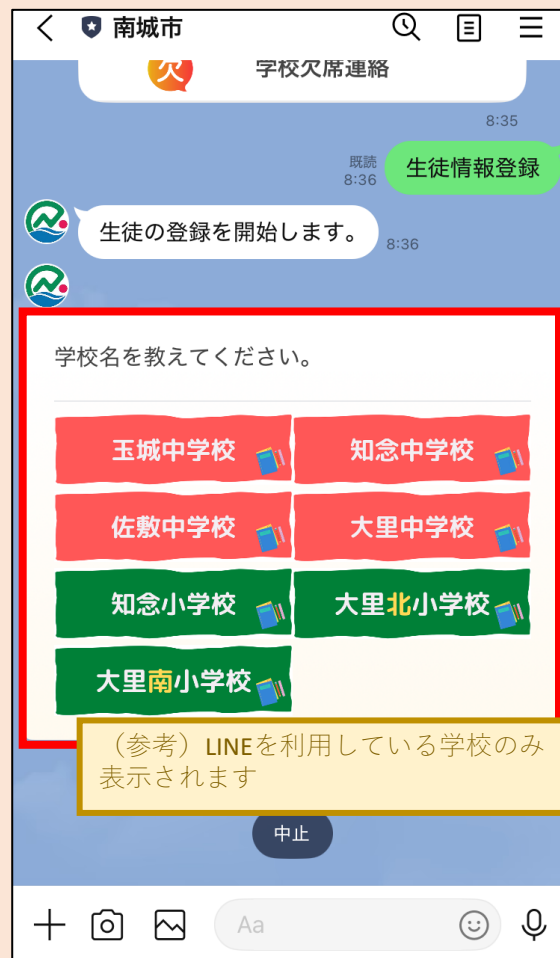
1. 南城市公式LINEメニューの「**学校関連**」をタップしてください。



2. 学校関連メニューの「**生徒の登録**」をタップしてください。

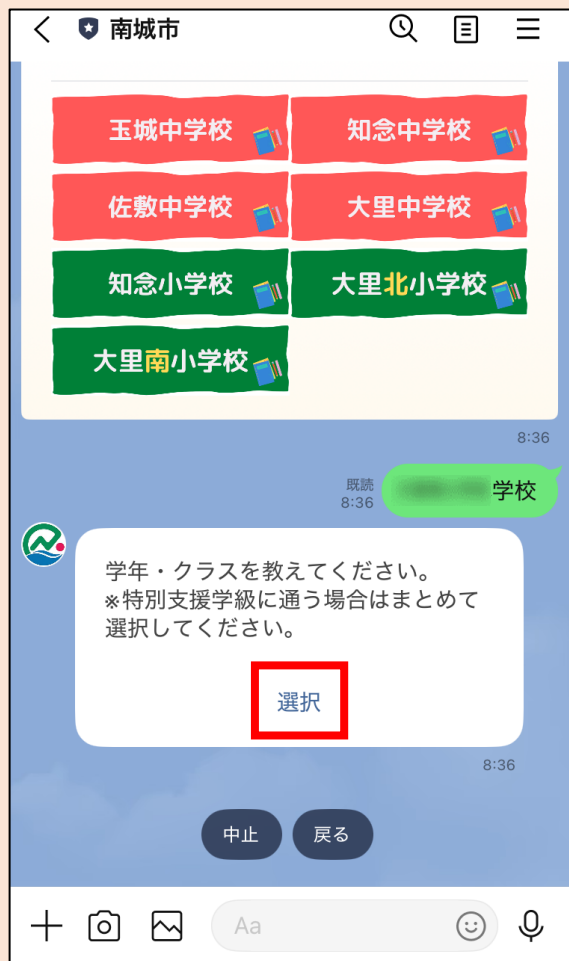


3. **生徒の通っている学校**を選択してください。



1. 生徒の登録 お一人ずつ登録をお願いします

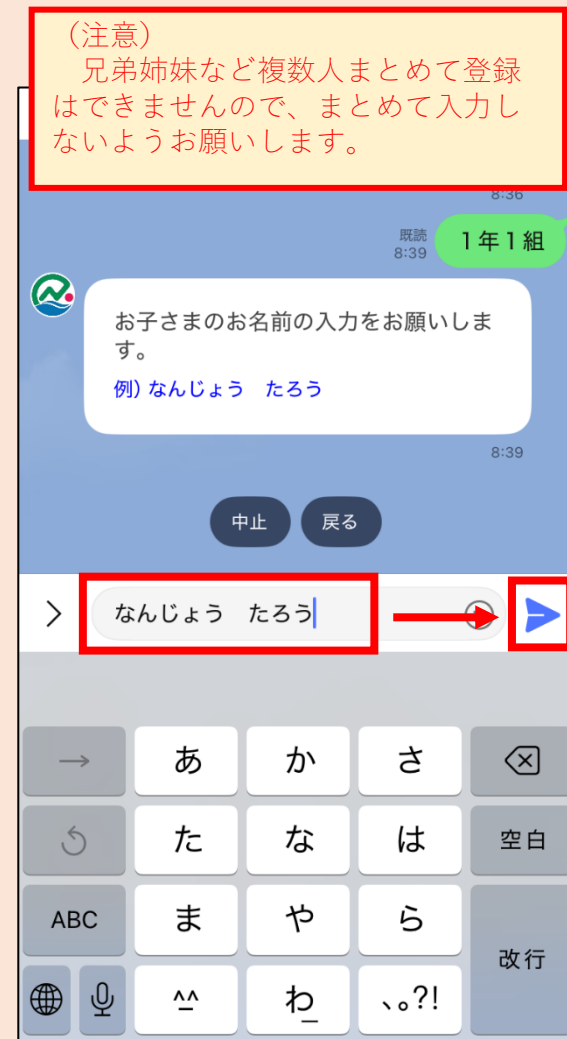
4. クラスに関する質問メッセージが開きますので、「**選択**」をタップしてください。



5. 生徒の**クラス**を選択してください。

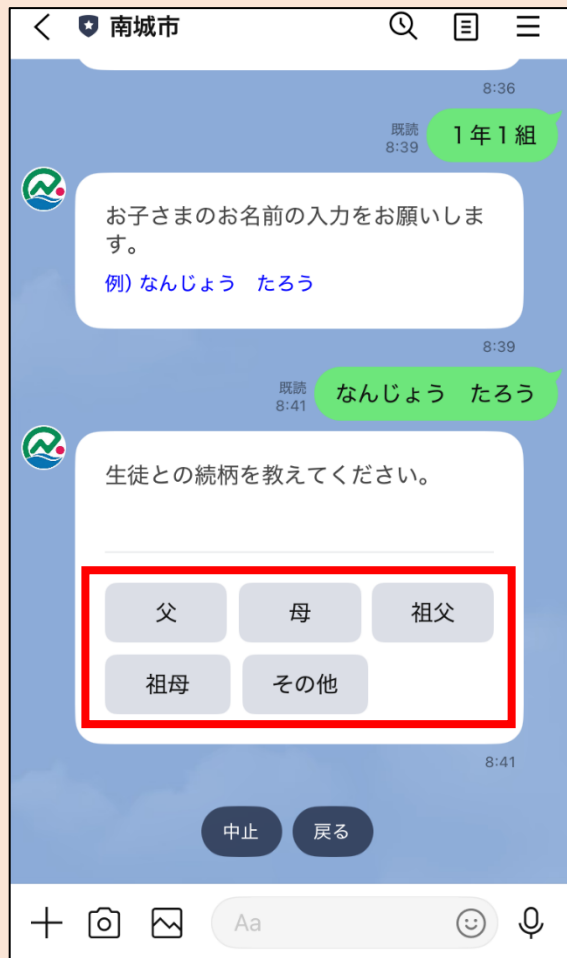


6. 生徒のお名前を入力してください。

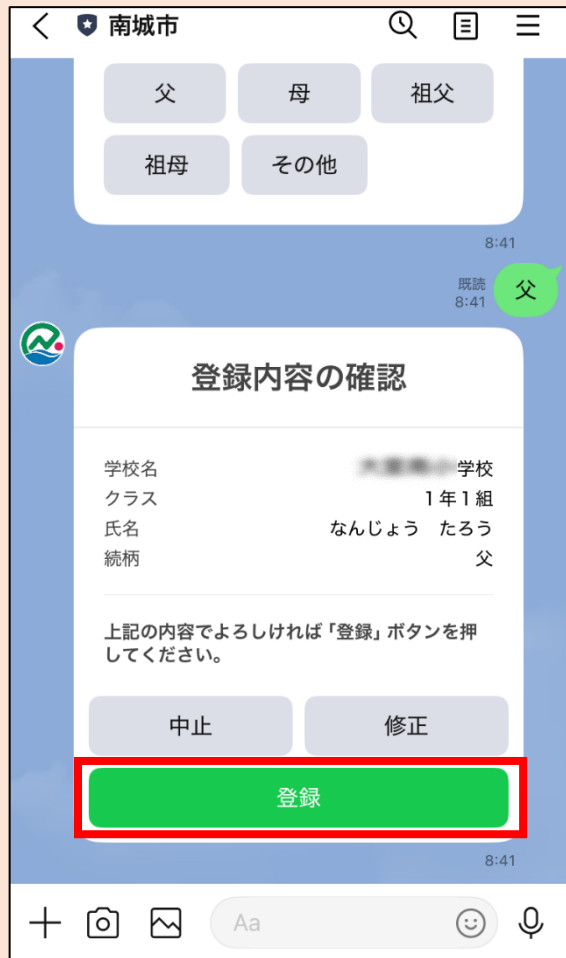


1. 生徒の登録 **お一人ずつ登録をお願いします**

7. **生徒との続柄を選択**してください。
(その他を選択の場合、詳細を入力するための質問が表示されます。)



8. 登録内容の確認メッセージが開きますので、**内容に誤りがない場合は、「登録」ボタンをタップ**してください。



9. これで**登録作業は完了**となります。

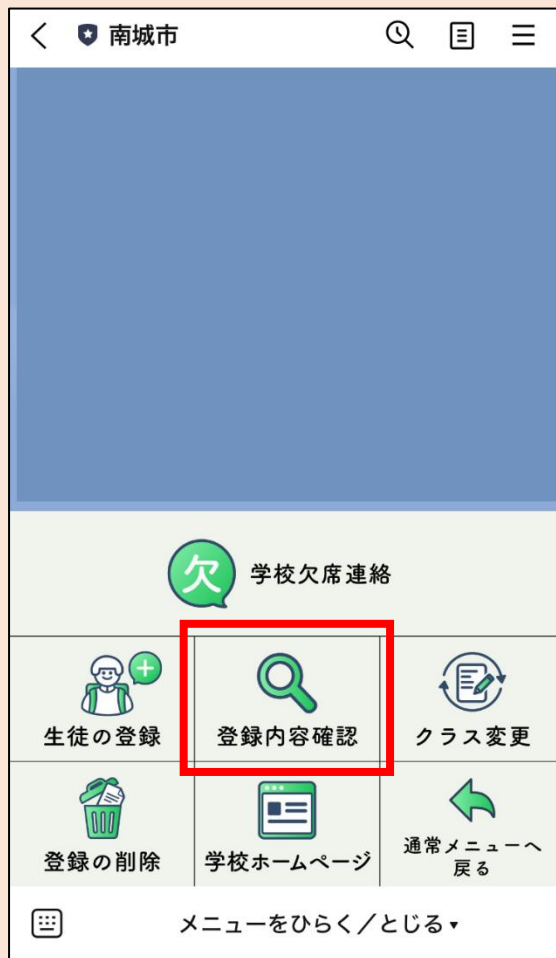


2. 登録内容確認 現時点の登録内容が確認できます

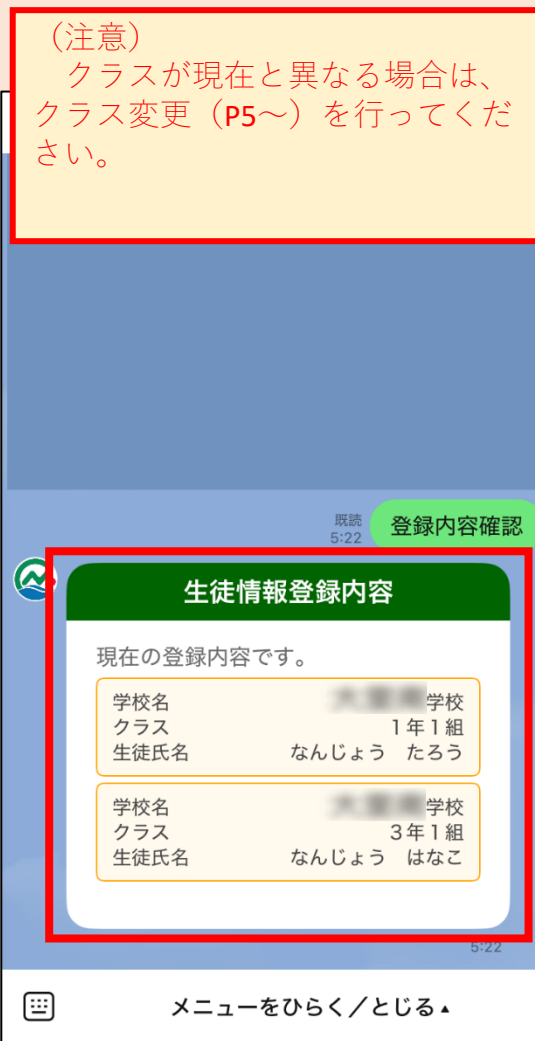
1. 南城市公式LINEメニューの「学校関連」をタップしてください。



2. 南城市公式LINEメニューの学校関連の「登録内容確認」をタップしてください。



3. 現在の登録内容が表示されます。

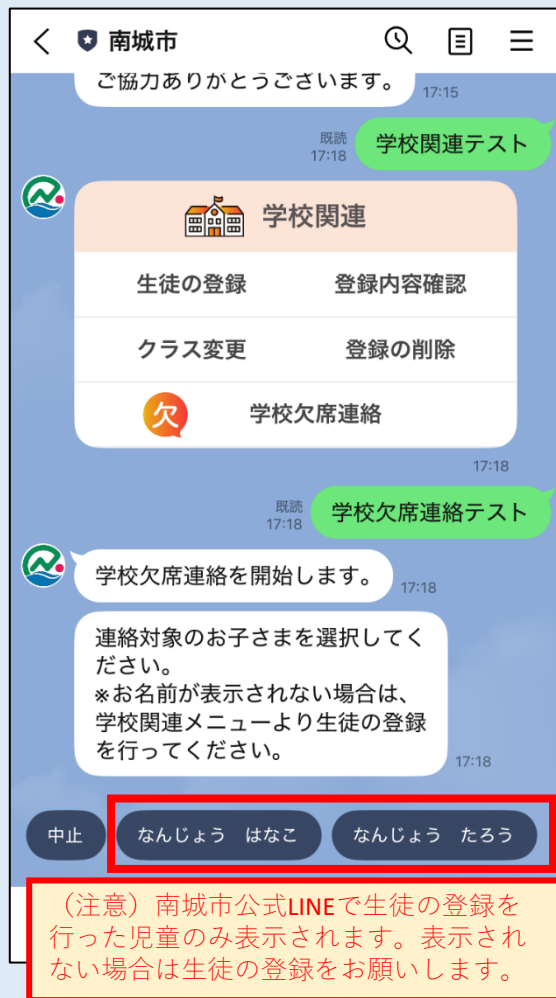


南城市公式LINE 欠席連絡手順書

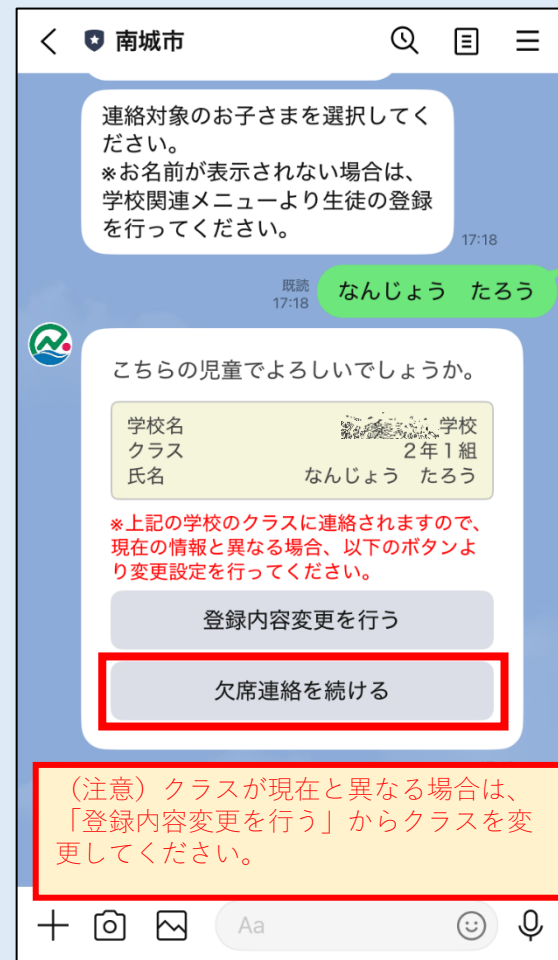
1. 南城市公式LINEメニューの学校関連の「学校欠席連絡」をタップしてください。



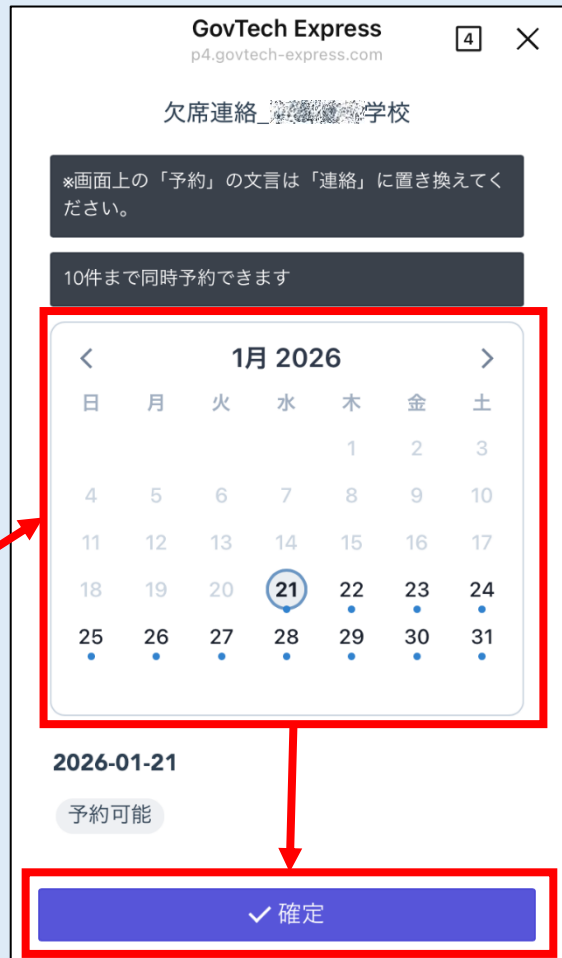
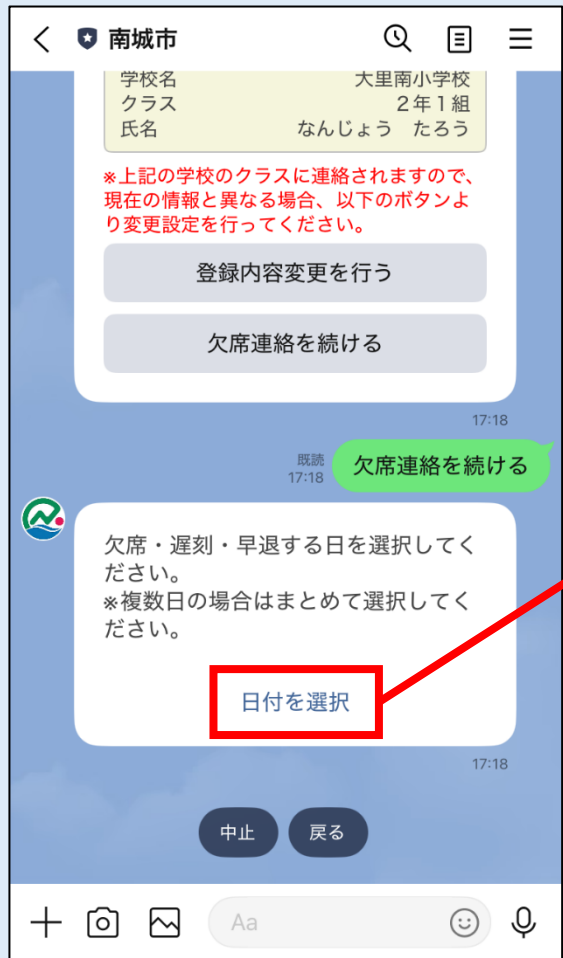
2. 連絡する生徒を選択してください。



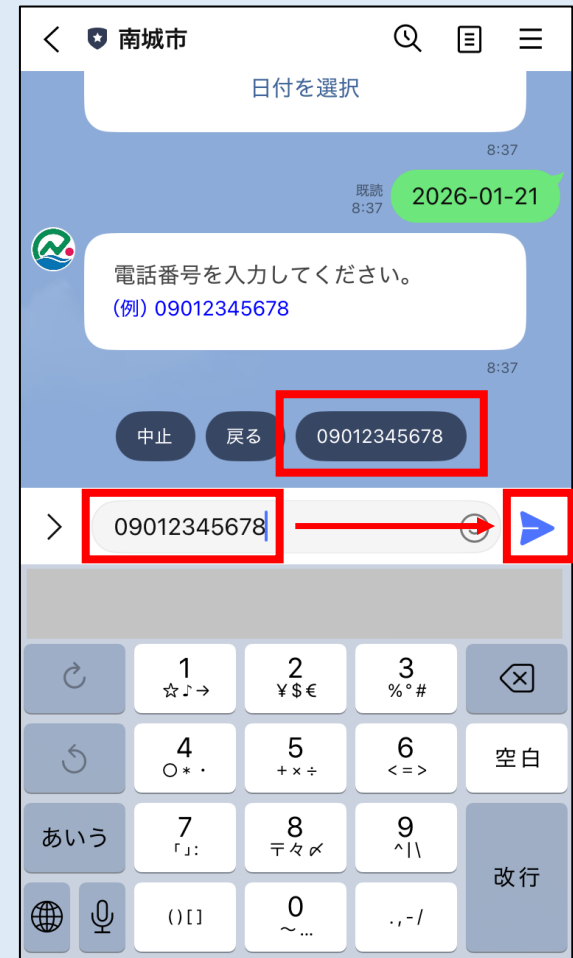
3. 生徒情報を確認のうえ、「欠席連絡を続ける」をタップしてください。



4. 欠席（遅刻・早退）する日を選択してください。
※一部の学校は下図カレンダー表示となり、複数日まとめて選択できます。

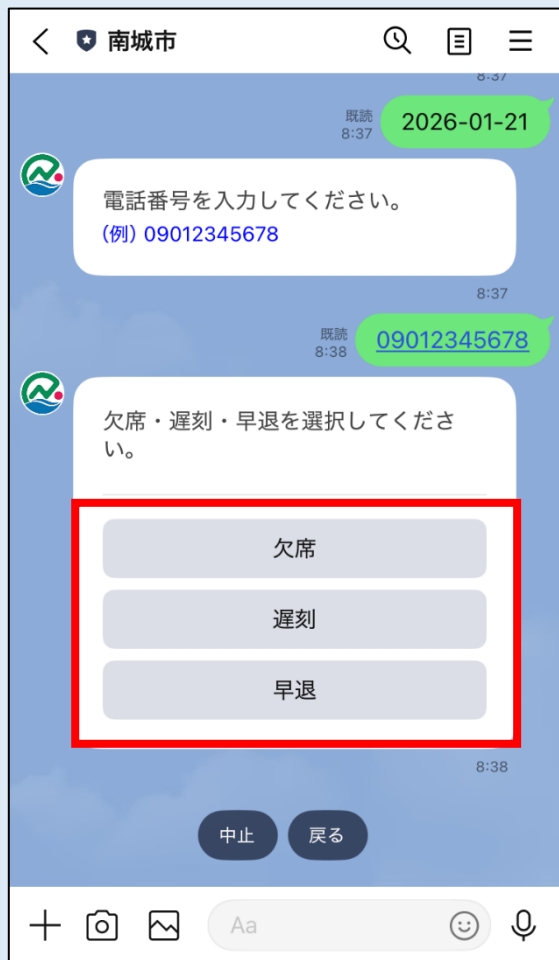


5. 電話番号を入力してください。
（前回入力した電話番号をタップできます。）



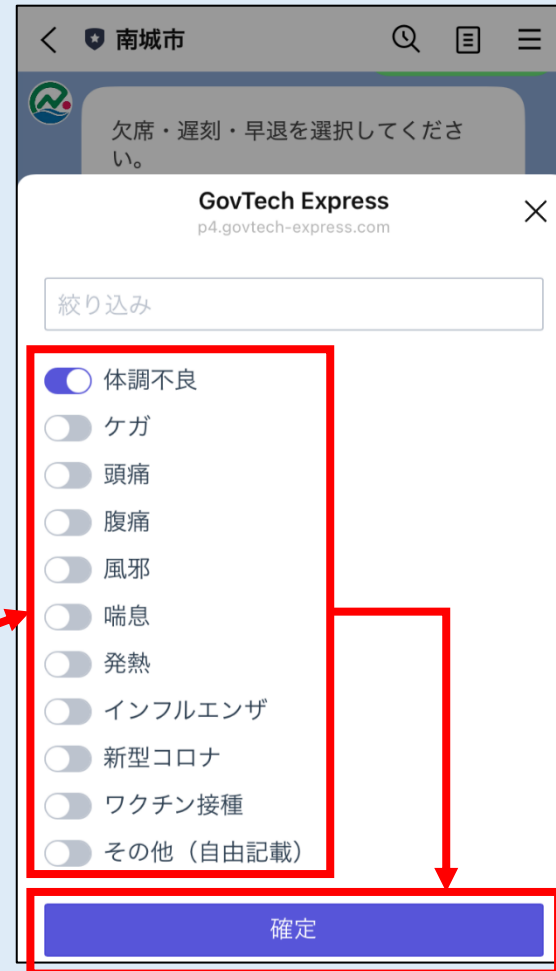
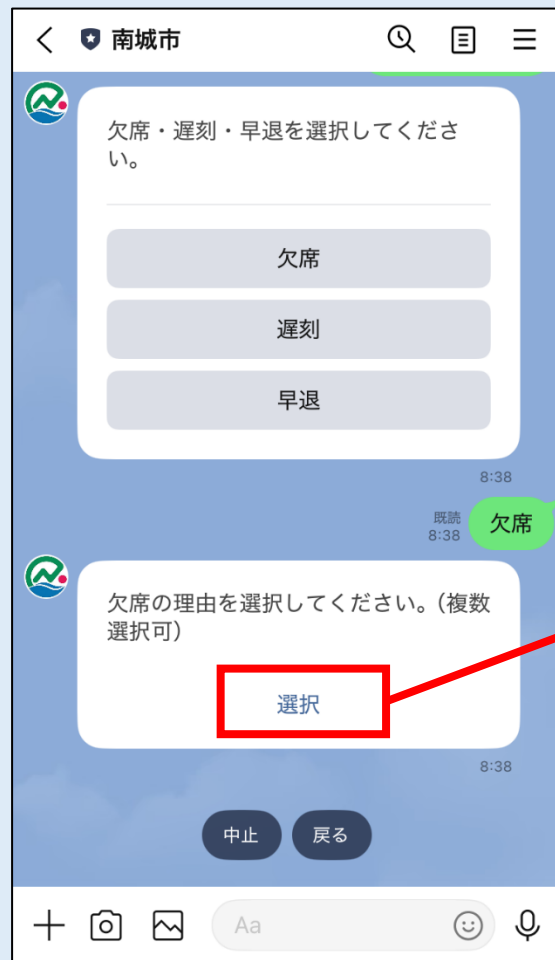
南城市公式LINE 欠席連絡手順書

6. 連絡内容を選択してください。



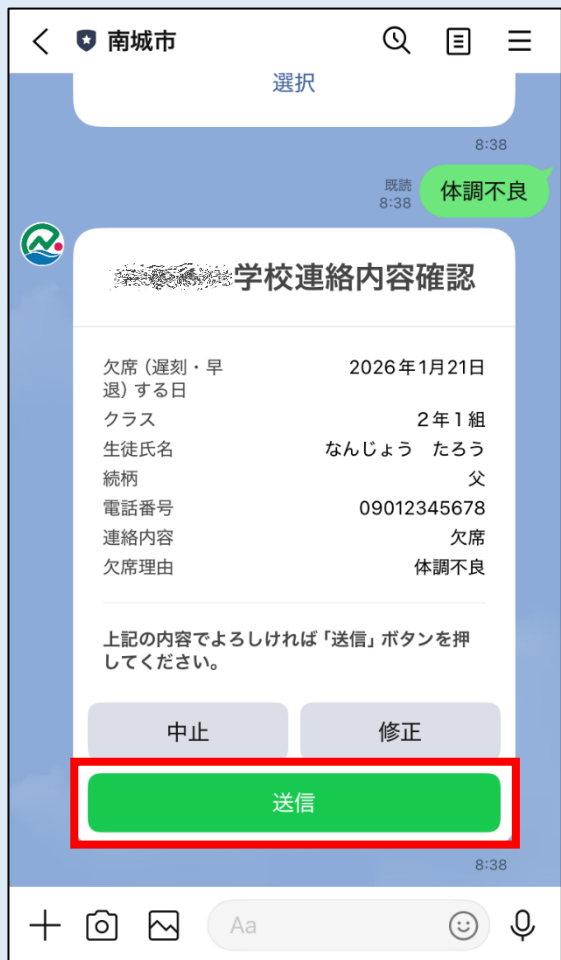
7. 理由を選択してください。

(「遅刻」の場合、遅刻理由→登校時間の質問が表示されます。)
(「早退」の場合、早退理由→早退時間→お迎えに来る人(続柄)の質問が表示されます。)



南城市公式LINE 欠席連絡手順書

8. 内容を確認のうえ「送信」をタップしてください。



9. これで連絡は完了となります。



(参考) 連絡完了後、受付完了のメッセージが届きます。

