

欠席/遅刻/早退の連絡を行えます。

01 連絡を送信する（同日に連絡が既にある場合は、変更になります）

1 [連絡する]を押下

2 [欠席]もしくは[遅刻/早退]、
[日付][理由]を選択

- ※表示内容は学校によって異なる場合があります。
- ※送信をしたら連絡完了となります。
学校にはリアルタイムで連絡が反映されます。
- ※備考欄は最大250文字まで記入できます。
学校の設定により、これより少ない文字数設定
場合があります。
- ※Classiを利用している校内の先生は全員欠席
連絡の内容を確認することができます。

3 [送信する]を押下

02 連絡を取り下げる

1 取り下げたい送信済みの連絡を
選択

Classi 欠席連絡 ?

送信済み連絡 詳細

朝倉惟奈さん

日付
2020/03/26(木)

登校時間
13:20

遅刻理由
通院

備考
病院によってから登校します

送信日
2020/03/26 10:34

登録者
保護者1

※ 内容を変更する場合は、連絡を取り下げ後に、新しく連絡をしてください。

2 [取り下げる] を押下

※過去の日付の欠席連絡は取り下げることができません。

先生画面での見え方について

学校の画面では連絡が一覧で表示され、変更/取り下げたものは履歴とあわせて反映されます。

▼先生画面

Classi 倉石太郎 先生 欠席連絡 ? ヘルプ メニュー

連絡一覧

指定日 20XX/23/26(木)

校種 すべて 学年 学期 クラス

表示順 受信日時

生徒名	指定日	内容	登下校時刻	理由/備考	受信日時	
朝倉惟奈 高校3年生2組1番	3/26(木)	<input type="button" value="遅刻"/>	13:20	通院 病院によってから登校します	3/26 10:34 保護者1登録	取り下げる
別持理 高校3年生2組4番	3/26(木)	<input type="button" value="欠席"/>		病気 (発熱)	3/26 10:33 保護者1登録	取り下げる

- Classiを利用している校内の先生は全員欠席連絡の内容を確認することができます。
- Classiを利用している校内の先生は全員が欠席連絡の内容を確認することができます。
センシティブな情報を連絡する際にはご注意ください。