

"欠席・遅刻・早退連絡"の使用方法

方法1

受信済みメール本文の「欠席遅刻早退 url」を開く(有効期限 60 日)



方法2

登録済みグループに空メールし、返信メール本文の「欠席遅刻早退 url」を開く(有効期限 60 日)



方法3

アプリの場合は「ハートマーク」をタップ (期限切れ無し)

