

PiCROでの出欠連絡方法

欠席連絡方法

- ① アプリを開き左上メニューをクリックし『出欠連絡』をクリック



- ②



順に

- ・ 欠席をクリック
- ・ 欠席するお子様の名前をクリック
- ・ 欠席するお子様のクラスをクリック
- ・ 欠席する日を選ぶ

- ③



欠席理由を記入し『確認』をクリック

- ④



内容確認し間違いがなければ『送信』をクリック

*



出欠連絡画面の右上又は中央（お持ちのスマートフォンによって履歴箇所が違います）

の『履歴』より送信いただいた内容が確認いただけます。

PiCROでの出欠連絡方法

- ① アプリを開き左上メニューをクリックし『出欠連絡』をクリック



振替連絡方法

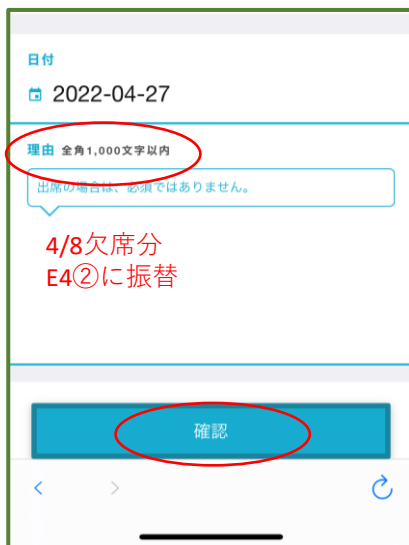
②



順に

- ・出席をクリック
- ・出席するお子様の名前をクリック
- ・出席するお子様のクラスをクリック
- ・振替希望日を選ぶ
(同じレベルがある曜日をお選びください)

③



出席理由には必ずいつのお休み分と同じ曜日に同じレベルがあるクラスはどのクラスに振替希望かを記入し『確認』をクリックください

④



内容確認し間違いがなければ『送信』をクリック

*



出欠連絡画面の右上又は中央
(お持ちのスマートフォンによって履歴箇所が違います)

の『履歴』より送信いただいた内容が確認いただけます。