

保護者から学校(園)への連絡手順書

導入いただいているメール連絡網(Webスクールiネット)では、保護者様から学校(園)へ出欠や遅刻等の連絡を行うことができます。以下に、保護者様が本機能を利用する際の手順についてご案内いたします。

1. 受信者画面へのアクセス

携帯電話の場合は、下のQRコードを読み込むことでアクセスできます。QRコードの読み込みができない場合は、インターネット画面で下のURLにアクセスして下さい。



URL: <http://www.school-i.net/webasp8/parent/login.php>

2. ログイン

ログイン画面が表示されたら、メールアドレス登録時のID、パスワードを入力しログインします。

※ ID、パスワードを忘れた方

- パスワードを忘れた方は、ログイン画面の「パスワードを忘れた方はこちら」をクリックしパスワードを再設定して下さい。
- IDを忘れた方は、学校(園)にお問い合わせください。

3. 連絡内容の入力

- メニューから「保護者連絡」を選択し、「新規作成」ボタンをクリックします。
- 入力画面が表示されるので、画面の項目に従い入力し「登録」ボタンをクリックします。
- 確認画面が表示されるので、内容を確認し「はい」をクリックすると登録が完了します。

※ 以上で、保護者様からの連絡入力は完了です。

4. 登録した連絡を変更したい(取消したい)

- メニューから「保護者連絡」を選択し、連絡一覧から該当の連絡をクリックして下さい。
- 入力内容が表示されますので、変更したい場合は、内容を変更し「登録」ボタンをクリックします。
- 取り消したい場合は「取消」ボタンをクリックします。

※ 学校(園)側で確認を行った後は、保護者様側から連絡内容の取り消しや変更は出来なくなります。

5. 確認

- 学校(園)側で保護者様の連絡を確認すると、確認メールが送られてきます。
- 同時に受信者画面の保護者連絡一覧にも「○」が表示され学校(園)側が確認したことが分かります。「○」をクリックすると、確認メールの内容を見ることができます。

【制限事項】

- ※ 連絡には、種類ごとに締切時間が設けられています。締め切り時間を過ぎると入力が出来なくなります。
- ※ 同じ日に複数の連絡を登録することはできません。