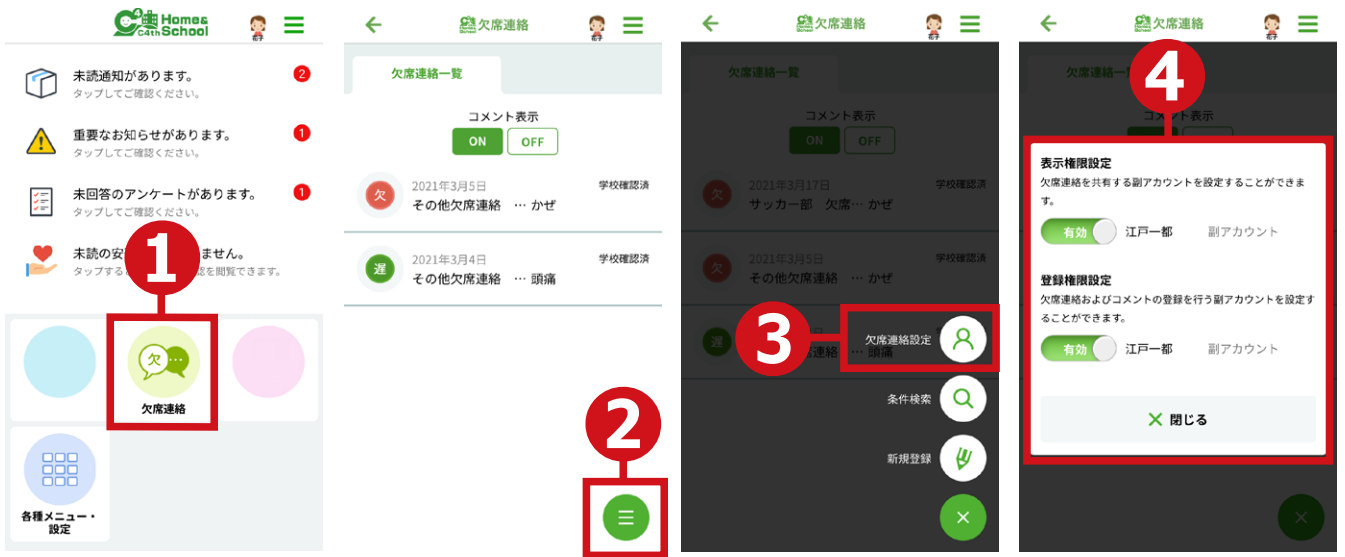




主アカウントは副アカウントの欠席連絡に関する権限を設定することができます。設定すると、副アカウントユーザーも欠席連絡を表示・編集できるようになります。



① トップメニューで [欠席連絡] をタップします。

② 欠席連絡一覧画面でサイドメニューをタップします。

③ 表示されたサイドメニューから [欠席連絡設定] をタップします。

④ [有効] [無効] を選択して設定します。

[表示権限設定]：欠席連絡情報を副アカウントが閲覧できる(有効)・できない(無効)を設定します。

[編集権限設定]：副アカウントが欠席連絡の新規登録や変更を操作できる(有効)・できない(無効)を設定します。子ども本人の副アカウントは、新規登録・変更ができないようになっているため、選択肢には表示されません。