# 7-1. Notificación de ausencia / llegada tardía - retiro anticipado, etc. 1/2

# Los padres/tutores informarán las ausencias, las llegadas tardías y los retiros anticipados.

## [Atención]

El uso o no de esta función lo determina la escuela. La podrá utilizar solo en las escuelas que habiliten su uso.

Además, los contenidos/motivos de la notificación difieren según la escuela.

#### [Procedimiento]



Seleccione "Informar a la escuela"



Seleccione "Crear nuevo"



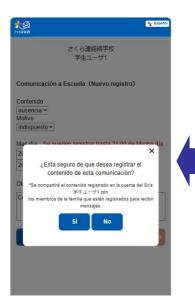
Seleccione los detalles y el motivo de la notificación



Registrado

pueden cancelar o modificar hasta antes que la escuela acuse el recibo.
Recibirá un mensaje de acuse de recibo cuando la escuela acepte su notificación. (Puede haber casos en los que ya haya sido confirmada aunque no llegue el mensaje de acuse de recibo.)

Las notificaciones se



Confirmar registro



Si hay una selección de fecha, especifique la fecha (duración). Si hay una columna de comentarios, ingrese su comentario en caso que lo considere necesario. (Es posible que no se muestre la columna de selección de fecha y de comentarios)

[Atención] Los plazos se establecen según el tipo de notificación. Las comunicaciones con la escuela a través de esta función también se puede verificar en la línea de tiempo de la pantalla principal.

#### Antes de que la escuela confirme



El contenido de la comunicación se muestra en la línea de tiempo como una burbuja de diálogo en el lado derecho.

## Después de que la escuela confirme



Se mostrará la respuesta de la escuela. Ya no es posible editar. (Puede haber casos en los que no hay contenido en la respuesta y haya sido confirmado).



Al hacer clic en el botón de modificar, pasará a la pantalla de edición.