

1. 過去に配信されたメールに記載されているURLからアクセスします。

2. 【欠席連絡】を選択します。

3. 必要項目を入力後、【登録内容確認】をクリックします。

4. 内容を確認後、【登録】をクリックします。登録が完了しましたと表示されましたら、登録完了です。

連絡メール ※例

■件名:
保護者会 日程調整の件

■本文:
〇〇幼稚園
山田 太郎様

以下のURLをクリックし、内容をご確認ください。
https://www.secomsurujp/mtomo/**

=====
 ■登録内容の確認・変更または過去に受信したメールの参照を行う場合は、以下のURLリンクをクリックしてください。
https://www.secomsuru.jp/mtomo/**

〇〇幼稚園

メニュー

メニュー

配信メール >

欠席連絡 >

基本情報確認・変更 >

サービスのご利用にあたって

ログアウト

SECOM Trust Systems Co., Ltd. All right reserved.

〇〇幼稚園

欠席連絡登録

名前 **必須**

山田 太郎

申請日付

20XX/XX/XX(金) 時 分
 ~
 時 分

連絡事項

欠席
 遅刻
 早退

理由

インフルエンザのため

登録内容確認

前に戻る

ログアウト

〇〇幼稚園

欠席連絡登録確認

この内容でよろしければ【登録】ボタンを押してください。

名前
山田 太郎

日付
2018/XX/XX(金)

連絡事項
欠席

理由
インフルエンザのため

登録

前に戻る

ログアウト

名前	登録されている名前を表示します。変更することもできます。
申請日付	・当日 + 30日後までが表示されます。 ・時間は24時表記で入力します。 ※時間は任意入力です。
連絡事項	表示されている内容に対して回答する項目を選択します。
* 理由	理由欄は管理者が設定した場合のみ表示されます。

参考

管理者の操作により、確認メールが届く場合があります。

確認メール※例

■件名:
【確認メール】欠席連絡について
〇〇幼稚園
下記の申請内容を確認いたしました。

【申請内容】
 名前: 山田 太郎
 申請日付: 2018/XX/XX(金) ~ 2018/XX/XX(金)
 連絡事項: 欠席
 理由: 発熱

■登録内容の確認・変更または過去に受信したメールの参照を行う場合は、以下のURLリンクをクリックしてください。
<https://www.secomsuru.jp/mtomo/Rep1>
 yLogin*****
 <利用者ID: 0000000 >

欠席連絡の変更・削除する

1. 過去に配信されたメールに記載されているURLからアクセスします。

2. 【欠席連絡】を選択します。

3. 欠席連絡一覧から変更したい内容を選択します。
※過去日時の登録内容は表示されません。

4. 内容を修正し、【登録内容確認】をクリックします。
削除する場合、チェックボックスへチェックを付け、【削除】をクリックします。

連絡メール ※例

■件名:
保護者会 日程調整の件

■本文:
〇〇幼稚園
山田 太郎様

以下のURLをクリックし、内容をご確認ください。
https://www.secomusuru.jp/mtomo/**

=====

■登録内容の確認・変更または過去に受信したメールの参照を行う場合は、以下のURLリンクをクリックしてください。
https://www.secomsuru.jp/mtomo/**

〇〇幼稚園
メニュー
欠席連絡

〇〇幼稚園
欠席連絡一覧
新規欠席連絡

【新規欠席連絡】をクリックすると、追加登録できます。
変更を行う場合はメニューに表示されている内容をクリックします。

〇〇幼稚園
欠席連絡登録
登録内容確認

〇〇幼稚園
欠席連絡登録確認
登録

〇〇幼稚園
欠席連絡登録確認
削除
欠席連絡登録
登録が完了しました。

参考

管理者の操作により、確認メールが届く場合があります。

確認メール※例

■件名:
【確認メール】欠席連絡について
〇〇幼稚園
下記の申請内容を確認いたしました。

【申請内容】
名前: 山田 太郎
申請日付: 2018/××/××(金) ~
2018/××/××(金)
連絡事項: 欠席
理由: 発熱

■登録内容の確認・変更または過去に受信したメールの参照を行う場合は、以下のURLリンクをクリックしてください。
https://www.secomsuru.jp/mtomo/ReplYLogin*****
<利用者ID: 0000000 >