

ぐんまスクールネットメール連絡網 Web サイトでの 「欠席・遅刻・早退」の連絡方法について

欠席・遅刻・早退の連絡方法について、新たに「ぐんまスクールネットメール連絡網」Web サイトで欠席等の連絡を入力する方法を導入いたします。

欠席・遅刻・早退をする当日の朝8:25までに、原則としてこちらのメール連絡網をご利用ください。欠席する対象日より前に、日付を指定して入力することもできます。

令和4年6月22日（水）より運用を開始いたしますので、ご利用ください。

※緊急の場合や、朝8:25を過ぎて連絡する場合は、電話での連絡も受け付けております。

電話連絡先（板倉高校）TEL：0276-82-1258

Web サイトへのアクセス方法

【PCでもスマートフォンでも可能です】

次の①～③のいずれかの方法でアクセスしてください。

- ①右のQRコードを読み取る。
- ②URL <https://ctm.gsn.ed.jp> へアクセスする。
- ③検索サイトで「ぐんまスクールネットメール連絡網」で検索する。



アクセス後、ログインIDとパスワードを入力してください。

（ログインIDとパスワードは4月に配布した「メールアドレス登録のご案内」に記載されています。）

欠席・遅刻・早退の入力方法

【スマートフォンの画面の例】

- ①ログイン後、画面左上の「Menu」ボタンを選択する。



- ②画面左に「欠席・遅刻・早退届」のメニューが表示されます。

ここで、「届出作成」を選択する。



【裏面へ続く】

- ③次に表示された画面で「所属、対象日、届出内容、理由」を選択（または理由詳細を入力）する。

※「理由」を必ず選択（または理由詳細を入力）してください。

☑ 欠席・遅刻・早退届け

「*」は必須項目です。

所属*
- 選択 -

対象者*
対象日*
2022-02-18

届出内容*
☐ 欠席届

- ④必要事項を入力後、画面下部の「入力内容を確認する」ボタンを選択する。

- ⑤表示された内容を確認して、「送信する」ボタンを選択する。

以上で、欠席・遅刻・早退のメール連絡は完了です。

☐ 遅刻届
選択 時限から、出席します

☐ 早退届
選択 時限終了後、早退します

理由
理由詳細を記入して下さい（任意）

理由を選択する。または、理由詳細を入力する

入力内容を確認する

- ⑥学校で確認されると、開封された旨のお知らせメールが本人・保護者等の登録メールアドレスへ送信されます。送信までに時間がかかる場合があります。

以上