

保護者 各位

群馬県立前橋女子高等学校 情報課

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 (改訂版)

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 : 1 0 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 3 月 1 4 日 (月) 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 : 1 0 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 (前橋女子高校) TEL : 0 2 7 - 2 2 1 - 4 1 8 8

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 ~ のいずれかの方法でアクセスしてください。

右の QR コードを読み取る。

URL <https://ctm.gsn.ed.jp> へアクセスする。

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

ログイン後、画面左上の「Menu」ボタンを選択する。

【スマートフォンの画面の例】



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】

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

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。

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

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。

開封通知メール、および欠席等登録完了メールの通知を受け取るには、「各種設定」のメニューから本人情報確認・修正を選択し、「出欠確認メールを受信する」にしてください。

ホーム

メール連絡網

受信メッセージ一覧

☑ 欠席・遅刻・早退届

届出作成

届出一覧

各種設定

本人情報確認・修正

グループ一覧

群馬県立前橋高等学校

Menu

予定表

2022

日 月 火

メールアドレス1

aaabbbccc@ddddd.ne.jp

☒ 出欠確認メールを受信する ☐ 出欠確認メールを受信しない

以上