

# Como usar o [SUGUURU] para avisar de faltas · atrasos · saídas antecipadas

Escola de necessidades especiais Ayumi de Matsusaka

## Importante

- Desde de 9 de janeiro de 2023 (ter), iniciamos o uso do [SUGUURU] para avisar de faltas · atrasos · saídas antecipadas usando como uma nova ferramenta de comunicação, além da notificação existente por telefone de faltas · atrasos · saídas antecipadas
- Avisos de faltas · atrasos · saídas antecipadas por telefone permanecerão.
- Consulte a seguir informações sobre como avisar sobre faltas · atrasos · saídas antecipadas usando a nova ferramenta de comunicação [Suguuru].

### 1 Antes de comunicar faltas · atrasos · saídas antecipadas via [Suguuru]

- (1) Por favor, comunique faltas · atrasos · saídas antecipadas via [Suguuru] **até às 8:20 manhã do dia referente.**
- (2) Para as situações abaixo, **comunique por telefone** (depois das 8:30).
  - a. Se a comunicação da faltas · atrasos · saídas antecipadas acontecer **após às 8:20 da manhã do dia referente**
  - b. Se gostaria de comunicar **o motivo da faltas · atrasos · saídas antecipadas**
  - c. Ao entrar em contato conosco com **assuntos urgentes**
- (3) Ao comunicar faltas · atrasos · saídas antecipadas via [Suguuru] a escola pode entrar em contato com os responsáveis para saber o motivo.

### 2 Procedimento para comunicar faltas · atrasos · saídas antecipadas via [Suguuru]

Passo 1 Toque no aplicativo (foto à direita) para iniciá-lo.



Passo 2 Por favor, toque em [Contato da escola com necessidades especiais de Ayumi Matsusaka] na página inicial.

Passo 3 Por favor, toque em [faltas · atrasos · saídas antecipadas]



Passo 2



Passo 3

Passo 4 Se você registrou duas ou mais crianças, toque em [○] para exibir uma tela para selecionar seu filho. Selecione o filho apropriado.

Passo 4

Passo 5 Toque em [Data] e selecione a data apropriada

Passo 6 Toque em [Selecionar tipo de ausência] e selecione o apropriado entre [Licença médica], [Ausência conveniente], [Atraso] e [Saída mais cedo]

Passo 5

Passo 6

Passo 7-1 **Em caso de doença**, toque em [Selecionar condição médica/nome da doença], selecione [Outro (ausente)]. Em seguida, prossiga para a **passo 8**.

Passo 7 - 1

Passo 7-2 Em caso de **falta por motivo particular**, siga para o **passo 8**

Passo 7 - 2

Passo 7-3 Em **casos de chegar atrasado ou sair mais cedo**, toque em [Horário escolar] (ou [Hora de saída antecipada] se estiver saindo mais cedo), defina a hora e toque em [Concluído]. Em seguida, prossiga para a **passo 8**.

**Porem, para atrasos, o horário de frequência escolar ainda não tenha sido determinado e não tenha sido informado, entre em contato com a escola por telefone antes de vir para a escola ou assim que o horário de frequência escolar for determinado.**

1

<input type="radio"/> 病欠	<input type="radio"/> 病欠
<input type="radio"/> 都合欠	<input type="radio"/> 都合欠
<input checked="" type="radio"/> 遅刻	<input type="radio"/> 遅刻
<input type="radio"/> 早退	<input checked="" type="radio"/> 早退

Passo 7 - 3

種別  
遅刻

登校時刻  
10:00

備考  
備考を入力

8 58  
9 59  
10 00  
11 01  
12 02

リセット 完了

Passo 8 Certifique-se de **inserir o motivo** da [licença médica], [ausência infeliz], [atraso] e [saída mais cedo] na seção de notas.

Passo 9 Caso queira cadastrar outras datas com o mesmo conteúdo, digite  e selecione a data. Você pode selecionar até 7 dias, incluindo o dia atual.

備考  
その他、連絡事項等があればご記入ください。

体調不良

Passo 8

同じ内容で他の日にちも登録する

連絡する

Passo 9

Passo 10 Toque em [Contato] e depois em [Enviar] na tela de confirmação.

連絡を送信します。よろしいですか？

キャンセル 送信

連絡しました。

確認

**※Instruções sobre como usar a função de contato [Suguuru] também podem ser encontradas no site da Escola para Necessidades Especiais Ayumi Matsusaka.**