

アプリ下部の「連絡帳」より、連絡帳の確認・送信ができます。

<家庭からの連絡帳>

家庭からの連絡帳は「家庭から」を選択し、「登園」または「欠席」を切り替えて記入します。

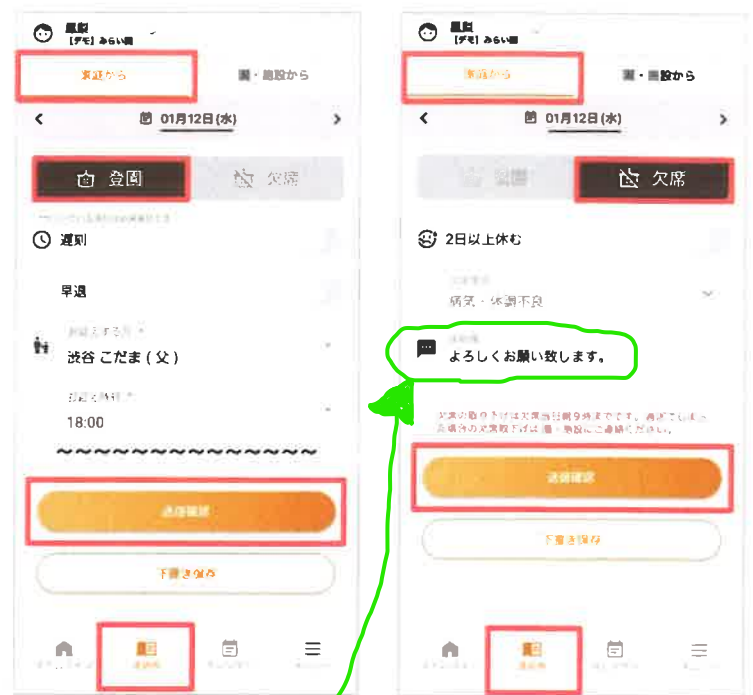
「*」が付いている項目は必須項目です。入力しないと送信確認ボタンが押せませんので必ずご入力ください。

はい・いいえで回答する項目は押して切り替えます。



はい

いいえ



【 おねがい 】

欠席連絡の場合、連絡欄に詳しく欠席理由(病状等)を記入してください。(園より、確認の電話連絡をさせていただくことがあります。)

■提出済みの連絡帳の内容は、「お迎えする方」と「お迎え時間」を除き変更できません。変更があった場合は、お手数ですが園・施設まで直接ご連絡ください。

■連絡帳を入力している途中でしばらく操作をやめる場合、念のため下書き保存しておくことをおすすめします。

園・施設がルクミー登降園を利用している場合、登園・降園時に打刻ができます。打刻方法は2つあります。

<園・施設に設置してあるタッチパネルでの打刻>



1. 「タッチで打刻する」を押す



2. クラスを選択



3. 子どもの名前を選択



4. 「登園する」 or 「降園する」を押す



5. 完了画面が表示されます



6. 打刻済みリストに表示されます

<スマートフォンアプリでの打刻>



1. タイムラインを開き、
右上のうさぎマークを押す

2. 園・施設のタブレット
に表示されている動物3つ
を選択し「認証」を押す



3. 子どもの名前を選択し
「登園する」 or
「降園する」を押す

4. 打刻通知が届きます