

概要と用途について

LIKE ¥ BlueBird 2019/10/28

1

本日の内容

- 1. システムの概要
- 2. ナナポケで出来る事(機能)
 - 1. 保護者からの欠席/遅刻の受付
 - 2. 連絡帳
 - 3. 保護者にメールを一斉配信する
 - 4. その他

3. 園で対応が必要な事

- 1. 職員の登録
- 2. 園児の確認
- 3. 園児アカウントの印刷配布

- 4. 問い合わせ対応
 - 1. 問い合わせフロー
 - 2. その他マニュアル、Q&Aについて
- 5. 今後の進め方
 - 1. 進め方

ナナポケの概要



「ナナポケ」とは

・保育者の事務負担を削減&効率化するICTツール

情報をひとまとめに管理したり、事務作業の重複や無駄を自動で省く事で、園児と
 向き合う時間を増やしつつ、保育者の持ち帰り残業などによる負担軽減が目的。



ナナポケの主な使われ方



機能紹介

2. ナナポケで出来る事

保護者からの欠席/遅刻の受付

保護者→園

・欠席連絡、遅刻連絡、延長連絡、その他連絡を保護者のマイページから受信することが出来ます。

1. 保護者がアプリ上から連絡を発信



アプリ上から、(体調など)通常連絡、欠席連絡、遅刻連絡、 延長連絡を行います。 連絡内容は、管理者のメールに送信されるほか、管理画 面の一覧で確認することができます。

2. 保育者が連絡を確認

個人日誌

毎日の個人日誌をデジタル化します。

1. 日誌を作成する園児を選択します。

• 6月13日(木)	>	出席簿	・日誌家	庭での様	子健	康チェック	食事チェック	
全員		在籍	登園予定 13名	出席	欠席	天気	気温	湿度
園児検索			登園中園児の	み表示				
名前 星美里_テスト	状態	R				アレルギー		
白鳥美由紀_テスト								
石垣真希_テスト 松崎美結_テスト								
十峽主頭ニフト								

デイリーボードから、記入する日付を選択し「対象の園児」を クリックします。

2.「個人日誌」欄を入力します。



①申請、下書きボタン…入力が完了したら、公開申請をしてください。<u>※個人日誌部分は保護者様へは公開されません</u>
 ②入力欄…個人日誌の入力項目です。

連絡帳 (1/3)

園→保護者

毎日の連絡帳をデジタル化します。日々の連絡事項や「排便」「午睡チェック」「食育状況」「身 長・体重」などを定量的に伝達することが出来ます。

1. 連絡帳を作成するための画面を表示させます

2. 連絡帳の各項目を入力します。

logo ■ ディリーボード = 描導計画 2019年 く 4月22日(月) → 出席簿・日	 ● 保護者からの連絡 もっと見る ▼ 誌 家庭での様子 健康チェック 食事チェック 	全体 ライクアカデ	未作成 下豊き 申請中 公開済 4 公開 / 公開申請 / 下豊き保存 入力者 ライクアカデミー本部 管理者 承認者 承認者
全員	在編 登園予定 出席 11名 11名 11名 登園中國児のみ表示	欠席 天気 気温 温度 0名	個人日誌 養暖 養暖
<u>名前</u> 金田 エルサ 金田 周助	秋期	アレルギー	教育 教育
金田 彰子			連絡帳 零保護者からの連絡

デイリーボードから、記入する日付を選択し「対象の園児」を クリックします。 ①ステータス …各園児の当日の連絡帳の入力状態です。
 【未入力】
 【下書き】【承認待ち】【公開済み】
 ②入力欄 …連絡帳の各入力項目 です。

連絡帳 (2/3)



入力が完了したら承認者(園長、主任等)へ「公開申請」を行います。

3. 入力が完了したら「公開申請」をおこなう

個人日誌·連絡帳		
宣テスト002の日誌・連絡帳 2019年4月23日(火)		
未作成 下書き 申請中 公開済	< 2019年04月 >	
	04月01日 未入力	
入力者 ライクアカデミー本部 管理者 承認者	04月02日 未入力	
	04月03	
個人日誌	日未入力	
de vez	04月04	
麓渡	04月05 日 未入力	
	04月06 日 未入力	
	04月07日 未入力	
教育	04808	
教育	日未入力	
	04月09	
	日未入力	
	04月10日 未入力	
	04月11日 未入力	
油络 框		

公開申請をするか、下書きとして保存します。

5. 「公開申請」を確認する

< 2019年度	>			
全ての書類 (4	7) ・ 状態を選択	 全員 		② 申請者を検索
承認状態	タイトル		申請者	承認者
作成中	TEST お知らせ			
作成中	松本 花の個人日誌(2019年03月22日) 連絡帳	77	、ト_統括(19/03/22 16:08:12)	
承認済	お知らせ「初本幼園の遠足」注意事項2 お知らせ			金田 統括(19/03/20 11:13:28)
承認済	お知らせ「初本幼園の遠足」注意事項 お知らせ			金田 続括(19/03/20 11:07:54)
承認済	お知らせ「初本幼園の遠足」注意事項 お知らせ			金田 統括(19/03/20 11:07:17)
承認済	金田 エルサの個人日誌(2019年03月18日) 連絡板	金日	日 統括(19/03/20 11:05:28)	金田 統括(19/03/20 11:05:28)
承認済	5歳児 宣テストクラス① 月案(4月度) 月楽			宣テスト職員(19/03/18 16:45:38)
承認済	ヒヤリハット・事故報告書	±:	-スト職員(19/03/18 11:06:10)	宣テスト職員(19/03/18 11:07:52)

申請一覧から申請中の連絡帳を選択します。

連絡帳 (3/3)



承認者(園長、主任等)の承認が取れ次第、保護者へ公開されます。

4.「承認」されると保護者へ公開

配信先 必須	1歳児 そよかぜ 配倍先は、作成時点(予約配信を指定している場合は、予約日時)でのクラスに所属している園児が対象となります。 山田 花一
タイトル 🛛 🕉 🗃	テスト031502複製
日付	
$\varsigma \rightarrow$	✓ B I \= \= \= \\= \\\= \\\= \\\= \\\= \\
1. テスト資料	
2.テスト用資料	

- 問題なければ「公開」ボタンを押します。
- 不都合があれば「却下」ボタンを押します。





• 連絡帳より、詳細を確認できます。

保護者にメールを一斉配信する (1/2)

園→保護者

緊急連絡や行事の告知など、保護者のメールアドレスやアプリに一斉にメールを配信する機能です。

1. 一斉配信を行うための画面に遷移します。



TOPページから「お知らせ一斉配信」を選択します。

2. お知らせ内容を作成します。

▲ お知らせ一番	新配信				
すべての状態	全員		⊗ 検索		● 新規投稿
タイトル	表示日付	公開期間	状態	既読人数	登録者
TEST にじいろ保育園 テス ト800	19/03/22	03/22 ~	作成中	٥٨	テスト_统括
お知らせ「初本幼園の 遠足」注意事項2 初本幼園	19/03/20	03/20 ~	承認済	٨0	金田 統括
お知らせ「初本幼園の 遠足」注意事項 初本幼園	19/03/20	03/20 ~	承認済	٨٥ (A)	金田 統括
お知らせ「初本幼園の 遠足」注意事項 初本幼園	19/03/20	03/20 ~	承認済	0.A.	金田 統括
メールテスト にじいろ保育園 テス	19/03/16	03/16 ~	申請中	<u>الم</u>	テスト_園長

- 新規作成 …新しいお知らせを作成する場合は、「新規作成」 から作成することができます。
- 2 検索 …配信済みのお知らせを検索することができます。
- ③ 一覧…これまでに配信したお知らせの一覧が表示されます。

保護者にメールを一斉配信する (2/2)

園→保護者

クラスや年次ごとに配信先を設定できるほか、配信日時も自由に予約できます。

3. お知らせを登録・配信

知らせの新規作成		×
	未作成 下書き 申請中 公開済	☆開 ● 公開申請
配信先 谢 🛪	● 配信先を追加	
タイトル 🚳	お知らせのタイトル	
日付	2019年4月23日	
	メールでも送る 予約配信をする 公開期限を設定	73 J
ファイル 編集 も	ビュー フォーマット	
今 ∂ 段落	✓ B I 록 폭 重 重 重	全て連絡帳お知
		▲ メールアドレスが登録されていません。 重要なお せはメールでも配信いたしますので、設定面面内「家 スト」よりご登録下さい。(ここをタップすると設定i へ移動します)
		保護者アプリリニューアル延期のお知らせ
画像・ファイルの添作	9	2017年8月8日 ライクアカデミー本部 管 理者より 3
		逗足 テストメール:明日は遠足 …続きを読む
		2017年8月8日 ライクアカデミー本部 管 理者より 3
		試メール:明日は遠足 明日は江ノ島水族館へ適足です。続きを読む

- ① 配信対象を選択 …クラス単位で配信対象を選択できます。
- ② **タイトルを入力**…お知らせのタイトルを記入します。
- ③ 配信日時 …予約配信や公開期限の設定が可能になります。
- ④ 本文…お知らせの本文を記入します。
- ⑤ **画像を貼付け(任意)**…画像を貼り付けることが出来ます。
- **メール通知選択**…メールでの通知の可否を設定できます。
 (アプリへは通知されます。)
- ⑦ 公開…お知らせ配信が実行されます。「必須」と表示された項目をすべて入力いただいた後に、「公開」をクリック頂くことで配信がされます。





行事予定の配信を、年次やクラス単位で作成・配信することが出来ます。

	I F I VC						
すべ	ての種別	全員					
«	< 今週 >	»	201	 I9年4月21日	~27日		月週
	日 04/21	月 04/22	火 04/23	水 04/24	木 04/25	金 04/26	土 04/27
終日							
06							

アンケート 保護者のメールアドレスやアプリ宛に、 アンケートを配信・取得する機能です。

# 赤−ム> 良アンケート						
すべての状態	全員			検索		● 新規投稿
タイトル	表示日付	公開期間	状態	設問数	结果	登録者
春の旅行2 初本幼園	19/03/16	03/16 ~ (回答2019/03/20 0 1:00まで)	承認済	4	結果 🛓 🛓	金田 統括
春の旅行 初本幼園	19/03/16	03/16 ~ (回答2019/03/20 0 1:00まで)	承認済	4	結果 📥	金田 統括
マンケートウテストののタ	10/02/15	03/16 ~ 03/31	承担这	2	20 M	宮ティト勝号

身体測定

園児の測定データを記録することがき、 保護者とも共有することができます。

▶★-4> 計身体測	定					
測定月:	2019年4月	全員		◎ 検索		
名前	身長	体重		胸囲	頭囲	3
金田 エル イ 初本幼園 - 0歳児島	ナ 1/ ラスA	cm	kg		cm	cm
金田 周助 ^{初本幼園 - 1歳見月}	277A	cm	kg		cm	cm
金田 彩子 ^{初本幼園 - 0歳児 昌}	1/757A	cm	kg		cm	cm
宣テスト0 ^{宣國テスト - 5歳児} クラスの	02 宣テスト	cm	kg		cm	cm

^{導入にあたり} ^{ご対応いただきたい事} 3. 園で対応が必要な事

保育日誌 (1/4)

毎日の保育日誌をデジタル化します。

1. 日誌を作成します。



帳票管理を選択します。

2. 新規作成を行います。

図 クラス 対象者 種別 タイトル 作成日 状態 登録 にじいろ保育図 落 合商受商 星ほし 月楽 【共通】月素(2歳) 児) テンプレート 19/08/1 作成中 長絶.然 初本幼園 星クラス 金田 一郎 月案 【共通】月素(3歳) 児) テンプレート 19/08/1 作成中 長絶.然 初本幼園 空クラス 月案 【共通】月素(5歳) 19/08/1 作成中 長絶.然	全員		すべての)帳票種別	状態を選択	検索		○ 新規登
にしいろ保育園 落 星ほし 月案 【共通] 月案(2歳) 児) テンブレート 19/08/1 作成中 長絶.熱 初本幼園 星クラス 金田 一郎 月案 【共通] 月案(3歳) 児) テンブレート 19/08/1 作成中 長絶.熱 初本幼園 空クラス 月案 【共通] 月案(5歳) 19/08/1 作成中 長絶.熱	園	クラス	対象者	種別	タイトル	作成日	状態	登録者
初本幼園 星クラス 金田 一郎 月茶 【共通】月来(0歳 19/08/1 作成中 長崎.航 児)テンプレート 19/08/1 作成中 長崎.航 初本幼園 空クラス 月変 【共通】月来(5歳 19/08/1 作成中 長崎.統	にじいろ保育園 落 合南長崎	星ほし		月案	【共通】月案(2歳 児)テンプレート	19/08/1 5	作成中	長崎_統括曾 理者
初本幼園 空クラス 月家 【共通】月家(5歳 19/08/1 作成中 長崎統	初本幼園	星クラス	金田一郎	月案	【共通】月案(0歳 児)テンプレート	19/08/1 5	作成中	長崎_統括管 理者
児)テンプレート 5 理者	初本幼園	空クラス		月案	【共通】月案(5歳 児)テンプレート	19/08/1 5	作成中	長崎_統括管 理者

新規作成ボタンを選択します。

保育日誌 (2/4)

毎日の保育日誌をデジタル化します。

3. 日誌のクラスやタイトルを入力します。

新規登録									\times
	未作成	下書き	申請中	承認済		≜ クリア	▶承認 ♥承認申	■請 🖌 下書き保存	
クラス 必須	クラスを選択				8				
帳票種別 必須						● テンプレートの選択			
タイトル 🕺							0.00		
対象者	● 対象者選択						0.000		

クラス:対象のクラスを選択

帳票種別:選択項目の中から「日誌」を選択してください。

→独自のテンプレートを利用したい場合は「テンプレートの選択」ボタンを押し、利用する日誌のフォーマットを選択してください。 **タイトル**: クラス名日付などを入力してください。

対象者:個別の園児ごとに日誌を作成する場合は、園児名を選択してください。

保育日誌 (3/4)

毎日の保育日誌をデジタル化します。

4. 日誌の内容を記入します。

		7	►作成	7	5書き	申請中	承認済		▲ クリフ	₽ ►	承認	◆ 承認申請	● 下書
クラス	2		5歲児:	たいよ	:ð								
帳票種	別必須		日誌							•	テンプレ	ートの選択	
タイト	N 83		テスト	_日誌	だいち 2	20xx年xx月x	od⊟						
客像饺			⊖ 対象者	選択									
	保育	日案/日	日誌(3	3.4.5/	歲児)		年度	Test		10/1		911 - 24	9
			_ ,	,			室	8	湿息	٤	園長	主任	担任
	月	E	3 ()	天気		(°C)	(96)			
状況	在籍		出席		欠席	欠席者と その理由				与多	10		
活動内容			5 (87)		Sv 5			配慮・環境					2
(個別)			54010		64-5		ВЮ	773	k je bi	15,40 0,728			
食事の状と	昼食				12 G.				0.000	おやつ			

表示された日誌の記入したい項目を選択すると、記入用のウイ ンドウが表示されますので、適宜入力を行なってください。 入力が終わったら「保存」ボタンを押すと、日誌内に反映され ます。



保育日誌 (4/4)

毎日の保育日誌をデジタル化します。

5. 日誌の申請をします。

		未作成	下書き	申請中	承認済	_ [▲ クリア	/ ト オ	RIR.	▶ 承認申請	✓下書	き保存
クラス	18:S	5歳児 た	いよう				-					
帳票種 2	j &A	日誌						• 7	・ンプレ-	-トの選択		
タイトノ	1 D 3	テスト_	日誌 だいち 2	Oxx年xx月x	x E							
対象者		● 対象者:	展択									
	保育日期	案/日誌(3.	4.5歳児)		年度							
	月	日 ()天気		室江	-	湿度	-	園長	主任	担任	
	左節	忠度	ク度		(°C)	(%)				
状況	11.84	LALINS	- Ami	欠席者と その理由		Ľ4	6) AR	与菜				
活動内容						配慮・環境						
(個別) 活動状況及び内容		24 - 3 01 M	20115		818		F.B.B.	1870 0723				
食事の状と	昼食							おやつ				

入力が完了したら、「承認」ボタンまたは「承認申請」ボタン を選択し、上長の承認をもらい終了となります。

クリア:作業中の内容を削除します。 承認:内容を承認します(承認権限がある方のみ表示) 承認申請:上長へ申請します。(承認されると完了) 下書き保存:作業中の内容を一時保存します。 指導計画 (1/4)

指導計画をデジタル化します。

1. 指導計画を作成します。



帳票管理を選択します。

2. 新規作成を行います。

全員		すべての	帳票種別	状態を選択	検索		○ 新規登録
園	クラス	対象者	種別	タイトル	作成日	状態	登録者
にじいろ保育園 落 合南長崎	星ほし		月案	【共通】月案(2歳 児)テンプレート	19/08/1 5	作成中	長崎_統括管 理者
初本幼園	星クラス	金田 一郎	月案	【共通】月案(0歳 児)テンプレート	19/08/1 5	作成中	長崎_統括管 理者
初本幼園	空クラス		月案	【共通】月案(5歳 児)テンプレート	19/08/1 5	作成中	長崎_統括管 理者
		最初	前 1 2 3	3 4 次 最後			

新規作成ボタンを選択します。

指導計画 (2/4)

指導計画をデジタル化します。

3. 対象のクラスと指導計画の種類を設定します。

未作成 下書き 申請中 承認済 ▲ クリア 今 承認 今 承認申請 ✔ 下書き保存 クラス 必須 0歳児 だいち ● </th <th>新規登録</th> <th></th> <th></th> <th>\times</th>	新規登録			\times
クラス 0歳児だいち 帳票種別 Ø須 月案 ① テンプレートの選択 タイトル Ø須 対象者 ① 対象者選択		未作成 下書き 申請中 承認済	▲クリア ●承認 ●承認申請 ●下書き	存
 帳票種別 Ø須 月案 タイトル Ø須 テスト_月案 だいち 対象者選択 	クラス 必須	0歳児 だいち	8	
タイトル 込気 テスト_月案 だいち 対象者 ♀ 対象者選択	帳票種別 必須	月案	● テンプレートの選択	
対象者 ◆ 対象者選択	タイトル ジス	テスト_月案 だいち		
	対象者	♥ 対象者選択		

クラス:対象のクラスを選択

帳票種別:選択項目の中から「月案」「週案」「年間指導計画」等、対象の指導計画書を選択してください。

→独自のテンプレートを利用したい場合は「テンプレートの選択」ボタンを押し、利用したいフォーマットを選択してください。 **タイトル**: クラス名日付などを入力してください。

対象者:個別の園児ごとに作成する場合は、園児名を選択してください。

指導計画 (3/4)

指導計画をデジタル化します。

4. 指導計画の内容を記入します。



表示された指導計画書の記入したい項目を選択すると、記入用 のウインドウが表示されますので、適宜入力を行なってくださ い。入力が終わったら「保存」ボタンを押すと、指導計画書内 に反映されます。

	JACIE HAG	THC	199 AN 171	75.86.74	1.711	7 6 30	67	12 由時 🗾 🦯	下生きなか
				内容					
ここに「内	容」を入力下さい。								
								保存	+1

指導計画 (4/4)

指導計画をデジタル化します。

5. 指導計画書の申請をします。



入力が完了したら、「承認」ボタンまたは「承認申請」ボタン を選択し、上長の承認をもらい終了となります。

クリア:作業中の内容を削除します。 承認:内容を承認します(承認権限がある方のみ表示) 承認申請:上長へ申請します。(承認されると完了) 下書き保存:作業中の内容を一時保存します。

問い合わせフロー(仮)

保護者、各園からの問い合わせにつきましては、電話、メールでの問い合わせを受け付けるような体制を構築予定となっています。(詳しい問い合わせ先は別途ご連絡)





コドモン管理画面にログインできる職員を追加し ます

▶ 園の基本情報	職員管理				
▶ 職員管理	検索 3職	皆も表示		○ 職員を追加	撤員一括登録・編集
▶役職管理	職員	所属圈	担当クラス	役職	削除
クラス管理	ライクアカデミー本部 管理者	ライクアカデミー本部		統括	削除
● 良争デエッジの設定	金田 看護師	初本幼園		看護師	削除
	金田 看護師2	初本幼園		看護師	削除
	金田 栄養士	初本幼園		栄養士(調理)	削除
	金田 クラス担任	初本幼園	0歳児:星クラスA 1歳児:月クラスA 2歳児:太陽クラス A	クラス担任	削除
	金田 主任	初本幼園		主任	削除
	金田 園長	初本幼園		園長	削除
	金田 統括	初本幼園		統括	削除
	宣テスト職員	宣園テスト		主任	削除
	テスト_栄養士	にじいろ保育園 テスト 800		栄養士(調理)	削除

• アカウントが必要な場合は適宜追加ください。

園児の確認

園ごとに登録されている園児情報の確認を、お願いいたします。

• 園児台帳より、登録されている園児の一覧が見られます。

● 園児管理								 基本情報 個人報 ● 基本情報 	景 ← 身体宽定		自発存 メキャンセル
全部 圓児コード ≑	 にじい 圏児名 	いろ保育園 テスト800	クラス	検索 入 園日	一括登録 最終更新	○ 圏児の追加 削除		名前 85頁	松本 樹 マツモト キ	マイページID 参乗 パスワード 参乗	songben2
C0100200013	松本樹	にじいろ保育園 テスト 800		2019/03/07	2019/03/27 14:38:15	削除)	所属	にじいろ保育圏 テスト800	₹イベージ使用期限	年月日
C0100200012	松本木	にじいろ保育園 テスト 800		2019/03/14	2019/03/16 16:33:18	削除	\mathbb{N}	クラス お気	2歳児ふたば(2019年3月8日 ~ 2019年3月27日) ×	⊖マイページ業内状の 所属期間	
C0100200011	松本 花	にじいろ保育園 テスト 800		2019/03/15	2019/03/16 16:32:10	削除		住所	郵便番号 住所を自動入力		2019年3月7日 年月日
C0100200007	山田 花一	にじいろ保育園 テスト 800	76	2019/03/15	2019/03/27 13:37:51	削除			選択してください 住所	出席番号	出席番号
C0100200006	山田 木二	にじいろ保育園 テスト 800	そよかぜ	2019/04/01	2019/03/15 08:39:26	削除			建物名	性別 	
								保護者情報 🔗	松本 一郎 マツモト イチルウ 🔹 🛧 🔶		



- 「**兄弟姉妹」**については最初は設定されていませんので、設 定をお願いいたします。
- 保護者側の画面で、兄弟姉妹の確認が可能になります。

園児アカウントの印刷と配布

保護者様が利用するスマートフォンアプリでログインするための情報が、各園児に紐づけられています。このため、各園児情報よりログインに必要な情報を<u>印刷し保護者様へ配布</u>をお願いいたします。

くワード				保護者様向けマイページサービスのお知らせ
ページ使用期限	年月日			
				#99 初本幼園では、保護者様に対し日常連絡や写真の視示、イベント予定などをいつでもどこ でも、まとめて確認いただける よう、スマートフォンンPDでアクセスいただけるマイベージサービスを導入し ております。
マイページ案内	状の印刷			下記風に携帯電話やパソコンからアクセスにただき、記載のID・パスワードを入力いただくことで、金田 エルサさんに 係する情報をいつてもご覧いただくことができます。
C010040				で」 東田アクセス10 kanada003
屬期間	2019年3月4日			マイオ / ア ビストワ Kalladadad
	——————————————————————————————————————			スマートフォンからご覧いただく場合
				iPhone、Android条アプリストアより、「」と検索いただき、下図アイコンのアプリ をインストールした後、アプリ起動 ID/バスワードをご入力の上ログインください。
				PC・フィーチャーフォンからご覧いただく場合
常番号	出席番号			下記URLにPCからアクセスいただき、ID/パスワードをご入力の上ログインください。
	Provide the field of the field			אז העות: http:// /mypage
				※セキュリティー保持のためバスワードは定期的に変更下さい ※登録・利用時の各携帯電話会社の通常バケット通信料は利用者のご負担となります。 ※本ジステムは穴、Android携帯、iPhoneの他、フィーチャーフォン(従来の携帯電話)に対応しております。
1	◯ 男 🗸 女			

問い合わせ方法 オンラインマニュアル

4. 問い合わせについて

その他マニュアル、Q&Aについて

順次マニュアルにつては、オンラインマニュアルとして整備していきます。 (定期的に印刷した形での提供も検討いたします。)

質問のキーワードを入力してください。	Q. 88.3	質問のキーワードを入力してください。	Q.校家
□ はじめに システム概要	メニュー 1. システム概要 1. 1. 保容の事務知道を大助に告诫を 1.2. 情報にすべてインターネット上で	□ 初期設定 初期設定の手順	メニュー 1. 初期設定の予順 1. ① 改変調測に移動 1.2 ⑦ 本規模型に対する約9.9 行う
保育者の事務負担を大幅に削減&効率化するICTツール 風や保育者の生産性を柔めるべく、毎日の専務作業を削減または効率化するためのシス たってす。 開発のとまとらは管理したり、事務作業の重複や無駄を自動で省く事で、選尽と向き合 う時間を増やしつう、保育者の待ち部り及業などによる負担を経営します。 また、「シンプル、税単」な場件画面で、PCに不慣れな方でも安心してお彼い頂けます。 て、「シンプル、税単」な場件画面で、PCに不慣れな方でも安心してお彼い頂けます。	1.2.1. つうつドシステムのメリット 2. 目前電気について 2.1.目前目的のプロステムをあが 2.1.1.目前につうつげについて よく見られるマニュフル 通 はじのに 通 かと思く hells world 通 またままま	常理画面にログインできたら、まず初めに初期設定を行います。 ① 20 注面のに 45 知 グッシュボード (TOPベージ) から「設定」をクリックします。	よく見られるマニュアル 通 はじめに 計 転用定定 通 非正常 Hells world 計 販売自転
 単 2 些 1 (1 + 1 + 1 + 1 + 1 + 1 + 1 + 1 + 1 +		②各種機能に関する設定を行う 画面だ側にメニューが際に並んでいるので、そこからコドモンの全ての機能に関する設定 を行うことが出来ます。	

本日はありがとうございました。

End of file ... 32