

登退所管理システム「安いでんしょばと」Q&A

Q1.登録手順書は破棄しても良いですか？

A1.機種変更や、メールアドレスを変更した際に使用することがあります。大切に保管してください。紛失された場合は再発行いたしますので、アフタースクール課（04-7192-8045）までご連絡ください。

Q2.児童1人につき何人まで登録できますか？

A2.児童1人につきアプリ4名、メールアドレス4名まで登録可能です。

Q3.「保護者から連絡」の機能は何時まで登録できますか？

A3.当日の13時まで登録可能です。登録可能時間を過ぎている場合は、こどもルーム若しくはアフタースクールまで直接お電話にてご連絡ください。

また、土曜日・短縮日課及び長期休業期間中は、当日の朝8時までに登録をお願いします。

Q4.安いでんしょばとが使えない時は、どのように連絡すれば良いですか？

A4.こどもルーム若しくはアフタースクールへ直接お電話にてご連絡ください。

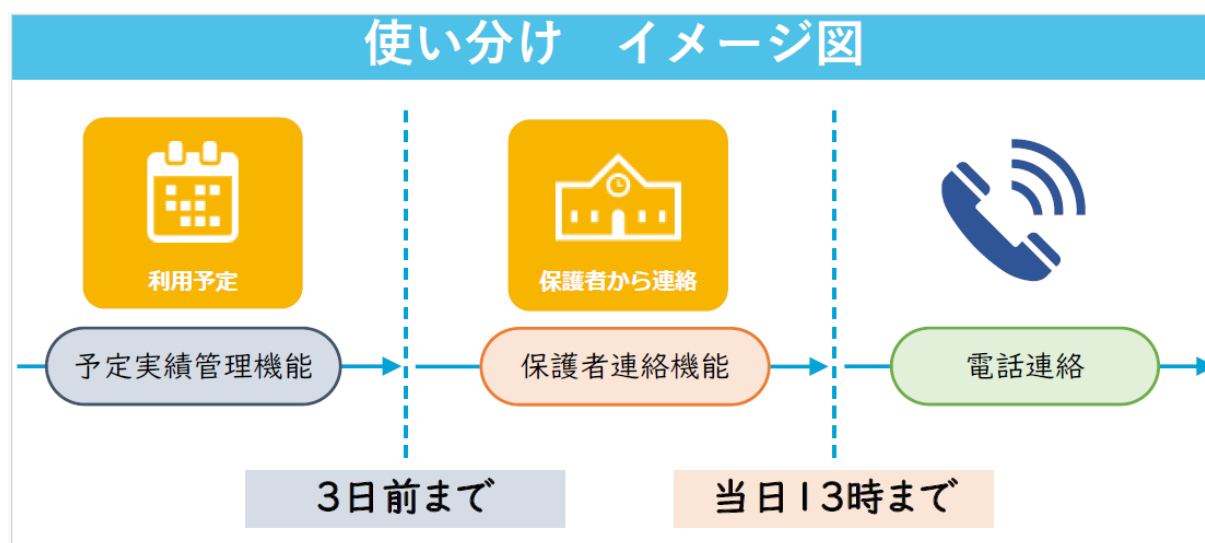
Q5.連絡メッセージ機能ではどのようなことができますか？

A5.アフタースクール課からの連絡事項やルームだよりを発信します。

Q6.予定・実績管理機能と保護者連絡機能の違いは何ですか？

A6.予定・実績管理機能は3日前の24時まで利用予定がスケジュール形式で登録できます。（例：土曜の予定登録は水曜日の24時までできます。）保護者連絡機能は、当日の13時までの連絡ができます。

使い分けとして、3日前までの利用予定の登録は予定・実績管



理機能で行い、2日前以降の直前の連絡は保護者連絡機能にてご連絡いただきますようお願いいたします。

《使い分けイメージ》

Q7. 予定・実績管理機能は何時まで登録できますか？また、予定は何回まで変更ができますか？

A7. 3日前の24時まで登録・変更が可能です。システム上の登録内容変更回数の上限はありません。

Q8. 来所（退所）予定時刻や帰宅方法が未定のため入力できません。

A8. 来所時刻は空欄のまま登録いただいて結構です。退所予定時刻は帰宅の目安時間を登録してください。帰宅方法は現時点で予定している方法で登録してください。3日前の24時までには変更可能です。締切後は保護者連絡機能又はお電話にて個別にご連絡ください。

Q9. 一時外出をしたい時はどのように入力すれば良いですか？

A9. 児童の安全を考慮し、一時外出は認めていません。システム上も、一時外出の入力はできない設定となっているため、「登所時刻」「最終退出時刻」の入力をお願いします。

Q10.欠席の場合は何も登録しないで良いですか？

A10.利用予定の有無を確認するため、欠席の日は備考設定で「欠席」を選択の上、登録してください。