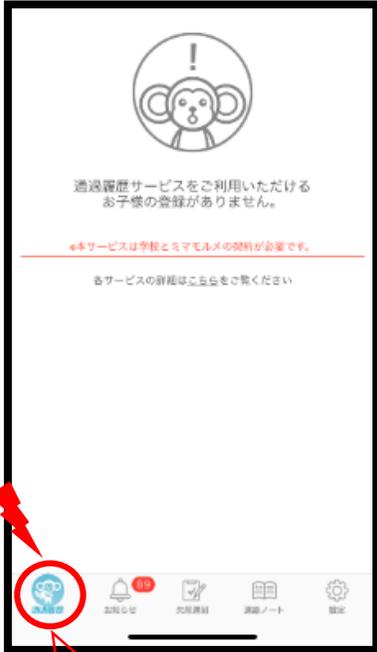


ミマモルメ保護者 アプリ画面メニュー内容

①通過履歴※使用不可



①「通過履歴」の項目は学童のタグでは、反応しませんのでご注意ください！
※小学校・有料タグをお持ちの方に対応した登下校通知画面になります。

②お知らせ



②学童施設から届いたメールは「お知らせ」に届きます。

③欠席遅刻



③学童施設への【欠席・遅刻・早退】などの連絡を行うことができます。
※P2

④連絡ノート



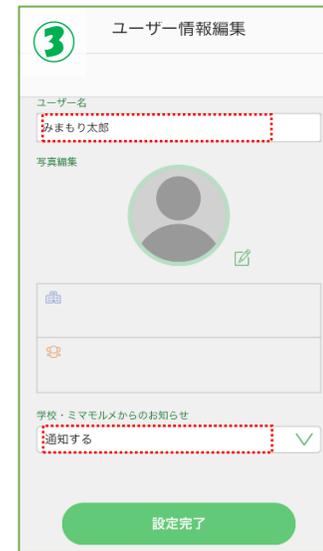
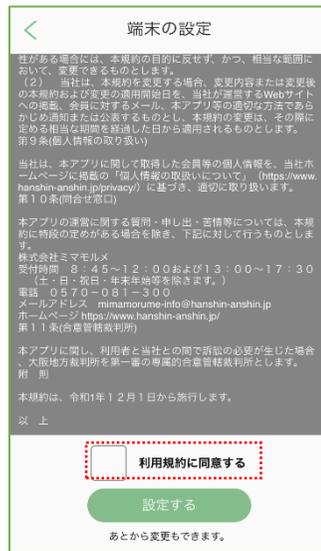
④【入退管理】にて利用時間の申請を行うことができます。
【申請】にて体温の入力などが行えます。
※P3

⑤設定



⑤各種設定が行えます。

アプリ登録



利用規約を確認の上、「利用規約に同意する」を押し「設定する」をクリックします。

ID票に記載のID/PASSを入力します。

③ 欠席遅刻連絡



欠席遅刻のアイコンをクリックします。



児童名の確認の上、「メモ」のアイコンをクリックします。

ポイント!
こちらから兄弟/姉妹のアカウントの追加登録が可能です。アカウントの切替が容易になります。



必須項目を選択します。選択項目外は「その他」を選択し、備考に記載します。選択後は「登録」をクリックし完了です。

③ミマモルメ 連絡ノート操作方法



時間管理 一括登録

- ①「連絡ノート」より
- ②「入退管理」を選択します

「一括登録」をクリック
※そのままカレンダーに沿って日
にちごとの時間も打ち込めます

曜日ごとの入り時間～出時間、
お迎えの有無をひする

- ①翌日から180日先まで登録が可能です。
※当日の変更は不可です
- ②「上記の内容で予約」をクリック

⑤
登録完了!

連絡 申請

- ①「連絡ノート」より
- ②「申請」を選択します

「一括登録」をクリック
※そのままカレンダーに沿って日
にちごとの申請も打ち込めます

申請したい項目を選びます

- ①申請したい日付を選び
- ②「上記の内容で予約」をクリック

⑤
登録完了!