

相愛こども園

ルクミーファミリーアプリマニュアル

★アプリをインストール・ログインする

アプリダウンロード・登録・ログインについて

アプリのダウンロード・ログイン（すでにルクミーフォトをご利用の場合）



各アプリストアにて「ルクミー」で検索し、
「ルクミー for FAMILY」をダウンロードし
ます。



iOSの方はこちら



Androidの方はこちら



アプリを起動し、ルクミーフォトで利用しているメールアドレスとパスワードを入力してログインします。



追加に必要な登録情報が表示されたら入力します。



すぐに保護者や子どもを追加しない場合は、「スキップ」を押すとアプリを利用できます。

- 『登録時のよくある質問』は[こちら](#)をご確認ください。

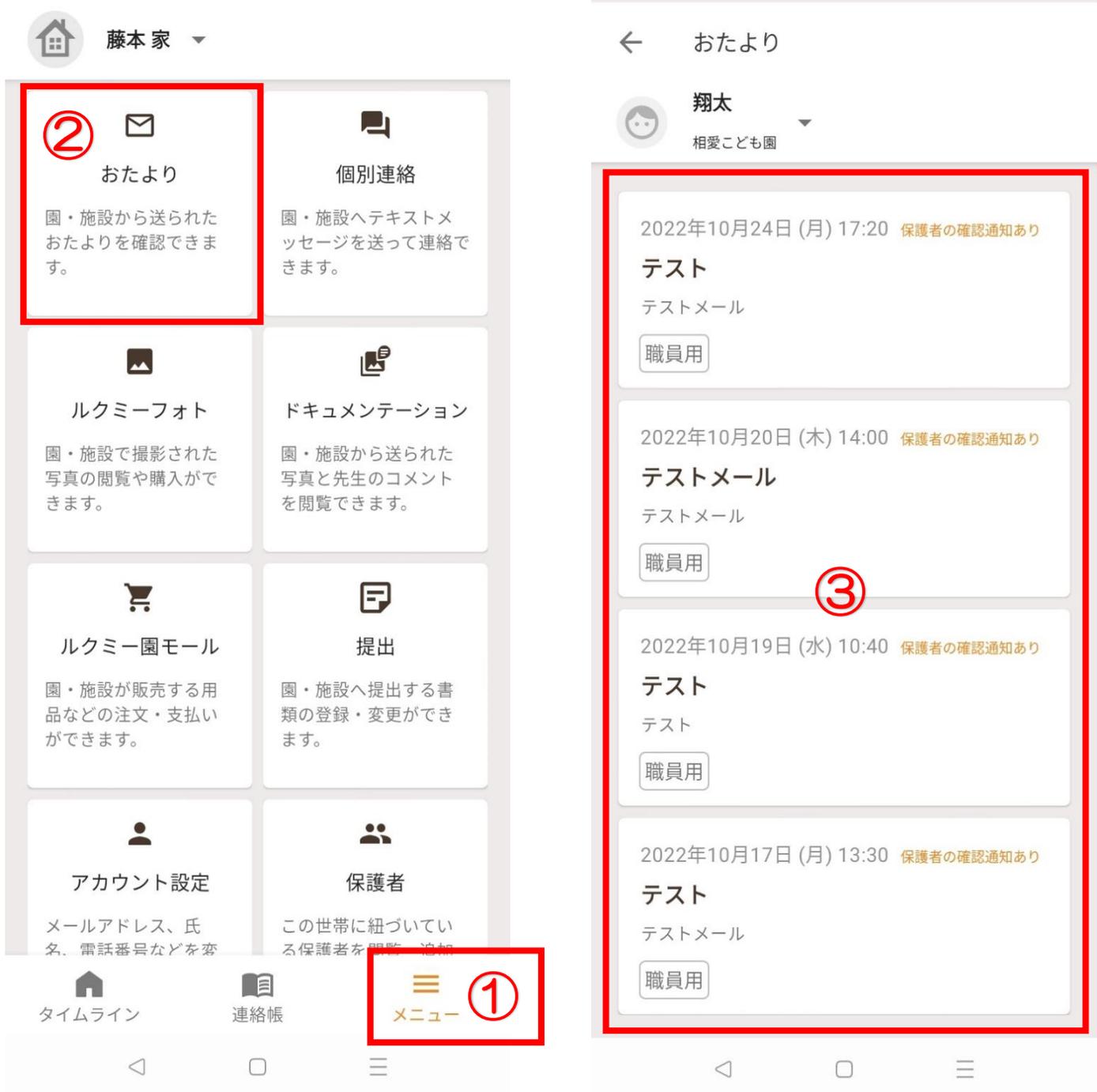


登録後の操作方法等については、「メニュー」→「よくある質問」「ご利用マニュアル」などもご参考にしてください。

また、園ではメールアドレス・パスワード等のご登録内容は把握しておりませんので、ご質問等については、「メニュー」→「お問い合わせ」よりルクミーカスタマーセンターへお問い合わせください。

★おたよりを確認する

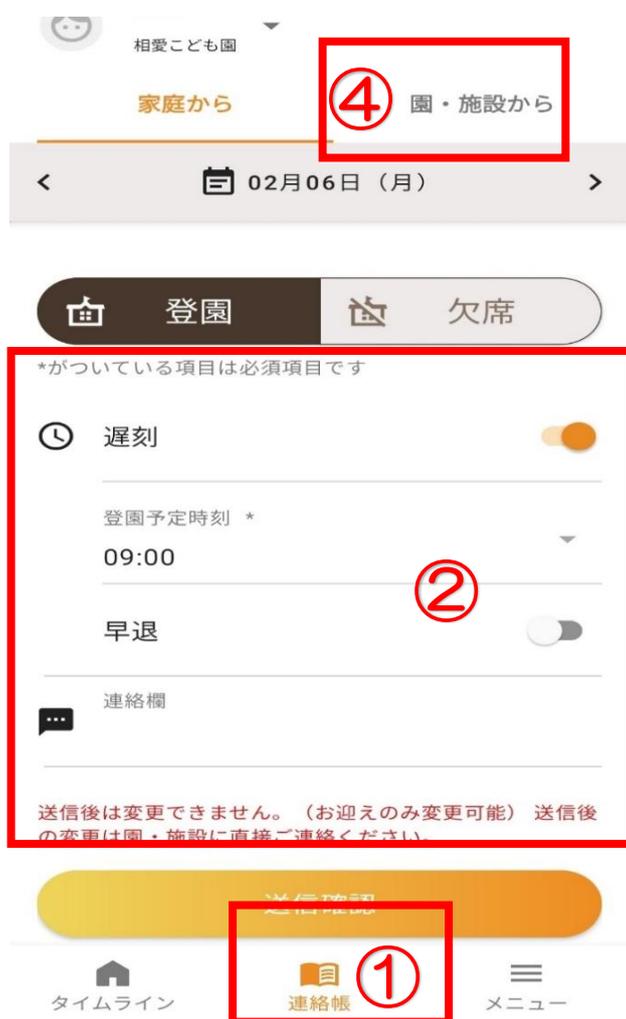
こども園から保護者様へのクラス単位での連絡や毎月の園だより・クラスだよりなどを『おたより』機能で配信いたします。



- ①『メニュー』をタップ
- ②『おたより』をタップ
- ③おたより一覧画面で確認したいおたよりをタップ

※最新のおたよりは『タイムライン』画面にも表示されます。
※マニュアル画像はandroid版の画面となります。

★連絡帳を提出する(0~2歳児乳児組)



①『連絡帳』をタップ

②必要項目を入力。項目は以下のとおり。

『遅刻・早退』：9時以降に登園の場合や通常よりお迎えが早くなる際に入力。

『お迎えする方・時刻』：お迎えに来られる方と時刻を入力。**送信後、お迎えの変更がある場合は、必ずお電話にてお願いします。**お迎えに来られる方は、「メニュー」→「送迎者」より追加設定可能。

『連絡欄』：伝達事項やご相談事があれば入力。ご相談事などいただいた場合は、園より回答いたします。お忙しいときなど**未入力でも問題ありません。**

『体温』：今朝の体温を入力。

『便』：前日、降園してからの排便の有無を入力。

『ミルク』(0歳児のみ)：今朝のミルク(授乳)状況を入力。

『夕食』：昨夜の夕食内容を入力。

『朝食』：今朝の朝食内容を入力。

『投薬』：家庭で投薬した薬があれば入力。

※**保育中の投薬は基本的に行えません**ので、お間違いないようにお願いします。

『プール』(夏季のみ)：プール・水遊びの参加可否を入力。

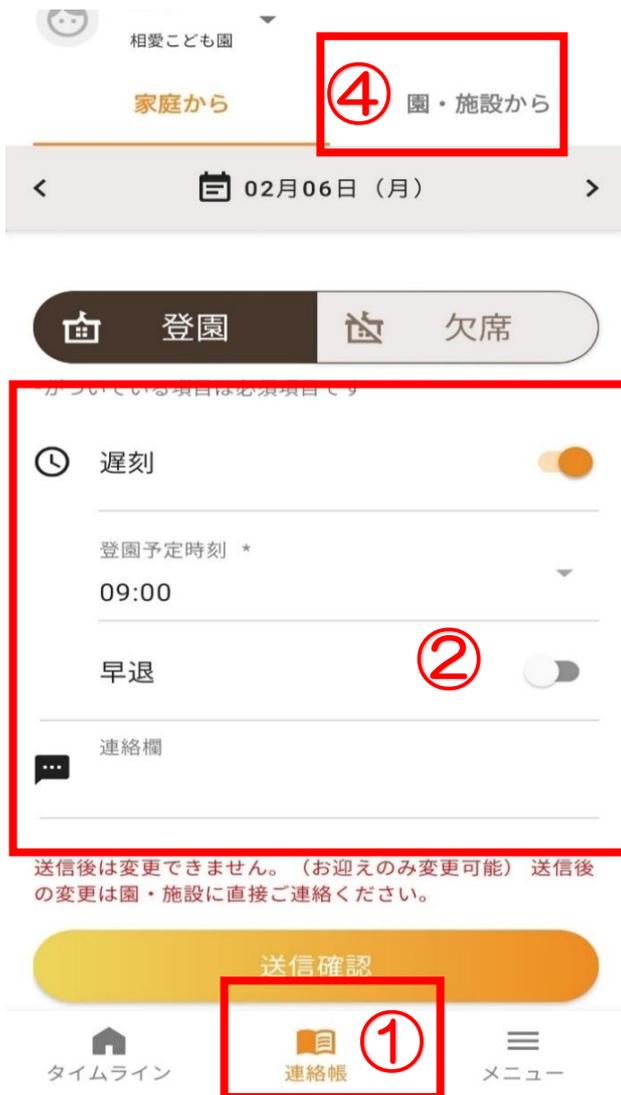
③内容に間違いなければ『送信確認』『送信』をタップ。

※当日の連絡帳提出・遅刻・早退連絡は、**9:00まで**にお願い致します。提出がない場合、アプリに通知が届きますので、速やかにご提出をお願いいたします。

※必須項目以外は、未入力でも送信可能です。

④園からの返信内容を確認。

★連絡帳を提出する(3~5歳児幼児組)



①『連絡帳』をタップ

②必要項目を入力。項目は以下のとおり。

『遅刻・早退』：9時以降に登園の場合や通常よりお迎えが早くなる際に入力

『お迎えする方・時刻』：お迎えに来られる方と時刻を入力。**送信後、お迎えの変更がある場合は、必ずお電話にてお願いします。**お迎えに来られる方は、「メニュー」→「送迎者」より追加設定可能。

『連絡欄』：伝達事項やご相談事があれば入力。ご相談事などいただいた場合は、園より回答いたします。**未入力でも問題ありません。**

『体温』：今朝の体温を入力。

『プール』(夏季のみ)：プール・水遊びの参加可否を入力。

『シャワー』(夏季のみ)：プールには入らず、シャワーのみ希望の場合に入力。

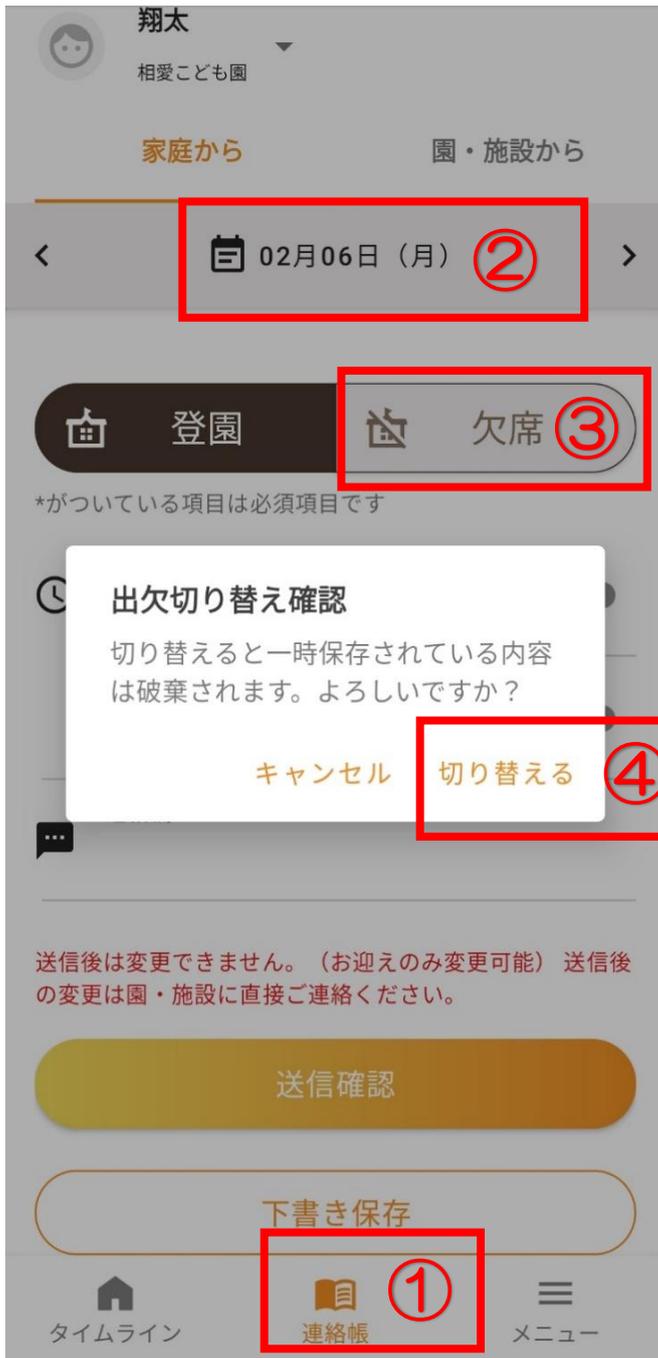
③内容に間違いなければ『送信確認』『送信』をタップ。

※当日の連絡帳提出・遅刻・早退連絡は、**9:00まで**にお願い致します。提出がない場合、アプリに通知が届きますので、速やかにご提出をお願いいたします。

※必須項目以外は、未入力でも送信可能です。

④園からの返信内容を確認。幼児組については、特に伝達事項等が無い場合は、園からの返信もございません。

★欠席連絡をする



①『連絡帳』をタップ

②当日以外の欠席連絡の場合は、日付を変更

③『欠席』をタップ

④『切り替える』をタップ

⑤2日以上休む場合は、チェックを入れ、欠席期間を選択

⑥『欠席理由』を選択

⑦『連絡欄』に伝達事項があれば入力

※病欠の場合は、病名・体温・症状などできるだけご入力ください。

⑧内容に間違いなければ『送信確認』『送信』をタップ

※当日の欠席連絡は、9:00までお願い致します。

★個別連絡を確認・返信する

お子様のお熱などでお電話が繋がらない場合など、『個別連絡』機能でメッセージを送らせていただきます。



- ①『連絡帳』をタップ
- ②『個別連絡』をタップ
- ③メッセージ入力欄をタップし、返信メッセージを入力
- ④送信ボタンをタップ

※最新の個別連絡は『タイムライン』画面にも表示されます。

※こども園から届いたメッセージに対して、**当日中の返信のみ**有効となります。

保護者様側から新規メッセージを送信することはできませんので、ご了承ください。

★ドキュメンテーションを確認する

乳児組はほぼ毎日、幼児組は不定期に園での様子をドキュメンテーションで配信いたします。



①『メニュー』をタップ

②『ドキュメンテーション』をタップ

③一覧画面で確認したいドキュメンテーションをタップ

※ドキュメンテーションの**写真データ**を端末へ保存はお控えください。

※ドキュメンテーションは**翌週の月曜日に前週分が閲覧できなくなります。**

※ドキュメンテーションの写真について、お子様が写る頻度にはバラつきが発生してしまいますが、何卒、ご容赦をお願い申し上げます。

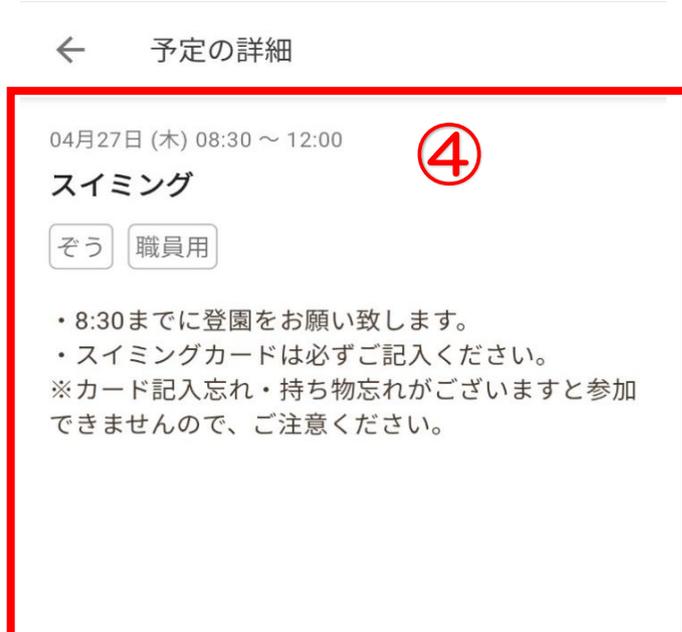
※最新のドキュメンテーションは『タイムライン』画面にも表示されます。

※マニュアル画像はandroid版の画面となります。

★カレンダー機能で予定を確認する

カレンダー機能にてスイミングなどの活動予定や開催日時が決定した行事予定をご確認いただけます。

開催日時や詳細については、都度変更の可能性がございますので、定期的にご確認をお願い致します。



- ①『カレンダー』をタップ
- ②該当の日にちをタップ
- ③表示された予定をタップ
- ④予定の詳細が表示されます

★兄弟姉妹の変更・追加、保護者・送迎者の追加



※兄弟姉妹など、複数のお子様が生園のご家庭は、各操作画面の園児名の部分をタップしますとお子様を変更できます。

変更することでそれぞれのお子様の連絡帳提出などが行えます。

兄弟姉妹の追加は「メニュー」→「子ども」→「子どもの追加」より行えます。

ご家族間でアプリを共有したい場合、「保護者」→「保護者の追加」より招待メールを送り、届いたメールから登録を進めていただければご家族間で同じようにアプリをご利用いただけます。

また、アプリをご利用いただいていないご家族などがお迎えの場合、「送迎者」→「送迎者の追加」を行っていただくと連絡帳の「お迎えする方」に名前が表示・選択できるようになります。

★共通注意事項

・緊急連絡を行う場合もございますので、ルクミーファミリーアプリの通知設定は、必ず**許可**の設定をお願いします。

許可設定の方法は、スマートフォン端末ごとに異なりますので、ご契約の携帯ショップ、または端末メーカーにお問い合わせください。

・相愛こども園で利用可能なルクミーファミリーアプリの機能は、現在、『ルクミーフォト』『おたより』『連絡帳』『個別連絡』『ドキュメンテーション』に関連する機能のみとなります。

メニュー画面にあります『ルクミー園モール』『提出』機能などのご利用いただけませんので、ご注意ください。

・『おたより』『ドキュメンテーション』のデータやご購入いただいた写真には、個人情報が含まれる場合がございますので、**SNS等への投稿・転載は絶対にしないでください。**

投稿によるトラブル等については、園側は対応・責任を一切負いかねますのでご承知おきください。

・土曜保育日の『連絡帳』については、園からの返信はありません。

・アプリの操作等、質問がございましたら、アプリ『メニュー』画面の『よくある質問』をご覧ください。『お問い合わせ』よりメールでお問い合わせください。また、フォト機能に関してはルクミーカスタマーサポート 保護者専用ダイヤル：0120-886-659にてお電話でも対応いただけます。

画面が正しく表示されない、連絡帳がうまく送れないなどの場合は、最新情報を正しく読み込めていない可能性があります。まずは以下の操作をお試しください。

<androidの場合>

「メニュー」の「アカウント設定」より、「**キャッシュの削除**」ボタンを押してください。



<iOSの場合、もしくはandroidで上記手順で解消しない場合>

「メニュー」の「アカウント設定」より、「**ログアウト**」を押して一度ログアウトしたうえで、**再度ログイン**してください。



- キャッシュの削除を行うと、おたよりなどの内容（画像含む）の再読み込みにより通信が発生しますのでご了承ください。
- 『連絡帳の入力チェック解除』は、連絡帳が送信できない不具合の際、非常時に操作する機能です。不具合が起きてない通常時は、操作する必要はありません。