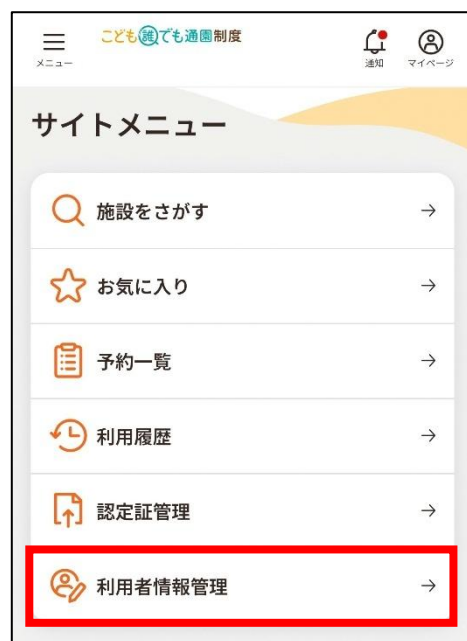


システムにログインしたら最初に行うこと

- ・ 緊急連絡先の登録
- ・ こどもの情報の登録

を初回面談前に行ってください

- ①ホーム画面のサイトメニューから
「利用者情報管理」をクリックする。



- ②（緊急連絡先の登録の場合）
保護者の名前をクリックする。

（こどもの情報の登録の場合）
こどもの名前をクリックする。



登録しているメールアドレスを変更する場合はこちら

- ③（緊急連絡先の登録の場合）
基本情報画面をクリックする。

緊急連絡先を入力する



浦和 花子さん

基本情報お子さま情報

こどもの緊急連絡先情報①

● 緊急時、事業者はこちらに入力された緊急連絡先1・緊急連絡先2の順に連絡致します。

利用者情報から引用する

緊急連絡先氏名 必須

浦和花子

緊急連絡先氏名（ひらがな） 必須

うらわはなこ

緊急連絡先生年月日 必須

1990/06/01 

緊急連絡先電話番号 必須

00000000000

緊急連絡先メールアドレス

xxxxxx@xxxxx.xx

緊急連絡先こどもの続柄 必須

母 ▼

緊急連絡先就労・就学先

緊急連絡先就労・就学先 電話番号

③（こどもの情報の登録の場合）
以下の項目について入力する。



浦和 花子 さん
うらわ たろう さん

食事・アレルギー情報

アレルギー情報

☐ えび

☐ かに

☒ 小麦

☐ そば

☒ 乳

☐ 卵

☐ 落花生

☐ くるみ

☐ その他

アレルギーの補足情報

食事に係る情報

病気・予防接種の情報

既往歴情報

〇〇〇〇〇

診断書

アップロードするPDFファイルをここ
にドロップ

または

ファイルを選択 →

※ 最大ファイルサイズ：10MB

虫歯有無フラグ

無し ▼

予防接種歴情報

△△△△△

かかりつけ医

□□□□□

発育情報

健康状態

〇〇〇〇〇〇

発達の状況

△△△△△△

排泄の状況

□□□□□□

生活リズム

~~~~~

#### 託児経験

〇〇〇〇〇〇

#### 好きなあそび

△△△△△△