

# おたより機能について

園から保護者や職員に、  
一斉にお知らせしたい時に便利な機能です。

管理者サイトからおたよりを投稿すると、  
通知が届き、アプリ（またはサイト）から  
アクセスして確認できます。

画像・PDFを各3枚まで添付できます。

受信側のイメージ（アプリ）



スマホでの通知



確認画面

## ● 誰が見たかがすぐにわかる

おたより一通ごとに、既読・未読を確認できます。



既読	はな	いとう ゆうと	保護者	伊藤こうき	開封 2017年8月16日(水) 15:45
既読	はな	おおたに こゆき	保護者	大谷春香	開封 2017年9月7日(木) 10:51
既読	はな	こくぼ いくと	保護者	小久保拓真	開封 2017年3月2日(木) 16:04
未読	ほし	こだま けいいち	保護者	こだまようこ	
既読	ほし	しまだ いくお	保護者	しまだありさ	開封 3月12日(木) 11:28

閲覧日時も確認！

## ● 宛先を指定できる

〇〇組だけ / 〇〇ちゃんの保護者だけ  
といった細かい宛先指定が可能です。

宛先設定

クラス

はな  ほし  つき  にじ  年中そら  年長そら  一時保育

おたより用グループ

バスにのる人たち  預かり保育利用者  職員（休職以外）

職員

職員

<input type="checkbox"/>	はな	いとう ゆうと	保護者	伊藤こうき
<input checked="" type="checkbox"/>	はな	おおたに こゆき	保護者	大谷春香
<input type="checkbox"/>	はな	こくぼ いくと	保護者	小久保拓真

## ● 送信予約ができる

おたよりを作成後、  
すぐに送らずに日時を指定できます。

その日時になると自動的に送信されます。

### 送信日時

- すぐに送信する
- 送信日時を指定する

2020 年 3 月 26 日 17:00

# ご利用までの流れ

## ①ご契約

有料オプションのため、ご契約手続きが必要です。

月額のご利用料金は、**園児様の人数**によって異なります。

詳細はサポートセンターまでお問い合わせください。

## ②ご準備

アプリ（サイト）のご利用がない場合、以下の準備が必要となります。

- ①兄弟設定（アカウント統合のため）
- ②おたより以外の機能の利用確認
- ③資料の印刷・配布（ID/パスワード等）



受信者の**会員登録が完了**している状態に！

すでにアプリ・サイトのご利用がある場合は不要です。

## ③機能公開

弊社で設定完了後、すぐにご利用いただけます。

管理サイトに、**おたより**というメニューが一つ増えるようなイメージです。



## よくあるご質問

### ● 「園の様子」との違いは何か。

「画像やPDFを各3枚まで添付してお知らせができる」という機能は同じです。「既読・未読確認」「宛先指定」「送信日時指定」の3点が、おたよりのみの機能となります。詳細は前ページをご覧ください。

### ● パソコン以外（スマホやタブレット）からも投稿できるのか。

可能です。管理者サイト (<https://manager.wel-kids.jp/>) にアクセスし、ログインしてください。

### ● 保護者に案内する前に、おたよりがどんな風に届くのかを確認してみたい。

テスト用に、園児を一人台帳登録してください。30分後にID・パスワードが発行されるので、アプリ、またはサイトにログインしてお試してください。

### ● 職員にも送りたい。

職員台帳からID・パスワードが発行できますので、お配りいただければ、アプリ（またはサイト）よりおたよりの受信が可能です。

園児機能のみのご契約の園様の場合、職員台帳をお使いいただけないため、「園児」として職員様を台帳登録していただく方法がございます。詳細は、サポートセンターまでお問い合わせください。

### ● ガラケーを使っている人にも送れるのか。

申し訳ございませんが、ガラケーからはアクセスできません。スマートフォンをお持ちでない方は、サイト版 (<https://family.wel-kids.jp/>) に、パソコン等からアクセスいただく等の方法で、お使いいただければと思います。

### ● 画像、PDFを3枚以上送りたいときはどうしたらいいのか。

一つのおたよりにつき、各3枚までとなりますので、複数のおたよりにわけて添付していただく必要がございます。