

① アプリ利用者登録方法 (日中も内容を確認できる主となる保護者の方をおすすめします。)



【ご注意】 iPhoneの方はインストール時に必ずプッシュ通知の送信を許可して下さい

- ① 各家庭専用の利用者登録用紙のQRコードにアクセスします
- ② AppStoreまたはGoogle Playのアイコンをクリックします

- ③ AppStoreまたはGoogle Playから「れんらくアプリ」をインストールします
- ④ アプリを起動し、登録用紙に記載された施設ID・システム利用コードを入力します

- ⑤ パスワードを設定して登録します
- ⑥ 利用者登録完了となります

② 連絡を受け取る利用者を増やす方法 (主の方が、サブとなる方を招待してください。)

※メイン利用者登録後、他の利用者様が登録用紙のQRコードにアクセスすると、上書き登録となってしまいますので、ご注意下さい。



- ① 最初に利用者登録を行った利用者の携帯サイトの「設定変更」→「ご家族をBusCatchへ招待する」をクリックします
- ② 「招待メール送信」をクリックします
- ③ 宛先に招待したいご家族を指定して、招待メールを送信します

- ④ 招待されたご家族には招待メールが届きますので、本文のリンクにアクセスします。施設ID・システム利用コードをお手元にお控え下さい
- ⑤ 指示に従って利用者登録を行います

③ スマートフォン利用者 欠席・遅刻・バス不要連絡方法



- ① お手元のスマホにダウンロードした「れんらくアプリ」をタップします。アプリを利用していない方は、携帯サイトにアクセスします
- ② 「欠席・遅刻・バス不要連絡」をタップします

- ③ 連絡したい日付をタップします
- ④ 連絡内容を選択して、連絡事項を記入します。[連絡する]をタップすると連絡完了となります

- 【連絡を取り消す場合】
- ① 連絡済みの日付をタップします
 - ② [取消する]にチェックを入れて、[連絡する]をタップすると取消完了となります

※ 携帯サイトへアクセスするパケット通信料はご利用者様の負担となります。
 ※ 当サービスの機能・デザイン・仕様は予告なく変更することがありますので予めご了承ください。
 ※ 欠席・遅刻・バス不要連絡機能は締切時間がございますので、ご注意下さい。締切時間に降にやむおえない事情で連絡が必要な場合は、直接幼稚園までお問い合わせ下さい。

④スマートフォン以外ガラケー利用者登録方法



【ご注意】 @buscatch.netからメールが受信できるように設定して下さい

- ① 各家庭専用の利用者登録用紙のQRコードにアクセスします
- ② 「空メール送信」をクリックして、空メールを送信します

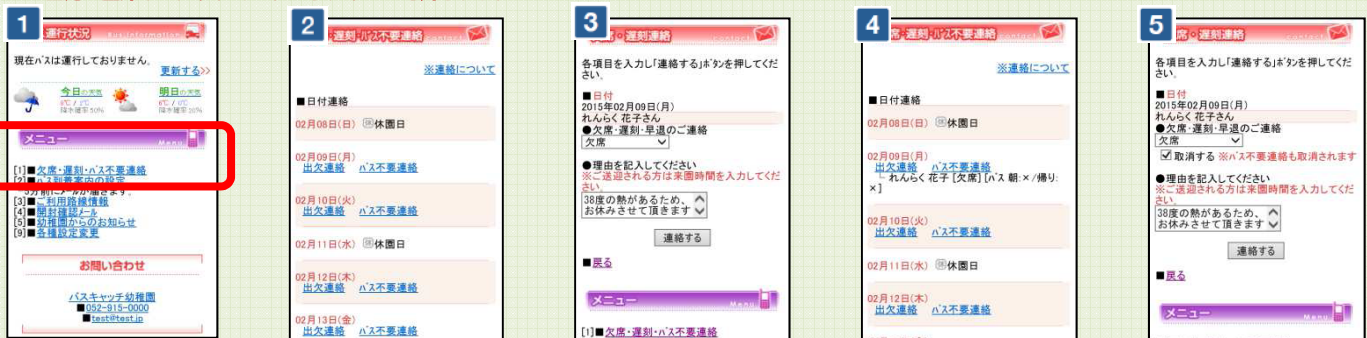
- ③ 登録案内メールが返信されますので、本文のリンクにアクセスします
- ④ パスワードを設定して登録します

- ⑤ 【トップページへ】をクリックします
- ⑥ トップページをお気に入りやブックマークに登録してください

※ お手元の携帯電話で「登録案内メール」を受信できない場合は、メールの受信拒否設定されている可能性があります。その場合は、以下のURLの受信許可マニユアルに従って、[@buscatch.net]からのメールを受信できるように設定してください。
<http://buscatch.net/mail.pdf>

⑤スマートフォン以外ガラケー利用者 欠席・遅刻・バス不要連絡方法

※ 上記の登録したブックマークから、ホームを開きます。



- ① お手元の携帯電話のインターネットで、ご自身の携帯サイトにアクセスし、【欠席・遅刻・バス不要連絡】をクリックします
- ② 連絡したい日付と、連絡内容をクリックします
- ③ 連絡内容を選択して、連絡事項を記入します。【連絡する】をタップすると連絡完了となります

- 【連絡を取り消す場合】
- ① 連絡済みの日付をクリックします
 - ② 【取消する】にチェックを入れて、【連絡する】をクリックすると取消完了となります

※ 携帯サイトへアクセスするパケット通信料はご利用者様の負担となります
 ※ 通信料は携帯会社や加入する料金プランによって異なりますので、当園では答えかねます
 ※ パケット放題プラン未加入の保護者様は、パソコン専用サイトをご活用下さい

⑥専用パソコンサイト 欠席・遅刻・バス不要連絡方法

【専用パソコンサイトURL】 <http://buscatch.net/parent/hikarigaoka-ya/>
 ご自宅のパソコンやipad等で上記のURLにアクセスして下さい。



- ① ログイン画面にて【メールアドレスまたはシステム利用コード（登録用紙に記載）】と【パスワード（利用者登録時にご自身で設定）】を入力してログインします

- ② 連絡したい日付の【エンピツマーク】をクリックします

- ③ 連絡内容を選択して、連絡事項を記入します。【連絡する】をクリックすると連絡完了となります