



tomolinks

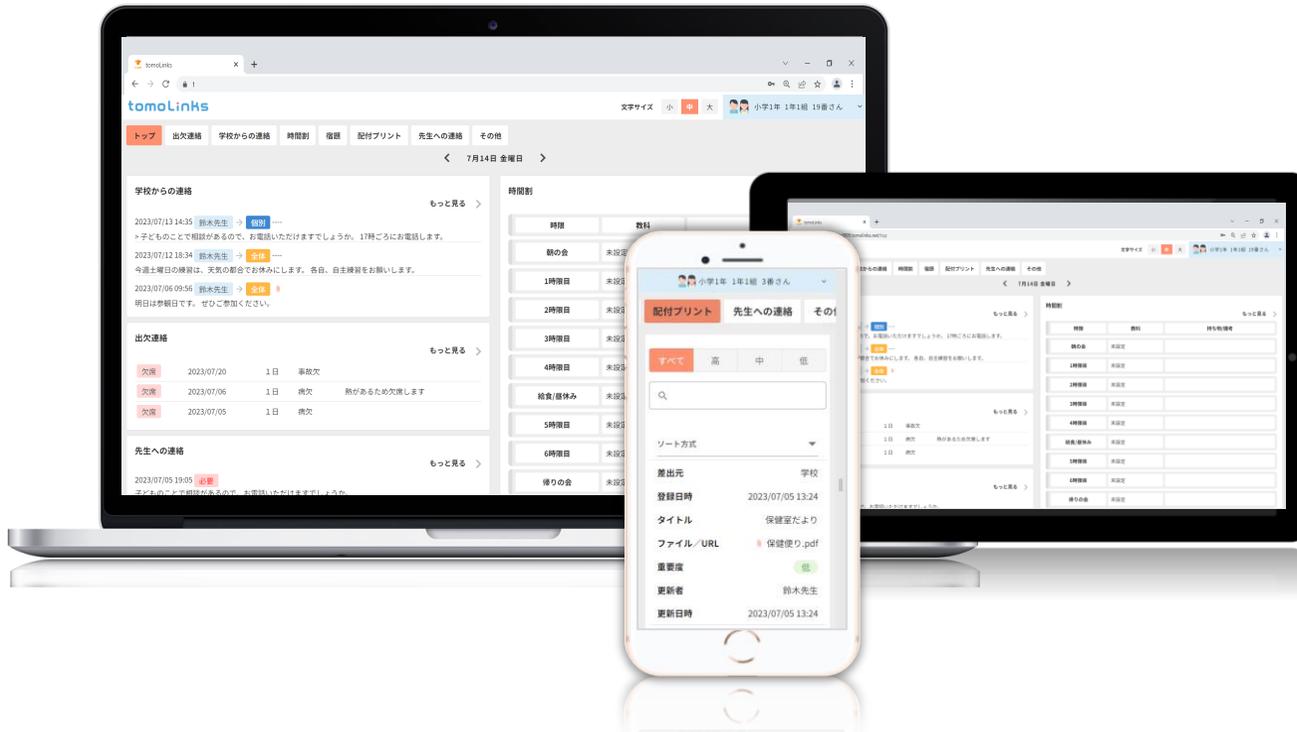
# [保護者向け]学童保育マニュアル

2024/10/14

コニカミノルタ株式会社

● 利用環境	.....	P. 2
● 通知設定	.....	P. 3
・ プッシュ通知について	.....	P. 4
・ PCの通知設定方法	.....	P. 6
・ Androidの通知設定方法	.....	P. 1 1
・ iOSの通知設定方法	.....	P. 1 4
● 操作説明	.....	P. 1 7
・ 出欠連絡の登録	.....	P. 1 8
・ 出欠連絡の編集	.....	P. 1 9
・ 出欠連絡の削除	.....	P. 2 0
・ 利用実績の確認	.....	P. 2 1
・ 学童保育職員への連絡	.....	P. 2 2
・ 学童からの連絡の確認	.....	P. 2 3
・ 配付プリントの確認	.....	P. 2 4

- パソコン、スマートフォン、タブレットの端末から閲覧することができます。
- **Webブラウザ「Microsoft®Edge」、「Google Chrome™」、「Apple Safari」とiOS / Androidアプリ**に対応しています。



## マルチデバイスに対応



Microsoft®Edge



Google Chrome™



Apple Safari



iOS / Androidアプリ

# 通知設定

学童保育職員が「学校からの連絡」「配付プリント」を登録したとき、プッシュ通知を受け取ることができます。

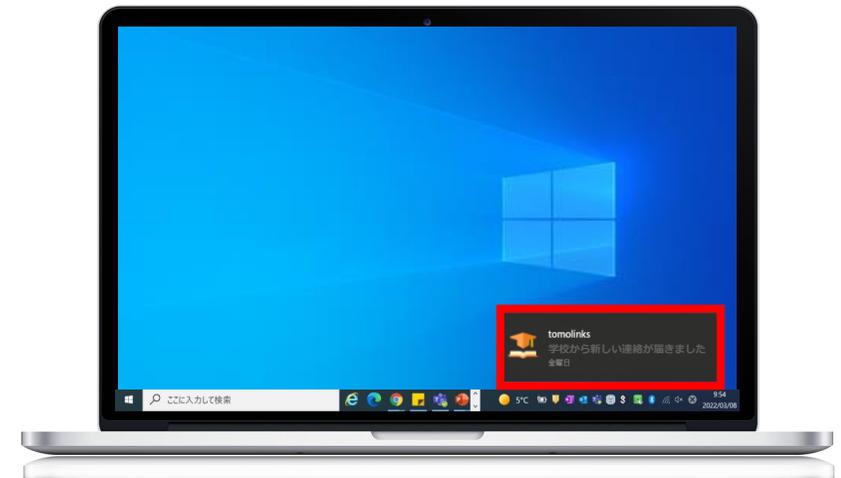
iOS



Android



PC



プッシュ通知は以下のブラウザ・アプリで受信が可能です。

利用端末	ブラウザ		アプリ	
	 Microsoft Edge (Chromium版)	 Google Chrome	 iOS	 Android
Windows 10	○	○	×	×
macOS	○	○	×	×
Chromebook OS	○	○	×	×
Android	×	○	×	○
iOS	×	×	○	×
iPadOS	×	×	○	×

# 【PC】通知設定方法

PCで通知を受け取る場合は、ブラウザの通知設定と、PC本体の通知設定を行う必要があります。通知は画面右下または右上に表示されます。その後は通知センター内に表示されます。通知をクリックすると、tomoLinksに移動します。





# 【PC】通知設定方法（ブラウザの通知設定）

通知設定は Google Chrome と Microsoft Edge のブラウザで対応しています。

初回ログイン時は、通知の表示の許可が求められるので、「許可」をクリックします。

※初回ログイン方法についてはP18～「保護者アカウントの発行」手順をご参照ください。

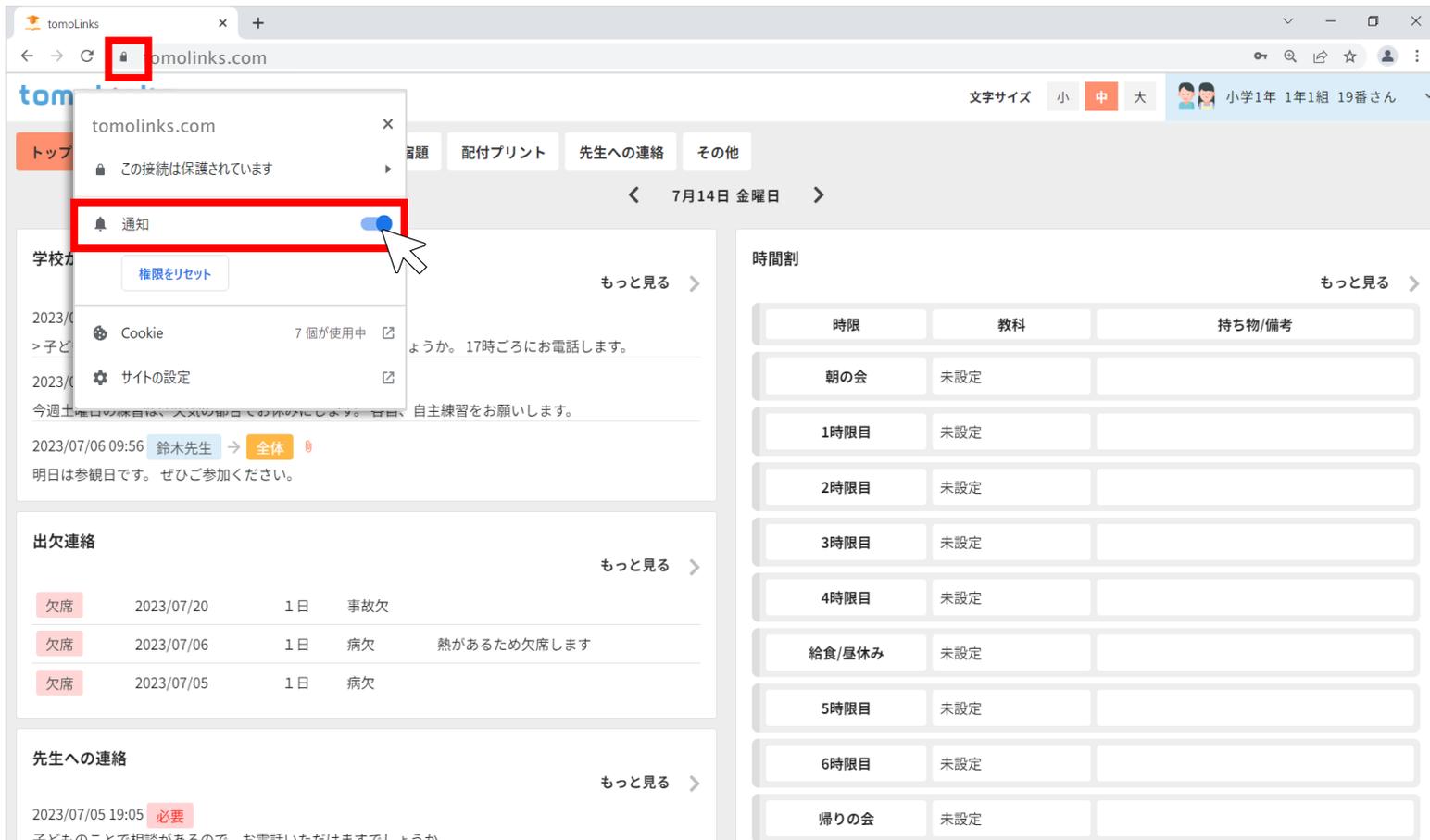
The screenshot shows a browser window with the URL tomoLinks.com. A notification permission dialog box is open, asking for permission to show notifications from tomoLinks.com. The '許可' (Allow) button is highlighted with a red box and a mouse cursor. The background interface includes a navigation bar with '通知の表示' (Show notifications), '配付プリント' (Distribute print), '先生への連絡' (Contact teacher), and 'その他' (Other). The main content area is divided into '学校からの連絡' (Messages from school) and '時間割' (Class schedule). The messages section shows three messages from Mr. Suzuki, and the schedule table lists time slots and subjects.

時間	教科	持ち物/備考
朝の会	未設定	
1時限目	未設定	
2時限目	未設定	
3時限目	未設定	
4時限目	未設定	
給食/昼休み	未設定	
5時限目	未設定	
6時限目	未設定	
帰りの会	未設定	



# 【PC】 通知設定方法（ブラウザの通知設定）

通知の許可が表示されない場合や、通知の許可を変更する場合はアドレスバー左側の  をクリックし、設定することが可能です。



# 【PC】通知設定方法（PC本体の通知設定方法– Windows –）

ブラウザの通知設定完了後、Windows の場合は以下の手順でPC本体の通知設定を行います。

- ① 画面左下の  >  設定 > 「システム」をクリックします。
- ② 「通知とアクション」をクリックし通知をオンにします。
- ③ [送信元ごとの通知の受信設定]で Google Chrome または Microsoft Edge の通知をオンにします。

※ Google Chrome または Microsoft Edge が起動している状態のみ、通知の受信が可能です。

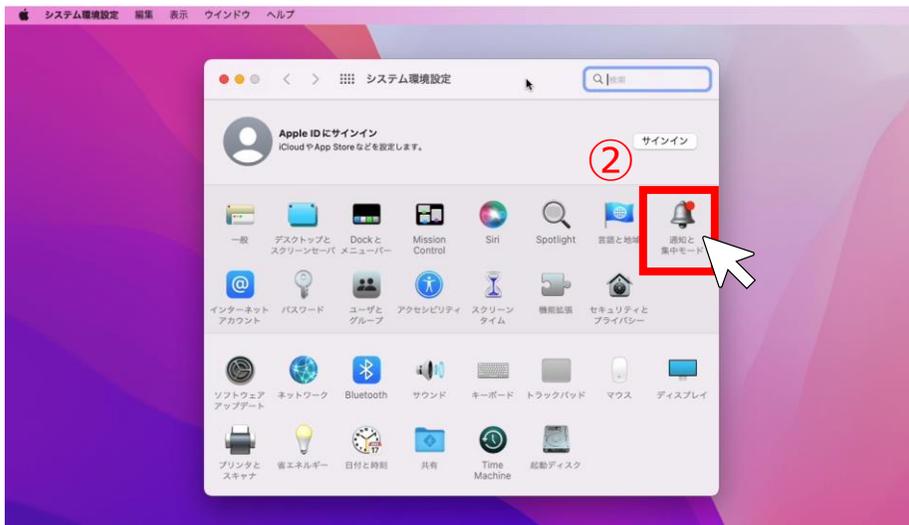


# 【PC】 通知設定方法（PC本体の通知設定方法– MacOS –）

ブラウザの通知設定完了後、 MacOS の場合は以下の手順でPC本体の通知設定を行います。

- ① 画面左上の  > システム環境設定をクリックします。
- ② 「通知と集中モード」をクリックします。
- ③ Google ChromeまたはMicrosoft Edgeのすべての通知を許可にします。

※ Google Chrome または Microsoft Edge が起動している状態のみ、通知の受信が可能です。



# 【Android】通知設定方法

Android端末で通知を受け取る場合は、tomoLinksアプリをPlayストア  でインストールしてください。



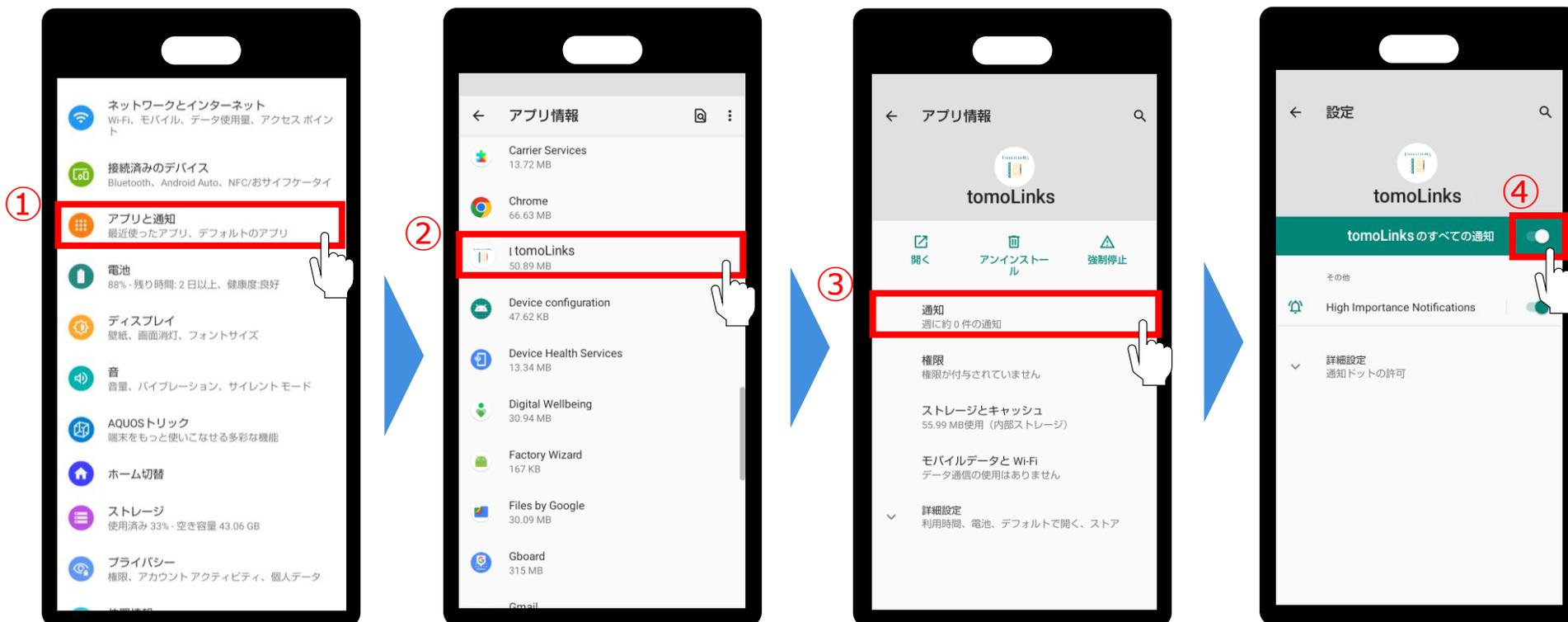
QRコードから  
インストール可能です



# 【Android】 通知設定方法

アプリインストール後、

- ① 端末のホーム画面から「設定」>「アプリと通知」をクリックします。
- ② tomoLinksアプリを選択します。
- ③ 「通知」をクリックします。
- ④ 「tomoLinksのすべての通知」をONにします。



※通知設定方法は機種によって異なる場合があります。

# 【Android】初回ログイン

Androidアプリ版の場合は、アプリを開いた際に団体コード入力画面が表示されます。

① 団体コードを入力し、「ソフトウェアの使用許諾をする」をクリックします。

※団体コードはWEBブラウザのURL（<https://<団体コード>.tomolinks.net>）に含まれる文字列です。

② 使用許諾契約について確認後、「上記内容を許諾する」にチェック✓を入れ、「OK」を選択します。

③ 団体コード入力画面に戻るので、「送信」をタップします。

④ ユーザーID・パスワードを入力し、ログインを押します。



※Android端末は縦向きでのご利用を推奨しています。

iOS端末で通知を受け取る場合は、tomoLinksアプリをApp Store  でインストールしてください。



QRコードから  
インストール可能です



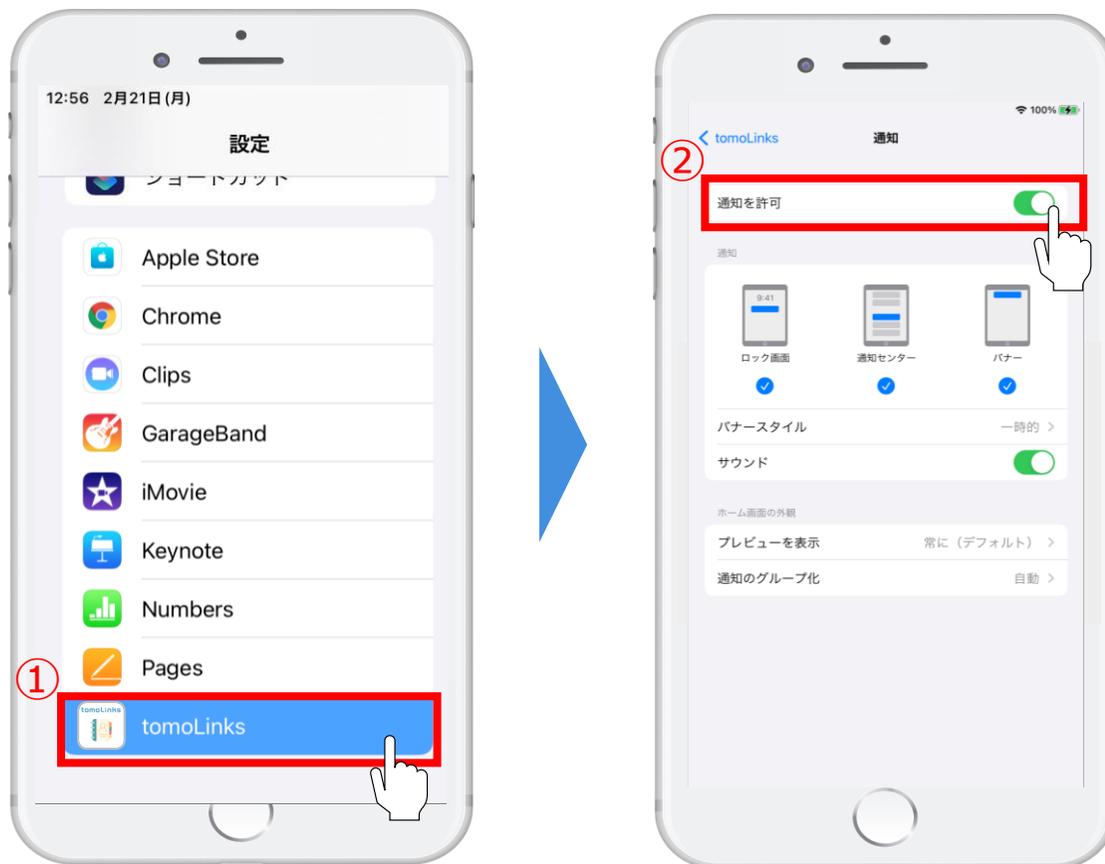
# 【iOS】 通知設定方法



KONICA MINOLTA

アプリインストール後、

- ① 端末のホーム画面の「設定」 > tomoLinksアプリをタップします。
- ② 「通知を許可」をオンにします。



iOSアプリ版の場合は、アプリを開いた際に団体コード入力画面が表示されます。

① 団体コードを入力し、「ソフトウェアの使用許諾をする」をクリックします。

※団体コードはWEBブラウザのURL（ <https://<団体コード>.tomolinks.net>）に含まれる文字列です。

② 使用許諾契約について確認後、「上記内容を許諾する」にチェック✓を入れ、「OK」を選択します。

③ 団体コード入力画面に戻るので、「送信」をタップします。

④ ユーザーID・パスワードを入力し、ログインを押します。



※iPhone/iPad端末は縦向きでのご利用を推奨しています。

# 操作説明

学童保育の出欠連絡を登録することができます。

- ① トップ画面の「出欠連絡」もしくは、出欠連絡の「もっと見る」を押します。
- ② 「学童保育所への出欠連絡」に切り替え、「登録」を押します。
- ③ 登録したい日付を選択します。（複数日の選択、月ごとの一括選択可能）
- ④ 登室予定、退室予定時刻、お迎えの方法、お迎えにくる人を入力し「登録」を押します。

※時刻は8:00~19:00の範囲のみに制限されています。



登録した出欠連絡を編集することができます。

- ①学童保育所への出欠連絡一覧画面で編集したい連絡の  編集ボタンを押します。
- ②内容を編集し、「登録」を押します。



登録した出欠連絡を削除することができます。

- ① 学童保育所への出欠連絡一覧画面で編集したい連絡の  編集ボタンを押します。
- ② 「削除」を押します。
- ③ 削除の確認画面が表示されるので、「はい」を押します。



学童保育所への出欠連絡画面から登録した出欠連絡と、学童保育の利用実績を確認できます。

- ① 月ごとの延長利用回数が画面上部に表示されます。
- ② 「入退室時刻」には実際に学童保育所に登室、退室した時刻が表示されます。

※退室予定時刻、退室時刻が17時を超えた（延長利用）場合は赤字で表示されます。



学童保育職員への連絡を送ることができます。

- ① トップ画面の「先生への連絡」もしくは、先生への連絡の「もっと見る」を押します。
- ② 「登録」を押します。
- ③ 宛先に「学童保育所職員」を選択し、内容を入力します。

電話連絡を希望する場合は チェックを入れて、「登録」を押します。



学童からの連絡を確認することができます。

① トップページの「学校からの連絡」もしくは学校からの連絡カードの「もっと見る」を押します。

② 学校からの連絡と学童保育からの連絡が一覧で表示されます。

未読の連絡は太字で表示され、「未読」タブをタップすると、未読の連絡のみが表示されます。

※2023年11月26日以降に配布されたプリントが未読になります

**個別** は個別宛の連絡、**全体** は全体宛の連絡です。また、個別と全体の横に“学童保育所からの連絡”か“クラス宛の連絡”か“グループ（部活など）宛の連絡”かが記載されています。

③ 詳細を確認したい連絡をタップすると、内容を確認することができます。

添付ファイルがある場合は  をタップし、中身を確認することができます。



学童保育所からのプリントを確認することができます。

- ① トップ画面の「配付プリント」もしくは、配付プリントの「もっと見る」を押します。
- ② 学校からの配付プリントと学童保育からの配付プリントが一覧で表示されます。  
重要度の「高/中/低」で表示を切り替えることができます。
- ③ 未読の連絡は太字で表示され、「未読」タブをタップすると、未読の連絡のみが表示されます。  
内容を確認したい配布プリントをタップすると、別タブで添付ファイルが開きます。
- ④ 画面右上のダウンロードボタンからプリントをダウンロードし、印刷等することができます。





**KONICA MINOLTA**