

アプリを利用した受付管理の操作フロー(想定)

こどもルーム使用前(初回のみ)

#	操作する者	操作	内容
1	使用者(保護者)	事前申請	使用者(保護者)が大分市ホームページにアクセスし、世帯員等情報をオンラインで申請(グラフター使用)する。
2	子育て交流センター	データ転送	1の申請情報(CSV)を抽出し、システムに登録できる情報に並び替えたのち、システム管理画面へ登録する。
3	子育て交流センター	ID等発行	グラフターからアプリ登録用のIDとパスワードを使用者(保護者)へ交付する。
4	使用者(保護者)	アプリ登録	アプリを使用者(保護者)のスマートフォンにダウンロードしてもらい、3のIDとパスワードを使って登録を完了させる。

こどもルーム使用時

#	操作する者	操作	内容
5	使用者	入室	・スマートフォンのアプリをお持ちの使用者(保護者)は起動し、画面表示されたQRコードを受付カウンターのQRコードリーダーにかざし、入室時間を打刻する。 ・小学生以上のこども、もしくは、保護者で、QRコードをプリントアウトした用紙をお持ちの人は、QRコードを受付カウンターのQRコードリーダーにかざし、入室時間を打刻する。
6	各こどもルーム	受付確認	受付端末で当日来場者を確認する。
7	使用者	退室	スマートフォンのアプリを起動し、画面表示されたQRコードを受付カウンターのQRコードリーダーにかざし、退室時間を打刻する。(紙のQRコードも同様に打刻する)
8	各こどもルーム	集計	業務終了後、システムから来場者数等を集計する。

※ スマートフォンの使用を希望しない使用者等のために、使用者から紙の受付票を記入してもらったものを、後でこどもルーム職員が直接システムに来場者情報や入退室時間を入力することもできるものとする。