

連絡ツール ピクロ(PiCRO)についてのご案内

【連絡ツール ピクロ(PiCRO)の登録手順】

- ① 裏面の QR コードから該当する学年の QR コードを読み取ってください。
その後、申込情報の入力・入力内容の確認を行なってください。
- ② 申込の受付完了後、2 日以内に登録完了メールが届きます。
その際に、ログイン ID(ユーザーID)とパスワードがメールで送られてくるので、忘れないように保管してください。
- ③ 下記の QR コードからアプリをダウンロードし、ログイン ID とパスワードを入力してご利用ください。

PiCROがアプリで使えるようになりました！

PiCROのスマートフォン用アプリをリニューアルしました。
デザインや操作性を改善し、スマートフォンでのご利用がより使いやすくなりました。
もちろん今までのID・パスワードのままでログイン可能です。
無料でご利用いただけますので、ぜひこの機会にダウンロードをお願いします。



▼PiCROアプリのダウンロードはこちら

iTunes App Store または Google Play から。
「PiCRO」を検索し、アプリをインストール（無料）してください。



アプリ画面一例



ホーム



メッセージ



出欠連絡



スケジュール

PiCROに関するお問合せ

TEL **03-5715-5507**

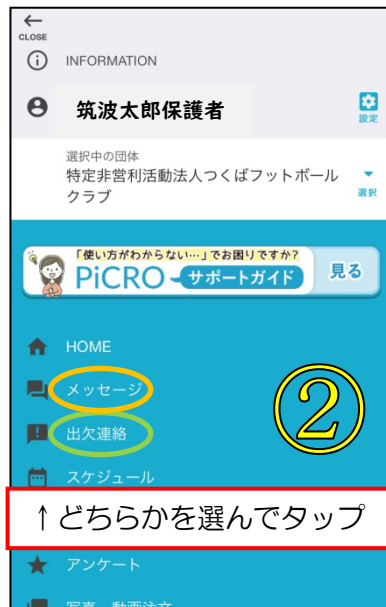
平日 10:00～19:00

MAIL **support@picro.jp**

【アプリのご利用方法】



ホーム画面

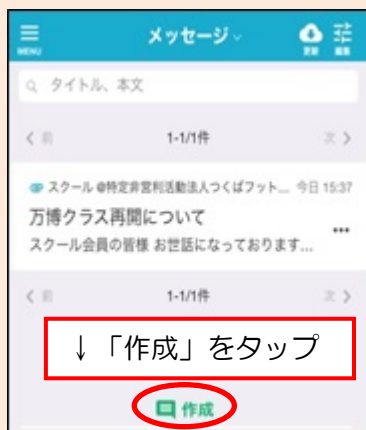


メニューバー

- ← 退会希望
休会希望
その他お問合せ
「メッセージ」をタップ
- ← 振替希望
試合への参加
その他イベントへの参加
「出欠連絡」をタップ

「メッセージ」

退会、休会、その他お問合せ



「メッセージ」画面①

学年またはクラスを選択→

件名を記入→

本文を記入→

記入完了後、
送信をタップ→

必要事項を入力！！

宛先

☐ 5年 筑波 太郎

☐ 1年 筑波 花子

件名 全角100文字以内

☆記入例：退会（5月末）

本文 全角1,000文字以内

☆記入例

①筑波花子

②1年生

③火曜チャレスタ U-8

④県外へ転居するため

送信

「メッセージ」画面②

「出欠連絡」

振替希望、イベントへの参加

必要事項を入力！！

③

「出席」を選択→

名前を選択→

出欠連絡

選択してください

☒ 出席 ☐ 欠席 ☐ 遅刻

出席する会員を選択してください

筑波 花子

出席するクラスを選択してください（複数可）

会員を先に選択すると、所属するクラスが選択できるようになります

出欠連絡画面（上半分）

出欠連絡

☒ 5年 筑波 花子

☐ 5年（ガールズ） 筑波 花子

日付

2020-05-30

理由 全角1,000文字以内

出席の場合は、必須ではありません。

☆記入例

①アドバンスクラス

②U-12

③090-〇〇〇〇-△△△△

④8/1（雨天中止）

8/8（家族旅行）の振替

確認

「出欠連絡」画面（下半分）

←学年またはクラス
を選択

←振替希望日
or
参加希望日 を選択

←必要事項を記入

←タップ後、
「この内容で送信
する」をタップ

○お問合せ（退会・休会、ご質問・ご相談など）について

1. ホーム画面左上のメニューバーから「メッセージ」を選択。
2. 画面下部の「作成」をタップ。
3. 下記必要事項を入力。
 - ・宛先は、学年またはクラスを選択（コーチ宛に届きます）
 - ・件名および本文に、お問合せ事項を記入
 - ・送信ボタンをタップ

※退会、休会の場合

件名：退会 or△月休会

本文：①氏名

②学年

③所属クラス（曜日、会場名、U-○）

④退会および休会の理由

○振替参加のお申込みについて

1. ホーム画面左上のメニューバーから「出欠連絡」をタップ。
2. 必要事項を入力。
 - ・出席を選択
 - ・会員名（お子様のお名前）を選択
 - ・学年またはクラスを選択
 - ・振替で参加する日付を選択
 - ・理由欄に下記を記入

【振替】

①中止日または欠席日

②参加希望の会場・クラス（会場名 U-○） ☆例：万博 U-10

3. 確認をタップ。
4. 送信をタップ。

締切：参加日の前日 19 時

※今後はこちらからの振替に対する返信を行わず、出欠確認の履歴より、
【先生／コーチ確認済】と表示されれば振替参加いただけます。
定員に達した場合、当日までに返信させていただきますので、ご確認ください。

○イベント参加（練習試合等）の申込みについて

1. ホーム画面左上のメニューバーから「出欠連絡」をタップ。
 2. 必要事項を入力。
 - ・出席を選択
 - ・会員名（お子様の名前）を選択
 - ・学年またはクラスを選択
 - ・参加する日付を選択
 - ・理由欄に下記を記入
- 【イベント名】
- ①所属クラス（曜日、会場名、U-○）
- ※振替参加の場合、「②中止日または欠席日」を記入
4. 確認をタップ。