

【管理者招待の方法 No.1】

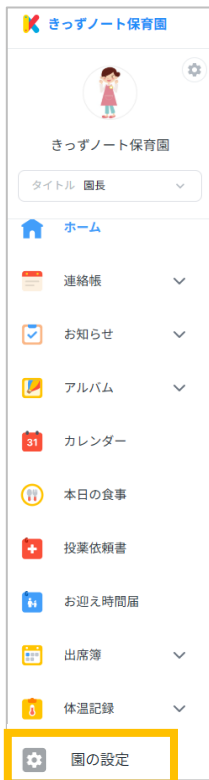
パソコン版/管理者IDのみ

管理者IDを追加する時はパソコン版からの招待が必須です。

- ・ 管理者が変更になりIDを新しく作成したい場合や、管理者IDを複数作成したい場合、**必ず招待が必要**となります。
※作業もパソコン版のみ。
- ・ 先生や保護者も招待をすることで、先生や保護者がIDを作成すると、園では「承認」作業をすることなく自動で園に所属されます。そのため先生や保護者IDは各自でIDを作成＞承認申請を出す、という手順をおすすめします。

管理者IDの招待方法

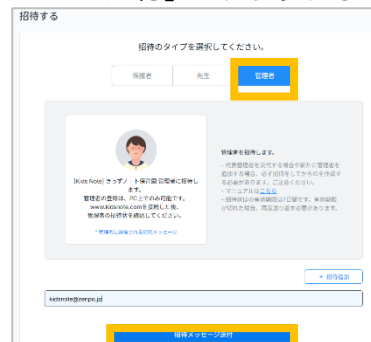
- 1 ホーム画面メニュー左側の「園の設定」をクリックします。
- 2 ホーム画面メニュー左側の「招待」をクリックします。



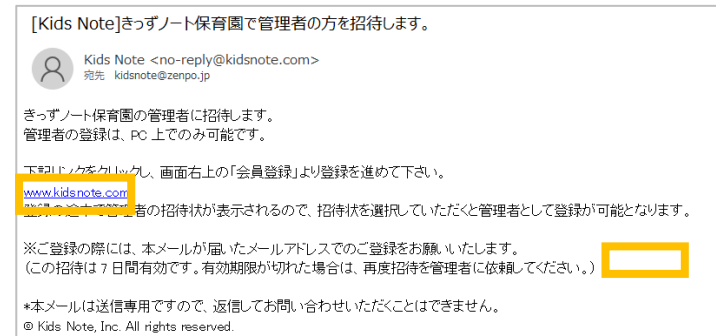
- 2 ホーム画面メニュー左側の「招待」をクリックします。



- 3 「管理者」タブを選択＞招待したい方のメールアドレスを入力＞「招待メッセージ送付」をクリックします。



- 4 届いたメールに記載されているURLをクリックします。



- 5 「会員登録」をクリックします。



- 6 「日本」であることを確認し、チェックマークを入れて「同意して進む」をクリックします



No.2)

- 1 管理者名（園名でも可）、電話番号、メールアドレスを入力し、「認証番号の送信」をクリックします。**この時必ず、招待されたときのメールアドレスを入力してください。**

kidsnote

登録はこちらから

お名前、電話番号、電子メールアドレスを正しく入力してください。

名前

てすと管理者

電話番号

0312345678

メール

kidsnote@zenpo.jp

認証番号

認証番号の送信

認証コードを入力

戻る

次へ

- 2 メールに数字4桁が届くので、入力して「次へ」をクリックします。

kidsnote

登録はこちらから

お名前、電話番号、電子メールアドレスを正しく入力してください。

名前

てすと管理者

電話番号

0312345678

メール

kidsnote@zenpo.jp

認証番号

再送信

695209:44

戻る

次へ

- 3 IDとパスワードを設定し、
「次へ」をクリックします。

kidsnote

登録はこちらから

きっずノートのIDとパスワードを入力してください。

ID

ユーザーIDは、半角英小文字・数字5〜32文字まで設定できます。

パスワード ●

パスワードは8〜32文字の英文字、数字、特殊文字を含めて設定してください。※特殊文字: #!+*? , / ~ - \$ _ % & ! | < > @ ' [] \ { }

パスワードの再入力

戻る

次へ

- 4 役割の選択画面で「承認」をクリックします。

きずりノートへようこそ。

あなたの役割を選んでください。
 国からの招待状が届きましたら、招待状を選択してください。

役割の選択



保護者
保護者の方



先生
国へ派遣の
クラス担任の方



園長
園や施設を運営している
管理職の方

招待状を確認



管理者、招待状が届きました。

きずりノート保育園

- 5 「登録」をクリックします。

管理者の登録



きつずノート保育園 招待状

名前

戻る

登録

- 6 「管理者」に登録されました。

[illegible]