

【管理者招待の方法】 ※招待する側

パソコン版/管理者IDのみ

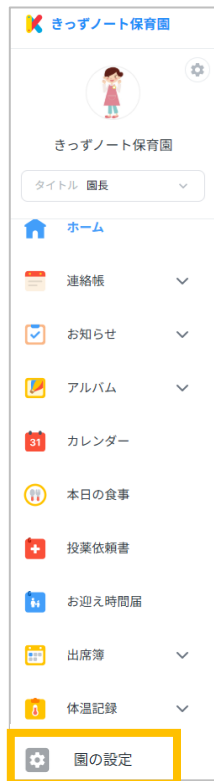
管理者IDを追加する時はパソコン版からの招待が必須です。

・管理者が変更のため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、**必ず元の管理者からの招待が必須**となります。

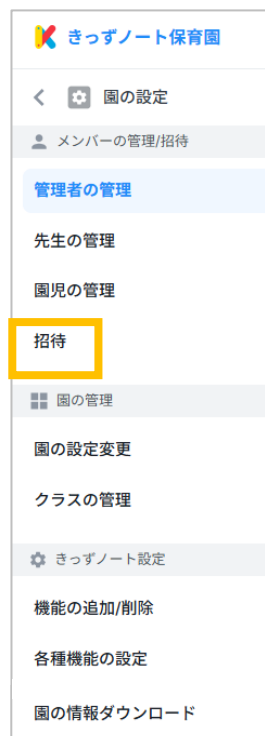
※作業はパソコン版のみとなります。

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。



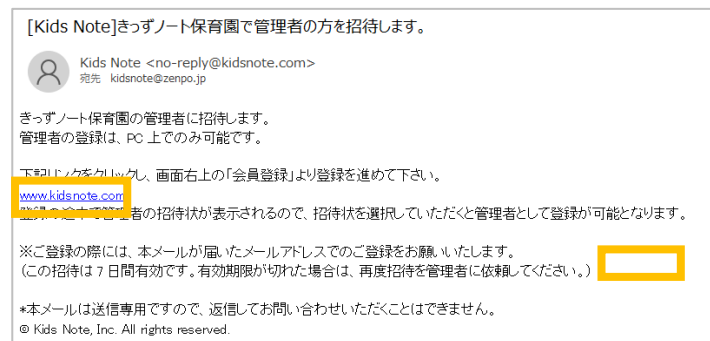
2 ホーム画面メニュー左側の「招待」をクリックします。



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



【管理者招待の方法】 ※招待される側

- 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
6952 09:44

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

きっずノートにIDとパスワードを入力してください。

ID
kanritesuto

パスワード ●
.....

パスワードの再入力
.....

戻る 次へ

- 4 役割の選択画面で役割を選択せず、下の「承認」をクリックします。**※ここで「保護者」「先生」「園長」をクリックすると、新規登録となってしまいます。**

きっずノートへようこそ。

あなたの役割を選んでください。
園からの招待状態をしたら、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
園や施設で運営している
クラス先生の方

園長
園や施設を運営している
管理者の方

招待状を確認

管理者、即時状が届きました。
きっずノート保育園

拒否 承認

- 5 「登録」をクリックします。

管理者の登録

きっずノート保育園 招待状

名前
てすと管理者

戻る 登録

- 6 「管理者」に登録されました。

管理者の管理

管理者として管理者の管理を行います。ただし、管理者の権限は必ずしも同じではありません。

管理者
管理者

上 編集？

管理者の管理

管理者の管理

管理者