

ご家族(複数人)でアプリを利用したい場合

操作を行う前に

ご家族(複数人)でアプリを利用したい場合、2人目以降のご家族の方も利用者情報(保護者アカウント)の登録が必要です。

※ アカウントは主アカウント(ご家族の代表者の方)と副アカウント(2人目以降のご家族の方)に分かれており、主アカウントが副アカウントの管理・設定を行うことができます。

副アカウントになる方は、本サイトの「初めてアプリを利用する方の子どもの登録手順」「利用中の学校に子どもを追加したい方」「利用中の学校以外に子どもを追加したい方」を参照の上でアカウントを登録してください。

副アカウントの登録後、主アカウントの方は以下の操作手順に沿って設定を行ってください。

操作手順

【副アカウントの承認手順】

1. 主アカウントの方が操作を行います。アプリにログイン後ハンバーガーメニューから「共有グループ」をタップします。
2. 申請を許可する副アカウントになる方の氏名をタップします。
3. 「許可する」を選択し、子ども本人の設定と緊急連絡の受信可否の設定を行い、「OK」をタップします。

※「この副アカウントを子ども本人として設定する」は保護者の方が登録する場合は「OFF」のままにします。「ON」にすると保護者のみを対象とした通知が受け取れず、欠席連絡や連絡帳などの一部機能の利用が制限されます。

※「緊急連絡先として許可する」は学校からの緊急連絡を受信可能にする場合は「ON」を選択します。

【各機能の権限設定手順】

欠席連絡、連絡帳、検温報告、学校の様子を利用する学校で、副アカウントでも各機能を利用する場合は、主アカウントの方が以下の操作を行います。

※1～3は欠席連絡メニューを利用する場合の手順です。

1. トップ画面に戻り「欠席連絡」をタップ後、画面右下のハンバーガーメニューを開きます。
2. 「欠席連絡設定」をタップします。
3. 副アカウントの方が欠席情報を閲覧可能にする場合、表示権限設定を「有効」にします。欠席情報を登録可能にする場合、登録権限設定を「有効」にします。
4. 「閉じる」をタップします。
5. 1～3の操作を、利用する機能ごとに設定します。

■ご利用中の方へ

▼ 副アカウントの承認手順2の画面



2人目以降の保護者の方が子どもアカウント登録を完了すると主アカウントの方へ申請通知が届きます。

2人目以降の保護者の方を、メールまたはLINEで招待することもできます。

▼ 副アカウントの承認手順3の画面



副アカウントになる方が保護者の場合は「OFF」のままにします。「ON」にすると欠席連絡や連絡帳など一部機能が制限され、保護者のみを対象とした通知が届かなくなります

緊急連絡を受信する場合は「ON」に設定します。