



Q. PTAの執行部からも各部会やPTA会員等へ配信できる機能があると良い。

A. 登録者に合わせて権限を細かく設定する事ができます。



手順はこちら

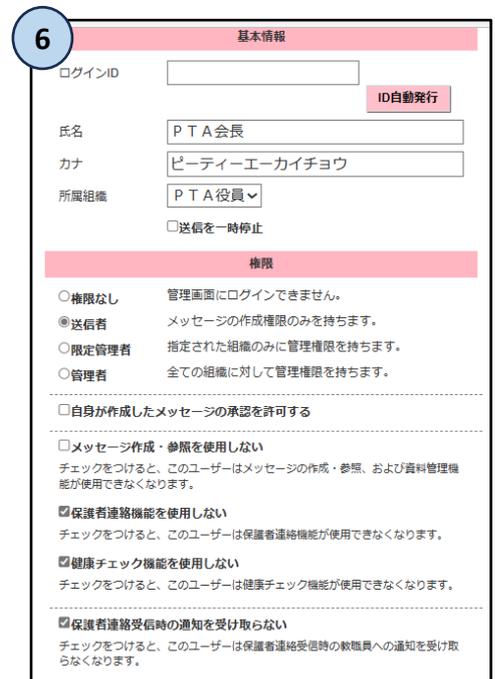
### PTA役員さんを教職員側に登録をします

- ① 管理メニュー内【学年クラス設定】をクリック
- ② 学校名をクリック
- ③ 【親追加】をクリック
- ④ 名称に『PTA役員』（仮）  
教職員専用にする●  
【登録】
- ⑤ メニュー内【教職員一覧・登録】画面で【新規登録】



### 権限を設定します

- ⑥ ID・氏名・所属組織を入力する  
[権限]を送信者とし、
  - ・保護者連絡機能を使用しない
  - ・出欠管理機能を使用しない
  - ・健康チェック機能を使用しない
  - ・保護者連絡受信時の通知を受け取らない
 この権限者に使用して欲しくない機能にチェックを入れて【登録】  
 ※上記の項目は各機能を利用していない場合は表示されません。





※1

Q. 限定管理者が権限を与えられた施設に対し、例えば登録証の発行や他の限定管理者が送ったメッセージ既読等の確認もできると良い。

※2

A.

(※1) 限定管理者は、限定内の人登録手順書を発行することができます。限定範囲が教職員・グループに対して設定されている場合は、一覧に【詳細】ボタンが表示されないため、画面最下部の【登録用紙発行】から行っていただけます。

(※2) 初期設定内、【送信者・限定管理者は自分が作成したメッセージのみ閲覧可能とする】のチェックを外していただくと、全ての送信履歴を閲覧することができます。但し、全ての人を対象となるため、設定には十分注意を払ってください。



Q. 送信者の設定で、グループ限定機能を付けて欲しい。

A. 送信先を限定したい場合は、限定管理者をご利用下さい。

