



Q. できるのかもしれませんが、登録されている人の所属を変更する手立てがあれば。

A. 生徒一覧・登録または教職員一覧・登録から簡単に変更できます。



【手順はこちら】 ※変更したい対象が教員と仮定して説明します

★変更したい所属組織名が既にある場合

- ① メニュー内【教職員一覧・登録】をクリック
- ② 該当の教員の【詳細】をクリック
- ③ 所属組織をクリックし、出てきた選択肢にカーソルを合わせてクリック
- ④ 画面最下部【登録】をクリック

★変更したい所属組織名が登録されていない場合

- ⑤ 管理メニュー内【学年/クラス設定】をクリック
- ⑥ 開いた画面内の学校名の上でクリックし【親追加】をクリック
※作りたい組織によってクリックする場所は変わります。
- ⑦ 名称に作りたい組織名を記入
専用には、今回は教職員専用をチェック
【登録】をクリック
- ⑧ ①～④の手順で登録を変更してください。