

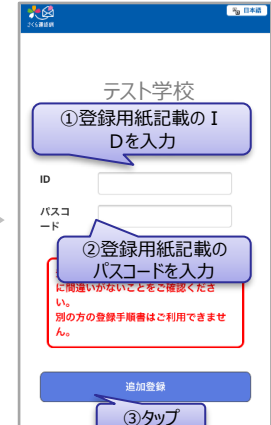
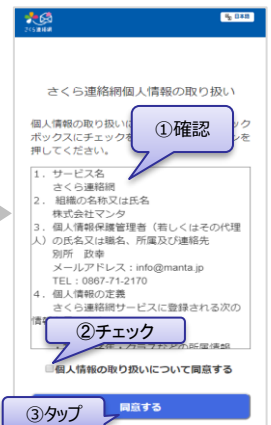
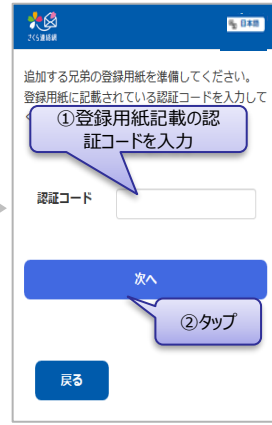
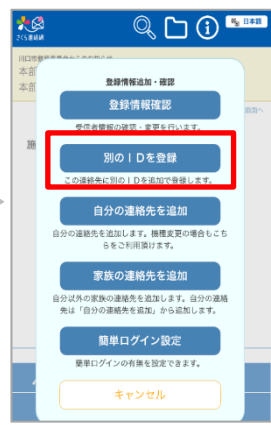
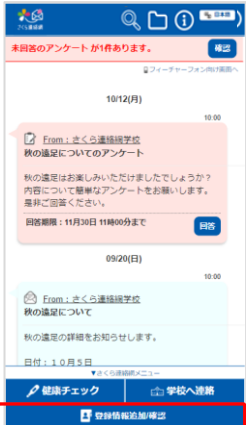
別の登録用紙に記載されたIDを追加登録します。兄弟の追加などで使用します。

【注意】

- 本機能の使用には登録手順書が必要です。登録手順書は学校からもらって下さい。
- 本機能はログインして行います。(ログインの方法は「2. ログイン」をご覧ください。)

【手順】

※表示されない場合もあります



さくら連絡網メニューより「登録情報追加/確認」をクリック

表示されたメニューより「別のIDを登録」をクリック

追加する兄弟の登録用紙に記載されている認証コードを入力します。

利用規約画面が表示されたら、利用規約をお読みいただき、同意できる場合は、同意ボタンをクリックします。

IDとパスワードを入力し、追加登録ボタンをクリックすると兄弟が登録されます。

学校の設定によってはこちらの画面が出ます

①名前を必ず確認

続柄選択

②タップ

キー入力

お名前を入力することで、家族間で誰の連絡先かをわかりやすくすることが出来ます

任意設定

連絡先に名前をつける

必要に応じて、この連絡先に名前をつけることができます。連絡先に名前を設定する必要がある場合は、このまま設定ボタンを押して下さい。ここで入力した名前は、マイページ内のみで表示されます。学校側の画面で表示されることはありません。

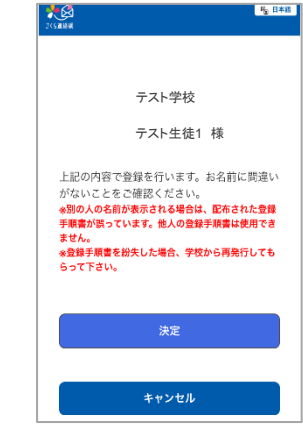
父・母・お名前などを入力し決定をタップ

名前の入力をされない場合はタップ

▶ 入力されたお名前は、マイページ内のみ表示されます。学校側の画面には表示されません

続柄の選択が出た場合は、学生本人との続柄を選択して下さい

さらに登録キーを求められた場合は学校から配布された登録キー案内に記載の登録用キーを入力して下さい



登録完了

既に4件以上のメールアドレス(またはその他連絡先)が登録されている場合は、上記の画面が表示されます。古い連絡先を削除して登録してください。

【確認】

連絡先に複数のID(兄弟など)が結びついている場合は、一部機能にて兄弟を選択する画面が表示されるようになります。メイン画面のメッセージには、兄弟の情報が併せて表示されます。



メニューから「登録情報確認」を選択します

兄弟が登録されていることを確認できます。