## 職員のスマートフォンへ 安心でんしょばとのメッセージを共有する方法 (職員用アカウントの作成マニュアル)

R06.7.18

メッセージ受信方法(はじめに)

本マニュアルは、職員個人の携帯で安心でんしょばとのメッセージ を確認できるようにすることで、メールの送受信エラーのトラブル を未然に防ぎ、緊急時のスムーズな情報共有を行うことを目的とし ています。

設定の際は、私用のスマートフォンを使用することになりますので、 利用者の方に誤解を与えないよう、人目につきにくい場所/時間帯 で作業を行ってください。

## メッセージ受信方法(職員)



①管理画面のメニューから
 「職員一覧・登録」を
 選択します。

所属組織	指定なし 🗸						
グループ1	指定なし	~		グループ2	指定なし	· •	
氏名		(部分	一致)				
登録状況	✓登録済	☑一部不達	☑不達	☑登録無	☑停止中		
権限	☑権限なし	☑送信者	☑限定管理者	す ✓管理者			
一時パスワード		~					
			リセット	検索			
(全2件)							新規登録
				· · · · ·	16.00	並び替え: [/	<b>沂属組織</b>
ID	氏名		竹馬組織	9n-9	権限	登録状况	
otr4c9aC	施設管理者	管理	者		管理者	登録無	詳細
3awqmo7	初期管理者	管理	者		管理者	登録無	詳細
						_	

②「新規登録」から職員を追加 します。



③任意の「ログインID」と「氏名」 を入力し、所属組織を「管理者」 にして画面下の「登録」を選択 してください。

## メッセージ受信方法(職員)



MAIL				
1:				
2.				
2.				
4.				
メールアトレスを 期限内に記載され pi」を入力してくた	く刀後、仮登録メールが送付さ EURLをクリックし、パスコー ざさい。	rlま9。 ド「15s99a		
	携帯送信	言利用手順書を表示		
	携带送信	言利用手順書を表示		
	携帯送信 アプリ	『利用手順書を表示		
	携帯送信 アプリ	言利用手順書を表示		
	携帯送信 アプリ グループ	言利用手順書を表示		
	携帯送信 アプリ グループ ;	自利用手順書を表示           自加         削除		
	携帯込む アプリ グループ	<b>追加 削除</b>		
2024年07月18日 11時08分	携帯込む アプリ グループ 読終ログイン日時	<b>自加 削除</b>		

登録手順(メールの場	<b>景合)</b>	
二次元コード読み取り後	「登録用メール」を送信	リクエストを受け付けました。
メールで受け取る	「安心でん」トげとしから	×ールに記載のURLを選択し
を選択	メールが届きます。	登録画面に進んでください。
		て立所することのでであす。
ノッシュ週和・	ロッインが使利な「アフラの利用」	を推奨しております。
兄弟の追加	サポ-	を推奨しております。 一ト
フッシュ通知 <b>兄弟の追加</b> <sup>ご兄弟がいらっしゃる場合は</sup>		を推奨しております。 <b>ート</b> 質問や操作手順を
フラジュ通知・ <b>兄弟の追加</b> ご兄弟がいらっしゃる場合は 「兄弟の追加」ボタンから	ロンキンが使われてリンジの40mj サポー 28の点類 よくある まとめた	を推奨しております。 <b>ート</b> 質問や操作手順を ページとなります。
アウジュ週末 <b>兄弟の追加</b> ご兄弟がいらっしゃる場合は 「兄弟の追加」ボタンから お子様の追加をしてください。	ロフィンカ (E-M & T) フラのわか)	を推奨しております。 <b>ート</b> 質問や操作手順を ページとなります。 日本の
フラジュ通知 <b>兄弟の追加</b> ご兄弟がいらっしゃる場合は 「兄弟の追加」ボタンから お子様の追加をしてください。	ロノインが使用な「アノジの利用」 ・ ・ ・ ・ ・ よくある。 まとめた ・ https://www	を推奨しております。 ート 質問や操作手順を ページとなります。 し veducation.jp/education03/gakudo/guardian
アラシュ通知・ 兄弟の追加 ご兄弟がいらっしゃる場合は 「兄弟の追加」ボタンから お子様の追加をしてください。 ① 認証コード	ロノインが使わな (アノクジの内所) 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	を推奨しております。 ート 質問や操作手順を ページとなります。 weducation.jp/education03/gakudo/guardian ③ パスコード

④メニューから「職員一覧・登録」の画面に進んでいただき「詳細」を選択してください。

⑤表示された画面の最下部に 「登録用紙発行」があります のでこちらを選択してください。 ⑥開いたPDFの最下部に認証コード とID/パスコードが記載されて おります。後ほどアプリの入力で 使用します。

## メッセージ受信方法(職員)



⑦スマホ用アプリをダウンロード して開いた後、認証コードを入力 します。すでに他のアカウントを 登録している場合は「兄弟の追加」 から追加登録できます。

BOTAL SISE		<b>哈」日本語</b>			
石	开修会用施設(仙台市)				
ID、パス:	コードを入力してください。				
ID	1000000				
パスコ ード	15s99api				
追加登録					



⑧ I D/パスコードを入力して 登録をしてください。

⑨以後メッセージ送付の際、職員も 含めて送付を行うことで、各職員 でメッセージを確認することがで きます。

※1アカウントにつき4人までアプリを登録できるので、 必要に応じて複数個の職員用アカウントを作成してください。 説明は以上です