

■ クラスの設定

- ① 学校マスターのトップメニューの「設定の確認・変更」をクリック
- ② [クラスの設定]をクリック
- ③ [新しいクラスを作成する]をクリック
- ④ 作成する「学年」を選択
全体の設定で選択した学年設定に応じた項目が選択できます
- ⑤ 「クラス名」を任意入力 ※20文字以内
- ⑥ [作成する]をクリック

クラス名は任意です。
1.2.3組、A.B.C組、なかよし組、など、
クラスを順に作成します

設定の確認・変更>クラスの設定>新しいクラスを作成する

作成する学年	小学1年▼
クラス名	<input type="text"/>

名前を入力

図.2-5 新しいクラスを作成する

■ グループの設定

- ① 学校マスターのトップメニューの[設定の確認・変更]をクリック
- ② [グループの設定]をクリック
- ③ [新しいグループを作成する]をクリック
- ④ 「グループ名」を任意入力 ※20文字以内
- ⑤ このグループを保護者への公開『する』『しない』を選択
- ⑥ [作成する]をクリック

※表示順へ数字(1~9999)を入力すると数字の順番に表示されます。

設定の確認・変更>グループの設定>グループの新規作成

グループ名	<input type="text"/>
表示順	<input type="text"/>
保護者への公開	<input checked="" type="radio"/> する <input type="radio"/> しない

名前を入力

図.2-6 新しいグループを作成する

グループ名は任意です。職員用、PTA用、特別支援学級名など、グループを作成します。

例:サッカー部1年など、各グループの中の特定の学年だけに送る必要がある場合は、グループを分けて作成してください。
翌年は、サッカー部3年を削除、サッカー部2年を3年に変更、サッカー部1年を新規で作成します。(P.40)

グループの『公開』と『非公開』

●公開する

保護者登録時に、グループの選択項目として表示されます。
保護者がグループの参加にチェックを入れて登録をすると、そのグループ宛のメールを受信できます。

●非公開にする

保護者登録時に、グループの選択項目に表示されず、保護者は設定できません。
非公開グループへは、先生が保護者一覧から、グループに追加します。(P.33)

💡《ワンポイント》

保護者一覧から、各登録者が所属するグループを変更・追加することもできます。(P.33)