

操作：アカウントを登録する

01

左メニューから学校名をクリックし、「アカウント」タブから「管理アカウント」をクリックします



02

「管理アカウントの作成」ボタンをクリックし、「手動で入力」をクリックします



03

教員の情報を入力し、「追加」ボタンをクリックします

← 管理アカウントの追加

表示名	モノグサ
生徒番号 必須	abc1234546
メールアドレス 必須	abc123456@〇〇〇.jp
アカウント種別	管理(組織) ▼
詳細設定 ▼	
+ アカウント入力欄の追加	

契約枠数の追加内容

今回の追加枠数: 0枠

小計 0円

[キャンセル](#) [追加](#)

補足

入力にルールはある？

● 表示名 教員の氏名

● 生徒番号

任意の半角英数字をご設定ください。

SSOでログインしている場合には、メールアドレスの@前までを半角英数字で入力していただくことが多いです。

※ハイフン(-)が入っている場合は除外

● メールアドレス

学校で利用しているメールアドレスを入力します。

数名分まとめて入力したい

「アカウント入力欄の追加」をクリックすると、入力欄が追加されます