

- スクールiネット（アプリケーション版）導入から活用までの流れ -

使用するパソコンにインストールして頂きます

※スクールiネットインストール手順を参照



学年・クラス・連絡種類等のマスタ類を整備します

※マニュアルP17～マスタメンテナンスを参照



受信者のお名前等名簿情報を登録して頂きます

※マニュアルP8 児童・生徒登録を参照

(Excel で作成した名簿を読み込ませることが出来ます)

※Excel ファイル形式は 2003 以前の形式を使用してください

※スクールiネット児童生徒の流し込みについてを参照



ログインID配布資料（メールアドレス登録手順書）を印刷して受信者にお配り頂きます

(保護者自身がメールを送信してアドレスを登録する為の資料です)

※マニュアルP11 児童・生徒各種印刷を参照



保護者各自でメールアドレスを登録して頂きます

※スクールiネット（有償版）では、システムを起動中に、登録メールを自動処理の上、自動返信しますので、手動で登録確認のテストメールを送信する必要はございません

以上で完了です。準備が整いました。

スクールiネットの一斉配信機能をご活用頂けます。

登録メールを確実に処理する為、定期的にスクールiネット（有償版）を起動した状態にしておいてください。（毎日起動していただくことを推奨いたします）