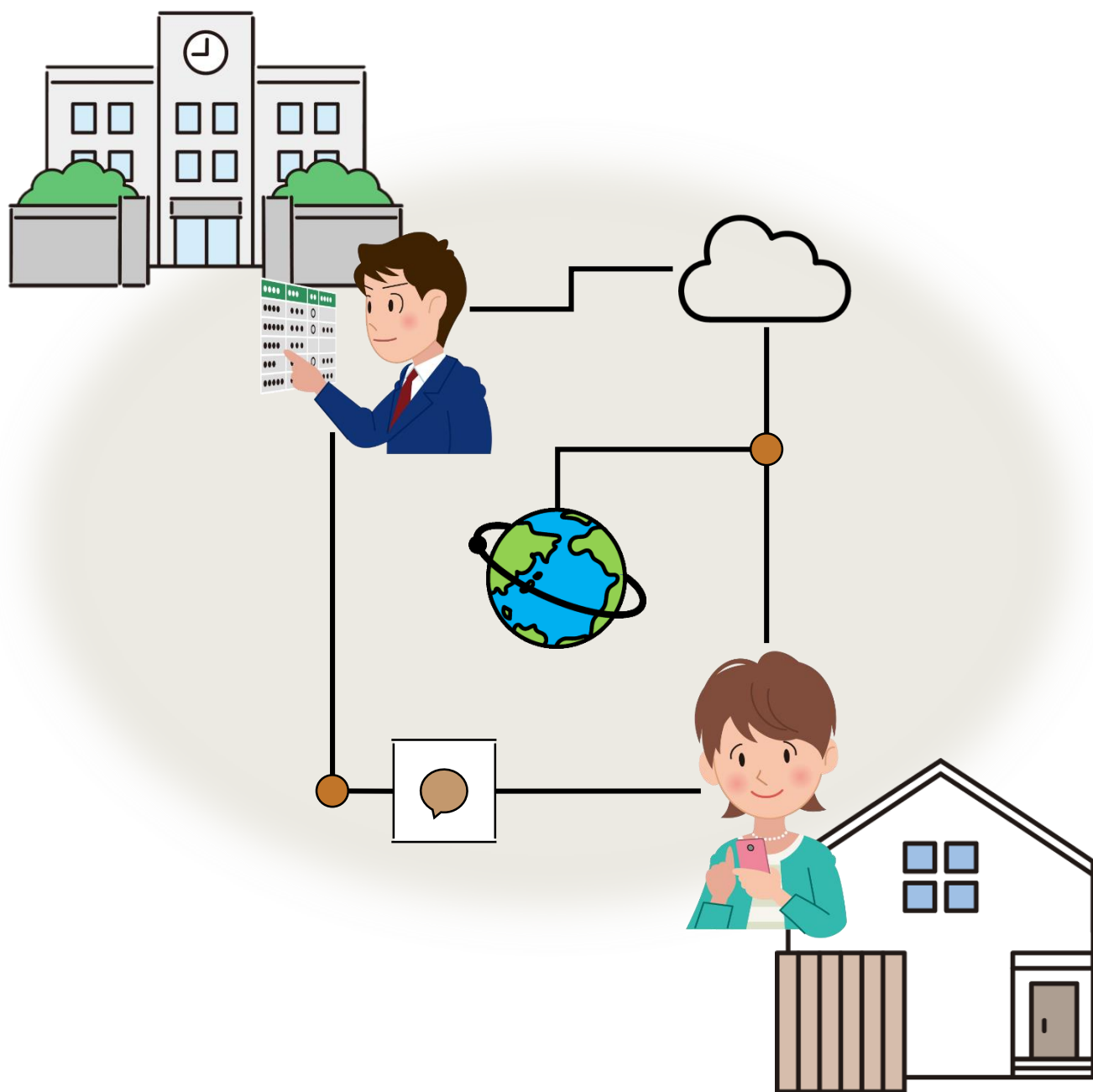



SchoolStream 由 職員室コネクトサービス

保護者向けマニュアル



2023年度 ver2.0

 富士電機ITソリューション株式会社

目次

Chapter1	初めに	4
1	初めに	4
2	登録前のお願い事項	5
Chapter2	初回登録の方法	6
Chapter3	ホーム画面に追加する	12
1	iPhoneのSafariをご利用の場合	12
2	iPhoneのChromeをご利用の場合	13
3	AndroidのChromeをご利用の場合	16
4	AndroidのFirefoxをご利用の場合	17
5	AndroidのEdgeをご利用の場合	18
Chapter4	画面の説明	19
1	トップ画面	19
2	メニュー画面	19
Chapter5	ログイン	20
1	ログイン	20
2	パスワードを忘れた場合	21
Chapter6	学校への連絡方法	23
1	検温結果の連絡	23
2	欠席の連絡	24
3	遅刻の連絡	25
4	早退の連絡	26
5	その他の連絡	27
Chapter7	学校からのメールを受け取る	30
1	メールの種類	30
2	学校からの連絡を確認	31
3	添付資料の確認方法	32

次ページへ続く

目次

Chapter8 メニュー画面		35
1	通知用アドレスを追加する	35
2	メールアドレスを変更する	36
3	通知用メールアドレスを削除する	37
4	パスワードを変更する	38
5	お子様の追加登録	39
6	お子様情報の登録解除	40
7	登校通知受信の設定変更	41
8	利用停止(退会)する	42
Chapter9 その他・問い合わせ先		43
1	別の学校に通う場合の利用方法(Androidユーザー向け)パターンA	43
2	別の学校に通う場合の利用方法(Androidユーザー向け)パターンB	44
3	別の学校に通う場合の利用方法(iPhoneユーザー向け)パターンA	45
4	別の学校に通う場合の利用方法(iPhoneユーザー向け)パターンB	46
5	ヘルプデスク 問い合わせ先	47

01 はじめに

1 はじめに

- 本製品はブラウザ上で動作するクラウドサービスです。インターネットにつながる環境であれば、スマートフォン・パソコン・タブレットで利用ができます。

端末	OS(参考)	WEBブラウザ
パソコン タブレット	Windows8.1/10/11	Microsoft Edge(最新) Google Chrome(最新)/Firefox(最新)
	macOS /OS X	Safari/Chrome
スマートフォ ン	iOS	Safari/Chrome
	Android OS	Chrome/Microsoft Edge

動作環境2023年4月現在

- 保護者は本製品を介して検温結果・欠席・遅刻・早退・連絡事項などを学校に知らせることができます。
- 学校は保護者に向けてお知らせなど本製品から電子メールを送信することができます。
- 本製品は、クラス・委員会、部活動などの学校の中の所属単位を「グループ」と位置付けています。
- 本製品は、60分間無操作の状態が続くとセッションタイムアウト(強制ログアウト)しますので、再度ログインする必要があります。
- 利用規約は [コチラ](#) をご確認ください。

01 はじめに

2 登録前のお願い事項

迷惑メール防止機能により、本システムからのメールが迷惑メールと間違えられ、**迷惑メールフォルダ**や**ゴミ箱に自動的に振り分けられている場合**がございます。一度、ご利用中の携帯電話会社のサイトをご確認頂き、【send@tc.fsl-schoolstream.com】から届くメールの受信許可設定、もしくは、ドメイン指定受信の設定を行ってください。

【受信許可設定】は以下メールアドレスの受信許可設定を行ってください。

- ・ send@tc.fsl-schoolstream.com (本製品/学校からのお知らせが届くメールアドレス)
- ・ syokukone-help@csl.fujitsu.com (ヘルプデスクのメールアドレス)

【ドメイン指定受信】は以下ドメインの受信許可を行ってください。

- ・ tc.fsl-schoolstream.com (本製品/学校からのお知らせが届くメールアドレス)
- ・ csl.fujitsu.com (ヘルプデスクのメールアドレス)

また、各フリーメールサービスの受信メールの振り分け(フィルター)設定をお試し頂くことで迷惑メールフォルダへの振り分けを防ぐことができます。

各種携帯会社の設定方法について(参考)

docomoメールについては[コチラ](#)

Auメールについては[コチラ](#)

Softbankメールについては[コチラ](#)

iCloudメールについては[コチラ](#)

Yahoo!メールについては[コチラ](#)

Gmailについては[コチラ](#)

上記以外のメールをご利用されている場合はご利用中の携帯電話会社に問い合わせいただくか、ヘルプデスクまでお問い合わせください

02 初期登録の方法

1 QRコードを読み取る

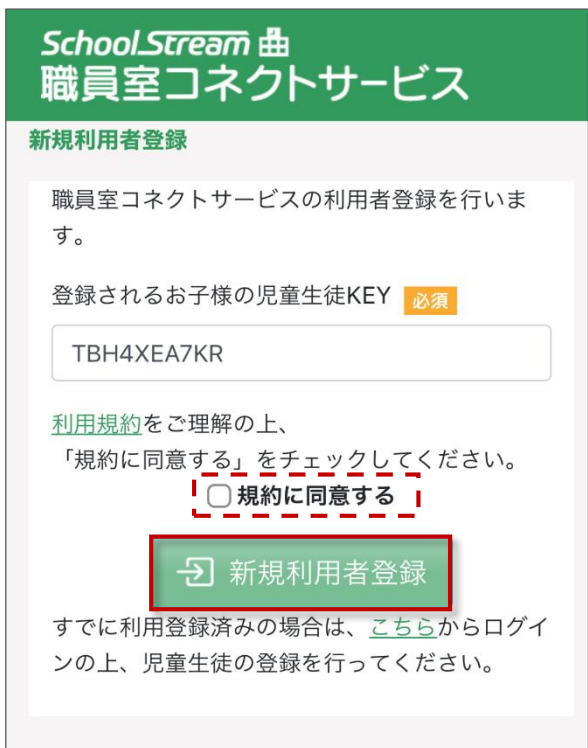


学校から初回登録用紙(左図)が配布されますので、お受け取りください。

内容をよく読み、**QRコード**をスマートフォン、またはタブレットでのカメラで読み込みます。

※QRコードはデンソーウェーブの商標登録です。

2 利用規約に同意して新規利用登録



「利用規約を同意する」にチェックを入れ、「新規利用登録 **新規利用者登録**」をタップします。

※必ず規約に同意するにチェックを入れてください。
規約に同意できない方はご利用(登録)ができません。

補足

登録されるお子様の児童生徒KEY 必須には、初回登録用紙の「児童生徒KEY」と同一データが表示されます。

02 初期登録の方法

3 メールアドレス、パスワード、生年月日を入力

SchoolStream 曲
職員室コネクサービス

新規利用者登録

1 メールアドレス **必須**

schoolstream@example.com
メールアドレス(確認) **必須**
schoolstream@example.com

2 パスワード **必須**

※半角で大文字小文字の英数字と記号を組み合わせた8文字以上12文字以内

Sample123!
パスワード(確認) **必須**
.....

3 保護者の生年月日 **必須**

1982-01-01 登校通知を受け取る

4 登録されるお子様の名前

イチロウ

× キャンセル 5 確認する

1. メールアドレスを入力します。
2. 8～12文字のパスワードを設定します。
(半角英字 大・小文字、半角数字の4つを組み合わせてください。)
使用できる記号はP10を参照ください。
3. 登録する保護者の生年月日を登録します。
4. 表示されているお子様名が間違いないかご確認ください。
5. 「確認する 確認する」をタップします。

4 入力内容を確認

SchoolStream 曲
職員室コネクサービス

新規利用者登録

メールアドレス
schoolstream@example.com
メールアドレス(確認)
schoolstream@example.com

パスワード
※半角で大文字小文字の英数字と記号を組み合わせた8文字以上12文字以内
Sample123!
パスワード(確認)
.....

保護者の生年月日 登校通知を受け取る
1982-01-01 受け取る

登録されるお子様の名前
ヤマダ イチロウ

× 修正する 登録する

入力項目を確認します。

修正する場合は→ 修正する

修正がなければ→ 登録する

をタップします。

02 初期登録の方法

5 最終確認を行う

The screenshot shows the 'SchoolStream 曲 職員室コネクサービス' registration page. A white dialog box is overlaid on the form, asking '登録してよろしいですか?' (Are you sure you want to register?). The dialog has two buttons: 'キャンセル' (Cancel) and 'OK'. The 'OK' button is highlighted with a red border. The background form shows fields for email address (schoolstream@example.com), password, guardian's birth date (1982-01-01), and name (ヤマダ イチロウ).

登録してよければ「OK 」をタップします。

6 仮登録が完了

仮登録完了画面

ご登録完了

ご登録いただいたメールアドレス宛に、仮登録完了の確認メールを送りました。メール記載のURLから登録完了してください。

仮登録完了メールが届かない場合は、ヘルプデスクに連絡してください。

ヘルプデスク連絡先
[\[syokukone-help@csl.fujitsu.com\]](mailto:syokukone-help@csl.fujitsu.com)
 または
 03-3570-5041 (平日9:00~17:30)

左図が表示されたら、利用登録の仮登録が完了です。
 一度画面を閉じて、メールBOXを開きます。
 登録したメールアドレス宛に本登録用のURLが届きます。

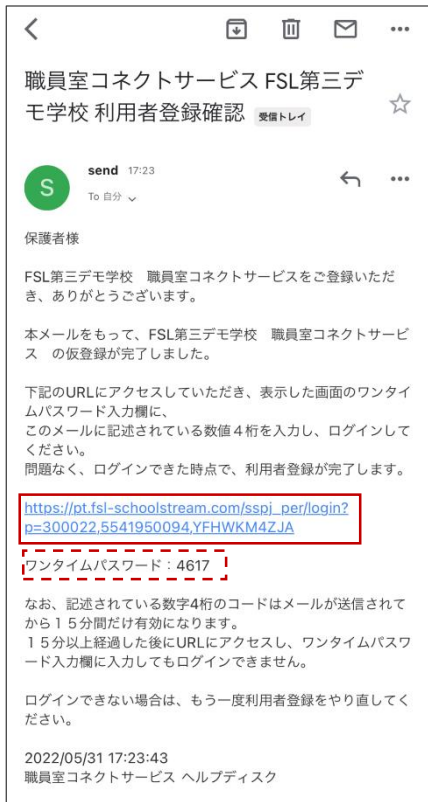
※注意※

・迷惑メール防止機能によりシステムからのメールが迷惑メールと間違えられ、迷惑メールフォルダやゴミ箱に自動的に振り分けられている可能性がありますので、一度ご確認頂きますようお願い致します。

設定変更については、P4をご確認いただくか、ご利用中の携帯電話会社にお問い合わせをお願い申し上げます。

02 初期登録の方法

7 本登録のURLとワンタイムパスワードを確認



『職員室コネクサービス ○○学校 利用者
登録確認』という件名のメールが届きます。

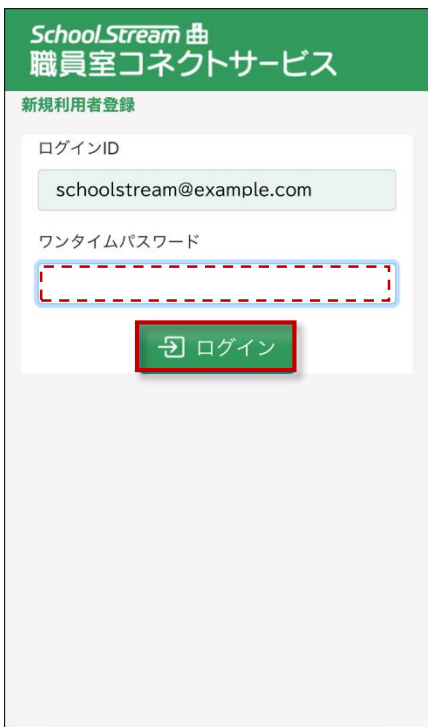
URLの下に記載されている4桁の数字がワン
タイムパスワードです。

このワンタイムパスワードをご確認の上、本文
内のURLを開きます。

※注意※

- ・ワンタイムパスワードの有効時間は最短30
分です。時間が過ぎると無効になるため、ヘル
プデスクへ連絡してください。

8 ワンタイムパスワードを入力



左図が表示されたら、ワンタイムパスワードを
入力し、「ログイン [ログイン]」をタップします。

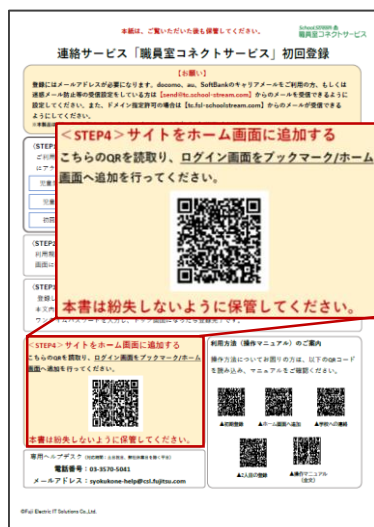
02 初期登録の方法

9 本登録が完了

トップ画面(左図)が表示されると、本登録完了です。

登録したお子様の名前が表示されているか、ご確認ください。

- ・次回ログインに備え、一度ログアウトしてからサイト(ログイン画面)をお気に入り登録/ホーム画面に追加してください。(次々ページ参照)



02 初期登録の方法

補足

- ・1人のお子様に対して保護者は何名でも登録可能です。登録する場合は、同作業を行ってください。
例) 父親、母親、祖母、祖父がそれぞれ登録する。

補足

パスワードに設定できる記号26種

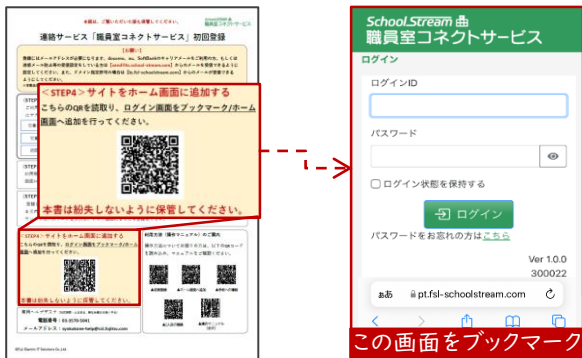
項目番号	記号	記号名称	項目番号	記号	記号名称
1	`	アンサングラーブ	14	+	正符号
2	~	波線、波線符号	15	-	ハイフン、負符号
3	!	感嘆符	16	=	等号
4	@	単価記号	17	{	左中括弧
5	#	番号記号、井桁	18	}	右中括弧
6	\$	ドル記号	19	[左大括弧
7	%	パーセント	20]	右大括弧
8	^	アクセント記号、ハット、キャロット	21	¥	円記号、バックスラッシュ
9	&	アンパサンド	22		縦線
10	*	アスタリスク	23	:	コロン
11	(左小括弧	24	<	不等号(より小)
12)	右小括弧	25	>	不等号(より大)
13	_	アンダーライン	26	.	終止符

03 ホーム画面に追加する



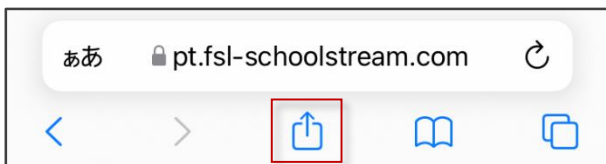
iPhoneのSafariをご利用の場合


①



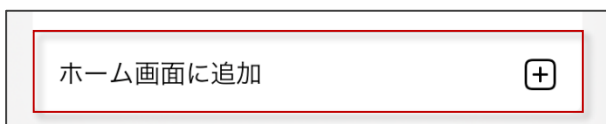
1. 初回登録用紙左下のQRコードを読み取り、ログイン画面を表示します。

②



2. 「」のマークをタップします。

③



3. 「ホーム画面に追加」をタップします。

④



4. 必要に応じてショートカット名を編集し「追加」をタップします。

⑤



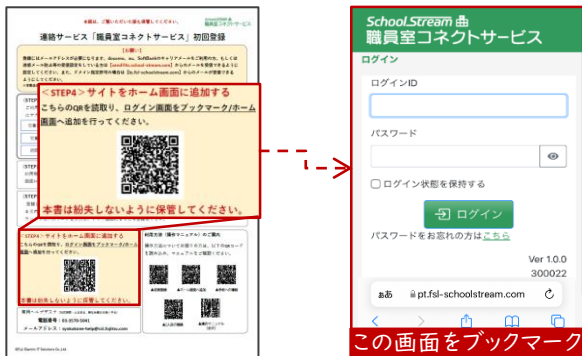
5. ホーム画面にショートカットが追加されます。次回以降はこのショートカットからアクセスできます。

03 ホーム画面に追加する

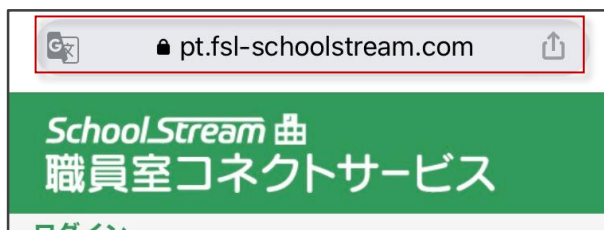


iPhoneのChromeをご利用の場合(1)

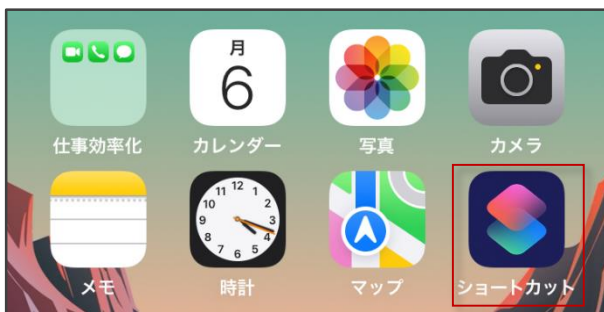
1



2



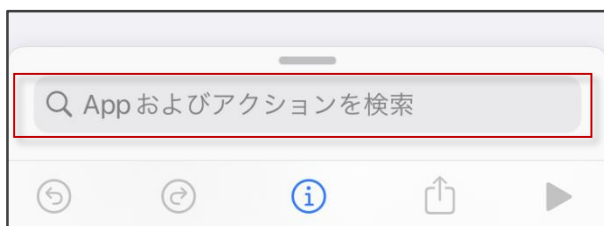
3



4



5



1. 初回登録用紙左下のQRコードを読み取り、ログイン画面を表示します。

2. URLをコピーします。

3. 「ショートカット」というアプリを活用します。

※ない場合はAppからダウンロードしてください。

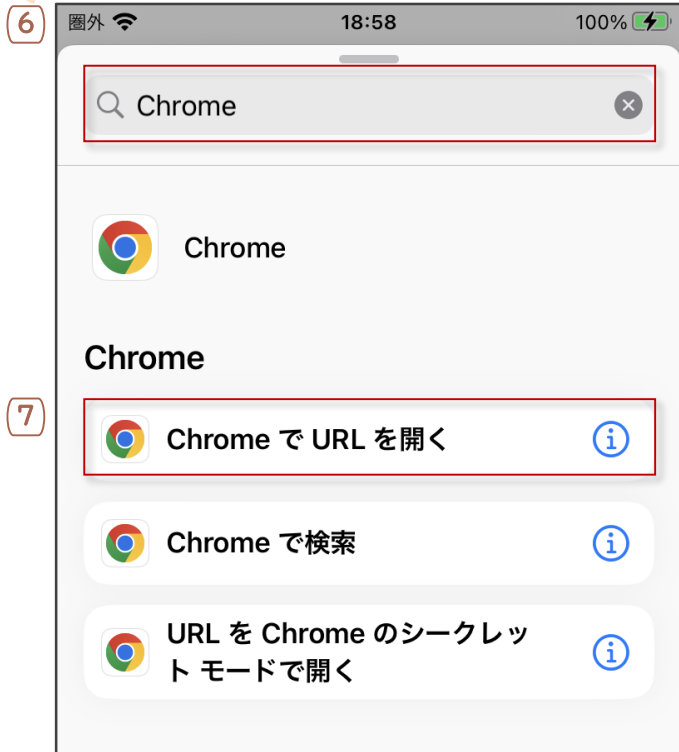
4. アプリを開き、右上の[+]をタップします。

5. 画面下の[Appおよびアクションを検索]をタップします。

03 ホーム画面に追加する



iPhoneのChromeをご利用の場合(2)



6. 虫眼鏡マーク部分に [Chrome]と入力します。

7. 検索結果の[ChromeでURLを開く]をタップします。



8. [URL]の部分をつまみ、職員室コネクタサービスのURLをペーストします。

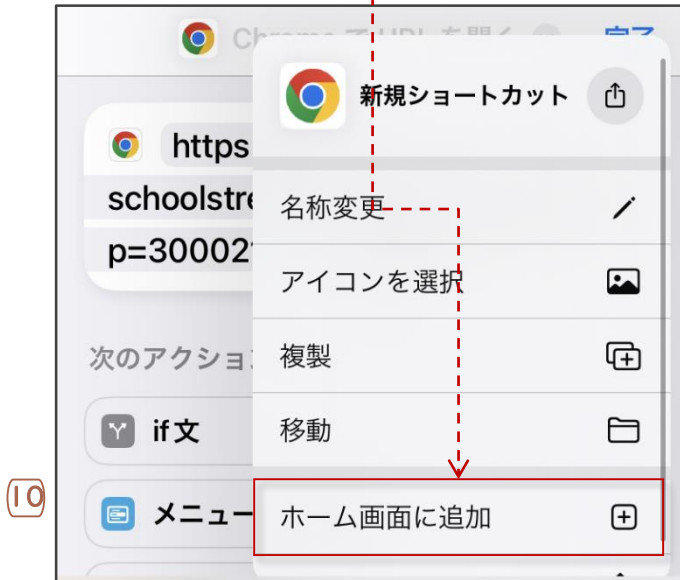
03 ホーム画面に追加する



iPhoneのChromeをご利用の場合(3)



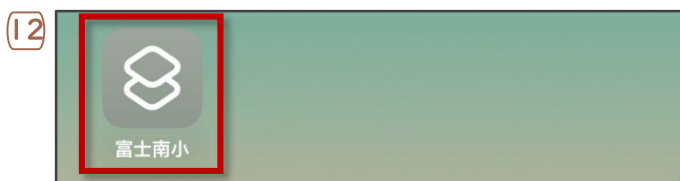
9. 画面上部の[ChromeでURLを開く]をタップします。



10. [ホーム画面に追加]をタップします。



11. 必要に応じてショートカット名を変更して[追加]をタップします。



12. ホーム画面にショートカットが追加され、次回以降はこのショートカットからアクセスできます。

03 ホーム画面に追加する




AndroidのChromeをご利用の場合

1

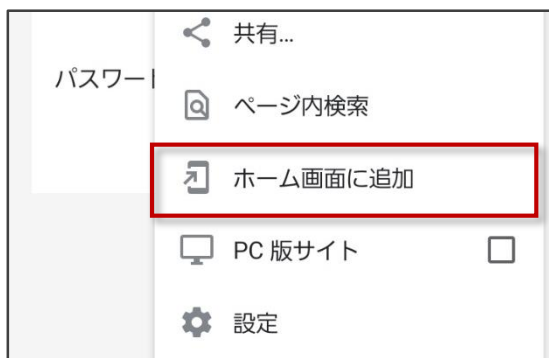


1. 初回登録用紙左下のQRコードを読み取り、ログイン画面を表示します。

2. 「」をタップします。

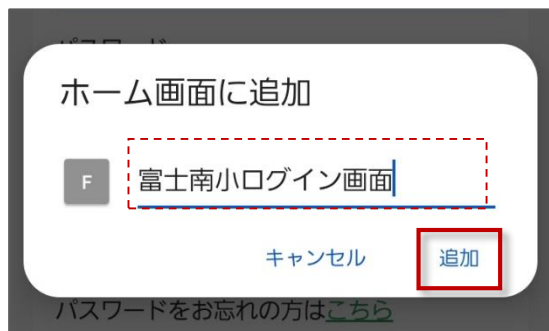
3. 「ホーム画面に追加」をタップします。

3



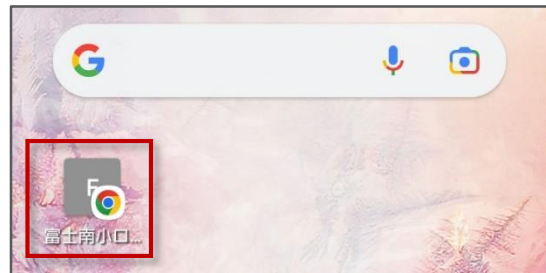
4. 必要に応じてショートカット名を変更して[追加]をタップします。

4



5. ホーム画面にショートカットが追加されます。次回以降はこのショートカットからアクセスできます。

5



03 ホーム画面に追加する

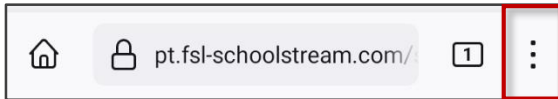


AndroidのFirefoxをご利用の場合

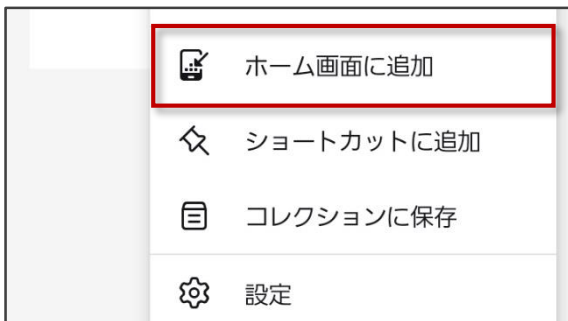
①



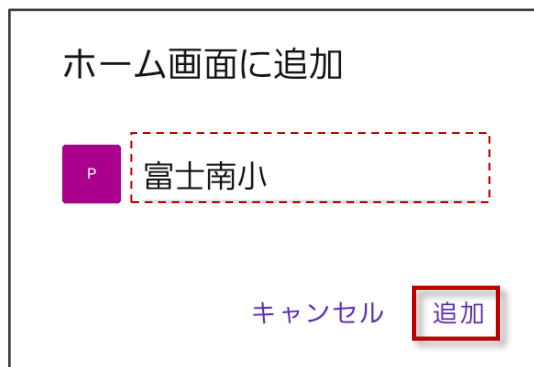
②



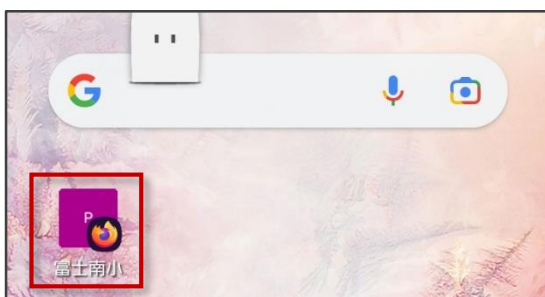
③




④



⑤



1. 初回登録用紙左下のQRコードを読み取り、ログイン画面を表示します。

2. 「」をタップします。

3. 「ホーム画面に追加」をタップします。

4. 必要に応じてショートカット名を変更して[追加]をタップします。

5. ホーム画面にショートカットが追加されます。次回以降はこのショートカットからアクセスできます。

03 ホーム画面に追加する



AndroidのEdgeをご利用の場合

①



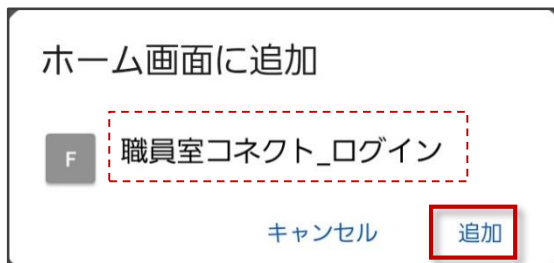
②



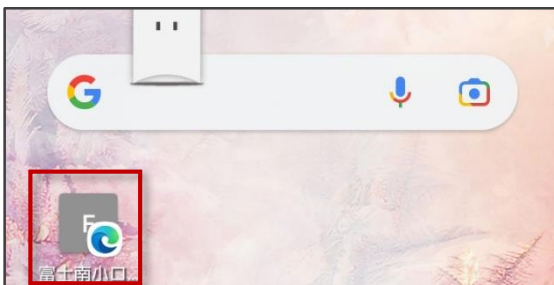
③




④



⑤



1. 初回登録用紙左下のQRコードを読み取り、ログイン画面を表示します。

2. 「」をタップします。

3. 「電話に追加」をタップします。

4. 必要に応じてショートカット名を変更して[追加]をタップします。

5. ホーム画面にショートカットが追加されます。次回以降はこのショートカットからアクセスできます。

04 画面の説明

1 トップ画面

- ・メニューを開く(詳細はP35~)
- ・お子様名の表示を切り替える
- ・学校への連絡内容を切り替えるタブ
- ・カレンダーを表示
- ・登録内容を削除する
- ・内容を登録して学校に連絡する

2 メニュー画面

- ・メニュー画面を閉じる
- ・トップ画面に戻る
- ・メールアドレスを追加する
- ・メールアドレスを変更/削除する
- ・パスワードを変更する
- ・お子さまの情報を追加/登録削除する
- ・登録状況を確認する
- ・ログアウトする

05 ログイン

1 ログイン

1


※紙は、ご覧いただいた後も保管してください。 SchoolStream 曲 職員室コネクトサービス

連絡サービス「職員室コネクトサービス」初回登録

【お願い】
登録にはメールアドレスが必要になります。docomo、au、SoftBankのキャリアメールをご利用の方、もしくは迷惑メール防止等の受信設定をしている方は【send@tc.school-stream.com】からのメールを受信できるように設定してください。また、ドメイン指定許可の場合は【tc.fsl-schoolstream.com】からのメールが受信できるようにしてください。

※紙は紛失しないよう保管してください。


<STEP4>サイトをホーム画面に追加する
こちらのQRを読み取り、ログイン画面をブックマーク/ホーム画面へ追加を行ってください。



本書は紛失しないよう保管してください。

<STEP4>サイトをホーム画面に追加する
こちらのQRを読み取り、ログイン画面をブックマーク/ホーム画面へ追加を行ってください。

利用方法（操作マニュアル）のご案内
操作方法についてお困りの方は、以下のQRコードを読み込み、マニュアルをご確認ください。



▲利用方法 ▲ログイン画面へ追加 ▲学校への連絡
▲本人用の登録 ▲操作マニュアル(全文)

専用ヘルプデスク (受付時間：土日祝日、朝9時～午後5時)
電話番号：03-3570-5041
メールアドレス：syokukone-help@csf.fujitsu.com

©Fujitsu Electric Solutions Co., Ltd.

学校から配布された初回登録説明書(左図)の左下部分にあるログインQRコードを読み込みます。

または、ブラウザのブックマークからサイトを呼び出します。

ブックマークの表示方法はP9~11をご参照ください

2

SchoolStream 曲
職員室コネクトサービス

ログイン

ログインID

パスワード

ログイン状態を保持する

パスワードをお忘れの方は[こちら](#)

Ver 1.0.0
300022

ログインID(登録したメールアドレス)とパスワードを入力し、 をタップします。

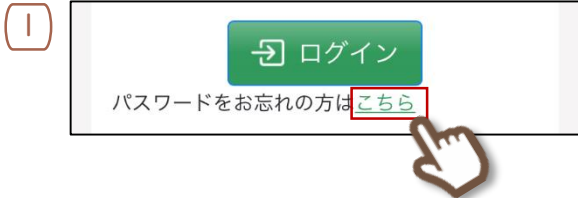
※入力したパスワードを表示させる場合は、 をタップしてください。

※ログイン状態を保持にチェックをすると、次回以降のログインが簡単になります。

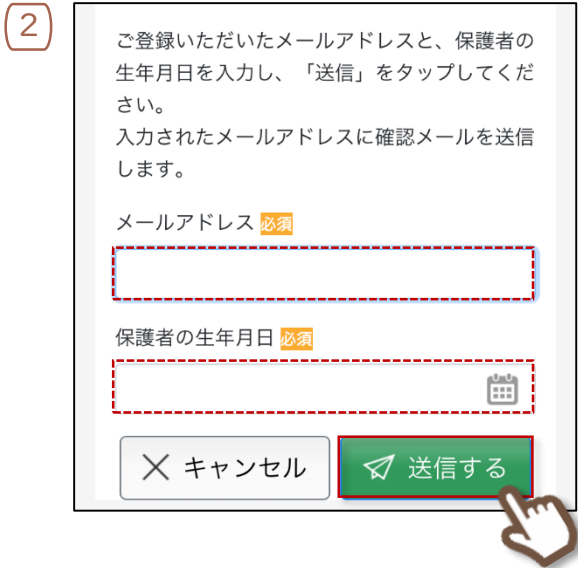
※パスワードを忘れた方は次ページをご参照ください


05 ログイン

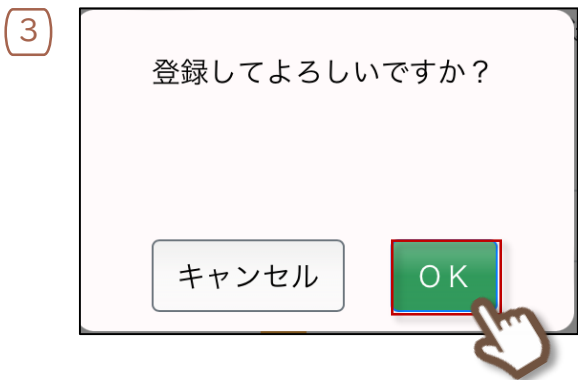
2 パスワードを忘れた場合



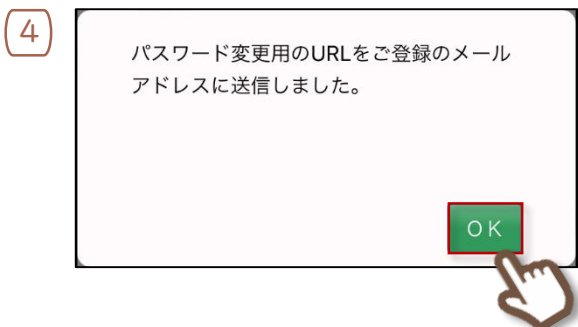
1. こちらの文字部分をタップします。




2. 登録したメールアドレスと、生年月日を入力し、入力内容を確認後、 をタップします。



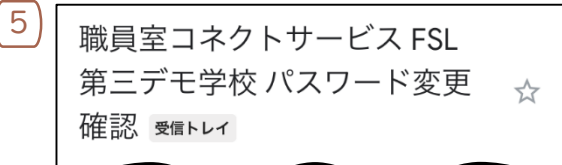
3. 登録してよければ  をタップします。



4. メッセージを確認後、 をタップして画面を閉じ、メール受信ボックスに移動します。

05 ログイン

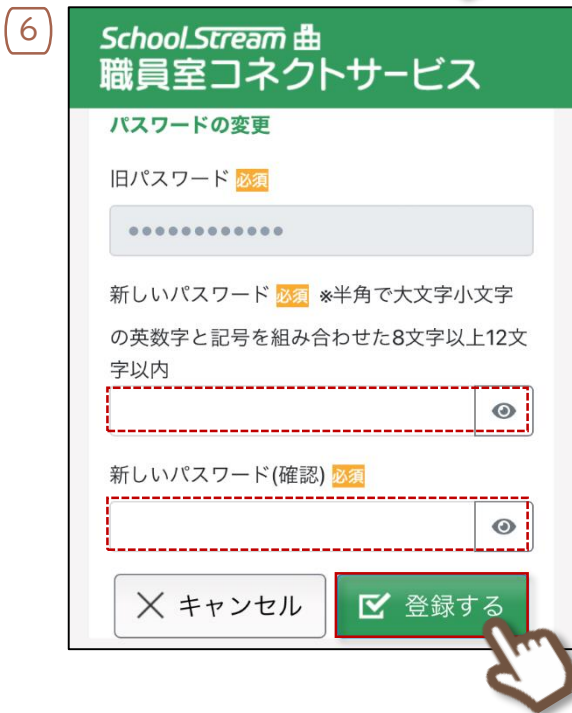
2 パスワードを忘れた場合



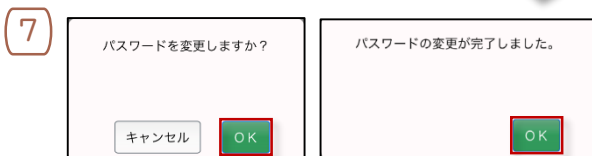
https://pt.fsl-schoolstream.com/sspj_per/user/changePassOneTime/SHYXV4RA8AGWPUT



5. メールに記載されているパスワード再設定用のURLをタップします。



6. 新しいパスワードを入力し、
 登録する をタップします。



7. 左図のメッセージが表示されるので、全て OK をタップします。






8. 正常にパスワード変更が完了したら、変更完了のメールが届きます。

06 学校への連絡方法

1 検温結果の連絡

お子様の検温結果は以下の手順で登録をしてください。

1.  をタップします。
2. 体温結果をプルダウンメニューから選択します。
3. 検温に関するコメントがある場合は、コメントを入力し  をタップします。
4. ※登録内容を削除する場合は、 をタップします。

補足

・検温は当日の検温結果のみ登録可能です。当日以外の日付で登録を行おうとすると、以下のメッセージが表示されます。

06 学校への連絡方法

2 欠席の連絡

お子様の欠席連絡は以下の手順で登録をしてください。

SchoolStream 曲
職員室コネクトサービス

ヤマダ イチロウ

トップ

検温 欠席 遅刻 早退 その他

登録日時

日付
必須

「 2023年04月 」

月	火	水	木	金	土	日
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
1	2	3	4	5	6	7


欠席区分
必須

体調不良

コメント
100文字以内

削除する 登録する

pt.fsl-schoolstream.com

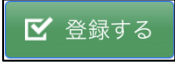
1.  をタップします。


2. カレンダーから日付を選択します。

3. 欠席理由がプルダウンメニューで表示されるので、欠席理由を選択します。

表示例▶

<input checked="" type="checkbox"/>	体調不良
<input type="checkbox"/>	忌引
<input type="checkbox"/>	通院
<input type="checkbox"/>	その他

4. 欠席に関するコメントがある場合は、コメントを入力し  をタップして登録します。

※登録内容を削除する場合は、 をタップします。

06 学校への連絡方法

3 遅刻の連絡

お子様の遅刻連絡は以下の手順で登録をしてください。

SchoolStream 曲
職員室コネクトサービス

ヤマダ イチロウ

トップ

検温 欠席 **遅刻** 早退 その他

登録日時

日付 必須 2023年04月13日


早退区分 必須

時限

時刻

コメント 100文字以内

削除する 登録する

1.  をタップします。

2. カレンダーから日付を選択します。

日付 必須 2023年04月13日

2023年04月

月	火	水	木	金	土	日
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
1	2	3	4	5	6	7

3. 遅刻理由と、時間をプルダウンから選択します。

遅刻区分 必須

体調不良

通院


コメント 自己都合


ああ その他

時間は、“時刻”か“時限”のどちらかを選択します。

時刻

時限


4. 遅刻に関するコメントがある場合は、コメントを入力し  をタップして登録します。

※登録内容を削除する場合は、 をタップします。

06 学校への連絡方法


4 早退の連絡


お子様の早退連絡は以下の手順で登録をしてください。

1.  をタップします。

2. カレンダーから日付を選択します。

3. 早退理由と、時間をプルダウンから選択します。

4. 早退に関するコメントがある場合は、コメントを入力し  をタップして登録します。

※登録内容を削除する場合は、 をタップします。

06 学校への連絡方法

5 その他の連絡

検温・欠席・遅刻・早退以外で学校へ連絡事項がある場合は以下の手順で登録をしてください

SchoolStream 曲
職員室コネクトサービス

ヤマダ イチロウ

トップ

検温 欠席 遅刻 早退 その他

登録日時

日付 必須 2023年04月13日

連絡事項 必須 100文字以内

削除する 登録する

1. **その他** をタップします。

2. カレンダーから日付を選択します。

日付 必須 2023年04月13日

« 2023年04月 »

月	火	水	木	金	土	日
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
1	2	3	4	5	6	7

3. 連絡事項を入力し、**登録する** をタップして登録します。

※登録内容を削除する場合は、**削除する** をタップします。

削除する

06 学校への連絡方法

補足

・全ての連絡事項において、過去の日付で連絡/修正はできません。ただし、未来日の連絡は、登録や編集が可能です。

・連続して欠席することが決まっている場合は欠席日を複数登録することができます。

例) インフルエンザ
新型コロナウイルス関連など



・カレンダーは右図のように色分け表示がされています。

- 28 登校日
- 9 選択した日付
- 21 休校日
- 7 当日の日付
- 4 欠席を登録した日

・登録日時には登録した最新の日付と時刻が表示されます。子どもに対して、父親・母親どちらも登録していた場合は連絡状況が共有されます。

例) 母親・父親どちらも登録済み

- 7:00 母親が“遅刻”の連絡を行う
- ↓
- 7:10 父親や画面を開くと“遅刻タブ”に遅刻の情報(登録日時 7:00)が表示される。遅刻ではなく“欠席”に修正して登録する
- ↓
- 7:30 母親が画面を開くと“欠席タブ”に情報(登録日時 7:10)が表示される。

▼「登録日時」の例



06 学校への連絡方法

補足

・当日の欠席等連絡の受け付け締切時間が設定され、時間を過ぎて連絡する場合は右図のメッセージが表示されます。

当日の連絡受付時間を過ぎています。登録、または、変更する場合は学校へ直接連絡してください

※締め切り時間は学校毎に異なります。
学校から周知される時間を確認してください。

・先生が出欠席などの情報を確定した後（登校/欠席通知などが届いた後）や過去日になると右図のような表示になります。

確定済みの日付は指定できません。

削除する

登録する

▲登録/削除ボタンをタップした後に上記のようなメッセージが出る

削除する

登録する

▲薄緑色になっている

・同じ日付で“欠席”と“遅刻または早退”の連絡を行うことはできないため、右図のようなメッセージが表示され、先に登録登録した連絡内容は自動的に削除されます。

欠席の登録情報を削除して、遅刻/早退の情報を登録してよろしいですか。

▲先に“欠席”の連絡をした後に、遅刻または早退の連絡を行おうとした場合

遅刻または早退の登録情報を削除して、欠席の情報を登録してよろしいですか。

▲先に“遅刻又は早退”の連絡をした後に、欠席の連絡を行おうとした場合

07 学校からのメールを受け取る

1 メールの種類

本システムからは、10種類のメールが届きます

学校から届くメール >>学校の先生が配信しているメールです。

▼学校からの連絡メール(例)

職員室コネクトサービス FSL
第三デモ学校 6月24日 総合的な学習の時間 持ち物連絡 ☆

受信トレイ

send 14:45
To send, bcc: 自分

保護者様

1年1組の保護者様

いつもお世話になっております。
1年1組担任の教員次郎でございます。

6月24日の(3・4時間目)の総合的な学習の時間には、近所の畑で学び体験を行います。家庭に軍手がある場合は、用意のご協力をお願いいたします。

▼登校通知メール(例)

【職員室コネクトサービス】
F S L 学校 1年1組 登校通 ☆

知 受信トレイ

send 14:22
To 自分

保護者様

本日、山田 一郎 さんが登校していることを確認いたしました。

OO市立F S L 学校
Tel **-****-****

教員 次郎
2023/04/18 14:21:19

▼欠席確認メール(例)

【職員室コネクトサービス】
F S L 学校 1年1組 欠席通 ☆

知 受信トレイ

send 14:22
To 自分

保護者様

本日、山田 一郎 さんの欠席を確認しました。

OO市立F S L 学校
Tel **-****-****
教員 次郎
2023/04/18 14:20:55

*このメールは送信専用のメールアドレスから配信

▼遅刻連絡確認メール(例)

【職員室コネクトサービス】
F S L 学校 1年1組 遅刻連絡の受付完了 ☆

受信トレイ

send 14:22
To 自分

保護者様
山田 一郎さん、本日の遅刻連絡を受け付けました。

OO市立F S L 学校
Tel **-****-****

2023/04/18 14:20:44
教員 次郎

*このメールは送信専用のメールアドレスから配信

▼遅刻/早退連絡確認メール(例)

【職員室コネクトサービス】
F S L 学校 1年1組 遅刻早退連絡の受付完了 ☆

受信トレイ

send 14:22
To 自分

保護者様

職員室コネクトサービス F S L 学校 1年1組の児童生徒名：山田 一郎様 の本日の遅刻と早退の連絡を受け付けました。

OO市立F S L 学校
Tel **-****-****

2023/04/18 14:20:02
教員 次郎

▼早退連絡確認メール(例)

【職員室コネクトサービス】
F S L 学校 1年1組 早退連絡の受付完了 ☆

受信トレイ

send 14:22
To 自分

保護者様

山田 一郎さん、本日の出席を確認しました。また、早退の連絡を受け付けました。

OO市立F S L 学校
Tel **-****-****

2023/04/18 14:20:33
教員 次郎

システムから届くメール >>設定変更などがあった時に届くメールです。

▼初回登録メール

職員室コネクトサービス FSL
第三デモ学校 利用者登録確認 ☆

受信トレイ

下記のURLにアクセスしていただき、表示した画面のワンタイムパスワード入力欄に、このメールに記述されている数値4桁を入力し、ログインしてください。
問題なく、ログインできた時点で、利用者登録が完了します。

https://pt.fsl-schoolstream.com/sspj_per/login?o=300022.7069919911.HJF4SNETMT

ワンタイムパスワード：7156

なお、記述されている数字4桁のコードはメールが送信されてから15分間だけ有効になります。15分以上経過した後にURLにアクセスし、ワンタイムパスワード入力欄に入力してもログインできません。

ログインできない場合は、もう一度利用者登録をやり直してください。

▼パスワード設定変更メール

職員室コネクトサービス FSL
第三デモ学校 パスワード変更確認 ☆

受信トレイ

send 6月8日
To 自分

保護者様

FSL第三デモ学校 職員室コネクトサービス のパスワード変更を行います。

下記のURLにアクセスしていただき、表示した画面の内容に沿って必要な情報(新パスワード)を入力してください。

http://pt.fsl-schoolstream.com/sspj_per/user/changePassOneTime/VTHA63GFBY8TNE

正常なパスワードを入力し、画面が閉じた時点で、新パスワードの登録完了になります。
新しいパスワードを使用して、ログインしてください。

2022/06/08 11:57:37
職員室コネクトサービス ヘルプデスク

▼パスワード変更完了メール

職員室コネクトサービス FSL
第三デモ学校 パスワード変更完了 ☆

受信トレイ

send 6月8日
To 自分

保護者様

FSL第三デモ学校 職員室コネクトサービスをご利用いただき、ありがとうございます。

下記ログインIDのパスワード変更が完了しましたので、お知らせいたします。

ログインID：sspj0402@gmail.com

2022/06/08 14:28:06
職員室コネクトサービス ヘルプデスク

▼利用停止メール

職員室コネクトサービス FSL
第三デモ学校 利用者削除確認 ☆

受信トレイ

send 15:43
To 自分

保護者様

FSL第三デモ学校 職員室コネクトサービスをご利用いただき、ありがとうございました。
本メールは、保護者様が、FSL第三デモ学校 職員室コネクトサービスを利用を停止する際に発行されるメールになります。

サービスを停止するのであれば、このまま何もしないで大丈夫です。
誤って、停止してしまった場合は、FSL第三デモ学校 職員室コネクトサービス 管理者に連絡し、サービス停止の解除を行って下さい。

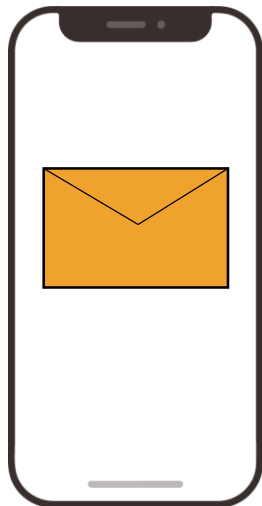
2022/06/24 15:43:31
職員室コネクトサービス ヘルプデスク

07 学校からのメールを受け取る

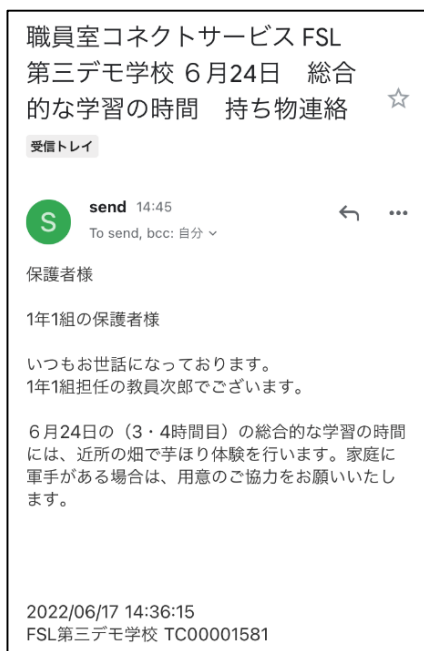
2 学校からの連絡を確認

ログインIDに使用しているメールアドレス宛に学校からメールが届きます。

①メールを開きます。



②お知らせを確認します。



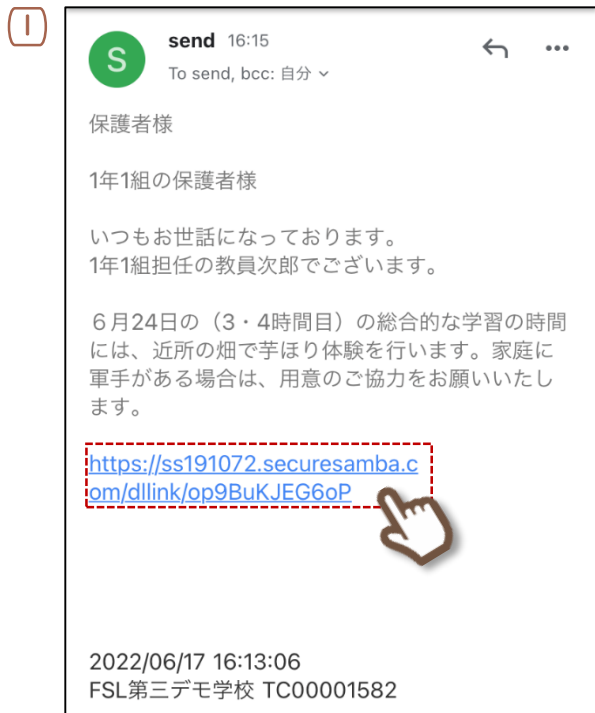
補足

- ・学校からの連絡は全て「**配信専用**」のため、返信ができません。
学校に対して連絡がある場合は、その他タブ(P27)から連絡するか、学校の指示に従って連絡してください。

07 学校からのメールを受け取る

3 添付資料の閲覧方法(参考:製品仕様の場合)

専用のクラウドストレージ(インターネット上のデータ保管場所)から添付資料をダウンロードして閲覧します。



1. メール本文内のURLをタップし、普段お使いのブラウザアプリで開きます。



2. 左図に遷移したら **ダウンロード** をタップします。

iPhoneをお使いの方は
[P33](#)へ

Androidをお使いの方は
[P34](#)へ

07 学校からのメールを受け取る

3 添付資料の閲覧方法(参考:製品仕様の場合)

専用のクラウドストレージ(インターネット上のデータ保管場所)から添付資料をダウンロードして閲覧します。

例) iPhone “ブック” を利用する場合

ブックを利用できる方は「“ブック”で開く」から閲覧できます。



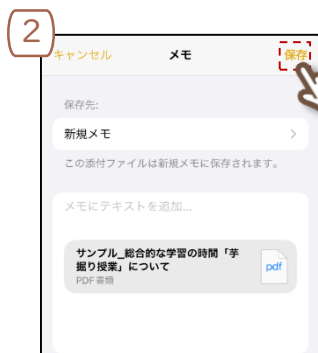
補足

・ブックのアプリを開くとダウンロードしたデータを後から閲覧することもできます。



例) iPhone “メモ” を利用する場合

ブックが利用できない場合は「その他…」から選択して閲覧します。



3



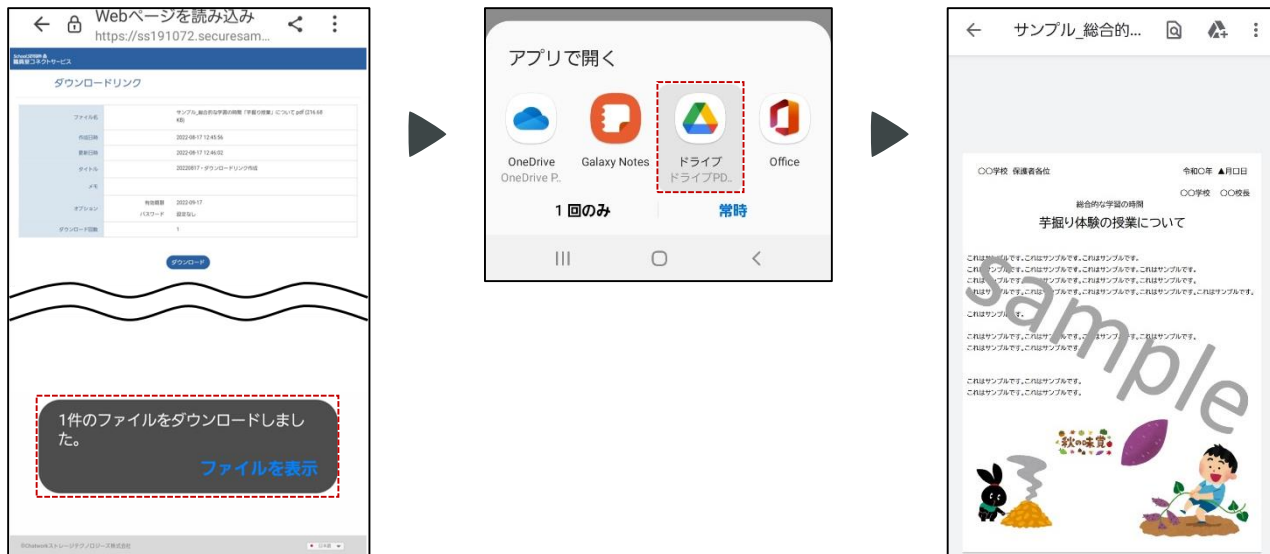
07 学校からのメールを受け取る

3 添付資料の閲覧方法(参考:製品仕様の場合)

専用のクラウドストレージ(インターネット上のデータ保管場所)から添付資料をダウンロードして閲覧します。

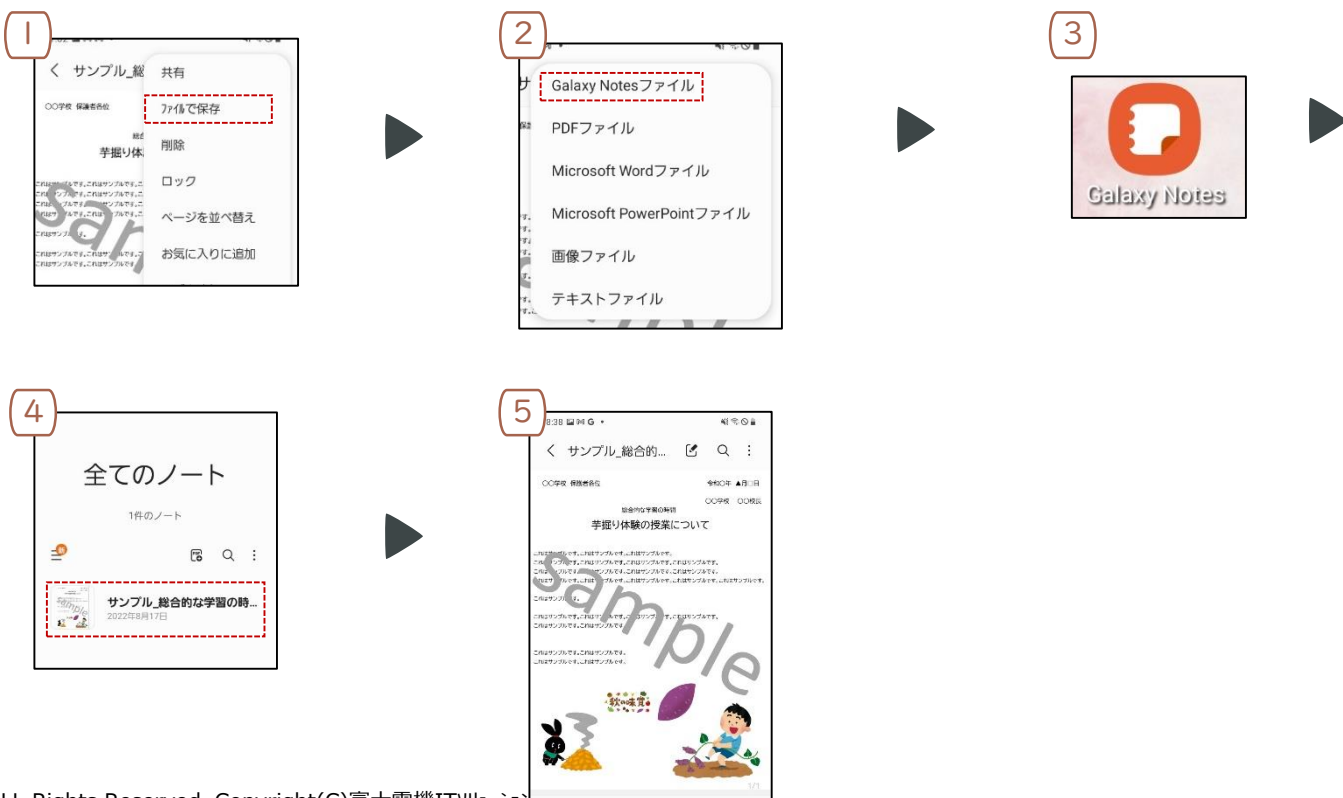
例) Android “ドライブ” を利用する場合

普段お使いのアプリを利用して閲覧できます。



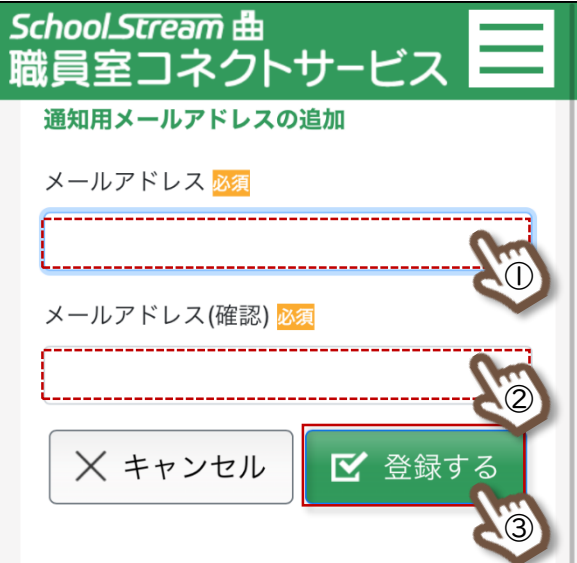
例) Android “Galaxy Note” を利用する場合

ブックが利用できない場合は「その他…」から選択して閲覧します。



08 メニュー画面

1 通知用アドレスを追加する

 通知用メールアドレスの追加

SchoolStream 曲
職員室コネクトサービス

通知用メールアドレスの追加

メールアドレス 必須


メールアドレス(確認) 必須

× キャンセル

✓ 登録する

①登録したいアドレスを入力します。

②上記で入力したメールアドレスを再度入力します。

③  をタップして完了です。

補足

・普段利用するメールアドレスの他にサブアドレスを登録できます。

[活用例]

- ・仕事場のメールアドレスを登録して仕事中でも確認できるようにする。
- ・欠席連絡等を行わないが、学校からの連絡は確認したい家族のメールアドレスを登録する。

08 メニュー画面

2 メールアドレスを変更する

✉ メールアドレスの変更・削除

SchoolStream 曲
職員室コネクサービス

メールアドレスの変更・削除

操作するメールアドレス **必須**

Sample@example.com (ログインID)

sample@gmail.com

変更 削除

変更後のメールアドレス **必須**

変更後のメールアドレス(確認) **必須**

キャンセル 変更する

- ① 変更したいアドレスを選択します。
- ② 新しいメールアドレスを入力します。
- ③ 上記で入力したメールアドレスを再度入力します。
- ④ 登録する をタップして完了です。

※ログインIDのメールアドレスを変更した場合は、ワンタイムパスワードのメールが届くので手続きを行ってください。

補足

キャリアメールのアドレスを変更した場合は、以下の手順で変更を行ってください。

- ① ログイン時は**変更前のメールアドレス**でログインしてください。
- ② メールアドレスの変更の画面で「**(ログインID)**」になっているメールアドレスを選択してください。
- ③ 上記の方法で変更登録を行います。
- ④ ワンタイムパスワードメールが届くので、手続きを行い完了です。

08 メニュー画面

3 通知用メールアドレスを削除する

 メールアドレスの変更・削除変更
削除


①

SchoolStream 曲
職員室コネクトサービス 

メールアドレスの変更・削除

操作するメールアドレス **必須**

Sample@example.com (ログインID)

 sample@gmail.com

②

変更
削除


× キャンセル

 削除する

③

①



をタップしてタブを切り替えます。

②削除するアドレスを選択します。

③

 削除する

をタップして削除完了です。

補足

- ・削除できるアドレスは通知用アドレスのみです。
ログイン用IDとして利用しているアドレスは変更できますが削除することができません。

08 メニュー画面

4 パスワードを変更する

パスワードの変更

SchoolStream 曲
職員室コネクトサービス

パスワードの変更

旧パスワード **必須**

新しいパスワード **必須** *半角で大文字小文字の英数字と記号を組み合わせた8文字以上12文字以内

新しいパスワード(確認) **必須**

キャンセル 登録する

- ① 今まで利用していたパスワードを入力します。
- ② 新しいパスワードを入力します。
- ③ 上記パスワードを再入力します。
- ④ 登録する をタップします。
- ⑤ メールボックスにパスワード変更完了のメールが届くと、変更完了です。



補足

- ・パスワードを忘れた際は、ログイン画面の「パスワードを忘れた方はコチラ」(P21) から変更してください。
- ・ をタップすると入力しているパスワードを表示できます。

08 メニュー画面

5 お子様情報の追加登録

 児童生徒登録の追加・削除



①初回登録用紙に記載してある児童生徒KEYを入力します。

② 追加する をタップして追加完了です。

本紙は、ご覧いただいた後も保管してください。

SchoolStream 曲
職員室コネクサービス

連絡サービス「職員室コネクサービス」初回登録

【お願い】

登録にはメールアドレスが必要になります。docomo、au、SoftBankのキャリアメールをご利用の方、もしくは迷惑メール防止等の受信設定をしている方は【send@tc.school-stream.com】からのメールを受信できるように設定してください。また、ドメイン指定許可の場合は【tc.fsl-schoolstream.com】からのメールが受信できるようにしてください。

※本製品は「Gmail」や「Yahoo!メール」といったフリーメールアドレスでもご利用いただけます

〈STEP1〉初回登録用サイトにアクセス

ご利用中のスマートフォンで初回登録用の二次元コード（QRコード）を読み込み、初回登録用サイトにアクセスしてください。二次元コードを読み取れない場合は初回登録URLにアクセスしてください。

児童生徒カナ名	ヤマダ ハナコ
児童生徒KEY	ASDF345GHK
初回登録URL	https://pt.fsl-schoolstream.com/sspj_per/newUse?p=*****



補足

・お子様（兄弟姉妹）の登録は最大10名まで登録可能です。

[活用例]


・新年度に2人目のきょうだいを登録する

08 メニュー画面


6 お子様情報の登録解除

児童生徒登録の追加・削除



①  をタップしてタブを切り替えます。

② 登録解除するお子様を選択します。

③  をタップして削除完了です。

補足

[活用例]

・卒業するきょうだい(兄・姉)だけを解除する。

※すべてのお子さまが卒業したり、登録を解除する場合は利用停止の手続き(P42)を行ってください。

08 メニュー画面

7 登校通知受信の設定変更

 利用者情報

SchoolStream 曲
職員室コネクトサービス

利用者情報

メールアドレス

ログインID
sample@example.com

通知用
sample@gmail.com

登校通知を受け取る

児童生徒情報


児童生徒1
ヤマダ イチロウ

児童生徒2
ヤマダ ハナコ

× キャンセル 登録する

⊘ 利用停止

①登校通知の設定は「登校通知を受け取る」のチェックの有無で変更可能です。

②変更したら必ず  をタップしてください。

08 メニュー画面

8 利用停止(退会)する

 利用者情報

SchoolStream 曲
職員室コネクトサービス
 ☰

利用者情報

メールアドレス

ログインID

sample@example.com

通知用

sample@gmail.com

登校通知を受け取る

児童生徒情報

児童生徒 1

ヤマダ イチロウ

児童生徒 2

ヤマダ ハナコ

✕ キャンセル

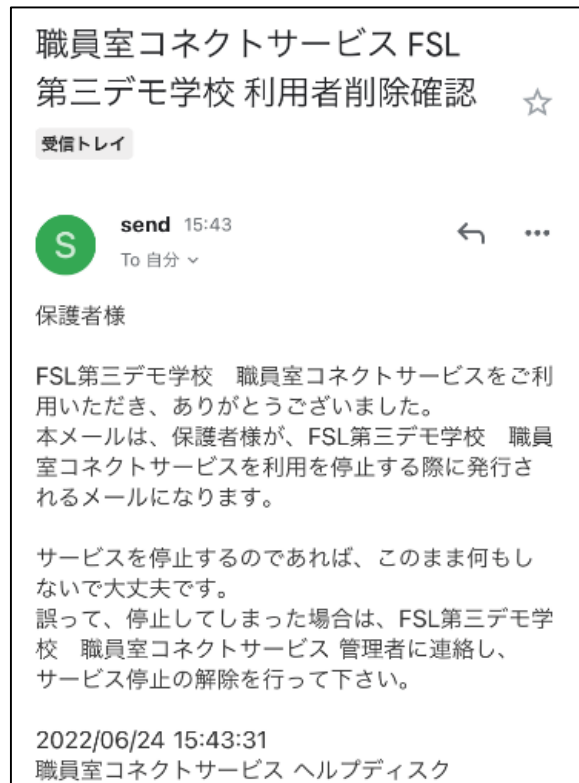
✓ 登録する

🚫 利用停止



・転校/卒業などで利用を停止する場合は利用者情報の最下部の 🚫 利用停止 をタップします。

・利用停止完了のメール(下図)が届き手続きが完了です。



※きょうだいが残っている場合は、[P40](#)の登録解除方法を参照してください


09 その他・問い合わせ先

1 別の学校に通う場合の利用方法 (Androidユーザー向け)

※学校毎にアクセスするURLが異なるため、必ず以下のパターンの内どちらかを行ってください。


パターンA

毎回ログイン/ログアウトを行いアクセス先を切り替える

①小学校に通う「花子さん」の初回登録説明書の手順に沿って、初回登録を行います。

②初回登録手順書の左下にあるログイン用QRコードを読み取り、ログイン画面を表示させ、ログイン画面をホーム画面に追加します。名前を小学校の名前に変更します。

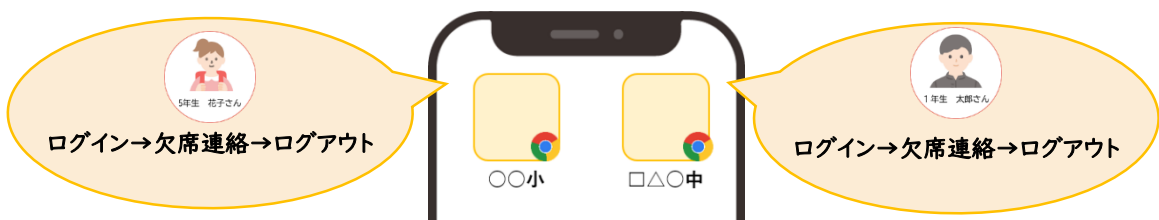


③中学校に通う「太郎さん」の初回登録説明書の手順に沿って、初回登録を行います。

④初回登録手順書の左下にあるログイン用QRコードを読み取り、ログイン画面を表示させ、ログイン画面をホーム画面に追加します。名前を中学校の名前に変更します。



⑤利用時は、小学校にログインしたら必ずログアウトして、中学校にログインして利用します。
※そうしないと、先にログインした情報を覚えてしまい、正しくログインできなくなります。



※記載例はAndroidのChromeです。上記以外のブラウザをお使いで、設定方法が不明な場合はヘルプデスクまでご連絡ください。

09 その他・問い合わせ先

2 別の学校に通う場合の利用方法 (Androidユーザー向け)

※学校毎にアクセスするURLが異なるため、必ず以下のパターンの内どちらかを行ってください。

パターンB

2種類のブラウザを利用してアクセス先を切り替える
例) ChromeとFirefox

①小学校に通う「花子さん」の初回登録説明書の手順に沿って **Chrome** から初回登録を行います。

②初回登録手順書の左下にあるログイン用QRコードを読み取り、ログイン画面を表示させ、ログイン画面をホーム画面に追加します。名前を小学校の名前に変更します。

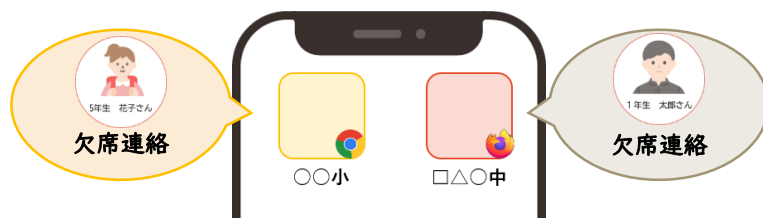


③中学校に通う「太郎さん」の初回登録説明書の手順に沿って **Firefox** から初回登録を行います。

④初回登録手順書の左下にあるログイン用QRコードを読み取り、ログイン画面を表示させ、ログイン画面をホーム画面に追加します。名前を中学校の名前に変更します。



⑤利用時は、それぞれのショートカットから欠席連絡等を行ってください。



※記載例はAndroidのChromeとFirefoxです。上記以外のブラウザをお使いで、設定方法が不明な場合はヘルプデスクまでご連絡ください。


09 その他・問い合わせ先

3 別の学校に通う場合の利用方法 (iPhoneユーザー向け)

※学校毎にアクセスするURLが異なるため、必ず以下のパターンの内どちらかを行ってください。


パターンA

毎回ログイン/ログアウトを行いアクセス先を切り替える

①小学校に通う「花子さん」の初回登録説明書の手順に沿って、初回登録を行います。

②初回登録手順書の左下にあるログイン用QRコードを読み取り、ログイン画面を表示させ、ログイン画面をホーム画面に追加します。名前を小学校の名前に変更します。

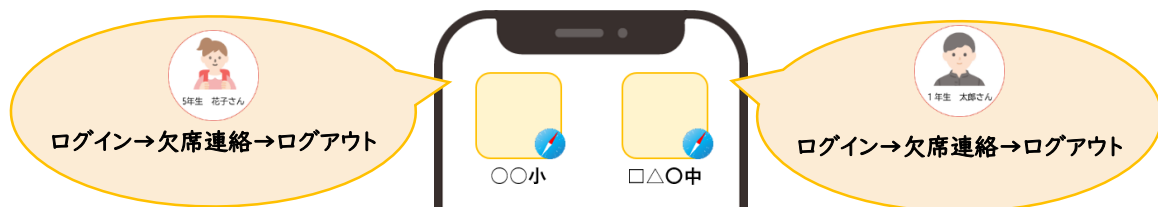


③中学校に通う「太郎さん」の初回登録説明書の手順に沿って、初回登録を行います。

②初回登録手順書の左下にあるログイン用QRコードを読み取り、ログイン画面を表示させ、ログイン画面をホーム画面に追加します。名前を中学校の名前に変更します。



⑤利用時は、小学校にログインしたら必ずログアウトして、中学校にログインして利用します。
※そうしないと、先にログインした情報を覚えてしまい、正しくログインできなくなります。



※記載例はiPhoneのSafariです。上記以外のブラウザをお使いで、設定方法が不明な場合はヘルプデスクまでご連絡ください。

09 その他・問い合わせ先

4 別の学校に通う場合の利用方法 (iPhoneユーザー向け)

※学校毎にアクセスするURLが異なるため、必ず以下のパターンの内どちらかを行ってください。



パターンB

2種類のブラウザを利用してアクセス先を切り替える
例) SafariとChrome

①小学校に通う「花子さん」の初回登録説明書の手順に沿って  Safari から初回登録を行います。

②初回登録手順書の左下にあるログイン用QRコードを読み取り、ログイン画面を表示させ、ログイン画面をホーム画面に追加します。名前を小学校の名前に変更します。



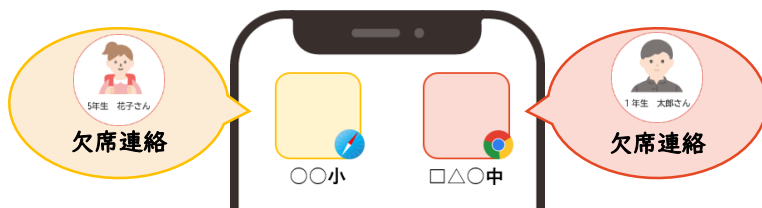
③中学校に通う「太郎さん」の初回登録説明書の手順に沿って  Chrome から初回登録を行います。

②初回登録手順書の左下にあるログイン用QRコードを読み取り、ログイン画面を表示させ、ログイン画面をホーム画面に追加します。名前を中学校の名前に変更します。

※Chromeをホーム画面に追加する場合はiPhoneの「ショートカット」というアプリを利用してホーム画面に追加します。詳細は右のQRコードからご確認ください。



⑤利用時は、それぞれのショートカットから欠席連絡等を行ってください。



09 その他・問い合わせ先

5 ヘルプデスク 問合せ先

本マニュアルに載っていない不明点は、ヘルプデスクへお問い合わせください。

対応時間 9:00~17:30(土・日祝・弊社休業日を除く)

電話番号 03-3570-5041

メール syokukone-help@csl.fujitsu.com (メールのみ24時間受付け中)

ヘルプデスクからのメールを受信できるよう、受信許可設定を行ってください。

【受信許可設定】は以下メールアドレスの受信許可設定を行ってください。

・syokukone-help@csl.fujitsu.com (ヘルプデスクのメールアドレス)

【ドメイン指定受信】は以下ドメインの受信許可を行ってください。

・csl.fujitsu.com (ヘルプデスクのメールアドレス)