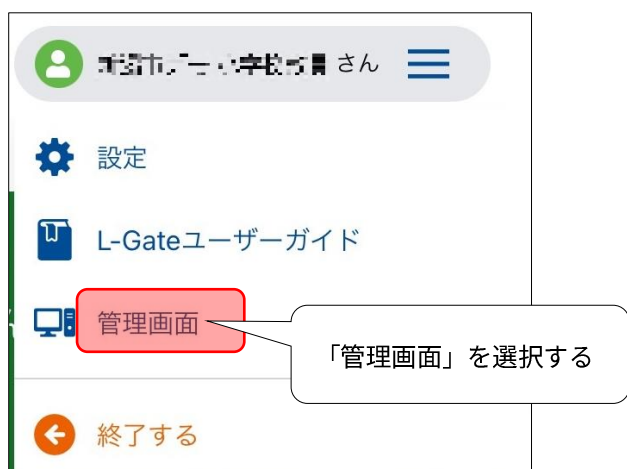


L-Gate 「お知らせ」 配信方法のご案内

L-Gate では教職員や児童・生徒向けにお知らせの配信が可能です。配信する際は下記手順を参考にご利用ください。

①L-Gate の右上メニューを開き「管理画面」に移動してください。



②「お知らせ管理」を選択してください。



③「+新規作成」を選択してください。



④お知らせの内容を設定する画面が開きます。それぞれ必要事項を入力してください。



各項目についてご説明いたします。

■タイトル

お知らせのタイトルを記入してください。

■発信元

お知らせの発信元の名前を設定できます。お知らせ機能では配信したアカウント名ではなく、こちらで設定した名前でお知らせが配信されます。

■公開期間

お知らせを公開する期間を設定できます。

■内容

お知らせの本文はこちらに入力ください。本文に設定可能な項目は複数ございます。

- ・文字ごとに太字・斜体・下線を設定できます。
- ・水平線（横ライン）を引けます。
- ・任意の文字に特定の URL へ移動するリンク設定が可能です。

■ファイル

お知らせにファイルを添付可能です。

添付可能な形式は実際の画面上に掲載される説明文でご確認ください。

■優先順位

「通常」か「大切なお知らせ」かお選びください。

■通知対象者

配信対象を設定できます。詳細は次項目でご説明いたします。

【配信対象の設定に関する補足】

「配信対象を選択」を押すと、該当のお知らせを誰に配信するか選択いただけます。



選択可能な対象は大きく分けて3種類あります。

■対象クラス

「+追加」から任意のクラスを選択可能です。選択したクラスに所属しているアカウントにのみお知らせが配信されます。

※クラス登録等がすべて完了すると使用可能になります。

■対象ユーザー

「+追加」から任意のユーザーを選択可能です。選択したアカウントにのみお知らせが配信されます。

※クラス登録等がすべて完了すると使用可能になります。

■対象役割

L-Gate上に登録されているアカウントの種類ごとに配信するかを選択できます。児童生徒全員や教職員全員へ配信する場合は、該当項目のみにチェックを入れてください。また、校内全体へ配信する場合はこちらの項目すべてにチェックを入れて配信することで、一斉に案内が可能です。

⑤各項目の設定が完了しましたら「保存」を押してください。保存をすると配信対象者へお知らせが配信開始されます。

