

# 登録内容通知書を受け取った先生へ 大切なお願い



## 登録内容通知書は、 学校に1つ、初回の購入時に一度だけ発行されます。

学校で初めてLentranceクラウド配信方式の商品を注文された先生宛に、登録内容通知書を郵送しています。登録内容通知書の再発行はできません。紛失されませんようお願いいたします。

2回目以降のご注文からは、登録内容通知書は郵送されません。ご登録の管理者（管理者アカウント）のメールアドレス宛に、商品の配信通知のみがメールされます。



## 登録内容通知書は、 学年・教科横断の共有物として管理してください。

Lentranceクラウド配信方式は学校単位でご利用いただくシステムです。お客様情報が記載されている登録内容通知書は、学年・教科横断の共有物として管理をお願いします。

管理方法について、情報管理の責任者の先生（校長先生、教頭先生など）と相談し、学校内での情報共有をお願いします。



## 管理者を決定してください。

アカウント登録や教科書・教材の閲覧権限の設定は、Lentranceの管理画面を使って学校に対応をお願いしています。対応を行う管理者（管理者アカウント）を決定し、学校内での情報共有をお願いします。

管理者アカウントの人数制限はありません。情報管理の責任者の先生のほか、教科主任の先生や教材を選定される先生、実際の設定作業を行うICT支援員などを管理者アカウントに登録するとスムーズです。

管理者の役割：

- アカウント登録や管理（新規アカウント登録、転校生のアカウント追加など）
- 教科書・教材の閲覧権限の設定
- パスワードを忘れた場合の再設定
- 2回目以降のご注文商品の配信通知の確認（商品を購入された先生への連絡）



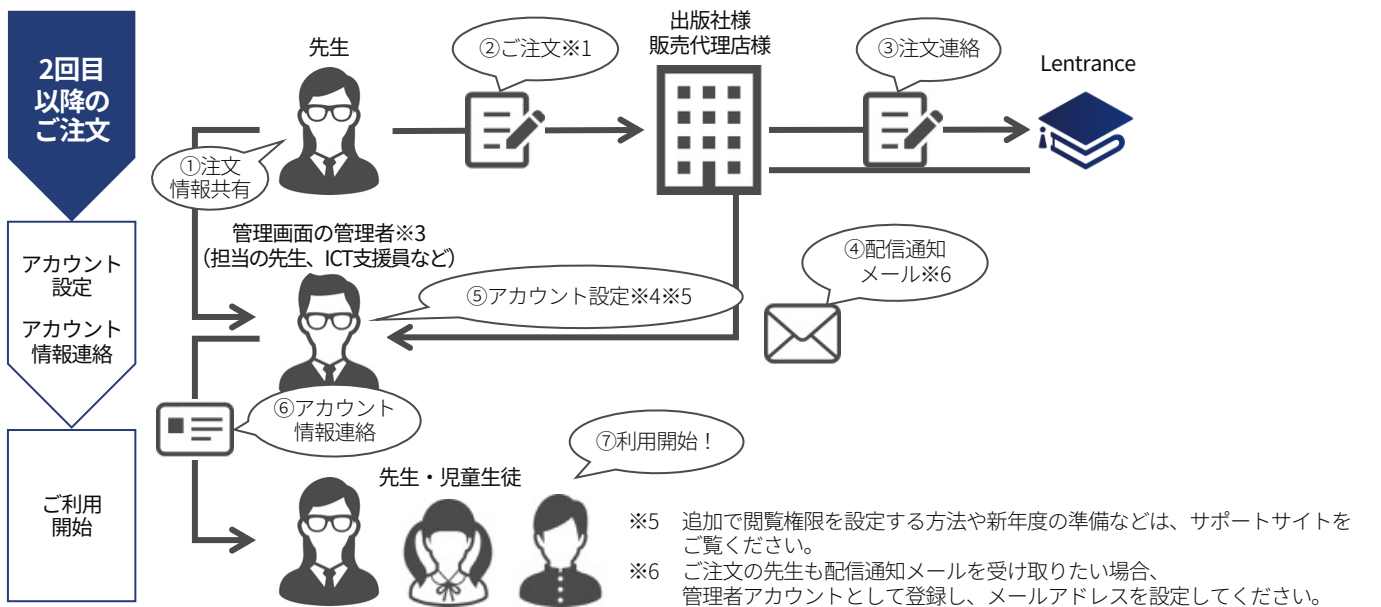
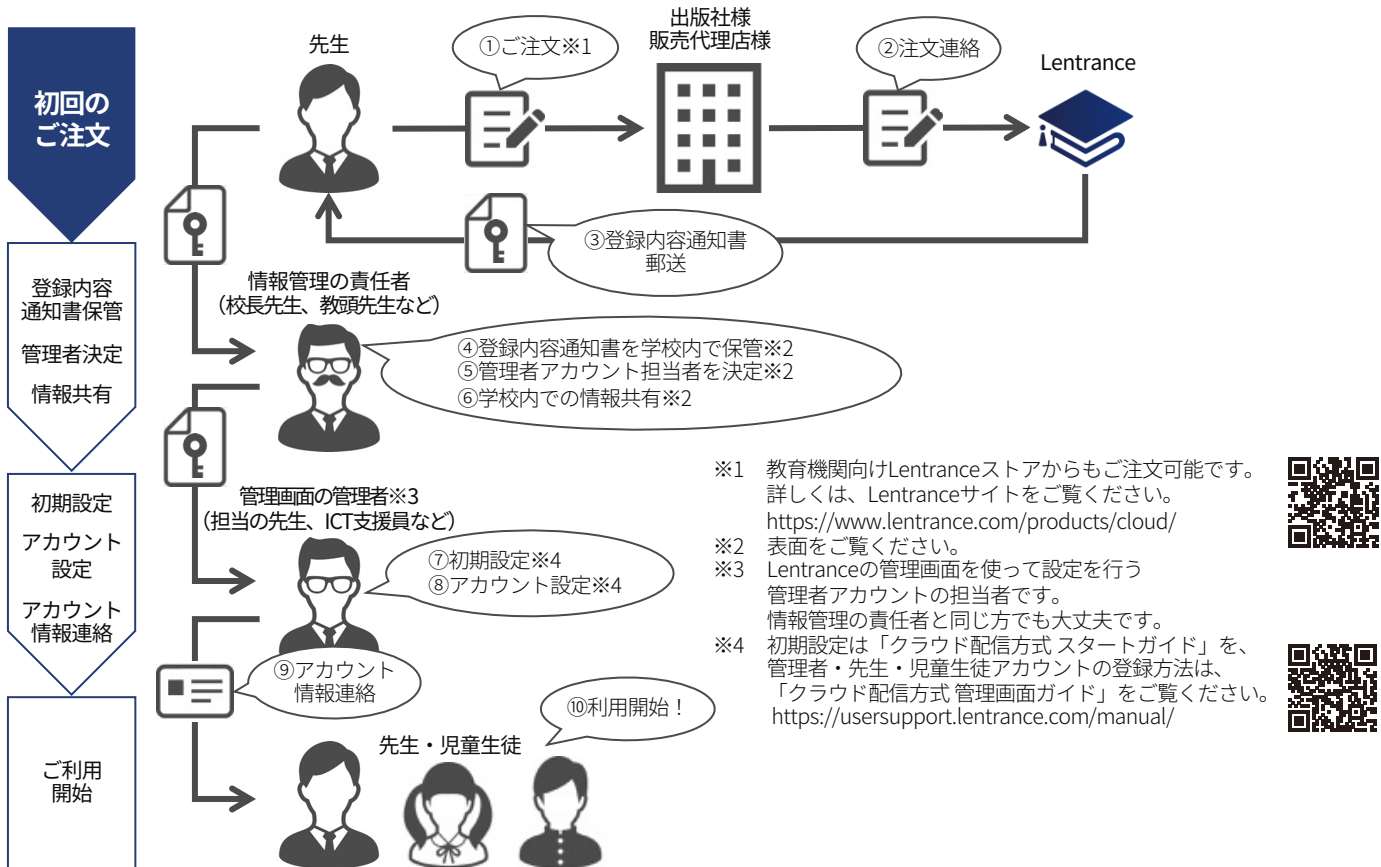
## 管理者が異動する際は、 必ず管理者アカウントを引き継いでください。

管理者アカウントで管理画面を使用できる人が誰もなくなると、アカウント登録や教科書・教材の閲覧権限の設定等ができなくなります。管理者が異動や退職をされる際は、引き継ぎをお願いします。

今後のデジタル教科書・教材、指導書のご注文のためにも大切なお願いとなりますので、  
何卒よろしくごお願い申し上げます。

ご注文からご利用開始までの流れについて  
裏面もご覧ください。

# ご注文からご利用開始までの流れ



困ったときは?

**教育機関向けサポートサイト**  
<https://usersupport.lentrance.com/>  
 まずは、こちらをご覧ください。



**株式会社Lentrance**  
 サポートセンター窓口：050-5526-1101  
 (月~金 9:30~17:00 祝祭日除く)  
 お問い合わせフォーム：  
<https://www.lentrance.com/contact/>



表面もご覧ください。