

Step2 : データ確認

hugnoteへログインし、ヒアリングシートにご記入いただいた内容が登録されているかご確認ください。

ログイン（管理者）



- 1 下記 URL へアクセスします。
<https://www.hugnote.net/ja/cms/>

ユーザ ID・パスワードを入力します。

※システムのご利用に必要なユーザ ID・パスワードは、hugmo 事務局から送信される「ハグノート hugnote 開通通知」メールに記載しています。
- 2 「ログイン」をクリックします。

Step2 : データ確認

クラス情報



① 「施設管理」メニューの「クラス」をクリックします。



② 登録されているクラスが一覧で表示されます。

※最上部には園名が表示されます。

③ クラス名をクリックします。



<データを編集する>

④ 登録内容を編集します。
※「hugsafety 利用有無」はご契約施設様のみ表示されます。

⑤ 「更新する」をクリックすると、編集内容が反映されます。

<データを削除する>

⑥ 「削除する」をクリックすると、登録データが削除されます。

Step2 : データ確認

職員情報



1 「職員管理」メニューの「先生・職員」をクリックします。



2 登録されている職員が一覧で表示されます。

3 職員名をクリックします。



4 登録されている情報が表示されます。

<アクティベート解除する>

5 「アクティベート解除」をクリックすると、登録情報は残ったまま、アプリにログインできなくなります。

<データを編集する>

6 「編集する」をクリックすると、編集画面が開き、登録内容が編集できます。

<データを削除する>

7 「削除する」をクリックすると、登録データが削除され、アプリにログインできなくなります。

Step2 : データ確認

こども情報



1 「施設管理」メニューの「こども」をクリックします。



2 登録されているこどもが一覧で表示されます。
※所属クラスで絞り込みできます。

3 こどもの名前をクリックします。



4 登録されている情報が表示されます。

<データを編集する>

5 「編集する」をクリックすると、編集画面が開き、登録内容が編集できます。

<データを削除する>

6 「削除する」をクリックすると、登録データが削除されます。

<保護者を解除する>

7 「解除」をクリックすると、保護者との関連付けが解除されます。

Step2 : データ確認

保護者情報



1 「施設管理」メニューの「保護者」をクリックします。

2 登録されている保護者が一覧で表示されます。
※子どもの所属クラスで絞り込みできます。

3 保護者名をクリックします。

4 登録されている情報が表示されます。

<アクティベート解除する>

5 「アクティベート解除」をクリックすると、登録情報は残ったまま、アプリにログインできなくなります。

<データを編集する>

6 「編集する」をクリックすると、編集画面が開き、登録内容が編集できます。

<データを削除する>

7 「削除する」をクリックすると、登録データが削除され、アプリにログインできなくなります。