

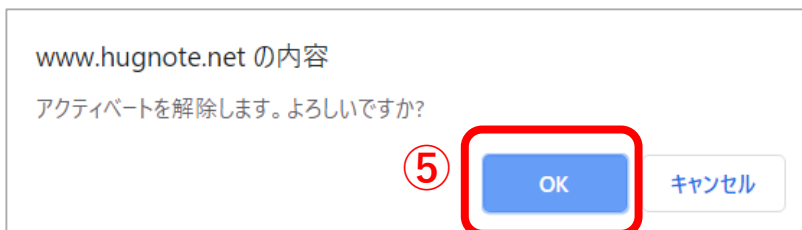
# Step5. 職員の退園退所設定



- ①「職員管理」を選択します。
- ②「先生・職員」を選択します。
- ③先生の名前を選択します。



- ④先生詳細 下部にある「アクティベート解除」を選択します。



- ⑤確認画面で「OK」を選択します。

※アクティベート解除を行うと、hugnoteへログインができなくなります。