

栞くるる ご利用ガイド 役員ID

1. ログイン方法

①パソコンから

パソコンのブラウザの検索欄にシステムアドレスを入力してください。

<https://ku-ru-ru.com/director/login>

表示された画面を「ブックマーク」してください。

ID・パスワードを入力してください。



②スマートフォンから

スマートフォンのカメラで読み込んでください。



表示された画面を【ホーム画面に追加】
してください。

ID・パスワードを入力してください。

活用ヒント

保護者IDを使わずに役員IDのみ
活用するPTA様も
いらっしゃいます！



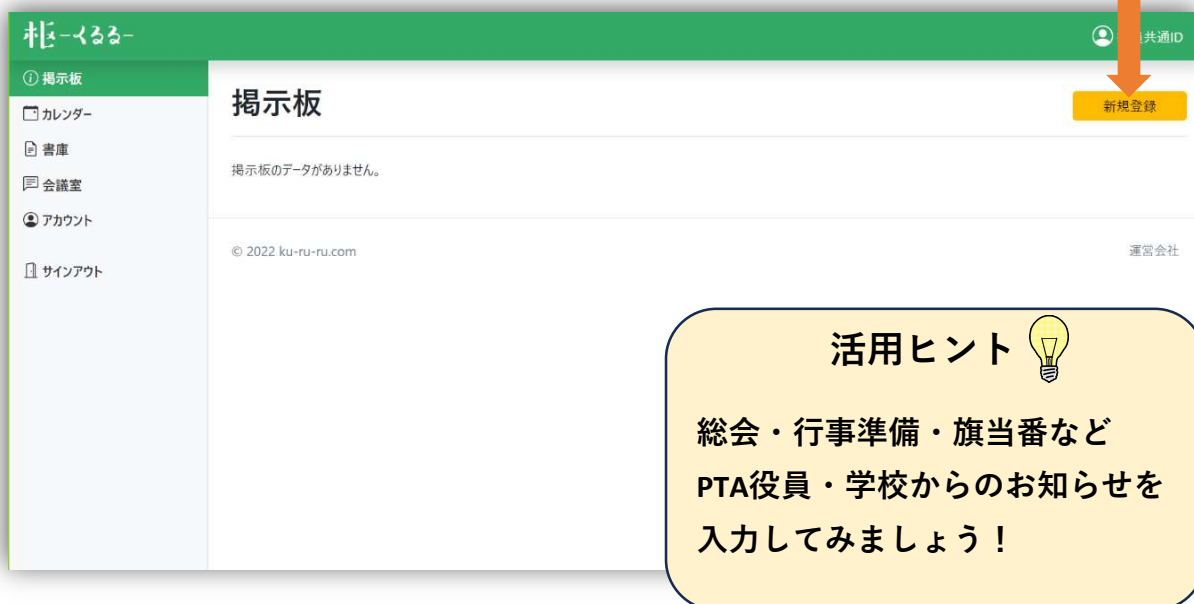
2. 利用方法（役員ID）

① 掲示板

【新規登録】

一覧画面の右上【新規登録】をクリックすると、新規登録画面になります。

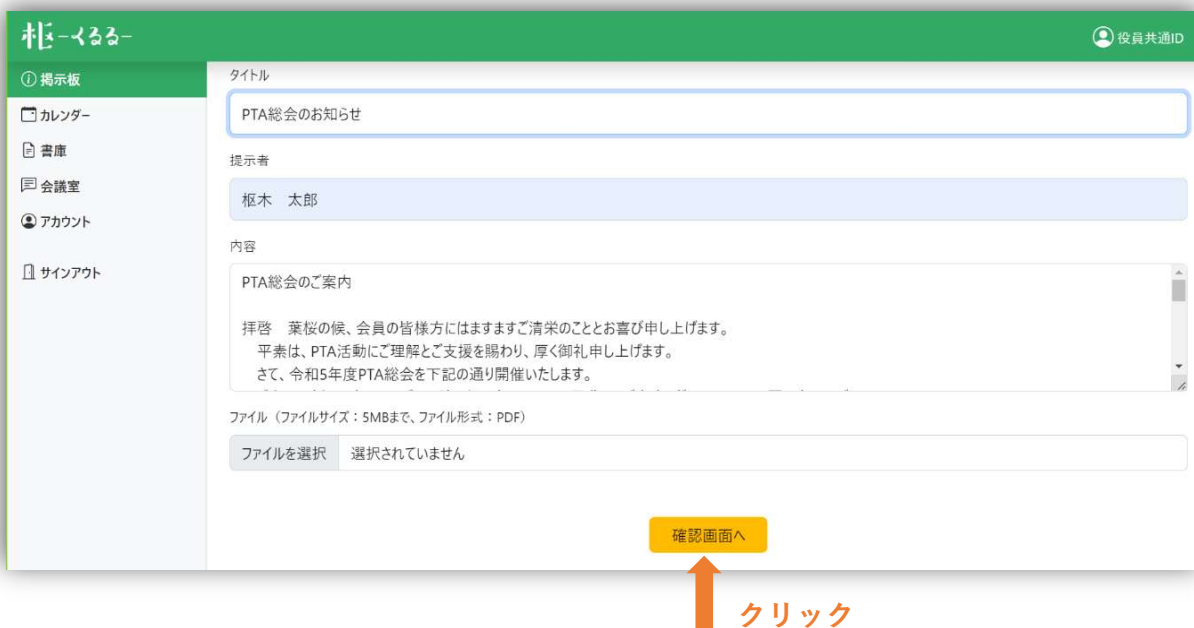
〈一覧画面〉



タイトル・提示者・内容を入力し、【確認画面へ】をクリックします。

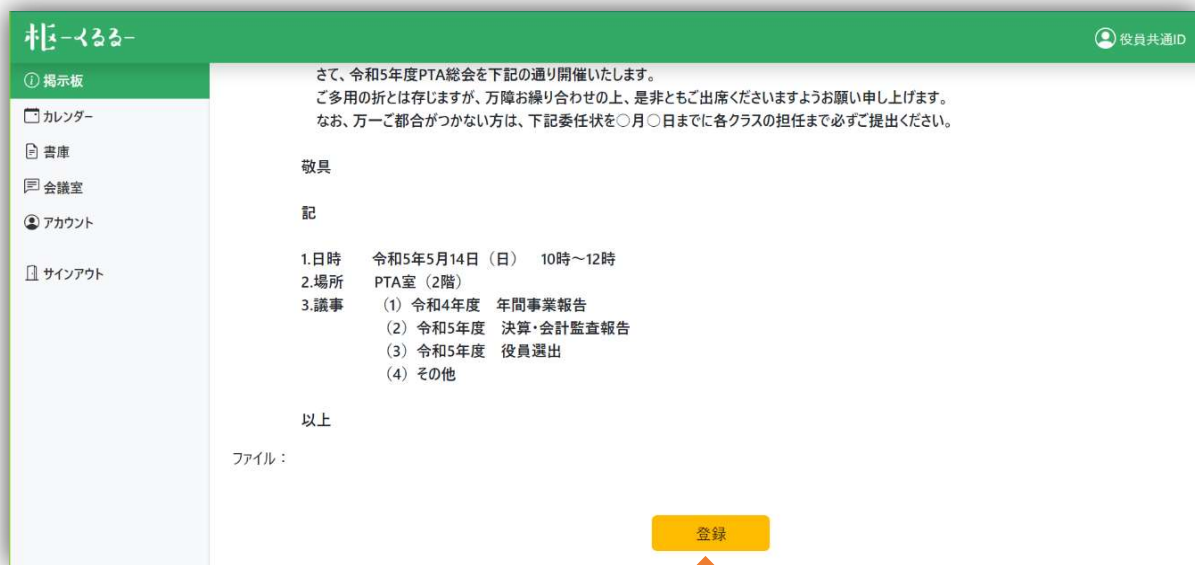
【ファイルを選択】からPDFファイルをアップロードも可能です。

〈新規登録画面〉



確認画面で内容を確認し、下部の【登録】をクリックします。

〈確認画面〉



クリック

一覧に登録されます。

〈一覧画面〉



【編集】

編集対象のお知らせをクリックすると、内容編集画面になります。

〈一覧画面〉



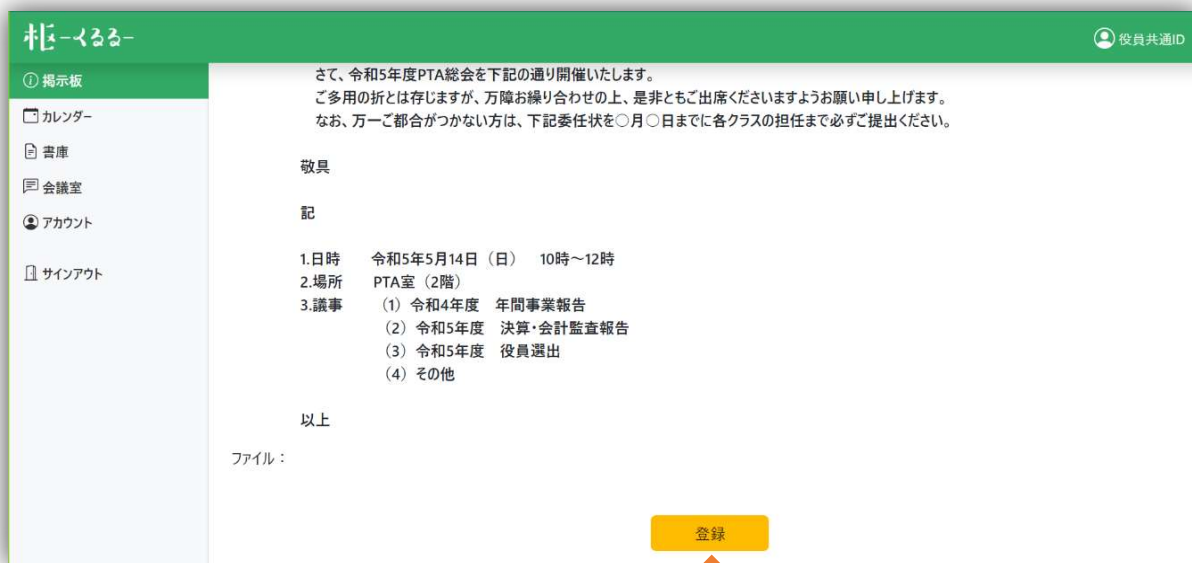
タイトル・提示者・内容を入力し、【確認画面へ】をクリックします。
PDFファイルを削除する場合は、ファイル名の右にあるチェックボックスに✓を入れてから【確認画面へ】をクリックします。

〈編集画面〉



確認画面で内容を確認し、【登録】をクリックします。

〈確認画面〉

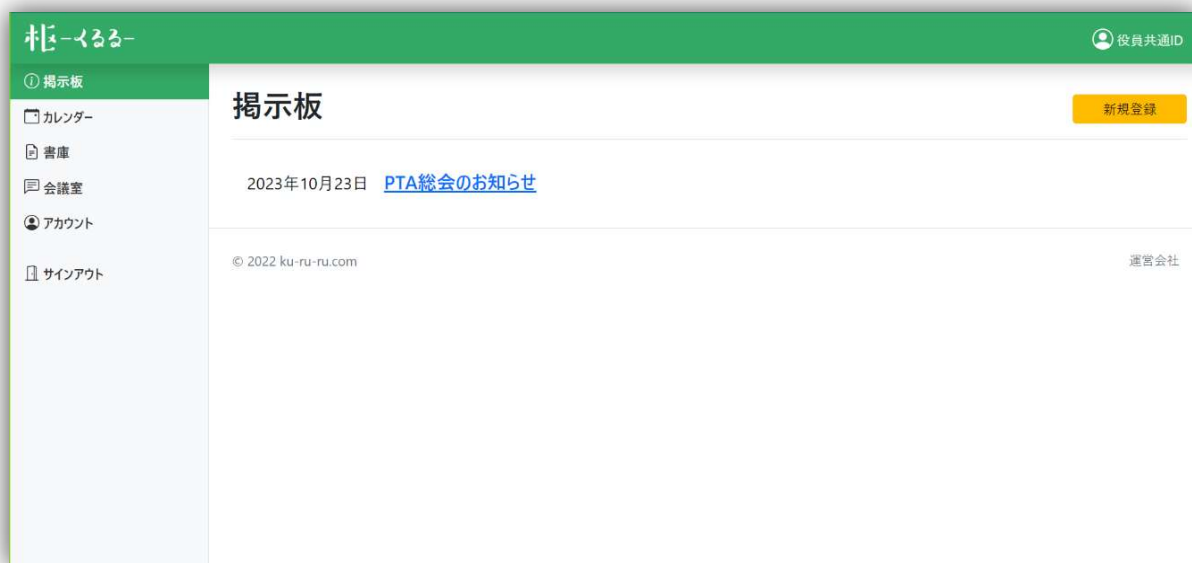


登録

クリック

編集内容が反映されます。

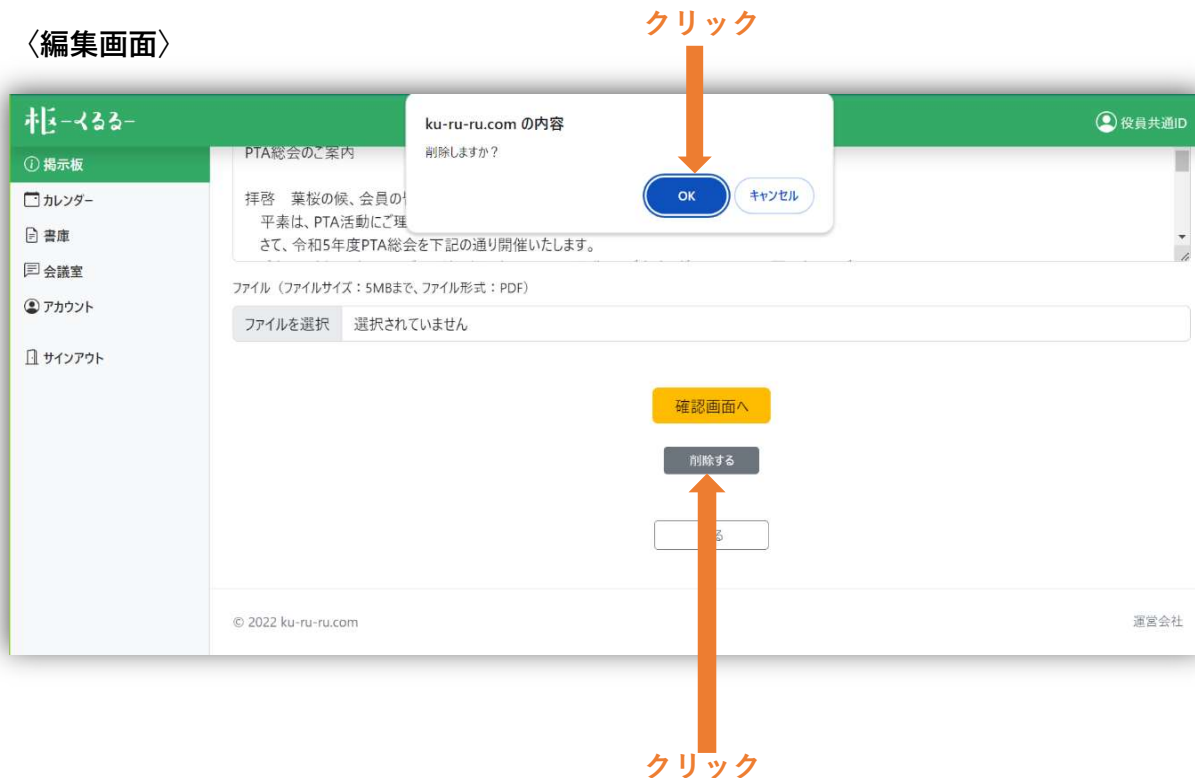
〈一覧画面〉



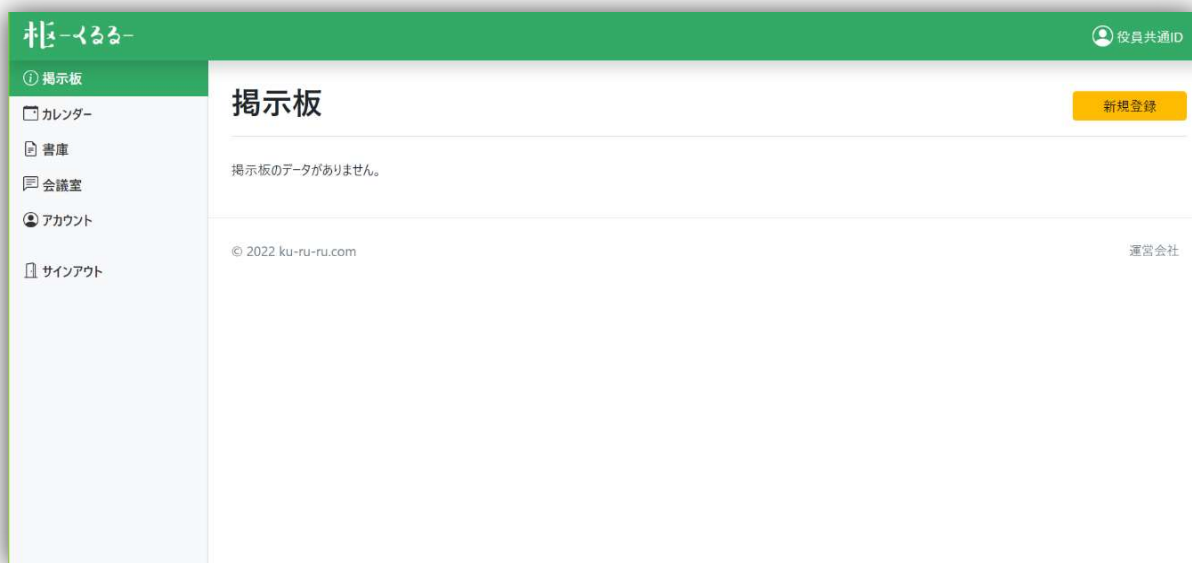
【削除】

編集画面下部の【削除する】をクリックすると、画面上部に「削除しますか?」という文言が出ますので、【OK】をクリックします。

〈編集画面〉



削除されます。



②カレンダー

【新規登録】

一覧画面の右上【新規登録】をクリックすると、イベント新規登録画面になります。

〈一覧画面〉



Calendar overview page showing the month of August 2023. A yellow button labeled '新規登録' (New Registration) is located in the top right corner, with an orange arrow pointing to it and the word 'クリック' (Click) written above it.

| 日付 | イベント |
|--------|------|
| 01日(火) | |
| 02日(水) | |
| 03日(木) | |
| 04日(金) | |
| 05日(土) | |
| 06日(日) | |
| 07日(月) | |
| 08日(火) | |

活用ヒント 💡

旗当番日や会議の日程、行事準備や催し物など、保護者に知らせたい予定を入力してみましょう！

タイトルと期間を入力して、【登録】をクリックします。

〈新規登録画面〉



Event registration form titled 'イベント 新規登録'. It includes fields for 'タイトル' (Title) with the example '読み聞かせ会', and '日付' (Date) with '2023/08/06 ~ 2023/08/06'. A yellow '登録' (Register) button is at the bottom, with an orange arrow pointing to it and the word 'クリック' (Click) written below it.

活用ヒント 💡

時間が決まっているイベントの場合、タイトルに時間を入力しておく便利です！

一覧に登録されます。

〈一覧画面〉



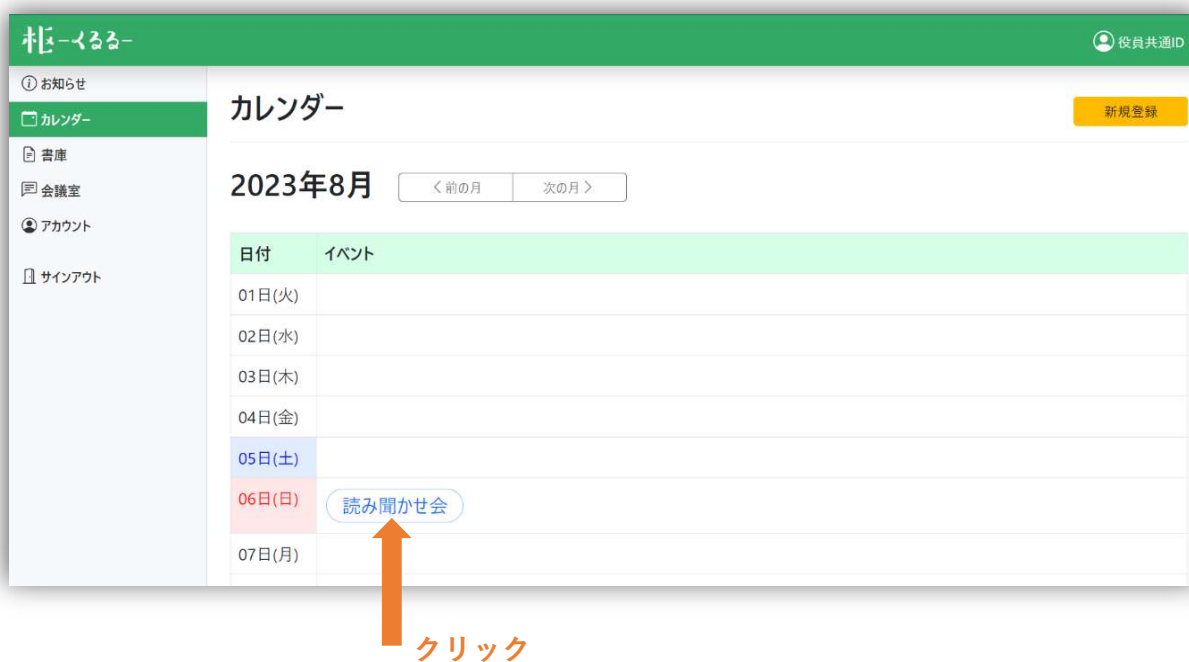
The screenshot shows a web application interface for a calendar. The header is green with the logo '柜-くるる-' and a user ID '役員共通ID'. A sidebar on the left contains navigation items: お知らせ, カレンダー (highlighted), 書庫, 会議室, アカウント, and サインアウト. The main content area is titled 'カレンダー' and shows the month of August 2023. A table lists dates from 01 to 07. The date 06 (日) is highlighted in red and contains an event titled '読み聞かせ会'. An orange arrow points from the text '登録済みのイベント' to this event.

| 日付 | イベント |
|--------|--------|
| 01日(火) | |
| 02日(水) | |
| 03日(木) | |
| 04日(金) | |
| 05日(土) | |
| 06日(日) | 読み聞かせ会 |
| 07日(月) | |

【編集】

一覧画面から編集対象のイベントをクリックすると、イベント詳細画面になります。

〈一覧画面〉



This screenshot is identical to the one above, showing the calendar for August 2023 with the event '読み聞かせ会' on August 6th. An orange arrow points from the text 'クリック' below the table to the event entry.

| 日付 | イベント |
|--------|--------|
| 01日(火) | |
| 02日(水) | |
| 03日(木) | |
| 04日(金) | |
| 05日(土) | |
| 06日(日) | 読み聞かせ会 |
| 07日(月) | |

下部の【編集】をクリックします。

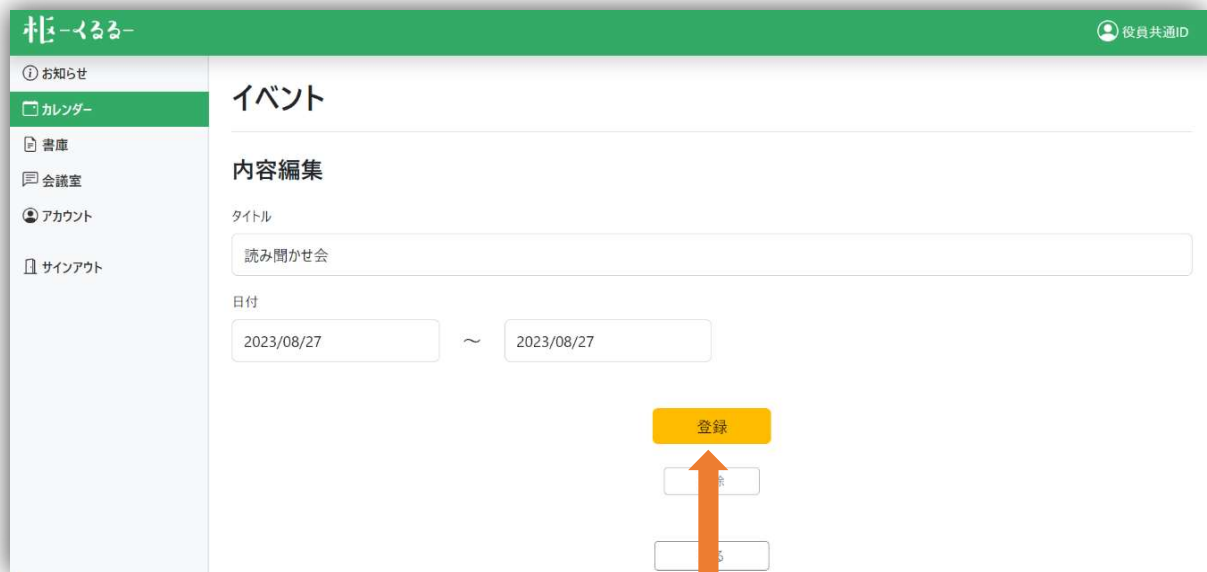
〈詳細画面〉



クリック

タイトルと期間を修正して登録をクリックします。

〈編集画面〉



クリック

修正内容が反映されます。

〈一覧画面〉



【削除】

編集画面下部の【削除】をクリックすると、画面上部に「削除しますか？」という文言が出ますので、【OK】をクリックします。

〈編集画面〉



削除されます。

〈一覧画面〉

カレンダー

2023年8月

| 日付 | イベント |
|--------|------|
| 01日(火) | |
| 02日(水) | |
| 03日(木) | |
| 04日(金) | |
| 05日(土) | |
| 06日(日) | |
| 07日(月) | |
| 08日(火) | |

③書庫

【新規登録】

一覧画面の右上【新規登録】をクリックすると、新規登録画面になります。

〈一覧画面〉



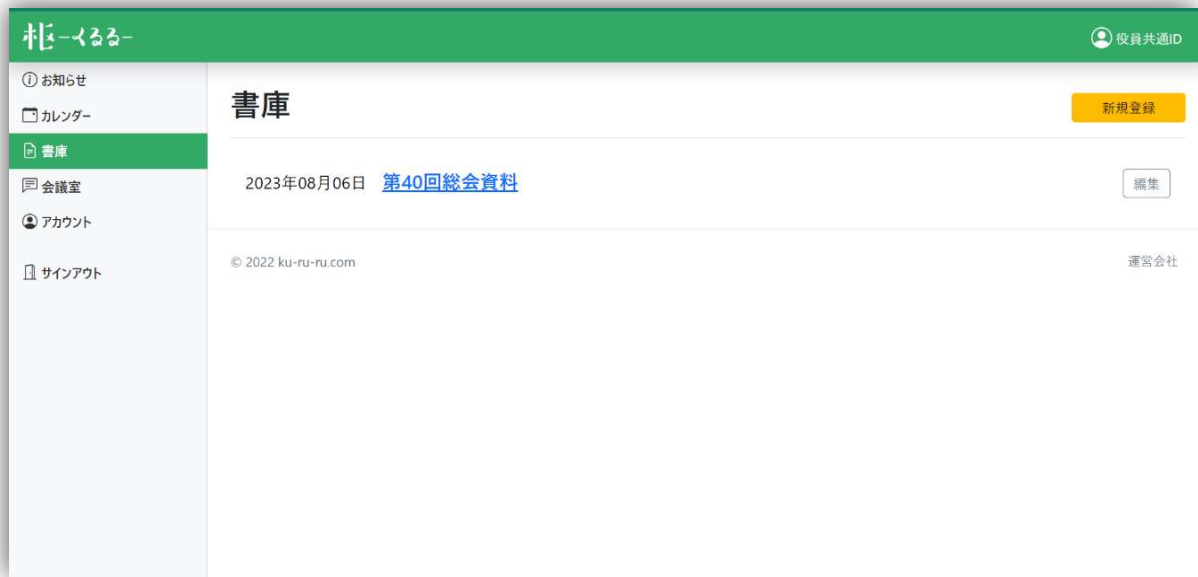
タイトルを入力し、登録したい書類(PDF)を選択し、【登録】をクリックします。

〈新規登録画面〉



一覧に登録されます。

〈一覧画面〉

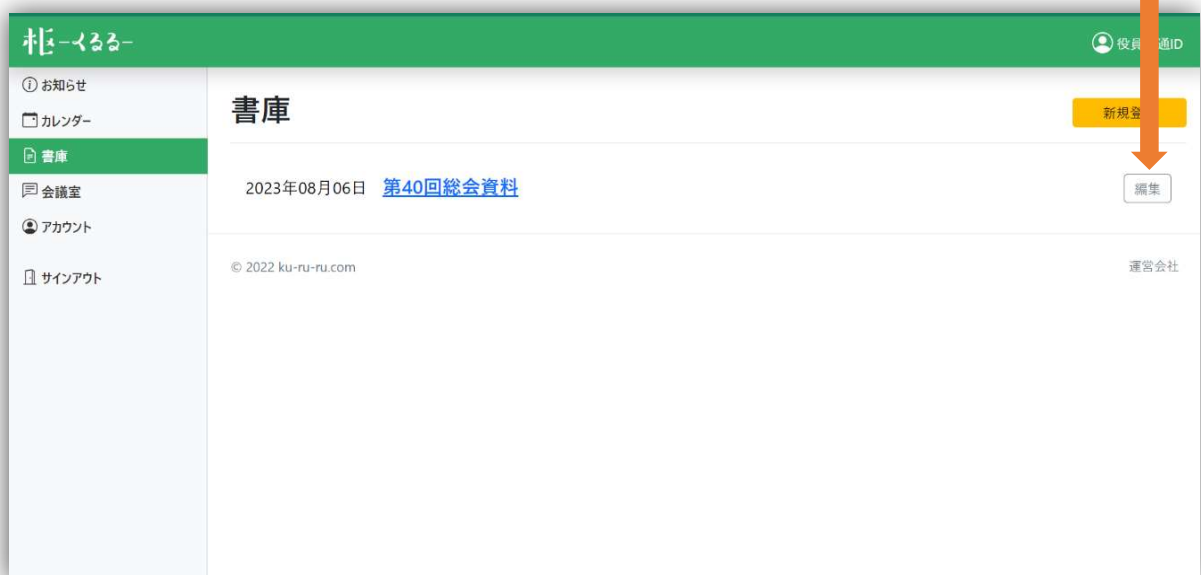


【編集】

※タイトルのみ編集可能です。PDFファイルを変更したい場合は、一度書類を削除して、最新のPDFファイルで書類を新規登録してください。

一覧画面から編集対象の書類右側【編集】をクリックすると、編集画面になります。

〈編集画面〉



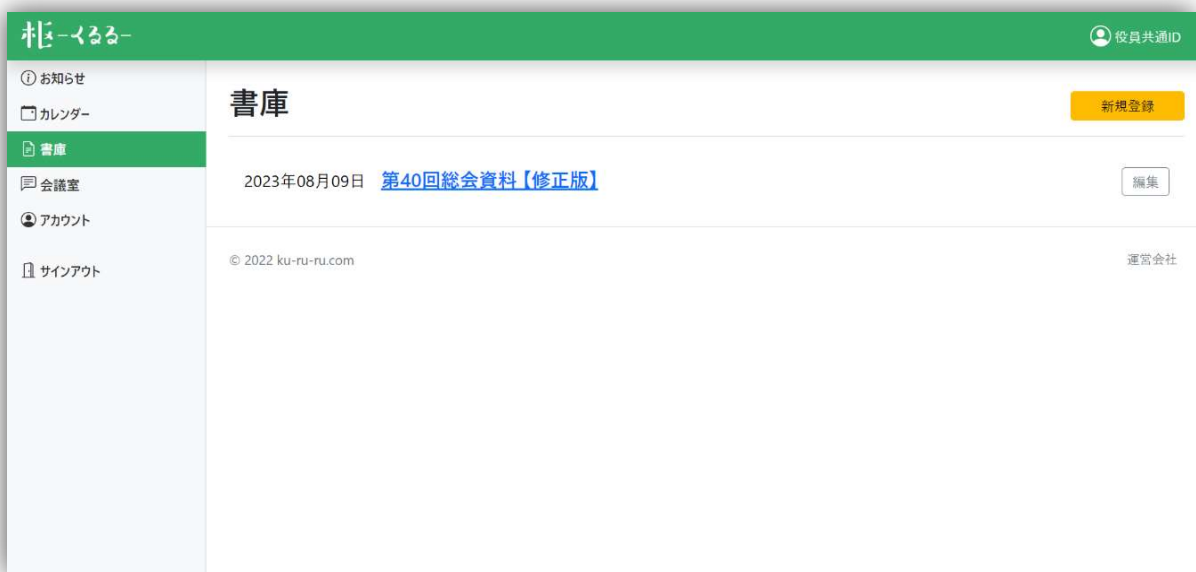
タイトルを入力し、【登録】をクリックします。

〈編集画面〉



編集内容が反映されます。

〈一覧画面〉



【削除】

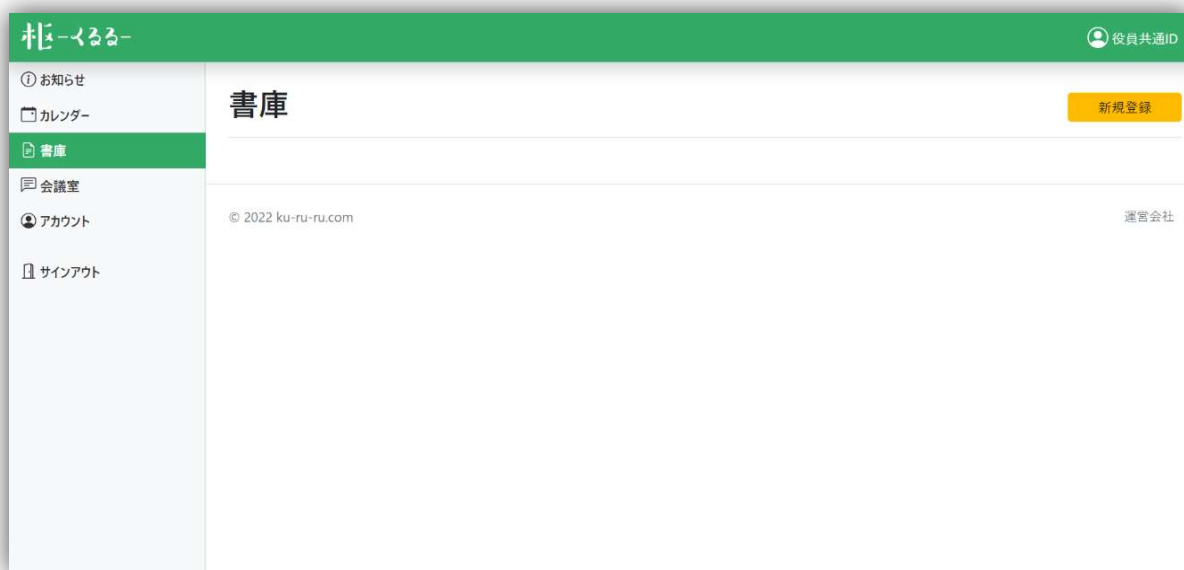
編集画面下部の【削除】をクリックすると、画面上部に「削除しますか？」という文言が出ますので、【OK】をクリックします。

〈編集画面〉



削除されます。

〈一覧画面〉



④会議室

【新規登録】

一覧画面の右上【新規登録】をクリックすると、新規登録画面になります。

〈一覧画面〉



議題、開設者、内容を入力し、下部【登録】をクリックします。
【ファイルを選択】をクリックで、ワード、エクセル、パワーポイント、PDFファイルを添付できます。

〈新規登録画面〉



一覧に登録されます。

〈一覧画面〉



【開設した会議室の利用方法】

一覧画面の議題をクリックします。

〈一覧画面〉



詳細画面になります。

〈詳細画面〉

このスクリーンショットは、会議室の詳細画面を示しています。左側のナビゲーションメニューは同じです。中央には「卒業記念品に関して」という議題の詳細が表示されています。議題の作成者は「榎木 太郎」、作成時間は「2023-08-06 17:03:18」です。議題の内容は「卒業記念品に関して相談です。昨年は証書ケースを記念品として贈りましたが、今年はどうしましょうか？ 記念品にも色々な種類があるみたいです。添付のPDFを確認した上でご意見いただくと嬉しいです。今年も証書ケースでいいという方は「賛成」に票を入れてください。それ以外がいいという方は「反対」に票を入れるか、コメントに案をお寄せください。」です。議題には「記念品.pdf」というPDFファイルが添付されています。投票インターフェースには「+ 賛成」(4人, 44%)、「+ 反対」(2人, 22%)、「+ 検討中」(3人, 33%)の3つのボタンがあり、それぞれ「- 取消」ボタンが付いています。

活用ヒント 💡

議題の共有だけでなく、
役員会の出欠確認といった
気軽な使い方もできます！

【投票】

【賛成】 【反対】 【検討中】 をクリックして投票できます。
意見を変えたい時、入力ミスをした時は、【取消】 をクリックして
取消してから、再度投票ボタンをクリックしてください。
※簡易投票なので、参加人数と投票数が一致しないことがあります。

クリックで投票

〈投票機能〉

| 投票項目 | 人数 | 割合 |
|-------|----|-----|
| + 賛成 | 2人 | 67% |
| + 反対 | 0人 | 0% |
| + 検討中 | 1人 | 33% |

クリックで取消

【コメント投稿】

投稿者とコメントを入力し、【投稿】 をクリックします。
【ファイル】 を選択をクリックで、ワード、エクセル、パワーポイント、
PDFファイルを添付できます。

〈コメント入力〉

投稿者: 枢木 太郎

コメント: フォトフレームはいかがでしょう?

ファイル (ファイルサイズ: 5MBまで、ファイル形式: Word・Excel・PowerPoint・PDF): ファイルを選択 選択されていません

投稿

詳細画面に反映されます。

〈投稿済みコメント〉

投稿者: 枢木 太郎 (投稿日時: 2023-08-09 12:43:45)

コメント: フォトフレームはいかがでしょう?

ファイル: [卒業記念品.pdf](#)

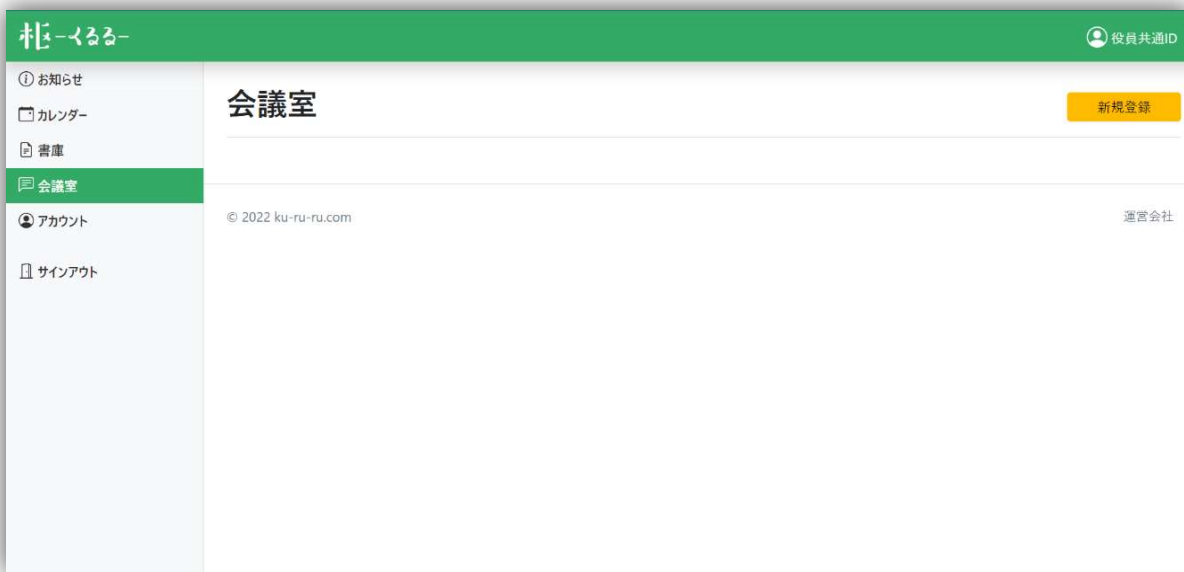
【削除】

編集画面下部の【削除】をクリックすると、画面上部に「削除しますか？」という文言が出ますので、【OK】をクリックします。



削除されます。

〈一覧画面〉



⑤ アカウント

★基本情報ページ

【基本情報申請】

基本情報画面の下部【基本情報変更申請】をクリックします。

〈基本情報画面〉

基本情報

役員 一般

サービス利用停止

基本情報

現在登録されている連絡先

組織名

代表者名

住所

電話番号

メールアドレス

基本情報変更申請

クリック

変更内容を入力し、下部【申請】をクリックします。

〈基本情報変更申請画面〉

基本情報変更の申請

組織名

変更内容

(例)代表者名の変更。現在の〇〇から□□に変更お願いいたします。

申請

クリック

★役員（一般）ページ

【役員名（保護者名）変更】

代表者を設定されたい場合は、役員（保護者）一覧の右側【編集】をクリックします。

〈役員（一般）一覧画面〉



クリック

役員（一般）名を記入し、【代表者】のチェックボックスにチェックを入れて、下部【確認】をクリックします。

〈登録画面〉



クリック

役員（一般）名を確認し、下部【登録】をクリックします。

〈確認画面〉

基本情報 役員 一般 サービス利用停止

役員登録

内容確認

役員名: 枢木 太郎
代表者: はい

登録

クリック

役員（一般）名が変更されます。

〈役員（一般）一覧画面〉

基本情報 役員 一般 サービス利用停止

役員一覧

| 名前 | ログインID | 代表者 |
|-------|--------|-----|
| 枢木 太郎 | | 代表者 |

編集 パスワード変更

【パスワード変更】

役員（一般）一覧画面の右側【パスワード変更】をクリックします。

〈役員（一般）一覧画面〉



クリック

上段の入力欄に新しいパスワード、下段の入力欄に同じパスワードを入力し、下部【登録】をクリックします。

〈役員（一般）パスワード変更画面〉



クリック

★サービス利用停止

基本情報画面の右上【サービス利用停止】をクリックします。

〈基本情報画面〉



下部【サービス利用停止】をクリックすると、画面上部に「サービスの利用を停止してもよろしいですか？」という文言が出ますので、【OK】をクリックします。

〈基本情報画面〉

