

【1】視聴用IDを発行する

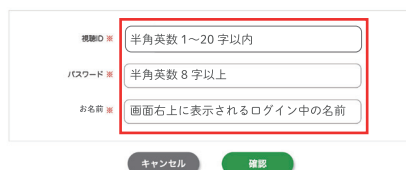
法人管理者以外のご利用方法が「視聴用ID1つを園内で共用」に変わります。以下の手順で視聴用IDとパスワードを発行してください。

● 法人管理者は、これまで通りメールアドレスのログインで講座視聴など全ての機能をご利用いただけます。

- ① 管理者アカウントでログイン
- ② ポップアップが表示された場合は「視聴用IDを発行する」をクリック
- ②' ポップアップが表示されない場合は右上のメニューから「視聴用ID」をクリックしてください



- ③ 「発行する」をクリック
- ④ 視聴用ID、パスワード、お名前を入力して「確認」をクリック
- ⑤ 発行完了

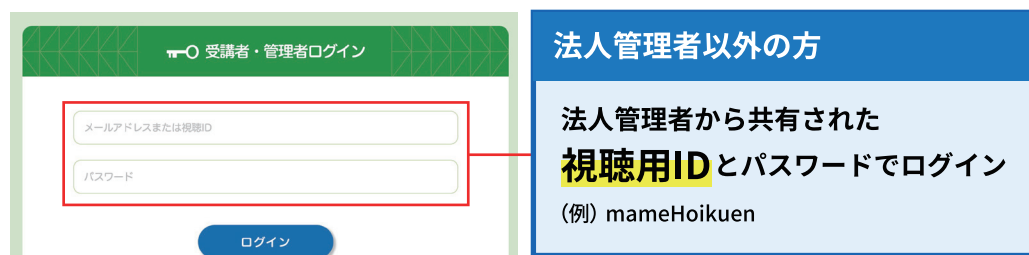


※視聴用IDは1法人会員様に
つき1つ発行できます

※視聴用IDとパスワードは
ご自由にお決めください

【2】視聴用IDを園内に共有する

【1】で発行した視聴用IDを園内に共有（配布）してください。法人管理者以外の方は視聴用IDを使ってログインをお願いいたします。なお、これまで法人に所属して（招待を受けて）ドットコムをお使いだった先生は、ご登録のメールアドレス・パスワードでは講座の視聴はできなくなりますので、ご注意ください。



みんなで見放題！



※ 所属会員の学習進捗を閲覧する機能は、今回のアップデートをもちまして終了いたします

【1】視聴用IDでログインする

ドットコム の管理担当の方（以下 法人管理者）が発行した視聴用 ID・パスワードでログインしてください。これまで法人に所属して（招待を受けて）ドットコムをお使いだった方は、ご登録のメールアドレス・パスワードでは講座の視聴はできなくなりますので、ご注意ください。

法人管理者以外の方

法人管理者から配布された
視聴用IDとパスワードを入力
(視聴ID例) mameHoikuen

- 視聴用 ID・パスワードは法人管理者へご確認ください。

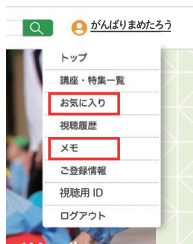
※メモやお気に入り、視聴履歴などの講座に関する情報は、**視聴用 ID の利用者全員で共有します**

これまでドットコムをお使いの方へ メモ・お気に入りの移行 について

視聴用 ID には、これまでお使いのメールアドレス（以下 旧アカウント）で登録したメモやお気に入りには引き継がれません。必要に応じて、次の手順で再度ご登録をお願いいたします（必須ではありません）

- ① 旧アカウント（メールアドレス）でログイン

- ② 右上のメニューから「メモ」または「お気に入り」をクリック



- ③ 講座名とメモの内容が分かるようにお手元に控える

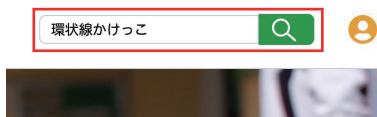


スクリーンショット撮影・画面印刷・手書きメモなど

- ④ 旧アカウントからログアウトし 視聴用 ID で再度ログイン



- ⑤ 手順③で控えた講座名で検索



- ⑥ お気に入り登録またはメモ欄にメモを入力

