



---

フォレスト  
データベース

## 先生登録

---

- 1 先生を新規登録する [P.1](#)
- 2 退職、休職するとき [P.3](#)
- 3 復職するとき [P.5](#)
- 4 先生情報の検索の仕方 [P.8](#)

# 01 先生を新規登録する 1/2

先生情報

このパートでは先生情報における仕様や登録手順などをご説明します。  
フォレスタデータベースでは、生徒を指導する先生の情報进行管理することができます。

先生情報一覧 1 + 新規登録

先生検索

校舎 池袋校 期間 稼働中

ア カ サ タ ナ ハ マ ヤ ラ ワ 全部

指導可能時間 曜日・期 時限 予定 指導可能範囲 学年 科目グループ

QRコード未印刷 検索する クリア

通常授業スケジュール一覧 講習授業スケジュール一覧 ログイン情報出力 メール CSVファイル 入退室QRカード

現在表示中の検索条件（校舎：池袋校 範囲：稼働中）

<input type="checkbox"/>	先生番号	姓名	セイメイ	携帯電話	身分	緊急連絡先	最終使用日
<input type="checkbox"/>	12001	岡本 昭仁	かみ7社ト	08012345789	東名大学2年生	0312345678	2024/07/04

[目次へ](#)

- 1 [ 教室管理 ]→[ 先生情報 ]をクリックします。
- 2 画面右上の[ 新規登録 ]をクリックします。

# 01 先生を新規登録する 2/2

先生情報

3 先生番号 姓名 セットメイ 性別  男  女 雇用形態  スタッフ

4 身分 備考

電話番号 緊急連絡先 メールアドレス

入社日 2024/07/30 退社日 在籍学期数 最終使用日

5 左上の枠をクリックすることで、すべての項目を一括で変更できます。

スキル

	英語	数学・算数	国語	理科	社会	その他
小学	×	×	×	×	×	×
中学1	×	×	×	×	×	×
中学2・3	×	×	×	×	×	×
特別学校対応	×	×	×	×	×	×
高校1	×	×	×	×	×	×
高校2・3	×	×	×	×	×	×
新入塾生対応	×	×	×	×	×	×

○：対応可能 △：できれば避けたい ×：対応不能

6 学年区分や科目をクリックすることで、一括でスキルを変更できます。

6 保存 戻る

[目次へ](#)

3 赤字になっている項目は入力必須項目です。入力します。[セットメイ]は自動で入力されます。

4 黒字になっている項目は任意項目です。わかる範囲で入力してください。

5 先生の指導スキルを入力します。

! コマ割り画面で合わないコマを登録したときにアラートを表示します。正確に登録しておくことで、ミスマッチを防ぐことができます。

6 入力が完了したら最後に[保存]をクリックします。

# 02 先生情報 退職・休職するとき 1/2

先生が退職または休職するときの操作手順です。

電話番号 所属連絡先 メールアドレス

入社日 2024/07/09 × 退社日 在籍学期数 0 最終使用日

スキル

	英語	数学・算数	国語	理科	社会	その他
小学	×	×	○	×	○	×
中学1	×	×	○	×	○	×
中学2・3	×	×	○	×	○	×
特別学校対応	×	×	○	×	○	×
高校1	×	×	○	×	○	×
高校2・3	×	×	○	×	○	×
新入塾生対応	×	×	○	×	○	×

○：対応可能 △：できれば避けたい ×：対応不能

パスワードをリセット ログイン情報出力 メール 入退室QRカード

25/27

2 休職 退職 削除 保存 戻る

[目次へ](#)

- 1 先生情報一覧画面で、退職または休職をする先生の行をダブルクリックします。
- 2 画面を下にスクロールをして[休職]または[退職]をクリックします。

# 02

先生情報

## 退職・休職するとき 2/2

電話番号 緊急連絡先 メールアドレス

入社日 2024/07/09 退社日 2024/07/31 在籍学期数 0 最終使用日

スキル

	英語	理科	社会
小学	×	×	○
中学1	×	×	○
中学2・3	×	×	○
特別学校対応	×	×	○
高校1	×	×	○
高校2・3	×	×	○
新入塾生対応	×	×	○

○：対応可能 △：できれば

パスワードをリセット ログイン情報出力 メール

[目次へ](#)

3 [ 退社日 ](必須)・[ 理由 ](任意)を入力します。

4 [ 退社 ]をクリックします。

5 画面上部から以下のメッセージが表示されたら退職・休職処理が完了です。

✓ 退社登録に成功しました。

または

✓ 休職登録に成功しました。

# 03 先生情報 復職するとき 1/3

一度、辞めた先生や休職していた先生が日を改めて再度、勤務することになった場合、「復職」を使用します。

先生検索

校舎 池袋校

期間 すべて

ア カ サ タ ナ ハ マ ヤ ラ ワ 全部

指導可能時間 曜日・期 時限 予定 指導可能範囲 学年 科目グループ

時間別 曜日・期 時限 予定 学年 科目グループ

QRコード未印刷

検索する クリア

通常授業スケジュール一覧 講習授業スケジュール一覧 ログイン情報出力 メール CSVファイル 入退室QRカード

現在表示中の検索条件 (校舎: 池袋校 範囲: すべて)

<input type="checkbox"/>	先生番号	姓名	セイメイ	携帯電話	身分	緊急連絡先	最終使用日
<input type="checkbox"/>	12001	岡本 昭仁	おかもとあきひと	08012345789	東名大学 2年生	0312345678	2024/07/04
<input type="checkbox"/>	12002	加藤 ひとみ	かとうひとみ	08012345757	東名大学 2年生	0312345678	2024/04/10

プライバシーポリシー ©2011-2024 SPRIX. SPRIX

[目次へ](#)

- 1 初めに期間を[すべて]に変更して復職をする先生を検索します。
- 2 一覧に復職する先生がいたら、その先生の行をダブルクリックします。

# 03

先生情報

## 復職するとき 2/3

電話番号 緊急連絡先 メールアドレス

入社日 退社日 在籍学期数 最終使用日

2024/07/18 2024/07/31 0

スキル

	英語	復職日	社会	その他
小学	×	2024/08/01	×	×
中学1	×		×	×
中学2・3	×		×	×
特別学校対応	×		×	×
高校1	×		×	×
高校2・3	×		×	×
新入塾生対応	×		×	×

○：対応可能 △：できれば避けたい ×：対応不能

パスワードをリセット ログイン情報出力 メール 入退室QRカード

25/29

3 復職 削除 保存 戻る

[目次へ](#)

3 画面下部の[復職]をクリックします。

4 ポップアップが表示されますので、[復職日]を入力し、[復職]をクリックします。

# 03

先生情報

## 復職するとき 3/3

✓ 復職登録に成功しました。
24年夏期講習です
🔔
📄 帳票5件
管理者さん ▾

電話番号 
 緊急連絡先 
 メールアドレス

入社日 
 退社日 
 在籍学期数 
 最終使用日

スキル

	英語	数学・算数	国語	理科	社会	その他
小学	×	×	×	×	×	×
中学1	×	×	×	×	×	×
中学2・3	×	×	×	×	×	×
特別学校対応	×	×	×	×	×	×
高校1	×	×	×	×	×	×
高校2・3	×	×	×	×	×	×
新入塾生対応	×	×	×	×	×	×

○：対応可能 △：できれば避けたい ×：対応不能

[目次へ](#)

- 画面上部からメッセージが表示され、入社日が更新されたら、復職完了です。

# 04

先生情報

## 先生情報の検索の仕方

先生情報画面にある検索条件についてご説明します。

The screenshot shows a search interface for teachers. It includes a search bar, filters for school, period, and search range, and a search button. Below the search area, there are buttons for '通常授業スケジュール一覧' and '講習授業スケジュール一覧', and a table of search results.

<input type="checkbox"/>	先生番号	姓名	セイメイ	携帯電話	身分	緊急連絡先	最終使用日
<input type="checkbox"/>	12001	岡本 昭仁	おかもと てるひと	08012345789	東名大学2年生	0312345678	2024/07/04
<input type="checkbox"/>	12002	加藤 ひとみ	かとう ひとみ	08012345757	東名大学2年生	0312345678	2024/04/10

[目次へ](#)

- 1 [期間]です。稼働中・すべて・新人から選択します。退職した先生情報を閲覧したい場合には、[すべて]を選択して検索してください。
- 2 先生の名前を検索するときに使用します。
- 3 時間割、曜日・期、時限、予定が空いているか否かで検索できます。
- 4 指導が可能な学年、科目で検索できます。
- 5 入退室QRコードをまだ印刷していない先生を表示します。
- 6 条件を設定後、[検索する]をクリックして該当の生徒のみ一覧に表示させます。

**SPRIX**