



フォレスト
データベース

生徒用
連絡アプリの使い方

目次

A. 初期設定

1. ログイン方法 [P.3](#)
2. パスワードの変更 [P.5](#)
3. 通知について [P.7](#)
4. メール登録方法 [P.8](#)

B. お知らせ機能

1. お知らせの内容を確認する [P.11](#)
2. アンケートに回答する [P.13](#)
3. お知らせの内容にコメントする [P.15](#)

C. お問い合わせ機能

1. 連絡を取りたい方の選択方法 [P.17](#)
2. コメントの送信方法 [P.18](#)
3. コメントが来た場合 [P.20](#)
4. 送信したコメントを編集・削除する [P.21](#)

D. 入退室機能

1. QRコードをかざす [P.23](#)
2. 過去の履歴を閲覧する [P.24](#)

E. 授業日程

1. 授業日程を確認する [P.26](#)

F. その他

1. 添付画像の保存・ズーム [P.28](#)
2. 添付ファイルのプレビュー [P.30](#)
3. 添付ファイルの保存先 [P.31](#)
4. アプリバージョンの確認 [P.32](#)



フォレスト
データベース

A. 初期設定

- 1 ログイン方法 [P.3](#)
- 2 パスワードの変更 [P.5](#)
- 3 通知について [P.7](#)
- 4 メールの登録方法 [P.8](#)

01

A. 初期設定

ログイン方法 1/2

このパートでは、生徒のアカウントでフォレスタDB専用アプリ「連絡アプリ」にログインする方法をご説明します。

フォレスタデータベース「連絡アプリ」ログイン情報のお知らせ

1

辻航太郎様

塾森テスト 池袋校では塾からのお知らせなどをスマートフォンからご覧いただける「連絡アプリ」を導入しています。以下の手順でアプリのインストール、ログインをお願いいたします。

2

【アプリのインストール・ログイン方法】

1. 下記の「iPhone」または「Android」のQRコードを読み取り、「連絡アプリ」をインストールします。ご利用の端末に合わせてお選びください。

【連絡アプリ】



2. インストールしたアプリをタップします。
3. 教室番号、ログインID、パスワードを入力しログインします。



ログイン情報
アプリのみ、教室番号が必要

3

教室番号	999999999
ログインID	S120028
パスワード	1220080402
読み方	イチ・ニ・ニ・ゼロ・ゼロ・ハチ・ゼロ・ヨン・ゼロ・ニ

塾森テスト 池袋校
03-1234-5678
haru.potech.choco@gmail.com

← 教室情報

[目次へ](#)

1 塾からログイン情報が記載された用紙を渡されます。ご自身の名前が記載されているかご確認ください。

2 QRコードを読み取るとアプリストアからアプリをダウンロードできます。

【連絡アプリ】



3 ログイン情報です。

01

A. 初期設定

ログイン方法 2/2

【ログイン画面】

教室番号

ログインID

パスワード

ログイン

SPRIX

【ホーム画面】

お知らせ お問い合わせ

すべて 未読 既読

8月16日 最終更新 8/16 16:43
管理者 アンケート付
先生アンケートについて!

8月16日 最終更新 8/16 16:35
管理者 テスト

ホーム 通知 個人設定

[目次へ](#)

- 4 P.3のログイン情報を入力します。
- 5 [ログイン]をタップします。
- 6 右側の画面が表示されたらログイン成功です。

02

A. 初期設定

パスワードの変更 1/2

【個人設定画面】



[目次へ](#)

- 1 [個人設定] をタップします。
- 2 名前が合っているか確認します。
※間違っている場合はお通いの教室へお問い合わせください。
※出力された情報が間違っている可能性があります。
- 3 画面を下にスクロールし、
 [パスワードを変更] をクリックします。

02

A. 初期設定

パスワードの変更 2/2

【パスワード変更画面】



【パスワード変更画面】



[目次へ](#)

- 4 ログイン時に入力したパスワードを入力します。
- 5 任意のパスワードを入力します。
※8文字以上
- 6 入力したパスワードに間違いがなければ
[パスワードを変更する]をタップします。
※パスワードは忘れることのないよう、
大切に保管をお願いいたします。
- 7 [はい]をクリックします。

これでパスワードの変更が完了です。

03

A. 初期設定

通知について

【通知画面】

[目次へ](#)

- 1 新着通知が届くと、通知マークに赤く丸が表示されます。
[通知]をタップします。
- 2 未確認の通知は太字で表示されます。
[詳細]をタップすることで内容を確認できます。

04

A. 初期設定

メールの登録方法 1/2

生徒用アプリでメールアドレスの登録ができます。手順は以下の通りです。

【個人設定画面】



【メールアドレス追加画面】

[目次へ](#)

- 1 [個人設定]をタップします。
- 2 [メールを追加]をタップします。
- 3 メールアドレスを入力し、[保存]をタップします。

04

A. 初期設定

メールの登録方法 2/2

【メールアドレス追加画面】



【個人設定画面】



[目次へ](#)

4 左の画面が表示されたら、[はい]をタップします。

5 登録したメールアドレスが表示されていれば、登録完了です。

※生徒用アプリの画面で登録したメールアドレスの取消はできません。取り消したい場合はお通いの教室までお問い合わせください。



フォレスト
データベース

B. お知らせ機能

- 1 お知らせの内容を確認する [P.11](#)
- 2 アンケートに回答する [P.13](#)
- 3 お知らせの内容にコメントする [P.15](#)

01

B. お知らせ機能

お知らせの内容を確認する 1/2

このパートでは、「お知らせ」機能の使用方法について説明します。
新しいお知らせが届くとアプリのプッシュ通知があります。ここからはログイン後から説明します。

[目次へ](#)

1 [お知らせ] をタップします。

2 新着のお知らせには赤い丸が表示されます。
過去に受信した全てのお知らせが表示されます。

確認したいお知らせをタップして内容を確認します。

01

B. お知らせ機能

お知らせの内容を確認する 2/2

【お知らせ画面】



[目次へ](#)

- 3 お知らせの件名・受信日・送付元です。
- 4 お知らせの本文です。
- 5 送信元に対して[いいね！]で反応を返すことができます。
- 6 アンケートが設定されている場合、こちらから回答できます。

02

B. お知らせ機能

アンケートに回答する 1/2

【アンケート回答画面】

【アンケート回答画面】

[目次へ](#)

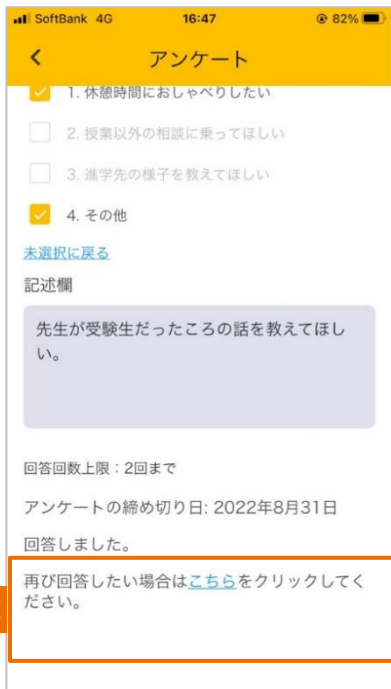
- 7 アンケートの設問です。
回答必須の質問は、(必須)と記載されています。
- 8 選択式の回答欄です。
該当するものをタップします。
- 9 記述式の回答欄です。
- 10 選択式の場合、複数選択が可能な質問や、別途記述欄が設けられている質問もあります。
- ...一つだけ選択
 ...複数選択可
- 11 回答内容に間違いがなければ、[回答する]をタップします。

02

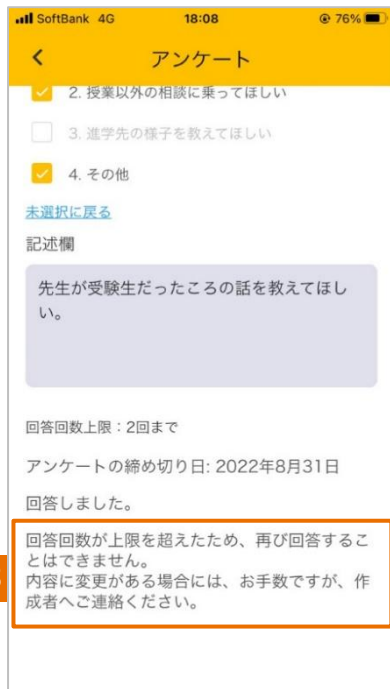
B. お知らせ機能

アンケートに回答する 2/2

【アンケート回答画面】



【アンケート回答画面】



[目次へ](#)

12 回答回数上限が2回以上の場合、締切日前に上限に達するまで回答することができます。

もし、回答に修正がある場合、[こちら]をクリックして再度回答をしてください。

13 回答の上限に達した場合、回答内容を修正することができません。
**※お通いの教室までお問い合わせをして
 内容が異なる旨をお伝えください。**

03

B. お知らせ機能

お知らせの内容にコメントする

【お知らせ画面】

[目次へ](#)

- 1 そのお知らせに対してコメントを返したり、添付ファイルを送ったりすることができます。
※コメント不可のお知らせもあります。
- 2 内容に問題がなければ[送信]をタップします。



フォレスト
データベース

C. お問い合わせ機能

- 1 連絡を取りたい方の選択方法 [P.17](#)
- 2 コメントの送信方法 [P.18](#)
- 3 送信したコメントを編集・削除する [P.20](#)
- 4 コメントが来た場合 [P.21](#)

01

C. お問い合わせ機能

連絡を取りたい方の選択方法

このパートでは、「お問い合わせ」機能の使用方法について説明します。
塾管理者や校舎スタッフ、先生と1対1でコミュニケーションを取ることができます。

※校舎の設定によって先生とやり取りできない場合があります。



[目次へ](#)

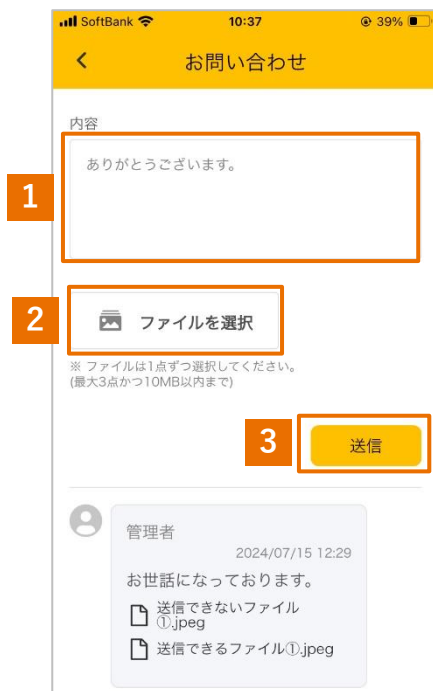
- 1 画面上の[お問い合わせ]をタップします。
- 2 お問い合わせ機能の画面に入ります。
初めて連絡を取る場合は、[新規]を
タップします。 **※画像右**
過去連絡を取ったことがある方へ再度連絡をする
場合は、[連絡済み]をタップします。 **※画像左**
- 3 連絡を取りたい方を確認し、
新規の場合は、[新しいメッセージを作成する]
をタップします。 **※画像右**
連絡済みの場合は、本文付近をタップします。
※画像左

02

C. お問い合わせ機能

コメントの送信方法 1/2

【コメント送信画面】

[目次へ](#)

- 1 メッセージの送り方は共通です。
[内容欄] をタップして、メッセージ内容を入力します。
※1000文字以内
- 2 添付資料がある場合には、[ファイルを選択] をタップし、ファイルを添付します。
※最大3枚かつ10MB以内
- 3 間違いなければ[送信] をタップします。

02

C. お問い合わせ機能

コメントの送信方法 2/2

【コメント送信画面】



コメントを編集・削除するときはクリックします。詳しくは次のページで。

[目次へ](#)

4 送信したメッセージは画面下部に表示されます。

03

C. お問い合わせ機能

送信したコメントを編集・削除する

送信した内容を編集または取り消すことができます。

【編集画面】



【削除画面】



[目次へ](#)

1 送信するコメントを間違えてしまった場合、送信したコメントの[編集]をクリックします。

画面左の画像になりますので、内容を編集して[送信]をクリックします。

2 送信したコメントを削除したい場合、送信したコメントの[削除]をクリックします。

画面右のポップアップが表示されますので、問題がなければ、[はい]をクリックします。

04

C. お問い合わせ機能

コメントが来た場合

塾管理者、校舎スタッフ、先生からお問い合わせのコメントが来た場合、画面上からわかります。フォレストDBにメールアドレスの登録がされている場合、メールにも通知が届きます。

※校舎でメール送信設定がされている場合のみ


[目次へ](#)

1 塾管理者、校舎スタッフ、先生から新しいお問い合わせがある場合、左の画面のように表示されます。

タップして、内容を確認します。
表示の意味は以下の通りです。

- 1** …コメントの数
- NEW** …まだ読んでいないコメント
- 既読** …自分が読んだコメント
※相手が既読したかではありません。
- 未返信** …まだ返信していないコメント
- 返信済み** …返信したコメント



フォレスト
データベース

D. 入退室機能

- 1 QRコードをかざす [P.23](#)
- 2 過去の履歴を閲覧する [P.24](#)

01

D. 入退室機能

QRコードをかざす

このパートでは、「入退室」機能の使用方法について説明します。

【個人設定画面】



【入退室QRコード画面】



[目次へ](#)

- 1 [個人設定] をタップします。
- 2 [QRコードを開く] をタップします。
- 3 QRコードが表示されます。
このQRコードを読み取り専用のカメラにかざします。以下のようなポップアップが表示されます。

XXXXさん、こんにちは！

入室しました

入室時間：04/18 16:39

XXXXさん、お疲れ様でした！

退室しました

退室時間：04/22 12:51

02

D. 入退室機能

過去の履歴を閲覧する

【入退室画面】

[目次へ](#)

1 [入退室] をタップします。

ここで現在の入退室状況や過去の履歴を閲覧することができます。



フォレスト
データベース

E. 授業日程

1 授業日程を確認する

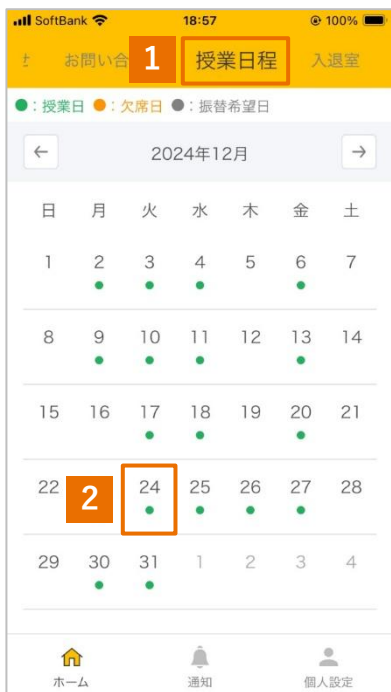
[P.26](#)

01

E. 授業日程

授業日程を確認する

このパートでは、「授業日程」機能について説明します。
自分自身の授業スケジュールを確認することができます。



[目次へ](#)

- 1 ホーム画面で[授業日程]をタップします。
 - 2 カレンダーが表示され、実際に授業がある日付に●が表示されます。日付をタップします。
 - 3 授業時間・先生名・科目が表示されます。
- !** 設定によっては「先生名」が表示されない場合があります。



フォレスト
データベース

F. その他

- 1 添付画像の保存・ズーム [P.28](#)
- 2 添付ファイルのプレビュー [P.30](#)
- 3 添付ファイルの保存先 [P.31](#)
- 4 アプリバージョンの確認 [P.32](#)

01 F. その他 添付画像の保存・ズーム 1/2

ここでは、アプリの仕様についてご説明します。
コミュニケーション機能で添付した画像がアプリから保存・ズームができます。



[目次へ](#)

1 添付画像をタップします。
お知らせ・お問い合わせなど機能はどれもOKです。

2 画像の右上の  をタップします。

ズームしたい場合は、画像を指で広げるように操作します。

01

F. その他

添付画像の保存・ズーム 2/2

【アクセス許可画面】



【ダウンロード完了画面】

[目次へ](#)

- 3 初めてダウンロードするときには、左の画像が表示されます。
[OK]をタップします。
- 4 [はい]をタップしてダウンロード完了です。

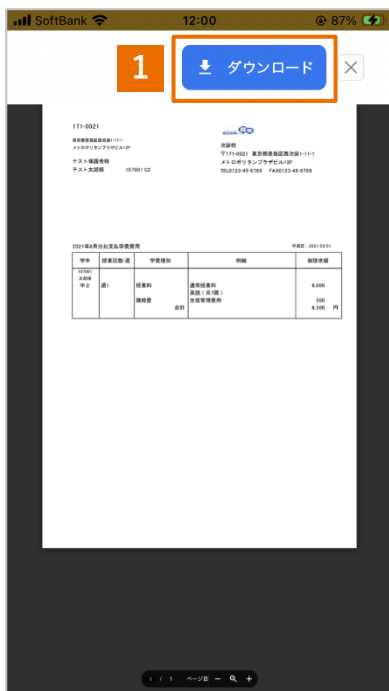
02

F. その他

添付ファイルのプレビュー

アプリにおいて各メニューの添付ファイルをダウンロードする前にプレビューができます。

【アプリでのプレビュー画面】

[目次へ](#)

1 添付ファイルをタップすると、プレビュー画面が表示されます。
必要に応じて[ダウンロード]からダウンロードすることも可能です。

! PowerPointの場合、データ量の関係でプレビューがぼやけて表示されてしまうことがあります。

03

F. その他

添付ファイルの保存先

ここでは、添付ファイルの保存先についてご説明します。
iPhoneとAndroidのご説明になります。

[目次へ](#)

添付ファイルはそれぞれ以下のファイルアプリにダウンロードされます。

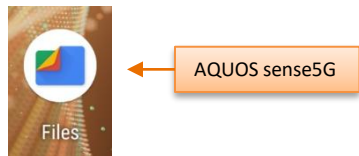
【iPhoneの場合】

保存先は「ファイル」です。
削除していない限り、もともとインストールされているアイコンになります。
インストールされていない場合、App Storeからインストールを行ってください。



【Androidの場合】

機種によってアイコンは異なります。
ここでは例を挙げます。



04 F. その他 アプリバージョンの確認

アプリのバージョンを確認する方法です。

[目次へ](#)



- 1 [個人設定]をタップします。
- 2 [バージョンを確認する]をタップします。
- 3 ポップアップに現在のバージョンと最終更新日時が表示されます。

SPRIX