



フォレスト
データベース

生徒登録





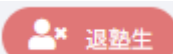
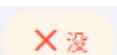
0	概要説明	P.1
1	『見込み』として生徒情報を登録する	P.3
2	『検討者』として生徒情報を登録する	P.5
3	『体験生』として生徒情報を登録する	P.8
4	『通塾生』として生徒情報を登録する	P.13
5	『退塾生』『没』として生徒情報を更新する	P.17
6	生徒情報の検索の仕方	P.28

00

生徒登録

概要説明 1/2

このパートでは生徒登録における仕様や、登録手順などを説明させていただきます。
フォレスタデータベースでは、生徒の通塾検討状況ごとに以下のようなステータスを設定することができ、入塾前から生徒情報を管理することができます。

-  …通塾生の兄弟姉妹など、**通塾の見込み**がある生徒
-  …塾に**問い合わせ**をしてきた生徒
-  …**体験授業**や**講習のみ受講**する生徒
-  …**通塾が決まった**生徒
-  …一定期間通塾後、**退塾した**生徒
-  …検討や体験を経て**通塾に至らなかった**生徒

[目次へ](#)

- 1 左のように、生徒情報のステータスは通塾状況ごとに分けられています。
ステータスを都度変更することで、教室全体の入退塾状況を管理します。

00

生徒登録

概要説明 2/2

フォレスターデータベースでは**春期講習から新年度**として扱うため、3月に生徒情報を新規登録する場合は登録する学年に注意が必要です。

[目次へ](#)

- 2 左のように、3学期の通常授業から受講する場合は現在の学年、春期講習から授業を受ける場合は新学年で登録をしていただきます。

01

生徒登録

『見込み』として生徒情報を登録する 1/2

『見込み』として登録する場合の手順をご説明します。

『見込み』は、現在通塾している生徒の兄弟姉妹など入塾の見込みがある生徒を登録する際に活用できます。

生徒情報一覧

1 [新規登録]

生徒検索 希望者検索

校舎 池袋校 期間 全期間 担任 学年 学校

生徒名 セイメイ ステータス 没含む 体験生, 通塾生

検索する クリア

生徒詳細 受講 請求

アプリ機能紹介 ログイン情報出力 メール・LINE LINE登録 EXCEL 宛名ラベル 入退室QRカード

現在表示中の検索条件 (校舎: 池袋校 期間: 全期間)

<input type="checkbox"/>	生徒番号	ステータス	没	姓	名	学年	学校	最終使用日 (保護者)
--------------------------	------	-------	---	---	---	----	----	-------------

[目次へ](#)

1 [教室管理]→[生徒情報]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

生徒登録

『見込み』として生徒情報を登録する 2/2

3 [見込み] をクリックします。

4 赤字になっている項目を入力します。
『セイ』は自動で入力されます。

5 赤字で表示されてる項目がないことを確認し、画面右下の[保存]をクリックします。

6 画面上部から以下のメッセージが表示されたら、登録完了です。

保存しました。

[目次へ](#)

02

生徒登録

『検討者』として生徒情報を登録する 1/3

『検討者』として登録する場合の手順をご説明します。

『検討者』は、塾に問い合わせをしてきた生徒の情報を管理するステータスです。

生徒情報一覧

1 [新規登録]

生徒検索 希望者検索

校舎 池袋校 期間 全期間 担任 学年 学校

生徒名 セイメイ ステータス 没含む

体験生, 通塾生

検索する

クリア

生徒詳細 受講 請求

アプリ機能紹介 ログイン情報出力 メール・LINE LINE登録 EXCEL 宛名ラベル

入退室QRカード

現在表示中の検索条件 (校舎: 池袋校 期間: 全期間)

<input type="checkbox"/>	生徒番号	ステータス	没	姓	名	学年	学校	最終使用日 (保護者)
--------------------------	------	-------	---	---	---	----	----	-------------

[目次へ](#)

- 1 [生徒情報一覧]画面の右上[新規登録]をクリックします。

02

生徒登録

『検討者』として生徒情報を登録する 2/3

生徒登録

2 [検討者]

3

生徒番号 生徒姓 生徒名 セイ メイ

学年 学校 生年月日 電話番号（保護者）1

□ 特別指導生徒

備考

必須入力項目

初回受付日 2026/04/24

問い合わせ方法 電話

問い合わせ区分 保護者紹介

担任 池袋校スタッフB

受付状況
初回受付日：2026/04/24 問い合わせ方法：電話 問い合わせ区分：保護者紹介

以下の項目はデフォルトで入力されています。
内容に変更があるときには適宜修正します。
分析機能を使う場合、正確な入力が必要です。

- ・問い合わせ方法
- ・問い合わせ区分
- ・担任

保存しました。

[目次へ](#)

- 2 [検討者]をクリックします。
- 3 赤字になっている項目を入力します。
『セイ』は自動で入力されます。
- 4 画面右下の[保存]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、登録完了です。

02

生徒登録

『検討者』として生徒情報を登録する 3/3

既に『見込み』として登録している生徒のステータスを『検討者』に変更することも可能です。
入力済みの情報はそのまま引き継がれます。

6

The screenshot shows the student registration form with the '見込み' (Prospective) status selected. The form fields are as follows:

生徒番号	生徒姓	生徒名	セイ	メイ
	森		林	

Additional fields include: 学年 (中1), 学校 (dropdown), 生年月日 (dropdown), 電話番号 (保護者) 1, 特別指導生徒 (checkbox), 最終使用日 (生徒) (dropdown), 最終使用日 (保護者) (dropdown), and 備考.



The screenshot shows the same student registration form, but now the '検討者' (Candidate) status is selected. The form fields are identical to the previous screenshot:

生徒番号	生徒姓	生徒名	セイ	メイ
	森		林	

Additional fields include: 学年 (中1), 学校 (dropdown), 生年月日 (dropdown), 電話番号 (保護者) 1, 特別指導生徒 (checkbox), 最終使用日 (生徒) (dropdown), 最終使用日 (保護者) (dropdown), and 備考.

[目次へ](#)

6

「見込み」の生徒情報を開き、「検討者」をクリックします。

すると、左のように「検討者」に色が付きますので、[P.6](#)同様に入力を行います。

03

生徒登録

『体験生』として生徒情報を登録する 1/5

『体験生』として登録する場合の手順をご説明します。

『体験生』は、授業の体験をする生徒や講習のみ参加する生徒の情報を管理するステータスです。

生徒情報一覧

1 [新規登録]

生徒検索 希望者検索

校舎 池袋校 期間 全期間 担任 学年 学校

生徒名 セイメイ ステータス 没含む 体験生, 通塾生 検索する クリア

生徒詳細 受講 請求

アプリ機能紹介 ログイン情報出力 メール・LINE LINE登録 EXCEL 宛名ラベル 入退室QRカード

現在表示中の検索条件（校舎：池袋校 期間：全期間）

<input type="checkbox"/>	生徒番号	ステータス	没	姓	名	学年	学校	最終使用日（保護者）
--------------------------	------	-------	---	---	---	----	----	------------

- 1 [生徒情報一覧]画面の右上[新規登録]をクリックします。

[目次へ](#)

03

生徒登録

『体験生』として生徒情報を登録する 2/5

以下の項目はデフォルトで入力されています。
内容に変更があるときには適宜修正します。
分析機能を使う場合、正確な入力が必要です。

- ・問い合わせ方法
- ・問い合わせ区分
- ・担任
- ・体験授業開始日
- ・誰が検討しているか

必須入力項目

初回受付日	2026/04/24	問い合わせ方法	電話	問い合わせ区分	保護者紹介	担任	池袋校スタッフB
体験授業開始日	2026/04/24	電話番号(保護者) 1					
アンケート種別	個別指導	だれが検討しているか	保護者(生徒含む)				

[目次へ](#)

2 [体験生]をクリックします。

3 赤字になっている項目を入力します。
『生徒番号』は情報保存後に自動採番されます。
『セイ』『メイ』は自動で入力されます。

03

生徒登録

『体験生』として生徒情報を登録する 3/5

初回受付日 2026/04/24 問い合わせ方法 電話 問い合わせ区分 保護者紹介 担任 池袋校スタッフB

体験授業開始日 2026/04/24 電話番号 (保護者) 1

アンケート種別 個別指導 だれが検討しているか 保護者 (生徒含む)

認知の媒体
 ポスティングチラシ 折込チラシ DM 塾ナビ 知人友人 看板 ホームページ 兄弟
 記入なし

カテゴリ
 項目 1

検討科目
 英語 数学 理科 社会 国語

決定要因
 1対2 知人の評判 規模が大きい 規模が小さい 場所が近い 低料金 5科目対応
 勉強の仕方 その他

保護者姓 _____ 保護者名 _____ セイ _____ メイ _____

郵便番号 _____ 住所 1 _____ 住所 2 _____

〒 _____

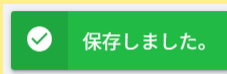
受付状況

[目次へ](#)

4 引き続き赤字になっている項目を入力します。

5 画面右下の[保存]をクリックします。

6 画面上部から以下のメッセージが表示されたら、登録完了です。



03

生徒登録

『体験生』として生徒情報を登録する 4/5

生徒情報 池袋校 1210024 テスト 生徒 2 1 テスト中 中 1

一覧 情報 成績 通常期 講習期 カレンダー 請求 請求履歴

見込み 検討者 体験生 通塾生 退塾生 没

生徒番号	生徒姓	生徒名	セイ	メイ
1210024 編集	テスト	生徒 2 1	テスト	セト
学年	学校	生年月日	電話番号(保護者) 1	性別
中 1	テスト中	2010/04/02	090-4735-7434	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女
<input type="checkbox"/> 特別指導生徒	請求方法	最終使用日(生徒)	最終使用日(保護者)	
	現金など			

備考

生徒番号
 1210024 編集

LINE LINE登録 入室QRカード

受付状況
 初回受付日: 2024/04/29 問い合わせ方法: 電話 問い合わせ区分: 友人紹介 体験授業開始日: 2024/04/29

[目次へ](#)

7 自動採番された生徒番号は[編集]をクリックして変更が可能です。

変更不要の場合はそのまま問題ございません。

03

生徒登録

『体験生』として生徒情報を登録する 5/5

既に『見込み』や『検討者』として登録している生徒のステータスを『体験生』に変更することも可能です。
入力済みの情報はそのまま引き継がれます。

The screenshot shows a three-step process for changing a student's status. In the first step, the '見込み' (Prospect) tab is selected. In the second step, the '検討者' (Candidate) tab is selected. In the third step, the '体験生' (Trial Student) tab is selected and highlighted in green, with a red arrow pointing to it from the previous step. The form fields for the student are visible in each step, showing fields for student ID, name, sex, grade, school, and birth date.

[目次へ](#)

8 「見込み」「検討者」の生徒情報を開き、「体験生」をクリックします。

すると、左のように「体験生」に色が付きますので、[P.9](#)以降と同様に入力を行います。

04

生徒登録

『通塾生』として生徒情報を登録する 1/4

『通塾生』として登録する場合の手順をご説明します。

『通塾生』は、通塾が決まった生徒の情報を管理するステータスです。

生徒情報一覧

1 [新規登録]

生徒検索 希望者検索

校舎 池袋校 期間 全期間 担任 学年 学校

生徒名 セイメイ ステータス 没含む

体験生, 通塾生

検索する

クリア

生徒詳細 受講 請求

アプリ機能紹介 ログイン情報出力 メール・LINE LINE登録 EXCEL 宛名ラベル

入室QRカード

現在表示中の検索条件 (校舎: 池袋校 期間: 全期間)

<input type="checkbox"/>	生徒番号	ステータス	没	姓	名	学年	学校	最終使用日 (保護者)
--------------------------	------	-------	---	---	---	----	----	-------------

- 1 [生徒情報一覧]画面の右上[新規登録]をクリックします。

[目次へ](#)

04

生徒登録

『通塾生』として生徒情報を登録する 2/4

3

以下の項目はデフォルトで入力されています。内容に変更があるときには適宜修正します。分析機能を使う場合、正確な入力が必要です。

- ・問い合わせ方法
- ・問い合わせ区分
- ・担任
- ・体験授業開始日
- ・通常授業開始日
- ・誰が検討しているか

必須入力項目

初回受付日	2026/04/24	問い合わせ方法	電話	問い合わせ区分	保護者紹介	担任	池袋校スタッフB
体験授業開始日	2026/04/24	通常授業開始日	2026/04/24	初回請...	2026年 4月	電話番号 (保護者) 1	
アンケート種別	個別指導	だれが検討しているか	保護者 (生徒含む)				

[目次へ](#)

2 [通塾生]をクリックします。

3 赤字になっている項目を入力します。
『生徒番号』は情報保存後に自動採番されます。
『セイ』『メイ』は自動で入力されます。

04

生徒登録

『通塾生』として生徒情報を登録する 3/4

 必須入力項目 ^

初回受付日 2026/04/24 ⊗	問い合わせ方法 電話 ⊗	問い合わせ区分 保護者紹介 ⊗	担任 池袋校スタッフB ⊗
体験授業開始日 2026/04/24 ⊗	通常授業開始日 2026/04/24 ⊗	初回講... 2026年 ⊗ 4月 ⊗	電話番号 (保護者) 1 _____
アンケート種別 個別指導 ⊗	だれが検討しているか 保護者 (生徒含む) ⊗		

認知の媒体

ポスティングチラシ
 折込チラシ
 DM
 塾ナビ
 知人友人
 看板
 ホームページ
 兄弟
 記入なし

カテゴリー

項目 1

検討科目

英語
 数学
 理科
 社会
 国語

決定要因

1対2
 知人の評判
 規模が大きい
 規模が小さい
 場所が近い
 低料金
 5科目対応
 勉強の仕方
 その他

保護者姓 _____ 保護者名 _____ セイ _____ メイ _____

郵便番号 _____ 住所 2 _____

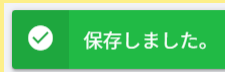
〒 _____ 住所 1 _____

[目次へ](#)

4 引き続き赤字になっている項目を入力します。

5 画面右下の[保存]をクリックします。

6 画面上部から以下のメッセージが表示されたら、登録完了です。



04

生徒登録

『通塾生』として生徒情報を登録する 4/4

既に『見込み』『検討者』『体験生』として登録している生徒のステータスを『通塾生』に変更することも可能です。入力済みの情報はそのまま引き継がれます。

The screenshot shows a multi-step registration process. The first step is '見込み' (Prospect), where the student's name '森' (Mori) is entered. The second step is '検討者' (Candidate), where the school '森' (Mori) is entered. The third step is '体験生' (Trial Student), where the student's name '森' (Mori) is entered. The final step is '通塾生' (Regular Student), where the student's name '森' (Mori) is entered. A red arrow points from the '見込み' tab to the '通塾生' tab, indicating the transition.

[目次へ](#)

7 「見込み」「検討者」「体験生」の生徒情報を開き、「通塾生」をクリックします。

すると、左のように「通塾生」に色が付きますので、[P.14](#)以降と同様に入力を行います。

05

生徒登録

『退塾生』『没』として生徒情報を更新する 1/11

入塾してから何らかの理由で退塾した場合は『退塾生』として、入塾を検討していたものの入塾に至らなかった場合は『没』として生徒情報を更新することで、生徒の在籍状況を正確に管理することができます。



…**通塾生**が退塾する場合に使用する

…**体験生**や**検討者**が入塾しなかった場合に使用する

[目次へ](#)

0 どちらも在籍していないことを表すステータスですが、左のように使い分けをします。

05

生徒登録

『退塾生』『没』として生徒情報を更新する 2/11

まず、通塾生を退塾生にする流れをご説明します。

生徒情報 池袋校 120037 中西 仁 池袋中 3

一覧 情報 成績 通常期 講習期 カレンダー 請求 請求履歴

見込み 検討者 体験生 通塾生 退塾生 没

生徒番号 120037 編集

生徒姓 中西 仁

生徒名 セイ カニシ

メイ ジン

学年 中 3 ×

学校 池袋中

生年月日 2009/04/02 ×

電話番号（保護者）1 0401-23-9926

性別 男 女

特別指導生徒

請求方法 口振(全銀)

最終使用日（生徒）

最終使用日（保護者）

備考

パスワードをリセット ログイン情報出力 メール・LINE LINE登録 入退室QRカード

受付状況
 初回受付日：2022/04/01 問い合わせ方法：電話 問い合わせ区分：保護者紹介 体験授業開始日：2022/04/01 通常授業開始日：2022/04/01

通塾生→退塾生

[目次へ](#)

- 1 退塾生にしたい通塾生の情報を表示させます。
- 2 「退塾生」をクリックします。

05

生徒登録

『退塾生』『没』として生徒情報を更新する 3/11

生徒番号：120037
生徒氏名：中西仁

退塾日 **1** 学校成績の科目平均 **2** 在籍期間 **3** 卒塾 **4**
点 26 ヶ月

退塾理由 **5**
 成績不振（習っている科目） 成績不振（習っていない科目） 成績不振（模試）
 本人のやる気 通塾時間の欠如 経済的理由 合格確定
 保護者とのコミュニケーション 引越し 中学受験 その他

スイッチ先 **6**
 集団塾（ブランド塾） 集団塾（5科目対応個人塾） 集団塾（予備校）
 家庭教師 個別指導 その他

保存 **4** 退塾

初回受付日：2022/04/01 問い合わせ方法：電話 問い合わせ区分：保護者紹介 体験授業開始日：2022/04/01 通常授業開始日：2022/04/01

通塾生→退塾生

[目次へ](#)

- 3** 左のようなポップアップが表示されます。赤字部分や記録したい項目を入力します。各項目の説明は次のページです。
- 4** 「退塾」をクリックします。
- 5** 画面上部に「退塾処理に成功しました」とメッセージが表示されれば登録完了です。

退塾処理に成功しました

05

生徒登録

『退塾生』『没』として生徒情報を更新する 4/11

[目次へ](#)

項目名	説明
①退塾日	授業最終日を入力します。
②学校成績の1科目平均	学校成績の1科目平均点を自動計算して表示します。
③在籍期間	在籍期間を自動計算して表示します。
④卒塾	中3生や高3生など卒業を理由に退塾される生徒にはチェックを入れます。
⑤スイッチ先	スイッチ先を選択します。
⑥退塾理由	退塾理由を選択します。

05

生徒登録

『退塾生』『没』として生徒情報を更新する 5/11

請求機能をお使いの場合は、誤請求防止のため退塾処理をする際に**授業コマが削除されているか**という点と**次回請求金額が無い状態になっているか**をご確認ください。

コマを削除する。

チェックボックスのチェックをなくす。

合計が空欄になっているか確認する。

基本授業料	追加授業料	雑経費	その他																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>種別</th> <th>明細</th> <th>数量</th> <th>金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>通常授業料</td> <td>通常授業料</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 2</td> <td>10000</td> </tr> </tbody> </table>	種別	明細	数量	金額	通常授業料	通常授業料	<input checked="" type="checkbox"/> 2	10000	<table border="1"> <thead> <tr> <th>種別</th> <th>明細</th> <th>数量</th> <th>金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>追加授業料</td> <td>テスト前対策</td> <td><input type="checkbox"/> 1</td> <td>5000</td> </tr> <tr> <td>追加授業料</td> <td>入塾前対策</td> <td><input type="checkbox"/> 1</td> <td>10000</td> </tr> </tbody> </table>	種別	明細	数量	金額	追加授業料	テスト前対策	<input type="checkbox"/> 1	5000	追加授業料	入塾前対策	<input type="checkbox"/> 1	10000	<table border="1"> <thead> <tr> <th>種別</th> <th>明細</th> <th>数量</th> <th>金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>雑経費</td> <td>雑経費</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 1</td> <td>1000</td> </tr> </tbody> </table>	種別	明細	数量	金額	雑経費	雑経費	<input checked="" type="checkbox"/> 1	1000	<table border="1"> <thead> <tr> <th>種別</th> <th>明細</th> <th>数量</th> <th>金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>その他</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	種別	明細	数量	金額	その他			
種別	明細	数量	金額																																				
通常授業料	通常授業料	<input checked="" type="checkbox"/> 2	10000																																				
種別	明細	数量	金額																																				
追加授業料	テスト前対策	<input type="checkbox"/> 1	5000																																				
追加授業料	入塾前対策	<input type="checkbox"/> 1	10000																																				
種別	明細	数量	金額																																				
雑経費	雑経費	<input checked="" type="checkbox"/> 1	1000																																				
種別	明細	数量	金額																																				
その他																																							

通塾生→退塾生

[目次へ](#)

※ 左の画面に情報が残っている場合、退塾後も次回請求に含まれてしまう可能性があります。

誤請求防止のため、必ず確認をお願いいたします。

05

生徒登録

『退塾生』『没』として生徒情報を更新する 6/11

一覧 情報 成績 通常期 講習期 カレンダー 請求 請求履歴

見込み 検討者 体験生 通塾生 退塾生 7 没

生徒番号	生徒姓	生徒名	セイ	メイ
1208003	山田	杏奈	ヤマダ	アナ
学年	学校	生年月日	電話番号（保護者）1	性別
高1	乃木高	高校 2008/04/17	090-8793-4238	男 女
<input type="checkbox"/> 特別指導生徒	請求方法	最終使用日（生徒）	最終使用日（保護者）	
	現金など			

備考

パスワードをリセット ログイン情報出力 メール・LINE LINE登録 入室QRカード

受付状況
初回受付日：2024/04/09 問い合わせ方法：電話 問い合わせ区分：兄弟 体験授業開始日：2024/04/09

受付アンケート情報
受付アンケート：個別指導

検討者 or 体験生→没

[目次へ](#)

6 没にしたい生徒情報を表示させます。

7 「没」をクリックします。

05

生徒登録

『退塾生』『没』として生徒情報を更新する 7/11

保存しました。 2024年春期講習です 帳票2件 管理者さん

一覧 情報 成績 通常期 講習期 カレンダー 請求 請求履歴

見込み 検討者 体験生 通塾生 退塾生 没

生徒番号	生徒姓	生徒名	セイ	メイ
1208003	山田	杏奈	ヤマダ	アナ
学年	学校	生年月日	電話番号(保護者) 1	性別
高1	乃木高	2008/04/17	090-8793-4238	男 女
<input type="checkbox"/> 特別指導生徒	請求方法	最終使用日(生徒)	最終使用日(保護者)	
	現金など			

備考

パスワードをリセット ログイン情報出力 メール・LINE LINE登録 入退室QRコード

受付状況
初回受付日: 2024/04/09 問い合わせ方法: 電話 問い合わせ区分: 兄弟 体験授業開始日: 2024/04/09

検討者 or 体験生→没

[目次へ](#)

8 画面上部に「保存しました」とメッセージが表示され、「没」に色がつけば登録完了です。

なお、『体験生』と『検討者』のどちらから『没』になったかを記録するため、『没』にする前のステータスの色は消えずに残ります。

05

生徒登録

『退塾生』『没』として生徒情報を更新する 8/11

誤って退塾生や没にしてしまった際は生徒情報の画面から修正が可能です。
 まずは没を修正する場合の手順をご説明します。

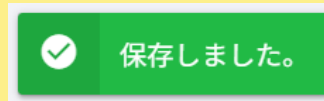
生徒登録画面の「没」タブ。生徒情報入力欄には「山田 杏奈」が登録されている。下部の「保護者ページ」の右側に赤い数字「9」が表示されている。また、「没キャンセル」ボタンが赤い枠で囲われている。

没→没キャンセル

[目次へ](#)

- 9 誤って没にしてしまった生徒情報を開き、
[没キャンセル]をクリックします。
- 10 画面上部から「保存しました」とメッセージが表示され、「没」の色が消えれば登録完了です。

「没キャンセル」を実行した場合、入力した生徒の情報は没にする直前の状態に戻ります。



05

生徒登録

『退塾生』『没』として生徒情報を更新する 9/11

続いて退塾生を修正する場合の手順です。

退塾生

生徒番号	生徒姓	生徒名	セイ	メイ
120054	テスト	瞬	テスト	シュン
学年	学校	生年月日	電話番号(保護者) 1	性別
中3	池袋中	2009/04/02	090-4283-742	男 ○ 女
<input type="checkbox"/> 特別指導生徒	請求方法	最終使用日(生徒)	最終使用日(保護者)	
	現金など			

備考

パスワードをリセット ログイン情報出力 メール・LINE LINE登録 入室QRカード

退塾情報
体験授業開始日: 2023/12/26 在籍期 11月

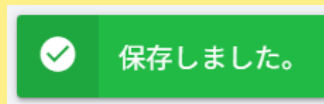
再検討 退塾キャンセル 保存 保存して次へ 戻る

退塾→退塾キャンセル

[目次へ](#)

- 11 誤って退塾生にしてしまった生徒情報を開き、[退塾キャンセル]をクリックします。
- 12 画面上部に「保存しました」とメッセージが表示され、「通塾生」に色が灯れば登録完了です。

「退塾キャンセル」を実行した場合、入力した生徒の情報は退塾生にする直前の状態に戻ります。



05

生徒登録

『退塾生』『没』として生徒情報を更新する 10/11

一度退塾や没になった生徒が、日を改めて再度入塾を検討することになった場合は「再検討」を使用します。
この操作は退塾生でも没でも同様となります。

The screenshot shows a web application interface for student management. At the top, there are navigation tabs: 一覧, 情報, 成績, 通常期, 講習期, カレンダー, 請求, and 請求履歴. Below these are filters for 見込み, 検討者, 体験生, 通塾生, and 退塾生 (highlighted in red). The main form contains fields for student details: 生徒番号 (120054), 生徒姓 (テスト), 生徒名 (瞬), セイ (テスト), メイ (ジュン), 学年 (中3), 学校 (池袋中), 生年月日 (2009/04/02), 電話番号 (090-4283-742), and 性別 (男). There are also checkboxes for 特別指導生徒 and 請求方法 (現金など). At the bottom, there are buttons for 再検討 (highlighted with a red box), 退塾キャンセル, 保存, 保存して次へ, and 戻る. A notification banner at the bottom left shows '退塾情報' with a red '13' icon and text '体験授業開始日 2/26 在籍期間: 11ヶ月'.

没 or 退塾→再検討

[目次へ](#)

- 再度入塾を検討している生徒情報を開き、
[再検討]をクリックします。

05

生徒登録

『退塾生』『没』として生徒情報を更新する 11/11

生徒登録

✓ 生徒情報を入力後、保存してください。保存しない場合は、ステータスは変わりません。

帳票2件 管理者さん

パスワードをリセット ログイン情報出力 メール・LINE LINE登録 入室QRカード

受付状況
初回受付日: 2024/06/14 問い合わせ方法: 電話 問い合わせ区分: 保護者紹介 担任: 池袋校スタッフB

生徒詳細情報

保護者情報
保護者氏名: テスト 保護者 保護者カナ: 株式会社 電話番号 (保護者) 1: 0904283742 住所: 999-9999 仮住所

口座情報
未登録

クレカ情報
未登録

口座(WEB)情報
未登録

7/8

削除 保存 保存して次へ 戻る

没 or 退塾→再検討

[目次へ](#)

14 画面上部に左記のメッセージが表示されます。

[再検討]をクリックした場合は過去の情報が削除されますので、改めて情報を入力後、「保存」をクリックしてください。

! [保存]をクリックしなかった場合は、[再検討]押下前の状態に戻ります。

06 生徒登録

生徒情報の検索の仕方 1/2

登録した生徒の情報は一覧画面に表示されます。いくつかの条件をつけて検索し、特定の生徒情報のみ画面に表示させることも可能です。その手順をご説明します。

生徒情報一覧 新規登録

生徒検索 希望者検索

校舎 池袋校 期間 全期間 担任 学年 学校

生徒名 セイトメイ ステータス 没含む 体験生, 通塾生

検索する クリア

生徒詳細 受講 請求

アプリ機能紹介 ログイン情報出カゝ メール・LINE LINE登録 EXCEL 宛名ラベル 入退室QRカード

現在表示中の検索条件 (校舎: 池袋校 期間: 全期間)

<input type="checkbox"/>	生徒番号	ステータス	没	姓	名	学年	学校	最終使用日 (保護者)
<input type="checkbox"/>	120002	通塾生		テスト	瑠衣	高3	戸山高	2024/06/03
<input type="checkbox"/>	120003	通塾生		桑田	俊介	高3	板橋高	2024/04/15

[目次へ](#)

1 生徒情報一覧画面を開きます。


左の枠で囲われた箇所で条件を設定します。
検索項目は以下の通りです。

①校舎 ②期間 ③担任 ④学年 ⑤学校
⑥生徒名 ⑦セイトメイ ⑧ステータス ⑨没含む

2 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。

06 生徒登録

生徒情報の検索の仕方 2/2

もう少し細かく検索したい場合は以下の  をクリックし、普段は隠れている検索バーを活用します。



The screenshot shows the student search interface. At the top, there are tabs for '生徒詳細', '受講', and '請求'. The '請求' tab is selected, and a dropdown arrow is highlighted with a callout '4'. Below the tabs, there are search filters for '科目', '曜日・期', and '時限'. In the main search area, there are fields for '生徒名', 'セイメイ', 'ステータス', and '没含む'. The '検索する' button is highlighted with a callout '5'. Below the search area, there are checkboxes for '保護者メール未登録', '生徒メール未登録', '保護者LINE未登録', '生徒LINE未登録', and 'QRコード未印刷'. At the bottom, there are fields for '最終請求年月' and '請求方法', along with checkboxes for '兄弟あり', '保護者名・住所未入力', '×処理対象', '請求書未発行', '請求メモ', and '口座情報未登録'. There are also fields for 'Webクレカ決済 登録状況' and 'Web口座振替 登録状況'.

[目次へ](#)

- 4 クリックすると普段は隠れている検索バーが表示されます。
左のようにタブによって検索条件が異なります。
複数のタブで条件を設定することも可能です。
- 5 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