

## Kazasu ユーザーの皆様へ

新型コロナウイルス感染症（COVID-19）の感染拡大に伴い、影響を受けられました皆様には心よりお見舞い申し上げます。教室の運営におかれましても、さまざまなご対応に取り組まれていることと存じます。日頃ご愛顧いただいております「Kazasu」でも、皆様のお役に立てることはないかと思い、教室での運用事例をご共有させていただきます。少しでもお客様のお役に立てればと願っております。

### ご案内機能

1. 遅刻・欠席連絡機能
2. 掲示板機能
3. ファイル送信機能
4. メッセージ開封確認機能
5. アンケート機能

## 1. 遅刻・欠席連絡機能

公式アプリや LINE、保護者サイトを通して、保護者からの遅刻や欠席の連絡を受けとることができます。保護者は、欠席の日にちや、理由を選択し送信します。先生は、メールまたは管理サイトから連絡を確認でき、確認通知のメッセージを送信することも可能です。

こんな方におすすめ

- ・ 出欠のご判断が各家庭で異なり、通常より欠席連絡が増えている。
- ・ 欠席連絡は電話からで、連絡が増えると管理・対応に手間がかかる。

### 利用方法

本機能は無料ですが、お申込みが必要です。担当営業または、下記の連絡先まで「遅刻欠席連絡機能を追加希望」とご連絡ください。

また、保護者への機能の案内チラシもご用意しております。チラシは郵送も可能です。お気軽にお問い合わせください。



チラシURL



申込用メールアドレス

#### 機能ご案内チラシデータ（保護者配布用）

[http://www.anshin-kazasu.com/user/images/kazasu\\_chikoku\\_kesseki.pdf](http://www.anshin-kazasu.com/user/images/kazasu_chikoku_kesseki.pdf)

上記 URL より PDF をダウンロードし、3. ファイル送信機能をご利用いただくと、チラシの PDF データをメッセージと一緒に送っていただけます。

#### 《お申込み連絡先》

株式会社 学書 TEL: 052-902-6141 MAIL: kazasu@gakusho.com

## 2. 掲示板機能

全生徒に掲示したい内容を登録できる機能です。

保護者は、アプリの場合「お知らせ」メニューの「掲示板」から、ガラケー・メール利用の方は保護者サイトの「お知らせ」メニューから掲示内容を確認できます。掲示内容を確認できますので、こちらの閲覧をお願いすれば、何度もご案内を送る必要がなくなります。

こんな方に  
おすすめ

- ・4月入塾の方に対して、既にメッセージ配信をしたコロナウイルス対応のご案内をしたい。
- ・重要な連絡の再送を希望される方が増えている。

### 利用方法

管理サイト「お知らせ編集」メニューから、掲示したい内容を登録します。また、「メール送信」メニューから、メッセージを作成し、「メールを送信する」の上に記載された「この内容を専用サイトのお知らせ・アプリの掲示板に掲載する」にチェックを打つと、配信と同時に、同内容のメッセージを掲示することができます。



## 3. ファイル送信機能

画像やPDFなどのファイルをメッセージと一緒に送信できます。「jpg」、「png」、「pdf」のデータ形式に対応しています。

こんな方に  
おすすめ

- ・コロナウイルス対策関連のPDF等の書類を保護者に案内したい。
- ・欠席している生徒に、プリントやテキストの内容を知らせたい。

### 利用方法

管理サイト「ファイル送信」メニューを選択。送りたいファイルをアップロードして、通常通りメッセージ送信を行います。

※アップロード可能なファイル数は10ファイル、合計サイズは20MBまでです。

※ファイル名に全角文字（ひらがな・カタカナ・漢字・全角英数字）は使用できません。



## 4. メッセージ開封確認機能

保護者に送信したメッセージの開封状況を確認することができます。

こんな方におすすめ

- ・休講等の重要な連絡が見てもらえているか心配だ。
- ・メッセージを確認できていない人へ個別連絡を行いたい。

### 利用方法

「メールを送信する」の上に記載された「この内容の開封を確認する」にチェックを打つ。

「送信済み一覧」メニューから該当メッセージの詳細を確認すると、画面下部に開封確認の一覧が表示されます。未開封の保護者のみにメッセージを再送することもできます。

また、ファイル送信、アンケート機能をご利用の際もメッセージ送信時に開封確認をつけることができます。



## 5. アンケート機能

保護者向けにアンケートを送信し、アンケート結果を集計できます。選択式・記述式の質問項目の設定や、教室ごとの回答率の比較ができ、未回答者への再送機能もあります。結果はCSV形式で確認が可能です。

こんな方におすすめ

- ・イレギュラーな対応を行うことになったため、参加する生徒の数を把握したい。
- ・開講判断について、保護者の意見を参考にしたい。

### 利用方法

管理サイト「アンケート作成・編集」メニューより、アンケートを作成。作成後、「アンケート送信」メニューから、該当生徒へアンケートを送信します。「アンケート回答状況」から、結果を集計できます。

回答期限前なら、アンケートの再送も可能です。「アンケート送信」メニューから、該当アンケートを選択し「送信対象」項目を「未回答のみ」にチェックすると未回答の方のみに再送されます。

