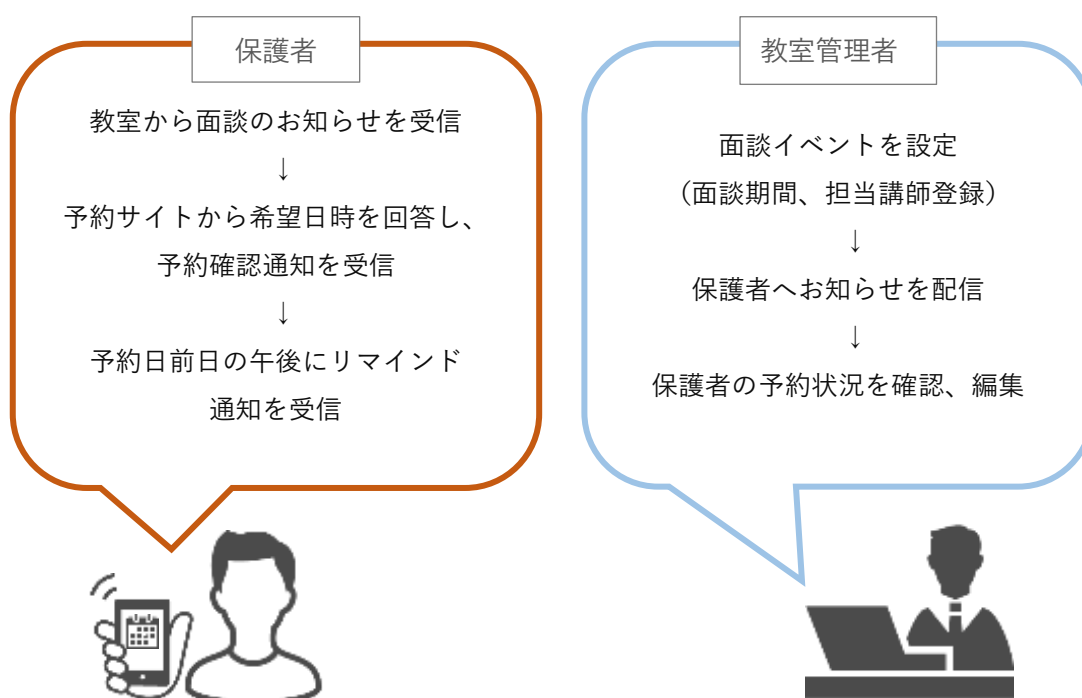


Kazasu 面談予約機能について

面談予約機能は、教室が開催する面談等のイベントに対して、保護者の出欠・予約管理ができる機能です。教室が面談のお知らせを配信すると、お知らせに記載の URL から生徒の保護者が、希望の参加日時を回答することができます。教室側は、その情報を管理サイトにて照会・管理できます。

ご利用の流れ



Point

- 面談担当講師の設定機能により、講師毎に面談の日程調整ができます。
- 面談の時間間隔も 15 分間隔で 60 分まで自由に設定可能です。
- 予約日前日の午後に保護者にリマインドメールを自動送信します。
- 未回答の保護者への面談案内の再送信が可能です。
- 管理者が管理サイト上から予約のキャンセルや予約登録を行うことも可能です。

目次

〈保護者のご利用方法〉 …P2	〈スケジュールの登録〉 …P6
〈新規イベントの登録〉 …P4	〈メールの送信〉 …P8
〈面談講師の登録〉 …P5	〈その他管理〉 …P11

〈保護者のご利用方法〉

保護者面談のご案内
2019/06/28日 17時33分

カズス 花子さんの保護者様

以下の内容で開催されます。
日付：2019/06/25 火曜日～2019/07/15 月曜日
時間帯：11:00～13:00

下記URLから予約をお願い致します。
面談の予約・確認はこちらから
<https://itv.kazasu03.com/reservation/?schoolId=111111111&cardId=000330594>

イベント予約

カズス花子さんの保護者さま

[未] 保護者面談 6/25～7/15

[済] テスト 7/1～7/15

[欠] 個別面談 7/1～7/31

[済]：予約済
[未]：未予約
[欠]：欠席

予約の登録・変更を行う場合には、上記イベントをタップしてください。
その後、校舎、講師、時間を指定し登録ボタンをタップしてください。

配信された面談案内が一覧で確認できます。

保護者にメールまたはアプリで面談の案内が配信されます。案内に記載のURLをクリックし、予約画面に移ります。該当の面談名をクリックします。

【欠席の場合】

<Menu イベント予約

イベント名 保護者面談 6/25～7/15

校舎を選択 デジ校

講師を選択 講師A

空き状況確認 欠席

<Menu イベント予約

以下のイベントを欠席で登録しますか？

イベント名 保護者面談 6/25～7/15

生徒 カズス 花子

登録 修正画面に戻る

「欠席」ボタンをクリックします。次に確認画面が表示されるので、「登録」ボタンをクリックすると完了です（全画面に戻る際は「修正画面に戻る」をクリックします）。

【予約完了】保護者面談
kazasu@kzsm... アドレス帳に追加 2019/06/28 17:36

カズス 花子さんの保護者様

欠席で登録しました。
生徒名:カズス花子

予約完了の通知がメールまたはアプリに届きます。（画像はメール画面）

【通常予約】

○：予約可
×：予約不可

次の7日間>

	6/28 (金)	6/29 (土)	6/30 (日)	7/1 (月)	7/2 (火)	7/3 (水)	7/4 (木)
11:00	×	×	×	○	×	×	×
11:30	×	×	×	○	×	×	×
12:00	×	×	×	○	×	×	×

校舎と面談担当講師を選択し、「空き状況確認」ボタンをクリックします。カレンダーが表示されるので、都合の良い日時の○印をクリックします。

以下の内容で予約しますか？

イベント名	保護者面談 6/25 ~ 7/15
生徒	カザス 花子
校舎	デジ校
講師	講師A
日時	7月1日(月) 11:30~12:00

登録 修正画面に戻る

【予約完了】保護者面談
kazasu@kzsm... [アドレス帳に追加](#) 2019/06/28 17:37

カザス 花子さんの保護者様

以下の内容で予約しました。
生徒名:カザス花子
校舎名:デジ校
講師:講師A
日付:2019/07/01 月曜日
時間:11:30 ~ 12:00

「登録」ボタンをクリックすると予約完了です（日時を選択し直す際は「修正画面に戻る」をクリックします）。予約完了の通知がメールまたはアプリに届きます。

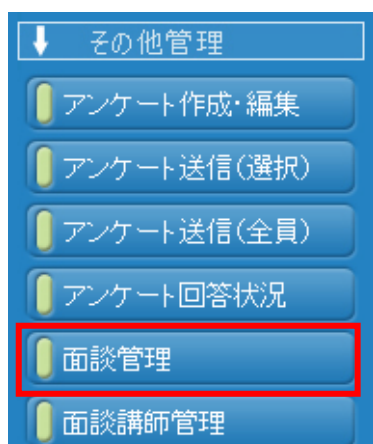
【前日確認】保護者面談
kazasu@kzsm... [アドレス帳に追加](#) 2019/06/30 15:00

カザス 花子さんの保護者様

以下の内容で予約がされています。
生徒名:カザス 花子
校舎名:デジ校
講師:講師A
日付:2019/07/01 月曜日
時間:11:30 ~ 12:00
以後は、予約の変更が出来ません。予約の変更をされる場合は、教室に直接ご連絡ください。

予約日時の1日前になると、前日確認の通知がメールまたはアプリに届きます。（画像はメール画面）

〈新規イベントの登録〉



まずは、イベントの登録を行います。

その他管理の項目から「面談管理」をクリックします。

「新しいイベントを作成する」ボタンをクリックすると、下記の新規イベントの登録画面が表示されます。

必要事項を記入して、「このイベントを登録する」をクリックしてください。

イベントリスト

▼ 新規イベントの登録

1 イベント名称(20文字以下)
保護者面談

2 期間
開始: 2019年06月25日
終了: 2019年07月15日

3 時間帯
11時00分～17時00分

間隔
30分

全選択 全解除

4 1ページ中1ページ目を表示(のべ5件)

選択	校舎ID	名称	略称
<input checked="" type="checkbox"/>	000000001	名古屋校	名古屋
<input type="checkbox"/>	000000002	東京校	東京校
<input type="checkbox"/>	000000003	大阪校	大阪校
<input checked="" type="checkbox"/>	000000004	デジ校	デジ校
<input type="checkbox"/>	999999999	本部	本部

1ページ中1ページ目を表示(のべ5件)

閉じる このイベントを登録する

項目	内容
1	(必須) イベントの名称を設定します。
2	(必須) イベントの大枠の開催期間と時間帯を設定します。細かい日時設定は後の画面から調整が可能です。
3	(必須) 予約可能な時間枠を設定できます。15分から60分の間で、15分刻みで登録が可能です。
4	(必須) 面談を開催する校舎を設定できます。校舎権限でログインされた際は、その校舎のみ選択できます。

※これらの項目は、面談の案内を保護者に配信するまでは編集が可能です。

〈面談講師の登録〉



面談を担当する講師を登録します。

複数の講師が面談を行う場合、講師毎に面談のスケジュールの調整することが可能です。

その他管理の項目から「面談講師管理」をクリックします。「新しい面談講師を作成する」ボタンをクリックすると、下記の新規面談講師の登録画面が表示されます。

面談講師リスト

新規面談講師の登録

1 氏名(20文字以下) 2 順序

3 全選択 全解除

1ページ中1ページ目を表示(のべ5件)

選択	校舎ID	名称	略称
<input type="checkbox"/>	000000001	名古屋校	名古屋
<input type="checkbox"/>	000000002	東京校	東京校
<input type="checkbox"/>	000000003	大阪校	大阪校
<input type="checkbox"/>	000000004	デンシ校	デンシ校
<input type="checkbox"/>	999999999	本部	本部

1ページ中1ページ目を表示(のべ5件)

閉じる この面談講師を登録する

項目	内容
1	(必須) 講師氏名を設定します。
2	(必須) 登録講師の一覧で表示される順序を設定できます。特に順序の並び替えが不要な場合はそのままで大丈夫です。
3	(必須) 講師の所属校舎にチェックを打ちます。校舎ごとのスケジュールを登録する際に登録の講師が表示されるようになります。

必要事項を記入して、「この面談講師を登録する」をクリックしてください。

〈スケジュールの登録〉



登録したイベントのスケジュールを設定します。

その他管理の項目から「面談管理」をクリックします。

下記のように、事前に登録したイベントが一覧で表示されるので該当アンケートの「詳細」ボタンをクリックしてください。

既存イベントリスト

1ページ中1ページ目を表示(のべ 3件)

表示	イベント名称	期間	未予約	状態
詳細	夏期特別面談	2019/06/14 ~ 2019/06/21		終了
詳細	夏期特別保護者面談	2019/06/13 ~ 2019/06/30	0	予約中
詳細	保護者面談	2019/07/01 ~ 2019/07/31	1	予約前

1ページ中1ページ目を表示(のべ 3件)

イベントの状態や、未予約者数も確認できます。

まずは校舎ごとにスケジュールを登録します。該当校舎の講師スケジュール欄の「登録」ボタンをクリックします。

※校舎権限でログインの場合は、該当校舎のみスケジュール登録が可能です。

既存のイベント情報

イベント名称	保護者面談		
期間	時間帯	間隔	
2019/06/25 ~ 2019/07/15	11:00 ~ 17:00	30分	

スケジュール未登録の場合は、該当欄がピンク色に塗りつぶされています。

スケジュールの登録

1ページ中1ページ目を表示(のべ 2件)

校舎ID	名称	略称	講師スケジュール
000000001	名古屋校	名古屋	登録
000000004	デジ校	デジ校	登録

1ページ中1ページ目を表示(のべ 2件)

事前に登録した、校舎に所属の講師ごとにスケジュールを表示させることができます。対応可能時間にチェックを打ち、編集が終わったら「このスケジュールを登録する」ボタンをクリックします。

保護者面談 新規スケジュールの登録

※ をクリックし、面談講師のスケジュールを表示してください。
 ※スケジュールから対応可能な時間にチェックしてください。

講師A

設定した時間間隔で表示されます。

クリックで全てにチェックがつきます。

	<input type="checkbox"/> 06/25(火)	<input type="checkbox"/> 06/26(水)	<input type="checkbox"/> 06/27(木)	<input type="checkbox"/> 06/28(金)	<input type="checkbox"/> 06/29(土)	<input type="checkbox"/> 06/30(日)	<input checked="" type="checkbox"/> 07/01(月)
11:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
11:30	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
12:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
12:30	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

講師B

はスケジュールが表示、 は非表示状態です。

次の7日間 >

	<input type="checkbox"/> 06/25(火)	<input checked="" type="checkbox"/> 06/26(水)	<input type="checkbox"/> 06/27(木)	<input type="checkbox"/> 06/28(金)	<input type="checkbox"/> 06/29(土)	<input type="checkbox"/> 06/30(日)	<input type="checkbox"/> 07/01(月)
11:00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11:30	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12:00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12:30	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

講師C

クリックするとスケジュールが表示されます。

閉じる

このスケジュールを登録する

開催場所として複数校舎を登録している場合は、すべての校舎でスケジュールを登録してください。

〈メールの送信〉

スケジュールを登録後、保護者へ面談開催の案内をメールまたはアプリ通知で送信できます。「その他管理」の項目から「面談管理」をクリックすると、事前に登録したイベントが一覧で表示されるので該当アンケートの「詳細」ボタンをクリックしてください。
 ※校舎権限でログインの場合は、該当校舎が開催校舎に選択されているイベントのみ閲覧が可能です。

▼ 既存イベントリスト

1ページ中1ページ目を表示(のべ 3件)

表示	イベント名称	期間	未予約	状態
詳細	夏期特別面談	2019/06/14 ~ 2019/06/21		終了
詳細	夏期特別保護者面談	2019/06/13 ~ 2019/06/30	0	予約中
詳細	保護者面談	2019/07/01 ~ 2019/07/31	1	予約前

1ページ中1ページ目を表示(のべ 3件)



▼ 既存のイベント情報

メール送信後は、イベント情報の編集が不可になります。

時間帯	間隔
11:00 ~ 13:00	30分

イベント情報を編集する

メール送信後は、講師スケジュールの変更が不可になります。

▼ スケジュールの登録

1ページ中1ページ目を表示(のべ 2件)

校舎ID	名称	略称	講師スケジュール
000000001	名古屋校	名古屋	変更
000000004	デジ校	デジ校	変更

1ページ中1ページ目を表示(のべ 2件)

▼ メールを送信

[対象者にメールを送る](#)

※メール送信後、講師スケジュールの追加登録・変更はできません
 ※メールを送信すると、予約を開始します

イベント詳細画面の「対象者にメールを送る」をクリックしてください。

下記のような、確認画面が表示されますので、学年やクラス別など、特定の生徒に送信する場合は「生徒を選択する」をクリック、全生徒に送信したい場合は「全生徒にメールを送る」をクリックします。

メール送信

▼ 件名

保護者面談のご案内

▼ 本文

以下の内容で開催されます。
 日付：2019/06/25 火曜日 ~ 2019/07/15 月曜日
 時間帯：11:00 ~ 13:00

下記URLから予約をお願い致します。

※「生徒を選択する」「全生徒にメールを送る」をクリックすると、内容が保存されます
 ※メール送信後、編集して再送信できます

閉じる 生徒を選択する 全生徒にメールを送る



選択	NO	カードID	生徒番号	校舎名	氏名	フリガナ	学校	区分	学年	クラス
<input type="checkbox"/>	1	000330370	101	名古屋校	学書名一部	がががががが	未設定	小	5	小学部
<input type="checkbox"/>	2	000330371	101	名古屋校	学書名二部	がががががが	未設定	中	2	小学部
<input type="checkbox"/>	3	000330372	103	東京校	学書名一部	がががががが	未設定	高	1	小学部

「生徒を選択する」をクリックした場合は、次の画面で該当の生徒を選択し「生徒を選択して次へ」をクリックします。全員メール送信では生徒選択を行う画面は表示されません。
 ※校舎権限でログインの場合は、該当校舎の生徒のみに配信が可能です。

次ページのようなメール作成画面が表示されるので、適宜編集いただき、「メールを送信する」をクリックすると、保護者に面談案内の通知が送信されます。（画像はメール画面）

▼ メール送信元
 名古屋校 ▼ こちらで選択したアドレスからメールが送信されます。

▼ 送信日時指定
 指定しない 指定する 2019年 06月 28日 17時 13分

▼ メール送信先
 選択した生徒数: 1名
 テスト花子

▼ 件名
 保護者面談 ご案内

▼ 本文
 テンプレートを使用する ▼ 下記の内容をテンプレートとして保存する 保存する
 以下の内容で開催されます。
 日付: 2019/06/25 火曜日 ~ 2019/07/15 月曜日
 時間帯: 11:00 ~ 13:00
 下記URLから予約をお願い致します。
 面談の予約・確認はこちらから

▼ 署名
 署名を使用する ▼ 下記の内容を署名として保存する 保存する

■ 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 ■ この内容の開封を確認する

一覧へ戻る **メールを送信する**

本文の赤枠内は編集ができません。

保護者面談 ご案内
 kazasu@kzsm... アドレス帳に追加 2019/06/28 17:33

[カズス 花子さんの保護者様]

以下の内容で開催されます。
 日付: 2019/06/25 火曜日 ~ 2019/07/15 月曜日
 時間帯: 11:00 ~ 13:00

下記URLから予約をお願い致します。
 面談の予約・確認はこちらから
<https://itv.kazasu03.com/reservation/?schoolId=111111111&cardId=00033>

保護者への送信内容

〈その他〉

その他の下記編集作業について紹介します。

対象者の追加／予約の照会／予約枠の編集／未予約者への案内再送

【対象者の追加】

面談の案内通知を配信後、面談対象の生徒を追加したい場合に利用する機能です。

「その他管理」の項目から「面談管理」をクリックすると、事前に登録したイベントが一覧で表示されるので該当アンケートの「詳細」ボタンをクリックしてください。

下記のような画面が下部に表示されるので、「対象者の追加」をクリックします。

校舎ID	名称	略称	予約照会
000000001	名古屋校	名古屋	照会
000000004	テジ校	テジ校	照会

以下の内容で開催されます。
 日付：2019/06/25 次曜日 ~ 2019/07/15 月曜日
 時間帯：11:00 ~ 13:00
 下記URLから予約をお願い致します。

選択	NO	カードID	生徒番号	校舎名	氏名	フリガナ	学校	区分	学年	クラス
<input checked="" type="checkbox"/>	1	000330370	101	名古屋校	学書名一部	がががががが	未設定	小	5	小学部
<input checked="" type="checkbox"/>	2	000330371	101	名古屋校	学書名二部	がががががが	未設定	中	2	小学部
<input checked="" type="checkbox"/>	3	000330372	103	東京校	学書名一部	がががががが	未設定	高	1	小学部

次の画面で該当の生徒を選択し「生徒を選択して次へ」をクリックします。あとは P10 と同様です。

【予約の照会】

保護者の予約状況を照会する機能です。

「その他管理」の項目から「面談管理」をクリックすると、事前に登録したイベントが一覧で表示されるので該当アンケートの「詳細」ボタンをクリックしてください。

下記のような画面が下部に表示されるので、該当校舎欄の「照会」をクリックします。

校舎ID	名称	略称	予約照会
000000001	名古屋校	名古屋	照会
000000004	デジ校	デジ校	照会

該当の校舎と講師を選択し、「検索」ボタンをクリックすると、下図のような予約照会画面が表示されます。

※選択可能な時間帯をクリックすると、この画面から登録・削除が行えます
個別面談 / デジ校 / 講師A

	7/1 (月)	7/2 (火)	7/3 (水)	7/4 (木)	7/5 (金)	7/6 (土)	7/7 (日)
14:00	○	カザス次郎	○	カザス花子	○	カザス美咲	×
14:20	×	×	×	×	×	×	×
14:40	×	×	×	×	×	×	×
15:00	○	カザス太郎	○	○	○	○	×
15:20	×	×	×	×	×	×	×
15:40	×	×	×	×	×	×	×
16:00	○	○	○	○	○	○	×
16:20	×	×	×	×	×	×	×
16:40	×	×	×	×	×	×	×

※校舎権限でログインの場合は、該当校舎のみ予約状況の確認ができます。

【予約枠の編集】

P12の画面から、予約の削除・手打ちでの新規登録などの編集を行うことも可能です。保護者から電話等の個別連絡で予約やキャンセルがあった際に、予約内容の一元管理ができます。

※校舎権限でログインの場合は、該当校舎の予約のみ編集が可能です。

検索結果

※選択可能な時間帯をクリックすると、この画面から登録・削除が行えます
個別面談 / デジ校 / 講師A

次の7日間 >

	7/1 (月)	7/2 (火)	7/3 (水)	7/4 (木)	7/5 (金)	7/6 (土)	7/7 (日)
14:00	○	カザス次郎	○	カザス花子	○	カザス美咲	×
14:20	×	×	×	×	×	×	×
14:40	×	×	×	×	×	×	×

予約情報

■イベント名称
個別面談

■校舎名
デジ校

■講師
講師A

■時間
14:00 ~ 14:20

■生徒
カザス 花子(小)

予約の削除

予約済みの時間帯をクリックすると、左図の予約情報画面が表示されます。

「削除する」をクリックすると予約のキャンセルが可能です。保護者には予約キャンセルの通知が送信されます。(画像はメール画面です。)

【予約キャンセル】個別面談
kazasu@kzsm... アドレス帳に追加 2019/07/01 15:48

カザス 花子さんの保護者様

以下の予約をキャンセルしました。
生徒名:カザス 花子
校舎名:デジ校
講師: 講師A
日付:2019/07/04 木曜日
時間:14:00 ~ 14:20

保護者への送信内容

検索結果

※選択可能な時間帯をクリックすると、この画面から登録・削除が行えます
個別面談 / デシ校 / 講師A

次の7日間 >

	7/1 (月)	7/2 (火)	7/3 (水)	7/4 (木)	7/5 (金)	7/6 (土)	7/7 (日)
14:00	○	カザス次郎	○	カザス花子	○	カザス美咲	×
14:20	×	×	×	×	×	×	×
14:40	×	×	×	×	×	×	×

予約情報

■イベント名称
個別面談

■校舎名
デシ校

■講師
講師A

■時間
14:00 ~ 14:20

■生徒

氏名 | (姓) | (名) | 検索

ダミー(×)で登録する

■メール

保護者に確認メールを送信する

登録する キャンセル

予約の新規追加

選択可能な時間帯（○印の箇所）をクリックすると、左図の予約情報画面が表示されます。

該当の生徒を赤枠部分から検索し、「登録する」ボタンをクリックすると、新規登録が可能です。

その際に、「保護者に確認メールを送信する」にチェックを打つと、予約完了のメールが保護者に届きます。

また、予約の生徒が未確定で、枠を仮で押さえたい場合には「ダミーで登録する」をクリックすると、無記名の状態で時間帯を押さえることができます。

その際、画面表示は下図のように氏名が×印で登録されます。この時間枠で生徒を登録する際には、一度予約の削除を行い、再度登録作業を行います。

ダミー登録の場合、保護者への確認メールは送信されません。

次の7日間 >

	7/1 (月)	7/2 (火)	7/3 (水)	7/4 (木)	7/5 (金)	7/6 (土)	7/7 (日)
14:00	○	カザス次郎	○	カザス花子	×	カザス美咲	×
14:20	×	×	×	×	×	×	×
14:40	×	×	×	×	×	×	×

【案内の再送】

面談を未予約の保護者に対して、再度面談の案内を配信することができます。

「その他管理」の項目から「面談管理」をクリックすると、事前に登録したイベントが一覧で表示されるので該当アンケートの「詳細」ボタンをクリックしてください。

※校舎権限でログインの場合は、該当校舎の所属の生徒に対してのみ送信が可能です。

未予約者の数はイベントリストから確認が可能です。

▼ 既存イベントリスト

1ページ中1ページ目を表示(のべ 3件)

表示	イベント名称	期間	未予約	状態
→ 詳細	夏期特別面談	2019/06/14 ~ 2019/06/21		終了
→ 詳細	夏期特別保護者面談	2019/06/13 ~ 2019/06/30	0	予約中
→ 詳細	保護者面談	2019/07/01 ~ 2019/07/31	1	予約前

1ページ中1ページ目を表示(のべ 3件)

詳細ページの下部に「メールの送信」画面があります。ここで通知送信者の現在の状況を一覧で確認ができます。「未予約者にメールを送る」をクリックすると、対象者の中から未予約者のみにメールを送信できます。

▼ メール送信

対象者	予約者	未予約者	欠席者
2人	1人	1人	0人

[未予約者にメールを送る](#)

メール送信確認

以下のメールを送信しますか？

■件名
【再送】保護者面談 ご案内

■送信人数
1人

[送信する](#) [キャンセル](#)

「送信する」ボタンをクリックすると、保護者に初回と同内容の案内メールが再送信されます。