

座席管理マニュアル



【 CONTENTS 】

[授業の確認をする](#) … P 2

[授業を欠席・振替をする](#) … P 3

[授業出席可能日時を入力をする](#) … P 5

[申込コマ状況を確認する](#) … P 6

授業の確認をする

画面右上の  ボタンをタップし
「座席管理」をタップします

メニューを
閉じます

Web画面

Comiru

座席管理

座席管理

座席管理

座席管理

座席管理

座席管理

座席管理

座席管理

座席管理

座席管理

座席管理

座席管理

座席管理

座席管理

座席管理

座席管理

座席管理

座席管理

座席管理

授業日(●)をタップすると、授業時間
教室(座席)・科目などの詳細を確認できます

前月へ

翌月へ

操作当日は丸囲み
文字で表示されます

当日の授業(コマ)数は
数字で確認できます

当日の授業内容が確認できます
複数ある場合はスワイプで確認できます

前日へ

翌日へ

授業時間
教室

生徒および
受講科目
※ スクールにより
座席番号
表示有無は
異なります

当日に複数の授業が設定されている
場合は、上下にスワイプすると
時間順に授業を確認できます

授業を欠席・振替をする

1

2

「座席一覧」画面から授業を欠席する日程をタップします



「欠席します」ボタンをタップ後「はい」をタップします



「欠席日」は●で、振替可能な場合、「振替」と表示されます



授業を欠席・振替をする

1

2

欠席後、「振替可能リスト」を
タップすると、候補が表示されます

振替したい日程(授業時間枠)を
タップ後「はい」をタップ

指定した振替可能日への
振替が完了します

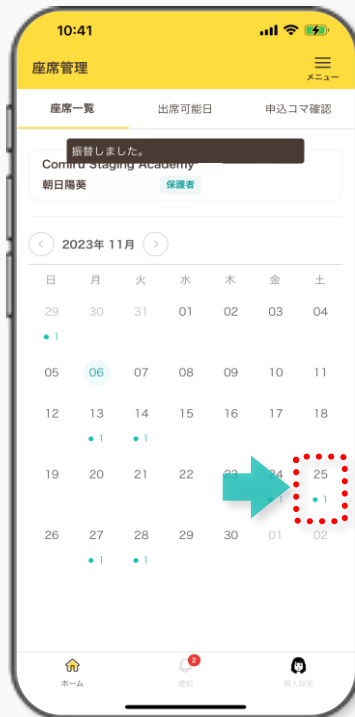
振替先授業は、授業詳細に
「再配当」と表示



スクールにて振替を行っていない
場合や、振替可能な授業枠がない場合
「振替可能授業はありません」と表示



2023-11-25の17:10-18:00に振替しますか？
はい



再配当(振替)のキャンセル可否は
スクールによって異なります
お通りのスクールからのご案内に
沿ってご利用ください

授業出席可能日時の入力をする

「出席可能日」▶ 出席可能日時入力日をタップ

出席可能時間帯をタップして選択し、画面下に進みます

同時帯の可能日程があれば日付をタップで選択後「保存」します

「出席可能日時」がカレンダーに反映されたら入力完了です



申込コマ状況を確認をする

画面右上の  ボタンをタップし
「座席管理」をタップします

メニューを
閉じます

Web画面

Comiru

座席管理



「申込コマ確認」をタップで
申込コマ詳細を確認できます

各項目の詳細は以下となります

振替数 … 振替(再配当)コマ数を表示します

消化コマ数 … 消化(実施)コマ数を表示します

設定コマ数 … 授業として設定(配当)済みのコマ数を
表示します

振替上限 … 当該科目の当月内振替上限を表示します

授業形式 … 授業形式(1:○)がスクールによって
設定されている場合に表示されます

申込コマ数 … 当月内の申込コマ総数を表示します

※ただし、*コマ(授業時間)タイプ別

