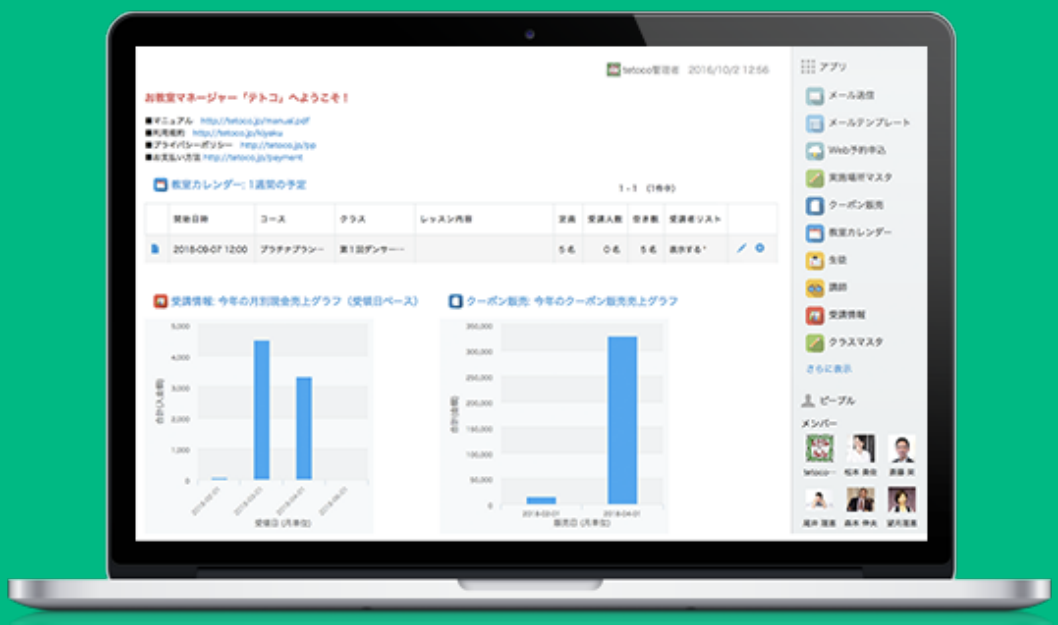
生徒管理アプリ
お教室マネージャー「テトコ」

on kintone

マニュアル

ver.202010_03

tetoco



リトルヘルプ合同会社

もくじ

第1章　はじめに

1-1　テトコ開発への想い・・・

もくじ

第3章　申込受付後の入力作業

3–5　メール送信機能を使う

3–5–1　対象を選択する・・45

3–5–2　メールを作成・送信する・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・47

3–5–3　メール送信履歴を見る・再送する・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・49

テトコを経営に活かす・・50

ユーザーサポート・・51

よくあるご質問・・・53

第1章　はじめに

1-1　テトコ開発への想い・・・

1–1　テトコ開発への想い

最初に顧客管理アプリを作ろうと思ったのは、自身が経営するお菓子教室で生徒さんの出欠やクーポン消化回数のカウントや振替依頼をエクセルでうまく管理しきれず、間違いがよく起きていたことからです。やりたいこと、考えたいことはたくさんあるのに、管理業務を頭の中に入れておくことがとてもストレスでした。

これは絶対データベース化したほうがいいと思ったものの、当時小さな教室が使えるような顧客管理アプリありませんでした。友人知人の教室経営者に聞いてみたところ、皆も情報管理には課題を持っていたことから「では作ってしまおう」と考えました。

その後システム開発には紆余曲折がありました。今は他にも教室向けの顧客管理システムはリリースされていますが、テトコは「個人教室」のことをよく知っている実際の経営者だから作れたアプリと自負しています。

日本の家電が高機能化し、どんどん価格が上がっていくのを（そこまで要らないのに）と思ったことはありませんか。アプリも同じです。

個人教室は運営方法が様々なので「あったらいいな」が多様です。全部の希望をカバーしようとせず、核となる生徒情報・受講情報のデータ化と予約受付、メール配信機能にしぼりました。新機能のアップデートは少なめです。

汎用タイプのアプリですから、できることに限りはありますが、多少不便はあっても顧客管理という本来の目的をしっかり網羅しつつシンプルであることがテトコの良さです。

「使う人を幸せにするアプリ」元システムエンジニアの方がそんな風にテトコのビジョンを評してくれました。

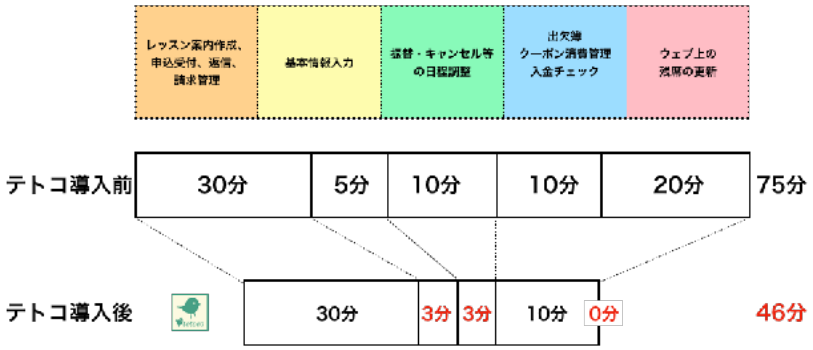
そんなヒューマニティあふれるアプリ「テトコ」を活用して、個人教室の先生の庶務が軽減され、本来のレッスンをもっと充実させることに先生の時間を使ってください。そうしたら、先生も生徒さんもハッピーになれるはず。そんな教室作りを応援しています。　　（リトルヘルプ合同会社　代表　松本美佐）

1–2　テトコ導入のメリット

1–2–1　教室のメリット

1 庶務にかかる時間を軽減

手動で行っていた残数更新は自動化で作業時間0。
振替など、生徒さんとのやり取りの時間が軽減できます。
入力作業は発生しますが、最適化された項目への入力で、あとで見返したり調べたりする工数が軽減されます。



2 データ化、クラウドでの一元管理で間違い・忘却を軽減

スケジュール帳、Webカレンダー、エクセルなど複数のツールで管理していた情報をテトコに集約することで間違いや忘却を減らすことができます。

3 経営相談ができる

個人教室の大きな悩み「何かあった時に相談できる先がない」。ひとりで経営している上で起こる様々な出来事も伴走者がいると心強いものです。教室経営アドバイザーがテトコ利用の教室をサポートします。
*必要に応じて専門家のご紹介も可能です。

4 顧客情報を低価格で安全に管理

平成29年5月30日より改正された個人情報保護法の全面施行で、すべての事業者が個人情報保護法の適用対象になりました。小さな教室でも生徒さんの個人情報は安全に管理する義務があります。
セキュリティの強固なシステムの導入管理は高額な予算が必要となりますが、個人教室でも無理なく使える価格でセキュリティ万全のクラウド環境を利用できます。

1–2　テトコ導入のメリット

1–2–2　生徒さんのメリット

1 ユーザー登録不要で、簡単に申し込みができる

テトコは簡単なフォーム入力でレッスンへの申込みができます。申込時にアカウント登録をするのは面倒、抵抗がある、なるべく情報を入力したくないというのが生徒さんの本音。もちろんフォームはSSL（インターネット通信の暗号化)対応です。

2 セキュリティが強固なクラウド型アプリで個人情報も安心

個人情報をきちんと管理経営している教室は信頼度がアップ。教室のアピールポイントとしても活用しましょう。生徒さんも安心してレッスンへ参加できます。

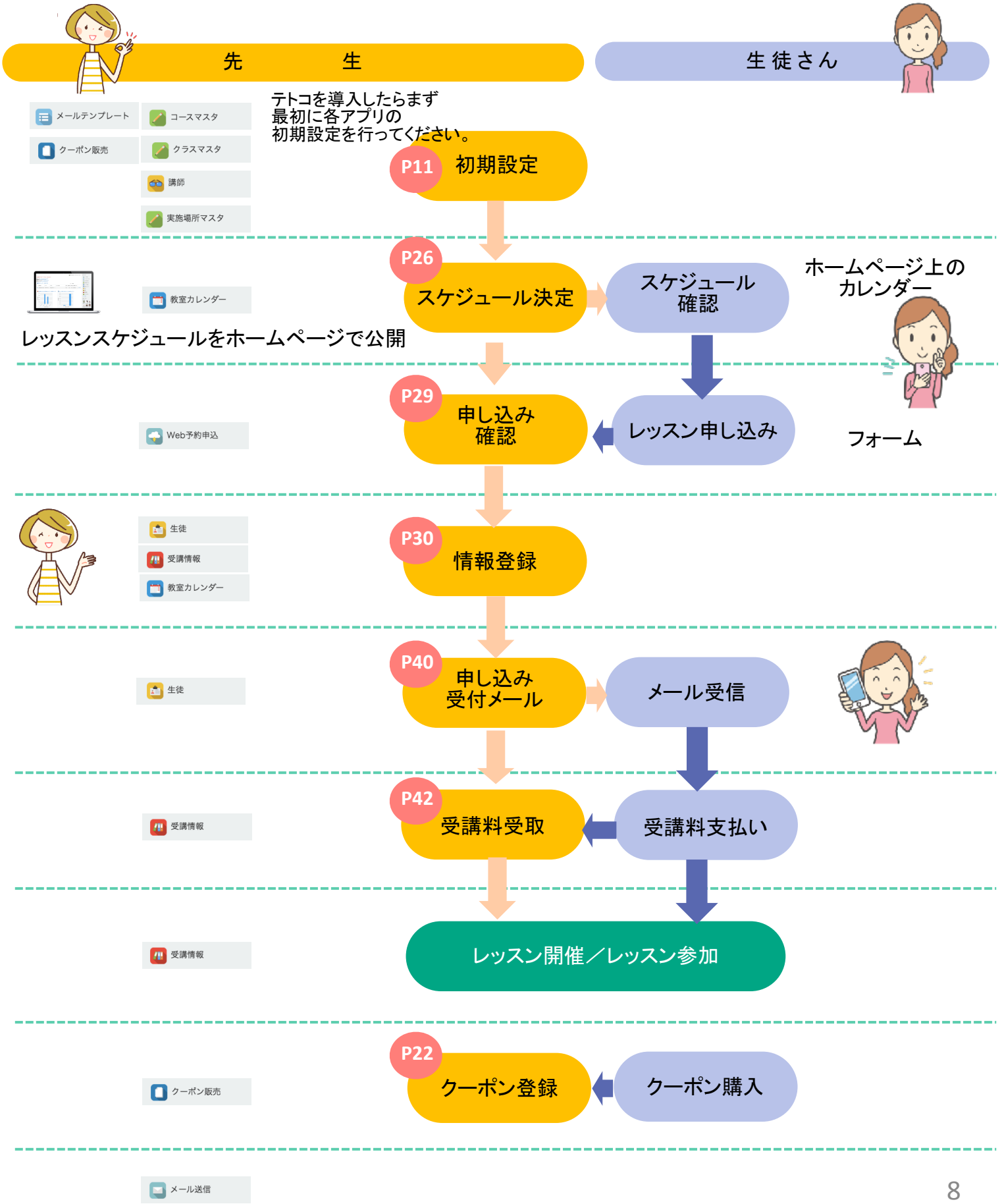
3 スケジュール・空き状況の確認、申し込みが1つのページで完結

自社ホームページ内に表示し、スケジュール・残席確認・申込みができる「教室カレンダー」はテトコの中でも人気の機能です。

毎月通う習い事など振替の受付をする教室では、教室カレンダー利用で先生、生徒さん双方のストレス軽減が可能です。

1–3　教室業務の流れと各アプリの関連性

教室業務の流れに沿って、先生側・生徒さん側に分けて、主に利用するアプリ・手順をまとめました。「こんなとき、どうするんだっけ？」と思った時は、そのページに飛んでご確認ください。



＊送信メール履歴を管理するアプリ

1–4　用語説明

ユーザー	・・・	テトコの契約者
アカウント	・・・	サービスにログインするための権利のこと。 申し込み時に登録メールアドレスに紐付きます。
アプリ	・・・	ポータル画面右側に並ぶ「メール送信」「メールテンプレート」など。テトコは11のアプリからできています。 （機能が増えるとアプリは増えることがあります。）
生徒さん	・・・	レッスンを受講するお客様
教室	・・・	レッスンを開催する教室
コース・クラス	・・・	テトコでは便宜上、レッスン分けの大分類を「コース」、中分類を「クラス」と称しています。
クーポン	・・・	テトコでは便宜上、回数券・チケットなどを「クーポン」と称しています。
受講情報	・・・	生徒さんのレッスンカルテ。コース・クラスと生徒さんを紐付け、生徒さんが何を受講している（いた）かを蓄積するために作成します。
クラウド	・・・	自分のパソコン内ではなく、インターネット上にあるコンピュータ資源を利用する形態。
kintone （キントーン）	・・・	サイボウズ株式会社の提供するクラウドサービス。 （テトコはkintoneをベースに開発しています。）

第2章　初期設定をする

2–1　新規アカウント作成からログインまで・・・

2–1　新規アカウント作成からログインまで

テトコURL　https://tetoco.cybozu.com/k/guest/guest/login

1　新規アカウント作成

申し込み後、テトコへの招待メールが届きます。メールが届いたら、新規登録の手続きをしてください。

＞詳細「ユーザー登録の流れ」

https://tetoco.jp/usersguide

メールアドレス・パスワードで
「ログイン」

2　2回目以降のログイン画面

教室名をクリック

3　教室のポータル画面に入る

2–2　ポータル画面の説明

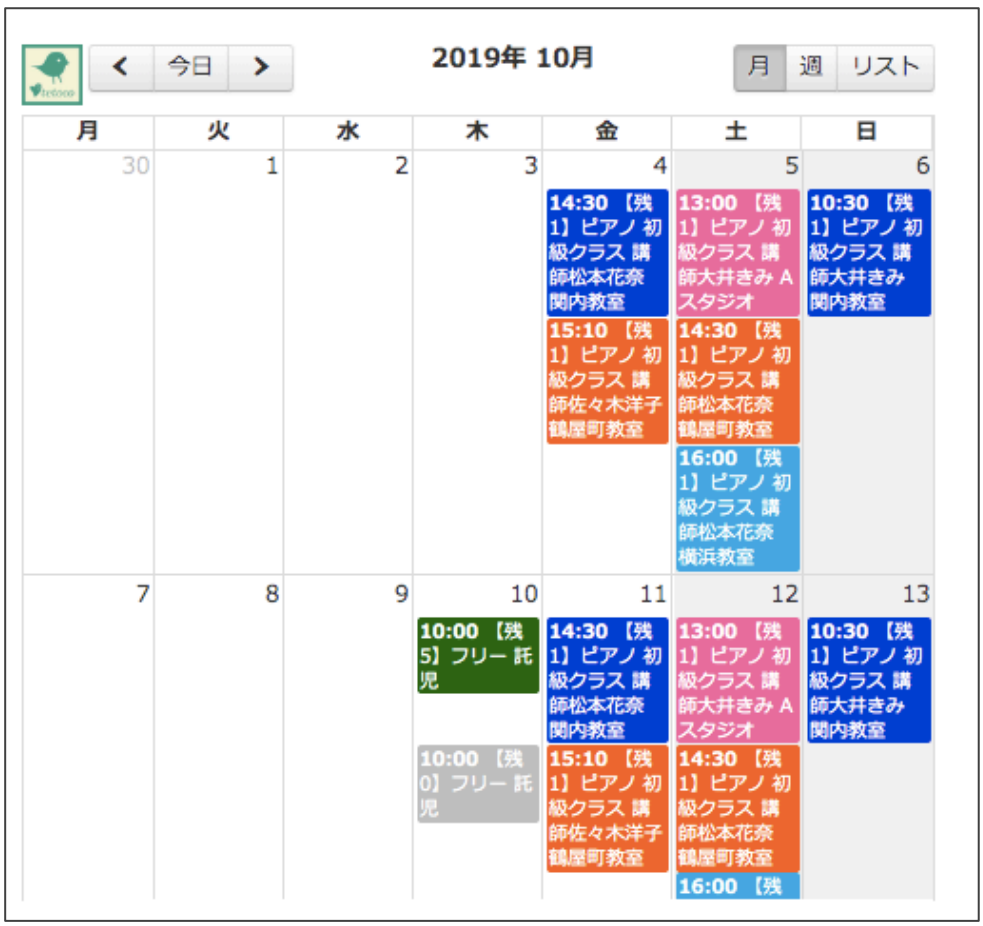
2–3　各アプリの一覧画面共通操作

*テトコではあまり使用しないアイコンの説明は省略しています。

2–4　コース・クラス設定のポイント

1 各教室の運営方法に合わせて設定してください。

2 カレンダーの表示



活用ポイント！

カレンダーは、「コース名」＞「クラス名」＞「教室カレンダーのレッスン内容」の順に表示されます。わかりやすい・見やすいがポイントです

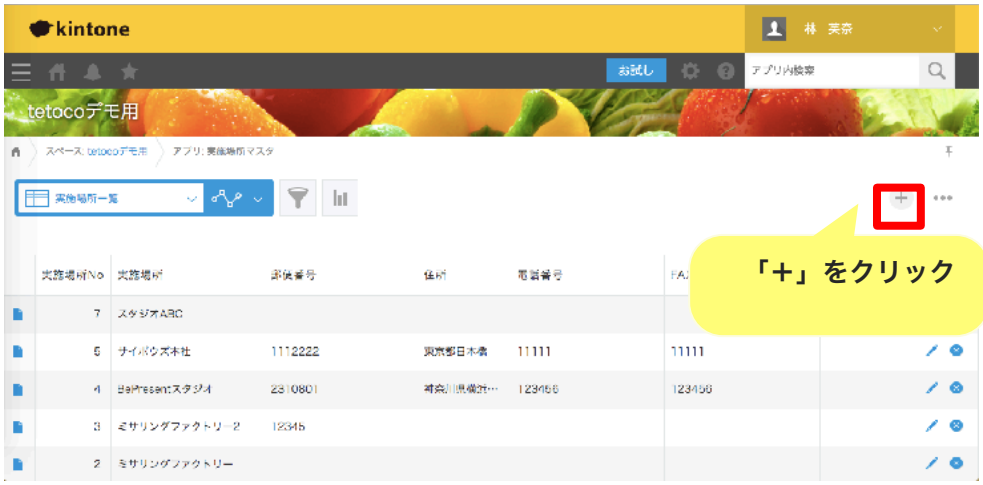
2–5　「講師」の登録

講師

データを入力していくと実施履歴が表示されます

2–6　「実施場所マスタ」の登録

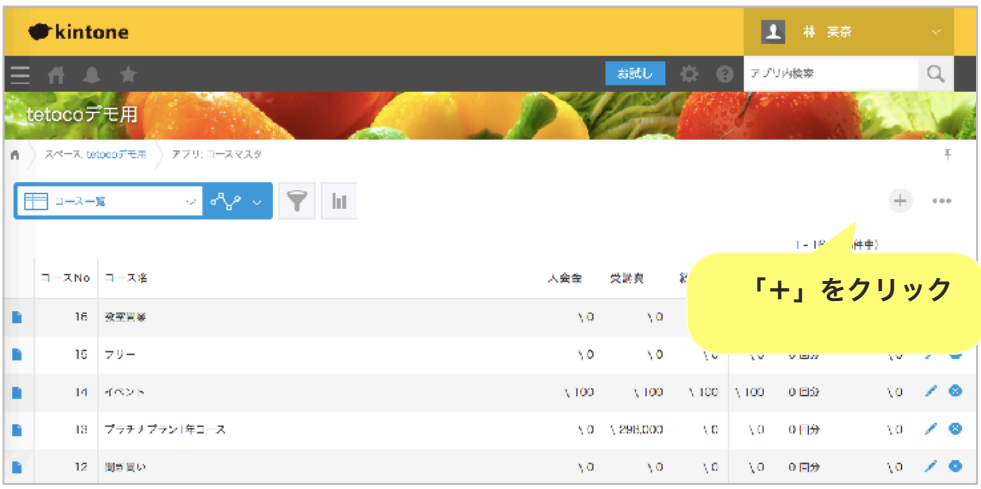
実施場所マスタ



データを入力していくと実施履歴が表示されます

2–7　「コースマスタ」の登録

コースマスタ

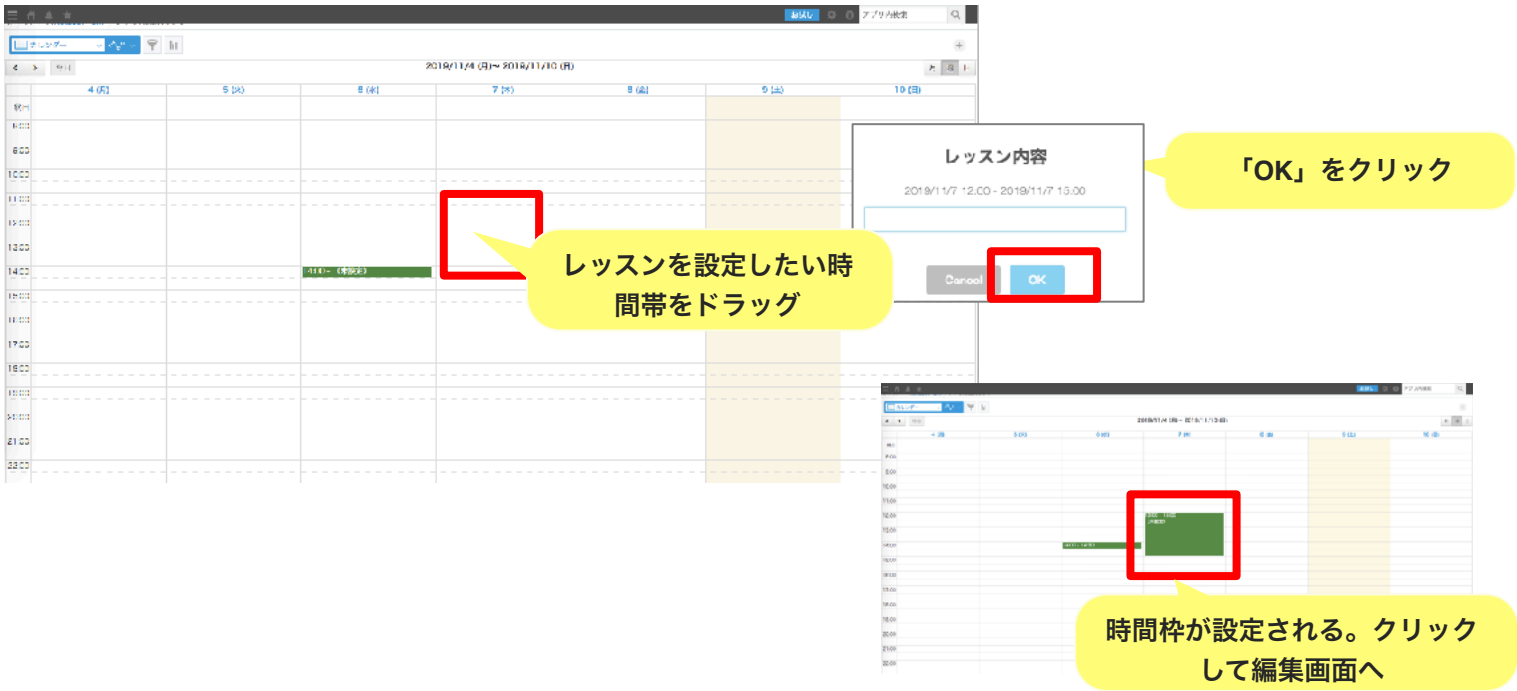


データを入力していくと実施履歴が表示されます

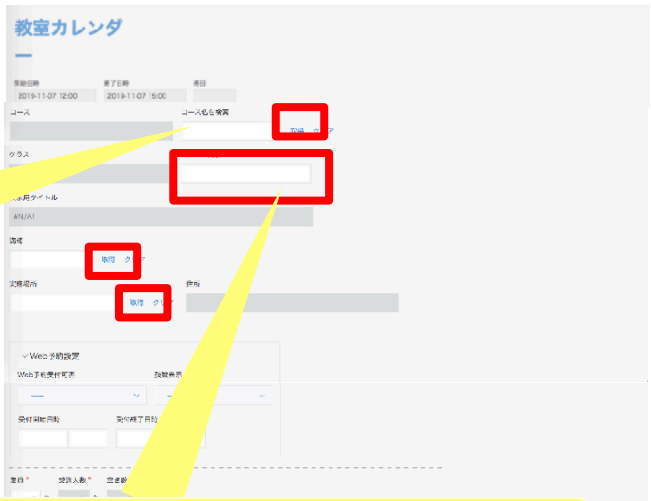
2–8　「クラスマスタ」の登録

2–9　「教室カレンダー」の登録

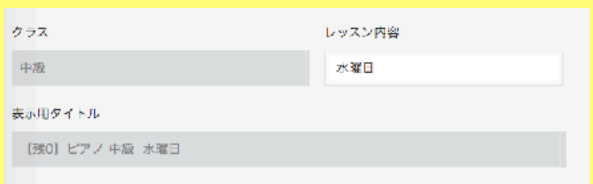
教室カレンダー



「コース名を検索」「講師」「実施場所」を取得



「レッスン内容」を入力



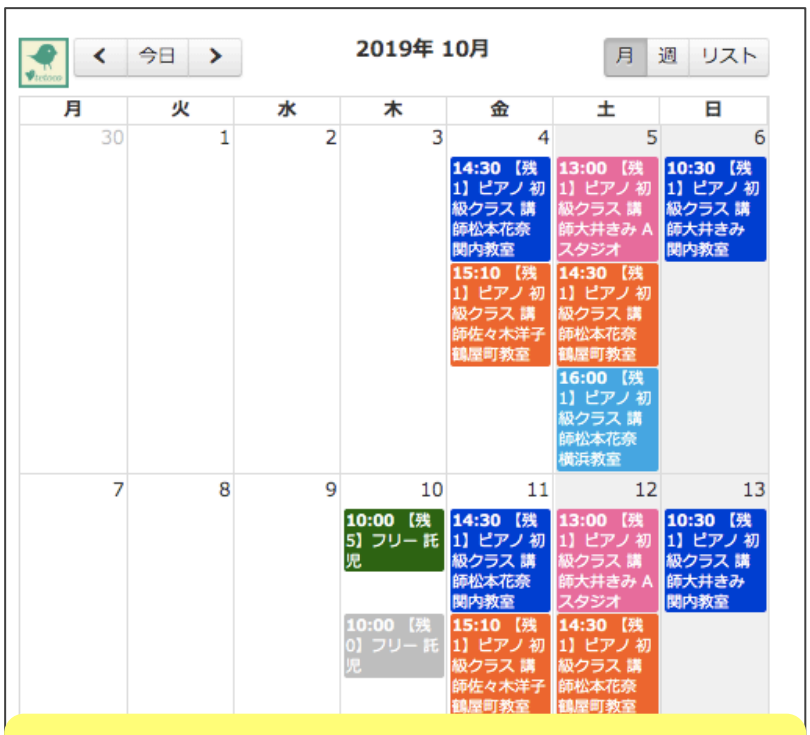
2–9　「教室カレンダー」の登録

教室カレンダー

WEB予約設定
「WEB予約受付可否」「残数表示」は「クラスマスタ」で設定した初期値が表示される。編集も可能。

定員設定

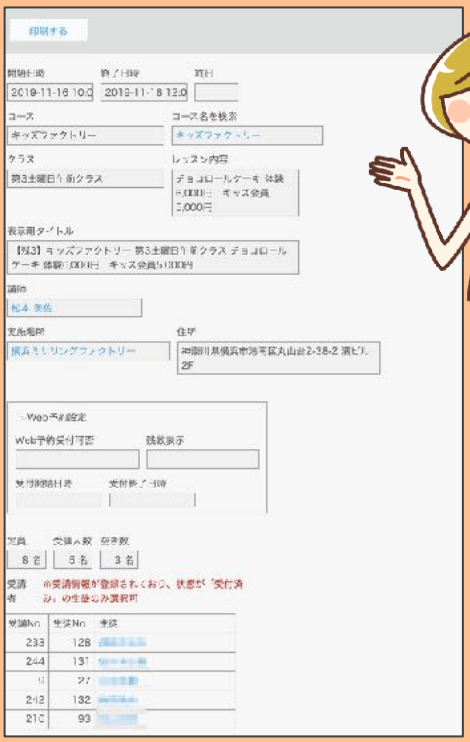
色　カレンダー表示の色を選択する



カレンダー表示を考え、文字数少なく、わかりやすい、見やすくがポイント

活用ポイント！

レッスン時、会場にパソコンがない時はレコードを印刷すると便利です。



2–10　「クーポン販売」の登録

2–10-1　「クーポン販売」の初期登録

コースマスタ

「コースマスタ」から作成が便利

「クーポン販売」が立ち上がる

クーポン販売

回数・クーポン価格を設定する

2–10　「クーポン販売」の登録

2–10-2　生徒さんがクーポンを購入した時

活用ポイント！

クーポンは受講情報と紐付いています。同じ生徒さんでも違う受講情報のクーポンは利用できません。

例）ピアノコースで購入したクーポンはバイオリンコースでは使用不可（反映されません）。

2–10　「クーポン販売」の登録

2–10-3　クーポンの精算

「クーポン販売」アプリはマイナス計上が可能です。

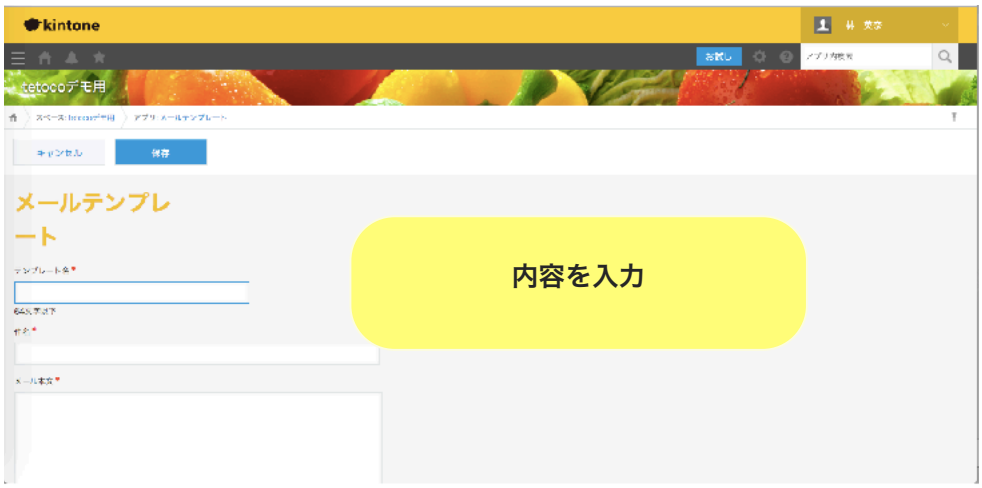
活用ポイント！

こんな時に便利です。

- 回数券購入の生徒さんに返金することになった。
- チケットの途中で別のコースに変更、精算が必要になった。
- コース途中での退会。返金処理の上、クーポン残回数を0にしたい。

2–11　「メールテンプレート」の登録

メールテンプレート



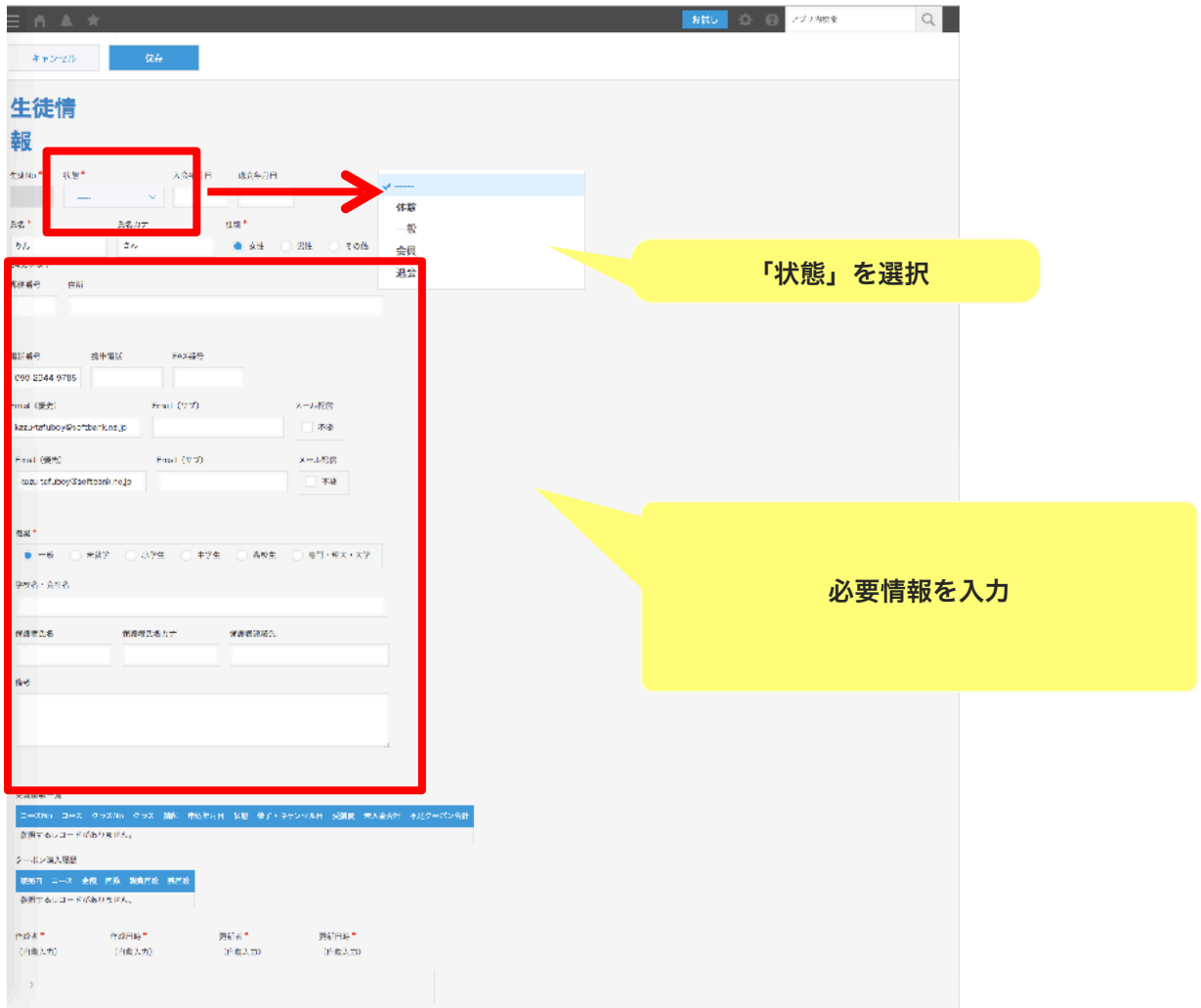
活用ポイント！

生徒さんへのメールはテンプレート（定型文）を用意しておくと便利です。
（例）申し込みの返信／リマインド等

2–12　「生徒」の登録

2-12-1　直接入力

生徒



申し込みフォームから入った申込みは「Web予約」アプリに入り、「生徒登録」ボタンをクリックすると「氏名」「氏名（カナ）」「電話番号」「E-mail（優先）」を反映した生徒情報が自動生成されます。手動で生徒登録をする場合は「生徒」アプリに直接入力してください。

2–12　「生徒」の登録

2-12-2　CSVインポート　上級者向け

生徒

「生徒」アプリは一括でデー タを読み込むことが可能です。

下記のリンク「テトコ生徒アプリ読込用シート」を利用してデータを作成
テトコの「生徒アプリ」を開き、「ファイルから読み込む」を選択。以降手順に従って操作。

テトコ生徒アプリ読込用シート
https://docs.google.com/spreadsheets/d/15nJ6AwOB1cuYTNHv7TOT_6QnHrVkPz-_T6nIVHotYNA/edit?usp=sharing

CSVの読み込みについての詳細はkintoneのヘルプ「[レコードの一括登録／更新]ファイルを読み込む」をご参照 ください。
https://help.cybozu.com/ja/k/user/import_csv.html

CSVの読み込みは正しく行わないとデータが壊れる場合があるため、テトコでは「生徒」アプリのみに許可し、初回設定時のみを推奨しています。すでにデータが入っている場合は十分注意して取り扱ってください。

2–13　ホームページに教室カレンダーを表示させる

Web予約申込

1 iframeが使える環境

2 iframeが使えない環境

文字列に取得した公開URLを貼り、テトコカレンダーに直接飛ばす方法です。

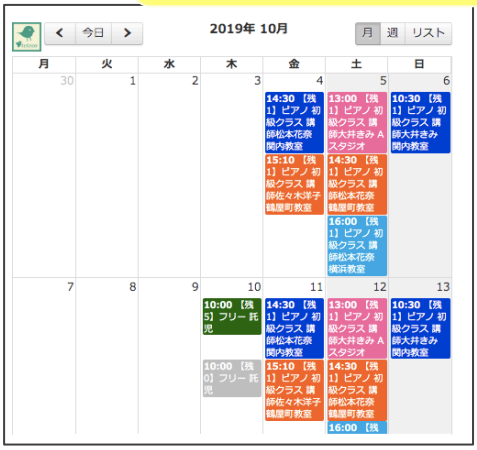
活用ポイント！

公開URLはメールやLINE等で直接カレンダーを知らせるのにも便利です。

2–13　ホームページに教室カレンダーを表示させる

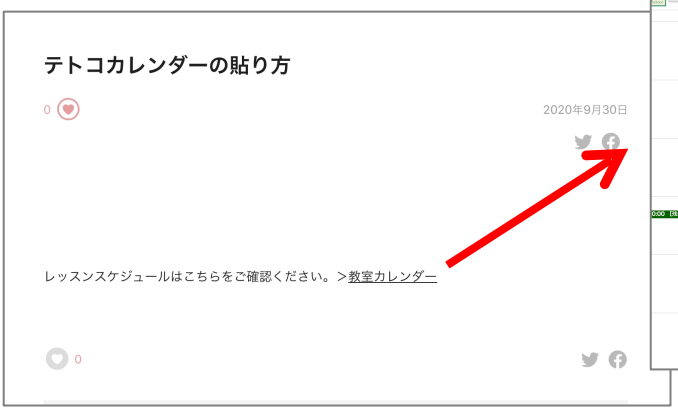
1 ホームページの表示確認（iframe）

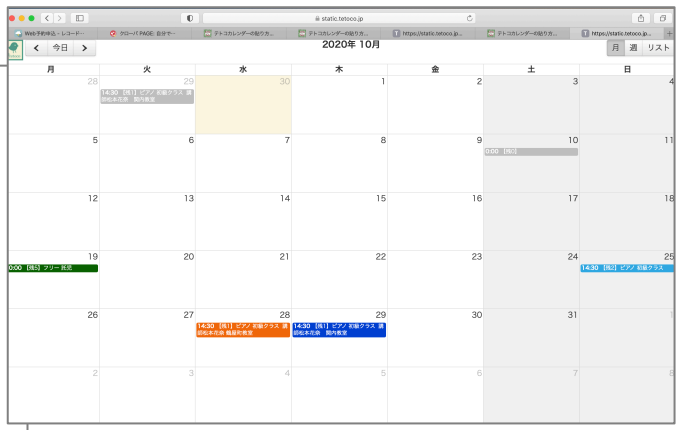
月・週・リスト表示の切り替えができます



＊残数が0・WEB申込受付不可・過日のレッスンは「グレー」になり、フォームが立ち上がりません。
＊スマホから確認する場合は「週」「リスト」表示がお勧めです。

2 ホームページの表示確認（直リンク）





活用ポイント！

テトコで「教室カレンダー」アプリを更新すれば、リアルタイムで公開ページに反映されます。残席情報更新の手間が省け便利です。

第3章 申込受付後の入力作業

3–1 フォームからの申込み方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 30
3–2 申込を確認し、「受講情報」を登録する・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 31
3–2–1 「受講情報」アプリの役割・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 32
3–2–2 【パターン1】新規の生徒さん・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 33
3–2–3 【パターン2】生徒登録はあるが、受講情報がないレッスンへの申込み・・・・ 36
3–2–4 【パターン3】生徒登録も受講情報登録もある生徒さん・・・・・・・・・・・・ 39
3–3 受付完了メールをする・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 42
3–4 受講料を請求する
3–4–1 1回毎の受講料の場合・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 44
3–4–2 クーポンを利用する場合・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 45
3–4–3 未入金確認を行う・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 46
3–5 メール送信機能を使う
3–5–1 対象を選択する・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 47
3–5–2 メールを作成・送信する・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 49
3–5–3 メール送信履歴を見る・再送する・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 52

3–1　フォームからの申し込み方法

生徒さんはカレンダーから受講したいレッスンを選び、申し込みをすることができます。

レッスンを選択し、クリック（タップ）

カレンダーからの申し込み動画
https://youtu.be/EvRR_XXa0nU

立ち上がったフォームに必要事項を入力

入力内容を確認

「送信する」をクリック

＊自動返信メール機能はありません。申込受付完了は別途メールでご案内ください。

活用ポイント！　**生徒さんの振替対応にもお勧め**

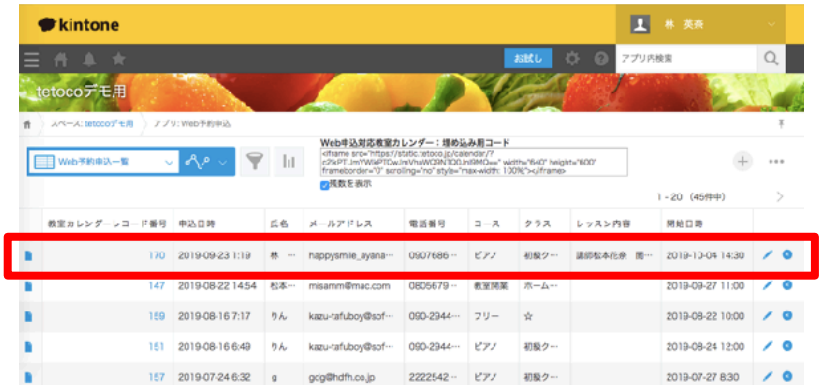
カレンダーで残席が確認ができるので、生徒さんは都合の良いところに申し込みができます。生徒さんには振替の仕方を併せて案内しましょう。
参考＞ミサリングファクトリーHP　https://www.misaling.net

3–2　申し込みを確認し、必要な項目を登録・入力する

1　申し込みが入る

申込みが入ると「Web予約申込」アプリにデータが入ります。

*テトコ契約時に登録したメールアドレスにもメール通知が届きます。



2　アプリで確認する

申込のパターン

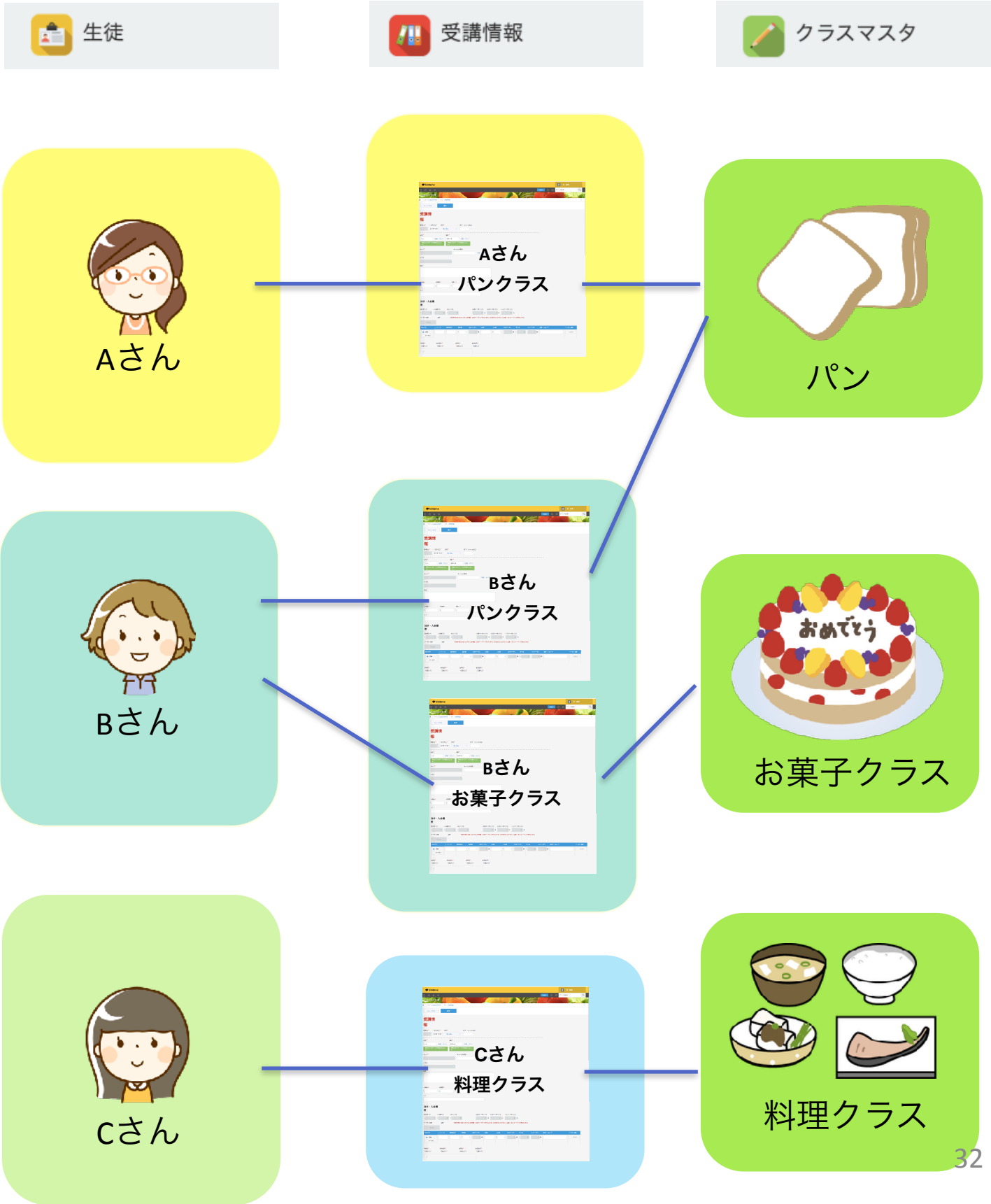
申し込みパターンにより3通りの入力作業があります。

	パターン1 Aさん	パターン2 Bさん	パターン3 Cさん
Web予約申込	新規生徒さん **＊初めてパンのレッスンに申し込む**	「生徒」登録はあるが「受講情報」がない **＊パンのレッスンを受講しているが、今回は初めてお菓子のレッスンに申し込む**	「生徒」登録も「受講情報」もある **＊いつもの料理レッスンに申し込む**
生徒	「生徒情報」新規作成	●	●
受講情報	パンクラスの「受講情報」新規作成	お菓子クラスの「受講情報」新規作成	●
教室カレンダー	受講者に登録	受講者に登録	受講者に登録

3–2　申し込みを確認し、必要な項目を登録・入力する

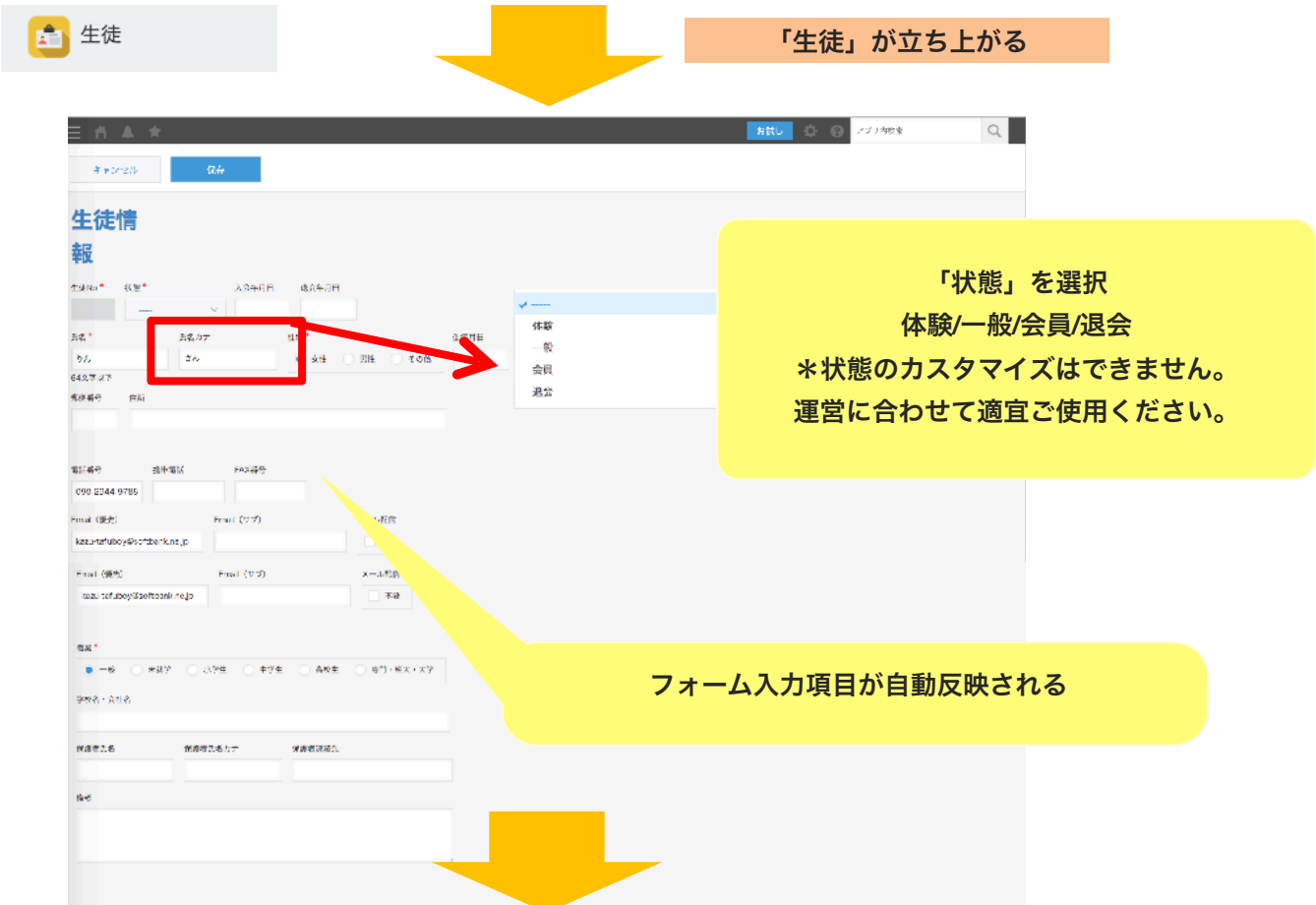
3–2–1　「受講情報」アプリの役割

「受講情報」は「生徒」と「クラスマスタ」を紐付けるアプリです。ひとりの生徒さんが複数のクラスを受講している場合、それぞれの受講情報を作ることで受講履歴が整理できます。



3–2　申し込みを確認し、必要な項目を登録・入力する

3–2–2　【パターン1】新規の生徒さん



3–2　申し込みを確認し、必要な項目を登録・入力する

3–2–2　【パターン1】新規の生徒さん

「受講情報」が立ち上がる

「教室カレンダー」の登録へ

3–2　申し込みを確認し、必要な項目を登録・入力する

3–2–2　【パターン1】新規の生徒さん

「教室カレンダー」の登録へ

Web予約申込

「Web予約」からの登録が便利

教室カレンダー

「教室カレンダー」の該当レッスンが立ち上がる

ポイント！

「受講情報」が受付済みの生徒のみが候補に出ます。

3–2　申し込みを確認し、必要な項目を登録・入力する

3–2–3　【パターン2】「生徒」登録はあるが「受講情報」がない

Web予約申込

Web予約申込

申込日時
2019-11-21 17:10

教室カレンダーレコード番号	開始日時	コース
164	2019-11-22 14:30	ピアノ

クラスNo	クラス	レッスン内容
8	初級クラス	

氏名	氏名カナ	メールアドレス
あかさか	アカサカ	ruban@yahoo.co.jp

住所　　電話番号

もしかしてこの人？

氏名	氏名カナ
あかさか	アカサカ

通信欄

「もしかしてこの人？」が同一人物ならここをクリックして「生徒」アプリへ

活用ポイント！

同一のメールアドレスがあると“もしかしてこの人かも？”に候補の生徒名が表示されます。

生徒

「生徒」が立ち上がる

受講情報作成　クーポン販売データ作成

「受講情報作成」をクリック

生徒情報

生徒No	状態	入会年月日	退会年月日
26	休会	2019-09-03	

氏名	氏名カナ	性別	生年月日
林	英奈	女性	1981-10-12

Email（優先）	Email（サブ）	メール配信
hacpyamilo_ayena@yahoo.co.jp		

メール送信履歴を見る

職業
一般

学校名・会社名
パパン

保護者氏名	保護者氏名カナ	保護者連絡先

備考
教室で入所に登録しました。

全ての受講参加履歴を見る

受講情報一覧

コースNo	コース	クラスNo	クラス	講師	申込年月日	状態	修了・キャンセル日	受講費	未入金合計	未足クーポン合計

クーポン購入履歴

販売日	コース	金額	回数	消費回数	残回数
2019-10-18	季節に合わせ	¥55,000	10 回分	0 回	10 回

「受講履歴一覧」で
コース・クラスの受講履歴を確認。
該当の受講情報がなければ新しく作ります。

3–2　申し込みを確認し、必要な項目を登録・入力する

3–2–3　【パターン2】「生徒」登録はあるが「受講情報」がない

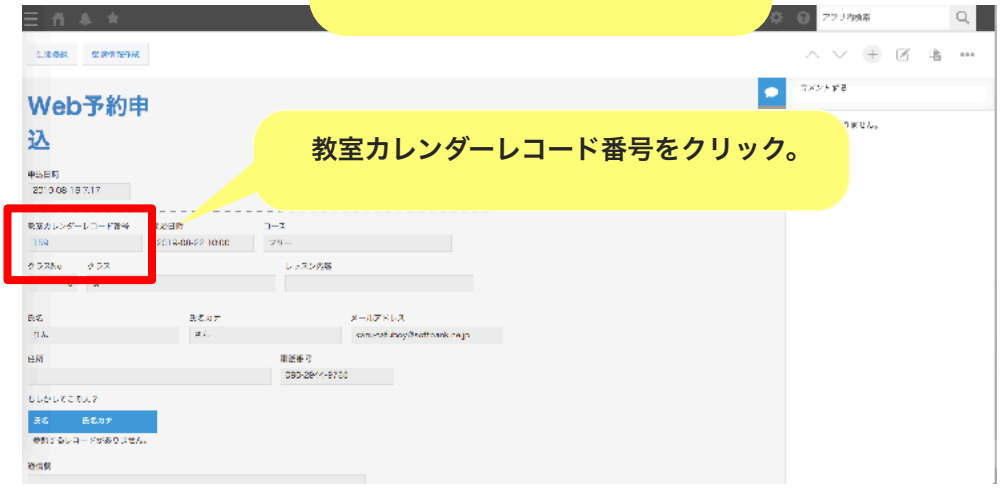
3–2　申し込みを確認し、必要な項目を登録・入力する

3–2–3　【パターン2】「生徒」登録はあるが「受講情報」がない

「教室カレンダー」の登録へ

Web予約申込

「Web予約」からの登録が便利



教室カレンダー

「教室カレンダー」の該当レッスンが立ち上がる

ポイント！

「受講情報」が受付済みの生徒のみが候補に出ます。

3–2　申し込みを確認し、必要な項目を登録・入力する

3–2–4　【パターン3】「生徒」登録も「受講情報」もある

「もしかしてこの人？」を確認

活用ポイント！

同一のメールアドレスがあると“もしかしてこの人かも？”に候補の生徒名が表示されます。

「生徒」が立ち上がる

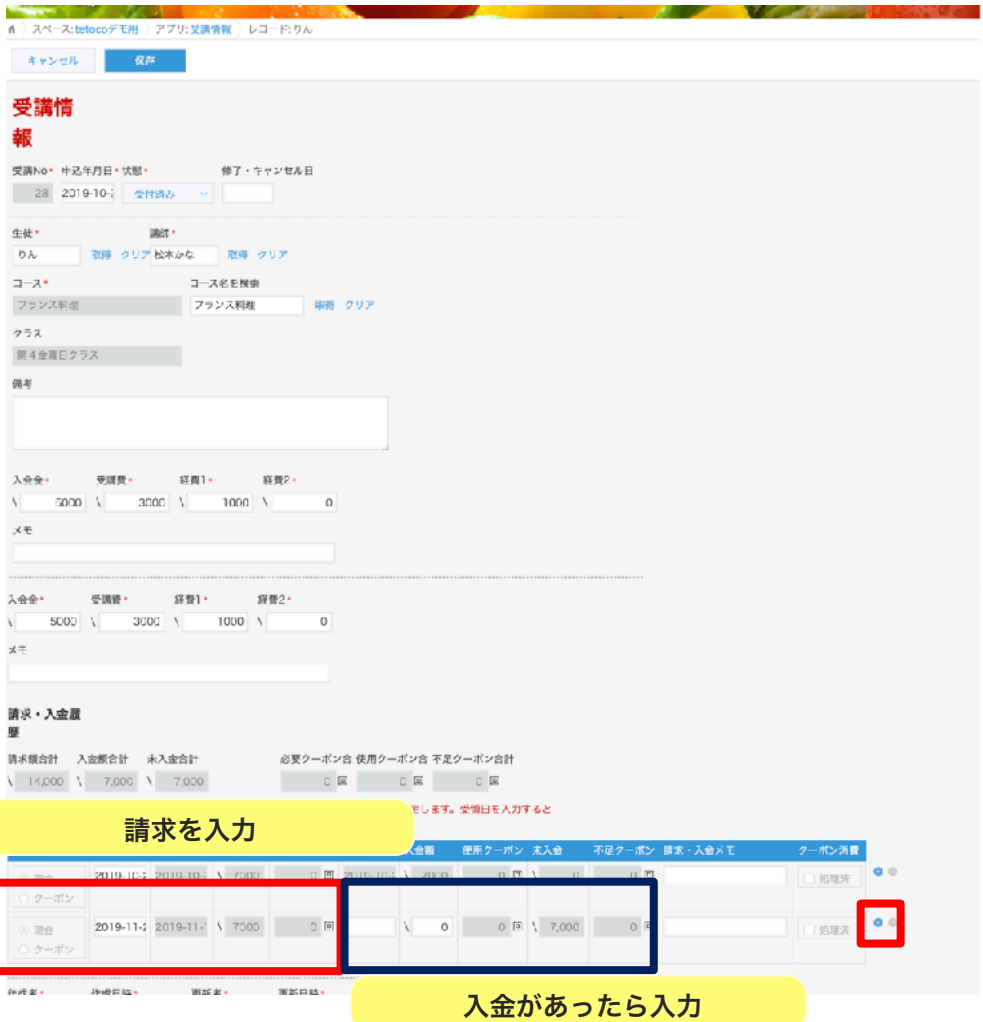
「受講履歴一覧」で
コース・クラスの受講履歴を確認。
該当受講情報があることを確認します。

3–2　申し込みを確認し、必要な項目を登録・入力する

3–2–4　【パターン3】「生徒」登録も「受講情報」もある

受講情報

該当の受講情報を開きます



請求を入力

入金があったら入力

「教室カレンダー」の登録へ

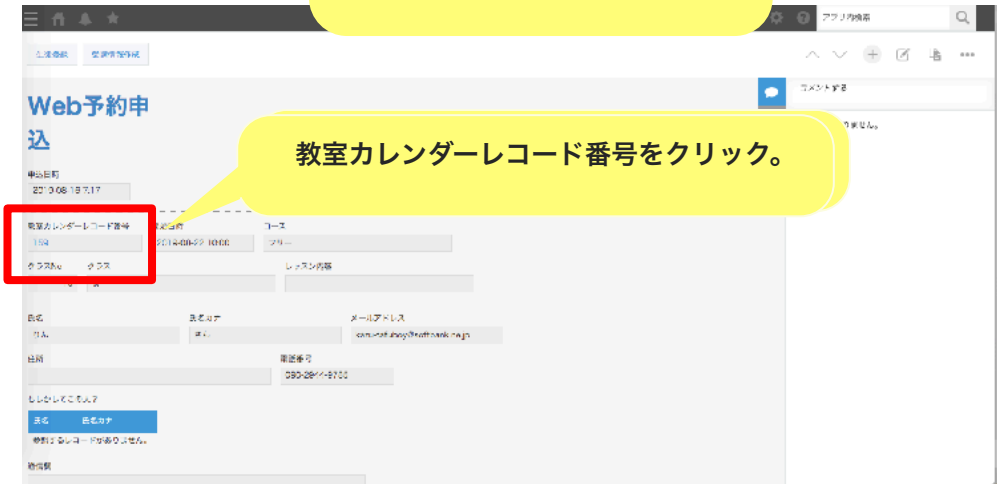
3–2　申し込みを確認し、必要な項目を登録・入力する

3–2–4　【パターン3】「生徒」登録も「受講情報」もある

「教室カレンダー」の登録へ

Web予約申込

「Web予約」からの登録が便利



教室カレンダー

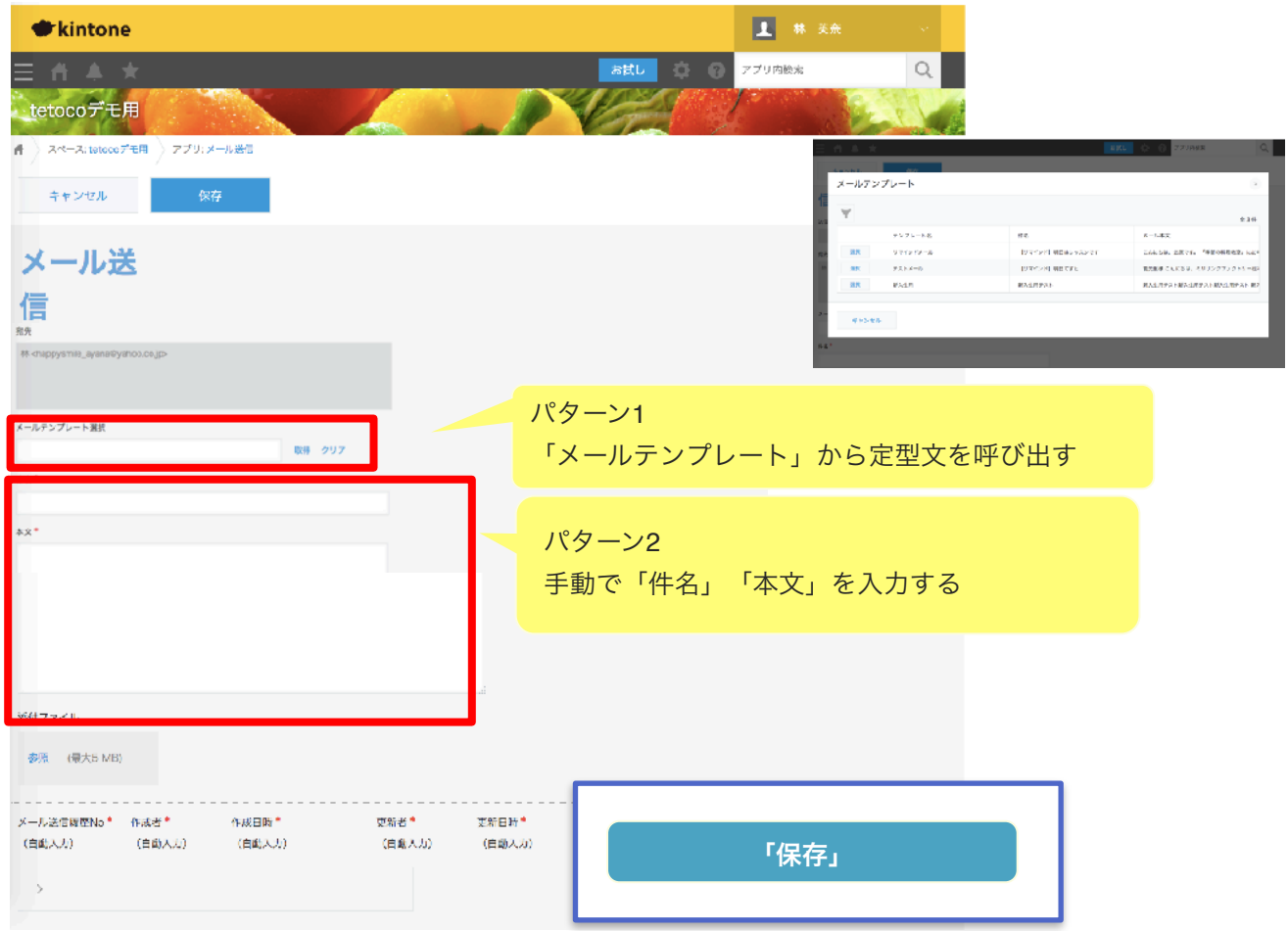
「教室カレンダー」の該当レッスンが立ち上がる

ポイント！

「受講情報」が受付済みの生徒のみが候補に出ます。

3–3　受付完了メールを送る

生徒

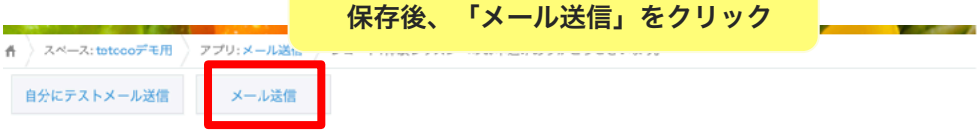


送信へ

ポイント！　メール作成後、必ずいったん「保存」します。

3–3　受付完了メールを送る

保存後、「メール送信」をクリック



「メール送信確認」の画面。OKをクリック
【注意！】OKをクリックしないとメールは送信されません。

「メール送信成功」の画面。OKをクリック

ポイント！

「送信日時」に送信時間が入ります。ここがブランクのメールは送信されていません。

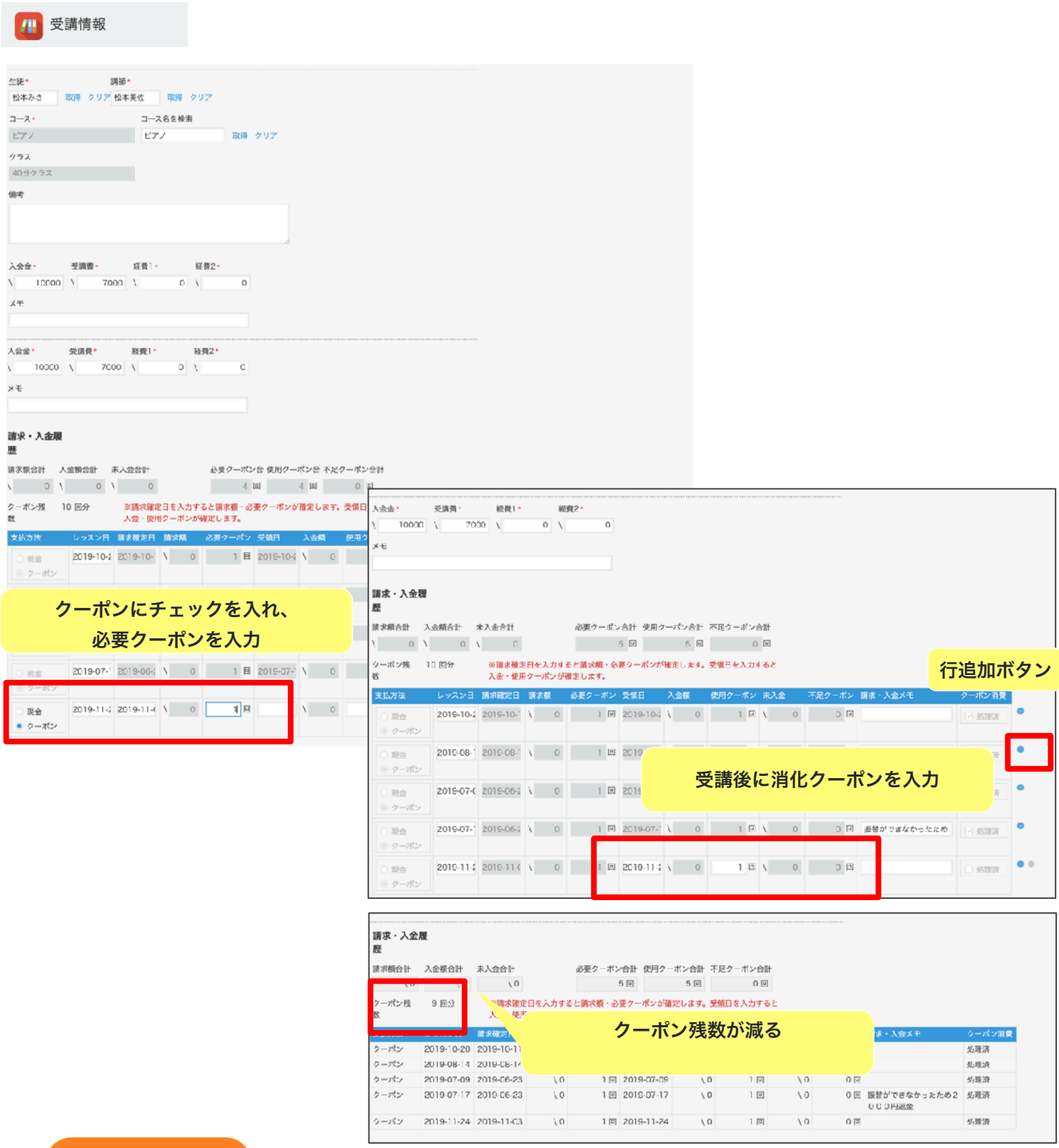
3–4　受講料を請求する

「受講情報」アプリで、請求を立て、入金があったら記入します。
状況が一覧で確認できるので、未入金のチェック・もらい忘れ防止に役立ちます。

3–4–1　1回ごとの受講料の場合

3–4　受講料を請求する

3–4–2　クーポンを利用する場合



注意

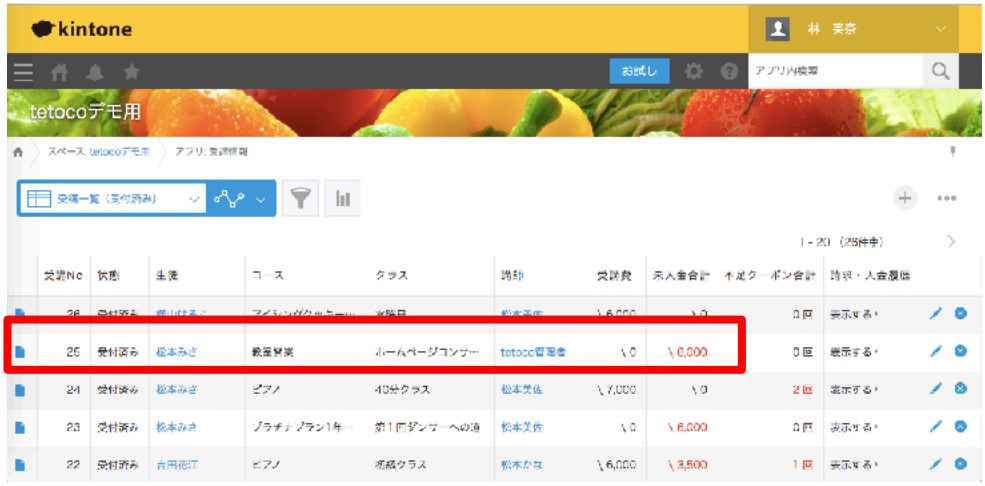
クーポン消化を入力した行は削除ができません。
誤記入等で削除したい場合はポータル画面の「投稿する」より１）削除を希望するURL２）何行目かをお知らせください。*間違いがないようにご依頼ください。

3–4　受講料を請求する

3–4–3　未入金確認を行う

受講情報

1 「受講情報」一覧でみる



2 条件設定で未入金のみを抽出

「未入金あり・不足クーポンあり」を選択すると、未入金者のみが表示されます

活用ポイント！

未入金一覧はファイルに書き出しが可能です。
決済代行業者を利用する時などに便利です。

3–5　メール送信機能を使う

3–5–1　対象を選択する

1　レッスン日から選択する

教室カレンダーから該当のレッスン日を開き、「受講者にメール配信」をクリック。受講者が抽出された状態で、生徒アプリが開きます。

活用ポイント！　**生徒さんにリマインドメールを送る**

レッスン前日の午前7時に先生宛にレッスン予定メールが届きます。生徒さんへの「リマインドメール」のリマインドとしてご利用ください。

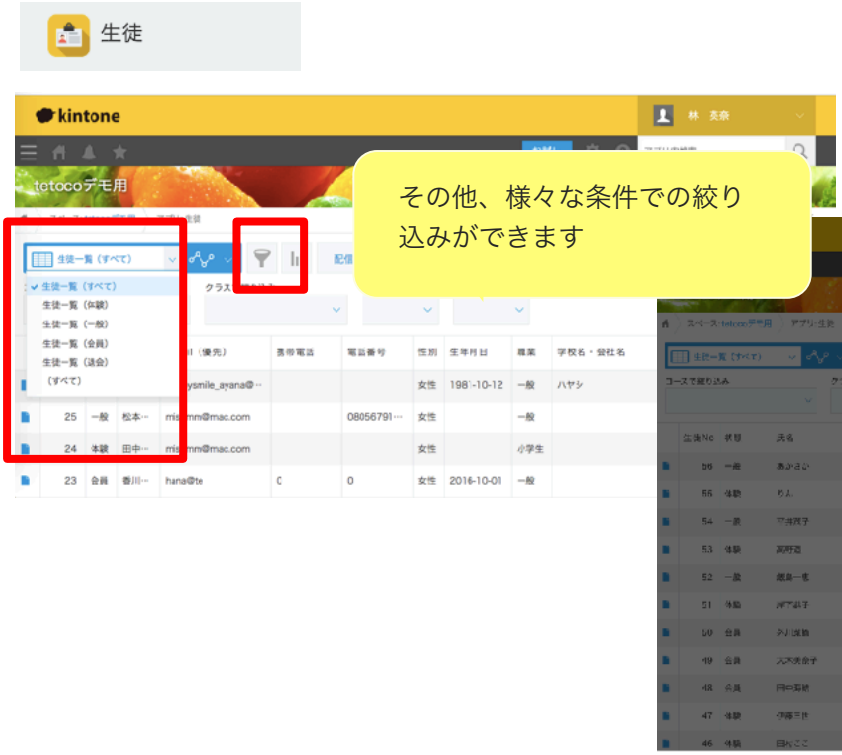
2　プリセットを使う

よく使う「コース」「クラス」「状態」「誕生月」の絞り込みがプリセットされています。

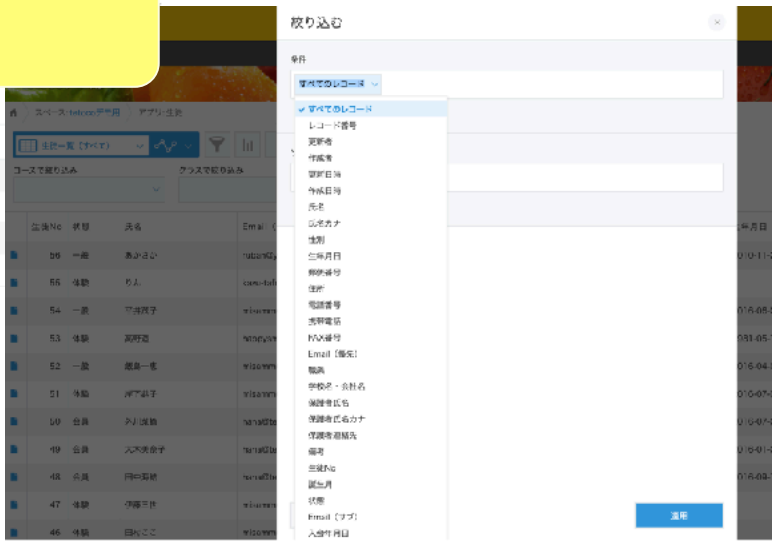
活用ポイント！　体験レッスン参加者にお礼メールを送る、お誕生日月にプレゼントチケットを送るなど。

3–5　メール送信機能を使う

3–5–1　対象を選択する



3　「生徒」一覧から条件で絞り込む



4　個人に送る

活用ポイント！

メール不要の設定をする

メールを希望しないなど、メール不要者は「生徒」アプリでメール配信不要ボックスに チェックを入れます。重要な内容のメールを全員に送りたい時などは生徒一覧で「メール 配信不要の方にも送る」にチェックを入れるとメール不要者にも送ることができます。

3–5　メール送信機能を使う

3–5–1　対象を選択する

生徒

対象を抽出後「メール配信する生徒を選択」にチェックを入れると生徒Noにチェックボックスが現れます。デフォルトは「すべてにチェック」の状態です。

3　一覧から送らない人を除外する

4　一覧から送りたい人だけを選択する

活用ポイント！

対象内から送る人が多い場合、送らない人が多い場合で使い分けましょう。

3–5　メール送信機能を使う

3–5–2　メールを作成・送信する

対象者を選択し、「メール作成」ボタンをクリックすると「メール送信」アプリに移動します。

ポイント！　**メール作成後、必ずいったん「保存」します。**

3–5　メール送信機能を使う

3–5–2　メールを作成・送信する

「メール送信確認」の画面。OKをクリック
【注意！】OKをクリックしないとメールは送信されません。

「メール送信成功」の画面。OKをクリック

ポイント！

「送信日時」に送信時間が入ります。ここがブランクのメールは送信されていません。

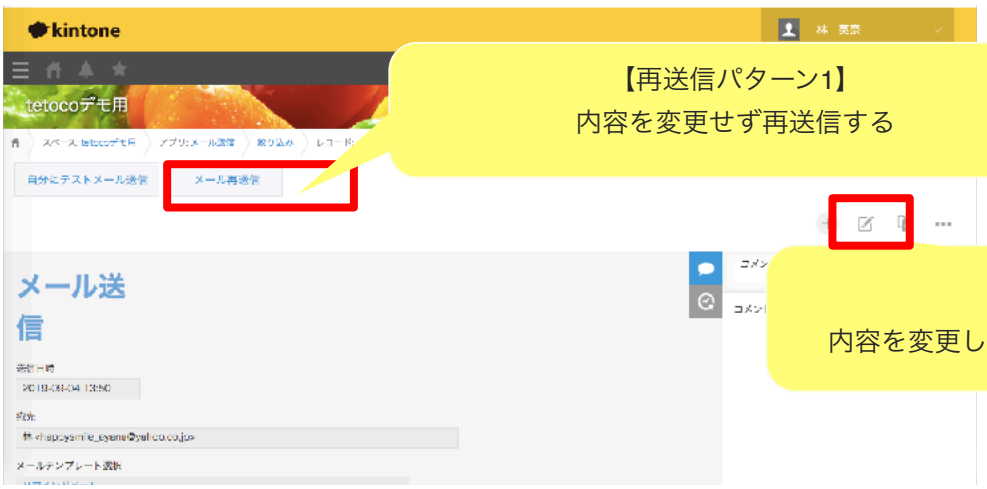
3–5　メール送信機能を使う

3–5–3　メール送信履歴を見る・再送する

生徒

「メール送信履歴を見る」から
当該生徒さんに送ったメールの履歴を確認できます。

一度送ったメールを利用して再送信したい場合は、「送信メール」アプリから該当メールを開く。



【再送信パターン1】
内容を変更せず再送信する

【再送信パターン2】
内容を変更したい場合は、内容を編集し再送信

4–1　テトコはデータベース

エクセルでもある程度同様のことができるかもしれません。入力する手間はあまり変わらないかもしれません。それでもテトコを使うメリットは、教室業に特化したデータベースであることです。必要に応じてデータを抽出・分析ができる点です。

4–2　業務の整理をしよう

まずは入力をする習慣をつけましょう。
今まで色んな所に入力したり書いていたことをテトコで一元化します。教室のことはすべてテトコに入っているという状況から頭と気持ちを整理することができます。
気持ちの余裕ができたら、テトコを自分の教室でどのように使いこなすかを考えてましょう。

4–3　データを活かす

・単発レッスンを開催する教室なら
申し込みの反応がよかったのはどんなレッスン？何曜日が参加者が多い？→レッスン企画
・継続的に通う習いごとなら
生徒さんの目標到達度を記入していく→フォローやアドバイス
などなど、データの活用方法を考えてみましょう。

4–4　メール送信を効果的に使う

・フォローメールを送る
参加してくれた生徒さんに次に繋がるようなお礼メールを送るのもテトコのメール機能を使うと簡単です。
・リマインドメールを送る
うっかりレッスン日を忘れてたり、レッスン時間を間違えてしまうというのはよくあることです。リマンドメールを送ることでロスを防ぎましょう。
・メール送信履歴を残す
教室からの案内メールはテトコから送るを習慣づけましょう。送ったメールはメール送信履歴からすぐに確認することができます。

4–5　データ分析

テトコはkintoneをベースにしているため、解析機能に優れています。入力したデータを教室経営にいかしていきましょう。
（活用例）
・売上の集計　1年間の月次売上を見る。
https://tetoco.jp/function/1304
・受講者数の集計　1ヶ月間の各コースの受講者数を集計する。
https://tetoco.jp/function/126

5–1　使い方の質問（オンラインサポート）

使用方法についての質問、問い合わせがある時は、こちらに投稿してください。
担当者より返信いたします。

5–2　オンライン相談

テトコの導入説明・使い方のアドバイスを希望の方はご利用ください。

テトコ導入講座（無料）|オンライン開催

オンラインテトコ導入講座（無料）

テトコを使ってみたいけど活用できるか躊躇されている方や、試用申込みをしてみたもののほとんど触れないまま30日が過ぎてしまった方に、ITツールを導入するメリットを実感していただくために無料導入講座を開催しています。

個人教室はコミュニティです。しっかりファンを作り発信していくためにも、顧客管理が重要な時代になってきています。ご参加お待ちしております。

開催詳細

■日程
下記カレンダーの**ブルーの日程**が開催日です。

■参加費　**無料**
＊参加の際は、講座2,3日前までに**テトコ30日無料ではじめる**を別途お申し込みになり、テトコにサインインをしておいてください。

■参加方法　zoom（オンライン開催）
＊お申込みの方に参加のためのURLをお知らせします。

テトコ導入説明会（毎月開催）の他、個別での相談、導入時のお手伝いを無料で実施しています。最初はちょっと大変だけど顧客管理を導入したいという個人教室を応援しています。

▪申込方法　テトコ試しをお申し込みの上、導入説明会、または個別相談をお申し込みください。（テトコ試用申込をしない場合は下記個別相談となります。）

▪費用　無料

テトコ導入相談　https://tetoco.jp/information/1865

5–3　教室経営の相談（経営アドバイス）

教室経営のアドバイスを行っています。

1コマ60分11,000円（税込・テトコユーザーは5,500円）

オンラインレッスン？？うちはどうしたらいい？今はみんなが不安な時期。誰かに聞いてもらいたい。そんな利用でもOKです。お気軽にどうぞ。（日時応相談、土日祝も対応中）

☆メール講座ご登録者には特典があります。詳しくはこちら

総合相談

「個人教室経営者向け個別相談」（1回1h）

▪詳細・申し込みは「きょうしつの学校」ホームページから
▪受講費：11,000円（税込）
＊テトコユーザー：5,500円（税込）

https://school.misaling.net/

6–1　カスタマイズしてもらうことはできますか？

カスタマイズはできません。テトコは個人教室用の汎用アプリです。工夫の仕方で目的を実現することが可能な場合もありますので、運用方法についてはお気軽にご相談ください。

6–2　カレンダーの申し込みフォームの項目は編集できますか？

できません。申し込みフォームは「氏名」「氏名（カナ）」「メールアドレス」「電話番号」「住所」「通信欄」のみです。もらいたい情報が教室により違うことと、最低限の情報のみ得るという顧客情報管理の観点もあり、最低限の6項目としています。
通信欄をうまくご利用ください。

6–3　複数人で管理できますか？

テトコは1アカウントです。複数名で利用される場合はオプションで必要分のアカウントをご購入ください。（1アカウント1,500円・税別）

6–4　複数教室で運営していますが、1つのテトコで管理できますか？

複数教室を一括管理する場合は1つのテトコでできます。教室ごとにカレンダーを分けたい場合、教室ごとにデータを分けて管理したい場合は複数のご契約が必要です。

6–5　いくつかのコースがある教室です。カレンダーにコース分類がわかるように表示できますか？

はい。コース・クラス・レッスン日（教室カレンダー）というように、大・中・小区分の設定ができ、カレンダー表示の色分けもできます。教室に合わせて運用してください。

6–6　生徒さんが自分のレッスン予定を確認することはできますか？

生徒さんにはアカウントを作らせませんので、生徒さんが予定を確認することはできません。

6–7　決済機能はありますか？

決済機能はありません。

6–8　kintoneのアカウントを持っています

「テトコ」はサイボウズ社kintoneのゲストスペースを利用し、弊社が独自で開発したアプリです。すでにkintoneのアカウントをお持ちの方はそのアカウントを共有化して「テトコ」を使うことが可能です。お持ちのkintoneのアカウントを共有化してご使用になる場合は、月額利用料より1,200円引の3,780円（税別）でご利用いただけます。お申込みの際にお知らせください。
　＞詳細　https://tetoco.jp/kintone

6–9　セキュリティが心配です

「テトコ」はクラウドで一番気になるセキュリティに最優先に取り組む、サイボウズ社のkintoneがベースです。安心してご利用ください。

6–10　生徒さんからの返信メールは受信できますか？

「テトコ」の機能はメール送信のみです。返信メールはご利用のメーラー等で受信してください。

6–11　スマートフォンでも利用できますか？

スマートフォン用のアプリはありません。閲覧はGoogleChromeなどのウェブブラウザをご利用ください。入力作業はパソコン・タブレットのご利用をお勧めします。

6–12　ホームページに設置したカレンダーフォームから申し込みできません

ウェブブラウザがシークレットモード（プラベートモード）になっているとフォームが動作しません。ウェブブラウザをご確認ください。
また、以下のような理由が考えられます。設定をご確認ください。
1）教室カレンダー＞Web予約設定>受付開始日時より以前である。または受付終了日時以降である。
2）教室カレンダー＞定員＞定員が「0」または空き数が「0」である。

6–13　カレンダーをブログに表示することはできますか？

「テトコ」カレンダーはiframeタグで貼り付けます。お使いのブログサービズがiframeタグを許可しているかどうかご確認ください。アメブロなどの無料ブログサービスはiframeタグを許可しない仕様が多いようです。その場合テトコのカレンダーの設置はできません。

6–14　カレンダーを複数作ることはできますか？

カレンダーはテトコ1つにつき1つのみです。

6–15　スマホで見ると、カレンダーの表示が小さく、見にくいです

月表示/週表示/リスト表示の切り替えができます。画面がせまいスマホで見る場合は、週表示・リスト表示でごらんください。

リトルヘルプは小さな事業の情報システム部

便利なITサービスがたくさんある時代。

小さな事業の経営者が

ITを活用できるようサポートしています。

リトルヘルプ合同会社

所在地　〒233-0013 神奈川県横浜市港南区丸山台2-38-2 濱ビル2F

公式HP　https://www.littlehelp.jp/

Mail　admin@littlehelp.jp