



# TutorRoom

## バックエンド マニュアル



# Table of Contents

1. **Admin Guide**
  - 1.1. [Login](#)
  - 1.2. [Student List](#)
  - 1.3. [Tutor List](#)
  - 1.4. [Booking Schedule](#)
  - 1.5. [Tutor's Available Time](#)
  - 1.6. [Account Management](#)
2. **Tutor Guide**
  - 2.1. [Login](#)
  - 2.2. [Profile](#)
  - 2.3. [Schedule](#)
  - 2.4. [Tutor Available time](#)
  - 2.5. [Curriculum course overview](#)
  - 2.6. [Curriculum topic overview](#)
  - 2.7. [Feedback rating checking](#)
  - 2.8. [Class Notes](#)
  - 2.9. [Classroom](#)
3. **Education manager user guide**
  - 3.1. [Login](#)
  - 3.2. [Course](#)
  - 3.3. [Lesson](#)
4. **Call Center Guide**
  - 4.1. [Login](#)
  - 4.2. [Online Support](#)

※マニュアル内の表記や画像では英語となっておりますが、納品する際は日本語版をお渡しいたします。

※バックエンド上で変更した情報の一部(生徒、講師プロフィール、講師のシフト)はプラットフォーム上に自動で反映されます。



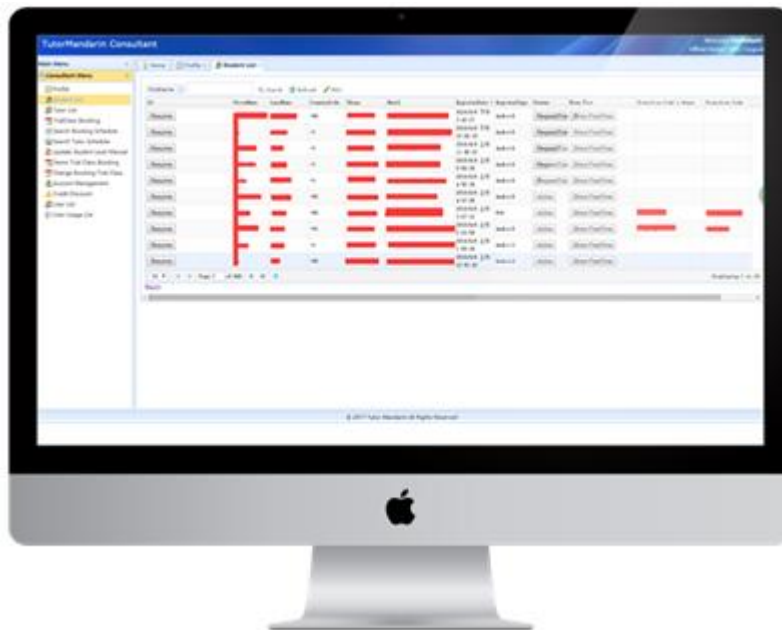
# 1. Admin Guide

## 1.1 Login



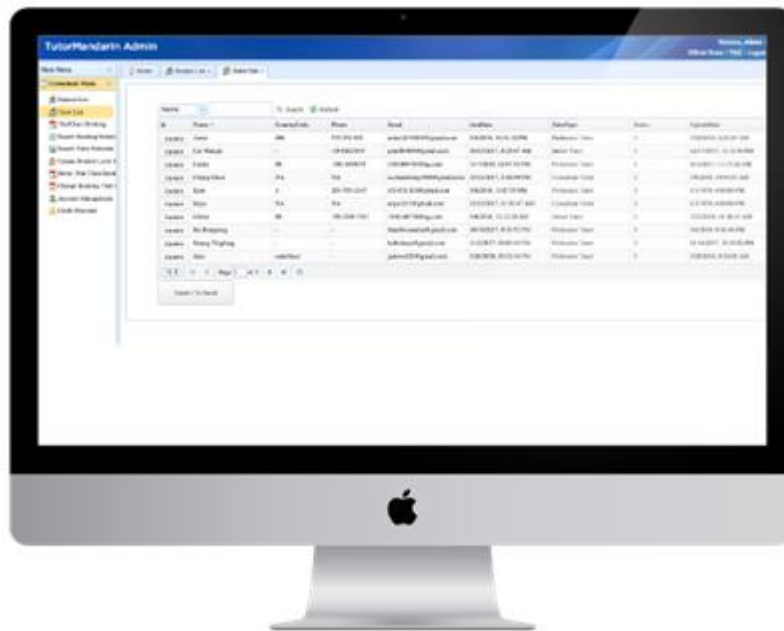
1. User Name/Email を入力します。
2. 実行する Role で Admin を選択します。
3. Submit をクリックします。

## 1.2 Student List



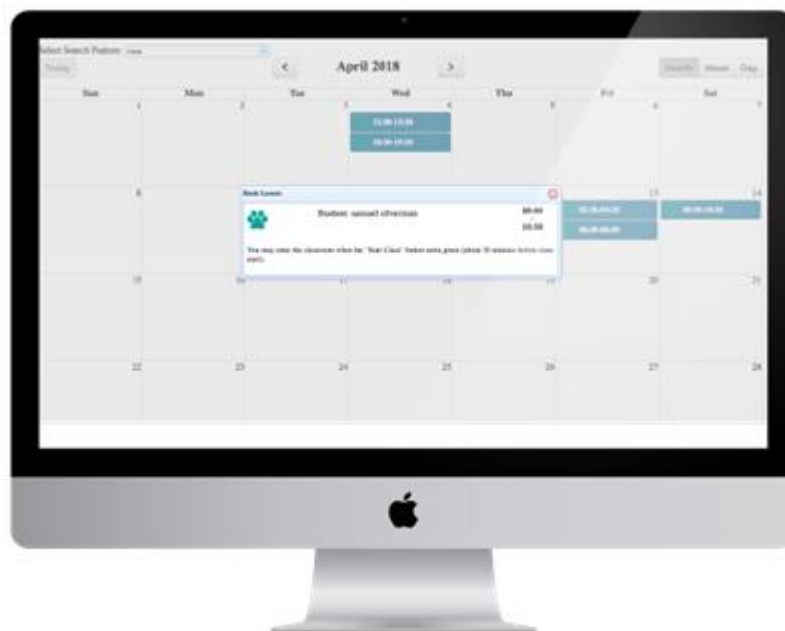
1. レフトメニューにある”Student list”をクリックすると、右に”Student list”のタブが開きます。
2. “Student list”では、生徒情報の閲覧、更新が可能です。
3. 氏名・メールアドレス・電話番号・登録日などを見ることが出来ます。
4. ボタン1つでここにある全てのデータをエクセルに出力出来ます。

## 1.3 Tutor List



1. “Tutor list”では、講師情報の閲覧、更新が可能です。
2. ボタン1つでここにある全てのデータをエクセルに出力出来ます。

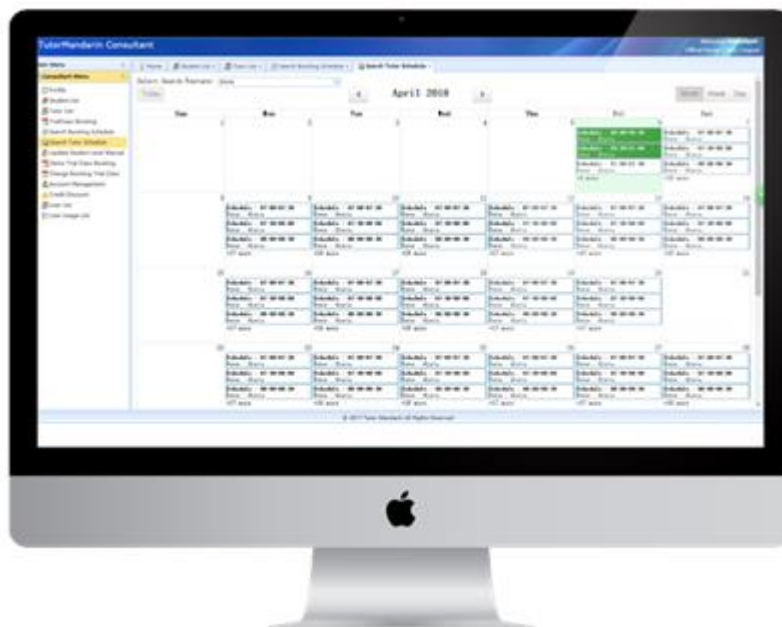
## 1.4 Booking Schedule



1. 授業スケジュールを見たい講師を選択します。
2. 日・週・月単位でスケジュールを確認出来ます。
3. カレンダー上の授業をクリックすると、より詳細な情報を閲覧できます。

## 1.5 Tutor Available Time

このページでは各講師の空いている時間を確認することができます。





## 1.6 Account Management



1. 各ロール(生徒・講師・管理者、その他)においてアカウントを新規作成します。
2. Role を選びます。
3. 名前、メールアドレス、パスワードを記入します。
4. 登録が完了すると該当ユーザーに登録情報を送信します。

## 2. Tutor Guide

### 2-1. Login

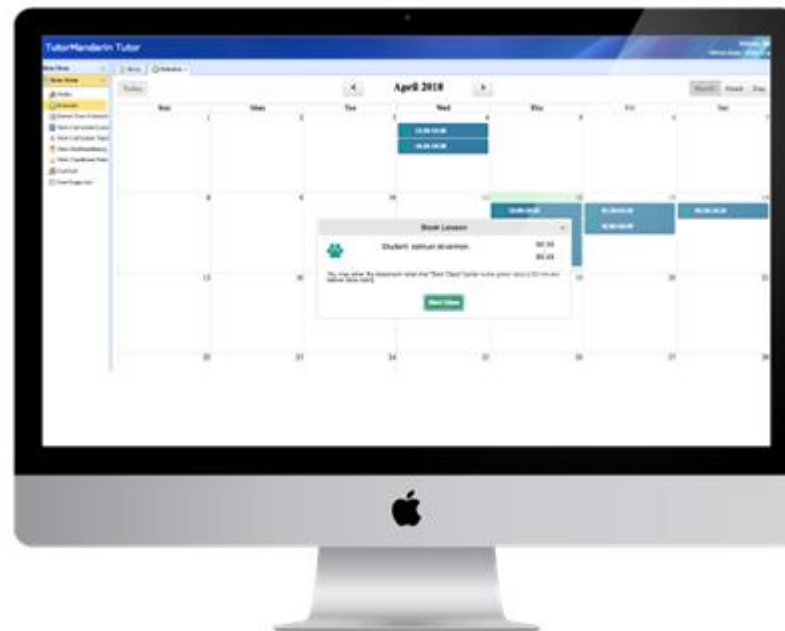
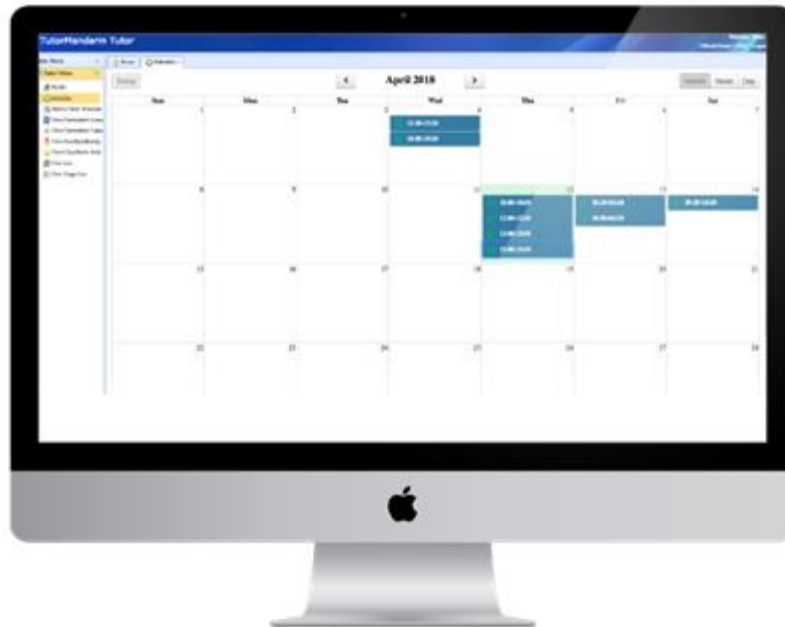
1. User Name/Email を入力します。
2. 実行する Role で Tutor を選択します。
3. Submit をクリックします。



## 2-2. Profile

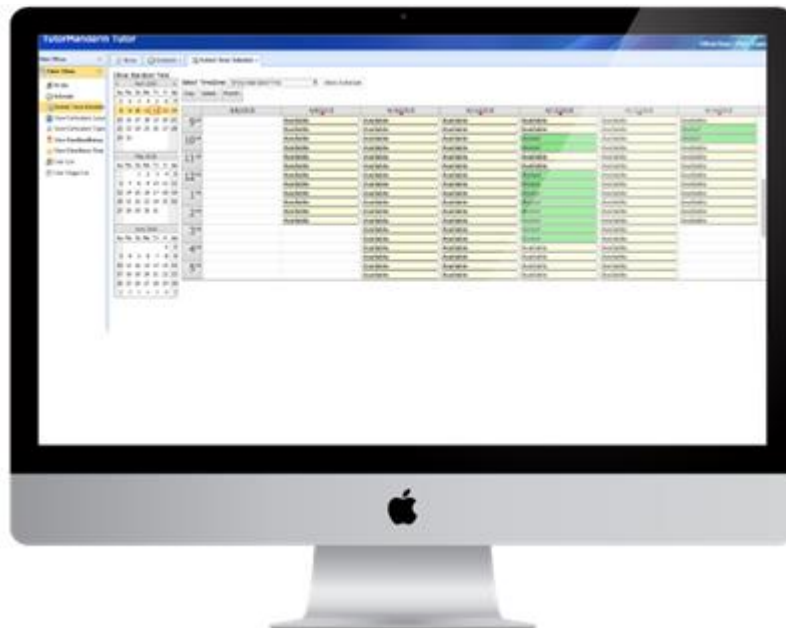


## 2-3. Schedule



1. このページでは各講師の授業スケジュールを確認できます。
2. 緑色のアイコンはパッケージ予約された授業です。
3. 黄色のアイコンは単体で予約された授業です。
4. カレンダー内の項目をクリックすると、詳細な情報が表示されます。また、授業が開始する時間になると、ボタンが緑色になります。講師はこのボタンから授業ページに入ることが可能です。

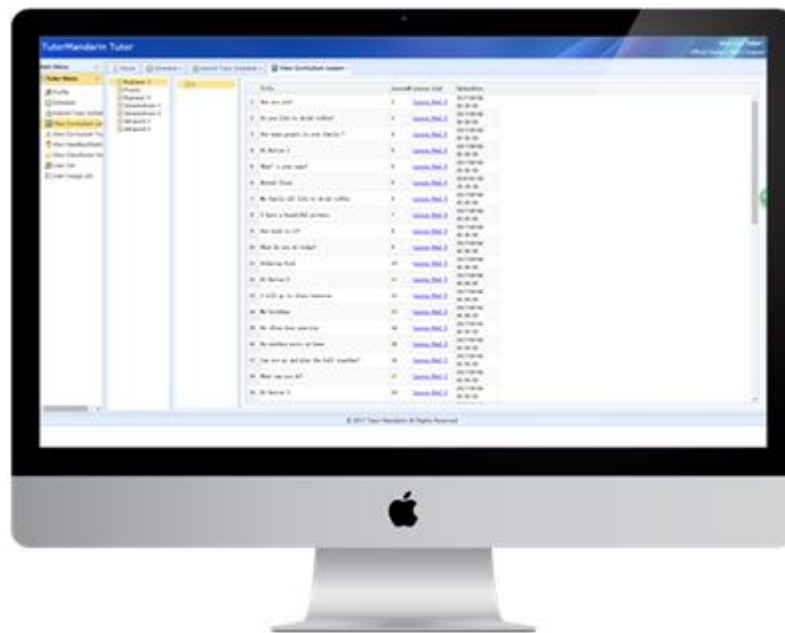
## 2.4 Tutor Available Time



1. このページでは、各講師が自身の授業可能時間(シフト)を登録致します。
2. 各タイムスロットは 30 分単位となります。

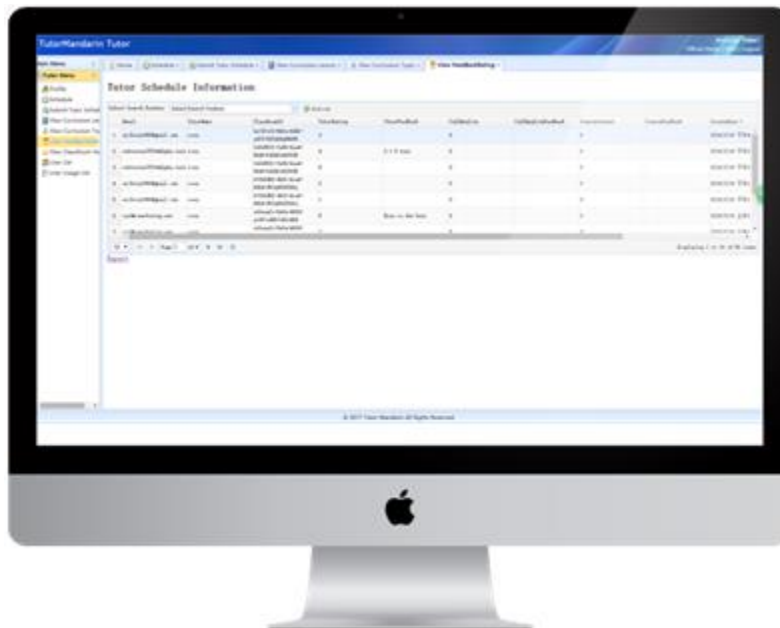
3. 左側のカレンダーから日付を選択し、右の画面で授業可能時間をクリックで選択できます。

## 2.5 Course Overview



1. アップロードされたコース(カリキュラム)をここで見る事が可能です。
2. また、テキストなどのファイルをダウンロードすることが可能です。
3. コースは"Admin(管理者)"か"Education Manager(教育関係管理アカウント)"の Role を通してアップロードすることが可能です。

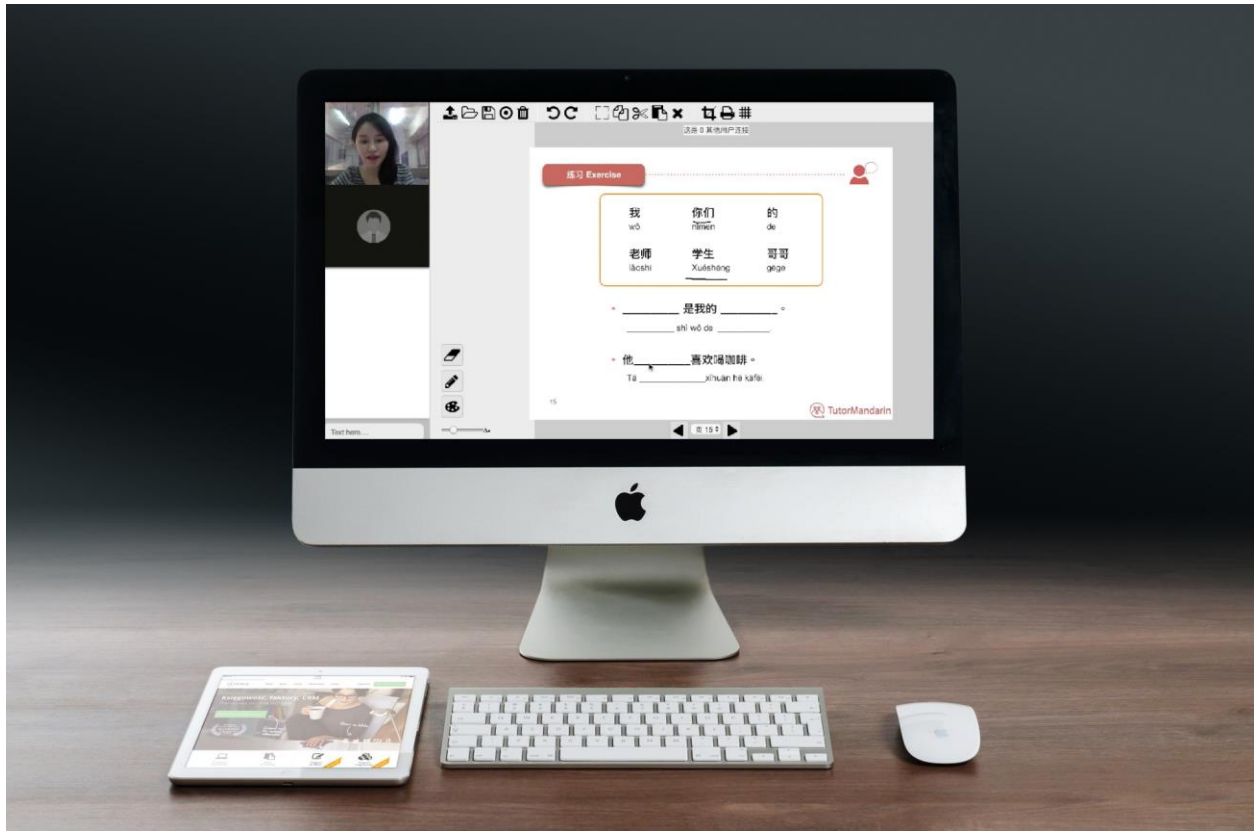
## 2.7 Feedback Rating



各授業の後に、生徒は授業(授業教材や講師を含む)についての評価を提出することができます。提出された全ての情報はデータベースに蓄積されています。これらは授業の質を上げるために、各講師へのフィードバックとしても用いることが可能です。



## 2.8 Classroom



1. 授業開始時間になると、講師はスケジュール画面から授業に入ります。
2. この授業画面に入った後、テキスト(pdfなど)を画面に設定するなど、授業の準備に入ります。
3. 準備が終わったら、“Join”をクリックすると生徒が授業画面に入れるようになります。
4. 画面の左側には講師と生徒のビデオ画面となります。お互いの顔を見ることが可能です。
5. その下はチャットボックスとなります。こちらでもコミュニケーションを取ることが可能です。

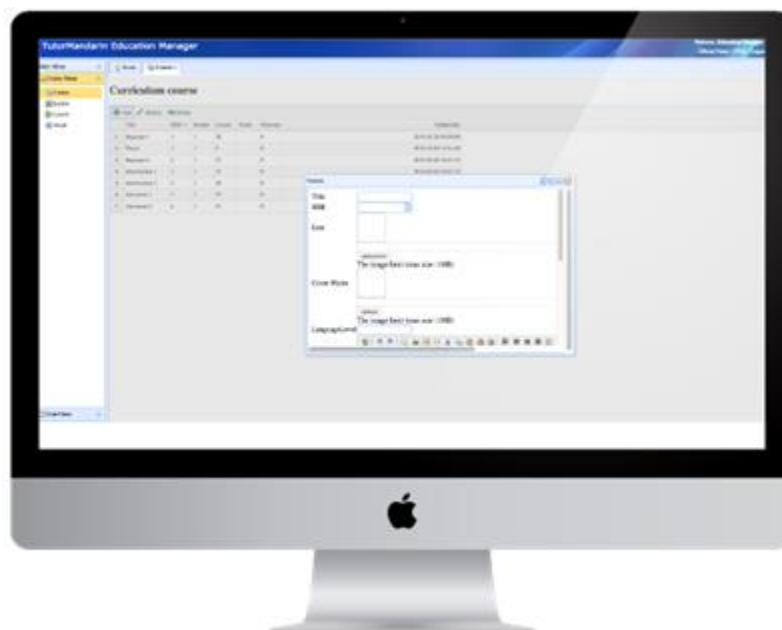
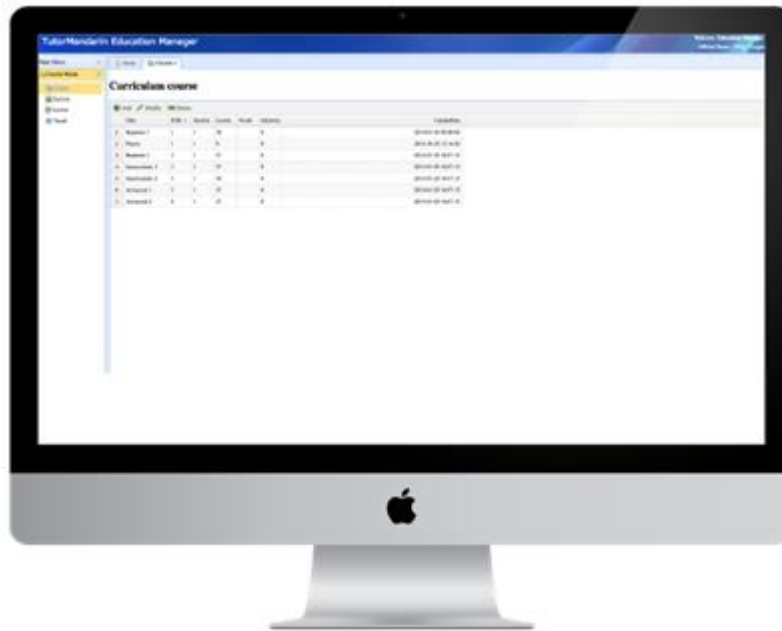
## 3. Education Manager guide

### 3.1 Login

1. User Name/Email を入力します。
2. 実行する Role で Education Manager を選択します。
3. Submit をクリックします。

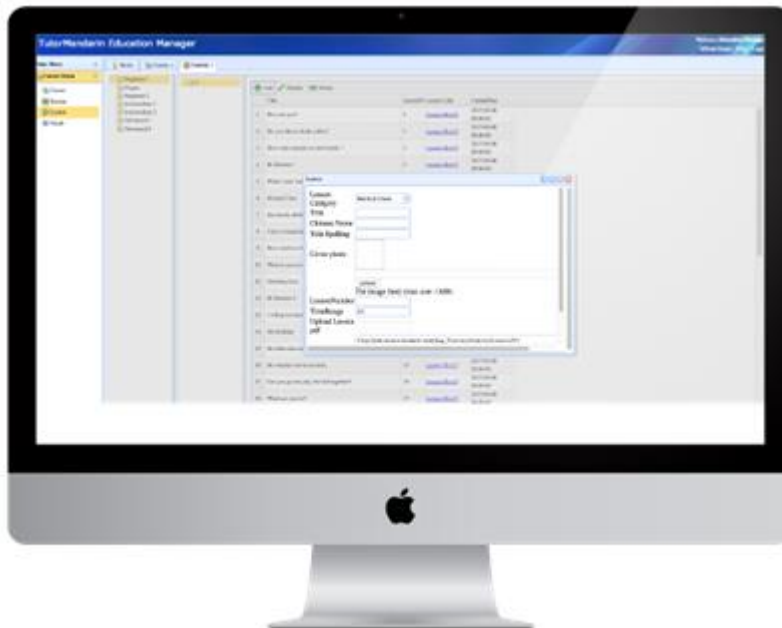
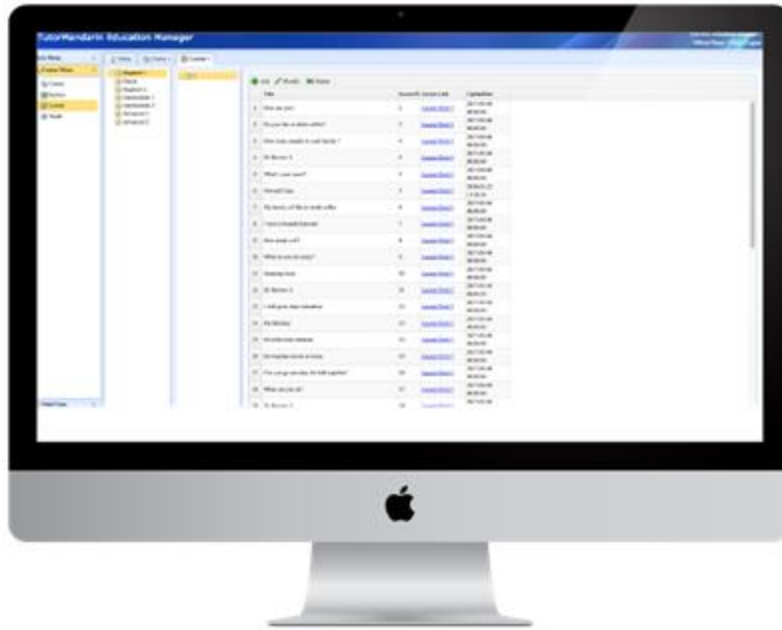


## 3.2 Course



1. 全てのコースを閲覧することが可能です。
2. 新しいコースを追加することが可能です。

## 3.3 Lessons



1. 全てのレッスンを閲覧することが可能です。
2. 新しいレッスンを追加することが可能です。

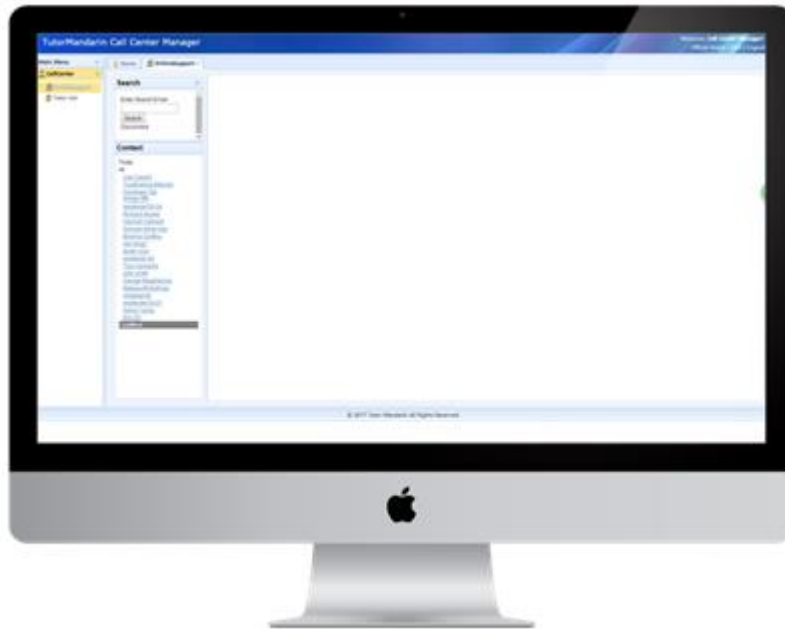
## 4. Call Center Guide

## 4.1 Login

1. User Name/Email を入力します。
2. 実行する Role で Call Center を選択します。
3. Submit をクリックします。



## 4.2 Online Support



1. レフトメニューの"Online Support"を選択します。
2. 右側に新しいタブが開きます。
3. "Online Support"タブでは、検索と切断が可能です。
4. その下には、二つのコンタクトリストがあります。1つは今日来た問い合わせ、もう1つは全ての問い合わせとなっています。
5. "Online Support"タブの右側のスペースには、問い合わせをしてきた生徒とのチャットボックスが開かれます。
6. 生徒がプラットフォームのマイページよりお問い合わせを送信した後、生徒をコンタクトリストより特定します。その生徒のコンタクトを選択すると、右側に生徒とのチャットボックスが開かれます。
7. 生徒がコールセンターに電話でお問い合わせをした場合は、"Accept"ボタンがポップアップします。これをクリックすることで、通話が可能です。通話の後には、同じチャット画面でコメントを残すことも可能です。



# TutorRoom WLS Backend Manual