

授業料クラウドとスクールプロの関係

年度当初、生徒データを授業料クラウドにアップロードする。

- 1. School Pro 生徒の「CSV 出力」で「生徒台帳」を出力する。
- 2. デスクトップに保存された生徒データを、授業料クラウドにアップする。 (1月24日説明会資料9P)

⇒ データ入力	ED 刷	※ 初期設定	CSV出力	
11:在校生 データ入力 12:生徒異動 データ入力 13:卒業生 データ入力	31: 谷 輕 印 炳	51:マスタ 登録 52:書 式 設 定 53:整列条件登録	出力データ 生徒台帳 	
🔆 データ処理	🍋 データ入出力	- <u>ジ</u> データ保護 61:バックアップ 🐊	ファイル保存先 C:¥Users¥info¥Desktop¥ デーク由力件数 : 131件 	
21:データ 検索・修正 22:年度更新	41:CSV 出 力 42:新年度生徒データ読込	62:リストア 🌺 63:データメンテナンス		

校務支援システムから School Pro 生徒に、データを取り込む方法がわからない場合は、お問い合わせください。

授業料クラウドから納入状況をダウンロードする。

- 1. 授業料クラウド「振替結果確認」の画面から未納者一覧 CSV を出力する。 (1月24日説明会資料27P)
- 2. School Pro 授業料の「授業料管理」「未納者入力」でダウンロードした CSV ファイルを一括で取り込む。

4管理 令和5年度データ		×
未納者管理 10:未納者入力	印刷 30:未納通知印刷 35:タックシール印刷	未納者入力 処理選択 授業科等を納期限までに約入しなかった生き登録します。
11:納入者入力 12:未納者台販再計算	31:未納者一覧表印刷 36:納付誓約書印刷 32:未納者個票印刷 37:生徒コード台帳印刷 33:曾促文書印刷 37:生徒コード台帳印刷 34:授業科未納整理票印刷 34:授業科本納整理票印刷	ひ理区分 1 : 未納者後正 3:未納者追加 ・ ・
収入管理 20:調定人数入力 21:授業科収入額入力 (口座・公金振音・戻出)		[1:未納者入力]は該当月に未納者を登録する場合に、選択します。 [2:未納者修正]は登録済未納者データを「納入」に訂正する場合に、 選択します。 [3:未納者追加]は登録済未納者データに新たに未納者を追加する場合に、 選択します。
22:収入状況資料印刷	 → 99:戻る	F5:実 行

- 未納者通知や督促状は、School Pro 授業料から印刷します。(未納者個票はクラウドで印刷可)
- 個人徴収金管理システム(PCMS)に、クラウドの口座情報を取り込めば、副教材等の残額返金が簡単です。

不明な点はお問い合わせください。サポート依頼も受付中です。

ETT: NPO 法人みやざき教育支援協議会 tel/fax **0985-41-4451** 〒880-8515 宮崎市原町 2-22 宮崎県福祉総合センター内ボランティアセンター気付

電話受付 13:00~17:00 Mail info@npomesc.jp