### 大学・専門学校デジタル願書システム

# **S2S-Advance**

[スー・トゥー・スー・アドバンス]

●大学·専門学校職員様用● ご利用マニュアル



# (1) システム全体のフロントページを開く

#### アドレス▶https://s2s.tokyo/

「大学・専門学校 -S2S-Advance-」ボタンをクリックすると S2S-Advance トップページにジャンプします。



# **(2)** S2S-Advance のトップページへ

#### アドレス▶https://s2s.tokyo/advance/

ログインボタン(2つありますが、どちらでも構いません)からログインしてください。



●ご契約いただいた学校様にログイン ID とパスワードをお送りします。 ご契約前の場合はサンプル画面をご覧いただけます。サンプル用の ID とパスワードは以下となります。

サンプル用 ID: sample サンプル用パスワード:tester

#### **S2S-Advance**

## (3) 学校紹介ページ ※画像はサンプルです

アドレス ▶ https://s2s.tokyo/advance/posted-school/sample\_top 貴学の専用ページを作成致します。



## (4) 学生は学校紹介ページの願書作成ボタンから願書をオンライン作成

願書の作成には学生ログインが必要となります。



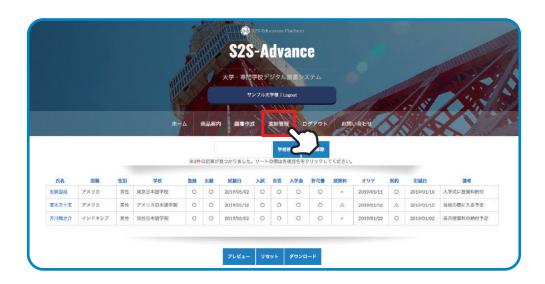
願書作成ページです。このページで学生は願書を作成し提出できます。 作成中の願書は自動保存されますので、後から修正したり続きを記入したりできます。



**S2S-Advance** 

# (5) 出願者の進捗状況確認

学校職員としてログインし、「進捗管理」をクリックしていただくと以下のような画面になります。 貴学に出願しているすべての学生の進捗状況一覧を確認できます。



# (6) 願書のダウンロード

⑥の進捗管理画面の「氏名」をクリックすると、その学生の願書を確認しダウンロードすることができます。 画面の一番下にダウンロードボタンがあります。







**\$2\$-Advance** 

# (7) 進捗状況の編集

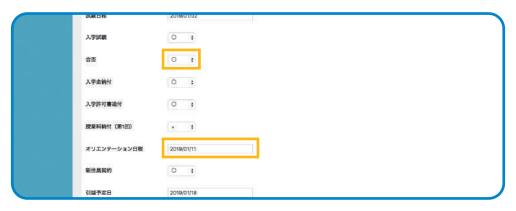
**1** ⑤でクリックした「進捗管理」ボタンの上にカーソルを合わせると、「進捗編集」ボタンが出てきます。 「進捗編集」ボタンをクリックすると進捗状況を編集することができます。



2 進捗状況編集画面です。ワードプレスの編集画面を使用しています。 氏名をクリックすると、その学生の進捗状況と願書を編集することができます。



③ 合格した学生は「合否」のタブを○に、オリエンテーション日程が決まれば日程を記入、といった形で 進捗状況を編集します。



4 3 と同じ画面で、学生が記入した願書も編集できます。

例えば、在学日本語学校名の書き方は学生によって違うかも知れません。

(例:「東京日本語学校」「Tokyo 日本語学校」「とうきょう日本語学校」など)



**S2S-Advance** 

5 4 の「Tokyo 日本語学校」を「東京日本語学校」に編集したとします。



**6** 編集が完了したら「更新」ボタンをクリックしてください。編集が保存できます。 編集を保存したら、「投稿を表示」をクリックしてください。



7 6 の「投稿を表示」をクリックすると編集された内容を確認することができます。



■ 内容を確認した後「進捗管理」をクリックすると、編集された進捗状況一覧を見ることができます。



∮「Tokyo 日本語学校」から「東京日本語学校」に編集されているのを確認できます。



#### **S2S-Advance**

## (8) 各種検索とダウンロード

1 進捗状況一覧の検索ボックスに在籍日本語学校名を入力し「日本語学校検索」ボタンをクリックすると、 その日本語学校に在籍している学生だけを抽出することができます。



2 「東京日本語学校」で検索すると、東京日本語学校在籍の学生「志賀直哉」さんが抽出されました。



3 一覧下記の「ダウンロード」ボタンをクリックすると、表示されている一覧を PNG 形式でダウンロード することができます。ダウンロードした一覧をメールに添付して「東京日本語学校」の担当者に送付すれば、 簡単に各学生の進捗状況を報告することができます。



【4」「検索解除 | をクリックすれば、在籍日本語学校での抽出を解除して元の一覧に戻すことができます。



**S2S-Advance** 

