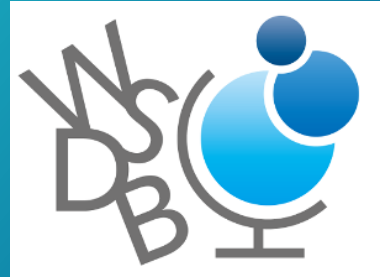


WSDB

World Students'
Data Base



WSDB フライワイヤー連携手順書

フライワイヤー連携手順

フライワイヤーのシステムと連携することで、下記の2点が行えます。

学生（申請者）が学生用スマホアプリの「学費確認」機能から、フライワイヤーの支払いに遷移し、支払いを行う。

フライワイヤーダッシュボードから、ダウンロードした CSV データを WSDB で取込み、一括消込を行う。

フライワイヤーに連携される情報は、請求金額以外に下記のものがあります

学生管理＞基本情報

学籍番号

氏名（ローマ字）


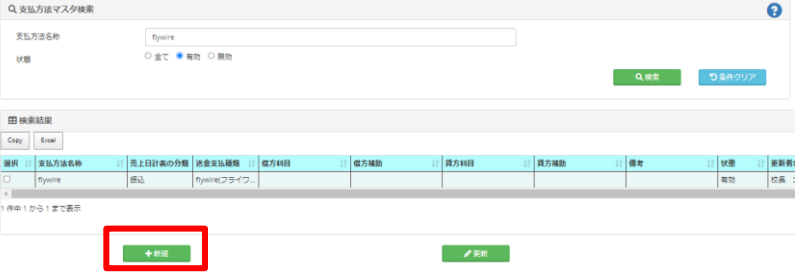
生年月日

学校との連絡用メールアドレス（WSDB では必須ではないが、フライワイヤーでトラブルがあった

1. 事前準備


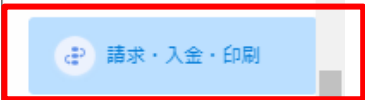



- WSDB 契約以外に、別途フライワイヤー社との契約が必要になります。
(<https://www.flywire.com/ja>)
- WSDB の入金管理を利用する必要があります。WSDB の入金管理機能を利用していない場合、まずはそちらの設定が必要となります。
- 「入金管理」のメニューに「パラメータ情報」が出ていない場合、wsdb サポート窓口までご連絡ください。

2. WSDB 設定方法

1	<ol style="list-style-type: none"> メニューの「入金管理」を押します。 「支払方法マスタ」を押します。 	
2	<p>「新規」を押します。</p> <p>※既存の支払方法をフライワイヤーオンライン支払に利用する場合、データを選択し「更新」を押します。</p>	

3	<ol style="list-style-type: none"> 1 「支払方法名称」を入力します。 2 「送金支払種類」で「flywire(フライワイヤー)」を選択します 3 「更新」を押します。 	
4	<ol style="list-style-type: none"> 1 メニューの「入金管理」を押します。 2 「パラメータ情報」を押します。 	
5	<ol style="list-style-type: none"> 1 支払区分を「flywire(フライワイヤー)」にします 2 連携システムコードに「WSDB」と入力します。 3 学校識別コードに、フライワイヤーから共有されたコードを入力します。 	

3. 請求方法

1	<p>「入金管理」>「請求依頼登録」で、請求データを作成します。</p> 
2	<p>メニューの「請求・入金・印刷」を押します。</p> 
3	<p>1 フライワイヤーで支払いさせたい「未入金」データを、選択します。 2 「オンライン決済登録」ボタンを押します。</p> 
4	<p>「flywire(フライワイヤー)」を選択し、「確定」ボタンを押します。</p> 
5	<p>「flywire 支払依頼の変更が完了しました。」とメッセージができれば成功です。</p> 

4. 学生への請求の通知方法

- | | |
|---|--|
| 1 | <p>1. メニューの「請求・入金・印刷」を押します。</p> <p>)</p> <p>2. (検索条件) 0L 決済の項目から
Flywire(フライワイヤー)にチェックをつけて検索します。</p> |
|---|--|


メニュー



金額セットマスタ



減免理由マスタ



会計特殊処理マスタ



費用項目表示設定



請求依頼登録



請求・入金・印刷



入金実績検索



入金関係帳票出力

Q 請求・入金・印刷

入学時期

学科

コース名

クラス

国語

性別

学籍番号 ~

学生名

自由項目

減免対象者 ☒ すべて ☐ 該当する ☐ 該当しない

在籍状態 ☒ 在学中 ☐ 卒業 ☐ 修了 ☐ 終了 ☐ 休学 ☐ 自主退学 ☐ 退学

☐ 除籍 ☐ 転籍 ☐ 入学準備中 ☐ キャンセル

ワークフロー状態 ☐ 削除依頼申請中 ☐ 承認済み ☐ 否認済み

OL決済種類 ☒ flywire(フライワイヤー) ☐ stripe(ストライプ)

電子状態 ☐ 進行中 ☐ 完了

請求依頼削除情報 ☒ 含まない ☐ 含む ☐ 削除データのみ



請求タイトル

時間帯 ☐ 午前 ☐ 午後 ☐ 規定外


- | | |
|---|--|
| 2 | <p><請求書を出力する場合></p> <p>1. 該当の請求にチェックを付けます。</p> |
|---|--|

[illegible]

	<p>2. 「オンライン決済請求書発行」 ボタンを押す。</p> <p>3. オンライン決済用 QR コード /URL が記載された請求書がダウンロード可能です。</p>	
<p>3</p>	<p><オンライン決済 URL を保存する場合></p> <p>1. 該当の請求にチェックを付けます。</p> <p>2. 「オンライン決済用短縮 URL」 ボタンを押す</p> <p>3. エクセルがダウンロードできます。各学生に該当の決済 URL を送付可能です。</p>	
<p>4 — 1</p>	<p><学生向けアプリで確認/支払いする場合></p> <p>学生がアプリ上の「学費確認」ボタン から確認可能です。</p>	

<p>4 — 2</p>	<p>アプリ上で該当の請求内容の詳細を確認できます。</p>	
<p>4 — 3</p>	<p>選択した請求書は PDF 形式でのダウンロード、URL のコピー、アプリから直接フライワイヤーへの支払いページに遷移することも可能です。</p>	 <p>請求書ダウンロード</p> <p>支払いURLをコピー</p> <p>フライワイヤー支払いページ遷移</p>

5. 入金消込方法 — フライワイヤーの入金データを取込む

1	フライワイヤーのダッシュボードから CSV をダウンロードします。	
2	WSDB のメニュー「送金支払データ取込」を押します。	
3	1 「添付」を押し、「1」でダウンロードしたデータを選択します。 2 「取込」を押します。	