



年次更新クイックガイド(Cタイプ)

- 生徒未登録で年度だけ上げる年次更新 -

ラインズ株式会社

Copyright©Lines Co.,Ltd.All Right Reserved

年次更新(Cタイプ)の概要

大きく次の2つの処理を行うのが「年次更新処理」です。

年度表記を新年度の設定にする

= サーバ内で参照されるカレンダーを新年度のものにする

ユーザー情報を新年度版に更新する

= 児童生徒の学年を上げる

新年度名簿の準備ができていない場合など、まずは年度だけ新年度に上げておき、後から名簿登録を行うこともできます。 (上記の のみ完了させる処理)

【大まかな手順】

手順1: ダミーユーザーの登録

手順2: 年次更新処理

手順3: ダミーユーザーの削除

年次更新処理後...

新年度名簿の登録

- ・今まで名簿を登録していなかった場合
- ・新年度の名簿作成に時間がかかりそうな場合 など...

児童生徒ユーザーの学年を上げる処理を通してシステム上の年度を変更するため、いったんダミーユーザーを登録する必要があります。

次ページ以降、この「システム年度だけを上げる」手順の詳細をご紹介します。

【学校管理者メニュー】と【年次更新メニュー】

- ユーザー登録や教科書設定などのラインズeライブラリアドバンスの各種設定を行う、管理者用の画面が【学校管理者メニュー】です。
- アクセスするには管理者用のID・パスワードが必要です。「アカウント一覧表」参照

【学校管理者メニュー】

ラインズ eライブラリ アドバンス

学校管理者メニュー

アカウント設定 ログアウト

学校名称 : ラインズ第二中学校
現在の設定年度 : 2006年度
登録学級数 :

小学校	1年-0学級	2年-0学級	3年-0学級
	4年-0学級	5年-0学級	6年-0学級
中学校	1年-0学級	2年-0学級	3年-0学級

登録先生数 : 1名
登録生徒数 : 0名

簡易メニュー

導入時設定

学校名編集 > 学校構成の編集 > 先生の入力 > 生徒の入力 > eライブラリ設定 > 確認しましょう

設定メニュー

本年度の設定

学校情報の編集

学校名の変更を行う

学級設定を行う

生徒や先生のアカウントの変更

生徒のアカウントを変更する

先生のアカウントを変更する

eライブラリ設定

eライブラリの設定を変更する

年次更新処理

年次更新処理を行う

現在のシステム上の年度を確認してください。

'2003~5年度'になっている場合、今年度(2007年度)に更新するには、年次更新処理を複数回行う必要があります。

【年次更新メニュー】

年次更新メニュー

ステップ1 未作成

◆ 新年度学級編成を行う 新年度学級編成

ステップ2 未作成

◆ 新年度教科書設定を行う 教科書設定

ステップ3 移行期間未設定

◆ 移行期間の設定を行う 移行期間設定

ステップ4 生徒未設定 0名 先生未設定 1名

◆ 新年度生徒設定を行う 生徒の予約

◆ 新年度先生設定を行う 先生の予約

ステップ5

◆ 更新処理を行う 年次更新処理の実行

学校管理者メニューへ戻る

年次更新処理を行うための【年次更新メニュー】は、この【学校管理者メニュー】の中にあります。

手順1:ダミーユーザーを登録する

- まずは、年次更新処理に使う「ダミーユーザー」を1名登録します。
- ユーザーの登録は【学校管理者メニュー】から行います。(【年次更新メニュー】は使わない)

1. 学級を1つ作成します(中学1年1組)

2. 生徒を1名だけ登録します

【学校管理者メニュー】にアクセスします。

「学級設定を行う」をクリックして「学級設定メニュー」を開き、[学級の追加]をクリックします。

学級	設定済	追加数
<input type="checkbox"/> 小学1年	0	0
<input type="checkbox"/> 小学2年	0	0
<input type="checkbox"/> 小学3年	0	0
<input type="checkbox"/> 小学4年	0	0
<input type="checkbox"/> 小学5年	0	0
<input type="checkbox"/> 小学6年	0	0
<input checked="" type="checkbox"/> 中学1年	0	1
<input type="checkbox"/> 中学2年	0	0
<input type="checkbox"/> 中学3年	0	0

中学1年のチェックボックスにチェックを入れ、追加数に「1」と入力したら、[上記の内容で設定する]をクリックします。

「設定済:1」となったのを確認したら、「戻る」ボタンで【学校管理者メニュー】まで戻ります。

生徒のアカウントを変更する

生徒アカウントの追加と編集

の順

にクリックして、生徒追加用の画面を開きます。

生徒アカウントの追加と編集

中学1年 1組

生徒アカウントの追加

出席番号: 1
生徒の名前: 生徒1
パスワード: 0000

生徒アカウントの変更

出席番号:
生徒の名前:
パスワード:
変更

生徒アカウントの編集

選択した生徒と上の生徒を交換
選択した生徒と下の生徒を交換
選択した生徒の場所に1名分の場所を確保
選択した生徒を他の学級へ移動
選択した生徒を削除

生徒アカウント設定へ戻る

中学1年1組になっていることを確認します。

以下の内容を入力し、[追加]をクリックします。

出席番号: 1
生徒の名前: 生徒1
パスワード: 0000

「生徒を追加しました」のメッセージが出ます。

「戻る」ボタンで【学校管理者メニュー】まで戻ります。(2つ戻る)

手順2:年次更新処理をする

- **【年次更新メニュー】**中の5つのステップに沿って各設定を行うことで、登録したダミーユーザーを進級させ、システムの年度を上げる処理を行います。

年次更新処理

年次更新処理を行う

【学校管理者メニュー】画面の[年次更新処理を行う]をクリックして**【年次更新メニュー】**を開きます。

年次更新メニュー

ステップ1
◆ 新年度学級編成を行う

新年度学級編成

未作成

ステップ2
◆ 新年度教科書設定を行う

教科書設定

作成済み

ステップ3
◆ 移行期間の設定を行う

移行期間設定

移行期間未設定

ステップ4
◆ 新年度生徒設定を行う
◆ 新年度先生設定を行う

生徒の予約

先生の予約

生徒未設定 1名 先生未設定 1名

ステップ5
◆ 更新処理を行う

年次更新処理の実行

学校管理者メニューへ戻る

ステップ1
新年度のクラスを作成
移行方法を設定

ステップ2
新年度の教科書を設定

ステップ3
移行期間を設定

ステップ4
生徒を新しいクラスに移行
先生を新年度の担当に変更

ステップ5
上記の処理を実行し更新完了

各ステップの設定を終了するごとに、**【年次更新メニュー】**画面に戻って、次のステップに進みます。

手順2 - 1: <ステップ1> 新年度学級編成を行う

中学1年のダミーユーザーを進級させるための中2の学級を作り、さらに生徒データの移行方法を設定します。

1. 新年度の学級を追加します

ステップ1 未作成
◆ 新年度学級編成を行う 新年度学級編成

【年次更新メニュー】からステップ1[新年度学級編成]をクリックします。

新年度学級編成

新年度の学級設定

小学校		
1年生-0学級	2年生-0学級	3年生-0学級
4年生-0学級	5年生-0学級	6年生-0学級
中学校		
1年生-0学級	2年生-0学級	3年生-0学級

- ◆ 作成済みの学級を一覧表示する 学級の参照
- ◆ 学級の追加を行う 学級の追加
- ◆ 学級の削除を行う 学級の削除
- ◆ 学級名の変更を行う 学級名の設定
- ◆ 生徒移行方法の設定を行う 生徒移行方法の設定

年次更新メニューへ戻る

[学級の追加]をクリックします。

新年度学級の追加

- 新年度の学級の追加を行います。追加する学級をチェックし、追加する学級数を入力して(半角の数字)、「上記の内容で設定する」を押してください。
- 学級数の上限は20です。

<input type="checkbox"/> 小学1年	設定済:0	追加数:0	<input type="checkbox"/> 中学1年	設定済:0	追加数:0
<input type="checkbox"/> 小学2年	設定済:0	追加数:0	<input checked="" type="checkbox"/> 中学2年	設定済:0	追加数:1
<input type="checkbox"/> 小学3年	設定済:0	追加数:0	<input type="checkbox"/> 中学3年	設定済:0	追加数:0
<input type="checkbox"/> 小学4年	設定済:0	追加数:0			
<input type="checkbox"/> 小学5年	設定済:0	追加数:0			
<input type="checkbox"/> 小学6年	設定済:0	追加数:0			

学級名称 ○1,2,3... ○A,B,C...

上記の内容で設定する

新年度学級編成へ戻る

中学2年にチェックを入れ、追加数に「1」と入力したら、[上記の内容で設定する]をクリックします。

「戻る」ボタンで「新年度学級編成」画面に戻ります。

2. 生徒の移行方法を設定します

[生徒移行方法の設定]をクリックします。

生徒移行方法の設定

中学 2年

1 1組 0名

管理者が生徒(データ)を移動する

設定

新年度学級編成へ戻る

2年1組が出ていることを確認したら、プルダウンメニューから「管理者が生徒(データ)を移動する」を選択します。

[設定]をクリックして確定させます。

「戻る」ボタンで「新年度学級編成」画面に戻り、さらに**【年次更新メニュー】**に戻ります。(2つ戻る)

手順2 - 2 : <ステップ2> 新年度教科書設定を行う

旧年度から変更がなくてもここで必ず設定する必要があります。小・中いずれかを選択して設定してください。

1. 教科書を設定します

ステップ2 作成済み

◆ 新年度教科書設定を行う

教科書設定

新年度教科書設定

◆ 小学校教科書設定

◆ 中学校教科書設定

小学校教科書設定

中学校教科書設定

年次更新メニューへ戻る

教科書設定 小学校

学習機能設定

小学校	1年	さんすう	学校図書(株) しゅがっこうさんすう1ねん
	2年	さんすう	学校図書(株) 小学校 算数 2年
	3年	算数	学校図書(株) 小学校 算数 3年
		社会	東京書籍(株) 新しい社会3・4
		理科	大日本図書(株) たのしい理科 3年
	4年	算数	学校図書(株) 小学校 算数 4年
		社会	東京書籍(株) 新しい社会3・4
		理科	大日本図書(株) たのしい理科 4年
	5年	算数	学校図書(株) 小学校 算数 5年
		社会	東京書籍(株) 新しい社会5
		理科	大日本図書(株) たのしい理科 5年
	6年	算数	学校図書(株) 小学校 算数 6年
		社会	東京書籍(株) 新しい社会6
		理科	大日本図書(株) たのしい理科 6年

※国語は教科書選択がありません。

設定

新年度教科書設定へ戻る

【年次更新メニュー】からステップ2 [教科書設定] をクリックします。

設定している学校の種別に合わせ、[小学校教科書設定]もしくは[中学校教科書設定]をクリックします。

プルダウンメニューから新年度に使用する教科書を選択します。
[設定]をクリックします。「変更しました」というメッセージが出てきたらOKです。

「戻る」ボタンで「新年度教科書設定」画面に戻り、さらに【年次更新メニュー】に戻ります。(2つ戻る)

手順2 - 3: <ステップ3> 移行期間を設定する

新旧両方の学年でログイン可能な猶予期間です。ここではすぐに更新処理を実行するため、移行期間なしの設定をします。

ステップ3 移行期間未設定

◆ 移行期間の設定を行う 移行期間設定

[年次更新メニュー]からステップ3 [移行期間設定]をクリックします。

移行期間設定

切り替え設定 <input checked="" type="checkbox"/> 切り替え中	<ul style="list-style-type: none">• チェックがされている状態ではログイン時の年度の選択、および生徒や先生による新年度設定が使用可能になります。• 移行期間中一時的に上記機能を停止したい場合このチェックをはずしてください。
現在の年度情報 年度: <input type="text" value="2006"/> 表示: <input type="text" value="2006年度"/>	<ul style="list-style-type: none">• 現在の設定年度です。• 現在の、年度表示用文字列です。
新年度の情報 年度: <input type="text" value="2007"/> 表示: <input type="text" value="2007年度"/>	<ul style="list-style-type: none">• 新年度の設定年度です。現在の年度から自動で生成されます。• 新年度の、年度表示用文字列です。
切り替えスケジュール 移行期間開始日: <input type="text" value="2007-04-01"/> 初期選択切り替え日: <input type="text" value="2007-04-01"/> 移行期間終了日: <input type="text" value="2007-04-01"/>	<ul style="list-style-type: none">• 移行期間の、開始年月日です。• 半角の数字および-(ハイフン)を使用してください。• 初期値は現在の年度の3月1日です。 • ログイン時の年度の選択で、選択しない状態で新旧どちらの年度になるかを切り替える日付です。• 半角の数字および-(ハイフン)を使用してください。• 初期値は新年度の4月2日です。 • 移行期間の、終了年月日です。• この期間を過ぎると新年度でのログインのみ可能となります。• 半角の数字および-(ハイフン)を使用してください。• 初期値は新年度の6月1日です。

設定

年次更新メニューへ戻る

「切り替え中」にチェックを入れます。

ここにチェックがないと、ステップ5「更新処理の実行」ができません。

現在のeライブラリのシステム上の設定年度を確認します。(2005年度になっている場合には、更新処理が2回必要になります。)

新年度の年度表示を入力します。

「2007年度」または「平成19年度」と入力します。

このとき、上の欄に自動表示してあるシステム上の設定年度と同一にするようご注意ください。

「切り替えスケジュール」欄には、3ヶ所とも作業日の日付(今日の日付)を入力します。

この期間が終了しないとステップ5の「更新処理の実行」ができません。

上記が全て確認できたら、[設定]をクリックします。

「戻る」ボタンで**[年次更新メニュー]**へ戻ります。(1つ戻る)

手順2 - 4 : <ステップ4> 生徒の予約、先生の予約

ダミーの1年1組の生徒をクラスごと2年1組に移行します。先生がいた場合、先生も新年度の担当に変更します。

1. 新年度の生徒設定

ステップ4 生徒未設定 1名 先生未設定 1名

- ◆ 新年度生徒設定を行う 生徒の予約
- ◆ 新年度先生設定を行う 先生の予約

【年次更新メニュー】からステップ4 [生徒の予約]をクリックし、「新年度生徒予約メニュー」画面を開きます。

新年度生徒予約メニュー

旧年度		新年度	
登録数	1名	新入・転入	0名
卒業・転出予定	0名	移行予約済み	0名
移行未予約	1名		

- ◆ 新学級への割り当てを行う 新学級への割り当て
- ◆ 新入生の追加を行う 新入生の追加
- ◆ 卒業・転出の設定を行う 卒業・転出の設定
- ◆ 転入の設定を行う 転入の設定
- ◆ 留年・飛び級の設定を行う 留年・飛び級の設定
- ◆ 予約の調整を行う 予約の調整

[新学級への割り当て]をクリックします。

2. 新年度の先生設定

もし先生が登録してある場合は、**【年次更新メニュー】**の[先生の予約]から先生の担当を新年度用に変更します。新年度も変更がない場合も、必ず再設定する必要があります。 **再設定しないと「先生未設定」となり、ステップ5の「更新処理の実行」ができません。**

中学2年 1組

- ◆ 生徒を旧学年から選択して、新学級に移行する 生徒単位での予約
- ◆ 学級単位での一括移行の予約を行う 学級一括予約
- ◆ 生徒の名簿を使用した学級単位での一括予約を行う 名簿入力による学級一括予約
- ◆ 予約の解除を行う 予約の解除

対象が「2年1組」になっていることを確認し、[学級一括予約]をクリックします。

新年度生徒の移行 学級一括

旧年度学級	新年度学級
中学1年1組	中学2年 1組

1: 1番
2: 未登録
3: 未登録
4: 未登録
5: 未登録
6: 未登録
7: 未登録
8: 未登録
9: 未登録
10: 未登録
11: 未登録
12: 未登録

「旧年度学級」が中学1年1組、「新年度学級」が中学2年1組となっていることを確認し、[移行]をクリックします。
「移行しました」のメッセージが出たらOKです。

「戻る」ボタンで**【年次更新メニュー】**まで戻ります。(3つ戻る)

手順2 - 5 : <ステップ5> 年次更新処理を実行する

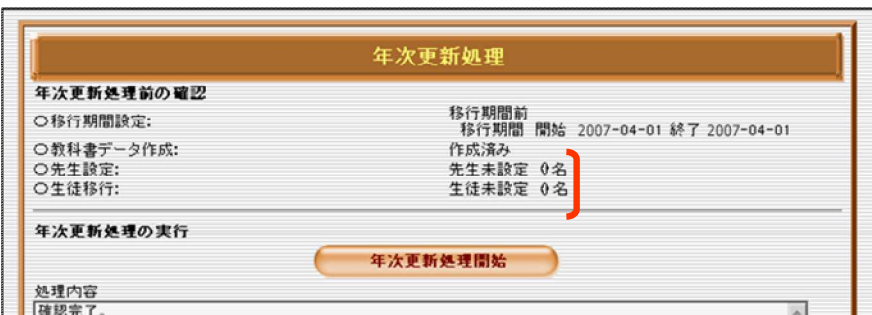
今までの設定を実行します。これで新年度に完全に移行し、年次更新作業が完了します。

1. 年次更新処理を実行します

2. 更新内容を確認します



【年次更新メニュー】からステップ5 [年次更新処理の実行] をクリックし、「年次更新処理」画面を開きます。



今までの作業で未設定がないことを確認します。

未設定があった場合は、【年次更新メニュー】に戻って該当項目を設定し直します。

『年次更新処理開始』をクリックします。



実行確認のメッセージが出ます。よければ[OK]をクリックして終了メッセージを待ちます。



正しく処理が終了すると、終了のメッセージが出て、処理内容が記載されます。

「戻る」ボタンで【学校管理者メニュー】まで戻ります。



【学校管理者メニュー】で現在の設定年度が新年度に変わっていることを確認します。

これで手順2の作業は完了です。

手順3：ダミーユーザーを削除する

- 最後に、年次更新処理に使った「ダミーユーザー」を削除して全作業が完了です。
- ユーザーの削除は【学校管理者メニュー】から行います。（【年次更新メニュー】は使わない）

1. 学級ごと削除します(中学2年1組)

【学校管理者メニュー】の **学級設定を行う** をクリックして「学級設定メニュー」画面を開き、[学級の削除] をクリックします。

学級の削除	
学級の削除を行います。 学級の削除方法には2つの方法があります。	
<ul style="list-style-type: none">学級は削除し、学級の生徒のアカウントは残す方法学級とその学級の生徒のアカウントを削除する方法	
削除対象の学級を選択して、処理を行ってください。 削除を行わない場合には「学級設定へ戻る」を押してください。	
中学2年	学級は削除し、学級の生徒のアカウントは残す
<input checked="" type="checkbox"/> 1組	学級とその学級の生徒のアカウントを削除する
1名	

学級設定へ戻る

中学2年1組にチェックを入れ、「学級とその学級の生徒のアカウントを削除する」をクリックします。

「削除完了」のメッセージが出たらOKです。

「戻る」ボタンで【学校管理者メニュー】まで戻ります。（2つ戻る）

2. 作業内容を確認します

学校管理者メニュー			
アカウント設定 ログアウト			
学校名称 :	ラインズ小学校		
現在の設定年度 :	2007年度		
登録学級数 :	小学校	2年-0学級	3年-0学級
		4年-0学級	5年-0学級
	中学校	1年-0学級	2年-0学級
			3年-0学級
登録生徒数 :	1名		
登録生徒数 :	0名		

【学校管理者メニュー】で登録学級数、登録生徒数が共に「0」になっていることを確認します。

これで全ての年次更新作業が完了です。

< 現在の環境 >

システム年度:2007年度

児童生徒ユーザーは登録されていない

いつでも2007年度の名簿登録ができる状態です。
ぜひ名簿登録の上、eライブラリアドバンスをご活用ください。