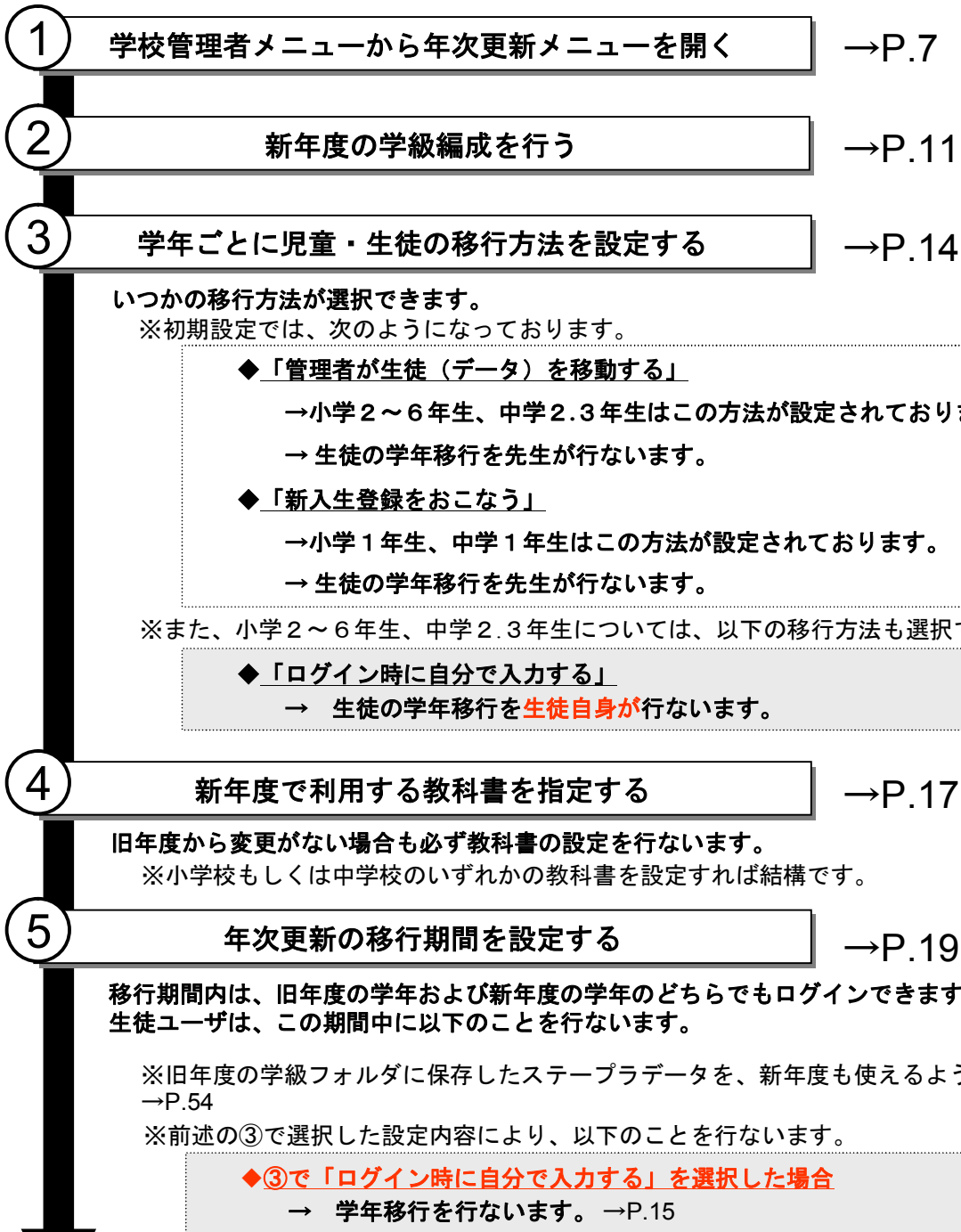


ラインズeライブラリアドバンス 年次更新標準フロー

ラインズeライブラリアドバンスの年次更新は、以下の①から⑧の手順にしたがって行ってください。
作業のくわしい手順については「年次更新手順書」に記載されていますので、そちらをご参照ください。
以下のチャートにある「→P.●」は、すべて「年次更新手順書」の該当ページを表しています。



→次ページに続く

6

新年度の学級に生徒を移行する

→P.21

前述の③で選択した設定内容により、以下のことを行なってください。

◆ ③で「管理者が生徒（データ）を移動する」に選択した場合

- ・クラス替えがある学級について
→「新学級への割り当て」の「生徒単位での予約」を行う →P.24
→あるいは「名簿入力による学級一括予約」を行う →P.26
- ・クラス替えがない学級について
→「新学級への割り当て」の「学級一括予約」を行う →P.25

※また、必要に応じて以下のことを行なってください。

- ・新入生の登録
→「新入生の追加」を行う →P.31
- ・卒業、転出する児童・生徒の削除
→「卒業・転出の設定」を行う →P.38
- ・転入してくる児童・生徒がいる場合
→「転入の設定」を行う →P.41
- ・留年や飛び級する児童・生徒がいる場合
→「留年・飛び級の設定」を行う →P.43

7

新年度の先生の担任・担当を指定する

→P.50

8

年次更新処理を実行する

→P.53

手順⑤で設定した移行期間の終了後に行ってください。

※年次更新処理を実行すると、卒業、転出した児童・生徒の学習履歴は消去されます。

以上で完了です。

ご不明な点につきましては、ヘルプデスクまでお問い合わせください。