

■ 「学年・クラス・出席番号」の変更・追加

保護者が設定した『学年・クラス・出席番号』を学校側で追加・変更することができます。

※学校で児童生徒を新規登録することはできません。

●一人ずつ変更する場合

- ① 学校マスターのトップメニューの [児童生徒一覧] を選択
- ② 変更したい児童生徒の [編集] を選択 (図.5-10)
- ③ プルダウンメニューから変更したい「学年・クラス」を選択 (図.5-11)

※【卒業生】【入学予定】も【編集】ボタンより変更可能です。

図.5-11 学年クラスの変更

- ④ 出席番号を入力
※半角入力(1~99999)。空白でも登録可

- ⑤ [変更する] を選択

保護者名	保護者名79590	変更先の学年・クラス
児童生徒	名前(学年・クラス[統柄]) 生徒名100589(小学1年1組[母])	<input type="checkbox"/> 小学1年1組 <input type="checkbox"/> 小学1年2組 <input type="checkbox"/> 小学2年1組 <input type="checkbox"/> 小学2年2組 <input type="checkbox"/> 小学3年1組

●CSVファイルで一括変更する場合

※CSVで一括更新できるのは、**学年・クラス・出席番号**です。

- ① 学校マスターのトップメニューの [児童生徒一覧] を選択 (図.5-9)
- ② プルダウンメニューから「学年・クラス」「グループ」を選択し「絞り込み」を選択 (図.5-10)
- ③ 編集したい児童生徒一覧が表示されたら「CSV出力」を選択
- ④ 名前をつけて児童生徒一覧を保存(デスクトップなど)
- ⑤ 保存したCSV形式のファイルを開き、編集 (図.5-12)

※【卒業生】【入学予定】は選択できません。

※【保護者ID・保護者名・児童生徒ID・児童生徒名】は、変更できません。

※保護者ID・児童生徒IDは、システムで自動的に設定されます。

	A	B	C	D	E	F	G
1	保護者ID	保護者名	児童生徒ID	児童生徒名	学年	クラス	出席番号
2	79590	保護者名79590	100589	生徒名100589	1	1組	1
3	157323	保護者名157323	199888	生徒名199888	1	1組	2
4	446905	保護者名446905	581976	生徒名581976	1	1組	3
5	93008	保護者名93008	117048	生徒名117048	2	1組	1
6	157323	保護者名157323	199907	生徒名199907	1	1組	2

図.5-12 児童生徒一覧のCSVファイル

- ⑥ 編集したCSV形式のファイルを上書き保存
- ⑦ [CSVで更新する] を選択 (図.5-10)
- ⑧ [参照] から編集したファイルを指定し、
[更新する] を選択 (図.5-13)

<学年表示・入力について>

小学1~6年: 数字 [1~6]

中学1~3年: 数字 [7~9] で表示されます。

<クラス表示・入力について>

「クラス名」で表示されます。

※注意※

【全角・半角・大文字・小文字】を区別しています。

児童生徒一覧

児童生徒の「学年」「クラス」「出席番号」を一括で更新できます。
更新するCSVファイルを【参照】から開き、【更新する】を選択してください。

※CSV出力した児童生徒一覧の1行目(保護者ID,保護者名,児童生徒ID,学年,クラス,出席番号)はヘッダー行のため 消さずにご利用ください。
※更新できるのは、「学年」「クラス」「出席番号」のみです。それ以外を更新することはできません。

図.5-13 児童生徒一覧のCSVで更新

■ 児童生徒登録の削除

- ① 学校マスターのトップメニューの [児童生徒一覧] を選択
- ② 削除したい児童生徒の [削除] を選択 (図.5-10)
- ③ 削除して良い児童生徒かを確認し [削除する] を選択 (図.5-14)

※児童生徒の削除を行っても**保護者登録は削除されません。**

保護者登録の削除が必要な場合は、保護者一覧より削除が必要です。(P.33)

保護者名	保護者名446904
児童生徒名	生徒名581975(中学3年1組:[統柄:母])

削除を行うと、この児童生徒の個人情報(パスワード)は削除されます。(保護者は削除されません。)
この児童生徒を削除して本当によろしいですか?

図.5-14 児童生徒の削除確認