

年次更新設定

■ 前年度のうちに、学年ごとのクラス替えの有無を設定します。

- ① 先生メニュー【設定】→【学級・生徒(児童)の設定】→【年次更新設定】を選択します。
- ② 【全学年一括設定】または【学年個別設定】を選び、クラス替えの有無にチェックを入れ、【設定】を選択します。

「学年個別設定」にした場合は、
学年ごとにクラス替えの有無を設定します。

クラス替えの処理

■ 「クラス替える」に設定した場合、児童生徒を新しい学級に割り振る作業が必要です。この作業には3通りの方法があります。

方法1 ドラッグ&ドロップで振り分ける

■ 【学級編成】を使うと、前年度の児童生徒リストから、ドラッグ&ドロップで新しい学級に児童生徒を振り分けることができます。

- ① 先生メニュー【設定】→【学級・生徒の設定】→【学級一覧】を選択し、現行年度(新年度)を選択します。
- ② 児童生徒を振り分けたい学級を選び、【学級編成】を選択します。

番号	学年	学年名称	学級No.	学級名称	生徒数
1	5	小学5年	1	1組	0
2	5	小学5年	2	2組	0

- ③ 前年度の児童生徒リストの中から、対象学級に登録させたい児童生徒を選んで移動します。移動が完了したら、最後に【設定】を選択します。

ドラッグ&ドロップまたは、 ボタンで対象の児童生徒を選びます。

チェックを入れると、出席番号を表示順で自動発番します。出席番号は【設定】後に表示されます。

間違えて移動させてしまった場合は、 ボタンで戻し、【更新】を選択します。

方法2 CSVファイルで編集する

CSVファイルの出入力で新学年に割り振る場合は、アカウント一覧から【ファイル出力】し、新年度の情報に変更した後、【ファイル入力】で読み込んでください。
(P8「IDやパスワードを変更する」-方法2)

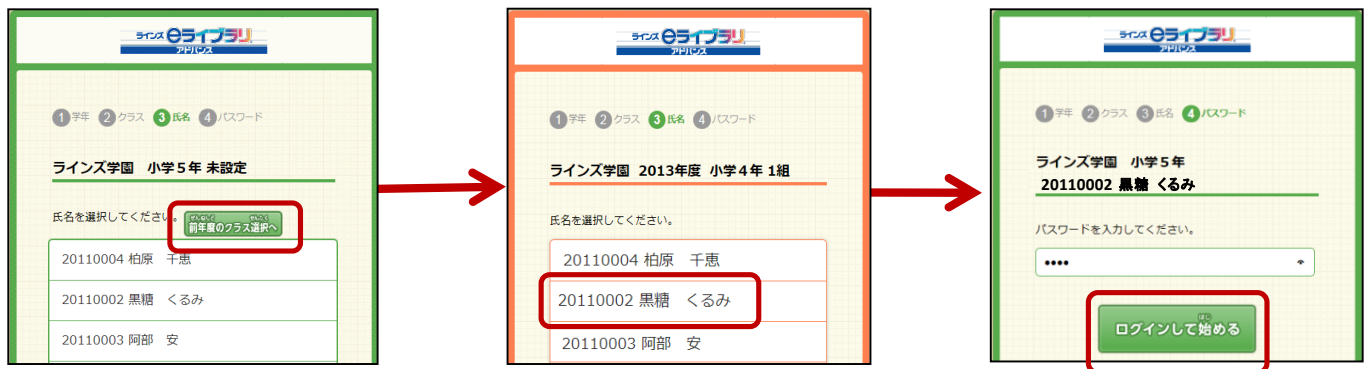
方法3 児童生徒が自分でクラスを登録する

- 学級未設定の場合、新年度に児童生徒が自分でクラスを設定することもできます。あらかじめ、先生メニュー【学級・生徒の設定】→【生徒による編集の制限】を設定してください。
(P9「児童生徒が自分で変更する」)

① 児童生徒メニューを起動したら【ログイン】を選択し、新年度の学年を選択します。

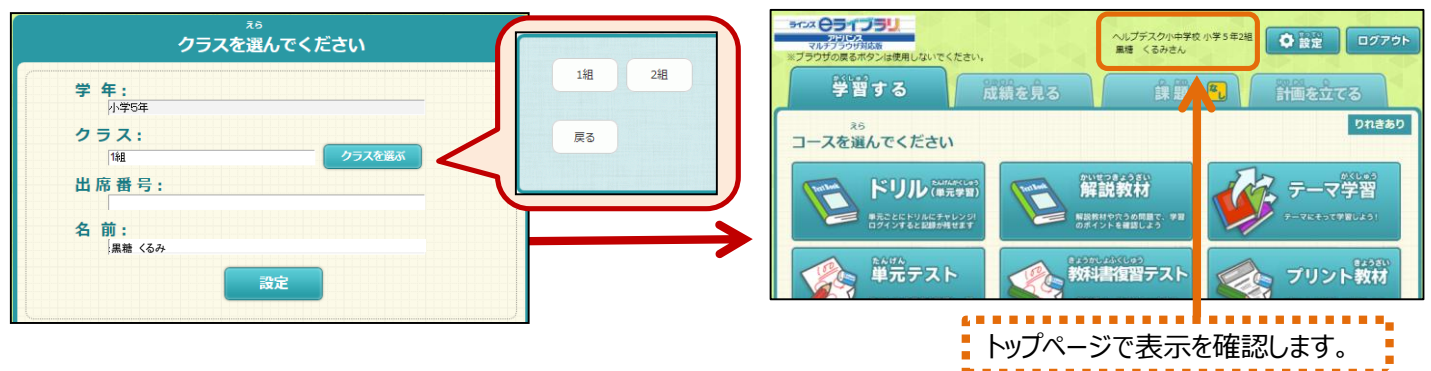


② 児童生徒のリストから自分を選択しログインします。リストから探すのが難しい場合は、【前年度のクラス選択へ】を選択し、前年度のクラス・氏名を選択してログインします。



※表示の色が橙色に変わります

③ クラス設定画面のウィンドウが表示されますので、新年度のクラスを選択し、出席番号を入力したら【設定】を選択します。 ※クラス登録は必須ですが、出席番号は空欄でも登録できます。



トップページで表示を確認します。

年次更新に関するFAQ

Q1 4月1日の自動更新を待たずに、登録や学級編成をすることはできますか？

A 年度が変わる前の名簿登録や学級編成は可能です。
新年度に学級を追加後、現年度に登録されている児童生徒のアカウントをCSVで出力し、学年やクラス情報を書き換え、新年度でCSVの【ファイル入力】を行ってください。

Q2 新年度になっても自動進級されていません。

A 前年度中に新年度の学級が作成されていた可能性があります。
現行年度(新年度)で学級を作成後、児童生徒アカウント一覧のCSVファイルの入出力で登録してください。

【ご注意！】

前年度中に、新年度の学級がひとつでも作成されていると、[年次更新作業中]とみなされ、システムによる自動進級処理は行われません。

Q3 学級数が多く、毎年の更新作業が大変です。簡易な方法はありますか？

A 新年度の学級設定は、児童生徒が各自で行うこともできます。
4月1日以降、自分のIDでログイン後、クラスや出席番号を設定するよう指示してください。
(P15「児童生徒が自分でクラスを登録する」)

Q4 新たに全て登録し直したい。

A 登録情報をリセットすることで、登録されている全てのデータを削除し、再登録できます。
リセットを行うと、成績情報なども全て削除され、**元に戻せません**ので慎重に行ってください。

●登録情報のリセット 先生メニュー【設定】→【学級・生徒の設定】→【登録情報のリセット】

※「リセットに同意する」にチェックを入れ、氏名を入力したら【実行】を選択します。

- 登録されている学級・児童生徒に関する全てのデータ(学級、ID、学習履歴)が削除され、初期設定の状態に戻ります。
※教科書設定は保持されます。
- **リセットを実行すると登録情報を元に戻すことはできません**ので、ご注意ください。

学校規模別 おすすめの年次更新方法

■ 全学年単学級の場合 →初期設定のまま(年次更新不要)

初期設定のまま、特別な設定や作業は必要ありません。

【年次更新設定】で、「全学年一括設定」→「クラス替えなし」を選択し、自動進級させてください。

■ クラス数が2クラスで、「クラス替えする」場合 →【学級編成】での設定

【年次更新設定】で、「クラス替えする」に設定し、自動進級させてください。

4月以降に、P14「クラス替えの処理」の手順に従い、画面上で児童生徒を選択し、学級に割り当ててください。

■ クラス数が3クラス以上で、「クラス替えする」場合 →CSVファイルの入出力

【年次更新設定】で、「クラス替えする」に設定し、自動進級させます。4月以降に、前年度の名簿をCSVで出力し、学級や出席番号を編集後、新年度で【ファイル入力】します。

