

る方法とがある。数値は必ず半角で入力すること。

- 試験を受けていない生徒の素点の欄には「欠」と入力する。
- 各学期末は期末考査の素点に加えて、平常点（20点満点）、観点別評価（ABCの3段階を半角大文字で）、授業時数を入力する。
- 定期考査が期末試験しかない科目で成績を入力する場合、期末素点は期末考査の素点、学期素点は期末考査の素点の2倍の数値を入力する。
- 定期考査が存在しない科目については、平常点以外の項目について、200点満点で学期素点に入力し、平常点を20点満点で入力する。平常点とその他の素点の割合が、2：8とは異なる科目については、教科主任の指示に従う。
- 一学期、二学期の成績入力手順
 - スクールマスターにログオンし、〔教務〕＞〔成績入力〕の順にクリック。
 - 学年、学科、コース、学期、科目、クラスの検索条件を指定し、〔検索〕をクリック。
 - 左メニューの〔編集〕をクリックし、数値を入力可能な状態にする。成績入力締め切り後はこの操作では編集できなくなるので、訂正がある場合は、D-netの〔文書管理〕＞〔高校〕＞〔教務部〕＞〔教務部各種様式〕にある素点