

保健室利用履歴一覧

✓ こんなことができます

- 登録した保健室の利用履歴を印刷します。

■ 画面

The screenshot shows the 'Health Room Usage History' interface. It features a top navigation bar with '2015年度' (Fiscal Year 2015), '前期' (First Term), and radio buttons for 'クラス' (Class) and '個人' (Individual). A dropdown menu is set to '1年' (1st Year). Below this is a table with two columns: '対象クラス一覧' (Target Class List) and 'クラス一覧' (Class List). The 'クラス一覧' column contains a list of classes from '1年1組' to '1年7組'. A red box labeled '1' highlights the class selection area. Below the table is a section for '出力する帳票（来室種別）' (Output Form (Room Type)), with checkboxes for '内科' (Internal Medicine), '外科' (Surgery), '健康相談' (Health Consultation), 'その他' (Others), and '生徒以外' (Non-students). A red box labeled '2' highlights this section. Below that is a section for '来室日付範囲' (Room Date Range), with date pickers for '2016/01/07' and '2016/01/07'. A red box labeled '3' highlights this section. Below that is a checkbox for '来室種別ごとの改ページあり' (Page Break by Room Type), which is checked. A red box labeled '4' highlights this checkbox. At the bottom, there are two buttons: 'プレビュー／印刷' (Preview/Print) and '終了' (End). A red box labeled '5' highlights the 'プレビュー／印刷' button, and a red box labeled '6' highlights the '終了' button.

■ 操作手順

	処理	操作順
(1)	プレビュー／印刷	①クラス・個人を選択 → ②帳票指定 → ③来室日付範囲指定 → ④改ページ指定 → ⑤プレビュー／印刷

■ 詳細説明

1 クラスまたは個人を選択します。

クラスを選択した場合は学年、個人を選択した場合は年組をプルダウンから選択します。
一覧からクラスまたは個人を選択し、左側に移動します。複数選択が可能です。

2 出力する帳票(来室種別)をチェックします。

複数選択が可能です。

3 来室日付の範囲を指定します。

カレンダーから日付の選択が可能です。

4 来室種別ごとに改ページする場合はチェックします。

5 プレビュー／印刷を押します。

プレビュー画面が表示されますので印刷してください。

6 処理を終了します。

終了ボタン…設定を終了し前画面のメニューに戻ります。