

## 生徒名簿（クラス）

### ✓ こんなことができます

- 生徒名簿をクラス単位で印刷することができます。
- 前籍校のある生徒を指定して印刷することができます。

### ■ 画面

The screenshot shows the 'Student Roster (Class)' interface. It features a top header with '2015年度' and a dropdown for '3年'. Below this is a main area divided into '出力対象クラス' (Output Target Class) and 'クラス一覧' (Class List). The '出力対象クラス' section shows '3年1組' selected, with a callout box stating '選択したクラスを表示します' (Display the selected class). The 'クラス一覧' section lists classes from '3年2組' to '3年7組'. Navigation buttons (<<, <, >, >>) are located between the two sections. At the bottom, there is a '作成日' (Creation Date) field set to '2015/09/30' and a checkbox for '前籍校のある生徒' (Students with previous schools). The bottom of the screen has buttons for 'プレビュー/印刷' (Preview/Print) and '終了' (End), with callouts 4 and 5 respectively.

### ■ 操作手順

処理		操作順
(1)	印刷	①学年の選択 → ②クラスの選択 → ③作成日指定 → ④プレビュー/印刷

## ■ 詳細説明

### 1 学年を選択します。

プルダウンより指定すると、クラス一覧を表示します。

### 2 出力対象クラスを選択します。

クラス一覧（右欄）より選択移動ボタンで出力クラス（左欄）へ移します。

### 3 作成日を設定します。

印字する作成日を指定してください。

前籍校のある生徒の印刷をする場合はチェックしてください。

### 4 プレビュー印刷します。

プレビュー画面を表示しますので印刷してください。

### 5 処理を終了します。

終了ボタン…処理を終了し前画面のメニューに戻ります。