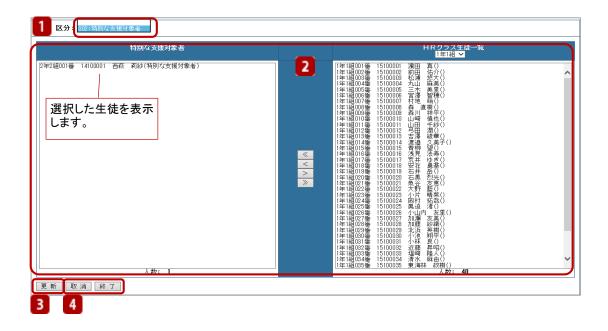
特別な支援を行う生徒登録

✓ こんなことができます

● 在籍する生徒を、「特別な教育的支援を必要とする生徒」として登録ができます。

■ 画面



■ 操作手順

	処理	操作順	
(1)	生徒選択	①区分 → ②HR クラス → 生徒の選択 → ③更新	

08-03-01.P01 (KNJA112) ©2019 ALP Corporation

■ 詳細説明

区分を選択します。

プルダウンから特別な支援対象者を選んでください。

HRクラス生徒一覧の選択です。

プルダウンから該当のHRクラスを選択すると、生徒一覧を表示します。 登録する生徒の氏名を選択移動ボタンで特別な支援対象者(左欄)へ移動してください。 Ctrl キーを押しながら選択すると複数指定ができます。

3 処理を確定します。

更新ボタン・・・登録する生徒を更新して保存します。

4 処理を終了します。

取消ボタン・・・入力前の状態に戻しますのでご注意ください。 終了ボタン・・・設定を終了し、前画面のメニューに戻ります。