生徒別選択科目群一覧表

生徒別に科目一覧表に印刷ができます。

■ 画面



■ 操作手順

	処理	操作順
(1)	印刷	① 学期、学年、クラスの選択 → ②詳細設定 → ③プレビュー/印刷

02-01-15.P01 (KNJB1302) ©2019 ALP Corporation

■ 詳細説明

対象学期と学年、クラスを選択します。

クラス一覧(右欄)から選んで、出力対象クラス(左欄)に移動します。 他年度の講座名簿の参照が必要な場合は、一度ログアウトして該当年度でログインをし直して ください。

🔼 対象を指定します。

帳票・・・・・・科目名の表示方法で『可変』と『固定』のフォーマットが選択できます。 サンプル印刷をご参照ください。

対象名簿・・・・講座名簿を選択した場合は、講座受講開始日を指定します。 履修登録名簿を選択した場合は、プルダウンから履修登録日を選択します。

基準・・・・・・可変の帳票を選択した場合に**『基準』**を選択できます。 群設定は講座名簿選択時にのみ指定できます。

- ログループ設定をもとにする
- 口群設定をもとにする
- □必履修区分をもとにする

処理を確定します。

プレビュー/印刷・・・プレビュー画面を表示しますので印刷してください。

💶 処理を終了します。

終了ボタン・・・処理を終了して前画面に戻ります。

サンプル_帳票の可変を選択した場合

