

- 転入生の前籍校での科目を登録して管理することができます。

1 3: 2013課程 ▾ 01-H:国語 ▾

科目コード	科目名称	科目略称	科目名称英字	科目略称英字	調査書用科目名	通知票用科目名
01-H-3-010100	国語総合	国総				
01-H-3-010200	現代文B	現文B				
01-H-3-010300	古典B	古典B				
01-H-3-010700	国研	国研				

2

3

4

項目 値

※ 教科コード 01-H:国語 ▾

※ 教育課程コード 3: 2013課程 ▾

※ 科目コード 0200

※ 科目名称 現代文B

科目略称 現文B

科目名称英字

科目略称英字

調査書用科目名

通知票用科目名

科目名その他3

表示順 ☐

調査書用表示順 ☐

通知票用表示順 ☐

調査書・指導要録用科目グループコード

通知票用科目グループコード

選択 ☐

評定 ☐

修得単位数 ☐

5 追加 更新 削除 取消 終了 6

	処理	操作順
(1)	追加	③※科目コード入力 → ④科目項目の入力 → ⑤追加
(2)	修正	②科目コード選択 → ②、③修正内容の入力 → ⑤更新
(3)	削除	②科目コード選択 → ②、③の内容確認 → ⑤削除

## ■ 詳細説明

**1** 課程、教科を選択します。

**2** 修正、削除の場合に科目コードの選択をします。

左欄から登録されたコードを選択すると詳細内容が右欄に表示され、修正ができます。

新しく科目を追加する場合は、直接右欄の科目コードを入力してください。

**3** 必須項目を入力します。

追加する時…全て必須入力となります。

更新する時…内容を上書きする時は入力の必要はありません。

教科コード…もし、教科の追加や修正が必要な場合に、[前籍校教科マスタ](#)へリンクします。

操作について詳しくは⇒他メニュー[前籍校教科マスタ](#)を参照してください。

**4** 科目名称等の詳細情報を入力します。

必要に応じて項目に入力をします。

**5** 処理を確定します。

科目の追加・更新・削除の処理を行います。

追加ボタン…保存後、左欄に追加科目コードの内容を表示します。

更新ボタン…修正した内容で上書き保存します。

削除ボタン…選択したコードを削除します。

**6** 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…各設定を終了し、前画面に戻ります。