外部模試名称登録

✓ こんなことができます

● 外部模試の情報を登録できます。

■ 画面



■ 操作手順

	処理	操作順
(1)	追加	③模試種別、コード、模試名称入力 → ④詳細情報の入力 → ⑤追加
(2)	修正	②模試科目コード → ③、④内容の修正入力 → ⑤更新
(3)	削除	②模試科目コード → ③、④内容確認 → ⑤削除

■ 詳細説明

🚺 学期はじめに過年度の模試情報をコピーする場合に選択します。

左の年度データをコピーは、過去登録した模試情報を複写するボタンです。

コピー元を参照年度、複写先に対象年度をプルダウンから指定してください。

🔼 模試情報の修正、削除の場合に模試コードを選択します。

模試情報に修正や削除が生じた場合に選択すると、右欄へ詳細内容を表示します。

模試情報を入力します。

次の項目は全て必須入力です。

業者コード・・・プルダウンから選択します。

学年・・・・・・プルダウンから選択します。

コード・・・・・・2 桁のユニークな番号を設定できます。

模試名称・・・・外部模試の正式名称を入力します。

4 詳細情報を入力します。

模試略称 1・2・・・・・模試名称を略して表示する場合に使用します。

業者コード・・・・・・プルダウンから指定します。

試験コード・・・・・この項目は入力の必要はありません。

通知表試験名・・・・・通知表への印字は、この名称を使用します。

進路指導試験名・・・進路指導での表示は、この名称を使用します。

試験種別・・・・・・プルダウンから指定します。

試験日・・・・・・・・試験実施日をカレンダーより指定します。

ファイル名・・・・・・・取込元のファイル名を記録しておくためのフィールドです。

※"駿台模試"の場合は、識別のため必須入力です。

次の例のように、ファイル名の一部を入力します。

西暦の後のアンダーバーで挟まれた文字

2017_DM1_19504K_00_3_seiseki8_2017_08_30_11_29_23.csv

5 処理を確定します。

追加ボタン・・・模試情報を保存し、左欄に追加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・・・選択した模試情報を削除します。

6 処理を終了します。

終了ボタン・・・各設定を終了し、前画面に戻ります。

取消ボタン・・・直前に更新した状態に戻しますのでご注意ください。