

## 生徒住所一覧

✓ こんなことができます

- 生徒の住所を印刷することができ、CSV 形式ファイルにダウンロードもできます。

平成27年度 生徒名簿

1年1組 担任名：久瀬 真 作成日：平成28年3月29日 1頁

生徒番号	学籍番号	氏名	生年月日	郵便番号	住 所	電話番号	保護者氏名	急用電話番号	出身学校
10100001	1	山田 太郎	平成11年 4月1日	102-0000	東京都豊島区下郷3-3-3	03-3234-1234	山田 一郎	03-3234-1234	千代田区立 豊洲中学校

## ■ 画面

The screenshot shows a web application interface for managing student addresses. It includes a header with filters for '2019年度' (2019 Academic Year), '1学期' (1st Semester), and '1年1組' (1st Year 1st Group). The main area is divided into two panes: '出力対象一覧' (List of Output Targets) on the left and '生徒一覧' (Student List) on the right. Below these panes are settings for '帳票パターン' (Form Pattern) with radio buttons for 'Aパターン' and 'Bパターン', and a checkbox for '電話番号出力' (Output Phone Number). At the bottom, there are buttons for 'プレビュー/印刷' (Preview/Print), 'CSV出力' (CSV Output), and '終了' (End).

## ■ 操作手順

	処理	操作順
(1)	印刷	① 学期、年組の指定 → ② 生徒の選択 → ③ 帳票パターンと電話番号出力の指定 → ④ プレビュー/印刷
(2)	CSV 出力	① 学期、年組の指定 → ② 生徒の選択 → ③ 帳票パターンと電話番号出力の指定 → ④ CSV 出力

## ■ 詳細説明

### 1 学期、年組クラスを指定します。

プルダウンから年組クラスを選ぶと、生徒一覧(右欄)に生徒氏名を表示します。

### 2 印刷対象の生徒を指定します。

生徒一覧(右欄)より選択移動ボタンで出力対象一覧(左欄)へ移動させてください。

### 3 帳票パターンと電話番号出力の指定をします。

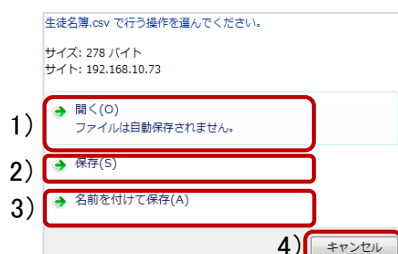
帳票パターンを A、B より選択します。B パターンは生徒と保護者ともふりがなを表示します。  
電話番号が必要な場合に、チェックボックスをマークします。

### 4 処理を確定します。

プレビュー/印刷ボタン…プレビュー画面を表示しますので印刷してください。

CSV 出力ボタン…データをダウンロードします。保存方法を選ぶ下記画面を表示します。

引き続きの操作をお願いします。



#### 1) 開く を選択した時

ダウンロードしたデータを表示します。データは保存はしていません。

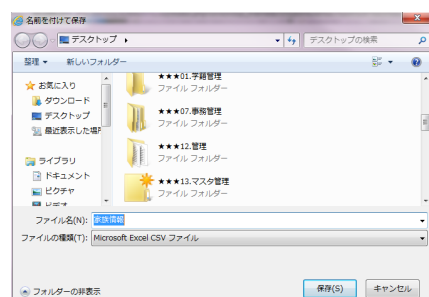
#### 2) 保存 を選択した時

以下のメッセージが画面下に表示しますので、引き続き任意の操作をお願いします。



#### 3) 名前を付けて保存(A) を選択した時

下記の保存フォルダー、ファイル名等の入力画面を表示しますので、引き続きの操作をお願いします。



#### 4) キャンセル を選択した時、全部の操作を取り消しますので、ご注意ください。

### 5 処理を終了します。

終了ボタン…処理を終了して前画面メニューへ戻ります。