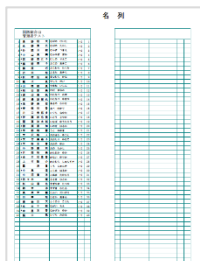


講座別名票

✓ こんなことができます

- 講座別名票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。



画面

1
2015年度
学期: 後期
教科: 11-H:国語
科目: 11-H-3-110100:国語総合
対象日: 2016/03/29

出力対象
1101102:国語総合12 2015/09/24~2016/03/31 管理テスト * 0000

2
講座一覧
1101101:国語総合11 2015/09/24~2016/03/31 管理テスト * 0
1101101:国語総合11 2015/09/24~2016/03/31 小嶋裕子 * 000
1101101:国語総合11 2015/09/24~2016/03/31 小越宋子 * 000
1101101:国語総合11 2015/09/24~2016/03/31 国○教○ * 0
1101101:国語総合11 2015/09/24~2016/03/31 地○教○ * 0
1101101:国語総合11 2015/09/24~2016/03/31 教○教○ * 0
1101101:国語総合11 2015/09/24~2016/03/31 教○教○ * 0
1101101:国語総合11 2015/09/24~2016/03/31 理○教○ * 0
1101101:国語総合11 2015/09/24~2016/03/31 英○教○ * 0
1101101:国語総合11 2015/09/24~2016/03/31 英○教○ * 0
1101101:国語総合11 2015/09/24~2016/03/31 村藤英之 * 000
1101102:国語総合12 2015/09/24~2016/03/31 星木貴博 * 000
1101102:国語総合12 2015/09/24~2016/03/31 小越宋子 * 000

3
出力件数 1
出力順
● 年組番号順
○ 学籍番号順
○ サイズ指定(年組番号順)
縦サイズ 4ミリ 横サイズ 25ミリ
○ 教務手帳
ふりがな出力
● あり ○ なし

4
プレビュー/印刷
5
CSV出力
終了

※PDF印字する場合は、ページの拡大/縮小は“なし”を選択してください。

操作手順

	処理	操作順
(1)	印刷	① 学期、教科、科目、対象日の指定 → ② 講座の選択 → ③ 詳細の指定 → ④ プレビュー/印刷
(2)	CSV 出力	① 学期、教科、科目、対象日の指定 → ② 講座の選択 → ③ 詳細の指定 → ④ CSV 出力

■ 詳細説明

1 学期、教科、科目、対象日を指定します。

プルダウンから教科、科目を選ぶと、講座一覧(右欄)を表示します。

2 印刷対象の講座を指定します。

講座一覧(右欄)より選択移動ボタンで出力対象(左欄)へ移動させてください。

3 詳細の指定をします。

出力件数は、印字する名列の数を入力します。出力順のどれかを指定してください。

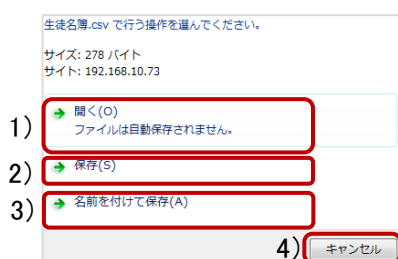
氏名のふりがなの有無も指定できます

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。保存方法を選ぶ画面を表示します。

引き続き任意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。

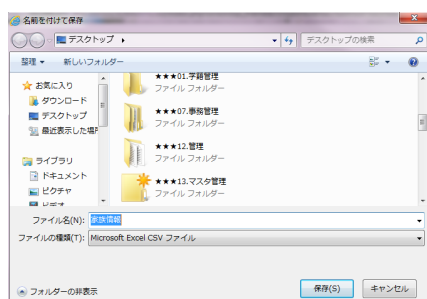
2) 保存 を選択した時

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。