教科書マスタ

✓ こんなことができます

- 本校で使用する教科書にコードと名称をつけて登録し管理することができます。
- 教科書の他、学習書、副教材、地図、補助教材 などの登録もできます。
- 教科書購入時にこのファイルを参照することになります。

■ 画面



■ 操作手順

	処理	操作順
(1)	年度使用の設定	①対象年度の指定 → ②教科書の選択 → ③更新
(2)	教科書の追加・修正・削除	⑤教科書マスタ

02-07-01.P01 (KNJZ150T) ©2019 ALP Corporation

■ 詳細説明

1 対象年度を指定します。

対象年度に現行年度が表示されています。(プルダウンより変更できます。) 対象年度、左欄の教科書の設定を更新ボタンで保存します。 注意:更新しないと年度追加は無効になりますのでご注意ください。

年度追加ボタン・・・対象年度の教科書を追加する年度にコピーするときに使用します。 追加年度を西暦 4 桁で入力しボタン押下します。

🔃 教科書を指定します。

🛐 処理を確定します。

更新ボタン・・左欄に表示してある教科書を保存して更新します。

🚺 処理を終了します。

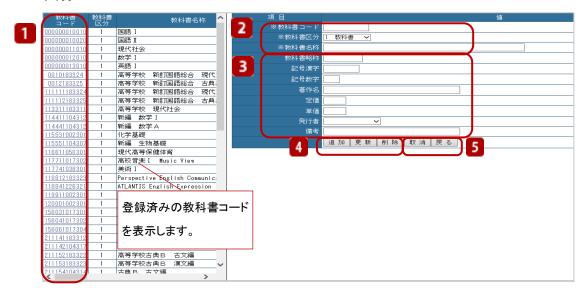
終了ボタン・・・各設定を終了し前画面のメニューに戻ります 取消ボタン・・・入力前の状態に戻しますのでご注意ください。

数科書マスタの登録をします。

詳しくは、⇒<u>Ⅲ. 教科書マスタの登録をします。</u>で説明します。

Ⅲ. 教科書にコードと名称をつけて登録します。

■ 画像



■ 操作手順

	処理	操作順
(1)	追加の時	②※必須項目の入力 → ③その他詳細項目の入力 → ④追加
(2)	修正の時	① 教科書コードの選択 → ③各修正内容の入力 → ④更新
(3)	削除の時	① 教科書コードの選択 → ②~③の内容確認! → ⑤削除 確認メッセージにOK

■ 詳細説明

🚺 教科書の修正、削除する場合に教科書コードを選択します。

教科書コード(左欄)を選択すると登録内容を右欄に表示し修正ができるようになります。 新しく教科書を追加する場合は、2 12 桁の教科書コード入力へすすんでください。 コード重複時は警告メッセージを表示します。その際は、ユニークな番号に変更してください。

必須入力項目を入力します。

追加する時・・・教科書コード、教科書区分、教科書名称を入力してください。 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。

🛐 詳細項目を入力します。

教科書略称、記号漢字、記号数字、著作名、定価、単価、発行者、備考 などを入力します。

💶 処理を確定します。

追加ボタン・・・入力内容を保存後、左欄に追加した教科書の内容を表示します。

更新ボタン・・・修正した内容で上書きし保存します。

削除ボタン・・・選択したコードを削除します。

5 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。

02-07-01.P03 (KNJZ150T) ©2019 ALP Corporation