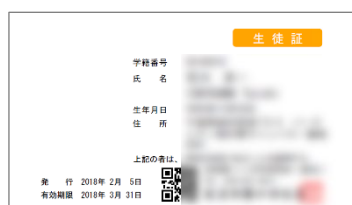


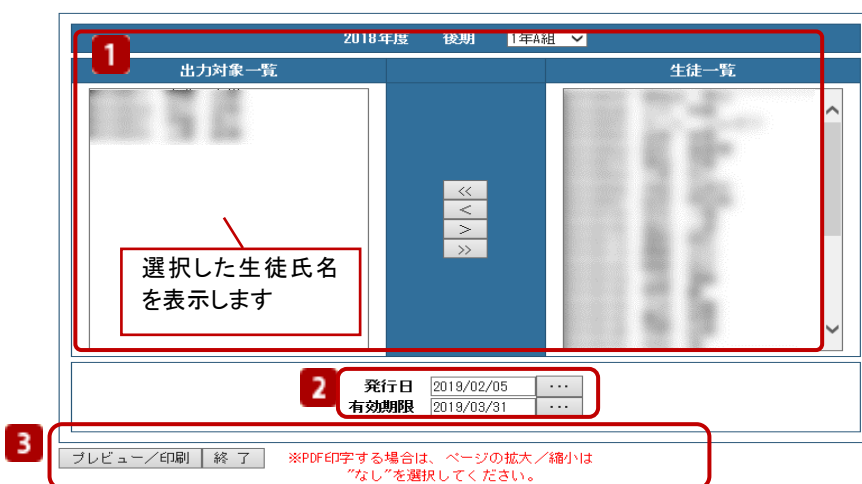
学生証

✓ こんなことができます

- 生徒の学生証を、発行日と有効期限を指定して印刷することができます。



画面



操作手順

処理	操作順
(1) 学生証印刷	①クラスを指定して生徒を選択 → ②発行日・有効期限を指定 → ③プレビュー/印刷

■ 詳細説明

1 出力対象の生徒を選択

クラスのプルダウンメニューを選択すると生徒一覧が表示されます。
学生証を出力する生徒を選び、左欄の出力対象の一覧に移動します。

2 発行日と有効期限を指定

どちらも学生証に印字されます。
日付を直製キー入力するか、カレンダーより指定ができます。
直接入力の場合は、yyyy/mm/ddの 8 桁フォーマットで入力します。例 2019/01/02



		上記の
発 行	2018年 2月 5日	
有効期限	2018年 3月 31日	

3 学生証印刷

プレビュー/印刷ボタンは、PDF 画面を表示します出力イメージを確認し印刷します。
終了ボタンは、処理を終了しメニュー画面に戻ります。