

進路状況統計印刷

✓ こんなことができます

- クラス単位に進学と就職の進路状況一覧表を印刷することができます。
- また、生徒の合否状況や、進学する学校の種別単位に一覧表を作成することができます。

■ 画面

■ 操作手順

	処理	操作順
(1)	印刷	①調査名の選択 → ②出力対象の選択 → ③出力学科の選択 → ⑤プレビュー/印刷
(2)	CSV出力	①調査名の選択 → ②出力対象の選択 → ③出力学科の選択 → ④CSV 出力

■ 詳細説明

1 調査名と統計の種類を指定します。

調査名はプルダウンから選んでください。印刷の様式 1～7 をチェックして選択してください。
各帳票のサンプルは最後に添付します。

2 印刷対象を指定します。

学年かクラスかどちらかを選んでください。

学年を選択した場合は、学年一覧(右欄)より学年を選び、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。

クラスを選択した場合は、学年をプルダウンから選択後、クラス一覧(右欄)よりクラスを選び、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 学科を選択します。

学科一覧(右欄)より学科を選び、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。

4 進路状況統計を CSV 出力します。

CSV 出力ボタン・・・CSV 形式ファイルにデータをダウンロードします。

保存方法のメッセージを表示します。任意の操作をお願いします。
詳しくは⇒Ⅲ. CSV ファイルを保存します。で説明します。

5 進路状況統計を印刷します。

プレビュー/印刷ボタン・・・プレビュー画面が表示されますので印刷してください。

6 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。

III. CSV ファイルを保存します。

下記の画面を表示します。CSVファイルの保存の方法を選び、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。データは保存はされていません。

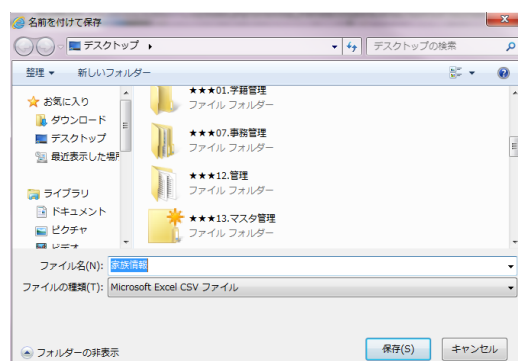
2 保存 を選択した時

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。