

生徒情報の準備

年度初めに全員を登録しておくことで、
各開催ごとに登録する必要はなくなります。
受験予定者のみの登録も可能です。

1. テンプレートのダウンロード

※クラス登録で「次へ」ボタンを押した場合は、以下の作業は必要ありません。

➤ 生徒情報登録を選びます。

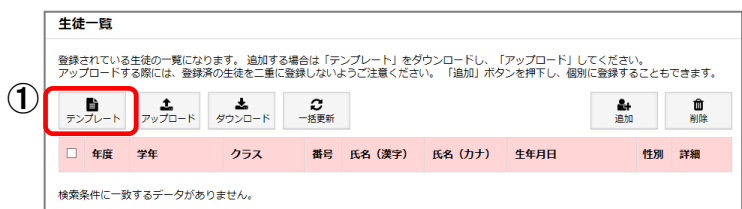


① メニューにある「マスタ設定」をクリックします。


② 「生徒情報登録」をクリックします。

※クラス登録で「次へ」ボタンを押した場合は、以下の画面に直接遷移します。

➤ テンプレートをダウンロードします。



① 「テンプレート」ボタンを押します。



② ファイル形式に「Excel」または「CSV」のどちらかを選択します。

③ 「ダウンロード」ボタンを押します。

ダウンロードファイルの保存場所を独自に設定していない場合は、
通常はダウンロードフォルダに保存されます。

(例: Windows7の場合)

コンピューター__Windows7_OS(C:).__ユーザー__(ユーザー名)__ダウンロード

生徒情報の準備

1. テンプレートのダウンロード(つづき)

- 名簿のテンプレートは以下のような項目になっています。
- 支払方法(支払票)のみの場合は、学年、クラス、番号、氏名(団体がわかれば数字等でも可)があればよいです。

生徒名簿のテンプレートの項目

項目	必須	内容	入力形式	入力例
年度	必須	当該年度	半角数字(YYYY)	2015
学年	必須	学年の名称	—	1、中2
クラス	必須	クラスの名称	—	1、A、菊
番号	必須	出席番号など	半角数字	1、2
氏名(姓)(漢字)	必須	姓の漢字等の表記	全角	英検
氏名(名)(漢字)	必須	名の漢字等の表記	全角	太郎
氏名(姓)(カナ)		姓のカタカナ表記	全角カタカナ	エイケン
氏名(名)(カナ)		名のカタカナ表記	全角カタカナ	タロウ
生年月日		生年月日	YYYY/MM/DD	2001/7/7
性別		性別	“男”または“女”	男、女
英ナビID		英ナビ!のID	半角英数字	einavi123 ◆
英検パスワード		英検のパスワード	半角英数字(4-6桁)	eigo12 ◆
取得済級		取得済の最上位級	“〇級”(半角数字)	準2級 ◆
英検年度		最上位取得時の受験年度	半角数字(YYYY)	2013 ◆
英検回		最上位取得時の開催回	半角数字	2 ◆
英検CSEスコアリーディング		CSEスコア(リーディング)	半角数字	100 ◆
英検CSEスコアリスニング		CSEスコア(リスニング)	半角数字	100 ◆
英検CSEスコア作文		CSEスコア(作文)	半角数字	100 ◆
英検CSEスコアスピーキング		CSEスコア(スピーキング)	半角数字	100 ◆
IBAレベル判定		英検IBAの結果(英検級)	“〇級”(半角数字)	準2級 ◆
IBA実施日		英検IBAの実施日	YYYY/MM/DD	2014/6/6 ◆
IBA CSEスコアリーディング		CSEスコア(リーディング)	半角数字	100 ◆
IBA CSEスコアリスニング		CSEスコア(リスニング)	半角数字	100 ◆
単語レベル		英検級かんたん測定(単語)	“〇級”(半角数字)	3級 ◆
文法レベル		英検級かんたん測定(文法)	“〇級”(半角数字)	準2級 ◆

必須項目: 過去試験結果の紐付などに必要ですので登録されることをお勧めします。

◆: 事前にわかれば初期登録も可能です。英検・英検IBAの受験後にはデータが自動生成されます。

生徒情報の準備

2. 登録用(アップロード用)ファイルの作成

- 保存したファイルを開きます。※CSVファイルもM/S エクセル等で開けます

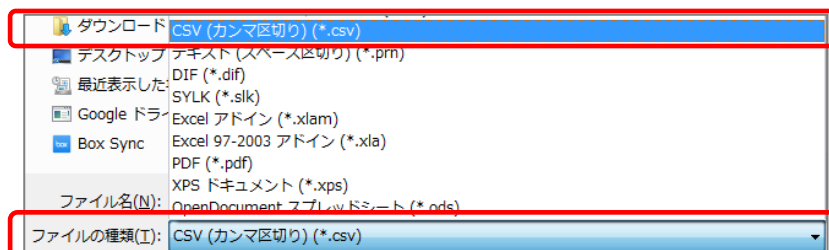
年度(*)	学年(*)	クラス(*)	番号(*)	氏名(姓)	氏名(名)	氏名(姓)	氏名(名)	生年月日	性別	英ナビ！	英検ID	英検パス取得済級	英検年度	英検回

- 事前に準備した名簿をこのテンプレートに合わせて記載(コピー)します。

年度	学年(*)	クラス(*)	番号	氏名(姓)	氏名(名)	氏名(姓)	氏名(名)	生年月日	性別	英ナビ！	英検ID	英検パス取得済級	英検年度	英検回
2015	1	1	1	松波	大嗣	マツナミ	ヒロツグ	2002/7/7	男			5級	2015	1
2015	1	1	2	小澤	健心	オザワ	ケンシン	2002/7/7	男			4級	2014	3
2015	1	1	3	割貝	大和	ワリガイ	ヤマト	2002/7/7	男			3級	2014	2
2015	1	1	4	中山	旺弘	ナカヤマ	アキヒロ	2002/7/7	男			準2級	2014	1
2015	1	1	5	片岡	寛人	カタオカ	ヒロト	2002/7/7	男			2級	2013	3
2015	1	1	6	日向寺	光洋	ヒュウガジ	ミツヒロ	2002/7/7	男			準1級		
2015	1	1	7	飯野	圭祐	イイノ	ケイスケ	2002/7/7	男			1級		
2015	1	1	8	植田	陽大	ウエダ	ヨウダイ	2002/7/7	男					
2015	1	1	9	鈴木	勇翔	スズキ	ユウト	2002/7/7	男					
2015	1	1	10	今村	圭佑	イマムラ	ケイスケ	2002/7/7	男					

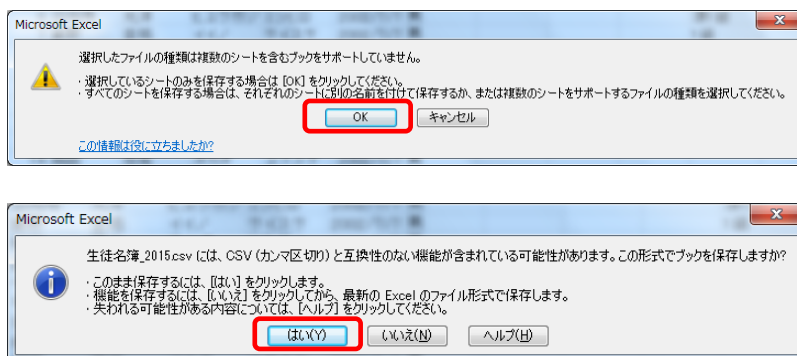
※CSVファイルを選択した場合のご注意点

- ファイルを「csv形式」で保存します。 ※拡張子が「.csv」



※上記の画面はM/S エクセルでの保存時の例

- 以下のようなメッセージが出た場合は、「OK」「はい」をクリックします。



【参考】受験案内状の表記

- 生徒名簿に登録されたデータがそのまま表示されます

学年	1	組	1	番号	1	名前	英検 太郎
----	---	---	---	----	---	----	-------

生徒情報登録

1. 生徒情報登録

- ❑ 生徒情報を登録します。
- ❑ 名簿を一括で登録したり、個別にも登録できます。

➤ 準備した生徒情報(名簿)を一括して登録します。

生徒一覧

登録された生徒の一覧になります。追加する場合は「テンプレート」をダウンロードし、「アップロード」してください。
アップロードする際には、登録済の生徒を二重に登録しないようご注意ください。「追加」ボタンを押下し、個別に登録することもできます。

テンプレート アップロード ダウンロード 一括更新 追加 削除

☐ 年度 学年 クラス 番号 氏名(漢字) 氏名(カナ) 生年月日 性別 詳細

検索条件に一致するデータがありません。

全ての学年、クラスにおける生徒登録完了できましたら、案内状作成を致します。案内状を設定するために、「次へ」を押下してください。

次へ

①「アップロード」ボタンを押します。

団体情報管理 > 生徒管理 > 一括更新

アップロード

生徒一覧ファイル(～.csv)を選択し、アップロードしてください。

ファイル名(*.csv) 参照 アップロード

②「参照」ボタンを押し、保存した生徒名簿を選択します。

③「アップロードボタン」を押します。

アップロードファイル内容

アップロードしたファイルには、システムにない学年及びクラスの情報が含まれています。該当する学年及びクラスは以下の通りです。
これらの学年とクラスを、正しいマスターデータとしてシステムに登録しますか?

年度	学年名称	学年	クラス
2015	中学1年生	1	A
2015	中学1年生	1	B
2015	中学1年生	1	C
2015	中学2年生	2	A
2015	中学2年生	2	B
2015	中学2年生	2	C
2015	中学3年生	3	A
2015	中学3年生	3	B
2015	中学3年生	3	C

キャンセル マスターデータを登録する

※アップロードするファイルのマスタに未登録の「学年」および「クラス」が含まれている場合は、左のようなマスタ登録を確認する画面が表示されます。

④ マスタ設定に反映する場合は「マスターデータを登録する」ボタンを、反映しない場合は「キャンセル」ボタンを押します。

2015	中学1年生	1	A	666	0 6 6 6 英検	花子
2015	中学1年生	1	A	674	0 6 7 4 英検	花子

1 2 3 4 5 > >>

キャンセル 生徒情報を更新

⑤ アップロードが正しくできたら「生徒情報を更新」ボタンを押します。

続いて案内状を作成する場合は、「次へ(案内状作成)」を押してください。

戻る(トップ) 次へ(案内状作成)

⑥ 引き続き「案内状作成」に移りたい場合は、「次へ」ボタンを押します。

生徒情報登録

1. 生徒情報登録

- ☐ 生徒情報を登録します。
- ☐ 名簿を一括で登録したり、個別にも登録できます。

➤ 個別に登録します。

生徒一覧

登録されている生徒の一覧になります。追加する場合は「テンプレート」をダウンロードし、「アップロード」してください。
アップロードする際には、登録済の生徒を二重に登録しないようご注意ください。「追加」ボタンを押すことで個別に登録することもできます。

テンプレート

アップロード

ダウンロード

一括更新

① 追加

削除

<input type="checkbox"/>	年度	学年	クラス	番号	氏名(漢字)	氏名(カナ)	生年月日	性別	詳細
検索条件に一致するデータがありません。									

全ての学年、クラスにおける生徒登録完了できましたら、案内状作成を致します。案内状を設定するために、「次へ」を押下してください。

次へ

①「追加」ボタンを押します。

生徒情報登録

氏名(漢字)*

姓

名

氏名(カナ)

姓

名

生年月日

年

月

日

性別

☒ 男

☐ 女

年度*

学年*

クラス*

番号*

②必要な項目を入力します。
※項目は前々ページ参照