試験結果照会(団体試験結果)



1. 試験結果取込

> 団体試験結果を選択し、該当回の試験結果を取り込みます。



試験結果取込

取込結果表示 生徒名簿突合せ Excel出力

- ① メニューにある「申込履歴・試験結果」をクリックします。
- ②「団体試験結果」をクリックします。
- ③「試験結果取込」ボタンを押します。

2. 取込結果表示

2015 3 2016/01/22

▶ 取り込んだ試験結果を表示します。



「取込結果表示」ボタンをクリック します。

個人別の試験結果が一覧で表示されます。

- •受験級
- •一次合否結果
- •一次総合得点(得点/満点)
- •二次合否結果
- ·二次総合得点(得点/満点)

学年、クラス、氏名で検索(絞込み)もできます。

試験結果照会(団体試験結果)



3. 個人成績表閲覧

▶ 個人成績表を選択します。



「個人成績表」ボタンをクリックします。

個人成績表のイメージは 「試験結果照会(個人試験結果)を 参照してください。

4. 生徒名簿名寄せ

生徒名簿を登録している場合は、生徒名簿との突合せ(名寄せ)を行うことができます。 名寄せを行うことによって、過去の複数回の試験結果を生徒に紐づけることができます。

▶ 取り込んだ試験結果を表示します。



①「生徒名簿突合せ」ボタンをク リックします。



- ※「試験結果レコード」と「名簿 上の生徒データ」の生徒情報 が正しいか確認します。
- ② データに問題がなければ生徒 氏名脇のチェックボックスに チェックを入れます。
- ③「確定する」ボタンを押します。 ※チェックを入れると「確定する」ボタンをクリックできるようになります。

試験結果照会(団体試験結果)



4. 生徒名簿名寄せ(つづき)

▶「試験結果レコード」に表示される生徒情報は生徒が試験に解答用紙に記入した情報です。その際、誤記入などがあった場合は、そのまま表示されるため、名簿情報データと名寄せを行う必要ある場合があります。



- ① 「名簿上の生徒データ」に生徒 名が表示されない場合は、該当 する生徒にチェックを入れます。
- ②「編集する」ボタンを押します。



- ③ 生徒名簿に入力した情報で検索します。
- ④ 該当する生徒が表示されたら 「選択」ボタンを押します。
- ⑤「名簿上の生徒データ」に生徒 情報が反映されたことを確認し ます。
- ⑥「確定して試験結果一覧に戻る」ボタンを押します。

※名寄せを行う生徒が複数人いる場合は、「次のレコード」ボタン押し、連続して名寄せを行うことが可能です。



⑦「OK」ボタンを押します。