

CSVファイルを使った学級編成

CSV形式の名簿ファイルを読み込み、学級編成を行います。

学年ごとに名簿データの読み込みを行う

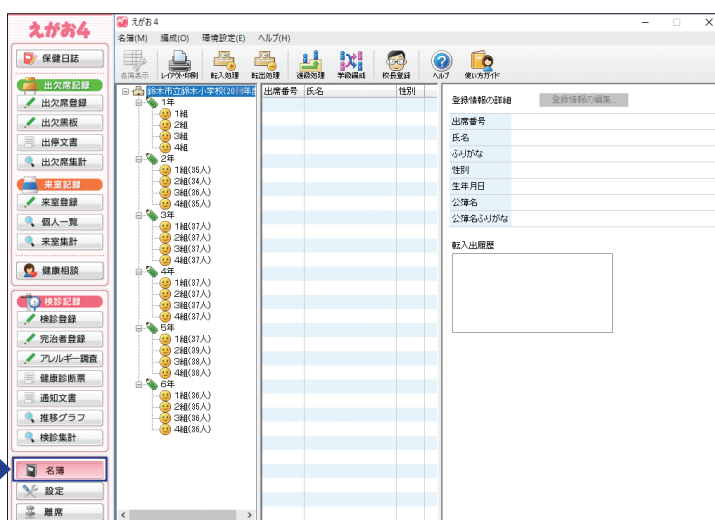
作成したCSVファイルを読み込み、学級編成を行います。

作業の流れ



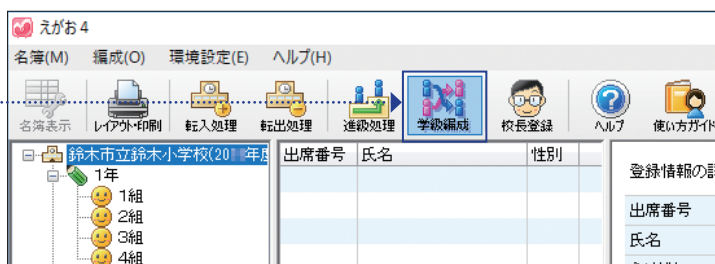
STEP 1 <名簿>の起動

《えがお4》メニューの[名簿]をクリックします。



STEP 2 [学級編成] ボタンの選択

[学級編成] ボタンをクリックします。



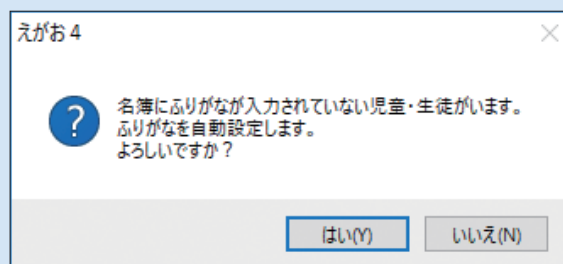
POINT ポイント

名簿にふりがなが振られていない場合

名簿にふりがなが振られていない場合は、右図のようなメッセージが表示されます。

[はい] ボタンをクリックすると、自動的に推測してふりがなが振られます。正しいふりがなになっているか、確認し、必要に応じて修正をしてください。

ふりがなが振られていないと、正しく学級編成を行うことができません。



STEP3 編成方法の選択

[学級編成] 画面が表示されます。[名簿データを使って学級編成を行う]を選択し、[次へ]ボタンをクリックします。

学級編成

編成方法の選択

編成方法の選択 編成学年の選択 ファイル指定 項目の選択

学級編成の方法を選択し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

学級編成の方法

名簿データを使って学級編成を行う(C)
CSV形式の名簿データを利用して学級編成を行います。

児童・生徒を振り分けて学級編成を行う(D)
児童・生徒を新しい学級に手動で振り分けて学級編成を行います。
小規模校に向いています。

戻る 次へ(N) > キャンセル

STEP4 編成学年の選択

学級編成を行う学年を選択し、[次へ]ボタンをクリックします。

学級編成

編成学年の選択

編成方法の選択 編成学年の選択 ファイル指定 項目の選択

学級編成を行いたい学年を選択し、[次へ]ボタンをクリックしてください。

編成状況：

学年	更新日	状態
1年		未編成
2年		未編成
3年		未編成
4年		未編成
5年		未編成
6年		未編成

戻る 次へ(N) > キャンセル

STEP 5 ファイルの指定

[参照] ボタンをクリックし、読み込むファイルを選択します。

[次へ] ボタンをクリックします。



STEP 6 項目の選択

内容を確認し、列ごとに読み込む項目を一致させます。



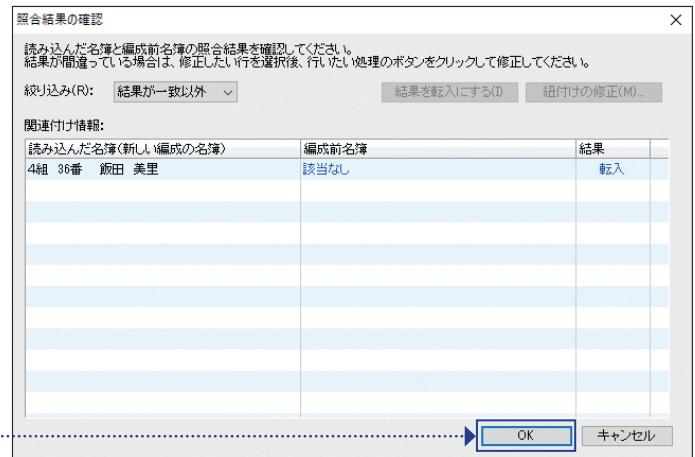
STEP 7 読み込み開始行の選択

読み込みを開始したい行(出席番号が「1番」の行)を選択し、[照合] ボタンをクリックします。



STEP 8 照合結果の確認

照合結果を確認し、[OK] ボタンをクリックします。



STEP 9 名簿の確認

[名簿] 画面が表示されます。学級編成を行った学級を選択し、[名簿表示] ボタンをクリックします。名簿を確認します。

