

# 振り分けを使った学級編成

印刷された新年度の名簿を見ながら、児童・生徒を一人ずつ新しい学級に振り分け、学級編成を行います。

## 学年ごとに児童・生徒を振り分ける

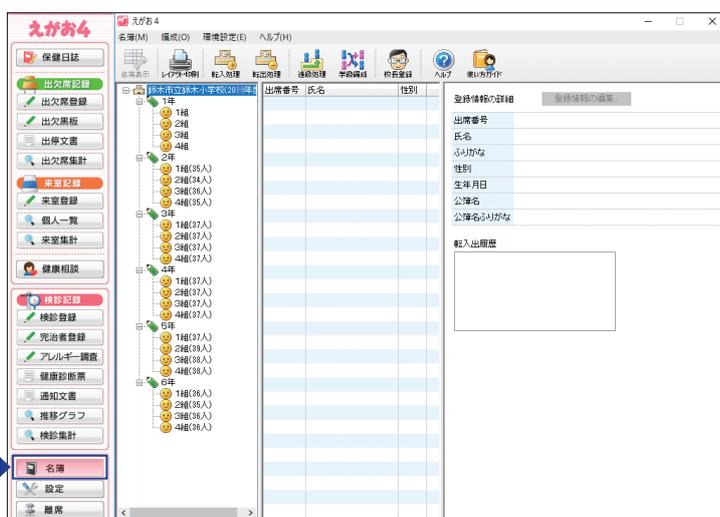
児童・生徒を一人ずつ新しい学級に振り分け、学級編成を行います。

### 作業の流れ



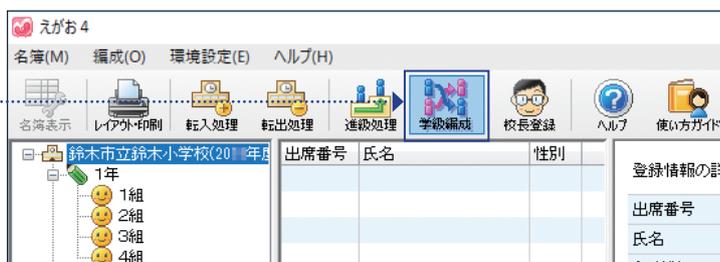
### STEP 1 〈名簿〉の起動

〈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。



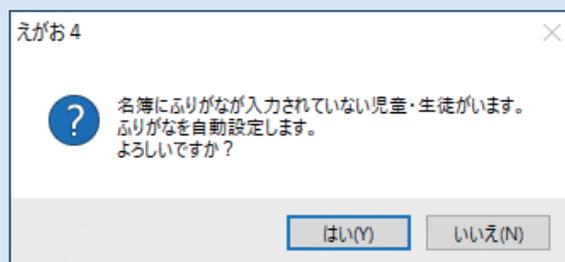
### POINT ポイント

#### 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。

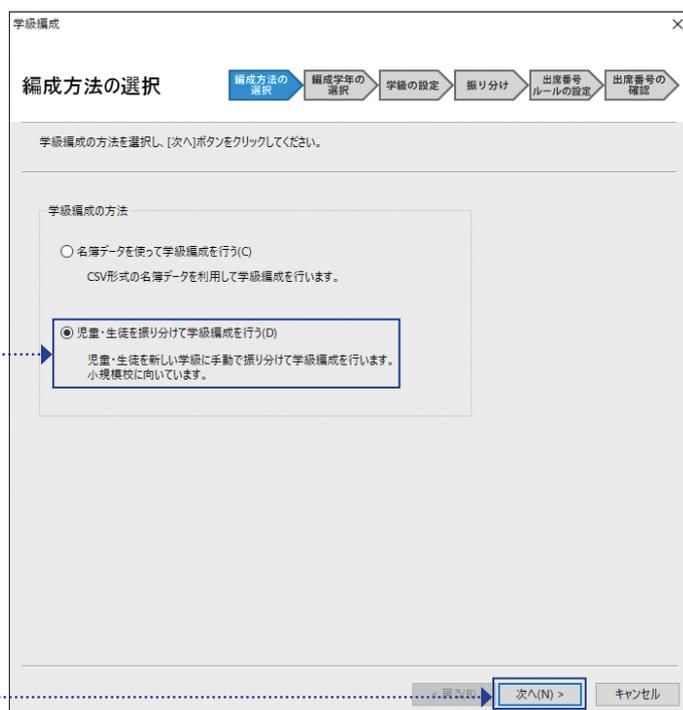
[はい] ボタンをクリックすると、自動的に推測してふりがなが振られます。正しいふりがなになっているか、確認し、必要に応じて修正をしてください。

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。[児童・生徒を振り分けて学級編成を行う]を選択し、[次へ]ボタンをクリックします。



### 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。



## STEP 5 学級の設定

学級数と学級名を設定し、[次へ] ボタンをクリックします。

## STEP 6 振り分けの実行

名簿を見ながら、新しい学級をクリックして、[○]を付けます。合計人数が一致しているか確認し、[次へ] ボタンをクリックします。

旧学級	氏名	新1組	新2組	新3組	新4組	削除
3組	平野 雄太			<input type="checkbox"/>		
3組	平林 恵美子			<input type="checkbox"/>		
4組	平林 清一郎				<input type="checkbox"/>	
2組	福井 麻奈		<input type="checkbox"/>			
2組	福原 延代		<input type="checkbox"/>			
4組	藤本 もも子				<input type="checkbox"/>	
4組	藤山 吾輩				<input type="checkbox"/>	
1組	古川 孝枝	<input type="checkbox"/>				
1組	細井 勇治	<input type="checkbox"/>				
3組	細谷 誠二			<input type="checkbox"/>		
4組	櫻越 博文				<input type="checkbox"/>	
4組	牧田 結衣				<input type="checkbox"/>	
2組	町田 良一		<input type="checkbox"/>			
1組	松川 信二	<input type="checkbox"/>				
3組	三島 法子			<input type="checkbox"/>		
1組	目黒 誠	<input type="checkbox"/>				
2組	森口 亜穂		<input type="checkbox"/>			
	合計	35	34	36	35	0

### POINT ポイント

#### 旧学級の引き継ぎを行うには

[旧学級を引き継ぐ] ボタンをクリックすると、前年度の学級が引き継がれます。持ち上がりの場合などにお使いください。

### POINT ポイント

#### 絞り込み

絞り込みを使うと、まだ振り分けを行っていない児童・生徒のみを表示させたり、前年度に所属していた学級ごとに児童・生徒を表示させたりすることができます。

## STEP 7 出席番号ルールを設定

出席番号のルールを設定し、[次へ] ボタンをクリックします。

出席番号ルールを設定することができます。

出席番号

生年月日順(I)

男女混合(M)

男女別(O)

男子 から始め(O)

女子の先頭の番号を指定する(A)

30 番を女子の先頭に(O)

並び順

半漢音・濁音を清音とみなした並び順(E)

18	長岡 裕	ながおか ひろし
19	中橋 望	なかがし のぞみ

半漢音・濁音を清音の後ろにした並び順(W)

18	中橋 望	なかがし のぞみ
19	長岡 裕	ながおか ひろし

次へ(N) >

## STEP 8 出席番号の確認

出席番号が正しいか確認し、複数学級がある場合は[次の学級] ボタンをクリックします。すべての学級の出席番号を確認し、[編成実行] ボタンをクリックします。

POINT  
ポイント

### 出席番号が間違っている場合には

出席番号が間違っていた場合、間違っている児童・生徒を選択し、[上へ]、[下へ] ボタンを使って、正しい出席番号に移動させてください。

1組の出席番号を設定します。  
新しい学級の出席番号を設定し、[次の学級] ボタンをクリックしてください。

2年1組

児童・生徒：

出席番号	氏名	ふりがな	性別	生年月日
1	相田 憲一	あいだ けいち	男	
2	秋山 哲夫	あきやま てつお	男	
3	生田 桜	いくた さくら	女	
4	池内 比奈乃	いけうち ひなの	女	
5	石原 竜也	いしはら たつや	男	
6	泉 葵	いずみ あおい	女	
7	乾 小春	いぬい こはる	女	
8	今西 悠介	いまにし ゆうすけ	男	
9	岩間 郁子	いわま いくこ	女	
10	岩村 雪子	いわむら ゆきこ	女	
11	上村 佐智恵	うえむら さちえ	女	
12	白井 拓幸	うすい ひろたか	男	
13	大澤 康博	おおさわ やすひろ	男	
14	多田 輝美	おあた てるみ	女	
15	片岡 希梨	かたおか きり	女	
16	川口 彩	かわぐち あや	女	
17	北 綾子	きた あやこ	女	

次へ(N) >

## 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。

登録情報の詳細

出席番号

氏名

ふりがな

性別

生年月日

公簿名

公簿名ふりがな

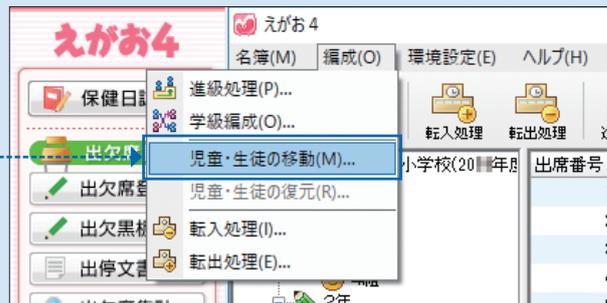
転入出席歴

POINT  
ポイント

## 学級を間違えて登録してしまった場合

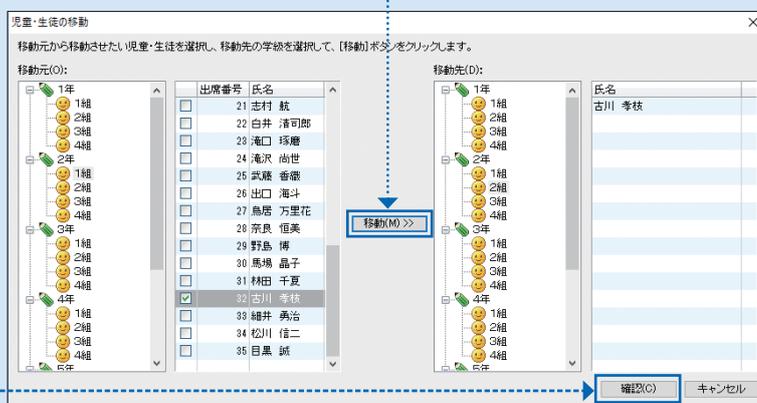
学級を間違えて登録してしまった場合は、以下の手順で移動させてください。

1. [編成]メニューから[児童・生徒の移動]を選択します。



2. [児童・生徒の移動]画面が表示されます。

間違えて登録してしまった児童・生徒のいる学級を選択します。間違えて登録してしまった児童・生徒にチェックを入れ、[移動先]から正しい学級を選択して、[移動]ボタンをクリックします。



3. 移動が終了したら、[確認]ボタンをクリックします。

4. 名簿の確認画面が表示されます。

移動した児童・生徒の出席番号を変更し、[保存]ボタンをクリックします。

