

杉システム新年度開始用超速マニュアル

1 用意するもの

※②、③以外の方法でデータを扱っている場合は、このマニュアルの対象外です。

- ① 新しい生徒名簿（エクセルなど）※空白をすべてつめて、縦一列にしておく。
- ② 現在の学年が昨年使っていたデータの入ったハードディスク甲
- ③ 一つ上の学年が昨年使ったデータの入ったハードディスク乙

2 ハードディスク甲を接続して開始します。

- ① 「これまで使用していた学年」→「最初に表示された表」→「表移動操作」→「学年ごとに分割」
- ② あいている場所を（未使用の場所は番号に○がついていません）クリックして、例えば、「2013年度1年」のように書き込んでください。
- ③ 「終了」クリック
- ④（「表移動操作画面」と書いてあるBOX）「終了」クリック
- ⑤（工具箱）「他のディスク」クリック
- ⑥ ②で作った新しい学年（例）「2013年度1年」をクリック
- ⑦「これから…のディスクへの新学年のデータの記録を始めます」表示で、「1」を選択
※表示が違うときは、サポーターに聞いてください。
- ⑧ 指示に従って新しい学級数・在籍数などを入れていく。
- ⑨ エクセルなどから縦一列の氏名をコピーする（男女、学級間は開けずに続ける）
- ⑩ 氏名欄の黄色の部分の1組1番の上で右クリック→「クリップボードから貼付」クリック
- ⑪ 「終了」クリック
- ⑫ スタートという題名のもっとも簡単な表ができる。「決定」クリック
- ⑬ 一度終了する。

3 ハードディスク甲と、ハードディスク乙の両方を接続してもう一度開始します。

- ① 最初に表示されるドライブが、ハードディスク甲でなかった場合は、「フォルダを自由選択」で変更してください。
- ② 2⑪で作った「スタート」をクリック
- ③ 「編集」→「見本利用」→ハードディスク乙を繋いだドライブをクリック
- ④ 「以下…から見本を選んでください」から、「1学期中間テスト」など必要な表を選択する。
- ⑤ 項目名が合っていれば「終了」クリック
- ⑥ 「格納する位置を選んで…」で「***」をクリック。→「決定」
- ⑦ 他の形式も見本利用しておきたいときは、③から繰り返す（工具箱から「編集」…）
- ⑧ 終了するときは工具箱の「終了」クリック。