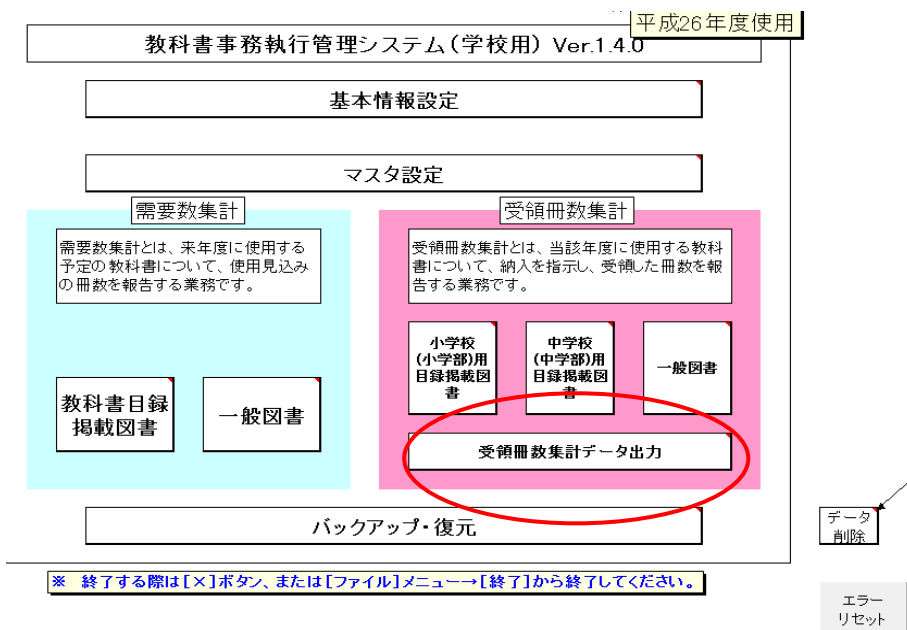
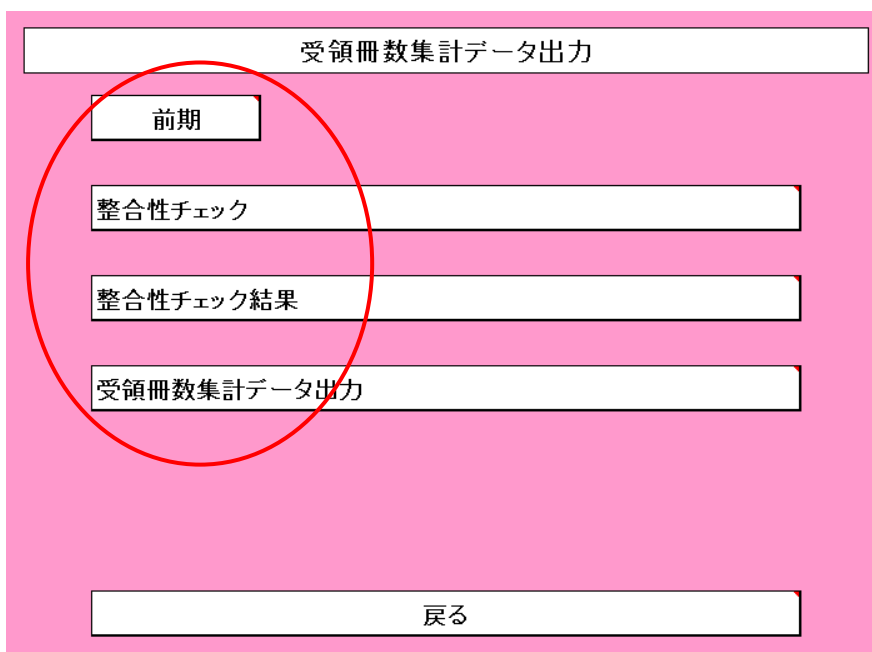


受領提出データの作成方法

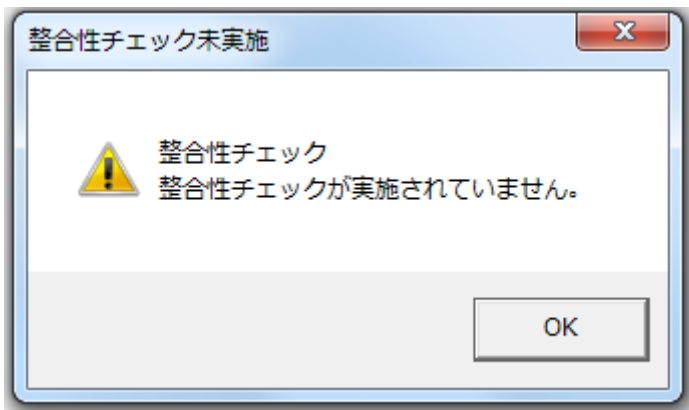
まず学校用システムにて【受領冊数集計データ出力】を選択します。



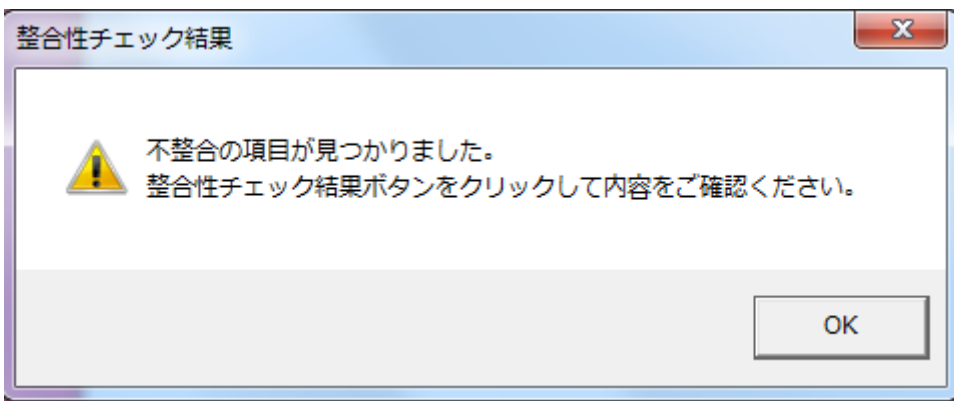
期を「前期」「前期転学」「後期」「後期転学」と選択し、整合性チェックを行い（受領冊数集計データ出力） ボタンをクリックします。



(受領冊数集計データ出力) ボタンを押しても整合性チェックを行わないと以下のウィンドウが表示されます。



OKを押して、整合性チェックを押しても



ができた場合は(整合性チェック結果)をクリックしてコメントを記入します。該当箇所があるとすべてです。この場合は「OK」と記入しています。

戻る 整合性チェック結果一覧

中学校(中学部)用目録掲載図書 受領冊数集計 <教科用図書給与生徒名簿:組単位>		
整合性チェック結果	該当箇所	コメント

中学校(中学部)用目録掲載図書 受領冊数集計 <教科用図書給与生徒名簿:学年単位>		
整合性チェック結果	該当箇所	コメント

小学校(小学部)用目録掲載図書 受領冊数集計データ出力		
整合性チェック結果	該当箇所	コメント
該当する学年のクラスの教科用図書給与児童名簿が登録されていません。	[学年5][クラス1]	OK
総受領冊数と総給与人員が一致しません。	[総受領冊数18][総給与人員24]	OK

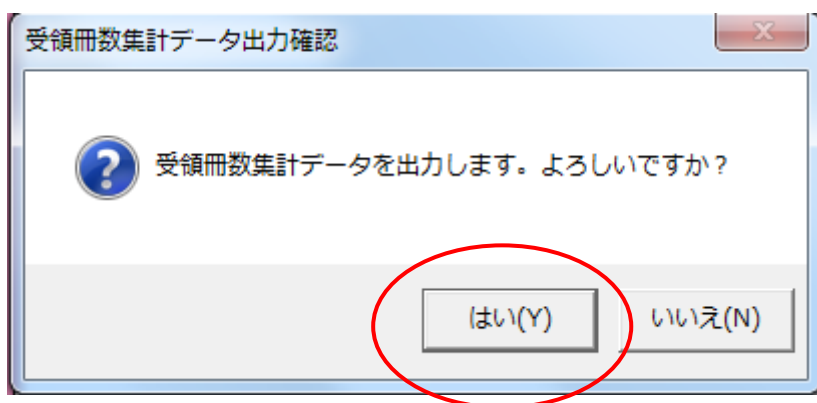
小学校(聴覚・知覚)用目録掲載図書 受領冊数集計データ出力		
整合性チェック結果	該当箇所	コメント
整合性に問題はありませんでした。		整合性に問題はありませんでした。

注意

ただし整合性チェックは1度だけで2度以上行くとその都度、コメント入力が必要となります。整合性チェック2でも同じです。

【受領冊数集計データ出力】、(教科用図書給与児童名簿)においても同様です。ただし納入数は正確な数字の確認をお願い申し上げます。

再度、受領冊数集計データ出力) ボタンをクリックすると



「はい」を押して、保存画面になります。

