



# 操作マニュアル

年度替わり処理機能

(出席番号なし)

株式会社 コアシシステムズ

## 最初に…

- パソコンのみ操作できます。(携帯、スマートフォンは従来の方法になります)
- Internet Explorer 8 以上をご利用ください  
※JavaScript を有効にしてください  
・「Internet Explorer」は米国 Microsoft Corporation の米国、日本およびその他の国における登録商標または商標です。

## 年度替わり処理の画面へ入る

管理者画面に入ります。

- ① 対象を【大分類】全体、【小分類】全体とし、**決定** ボタンを押します。
- ② ログインパスワード入力し、**決定** ボタンを押します。

- ③ **年度替わり処理** ボタンを押します。

年度替わり処理画面に入ります。

## メニュー画面の詳細

年度替わり処理は2パターンあります。

- A. 会員(登録者)に変更してもらう方法
- B. 管理者が変更する方法

画面左の年度替り処理方法の選択を変えると右のメニューが変わります。

### A. 会員(登録者)に変更してもらう方法

連絡網 ☆年度替わりメニュー☆ 年度替わり管理 ID: 20131031112423

現在の有効期限 2013年4月22日

年度替わりの処理方法

※処理タイプを指定してください

会員(登録者)に変更してもらう※推奨  
変更依頼メールを送信して、会員(登録者)が変更する方法

管理者が変更する  
管理者が画面上で操作して変更する方法

操作マニュアル

Internet Explorer 8 以上をご利用ください  
※JavaScriptを有効にしてください  
\*Internet Explorerは米国 Microsoft Corporationの米国、日本およびその他の国における登録商標または商標です。

戻る

- A-① 年度替わりをするために対象のグループと有効期限を設定します。  
(クラス変更を行なったか否かを区別するために必要です)
- A-② 卒業生や前年度の役員などを削除します。
- A-③ 年度更新の案内メールを会員(登録者)に送ります。
- A-④ グループ(クラス)を変更していない会員の一覧を確認します。
- A-⑤ グループ(クラス)を変更した会員の一覧を確認します。
- A-⑥ 年度替わりの期限を延長します。
- A-⑦ 管理者から会員のグループを変更します。

### B. 管理者が変更する方法

連絡網 ☆年度替わりメニュー☆ 年度替わり管理 ID: 20131031112423

現在の有効期限 2013年4月22日

年度替わりの処理方法

※処理タイプを指定してください

会員(登録者)に変更してもらう※推奨  
変更依頼メールを送信して、会員(登録者)が変更する方法

管理者が変更する  
管理者が画面上で操作して変更する方法

操作マニュアル

Internet Explorer 8 以上をご利用ください  
※JavaScriptを有効にしてください  
\*Internet Explorerは米国 Microsoft Corporationの米国、日本およびその他の国における登録商標または商標です。

戻る

- B-① 年度替わりをするために対象のグループと有効期限を設定します。  
(クラス変更を行なったか否かを区別するために必要です)
- B-② 卒業生や前年度の役員などを削除します。
- B-③ 管理者から会員のグループを変更します。
- B-④ グループ(クラス)を変更していない会員の一覧を確認します。
- B-⑤ グループ(クラス)を変更した会員の一覧を確認します。

A. 会員に変更してもらう方法

## A. 会員に変更してもらう方法

年度替り処理(クラス更新など)を会員(登録者)に変更してもらう方法です。

### ■ 準備から案内メールを出すまで

- I. **年度替りの準備** ボタンから対象のグループと有効期限を設定する
- II. **分類別会員削除** ボタンから卒業生や前年度の役員などを削除します。
- III. **案内メール** ボタンから①で設定したグループへ案内メールを送る

#### I. 年度替りの対象のグループと有効期限を設定します。

I-① **年度替り準備** ボタン(A-①)を押します。

連絡網 年度替り管理  
ID: 20131028134830

☆年度替り準備☆

前回の年度替り有効期限は **2013年4月22日** までです

今回の年度替り有効期限を  にする  
※期間中は空メールを送ると対象分類以外の分類でも分類を変更できます

年度替りの対象とする分類を指定してください

大分類のタブ: **1年** | 2年 | 3年 | 4年 | 5年 | 6年 | 教職員

全選択 | 全解除

小分類のチェック項目:  A組 |  B組

対象分類 (※年度替り対象の一覧です)

<b>【1年】</b>	A組	B組	
<b>【2年】</b>	A組	B組	C組
<b>【3年】</b>	A組	B組	C組
<b>【4年】</b>	A組	B組	C組
<b>【5年】</b>	A組	B組	

戻る | 決定

I-② 大分類タブを押すとその大分類に登録されてある小分類が表示されます。

I-③ 対象分類を確認し、年度替りをしないグループのチェックを外してしてください。

例) 1~5年生(在校生)はチェックを入れたままにし、年度替りをしない教職員はチェックを外します。

6年生(卒業生)は後で削除します。(P. 6を参照)

**全選択ボタン** を押すと小分類が全部選択されます。

**全解除ボタン** を押すと小分類が全部解除されます。

## I-④ 有効期限を確認します。

有効期限は2週間後の日付が自動的に入ります。

**有効期限を過ぎると会員から年度替わりの作業が行えなくなります。**

変更したい場合は日付部分を押し、直接日付を入力します。

また、下に表示されるカレンダーの日付を押しても日付が入ります。

前回の年度替わり有効期限は **2013年4月22日** までです

今回の年度替わり有効期限を **2014年04月21日** にする

※期間中は空メールを送ると封

2014年 4月

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

I-⑤ 分類対象と年度替わりの有効期限を確認後、**決定** ボタンを押します。

2年 3年 4年 5年 6年 教職員

全解除

B組

※年度替わり

B組

B組

B組

B組

B組

B組

**準備確認**

- ・年度替わり有効期限を設定します。
- ・対象者を分類未変更者に設定します。

よろしいですか?

キャンセル OK

I-⑥ 準備確認画面が表示されますので、**OK** ボタンを押します。

**OK** ボタンを押すと、年度替わりの対象のグループと有効期限が設定されます。

連絡網

☆年度替わり準備☆

年度替わり管理  
ID: 20131031112423

年度替わりの準備ができました

年度替わりID : 20131031112423

今回の有効期限 : 2014年4月21日

対象分類 (※年度替わり対象の一覧です)

1年	A組	B組	
2年	A組	B組	C組
3年	A組	B組	C組
4年	A組	B組	C組
5年	A組	B組	

メニューへ戻る

## II 卒業生や前年度の役員などを削除します

II- ① **分類別会員削除** ボタン(A-②)を押します。

連絡網 **☆分類別会員削除☆** 年度替わり管理  
ID: 201310281348

会員削除する分類を選択してください

大分類 **6年** ▼

小分類 **全体** ▼

戻る 決定

II- ② 削除する対象のグループ(大分類、小分類)を選択し、**決定** ボタンを押します。

連絡網 **☆分類別会員削除☆** 年度替わり管理  
ID: 201310281348

会員削除する分類を選択してください

大分類 **6年** ▼

小分類 **全体** ▼

**削除確認** ×

「6年-全体」の会員を削除します。  
よろしいですか?

パスワード:

※削除した会員は復元できません

キャンセル OK

II- ③ 削除確認画面が表示されますので、(管理者全体)パスワードを入力して、**OK** ボタンを押します。**OK** ボタンを押すと、対象の分類に登録されている会員が削除されます。

※削除した会員は復元できません。慎重に削除作業を行ってください。

- ①で設定したグループへ案内メールを送ります。  
これから年度替わりをする会員に案内メールを送り、学年クラスなどを変更してもらいます。

Ⅲ- ① **案内メール** ボタン(A-③)を押します。

Ⅲ- ② 案内文を入力します。(全角 300 文字以内)

連絡網	<b>☆年度替わり案内メール☆</b>	年度替わり管理 ID:20131031112423																														
現在の有効期限: 2014年4月21日																																
案内文 クラス更新の案内																																
※年度替わり準備後に分類変更されていない方へ案内メールを送信します																																
<b>対象分類</b> ※メール送信対象の一覧です <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3"><b>1年</b></td> </tr> <tr> <td>A組</td> <td>B組</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3"><b>2年</b></td> </tr> <tr> <td>A組</td> <td>B組</td> <td>C組</td> </tr> <tr> <td colspan="3"><b>3年</b></td> </tr> <tr> <td>A組</td> <td>B組</td> <td>C組</td> </tr> <tr> <td colspan="3"><b>4年</b></td> </tr> <tr> <td>A組</td> <td>B組</td> <td>C組</td> </tr> <tr> <td colspan="3"><b>5年</b></td> </tr> <tr> <td>A組</td> <td>B組</td> <td></td> </tr> </table>			<b>1年</b>			A組	B組		<b>2年</b>			A組	B組	C組	<b>3年</b>			A組	B組	C組	<b>4年</b>			A組	B組	C組	<b>5年</b>			A組	B組	
<b>1年</b>																																
A組	B組																															
<b>2年</b>																																
A組	B組	C組																														
<b>3年</b>																																
A組	B組	C組																														
<b>4年</b>																																
A組	B組	C組																														
<b>5年</b>																																
A組	B組																															
戻る		<b>次へ</b>																														

Ⅲ- ③ 対象分類を確認し、**次へ** ボタンを押します。

Ⅲ- ④ 確認画面で「案内文の内容」と「対象者の人数」が表示されますので、確認後、**決定** ボタンを押します。

連絡網	<b>☆年度替わり案内メール☆</b>	年度替わり管理 ID:20131031112423
現在の有効期限: 2014年4月21日		
案内文 クラス更新の案内		
対象者数 352名(※宛先不明者を除く)		
上記の内容で案内メールを送信します		
戻る		<b>決定</b>

**決定** ボタンを押すと年度替わり準備で設定したグループの未変更者にメールが送られます。



## ■ 案内メール送信後

- ★ グループを変更していない会員の確認をする場合
- ★ グループを変更した会員の確認をする場合
- ★ 年度替わりの有効期限を延長する場合
- ★ 管理者から会員のグループを変更する場合

### ★ グループを変更していない会員を確認する場合

- ① **未変更者一覧** ボタン(A-④)を押します。
- ② グループを変更していない会員のみ、一覧表示されます。  
この画面で、変更していない会員を確認することができます。

連絡網 年度替わり管理  
ID:20131031112423

☆未変更者一覧☆

現在の有効期限: 2014年4月21日

1年A組を選択した場合

未変更者  
※年度替わり準備後に分類変更されていない方の一覧です

1年 2年 3年 4年 5年 6年 教職員

A組 B組

宇田 勉
三軒 力也
近藤 翔馬
伊布 勝二
太田 千奈美
矢部 美月
赤木 由紀子
阪本 鉄也
野口 ルナ

戻る

### ★ グループを変更した会員を確認する場合

- ① **変更者一覧** ボタン(A-⑤)を押します。
- ② グループを変更した会員のみ、一覧表示されます。  
この画面で、変更した人がどのくらいいるか、会員がグループを間違えてないかを確認することができます。

連絡網 年度替わり管理  
ID:20131031112423

☆変更者一覧☆

現在の有効期限: 2014年4月21日

2年A組を選択した場合

変更者  
※年度替わり準備後に分類変更された方の一覧です

1年 2年 3年 4年 5年 6年 教職員

A組 B組 C組

三浦 秋国	倉田 雪	栗田 次子
栗田 一郎	松田 清子	野原 いちご
高田 リオ	桜井 連也	内中 るみ
畠山 和男	麻生 美智子	服部 鳴人
沖田 順子	水野 東子	あいざわ ゆうき
佐野 正章	赤木 哲郎	伊川 市照
柏木 欽也	松本 空	本永 茂雄
西川 友則	落合 翔	森田 洋子
城谷 進	安田 鳴海	海野 更紗
片岡 久子	和田 正夫	金原 英樹
秋本 花		

戻る

## ★ 年度替わりの有効期限を延長する場合

- ① **有効期限延長** ボタン(A-⑥)を押します。

連絡網	<b>☆有効期限延長☆</b>	年度替わり管理 ID:20131028134830
<p><b>年度替わりを延長します</b></p> <p>現在の有効期限: <b>2014年4月21日</b></p> <p>年度替わり有効期限を  <input type="text" value="2014年05月12日"/> にする</p>		
<input type="button" value="戻る"/> <input type="button" value="決定"/>		

- ② 日付部分押し、直接日付を入力し、**決定** ボタンを押します。  
また、下に表示されるカレンダーの日付を押しても日付が入ります。

連絡網	<b>☆有効期限延長☆</b>	年度替わり管理 ID:20131028134830						
<p><b>年度替わりを延長します</b></p> <p>現在の有効期限: <b>2014年4月21日</b></p> <p>年度替わり有効期限を  <input type="text" value="2014年05月12日"/> にする</p>								
<input type="button" value="戻る"/> <input type="button" value="決定"/>								
<table border="1"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>延長確認</b> <span style="float: right;">✕</span></td> </tr> <tr> <td colspan="2">年度替わり有効期限を延長します。 よろしいですか？</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="button" value="キャンセル"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="button" value="OK"/></td> </tr> </table>			<b>延長確認</b> <span style="float: right;">✕</span>		年度替わり有効期限を延長します。 よろしいですか？		<input type="button" value="キャンセル"/>	<input type="button" value="OK"/>
<b>延長確認</b> <span style="float: right;">✕</span>								
年度替わり有効期限を延長します。 よろしいですか？								
<input type="button" value="キャンセル"/>	<input type="button" value="OK"/>							

- ② 確認画面で、**OK** ボタンを押します。  
**OK** ボタンを押すと年度替わりの有効期限が延長されます。

## ★ 管理者から会員のグループを変更する場合。

1. **登録者分類変更** ボタン(A-⑦)を押します。

2. 変更先のグループを選択します。

連絡網 **☆登録者分類変更(変更先選択)☆** 年度替わり管理  
ID:20131031112423

変更先の分類を選択してください

大分類 2年 ▼  
小分類 B組 ▼

戻る 次へ

3. **次へ** ボタンを押します。

変更元 **☆登録者分類変更(対象者選択)☆** 変更先

変更元の分類と対象者  
※変更元の分類を指定して対象者を選択してください

1年 2年 3年 4年 5年 6年  
教職員 大分類のタブ

A組 B組 小分類のタブ

未変更  
全選択 全解除

宇田 勉  
 三軒 力也  
 近藤 翔馬  
 伊布 勝二  
 太田 千奈美  
 矢部 美月  
 赤木 由紀子  
 阪本 鉄也  
 野口 ルナ

変更済み  
全選択 全解除

戻る 決定

変更先(2年-B組)  
※変更される登録者の一覧です  
(1年-A組)から  
三軒 力也 近藤 翔馬  
太田 千奈美 野口 ルナ

4. 左画面が、変更元です。右画面に変更先が表示されます。

左画面の大分類タブを押すとその大分類に登録されてある小分類のタブが表示され、所属している会員が表示されます。

**全選択ボタン**を押すと小分類が全部選択されます。

**全解除ボタン**を押すと小分類が全部解除されます。

5. 分類を変更する対象者にチェックをすると右画面の一覧に表示されます。

6. 変更したい人が表示されているかを確認し、**決定** ボタンを押します。

**決定** ボタンを押すと、選択した対象者のグループが変更されます。

B. 管理者が変更する方法

## B. 管理者が変更する方法

年度替り処理(クラス更新など)を管理者が変更する方法です。

### ■ 準備から案内メールを出すまで

- I. **年度替りの準備** ボタンから対象のグループと有効期限を設定する
- II. **分類別会員削除** ボタンから卒業生や前年度の役員などを削除します。
- III. **登録者分類変更** ボタンから管理者から①で設定した会員のグループを変更します。

I. 年度替りの対象のグループと有効期限を設定します。

I-① **年度替り準備** ボタン(B-①)を押します。

連絡網 **☆年度替り準備☆** 年度替り管理 ID:20131028134830

前回の年度替り有効期限は **2013年4月22日** までです

今回の年度替り有効期限を **2014年4月21日** にする  
※期間中は空メールを送ると対象分類以外の分類でも分類を変更できます

年度替りの対象とする分類を指定してください

**1年** 2年 3年 4年 5年 6年 教職員 大分類のタブ

全選択 全解除

A組  B組 小分類のチェック項目

対象分類(※年度替り対象の一覧です)

<b>【1年】</b>	A組	B組	
<b>【2年】</b>	A組	B組	C組
<b>【3年】</b>	A組	B組	C組
<b>【4年】</b>	A組	B組	C組
<b>【5年】</b>	A組	B組	

戻る 決定

I-② 大分類タブを押すとその大分類に登録されてある小分類が表示されます。

I-③ 対象分類を確認し、年度替りをしないグループのチェックを外してしてください。

例) 1~5年生(在校生)はチェックを入れたままにし、年度替りをしない教職員はチェックを外します。

6年生(卒業生)は後で削除します。(P. 14を参照)

**全選択ボタン** を押すと小分類が全部選択されます。

**全解除ボタン** を押すと小分類が全部解除されます。

## I-④ 有効期限を確認します。

有効期限は2週間後の日付が自動的に入ります。

**年度替わりの作業は有効期限を目処に行ってください。**

変更したい場合は日付部分を押し、直接日付を入力します。

また、下に表示されるカレンダーの日付を押しても日付が入ります。

前回の年度替わり有効期限は 2013年4月22日 までです

今回の年度替わり有効期限を 2014年04月21日 にする

※期間中は空メールを送ると封

2014年 4月

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

## I-⑤ 分類対象と年度替わりの有効期限を確認後、「決定」ボタンを押します。

2年 3年 4年 5年 6年 教職員

全解除

B組

※年度替わり

B組

B組

B組

B組

B組

B組

準備確認

・年度替わり有効期限を設定します。  
・対象者を分類未変更者に設定します。

よろしいですか?

キャンセル OK

## I-⑥ 準備確認画面が表示されますので、「OK」ボタンを押します。

**OK** ボタンを押すと、年度替わりの対象のグループと有効期限が設定されます。

連絡網

☆年度替わり準備☆

年度替わり管理  
ID: 20131031112423

年度替わりの準備ができました

年度替わりID : 20131031112423

今回の有効期限 : 2014年4月21日

対象分類 (※年度替わり対象の一覧です)

1年	A組	B組	
2年	A組	B組	C組
3年	A組	B組	C組
4年	A組	B組	C組
5年	A組	B組	

メニューへ戻る

## II 卒業生や前年度の役員などを削除します

II- ① **分類別会員削除** ボタン(B-②)を押します。

連絡網 年度替わり管理  
ID: 201310281348

**☆分類別会員削除☆**

会員削除する分類を選択してください

大分類

小分類

II- ② 削除する対象のグループ(大分類、小分類)を選択し、**決定** ボタンを押します。

連絡網 年度替わり管理  
ID: 201310281348

**☆分類別会員削除☆**

会員削除する分類を選択してください

大分類

小分類

**削除確認** ×

「6年-全体」の会員を削除します。  
よろしいですか？

パスワード:

※削除した会員は復元できません

II- ③ 削除確認画面が表示されますので、(管理者全体)パスワードを入力して、**OK** ボタンを押します。

**OK** ボタンを押すと、対象の分類に登録されている会員が削除されます。

※削除した会員は復元できません。慎重に削除作業を行ってください。

### Ⅲ 卒業生や前年度の役員などを削除します

Ⅲ- ① **登録者分類変更** ボタン(B-③)を押します。

Ⅲ- ② 変更先のグループを選択します。

Ⅲ- ③ **次へ** ボタンを押します。

Ⅲ- ④ 左画面が、変更元です。右画面に変更先が表示されます。

左画面の大分類タブを押すとその大分類に登録されてある小分類のタブが表示され、所属している会員が表示されます。

**全選択ボタン** を押すと小分類が全部選択されます。

**全解除ボタン** を押すと小分類が全部解除されます。

Ⅲ- ⑤ 分類を変更する対象者にチェックをすると右画面の一覧に表示されます。

Ⅲ- ⑥ 変更したい人が表示されているかを確認し、**決定** ボタンを押します。

**決定** ボタンを押すと、選択した対象者のグループが変更されます。



## ■ 会員の分類を変更後

- ★ グループを変更していない会員の確認をする場合
- ★ グループを変更した会員の確認をする場合

### ★ グループを変更していない会員を確認する場合

- ① 未変更者一覧 ボタン(B-④)を押します。
- ② グループを変更していない会員のみ、一覧表示されます。  
この画面で、変更してない会員を確認することができます。

連絡網 年度替わり管理  
ID: 20131031112423

**☆未変更者一覧☆**

現在の有効期限: 2014年4月21日

1年A組を選択した場合

未変更者  
※年度替わり準備後に分類変更されていない方の一覧です

1年	2年	3年	4年	5年	6年	教職員
A組						
宇田 勉 三軒 力也 近藤 翔馬 伊布 勝二 太田 千奈美 矢部 美月 赤木 由紀子 阪本 鉄也 野口 ルナ						

戻る

### ★ グループを変更した会員を確認する場合

- ① 変更者一覧 ボタン(B-⑤)を押します。
- ② グループを変更した会員のみ、一覧表示されます。  
この画面で、変更した人がどのくらいいるか、会員がグループを間違えてないかを確認することができます。

連絡網 年度替わり管理  
ID: 20131031112423

**☆変更者一覧☆**

現在の有効期限: 2014年4月21日

2年A組を選択した場合

変更者  
※年度替わり準備後に分類変更された方の一覧です

1年	2年	3年	4年	5年	6年	教職員
A組						
三浦 秋国	倉田 雷	栗田 次子				
栗田 一郎	松田 清子	野原 いちご				
高田 リオ	桜井 連也	内中 るみ				
畠山 和男	麻生 美智子	服部 鳴人				
沖田 順子	水野 東子	あいざわ ゆうき				
佐野 正章	赤木 哲郎	伊川 市照				
柏木 鉄也	松本 空	本永 茂雄				
西川 友則	落合 翔	森田 洋子				
城谷 進	安田 鳴海	海野 更紗				
片岡 久子	和田 正夫	金原 英樹				
秋本 花						

戻る