

児童名簿更新（転入・転出）について

作業は教室の提示用パソコン、パソコン室の先生機のどちらでもできます。

（先生ユーザでログインしてください）

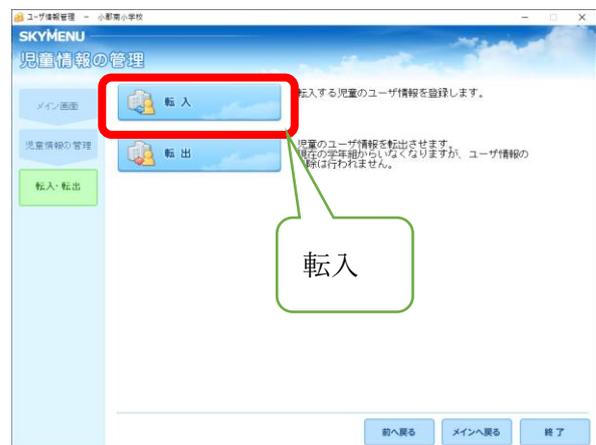
① スカイメニューランチャー起動

運用・設定 > ユーザ情報管理 > 児童情報の管理



② 転入のとき：

児童情報の管理 > 転入・転出（個別処理） > 転入



転入するクラスを選びます。



