

ひまわり要録システム「年度更新」の手順

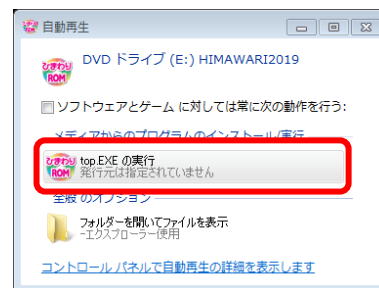
2019.4

【ひまわり要録システムの更新】

①DVD-ROM ディスクをDVD ドライブにセットします。

②自動再生画面が表示されるので、[top.exe の実行] を選択します。

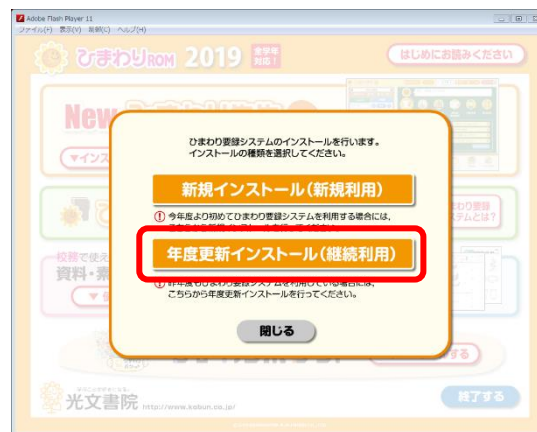
※自動再生画面が表示されない場合は、ディスクのフォルダ内にある、
[top.exe] を実行します。



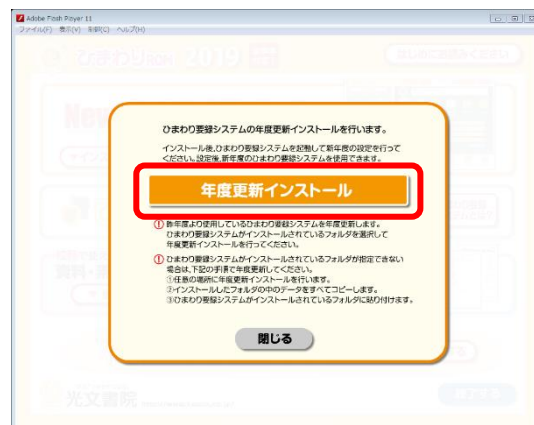
③トップ画面から「ひまわり要録システム」の
[インストールする] をクリックします。



④右記のメッセージが出たら [年度更新インストール
(継続利用)] を選択します。

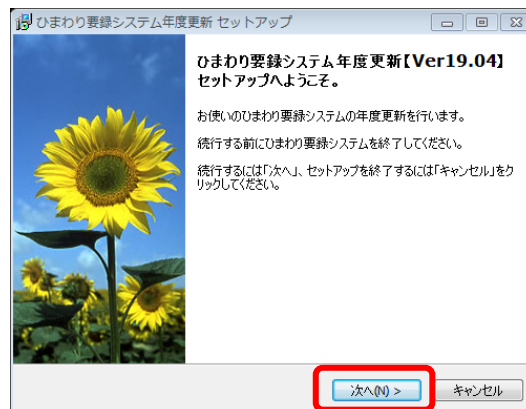


⑤ [年度更新インストール] をクリックします。



⑥「ひまわり要録システムセットアップへようこそ」画面が表示されます。

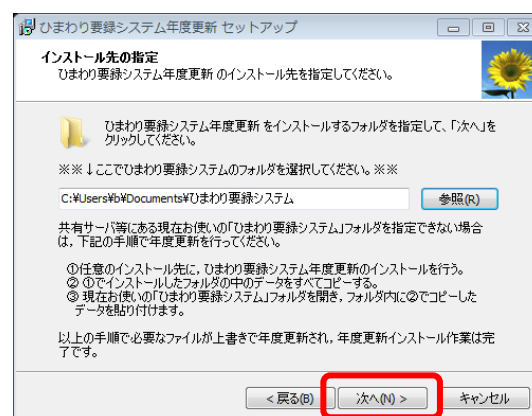
[次へ] をクリックします。



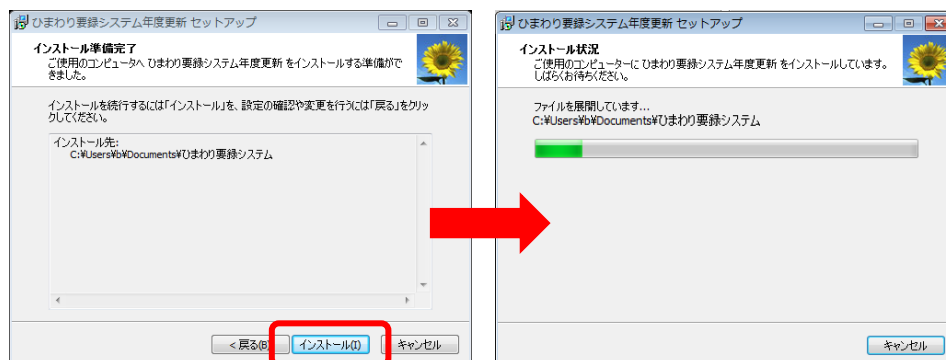
⑦ひまわり要録システムをインストール先のフォルダを指定し [次へ] をクリックします。

■補足■

参照から共有サーバなどが指定できない場合は、任意のインストール先にひまわり要録システム年度更新をインストールをおこないます。インストールしたフォルダ内のデータをすべてコピーし、お使いのひまわり要録システムのフォルダ内にコピーしたデータを貼り付けることで更新作業が完了します。



⑧ [インストール] をクリックし、インストールします。



⑨インストールが完了しましたら、[完了] をクリックします。



年度更新に伴い、クラス編成と設定更新が必要です。
クラス編成は管理者の先生のみおこなうことができます。

- (1) 初回は管理者でログインしてください。
「閉じる」を押してクラス編成設定をおこないます。



- (2) ステップ 1～4 まで設定します。

ステップ 1…登録されている先生の編集・未登録の先生の追加

■補足■「在籍／異動」を「異動」に変更した先生は、ログイン画面に表示されません。

ステップ 2…クラス数、クラス名の確認、各クラスの学級担任の登録

ステップ 3…今年度入学した新 1 年生の児童情報の登録
児童登録ではひまわり先生からの取り込み、
もしくは Excel に入力して作成した児童情報の
専用シートからの取り込みが可能です。



ステップ 1～3 の詳しい操作手順は「ひまわり要録システム（管理者マニュアル）」の P.8～12 をご参照ください。

設定を途中で中断した場合は、メニュー画面の「クラス編成」から続けて作業することができます。



クラス編成

(3) ステップ 4…新 2 年生～6 年生のクラス編成設定

クラス編成をおこなう学年を選択します。

左側の移動元の児童氏名にチェックを入れます。(①) 移動先のクラスを選択し、「選択児童を移動する」をクリックします(②)。

移動後クラスを変更する場合は、「選択児童を戻す」で移動元に戻し、正しいクラスを選択して移動してください。



移動した順に番号がふられます。

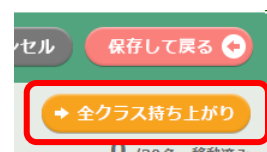
児童氏名のふりがなが登録されている場合「ふりがな順に採番」をクリックすると、ふりがな順に出席番号を変更します。

「番号」は手入力で編集できます。
「整列」をクリックすると各クラス、番号順に整列(昇順)します。



クラス替えがない場合、持ち上がりで登録をすることができます。

「全クラス持ち上がり」で前年度と同じクラス編成に一括で設定できます。



以上でクラス編成が完了します。

■補足■

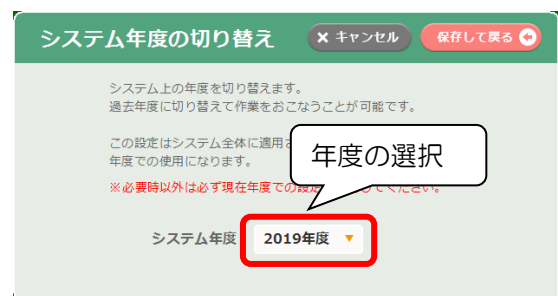
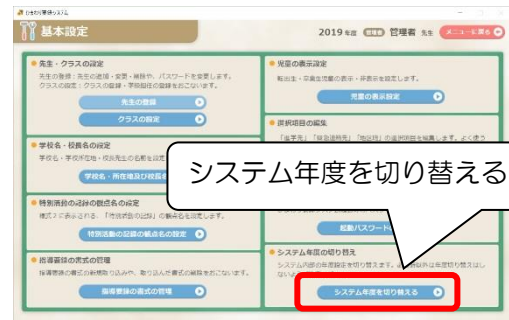
設定後、メニュー画面の「基本設定」の「システムの年度を切り替える」より年度を切り替えることができます。

年度更新後は、現在の年度（2019年度）になっています。

過去年度に切り替え、作業をすることができます。

過去年度に切り替えると、システム全体に適用されるため、他の先生も変更後年度での仕様となります。

※必要時以外は現在年度での設定で使用してください。



ひまわり ICT サポートデスク



通話料無料
フリーコール

0120-994-227
(9:00 ~ 17:00 ※土日祝を除く)

E-mail
himawari-support@kobun.co.jp