

2. 志願者一覧表の作成にあたって

一覧表様式は本校HPよりダウンロードし、必要事項を入力して下さい。
 一覧表作成の際は、下記手順のように「出身校先生サイト」より、本校志願者をエクスポート（ダウンロード）したエクセル形式の表を利用してコピー＆ペーストすることも可能です。
 または、手順③で※1のチェック（レ）→※2「志願者一覧表印刷」を利用した様式でも構いません。

手順①

この画面は、システムの本家（ホームページ）のダッシュボードです。左側のメニューには「説明会申込状況一覧」「出願申込状況一覧」「合否状況一覧」「入学手続き金一覧」「エクスポート」「操作動画」があります。中央には4つのタイルがあり、「出願申込状況一覧」が赤い枠で囲まれています。他のタイルは「説明会申込状況一覧」「合否状況一覧」「入学手続き金一覧」「エクスポート」「操作動画」です。

手順②

この画面は「出願申込状況一覧」のページです。上部には「アップロード」「書類提出状況」「志願者一覧表印刷」「詳細」のボタンがあります。「詳細」ボタンが赤い枠で囲まれています。下部には表が表示されており、水戸啓明高等学校のデータが1件表示されています。

出願先学校名	合計件数	支払済	未払	書類提出状況	アップロード
水戸啓明高等学校	1	1	0		お知らせ...

※契約又は公開してる学校のみ表示されます。

手順③

この画面は「出願申込状況詳細」のページです。上部には「試験名」のプルダウンメニューと「検索」ボタンがあります。下部には「戻る」「※2 一覧表印刷」「申込内容確認印刷」「受験票印刷」「エクスポート」「詳細」のボタンがあります。「エクスポート」ボタンが赤い枠で囲まれています。また、「エクスポート」ボタンに矢印が伸びる赤い枠があり、「※このエクスポートは利用不可」というメッセージが表示されています。

ここで必要な試験にチェック(レ)

※1	受験番号	志願者氏名	試験名	出身校	性別	組	出席番号	支払状態
<input type="checkbox"/>								

※このエクスポートは利用不可