

留学教育機関マスタについて

概要

留学教育機関情報を登録します。登録した留学教育機関情報は、[スタッフマスタ]-[住所]タブ-[外国人]タブ-[留学教育機関]に紐付きます。

基本操作

[マスタ]-[詳細]-[留学教育機関マスタ]メニューを選択します。

●新規登録の場合

1. 留学教育機関 NO を空欄の状態にし、Enter キー押下で「新規」表示にします。
または、任意の 6 桁までの数値を入力します。
2. 留学教育機関情報を入力します。
3. 登録(F2)ボタンを押下して、留学教育機関情報を新規登録します。

●変更の場合

1. 留学教育機関 NO を入力、または画面右側一覧から対象となる留学教育機関情報を選択します。
2. 留学教育機関情報を変更します。
3. 登録(F2)ボタンを押下して、留学教育機関情報を登録します。

●削除の場合

1. 留学教育機関 NO を入力、または画面右側一覧から対象となる留学教育機関情報を選択します。
2. 行削除(F4)ボタンを押下して、留学教育機関情報を削除します。

項目説明

留学教育機関マスタ

留学教育機関NO

留学教育機関名

休業期間1 ~

休業期間2 ~

休業期間3 / / ~ / /

備考

留学教育機関NO	留学教育機関名	休業開始日1	休業終了日1	休業開始日2
1	東京外国語大学	2018/08/01(水)	2018/09/20(木)	2019/02/03(日)
2	関西外国語大学	2018/08/02(木)	2018/09/20(木)	

合計 2件

ヘルプ 登録 削除 再表示 前へ 次へ 画面クリア コピー 終了

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12

※赤字は必須項目です。

留学教育機関マスタ項目	
留学教育機関 NO	新規で入力する場合は、空欄にして Enter キーを押下、または任意の 6 桁までの数値を入力します。「新規」と表示される、または右側にない NO を入力すると新規入力状態になります。 「新規」と表示されている場合は、[登録]ボタン押下時には、[留学教育機関 NO]の最大値+1で自動採番されます。任意の NO を入力した場合は、その NO で登録されます。 必須項目です。
留学教育機関名	留学教育機関名を入力します。必須項目です。
休業期間1～3	休業開始日、休業終了日の1～3を入力します。 登録する留学教育機関の長期休業期間の目安としてご利用いただけます。
備考	留学教育機関の詳細情報や特記事項を必要に応じて入力します。

ボタン説明

ヘルプ	登 録		削 除	再表示	前へ	次へ		画面クリア	コピー		終 了
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12

ファンクションキー	
ヘルプ(F1)	[留学教育機関マスタ]のオンラインヘルプを表示します。
登録(F2)	左側で入力中の留学教育機関情報を登録します。
削除(F4)	一覧で選択中の留学教育機関情報を削除します。 スタッフマスタ等で使用中の留学教育機関情報は削除できません。
再表示(F5)	現在表示されている内容を再読み込みし、再表示します。
前へ(F6)	表示中の前の留学教育機関情報を表示します。
次へ(F7)	表示中の次の留学教育機関情報を表示します。
画面クリア(F9)	入力内容をクリアし、初期表示画面に戻ります。
コピー(F10)	左側に表示中の留学教育機関情報をコピーします。 コピーボタン押下前の表示内容はそのまま残ります。
終了(F12)	[留学教育機関マスタ]の画面を閉じます。