# IDカード 差込印刷手順

スマイルネクスト家庭学習用を使用するためのIDやパスワードなどを、児童生徒に配付するための 「IDカード」に差込印刷する手順を説明します。小中学校の先生が実施する要領で説明します。

### 準備(一太郎/Word共通)

ご案内文書の差込印刷には次の6つの情報が必要です。

ユーザー個別の情報は表計算ファイルで一覧にしておきます。 校内固定 : クラウドID ユーザー個別:ログインID、パスワード、学年、組、名前

### クラウドID確認

・スマイルネクストに先生IDでログインする。



#### パスワード入手

・ログインIDとパスワードが一覧になったファイルを入手する。 ※セキュリティの都合上、スマイルシステムからパスワードは出力できません。

名簿ファイルの用意

・画面右上の [先生メニュー] から [名簿管理] を選択する。

	_			51 F	± > / \					27 170	
2 スマイルネクスト	III 770	🧖 2011	先生メニュー <b>ヘ</b>	3	名簿管理画画		_	2ラス	墨 グルーフ	-n	♥ Q, 検索
			皮菜パッケージ	20	21年度 •	◀ 1年1組				クラス編成	- ドのリセット
			名簿管理	$\rightarrow$	1年	1	クラス	8번 ^	ロダインID	グループ編成	16.12
					🔚 1組 (5人)	1	1年1組	1	es1101	クラス編成のインボート	児童生徒
				I D	2組 (0人)	2	1年1組	2	es1102	クラス編成のエクスボート	児童生徒
					🔚 3組 (O人)	3	1年1組	3	es1103	1103長然認勝	咒皇生徒
					III 4HI (0人)	4	1年16	4	001104	1104松井由…	児童生徒
	スマイルノート	スマイルドリル		•	2年	5	1年1組	5	es1105	1105篠崎安則	児童生徒
			-	•	3年	6					
				•	4年	7					
	····	2		•	5年	8					
				•	6年	9					
+-	ボード練習 情報モ	ラル プログラ	ラミング	12	なかよし (0人)	10					
				10	その他(0人)	11					

2. 名簿管理画面				25X	進 グルー:	ツール 😽	Q 根素
2021年度	4	1年1組				クラス編成	ドのリセット
▼ 1年	1		252	89 A	ログインID	グループ編成	展社
1組(5人)		1	1年1組	1	es1101	クラス編成のインボート	児童生徒
III 2組 (0人)		2	1年1組	2	es1102	クラス編成のエクスボート	咒量生徒
3相 (0人)		3	1年1組	3	es1103	1103長息訪勝	児童生徒
II 488 (O人)		4	1年1日	4	es1104	1104松井田…	咒章生徒
▶ 2年		5	1年1組	5	es1105	1105镶續安則	児童生徒
▶ 3年		6					
▶ 4年		7					
▶ 5年		8					
▶ 6年		9					
🖪 なかよし (0人)		10					
🖪 その他 (0人)	. 1	11					

#### ・9カラム目にパスワードを対応付けて上書保存する。

	A	В	С	D	E	F	G	н	1	J
1	ログインID	年	組	出席番号	名前	ふりがな	属性	入学年度	パスワード	
2	fxzs5101	5	1組	1	相沢明莉		生徒・児童	2017	170910	
3	fxzs5102	5	1組	2	石沢伊智郎		生徒・児童	2017	170202	
4	fxzs5103	5	1組	3	宇野うた		生徒・児童	2017	170224	
5	fxzs5104	5	1組	4	江本瑛太		生徒・児童	2017	170417	
6	fxzs5105	5	1組	5	大島修		生徒・児童	2017	171225	
7									$ \longrightarrow $	
8										

※提供されている差込印 刷名簿(xlsxファイル) を使えば、ログインIDと パスワードを自動で対応 付けできます。

・画面右上のユーザーアイコンから [所属情報] を選択し、表示されるクラウドIDをメモする。

# 差込印刷(一太郎)

カードは見本なので、地域や学校に合わせてデザイン等を自由に変更してください。

クラウドIDを記入

・スマイルネクスト「家庭学習用」のご案内(jtdファイル)の「くここにクラウドIDを入力してく ださい>」の部分を、準備段階で確認したクラウドIDに置き換える。

🕑 スマ-	イルネクスト	か ていかくしゅうよう 家庭学習用					
項 年 項目	項目 5						
アドレス:	https://just-smilenext.jp/						
クラウドID:	<クラウドIDを入力してください>						
ログイン I D:	項目1						
パスワード :	項目9						
ログインIDとパスワードはほかの人におしえないようにしましょう。							

差込ファイルを設定

- ・メニューから [挿入] [差込] [差込ファイル設定] の順に選択し、差し込みファイルの選択ダ イアログで、準備段階で用意した名簿ファイルを指定する。
- ・Ctrl キーを押しながら↑キーや↓キーを押すと差し込み項目の内容が切り替わるので、名簿デー タが正しく差し込まれているか確認する。

差込結果ファイルを印刷

- ・メニューから[挿入] [差込] [差込結果を別文書に作成]の順に選択し、印刷する範囲を指定 して[OK]をタップする。
- ・しばらく待つと差込結果ファイルが開くので、印刷範囲が合っているか確認して印刷する。

## 差込印刷(Word)

カードは見本なので、地域や学校に合わせてデザイン等を自由に変更してください。

クラウドIDを記入

・スマイルネクスト「家庭学習用」のご案内(docxファイル)の「<クラウドIDを記入する>」の 部分を、準備段階で確認したクラウドIDに置き換える。

. ひろう スマイルネクスト かていがくしゅうよう 家庭学習用							
。 《 <del>年</del> 》 《組》	≪名前» ⊣						
アドレス:	https://just-smilenext	t. <b>jp/</b>					
クラウドID:	<クラウド ID を記)	入する>					
ログイン ID:	≪ログイン ID» -						
パスワード:	«パスワード» -						
ログイン ID とパスワードはほかの人におしえないようにしましょう。 🧃							

#### 差込ファイルを設定

- ・[差し込み文書] タブで [宛先の選択] [既存のリストを使用] の順に選択し、データファイルの 選択ダイアログで、用意した名簿ファイルを指定する。
- ・ファイルの変換ダイアログが表示された場合は、エンコード方法 [Windows (規定値)]を選択 して [OK] をタップする。

差込結果のプレビューし印刷

- ・[差し込み文書] タブで [結果のプレビュー] を選択する。
- ・[結果のプレビュー] グループの矢印ボタン等を操作し、名簿データが正しく差し込まれているか 確認する。
- ・[差し込み文書] タブで [完了と差し込み] [文書の印刷] を選択し、プリンターに差し込みダイ アログで印刷範囲を指定して [OK] をタップする。 ※通常の印刷では1枚目しか印刷されませんのでご注意ください。