

新年度は、卒園や入園のイベントが重なるととても多忙な時期。この時期に使用する頻度の高い、「設定」や「操作」について、解説いたします。
チェックリストもございますので、ぜひご活用くださいませ。

クラス替え（一括編集で操作する際の注意点）

POINT!

- ・「一括編集」の機能を使用することで、効率的に素早くクラス替えができます。
- ・クラスはうえぶさくら上で園児様の情報を管理する上で様々なシーン（登降園・請求・保護者連絡その他の帳票等）で活用しますので、間違いのないように設定しましょう。

1 既に所属しているクラスの「所属終了日」を設定する

■ 園児台帳 > 「一括編集」

① 「一括編集」メニューの「編集する項目」で「クラス・グループ」を選択し「検索」ボタンを押します。

チェックした園児	クラス	園児名
<input checked="" type="checkbox"/>	ひまわり	大島 剛樹 (おおしまごう)
<input checked="" type="checkbox"/>	ひまわり	河本 浩二 (こうもとこう)

② 所属終了日を入力したい園児にチェック☑を入れ「一括編集」ボタンを押します。

③ 「クラス・グループ」にチェックを入れ現在のクラスを選択し、「所属終了日」にチェックを入れ所属を終了する日を入力し「一括編集」ボタンを押し「保存」して完了です。

2 新しいクラス名と「所属開始日」を設定する

■ 園児台帳 > 「一括編集」

① 「一括編集」メニューの「基準日」で22年度の月日を選択し「編集する項目」で「クラス・グループ」を選択し「検索」ボタンを押します。

チェックした園児	クラス	園児名
<input checked="" type="checkbox"/>	ひまわり	大島 剛樹 (おおしまごう)
<input checked="" type="checkbox"/>	ひまわり	河本 浩二 (こうもとこう)

② 新しいクラスを入力したい園児にチェック☑を入れて「一括編集」ボタンを押します。

③ 「クラス・グループ」にチェックを入れ新年度のクラスを選択し、「所属開始日」にチェックを入れ所属を開始する日を入力し「一括編集」ボタンを押して、「保存」して完了です。

卒園日の設定（一括編集で操作する際の注意点）

今の時期は、一度に多数の園児が卒園する時期ですので、「卒園日一括入力」の機能で効率的に卒園日を入力しましょう。

■ 園児台帳 > 「一括編集」



一括編集する条件を指定す

基準日

担任 指定なし

編集する項目

- 基本情報
- 身体測定



基本情報の一括編集

チェックした園児

<input type="checkbox"/>	クラス	園児名
<input checked="" type="checkbox"/>	すみれ	相田 桃子 (あいだも)
<input checked="" type="checkbox"/>	すみれ	赤坂 未来 (あかさか)
<input checked="" type="checkbox"/>	すみれ	朝田 武 (あさだた)



退園日

性別

退園日

① 「一括編集」メニューの「編集する項目」で「基本情報」を選択し「検索」ボタンを押します。

② 卒園日を入力したい園児にチェック☑を入れて「一括編集」ボタンを押します。

③ 退園日を入力し「一括編集」ボタンを押し、「保存」して完了です。

開園日設定（年度ごとのカレンダー設定が必要です）

新年度につい忘れがちな「開園日設定」について、今から準備を進めておきましょう。

POINT

- ・「教育日」「教育日（半日）」「保育日」の設定をすると請求管理から延長料の集計ができます。
- ・「休園日」の設定をすると、保護者アプリにも「休園日」として表示され、便利です。

■ 基本設定 > 「開園日設定」



年度を選択



2023年6月

月	火	水	木	金	土	日
4	5	6	7	29	30	31
1	2	3	4			

① 「開園日設定」メニューを開き「年度を選択」から新年度を選択します。

② 「一括設定」や、「日別設定」をクリックして、新年度の開園日や休園日を設定して、完了です。

新年度の準備 チェックリスト

新しい園児の台帳登録はできていますか？

新入園児は事前に登録しておくことができます。

年度末や新年度は、お問い合わせが混みあうことが多いため、事前に登録をしていただくのがお勧めです。

入園日の入力は正しくできていますか？

「園児が表示されない」「登録がエラーになる」等、様々なお困りごとの原因になっていることが多いのが「入園日」の設定です。正しい年月日で登録されているか、事前に確認しておきましょう。

園児のクラス設定はできていますか？

登降園時の打刻をする為に、タブレットへ園児の名前を表示するには、各園児に対して所属するクラスの設定をしておく必要があります。クラスの設定がされていないと、タッチパネルに園児の名前が表示されません。

ICカードの事前登録はできていますか？（カード打刻の場合）

登降園時の打刻をする為に、ICカードをご利用の施設様も多いかと思いますが、保護者にお渡しするICカードを事前に作っておくことをお勧めします。

保護者へ さくらdaysの案内は済んでいますか？（アプリ使用の場合）

もし案内がまだの場合は、園児台帳内のメニュー「保護者アカウント発行」より、「さくらdays案内印刷」を予め準備しておくことをお勧めします。（新規登録園児のみ）