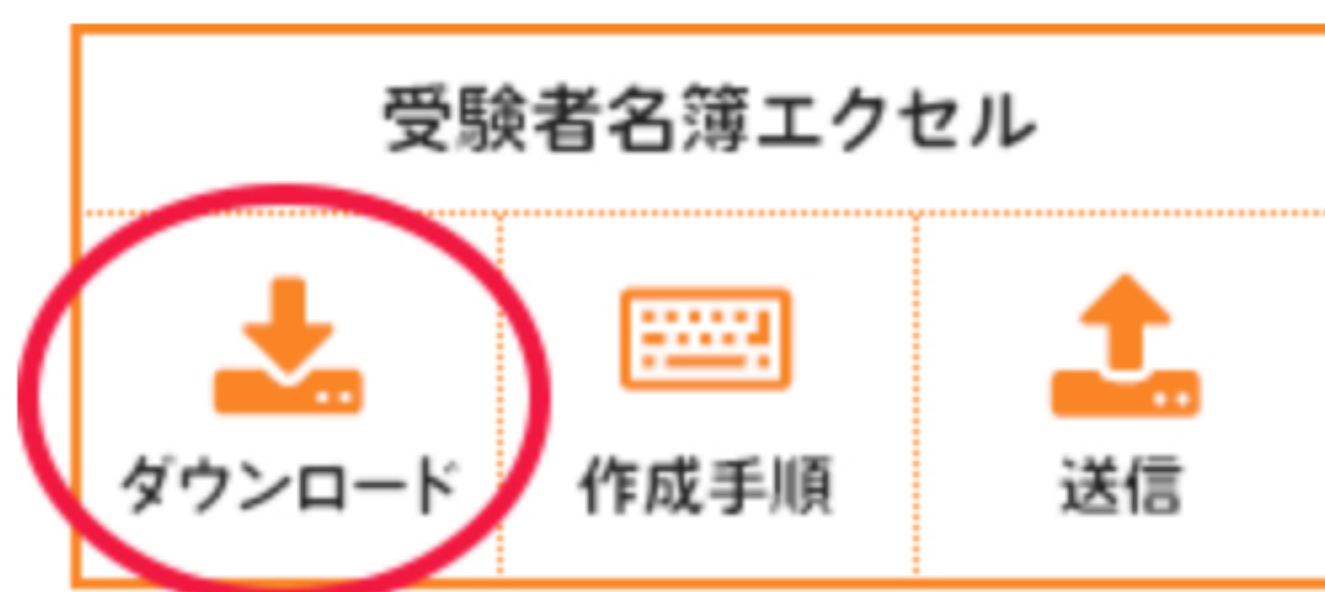


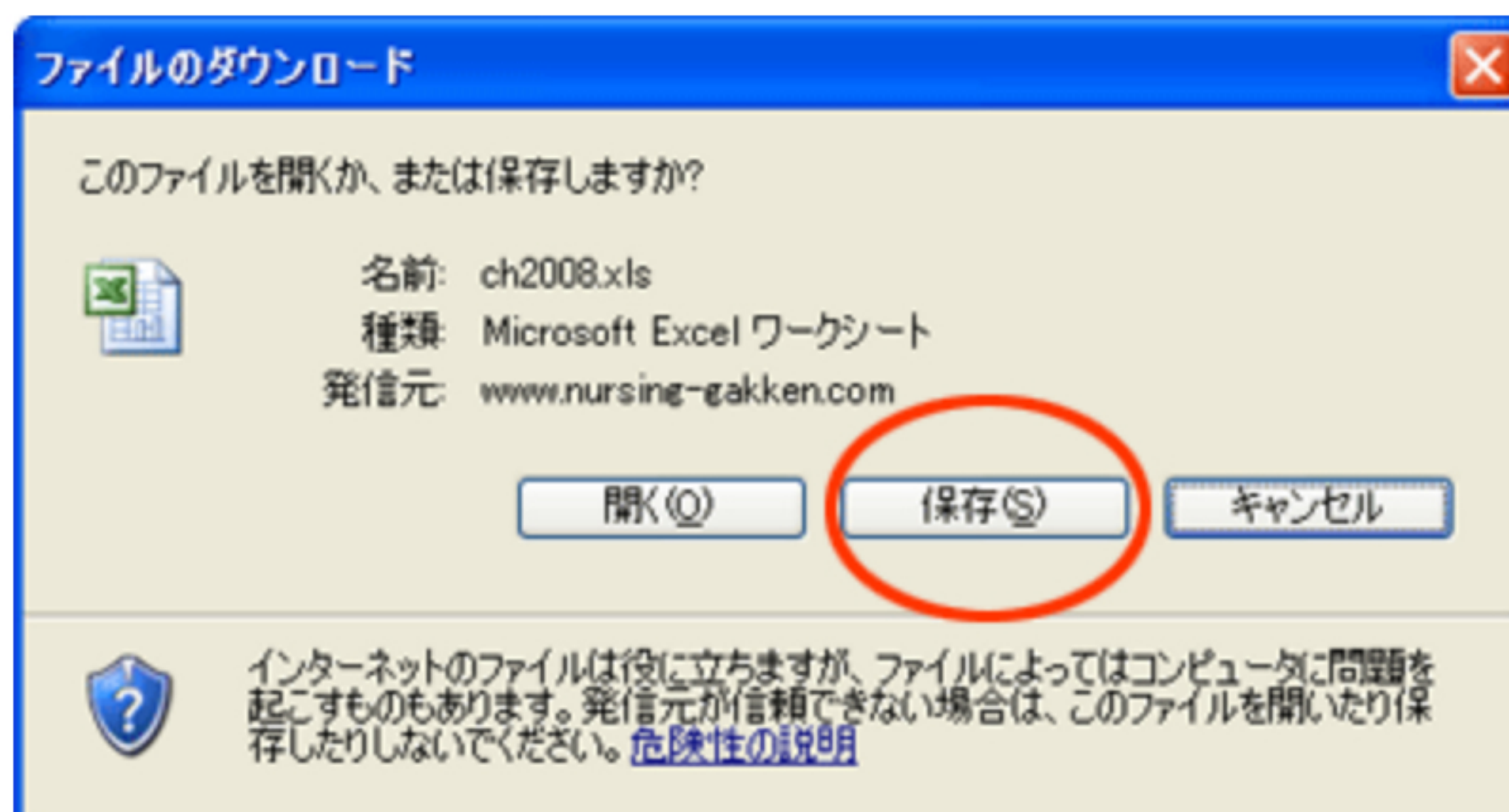
手順1

チャレンジテストTOPページより『受験者名入力用エクセルファイルダウンロード』ボタンを押して『受験者名入力用エクセルファイル』をダウンロードして下さい。



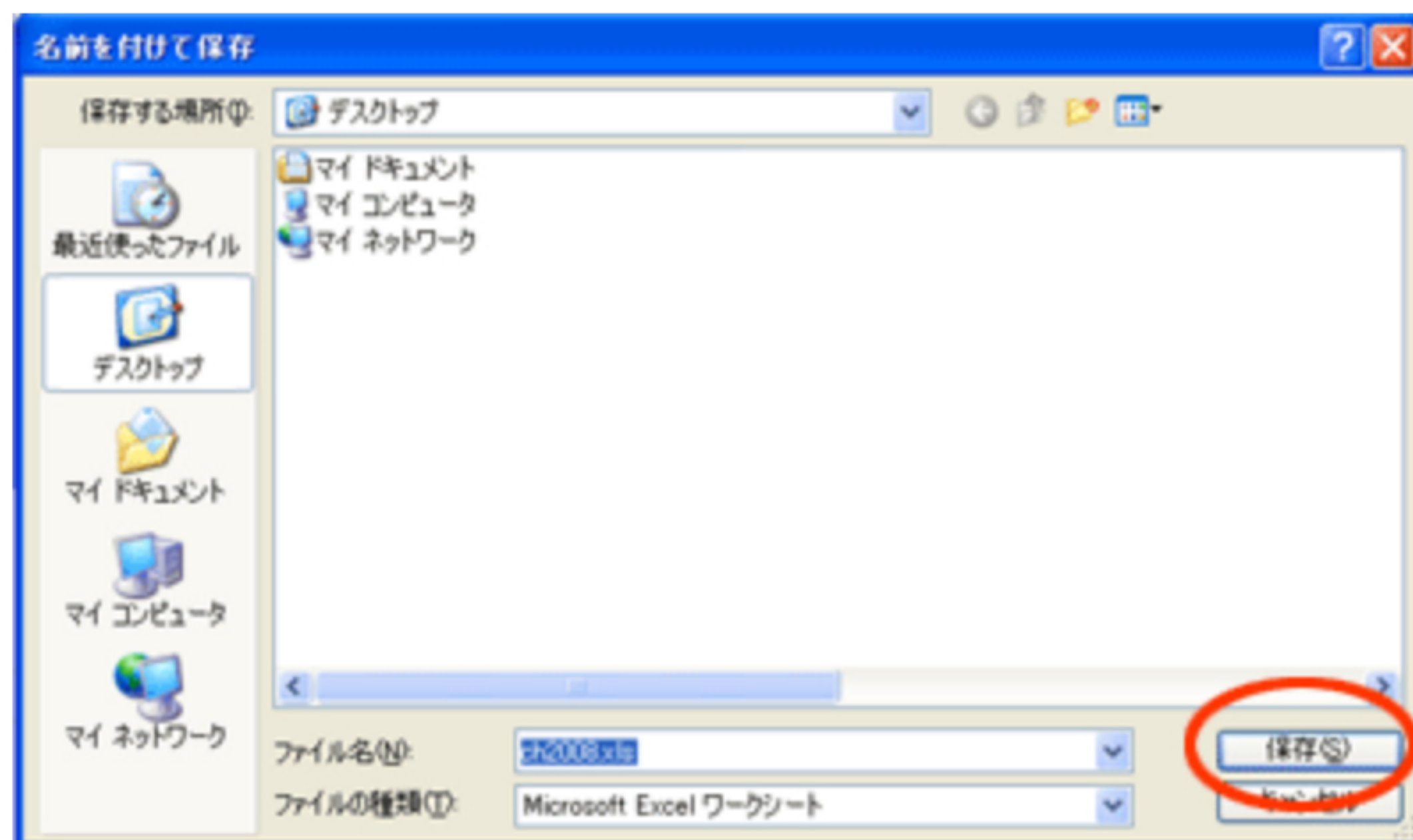
手順1-1

下記ウインドウが表示されますので、『保存』ボタンを押して下さい。



手順1-2

保存したい場所を選択して、『保存』ボタンを押して下さい。
(※保存時にファイル名を変更することも可能です。)



手順1-3 上記で保存した受験者名入力用エクセルファイル(xls)に必要事項を入力し保存します。

手順2 チャレンジテストTOPページより『受験者名簿(ファイル)送信用』ボタンを押して『受験者名簿送信用』ページにアクセスします。



手順3 必要事項(学校名・担当教員名・電話番号など)を入力して下さい。

チャレンジテスト受験者名簿送信

※のついている項目は全て必須入力項目です。

基本情報の入力

学校名※		●●●学校
担当教員名※		姓: 字研 名: 花子
担当教員名※		セイ: ガッケン メイ: ハナコ
電話※		03 - 3726 - 8888 (※半角数字入力)
備考(連絡事項)		連絡事項があればこちらに <input type="text"/>

受験者名簿(エクセルファイル)の選択

[ファイル選択画面へ](#)

上記『ファイル選択画面へ』ボタンを押して受験者名を入力したエクセルファイルを選択して下さい。

【作成ファイル仕様】: 拡張子.xls(エクセルファイル)のみ送信可能です。
複数の学年を入力する場合は、それぞれのシートへ入力してください。

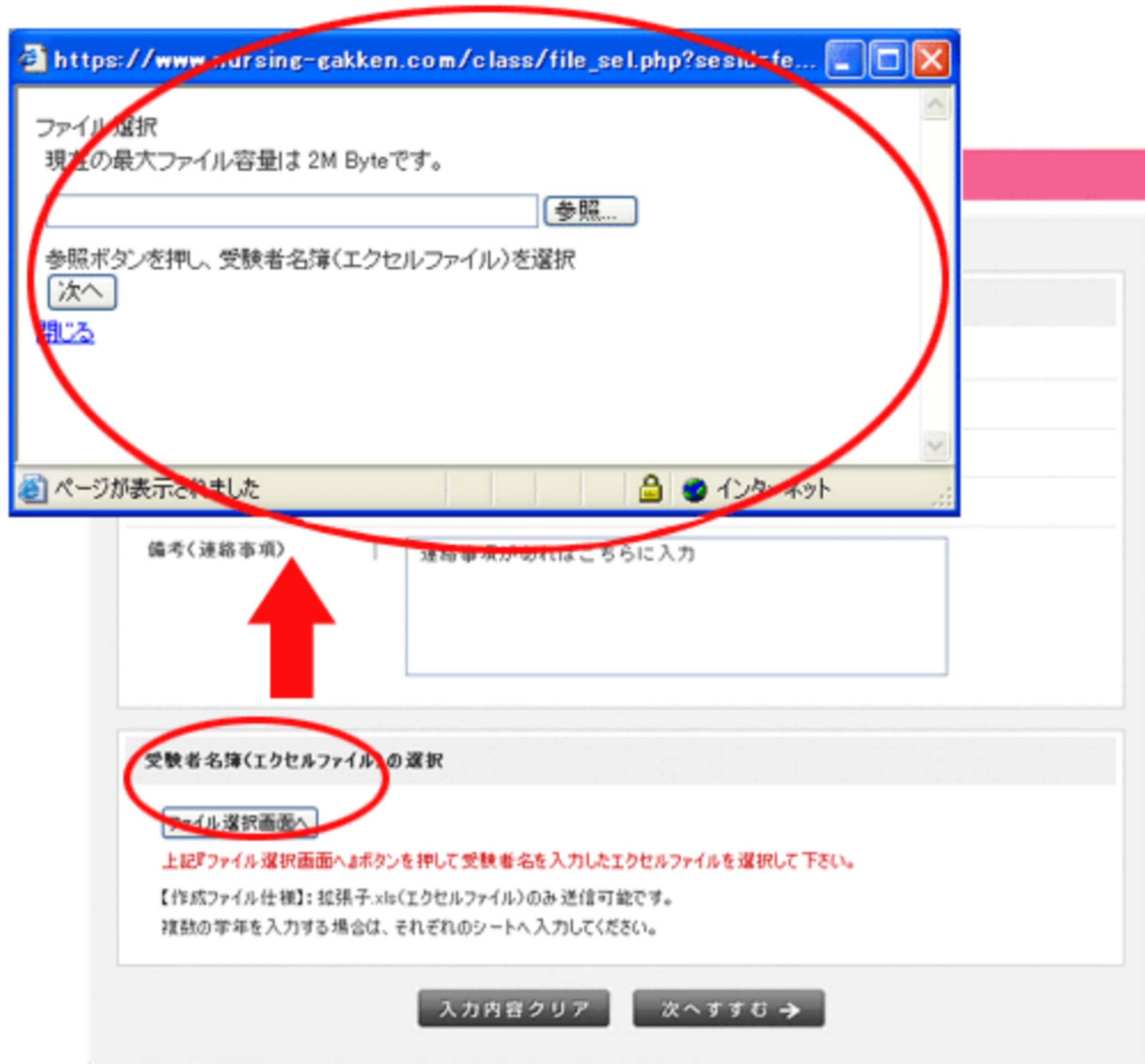
入力内容クリア 次へすすむ →

手順4

作成した受験者名簿(エクセルファイル)を選択して下さい。

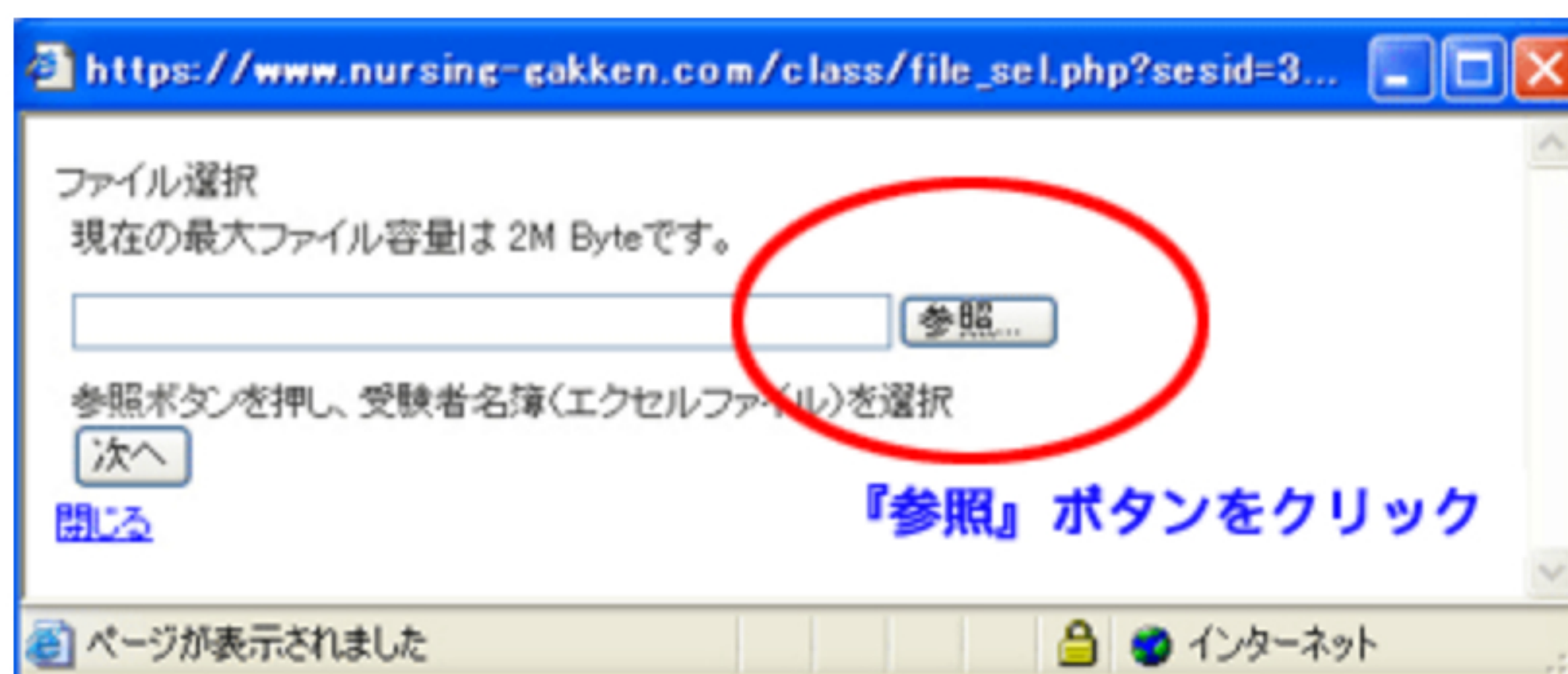
手順4-1

画面下部にある『ファイル選択画面へ』ボタンをクリックすると別ウインドウに『ファイル選択画面』が表示されます。

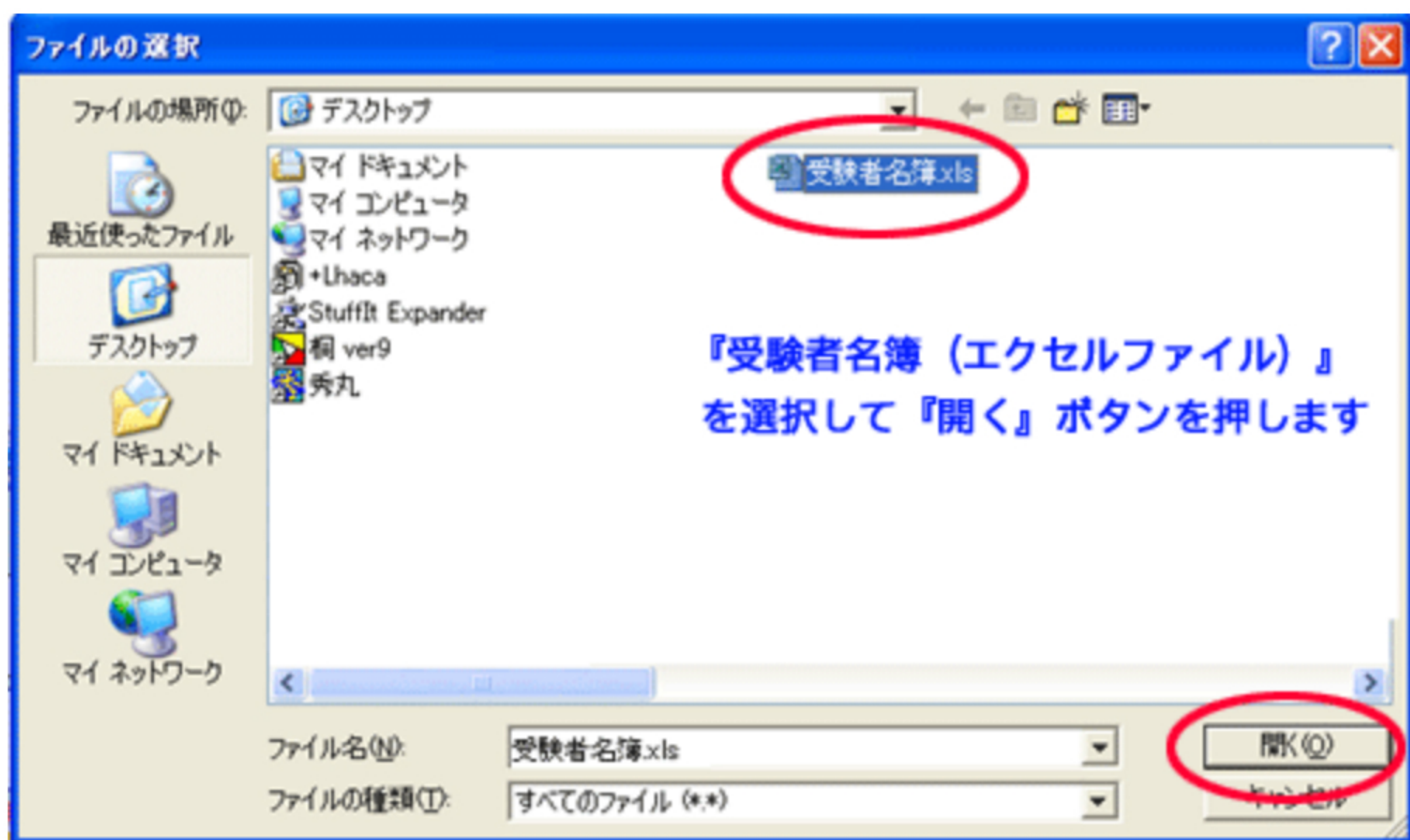


手順4-2

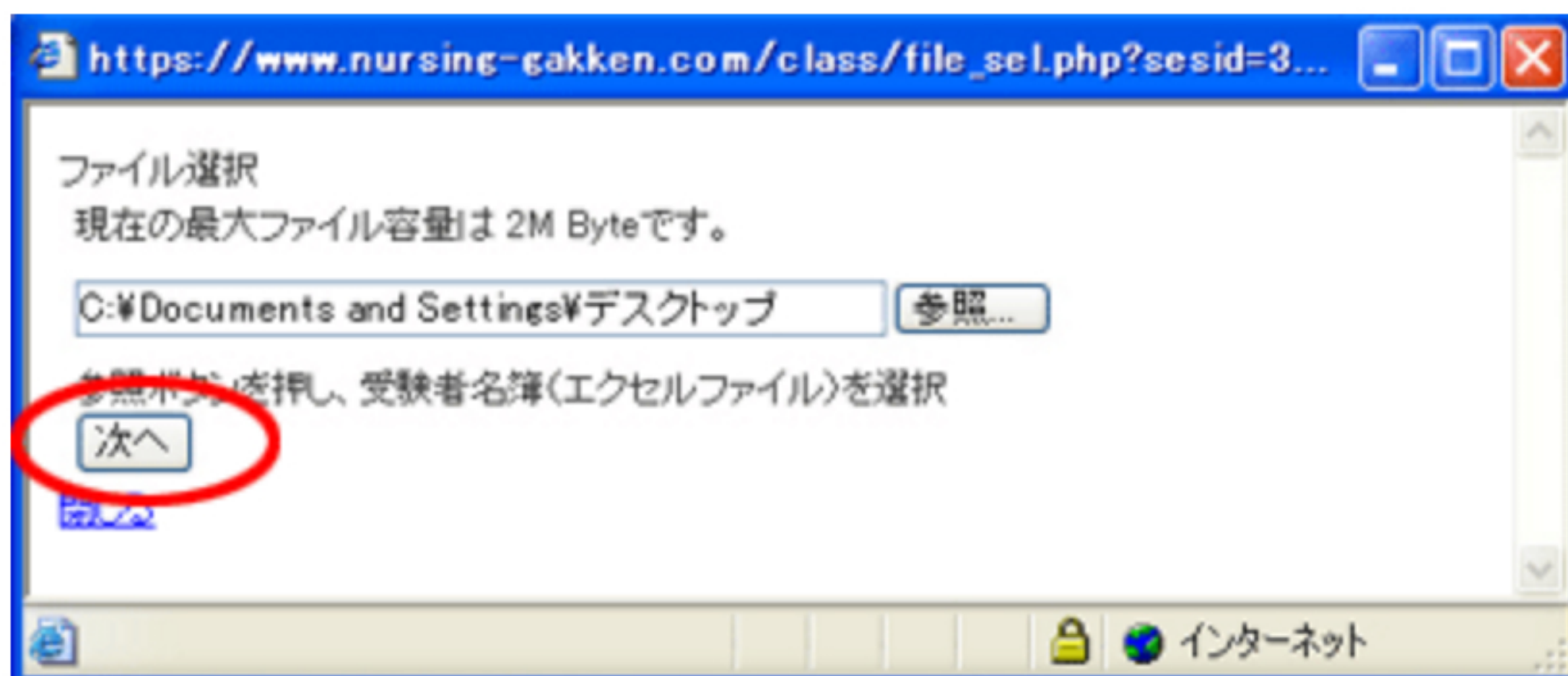
『参照』ボタンをクリックするとダイアログが開いて作成した受験者名簿(エクセルファイル)の保存場所を尋ねてきます。



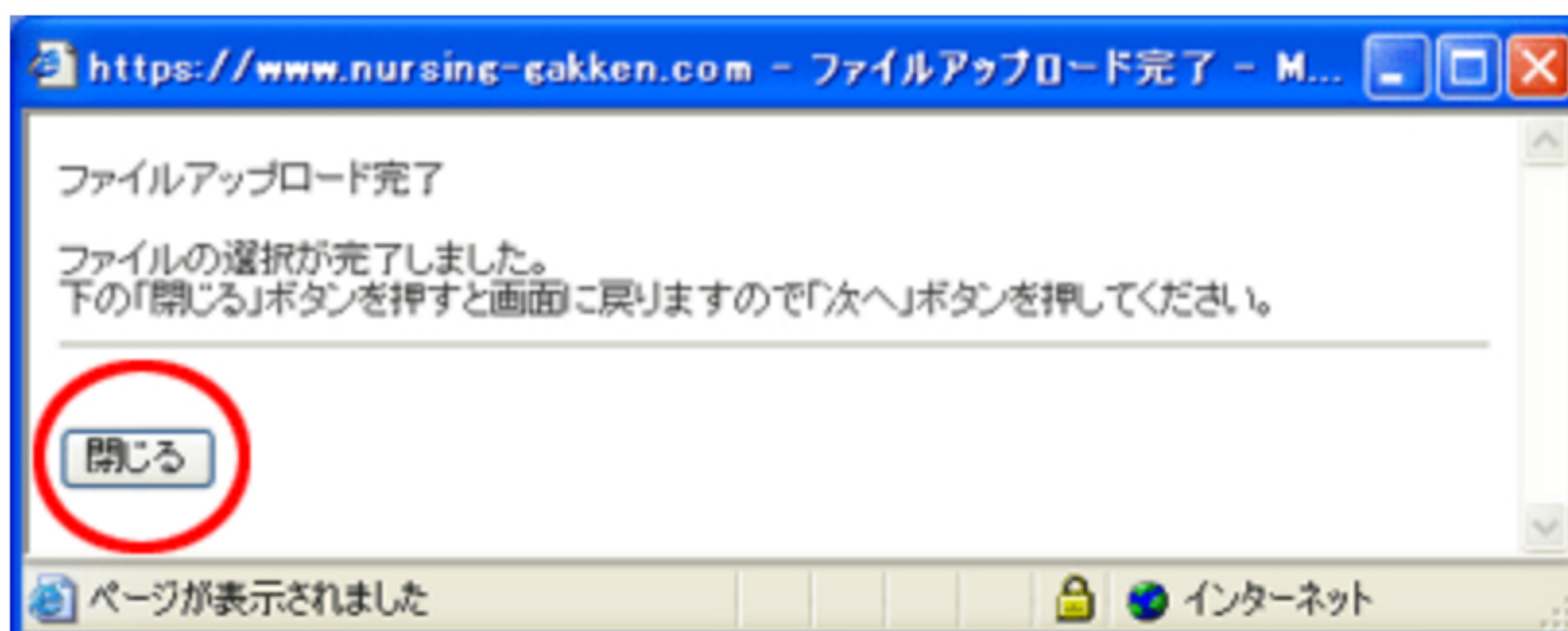
手順4-3 送信したい受験者名簿(エクセルファイル)を選択して『開く』ボタンを押します。



手順4-4 『次へ』ボタンを押します。



手順4-5 受験者名簿(エクセルファイル)が選択されましたので、『閉じる』ボタンを押して『ファイル選択画面』を閉じます。



※ 誤って異なる受験者名簿(エクセルファイル)を選択した場合は、手順4-1からやり直してください。

手順5 『次へ』ボタンを押してください。

受験者名簿(エクセルファイル)の選択

[ファイル選択画面へ](#)

上記『ファイル選択画面へ』ボタンを押して受験者名を入力したエクセルファイルを選択して下さい。

【作成ファイル仕様】: 拡張子.xls(エクセルファイル)のみ送信可能です。

複数の学年を入力する場合は、それぞれのシートへ入力してください。

入力内容クリア

次へすすむ →

手順6

入力内容に誤りがないかご確認のうえ『上記内容で送信する』ボタンを押してください。

チャレンジテスト受講者名簿送信

入力内容を確認して、『確定する』ボタンを押して下さい。

基本情報の入力	
学校名	〇〇〇学校
担当教員名	姓:学研 名:花子
担当教員名	セイ:ガクケン メイ:ハナコ
電話	03-3726-8338
備考(連絡事項)	連絡事項があればこちらに入力

受験者名簿(エクセルファイル)の選択	
エクセルファイル	受験者名簿.xls

← 戻る 確定する

手順7

『受験者名簿(エクセルファイル)』の送信が完了します。

チャレンジテスト受講者名簿送信

看護師国試験合格チャレンジテスト受験者名簿の送信が完了いたしました。

トップに戻る →