

5. 所見データについて

下図の黄色領域の欄に印字する文字列のように、生徒ごとに入力を行って表記する文字列データについての説明です。

総合的な学習の時間の記録			
学年	学習活動	観点	評価
1			

○文字数で分けられている所見型の決定

所見データを 400 バイト型（全角文字で最大 200 字まで）で入力するか、800 バイト型（最大 400 字まで）で入力するかを決めていただきます。

「総合所見及び指導上参考となる諸事項」は 800 バイト型が適していますが、800 バイトを越える場合は、[各種帳票]メニューから 1200 バイトまで入力可能な専用ウィンドウを呼び出して入力を行います。

○データの名称登録

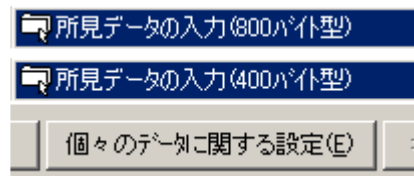
手順 1

[入力]メニューから 400 バイト型、800 バイト型のいずれかの項目を選択して入力ウィンドウを開きます。



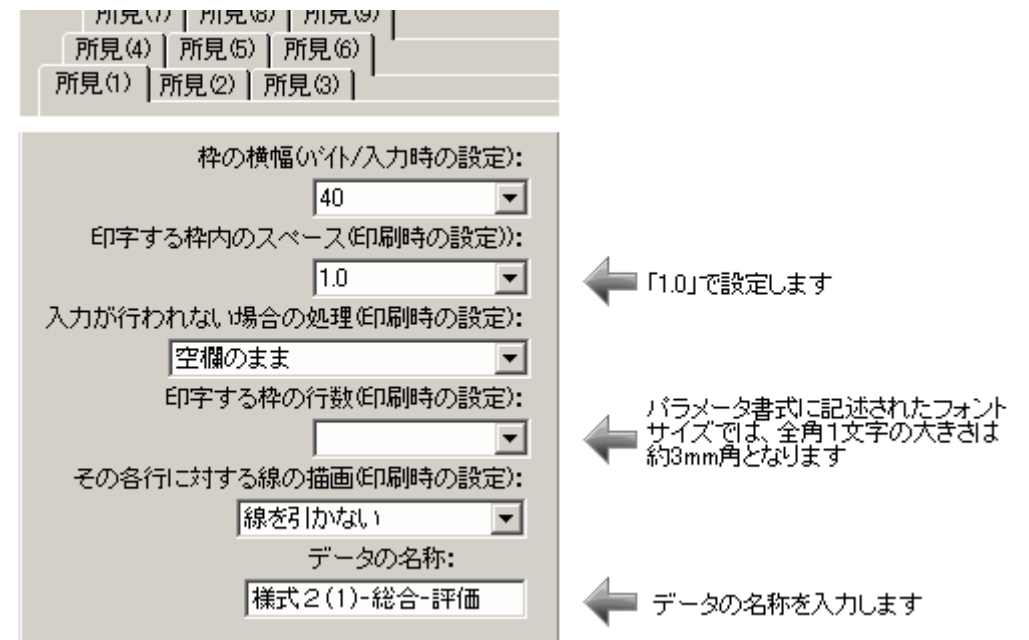
手順 2

ウィンドウ下部に設けられている下図のボタンをクリックします。

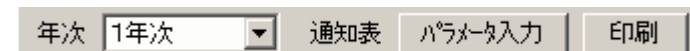


手順 3

所見番号 1~20 までのどれに入力を行うかをタブをクリックして選択し、下図の矢印で示された個所に対する設定や入力を行い、終了後、[OK]ボタンをクリックします。

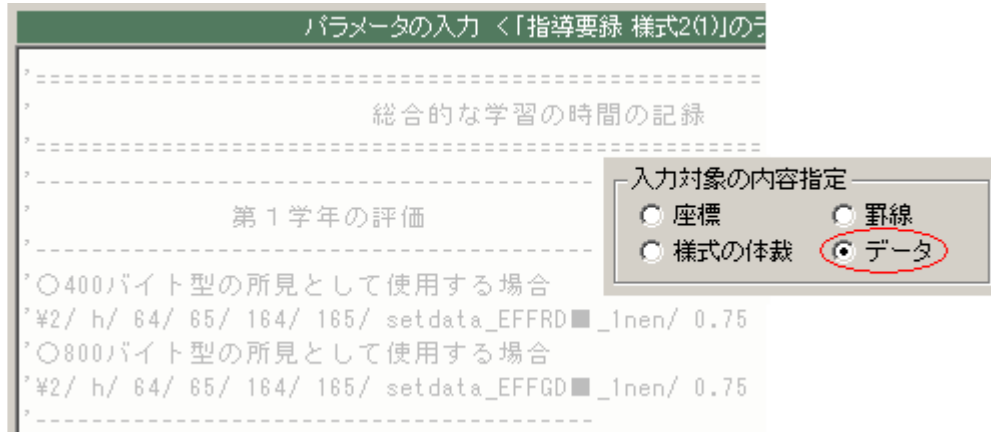


指導要録の様式ごとに、1年の表記欄に印字するデータの場合は「1年次」を指定して、2年の欄の場合は、同じ入学年の「2年次」を指定して上の設定を行っていただきます。

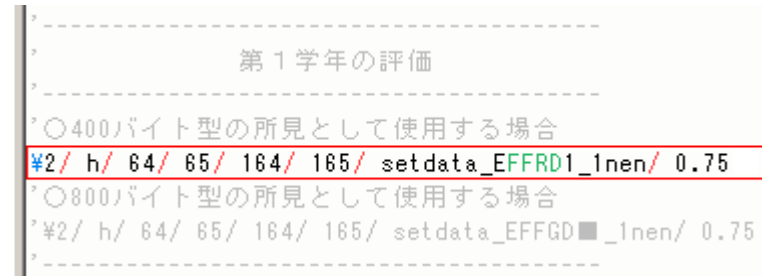


○「データ」に関するパラメータ書式の仕上げ

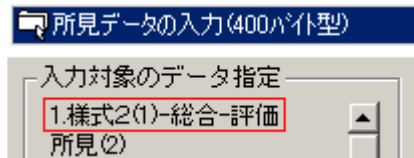
所見を印字するためのパラメータ書式は、6 ページの段階では未完成で、所見番号を記述する個所が「■」になっています。



これにより、表示が次のように変わり、パラメータ書式が完成します。



もし、「総合的な学習時間の記録-第1学年」の評価を、下図のように、400 バイト型の所見番号「1」として入力することに決められた場合は、



先頭の「1」を消去した上で、下図の、枠内書式の「■」を「1」に置き換え、[正誤チェック]ボタンをクリックします。

