

「通知表まるごと作成プロジェクト」を
購入直後に活用するのに役立つ

HOWTO ショートカット情報

学校用コンピュータソフト開発・販売
ラップエディックソフト(LAP Edc. SOFT)

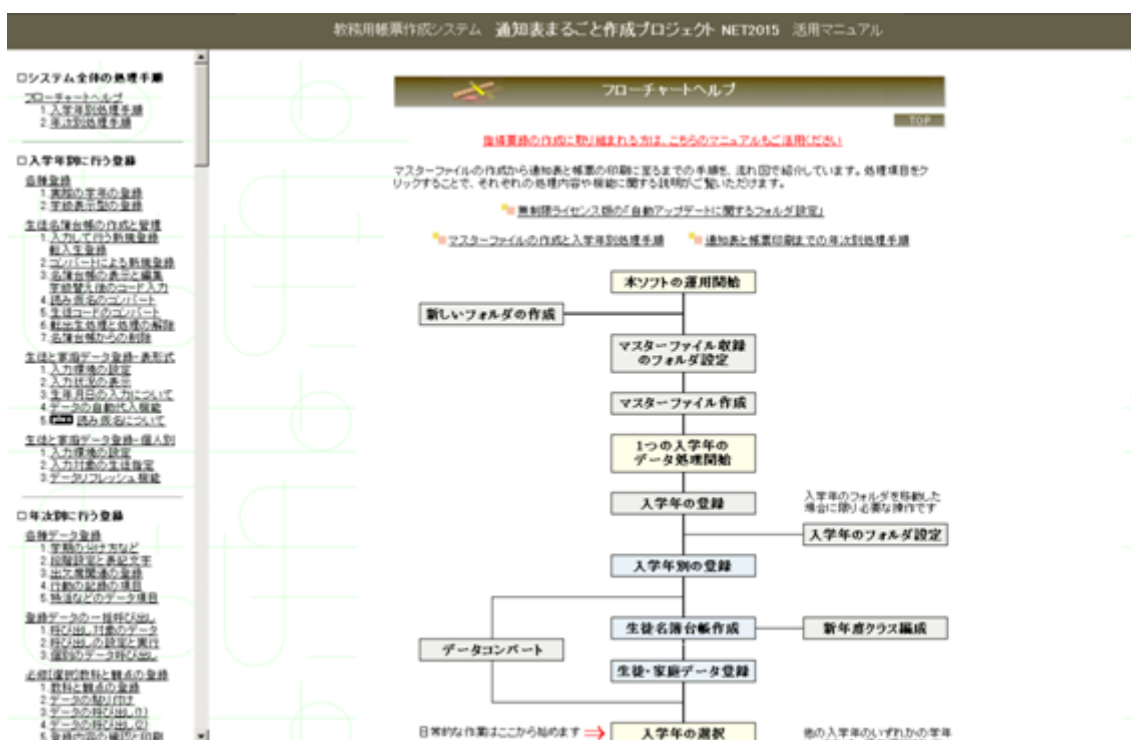
宮城県七ヶ浜町遠山 2-6-1-101
(電)022-366-4405 (FAX)022-362-8477

1. 活用マニュアルの利用方法

(1) マニュアル全体を参照する

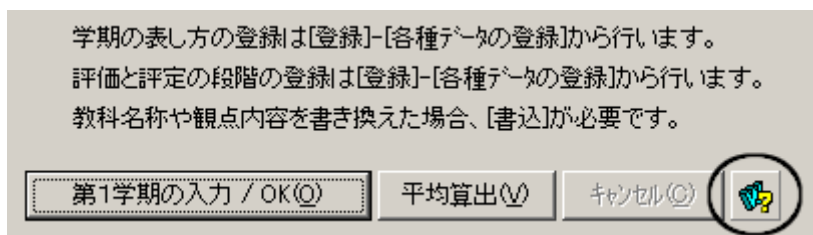
下図の○で囲んだボタンをクリックすることで、LAP CMI ソフトのマニュアルを参照することができます。

最初にどの作業を行うか、または、次にどの作業を行うかを掌握するには、ボタンをクリックして最初に表示されるフローチャート・ヘルプが有用です。



(2) 開いているウィンドウに関するマニュアルを参照する

各ウィンドウに設けられている、下図で○で囲んだボタンをクリックすることで、現在開いているウィンドウに関するマニュアルを参照することができます。



2. 児童生徒データを収録するフォルダの作成

データ処理のために1番最初に行うのが、「通知表まるごと作成プロジェクト」用の児童生徒データを収録するフォルダの作成です。

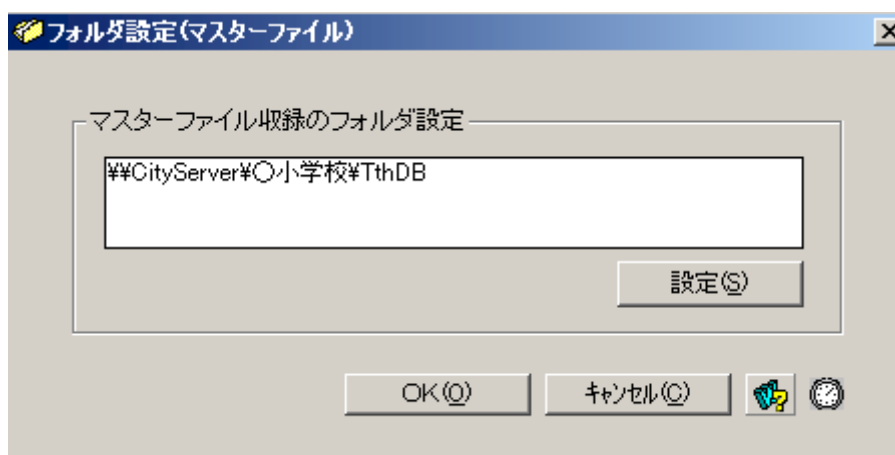
フォルダの名称は自由です。

このフォルダを、ネットワークのデータ一元化の環境下で使用する場合は、「共有」、「読み書き共に可能」の内容で設定されなければなりません。

たとえば、サーバー名を「CityServer」とし、この中に「○小学校」のフォルダが作成されており、その中に、「TthDB」の名称で当該フォルダを作成した場合、下図のメニュー項目から呼び出すダイアログにおいて、

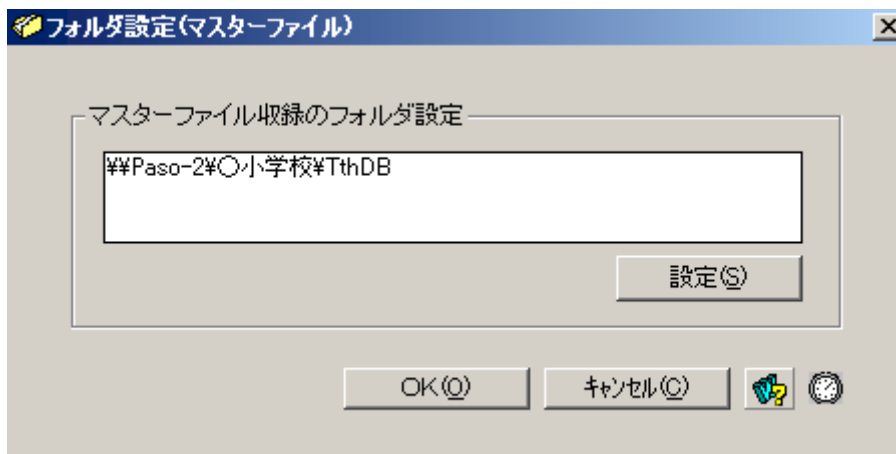


「¥¥CityServer¥○小学校¥TthDB」の文字列で、「どのフォルダにマスターファイルを収録するか」に関する設定を行っていただくことになり、



(設定は、[設定]ボタンをクリックして行いますが、設定内容の表示欄にパスを直接書き込んでも行えます。)

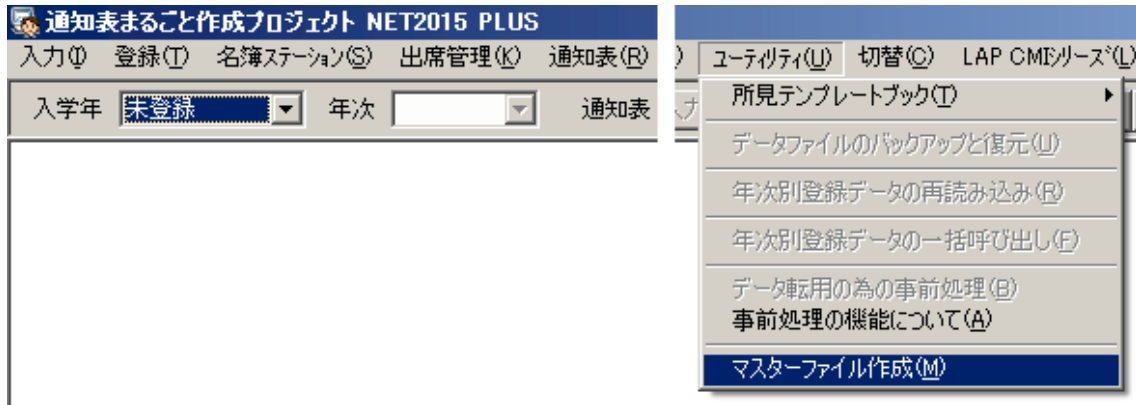
また、ネットワーク上の「Paso-2」の名称のパソコンをサーバーとし、その中に、「○小学校」のフォルダが作成されており、その中に、「TthDB」の名称で当該フォルダを作成した場合は、「¥¥Paso¥○小学校¥TthDB」の文字列で、「どのフォルダにマスターファイルを収録するか」に関する設定を行っていただくことになります。



(設定は、[設定]ボタンをクリックして行いますが、設定内容の表示欄にパスを直接書き込んでも行えます。)

3. マスターファイルの作成

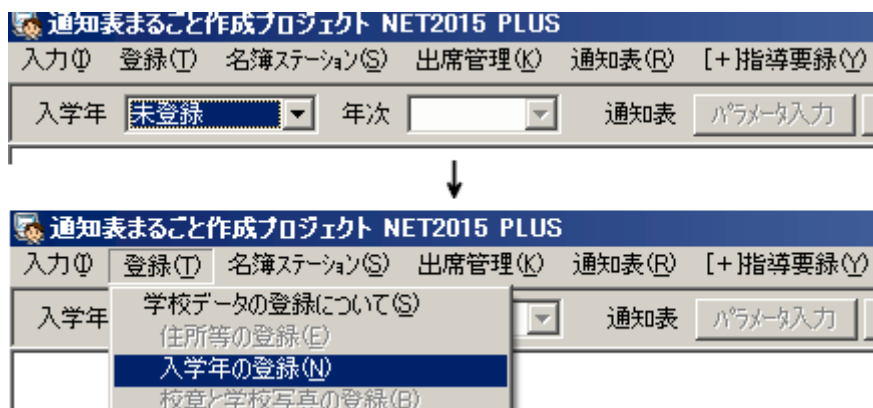
どのフォルダに児童生徒データを収録するか、に関する設定が終わりましたら、次のメニュー項目を選択して、このフォルダの中にマスターファイルを作成していただきます。



このマスターファイルには、入学年に関するフォルダ設定内容等が記録されます。

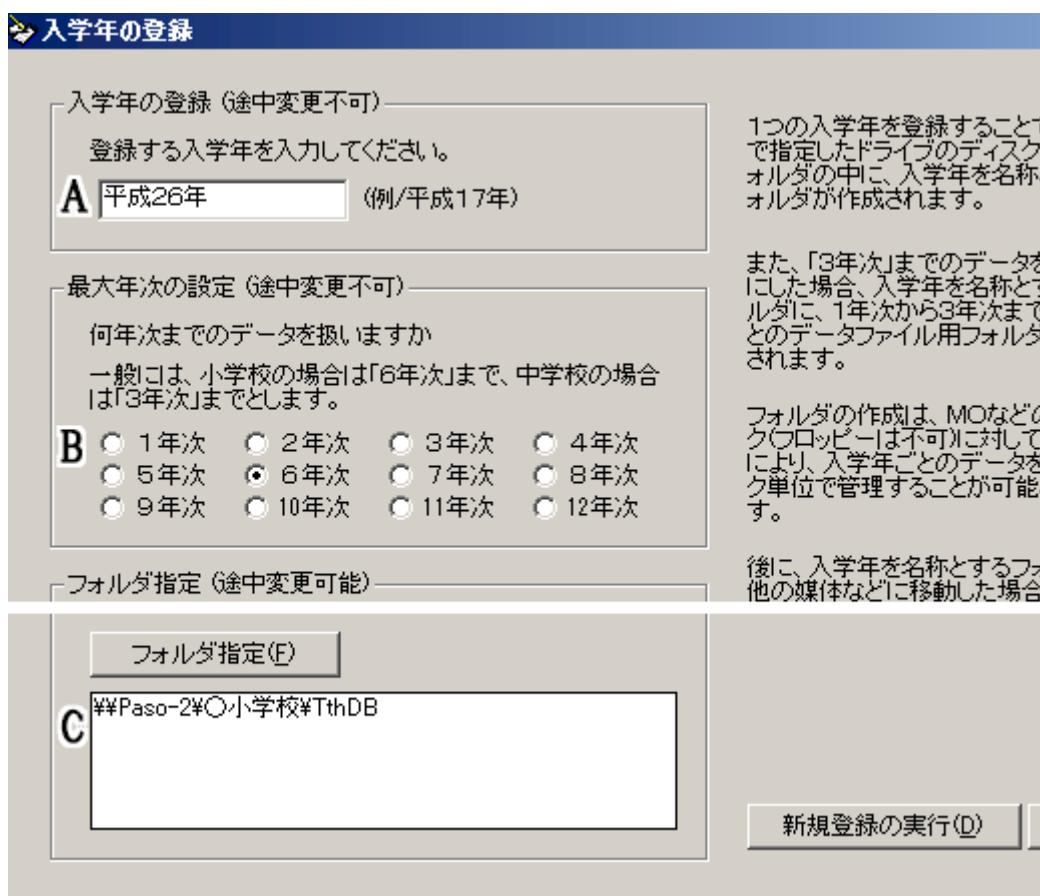
4. 入学年の登録

次のメニュー項目を選択して、入学年の登録を行います。



平成26年に入学した児童生徒の場合は、下図のA欄のように入力します。「26」などの数字は全角幅で入力を行います。「平成26年度」のように、例と異なる内容で登録された場合は、重大な処理エラーに繋がりますのでご注意ください。

この「平成26年」の名称を含んで作成されるフォルダには、平成26年に入学した児童生徒の、小学校の場合は6年間、中学校の場合は3年間のデータが記録されます。



Bの欄においては、小学校の場合は「6年次」までで設定し、中学校の場合は「3年次」までで設定します。

Cの欄については、「2. 児童生徒データを収録するフォルダの作成」で取り上げた、下図の内容のフォルダで設定してください。

これにより、マスターファイルが収録されているのと同じフォルダに、入学年別のフォルダが作成されます。

マスターファイル収録のフォルダ設定

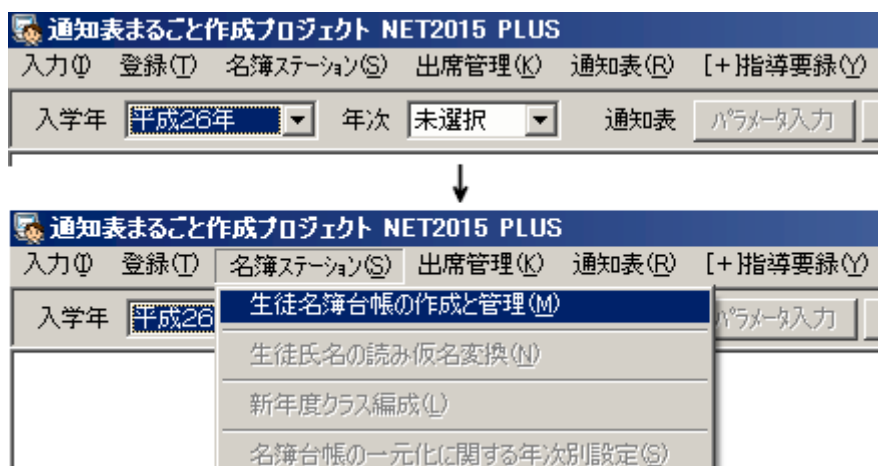
設定

マスターファイル収録のフォルダ設定

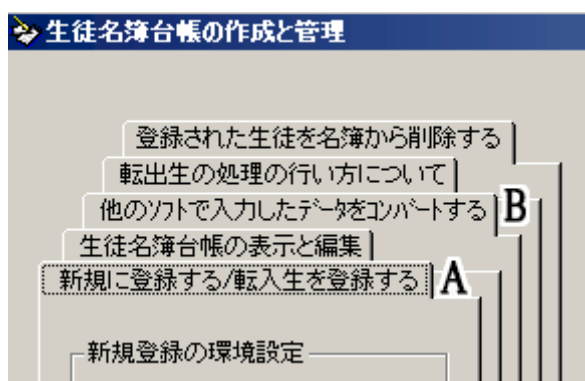
設定

5. 児童生徒の名簿台帳の作成

入学年の登録が終わりましたら、次に、入学年の選択を行った上で、下図のメニュー項目を選択して、名簿台帳の作成を行います。



名簿台帳を、「通知表まるごと作成プロジェクト」で氏名を入力して作成する場合は A のタブを選択し、Microsoft Excel で入力されたデータをもとにして作成する場合は B のタブを選択します。



作業の行い方については、下図の○で囲んだボタンをクリックして、マニュアルをご参照ください。

