

LAP CMI シリーズ  
成績処理ソフト **ST.WORKER32** NET2015

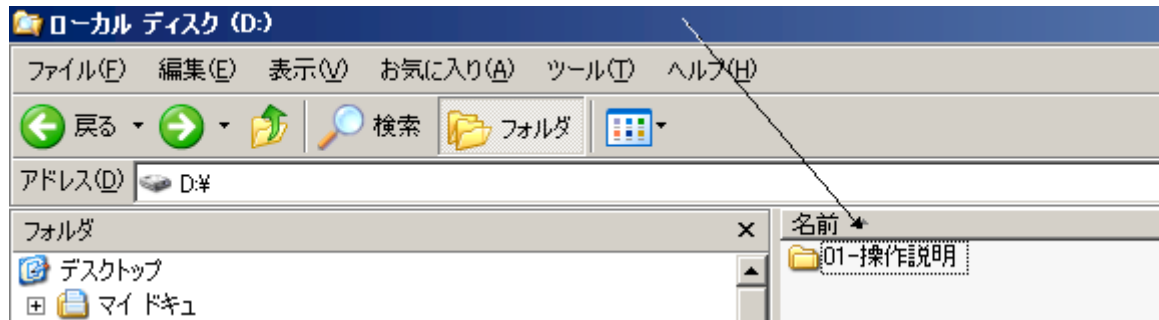
## 成績処理の開始の仕方をナビゲートします

- 本ドキュメントは、初めて ST.WORKER32 を取り扱われる方が、戸惑われることなく成績処理を開始できることを目的に作成されています。
- 本ドキュメントは、「通知表まるごと作成プロジェクト」の「名簿台帳一元化・共有」機能を使用することなく、名簿台帳を ST.WORKER32 で作成・管理するユーザー様を対象として作成しています。
- 本ドキュメントは、分かり易さを求めて、試験データを各種帳票に出力するまでの操作を実際に行い、これを、処理画面を添えてレポートする方法で作成しています。
- 取り扱い学年は、「第2学年」で説明させていただいております。

コンピュータソフト開発・販売  
有限会社ラップエディックソフト  
<http://www.laphouse.com/>  
[info@laphouse.com](mailto:info@laphouse.com)

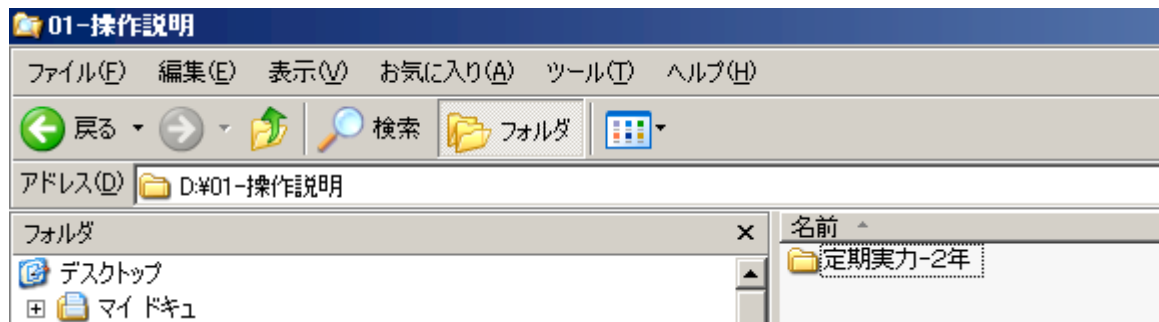
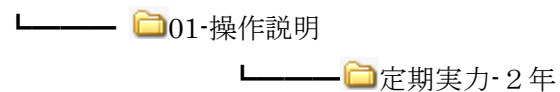
〒985-0823 宮城県宮城郡七ヶ浜町遠山 2-6-1-101  
(電話)022-366-4405 (FAX)022-362-8477

【操作手順-説明1】 エクスプローラを起動し、ドライブ D に、下図のように、新規に「01-操作説明」の名称のフォルダを作成し、

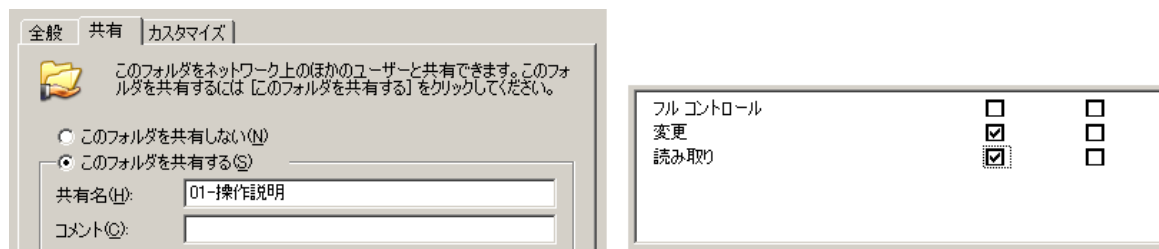


この「01-操作説明」フォルダの中に、「ST.WORKER32」の第2学年用、定期実力試験データの収録フォルダとして下図のように、「定期実力-2年」フォルダを作成しました。

ドライブ D



ST.WORKER32 を無制限ライセンスで運用されている方が、「ネットワーク対応機能・データの同時入力」機能を活用される場合は、「01-操作説明」フォルダを共有で設定し、読みと書き(変更)が共に可能であるように設定していただきます。



【操作手順—説明 2】 ST.WORKER32 を起動し、起動時の初期段階を、次の場面を経て通過しました。

**2年のパスワードを登録していない場合**

学年指定

成績処理システム  
ST.WORKER32 NET2015

成績処理を行う年度を指定してください  
平成26年度 2014/4/1~2015/3/31

成績処理を行う学年を選択し、クリックしてください

1年 4年  
2年 5年  
3年 6年

ST.WORKER32を開じる  
名簿台帳一元化の設定確認

中高一貫校

**2年のパスワードを登録している場合**

学年別パスワードの登録

<2年>

パスワードを入力してください シークレット番号

上の設定欄にパスワードを入力し、確認のため、下の欄に同じ内容でもう一度入力してください。

パスワードを設定した場合、次回以降の学年指定でパスワードの入力が求められます。

パスワードの入力は半角文字20字以内で、大文字と小文字を区別して行います。

パスワードを参照する手立ては用意されていませんので、必ずパスワードの控えを控えてください。

パスワードを登録する

パスワードを登録しないでも運用することも可能ですが、この場合、学年指定のためにこのウィンドウが表示されます。

パスワードを登録しない またはパスワード変更中止

学年別パスワードの入力

2年のパスワードを入力してください

照合

パスワードを変更する場合は、パスワードを入力した状態で右のボタンをクリックします。パスワードを変更

パスワードを削除した場合は、右のボタンをクリックして初期化用のダイアログを表示します。パスワード初期化

これにより、親ウィンドウが下図のように作成されますので、この場面から[切替]メニューをクリックしました。

ST.WORKER32 NET2015

入力(F) 帳票集(V) 個票作成(K) 絶対評価(Z) 相対評価(T) ユーティリティ(U) **切替(S)** LAP CMEツール(L) ヘルプ(H)

成績処理システム  
**ST.WORKER32**  
NET2015 フルセット

本製品は、次の方にライセンスされています。  
神戸市 動作確認用 中学校

32-Bit Application  
for Windows XP/Vista/7/8  
Copyright(C) 1987-2014  
LAP Edc. SOFT  
Ver.5.00 制限ユーザー対応  
無制限ライセンス版

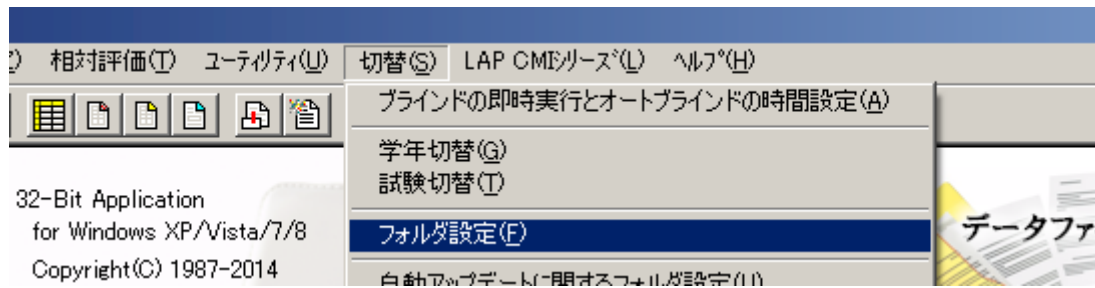
新機能/サンプル呼出

本ソフトをネットワークの環境下でご活用の場合、複数のパソコンで同じデータファイルに同時にアクセスして入力を進めることができます。

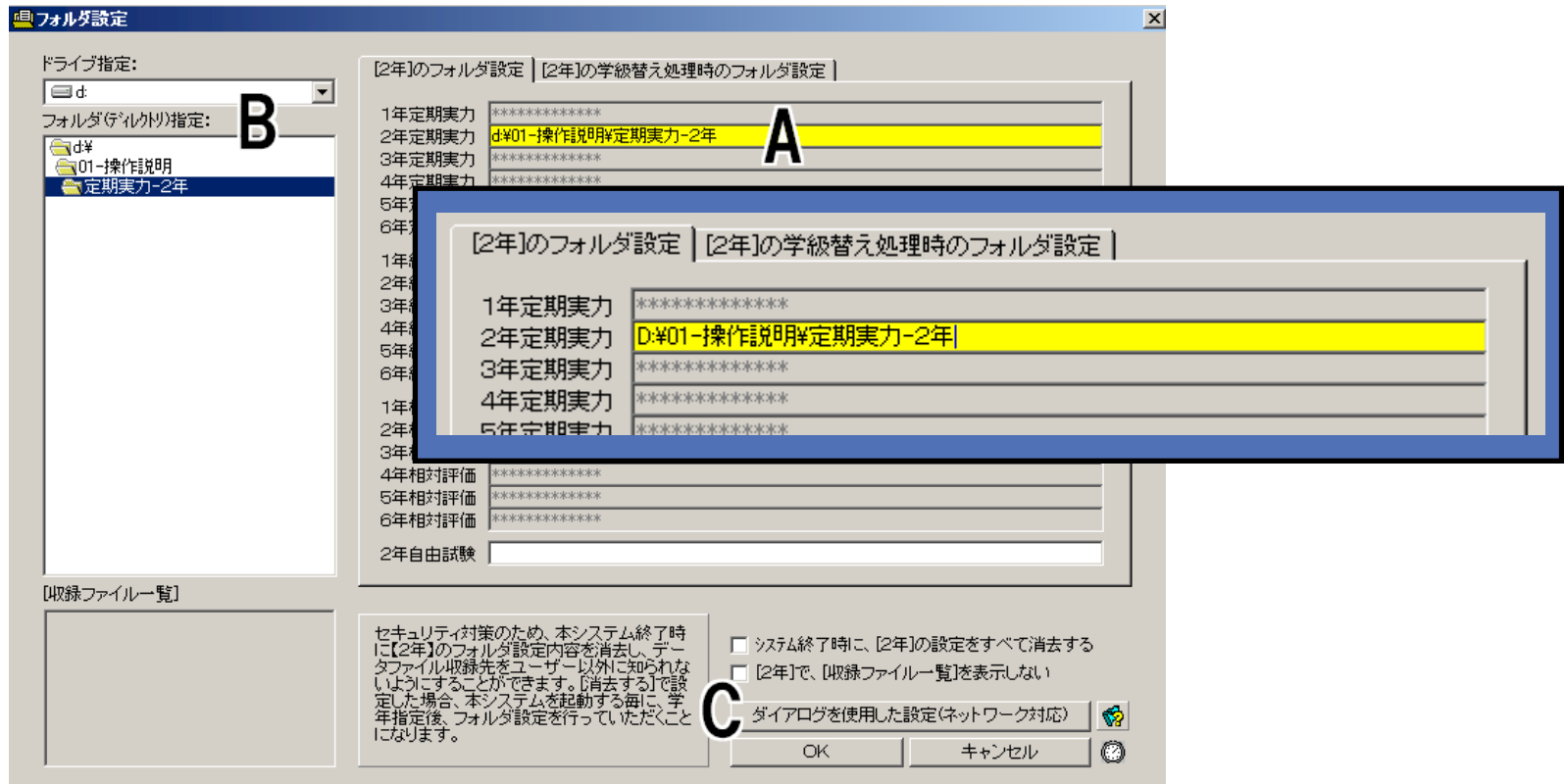
機能説明

データの同時入力機能

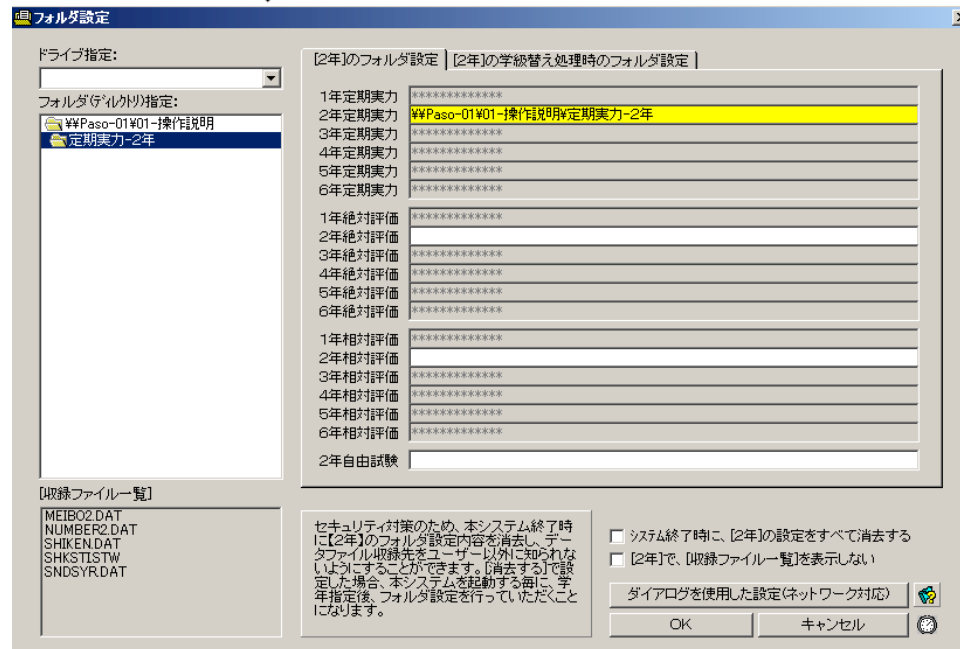
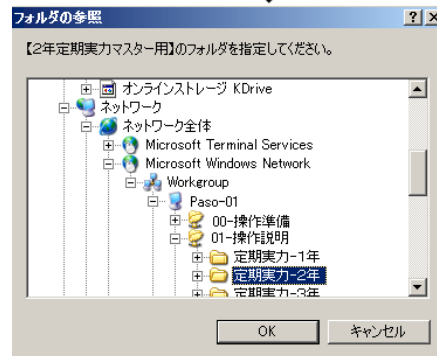
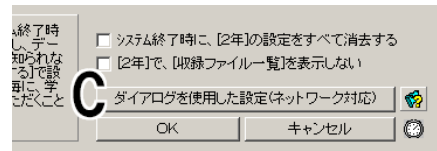
[切替]メニューをクリックすることで、次のメニューが表示されますので、この中から「フォルダ設定」の項目を選択しました。



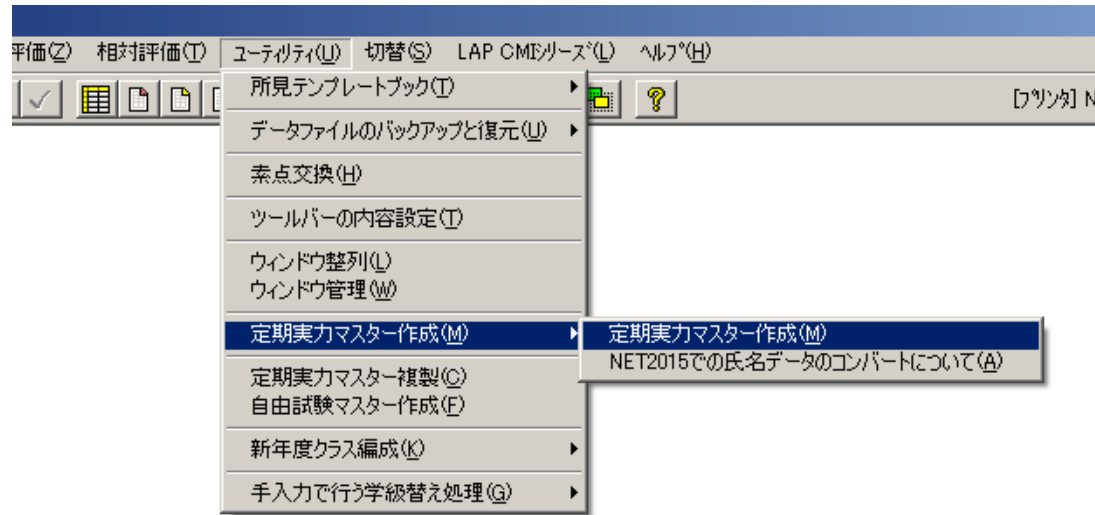
表示される下図の「フォルダ設定」のダイアログで、A の箇所をクリックして背景を黄色にした上で、B の設定領域を利用し、または、C のボタンをクリックして、A の箇所に、2年の定期実力試験用データファイルを収録するために、【操作手順－説明1】で作成したフォルダを設定し、完了後、[OK]ボタンをクリックしました。



ST.WORKER32 を無制限ライセンスで運用されている方が、「ネットワーク対応機能・データの同時入力」機能を活用される場合は、Cのボタンをクリックして始める下図の要領で、または、予め掌握している「**¥Paso-01¥01-操作説明¥定期実力-2年**」のネットワークパスを直接、黄色を背景とする箇所に入力して設定を行います。



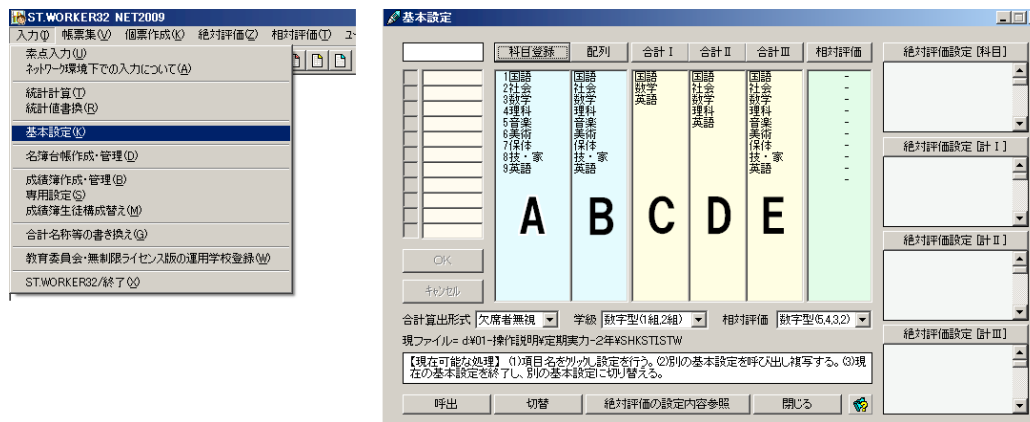
【操作手順-説明3】 次に、「d:\¥01-操作説明¥定期実力-2年」フォルダの中に、「2年の定期実力試験用」のマスターファイルを作成することになりますので、次のメニュー項目を選択して作成しました。



作成のダイアログにおいては、「中学校男女型」を選択して[OK]ボタンをクリックしました。



【操作手順—説明 4】 この段階で、基本設定を行います。科目の登録等は、画面上部に設けられているボタンをクリックして行います。



本ウィンドウにおける操作の説明は、画面下部(右端)のヘルプボタンをクリックしてご参照いただけます。

科目登録に関する A の領域の設定は、学年ごとに取り扱うすべての科目を、最大 26 (高等学校専用版は最大 50) までの制約の中で登録して行います。

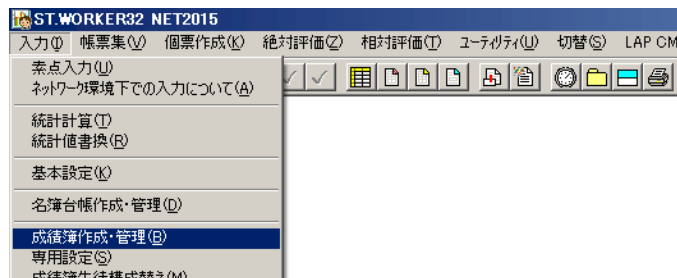
年度の途中で、登録科目数を増減することはできませんので、この時点で、各学年で取り扱う科目のすべてを登録していただくことになります。

A 以外の、B、C、D、E、および、その他の設定については、年度の途中でも随時、自由な内容で設定して試験処理を進めることができます。

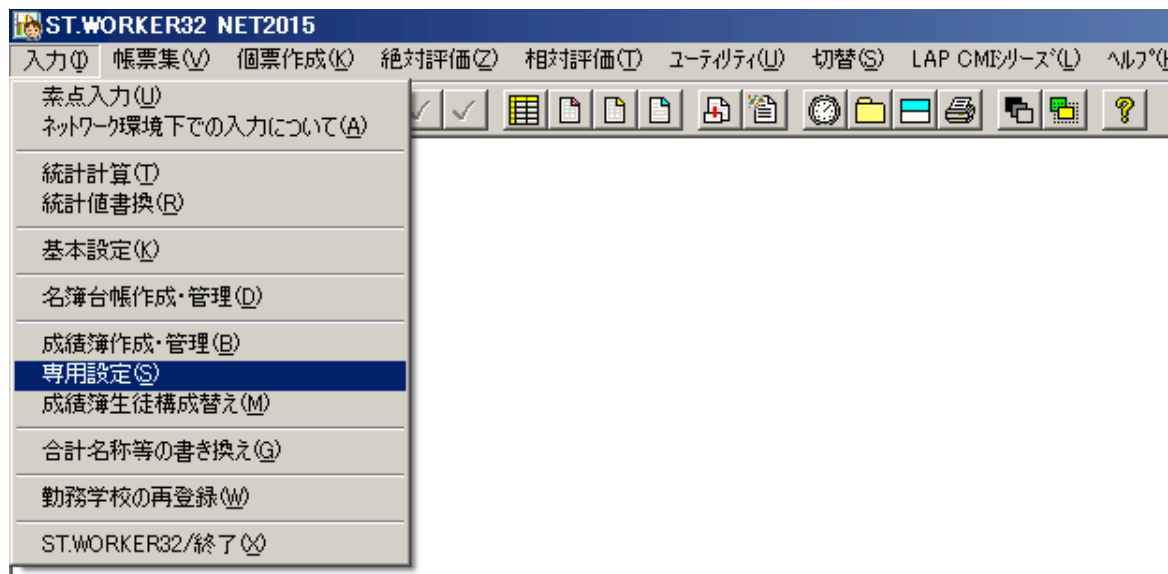
ただし、B は、「登録したすべての科目をどのように並べるか」という設定であるため、「登録した 9 科目の内、5 科目の配列を設定する」、「登録した 20 科目の内、10 科目の配列を設定する」などの行い方は正しくありませんのでご注意ください。

なお、基本設定は、この処理段階において、年度内で 1 回のみ行っていただくものです。

1 学期中間試験、第 1 回実力テストなどの成績簿は、下図のメニューから呼び出すダイアログで作成していただきますが、この際に、各成績簿専用の基本設定ファイルが、年度内に 1 回のみ行っていただく上記の設定をコピーする形で作成され、呼称も「(各成績簿用の) 専用設定」となります。



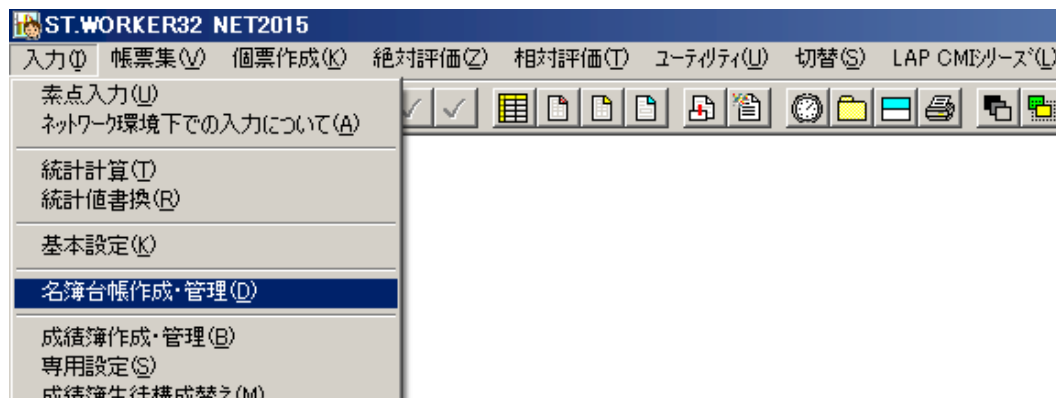
各成績簿用の専用設定は、下図のメニューから取り扱うことができ、専用設定の行い方は基本設定の行い方に準じます。



【操作手順—説明 5】 基本設定が完了しましたら、生徒名簿台帳の作成に移ります。

生徒名簿台帳は、ST.WORKER32 に装備されている機能で作成できるほか、Microsoft Excel で既作成の台帳が存在している場合は、これを、ST.WORKER32 に装備されているコンバート機能を利用して ST.WORKER32 側に転用する方法で作成することもできます。

前者の場合は、次のメニュー項目を選択して表示されるウィンドウの、





下図で○で囲んだボタンをクリックして表示される活用マニュアルから、



下図の○で囲んだリンクをクリックして表示される説明を参考にして作業を進めることができます。

## 名簿台帳の作成と管理

TOP

生徒の新規登録や転入生の登録、転出生処理などについて説明しています。新規登録は、他のソフトで入力したデータをコンバートして行うこともできます。

- 入力して行う新規登録 転入生の登録
- コンバートによる新規登録
- 名簿台帳の表示と編集
- 読み仮名のコンバート
- 転出生処理と処理の解除
- 名簿台帳からの削除
- Microsoft Excelとクリップボードへのデータコピー

登録を行う前に

また、コンバート機能を利用した後者の場合の操作には、上と同じ活用マニュアルの、下図で○で囲んだリンクをクリックして表示される説明が有効です。

## 名簿台帳の作成と管理

TOP

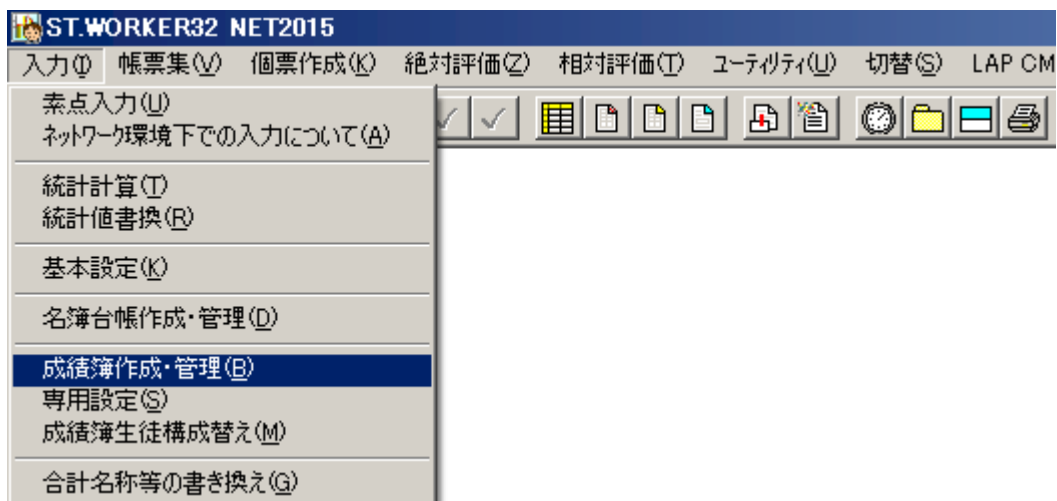
生徒の新規登録や転入生の登録、転出生処理などについて説明しています。新規登録は、他のソフトで入力したデータをコンバートして行うこともできます。

- [入力して行う新規登録](#) [転入生の登録](#) [コンバートによる新規登録](#)
- [名簿台帳の表示と編集](#) [読み仮名のコンバート](#)
- [転出生処理と処理の解除](#) [名簿台帳からの削除](#)
- [Microsoft Excelとクリップボードへのデータコピー](#)

## 登録を行う前に

【操作手順－説明 6】 名簿台帳の作成が完了した時点で、ST.WORKER32 で成績処理を行うための、年度内に 1 回行っていただく処理・操作がすべて完了したことになります。

【操作手順－説明 7】 ここで、「第 1 回試験」の名称の試験結果が集まり始めたことにして、次のメニュー項目を選択し、



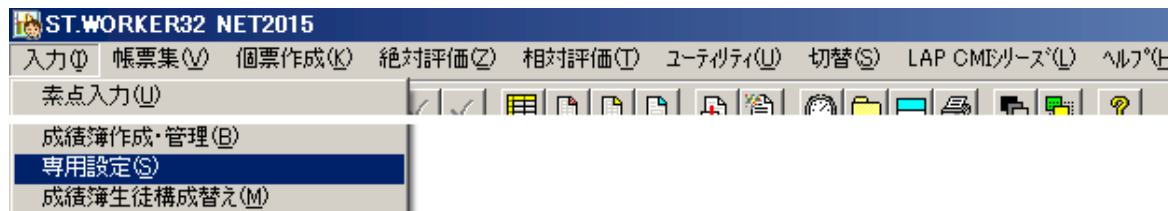
「第1回試験」の成績簿を作成しました。

作成は、ウィンドウ下部の[作成]ボタンをクリックして作成モードに移行し、試験名称を入力して行います。

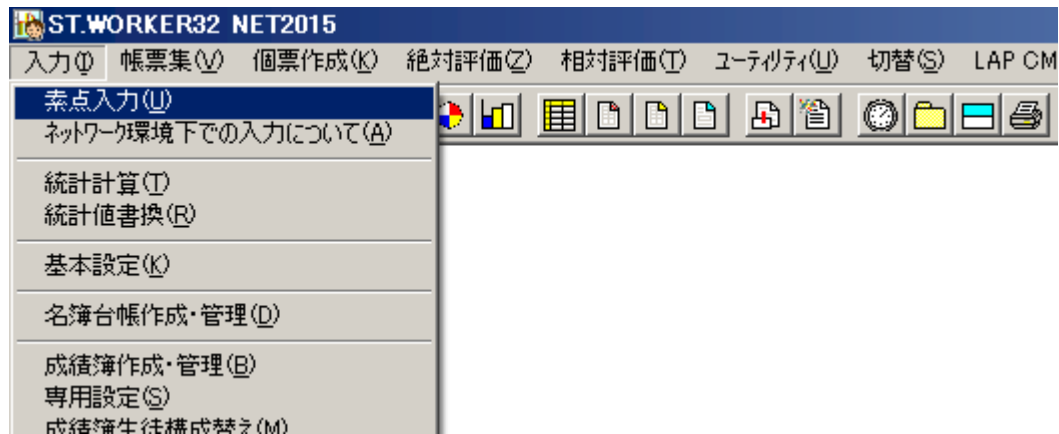


試験を実施する毎に行っていただく成績簿の作成は、それぞれの時点において、転入生や転出生の処理を完了した後に行っていただきます。

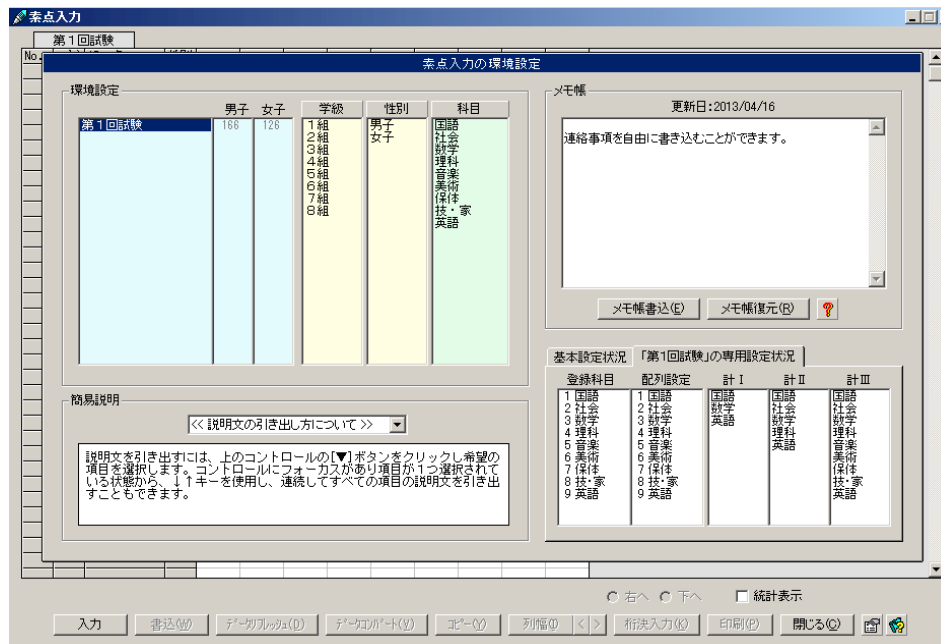
【操作手順—説明 8】 「第1回試験」用に作成された専用設定の内容を確認します。もし、基本設定で行った内容と異なる内容で試験処理を行う場合は、基本設定と同じ要領で、「第1回試験」専用の設定の内容を変更しておきます。



【操作手順—説明 9】 この段階で、次のメニュー項目を選択して行う「第1回試験」の生徒データ入力が可能となります。



データの入力は、ST.WORKER32 に装備されている機能で行えるほか、Microsoft Excel で既入力のデータが存在している場合は、これを、ST.WORKER32 に装備されているコンバート機能を利用して ST.WORKER32 側に転用する方法で入力することもできます。



前者の場合は、下図の○で囲んだリンクをクリックして表示される説明を参考にして作業を進めることができます。

## 素点の入力

TOP

素点の入力は、各種帳票を扱う直前の段階に当たります。ネットワーク環境下でデータを取り扱われる場合は、リフレッシュ機能を利用して、複数のパソコンで同時に入力作業を進めることができます。

- [入力環境の設定](#)
- [素点の入力](#)
- [素点のコンバートを行う前に](#)
- [素点のコンバート](#)
- [任意年次の素点呼び出し](#)
- [データリフレッシュ機能](#)
- [その他の機能とデータの書き込み](#)
- [Microsoft Excelとクリップボードへのデータコピー](#)

## 入力を行う前に

また、コンバート機能を利用した後者の場合の操作には、上と同じ活用マニュアルの、下図で○で囲んだリンクをクリックして表示される説明が有効です。

## 素点の入力

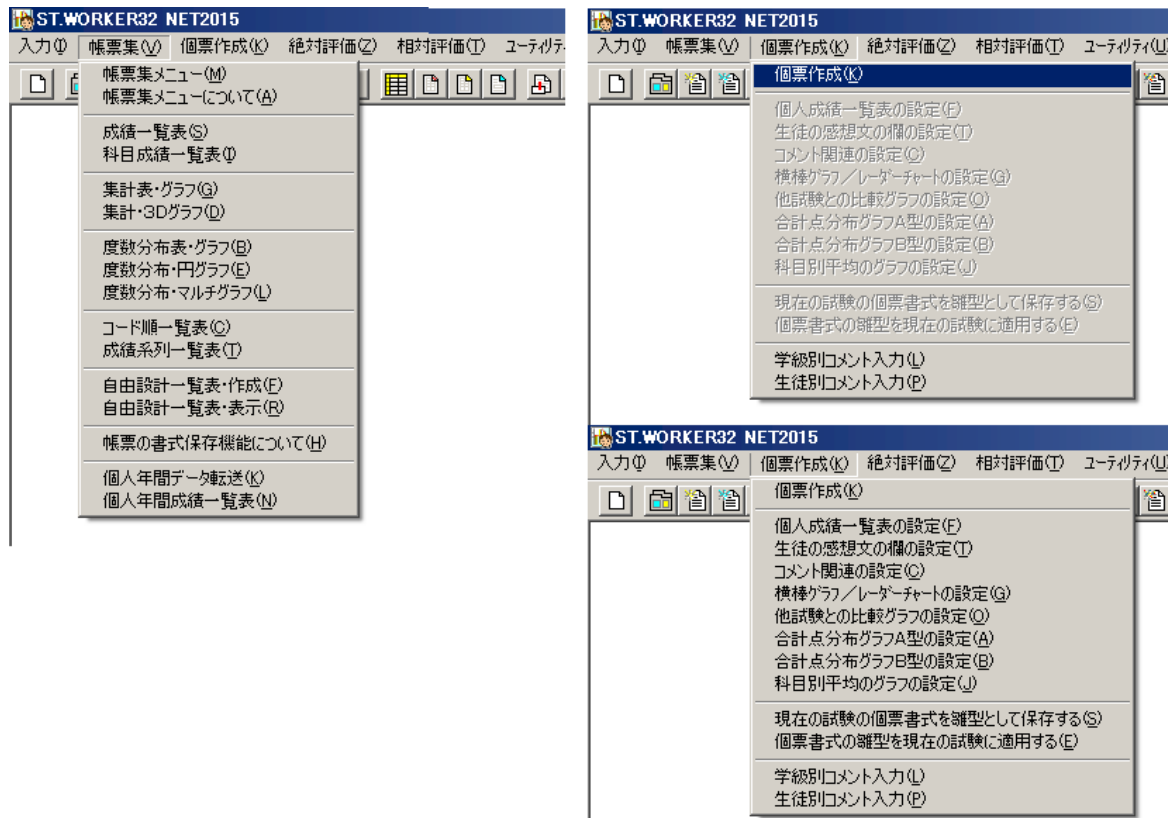
TOP

素点の入力は、各種帳票を扱う直前の段階に当たります。ネットワーク環境下でデータを取り扱われる場合は、リフレッシュ機能を利用して、複数のパソコンで同時に入力作業を進めることができます。

- [入力環境の設定](#)
- [素点の入力](#)
- [素点のコンバートを行う前に](#)
- [素点のコンバート](#)
- [任意年次の素点呼び出し](#)
- [データリフレッシュ機能](#)
- [その他の機能とデータの書き込み](#)
- [Microsoft Excelとクリップボードへのデータコピー](#)

## 入力を行う前に

【操作手順—説明10】 少なくとも生徒1名、科目1つのデータ入力が行われた時点で、各種帳票の出力が可能となります。



なお、次の○で囲んだボタンなどをクリックすることで、サンプルデータを基にした各種処理のモデルをご参照いただけます。

