

# SeisekiApp

## 成績評価アプリケーション 使用方法



## 1.起動

「成績評価アプリケーション.exe」(右図)を実行します。



## 2.設定

設定タブを選んで初期設定をしていきます。

The screenshot shows the "基本設定" (Basic Settings) tab of the application. At the top, there are fields for "出席番号" (Attendance Number) set to 1, "名前" (Name), and "性別" (Gender). There are checkboxes for "Excelデータと連動" (Linked with Excel data) and "低学年用" (For lower grades). Below this is a tab bar with "各教科学習の様子" (Learning state for each subject), "各教科学習の様子2" (Learning state for each subject 2), "行動・特別活動の様子" (State of activity/special activities), "出欠席" (Attendance), "所見" (Remarks), "設定" (Settings), "情報" (Information), and "ホームページ" (Homepage). The "基本設定" section includes a "平成 28 年度" (Heisei 28th year) field, a note "成績評価を行う年度を半角数字で入力してください。" (Please enter the year for evaluation in half-width numbers.), and fields for "1 年 2 組" (1st year, 2nd class), "担任氏名" (Teacher's name), and "担任 氏名" (Teacher's name). There are radio buttons for "前期" (First term) and "後期" (Second term). Below this is a "授業日数 初期設定" (Class hours initial setting) section with a grid of months and days: 4月 (19), 5月 (18), 6月 (21), 7月 (19), 8月 (9), 9月 (20). There are "Clear" and "読み込" (Load) buttons. At the bottom right is a "設定" (Settings) button. A note at the bottom right says "※Excelデータと連動している場合に有効" (Effective when linked with Excel data).

全項目への入力が終わったら、「設定」ボタンを押してください。

(「作業中」というウィンドウが表示されるので、消えるまでお待ちください。)

## 3.成績評価

出席番号1番から、名前、性別、各教科の成績を入力していきます。

成績は、アルファベットのところをダブルクリックすると変えることができます。

The screenshot shows the "成績評価" (Evaluation) tab. The top section is the same as the previous window, but the "設定" (Settings) button is now disabled. The main area is divided into two columns. The left column lists evaluation items for "国語" (Language), "算数" (Mathematics), and "生活" (Life). The right column lists evaluation items for "音楽" (Music) and "図画工作" (Art/Handicraft). Each item has a corresponding letter grade (A, B, C) next to it. A red note at the top right says "赤字の英字をダブルクリックすることで[A,B,C]を変えることが出来ます。" (By double-clicking the red English letters, you can change [A,B,C]).

行動のようす・特別活動のようすでは、その生徒の該当する項目にチェックをしてください。

The screenshot shows the 'Saiseki App' performance evaluation application. The 'Action' section has two columns of checkboxes. The 'Special Activities' section has two columns of checkboxes. The 'Save' button is visible in the top right.

行動の様子	
<input type="checkbox"/> 基本的生活習慣	<input checked="" type="checkbox"/> 思いやり・協力
<input checked="" type="checkbox"/> 健康・体力の向上	<input type="checkbox"/> 生命尊重・自然愛護
<input type="checkbox"/> 自主・自律	<input checked="" type="checkbox"/> 勤労・奉仕
<input checked="" type="checkbox"/> 責任感	<input type="checkbox"/> 公正・公平
<input type="checkbox"/> 創意工夫	<input checked="" type="checkbox"/> 公共心・公德心

※チェックあり=十分満足できる

特別活動の様子	
<input checked="" type="checkbox"/> 学級活動	<input type="checkbox"/> クラブ活動
<input type="checkbox"/> 児童会活動	<input checked="" type="checkbox"/> 学校行事

※チェック=活動状況

#### 4.出欠席日数編集

出欠席のタブを選び、入力していきます。

The screenshot shows the 'Saiseki App' performance evaluation application with the 'Attendance' tab selected. The table displays attendance data for the months of April, May, June, July, August, and September. The 'Save' button is visible in the top right.

	4月	5月	6月	7月	8月	9月
授業日数	19	19	21	21	0	20
出停・忌引	3	0	0	0	0	0
欠席日数	0	2	0	1	0	0
出席日数	16	16	21	20	0	20

※上の各日数は、マウスの左クリックで増え、右クリックで減ります。

マウスの左クリックで日数の増加、右クリックで減少できます。

## 5. 所見入力

所見のタブを選び入力していきます。

Seiseki App - 成績評価アプリケーション

ファイル 編集 情報

All Clear 出席番号 名前 性別 Excelデータと連動 低学年用 書き出し  
1 生徒 氏名 男 余白設定もする ↑ダブルクリックで切替できます。

各教科学習の様子 各教科学習の様子2 行動・特別活動の様子 出席 所見 設定 情報 ホームページ

↓成績表では、一行に14文字入ります。 最大入力可能文字数は、改行なしの場合の目安です。

行動のようす-所見 特別活動のようす-事実及び所見 総合的な学習の時間のようす 各教科学習のようす-所見

ここに所見を入力していきます。 ここに所見を入力していきます。 文字数は です。 ここに所見を入力していきます。

所見 所見 所見 所見

入力文字数は23文字です。 入力文字数は23文字です。 最大全角140字/10行入力可能です。 最大全角140字/10行入力可能です。 最大全角224字/16行入力可能です。

大きい画面で編集 Preview

下に表示される文字数は目安です。

「Preview」ボタンを押すと Excel の印刷プレビュー画面を開けるので、実際の印刷に近い状態で確認できます。

## 6. 書き出し

すべての項目を入力し終えたら、右上にある「書き出し」ボタンを押して保存します。

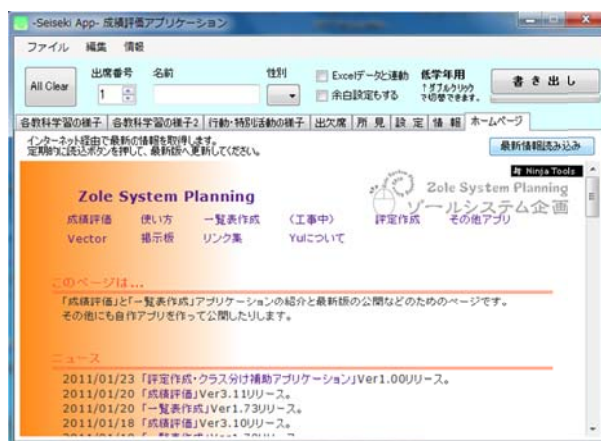
(この作業も多少時間がかかります。「作業中」の表示が消えるまでお待ちください。)

書き出しが終わったら、出席番号を次に切り替えて入力していきます。(手順3から繰り返す。)

出席番号を切り替える際、もし入力されているデータが無ければ「Excel データと連動」のチェックは外しておいたほうが高速に切り替えられます。(前に入力したデータの編集をしたい場合や、途中まで入力してあるものの続きを入力する場合はチェックを入れておいてください。)

## 7. ホームページ表示

ホームページタブでは、最新情報の確認やアプリケーションの最新版のダウンロードが出来ます。



## その他の機能の説明

### All Clear ボタン

全ての入力値を初期化します。

### 余白設定

「余白設定もする」にチェックをつけたときに設定される余白幅を設定出来ます。

### Excel Visible

読み込み・書き出し時の **Excel** アクセスが可視化されます。

起動するたびにチェックは外れるので、必要なときに設定してください。

### ハイコントラストモード

表示が反転したような色合いになります。(ベータ版です。)

### 使い方

使い方をインターネット経由でダウンロードし、表示できます。

### 認証

ライセンス登録するための登録 ID の取得、パスワードの入力を行うことが出来ます。

### 情報

バージョン情報が表示されます。