

## マニュアル 01 システム設置・構築

macha 先生

### 1. システムを構成するファイルについて

システムを構成するファイルは4種類あります。

- i. システム設定ファイル・・・システム設定.xlsm、path.xlsm、  
管理者用フォルダ内のファイル (log.txt など)
- ii. 基本データファイル (拡張子は【xlsx】)  
・・・20〇〇年度-教員.xlsx、20〇〇年度入学生-基本台帳.xlsx
- iii. データベースファイル (拡張子は【xlsm】)  
・・・20〇〇年度入学生-■■.xlsm、20〇〇年度■■.xlsm
- iv. データ作成用ファイル (別売)・・・クリタップ出席簿、  
要録作成(「要録-パスワードは 0000」の通信機能追加版)など  
macha 先生作成のエクセルファイルです。

i は、システム設定およびデータベースファイルの管理、ユーザーの管理を行うファイルです。データ作成用ファイルはこのファイルにアクセスして、データベースに書き込んだり、名簿などの初期設定を取得したりし、通信の媒介を行う役目もあります。このファイルからデータファイルのパスワード設定も行います。

ii は基本設定を書くための「基本台帳」です。すべてこのファイルのデータを基にして、名簿やメール送信を行います。マクロを組まないエクセルファイルにしています。パスワードをかけて保存します。パスワードはシステム設定ファイルからかけます。

iii はデータ作成用ファイルが作成したデータを保存するデータベースです。データ作成用ファイルは、システム設定ファイルとやり取りしながら、このファイルにデータを書き込みます。データベースファイルもシステム設定ファイルからパスワードをかけて保存します。

(注意！！) システム設定ファイルを介さない方法でのパスワード設定・変更は絶対にやめてください。 ファイルが開けずエラーが起こったり、システム全体が動かなくなったりすることがあります。

ivは「要録」「出席簿」「出席日数」「成績」「素点」などのデータを作成するファイル（エクセルをベースとしたアプリケーション）です。作成者1人1人が持ち、各々の担当分を作成します。作成されたデータは、システム設定ファイルを媒介にして、データベースファイルに書き込みます。

※データベースファイルは、データ作成用ファイルが書き込むファイルのことです。拡張子をxlsmにしているので、それが見分ける1つの基準になります。

※データベースファイルは、それを利用するデータ作成用ファイルと一緒に購入します。購入後の取扱説明書にて、指示された場所に設置します。

※本システムのファイルは「**1校に1つずつ購入するだけで人数分ご利用**」いただけます。ご購入いただいたファイルは、システム設定ファイルを利用して、データ作成者1人1人に配布することができます。（なお個人購入も可能です。）

## 2. システムの設置・構築の仕方

上記の4種類のファイルは、管理者側（i、ii、iii）とデータ作成者（担任など、iv）で分けて設定します。

### 設定の前に

本書では、次のように設定の方法を記載しています。

●【ゴシック文字】は必ず【 】内のゴシック文字の名前で設定してください。

●ただし、〇〇の部分は適切に変更してください。

2019年度の1年生は「2019年度入学生」、2年生は「2018年度入学生」、3年生は「2017年度入学生」です。

※ただし、ダウンロード後の設置・構築は、「コピー&ペースト」と「20〇〇の〇〇の変更」と、「各種データファイルの配置」だけで済むように準備しております。

次ページからの設置・構築の方法は、何もない状態から設置・構築する方法になります。

設置・構築の方法 ※以下の①～⑥の流れに沿ってフォルダを設置、ファイルを作成・配置してください。

- ① 管理者が設置場所を決め、フォルダ（名前は任意に決められる）を設置する。
- ② ①の設置フォルダ内に、【システム設定.xlsx】と、4つのフォルダ【クラスデータ】【生徒情報データ】【教員情報データ】【管理者用】を設置する。  
※この4つのフォルダを「基本フォルダ」と呼びます。  
※今後のデータ作成用ファイルのリリースで基本フォルダは増える可能性があります。  
（その後のリリース情報も注意してみるようにしてください。）
- ④ 【生徒情報データ】内には、【20〇〇年度入学生】のフォルダを3学年分設置する。
- ⑤ 【20〇〇年度入学生-基本台帳.xlsx】の中身を作成し、④で作成した【20〇〇年度入学生】フォルダ内に設置。さらに【20〇〇年度入学生】内には【作成データ】フォルダを作成する。
- ⑥ 【作成データ】フォルダ内に、データベースファイル（拡張子.xlsx）を入れる。

※データベースファイルは、データ作成用ファイルと一緒に購入または、すでに購入済みのものを利用します。設置場所は購入したデータ作成用ファイルの説明書の指示にしたがってください。

※次ページでは、2019年度の設置例として、図1（階層図）と図2（実際の設置例）を載せておきました。

図1 2019年度の設置図（階層図） 四角内はフォルダ名、下線は設置するファイル

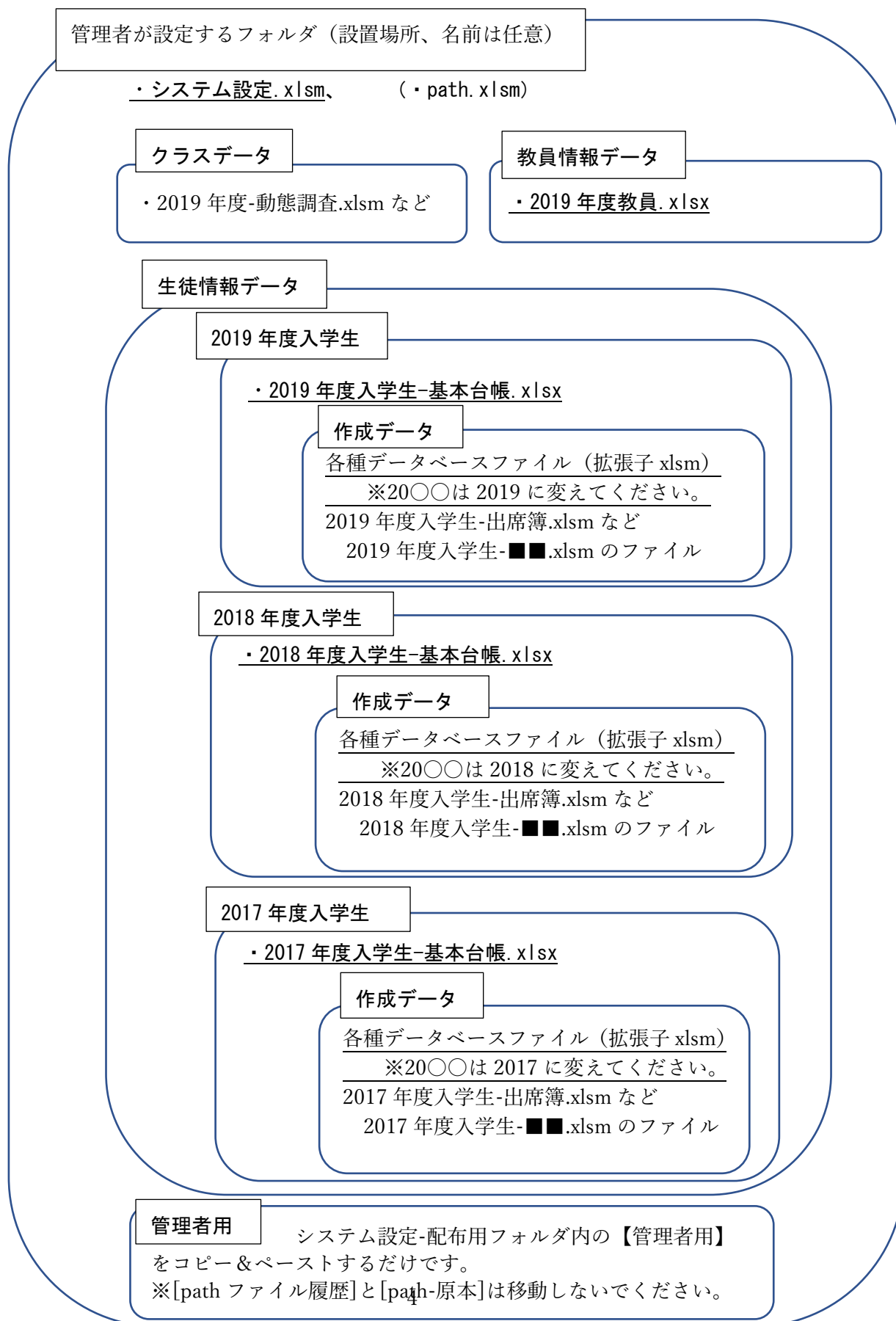
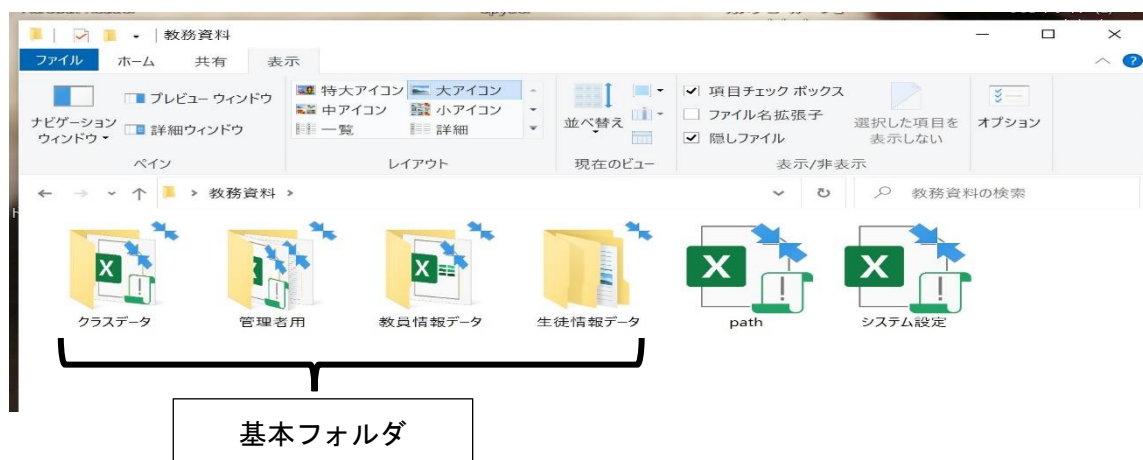


図2 パソコン上での実際の設置例

※「教務資料」というフォルダを作り、その中に作成した例です。

### 「教務資料」の内部

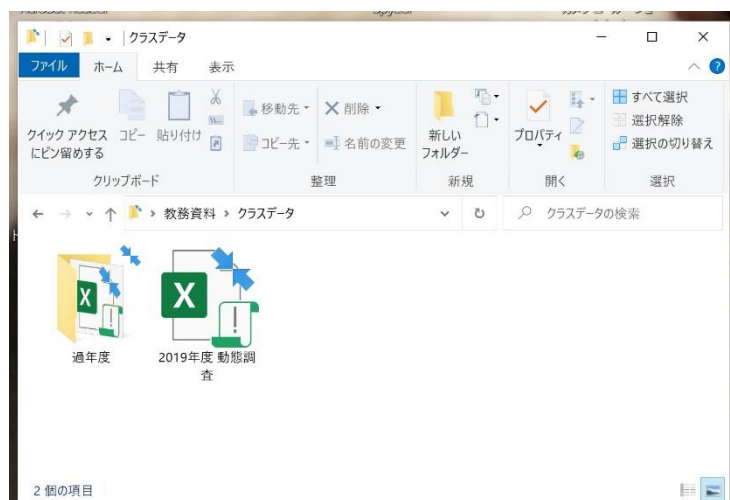


・基本フォルダのそれぞれ、【システム設定.xlsm】は削除不可。名前の変更も不可。

※path.xlsm は自動作成され、このフォルダに自動的に置かれます。

※path.xlsm はデータ作成者にメール等で、配布します。

### 基本フォルダ①：クラスデータ



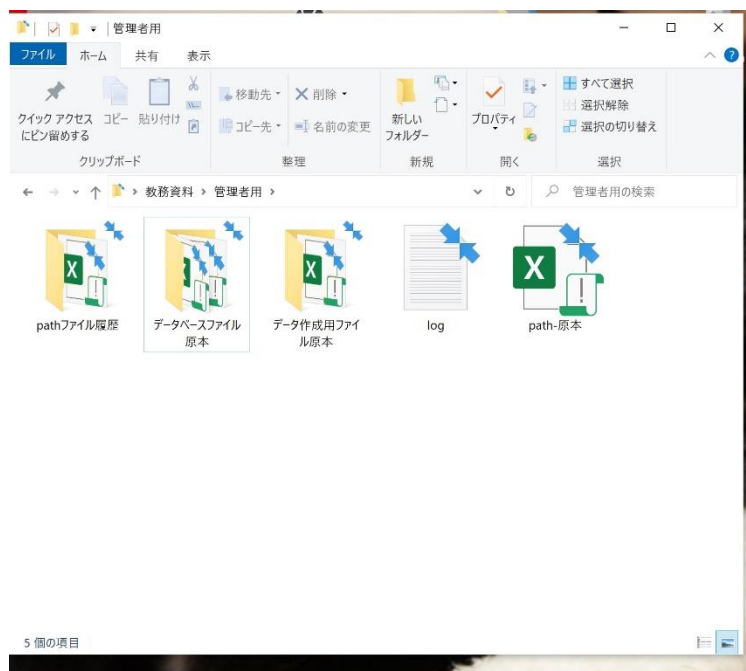
・クラスに関するデータベースファイルを置きます。

・例では動態調査のデータベースファイルが設置してあります。

（「動態調査」はクリタップ出席簿で利用するデータベースファイルの1つです。）

※フォルダ内は、データ作成用ファイルが書き込むデータベースファイルなど、置くべきものが置かれていれば、追加して設置しても構いません。（上では「過年度」というフォルダを個別に追加して、2018年度以前のものが保存されています。）

## 基本フォルダ②：管理者用



・管理者が利用するフォルダです。

・ダウンロードをコピー＆ペーストすると、左のようになります。

・「path ファイル履歴」と「path-原本」は削除、移動不可です。

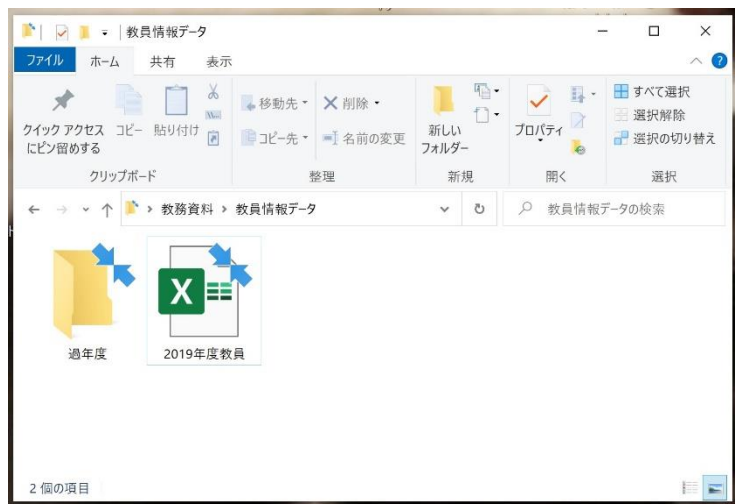
・「log.txt」は「システム設定.xlsx」を起動したログイン名とその日時、起動の方法、閉じたときの日時とどのシートを閲覧したかを記録します。

※「データベースファイル原本」はデータ作成用ファイルを購入するとついてくるデータベースファイルを保存しておくものです。新入生用のデータベースを作るなど、新たなデータベースファイルが必要になったときは、ここからコピーして作成してください。

※「データ作成用ファイル原本」は購入したデータ作成用ファイルを保存するフォルダです。ここからメールで添付して、先生方へデータ作成用ファイルを配布します。

（注意）最初の原本フォルダの中身は空です。別途データ作成用ファイルをご購入ください。

## 基本フォルダ③：教員情報データ

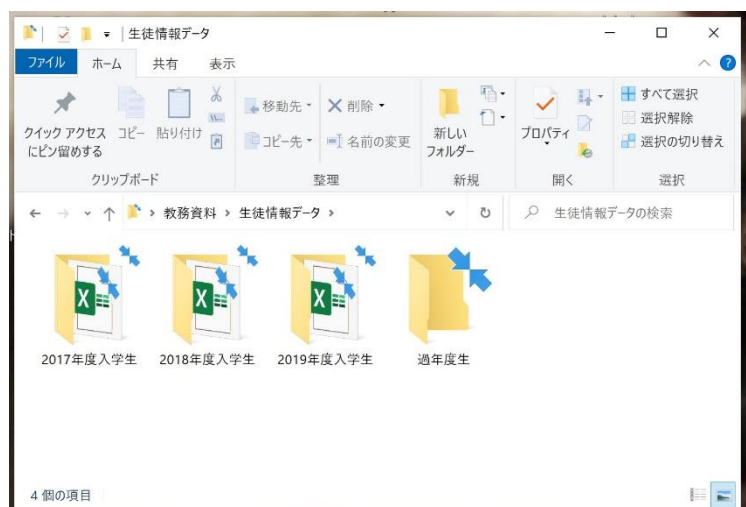


・教員の基本台帳

「20〇〇年度教員.xlsx」を置きます。

※ここでも過年度のフォルダを追加しました。本校では先生方の許可を得て、年度終了後、2年間保存することになっています。

## 基本フォルダ④：生徒情報データ

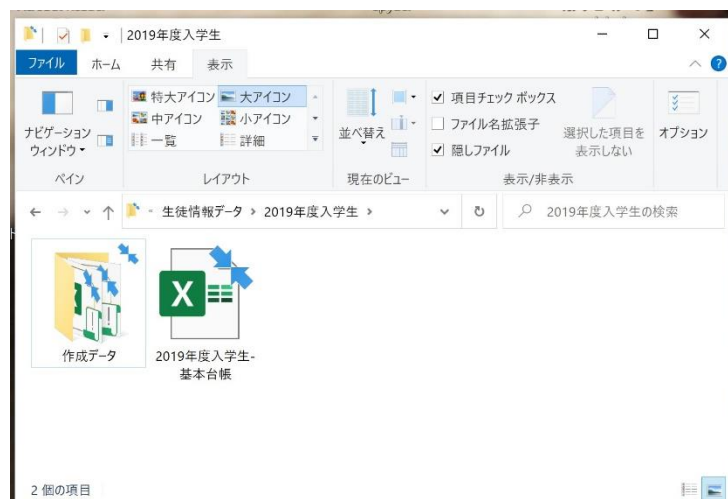


・在校中の1年生～3年生までのフォルダを「20〇〇入学生」という名前で設置します。

・在校生のデータベースファイルは、システム設定ファイルで管理され、データ作成用ファイルで利用しています。年度の書き換え以外、絶対に名前に変更しないでください。

※過年度生のデータベースファイルは、システムの管理から外れます。過年度生フォルダ内のファイルの名前の変更は可能です。

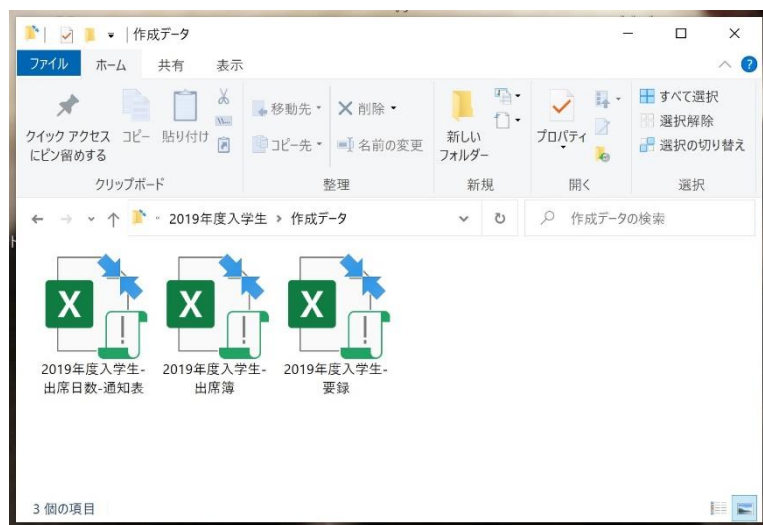
## ※「2019年度入学生」フォルダの内部



・「作成データ」フォルダを作成してください。  
データベースファイルをこのフォルダ内に設置していきます。

・「基本台帳」を作成して、この場所においてください。クラス名簿の作成や、データ作成用ファイルが入手する名簿データのもとになります。

※「作成データ」フォルダの内部



・データベースファイルを保存するフォルダです。

・データベースファイルのファイル名は「20〇〇年度入学生-■■■.xlsm」が基本です。

・ファイル名は、データ作成用ファイルで必要ですので、変更をしないでください。

※「要録」はデータ作成ファイル「要録作成」（要録-パスワードは 0000 の通信機能版）と「クリタップ出席簿」の両方が書き込むデータベースファイルです。

※「出席日数-通知表」「出席簿」は「クリタップ出席簿」が書き込むデータベースファイルです。

### 3. アンインストールについて

レジストリなど一切利用していません。アンインストールは、すべてのファイルを削除するだけで終了です。

システムの設置・構築については以上です。

何かありましたら、下記へメールをください。当方、教職をしながら開発を進めておりますので、すぐには返信できませんが、なにとぞよろしくお願いいたします。

macha 先生メールアドレス：macha9\_n[あっと]yahoo.co.jp

**次は、「マニュアル 02 システムの設定」にお進みください。**