

# トレーニング学習ナビゲーション

# 取り扱い説明書

Ver. 1.13

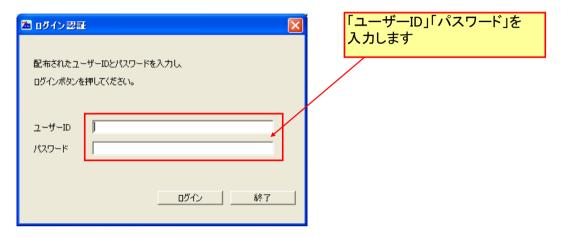


## 目次

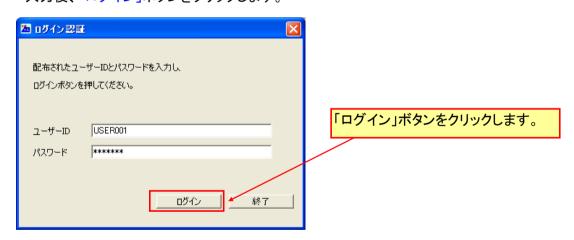
▲ L L 1 . 万学羽+ビビ_ ションのお動	
<ul><li>○トレーニング学習ナビゲーションの起動</li><li>1. ログイン認証を行います</li><li>2. ユーザー認証を行います</li><li>3. システムが起動します</li><li>4. メニュー画面が表示されます</li><li>5. バージョンアップ処理を行います</li><li>6. 教材のダウンロードを行います</li></ul>	 3 4 5 6 7 8
●業務の選択	 9
3. 定期試験教材作成:出題ページ範囲選択 4. 定期試験教材作成:問題レベル選択 ①定期試験「WeakPoint」抽出機能 ②定期試験「問題種別」抽出機能 5. 定期試験:問題番号指示	11 11 12 14
2. 生徒の新規登録	 33
●試験結果入力機能 1. 試験結果入力画面 2. 試験結果の登録 3. 誤答問題のWeakPoint印刷	 35 36 38
●生徒成績管理機能 1. 生徒成績管理画面 2. 生徒ごとの成績の検索・参照 3. WeakPoint再印刷	 40 40 41
<ul> <li>→メンテナンス業務</li> <li>1. 環境設定</li> <li>2. データ更新</li> <li>3. データ保守         <ul> <li>(1) データのバックアップ</li> <li>(2) データのリストア</li> <li>(3) 生徒の進級処理</li> <li>(4) 生徒成績情報のCSVファイルエクスポート</li> <li>(5) CSVファイルからの生徒情報一括登録</li> </ul> </li> <li>4. その他</li> </ul>	47 48 49 50 52 53
●システムの終了方法	 57

## ●トレーニング学習ナビゲーションの起動

- 1. ログイン認証を行います(トレナビサーバーへの接続が必要です)
  - ・パソコンを起動し、デスクトップ上のアイコンをクリックしてください。 または(スタート→全てのプログラム→トレナビ学習教材→トレナビ学習教材)
  - ・システムが起動し、以下のログイン認証ダイアログが表示されます。 ※ログイン認証は初回起動時のみです。初回以降はそのままユーザー認証に移ります。 (→2. ユーザー認証を行います P4)
  - 配布されたユーザーIDとパスワードを入力します。

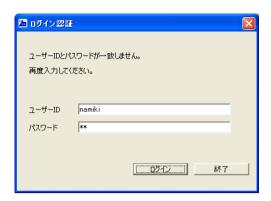


入力後、「ログイン」ボタンをクリックします。



入力が間違っていた場合、再度入力を促すダイアログが表示されます。





・初回認証時にトレナビサーバーへ接続できない場合、以下のダイアログが表示され、 システムが終了します。



#### 2. ユーザー認証を行います

- ・システム起動時にトレナビサーバーへ接続されている場合、ユーザー認証を行います。 この処理は自動で行われます。
- 契約有効期限が近い場合は、以下の確認ダイアログが表示されます。





- ※本システムはトレナビサーバーに接続しなくとも利用できますが、月に一度はサーバーに接続し、認証の更新を行ってください。(認証を受けない場合、利用できなくなります)
- 契約有効期限が終了した場合、以下のダイアログが表示されます。



・契約有効期限が終了している場合や、認証有効期限が更新されていない場合は、 以下のダイアログが表示され、システムを終了します。



- ・初回認証を行ったPC以外から起動した場合、以下のダイアログが表示され、システムが終了します。
- ※複数台のパソコンで本システムをご利用になる場合は、台数分のIDをご契約ください。



#### 3. システムが起動します

- ・起動中は以下のウィンドウが表示され、処理の状況を示すプログレスバーが進行します。
- ・トレナビサーバーに接続されている場合、最新の教材とお知らせ情報のダウンロードが 自動で行われます。



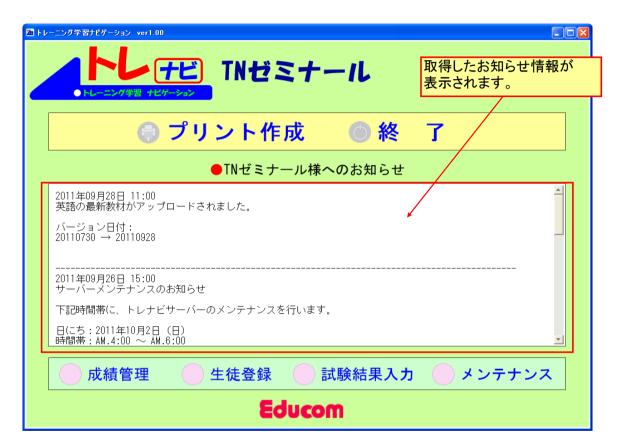
- ※初回起動時には、契約しているコースの教材を全てダウンロードするため、 非常に時間がかかることがあります。(→教材ダウンロード P8)
- ・システムを多重起動した場合、以下のダイアログが表示され、システムを終了します。



#### 4. メニュー画面が表示されます

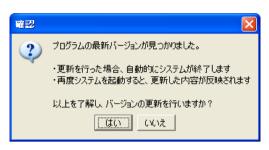
- ・正常に起動が完了すると、メニュー画面が表示され、操作可能になります。・最新のお知らせ情報がダウンロードされた場合は、以下の確認ダイアログが表示され、お知らせ情報が日付の新しい順に表示されます。





## 5. バージョンアップ処理を行います(トレナビサーバーへの接続が必要です)

・起動時、トレナビサーバーにシステムの最新バージョンがアップロードされていた場合、 バージョンアップ確認ダイアログが表示されます。バージョンアップを行う場合、「はい」を クリックします。



- ・ダイアログで「はい」を選択した場合、バージョンアップ処理が開始されます。
- ・バージョンアップ完了後、以下のダイアログが表示され、自動的にトレーニング学習 ナビゲーションが終了します。更新したバージョンを適用するには、再度トレーニング 学習ナビゲーションを起動してください。



・現在のシステムバージョンは、タイトルバーに表示されています。



- 6. 教材のダウンロードを行います(トレナビサーバーへの接続が必要です)
  - ※教材のダウンロード処理は、非常に時間がかかることがあります。また、 ダウンロード中は、他の操作が行えません。
  - ・起動時、トレナビサーバーに、ご契約されている教材の最新データがアップロードされていた場合、最新データをダウンロードするかの、確認のダイアログが表示されます。

特に、初回起動時は、以下のダイアログが表示されます。



初回起動時における、教材のダウンロード処理は、数十分~数時間かかります。 (ご契約コース内容、お使いのパソコンのネットワーク環境にもよります)

「はい」を押すと、教材のダウンロードが行われます。 ここで「いいえ」を押しても、後で教材を個別にダウンロードすることができます。 (→メンテナンス業務・データ更新 P44)

・2回目以降の起動で、最新の教材データがトレナビサーバ上にあった場合は 以下の確認ダイアログが表示されます。



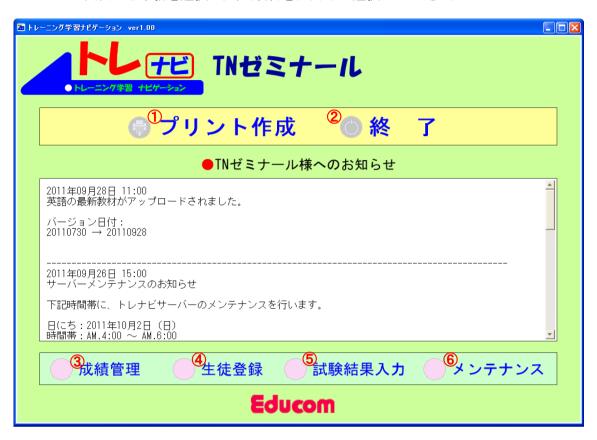
「はい」を押すと、教材のダウンロードが行われます。

・教材データダウンロード中は、起動中画面の下に、より詳細な進行状況が表示されます。



## ▶業務の選択

・メニュー画面から業務を選択します(項目をクリックで選択してください)



業務内容を以下の内容から選択します。

①:プリント作成 定期試験・習熟学習のプリント作成を行います。 ②:終了 ③:成績管理 システムを終了します。 生徒ごとの成績・WeakPointを参照します。 ④:生徒登録 生徒情報の登録・編集・削除を行います。 ⑤:試験結果入力 \*\*\* 生徒が受験した試験の成績情報を登録します。 ⑥:メンテナンス ... システムの設定、バックアップなどを行います。

※業務選択後、各業務画面下部のボタンからも業務を選択することができます。 (選択中の業務のボタンは押せなくなっています) ※「メニューに戻る」ボタンを押すことで、上記のメニュー画面に戻ります。



## ●プリント作成機能

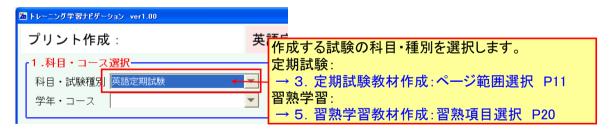
#### 1. プリント作成画面

·「プリント作成」を選択すると、以下のプリント作成画面に切り替わります。



### 2. 科目・コースの選択

「科目・試験種別」コンボボックスより、試験科目と種別(定期試験、習熟学習)を選択します。



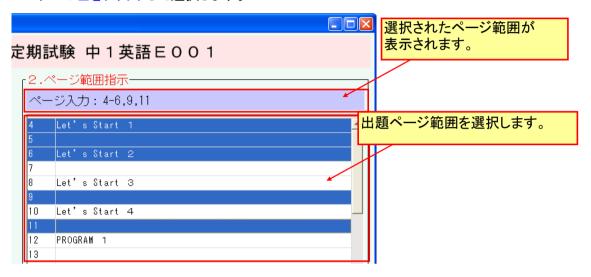
•「学年・コース」コンボボックスより、教科書の学年とコースを選択します。契約した教科書のみ選択可能です。 (※A、Cなどのコースコードは教科書対応表でご確認ください)



- ・選択が完了すると、出題ページ範囲選択テーブルに指定した教科書の目次が表示されます。
- ※前回作業時に作成PDFの保存を行った場合、その試験と同じ科目・コースが自動的に 選択された状態になります。(→試験情報の保存 P26)

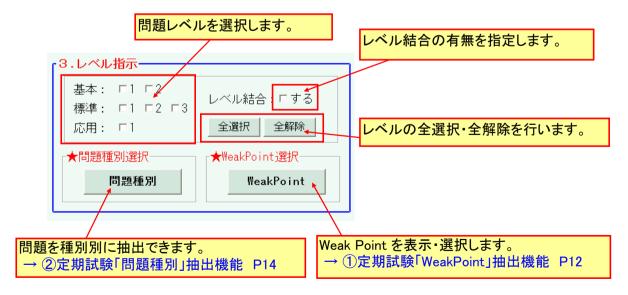
#### 3. 定期試験教材作成:ページ範囲選択

- ・問題を出題する教科書ページ範囲を選択します。
- ・範囲選択を行う場合は、マウスの左をクリックしながら下にずらす、またはCtrlキーを押しながらマウスの左をクリックして選択します。



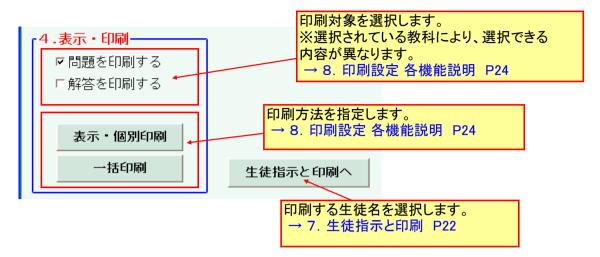
#### 4. 定期試験教材作成:問題レベル選択

- ・作成する試験の問題レベルを選択します。選択できるレベルは教科ごとに異なります。 (※習熟学習の場合、レベルの選択は行いません)
- 複数のレベルを選択した場合、選択した分の試験が作成されます。
- •「レベル結合」チェックボックスを選択すると、選択されているレベルをまとめて1つの 試験を作成します。



※レベルを選択すると、「問題種別」ボタン・「WeakPoint」ボタンはクリックできなくなります。

・レベルを選択すると、表示・印刷が可能になります。



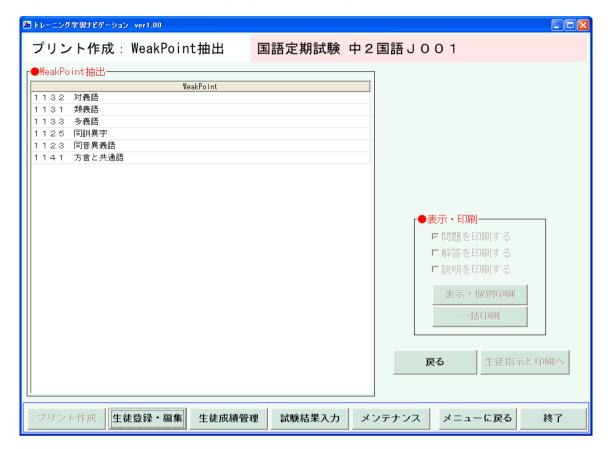
#### ①定期試験「WeakPoint」抽出機能

・レベル選択時に「WeakPoint」選択ボタンをクリックします。 (※習熟学習が指定されている場合は選択できません)

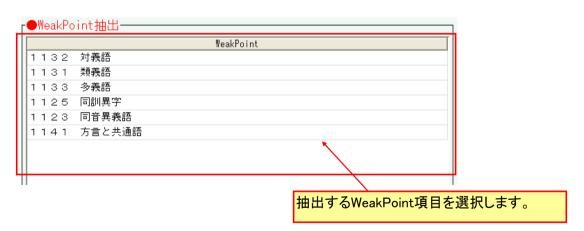


「WeakPoint」選択ボタンをクリックします。 ※習熟学習の場合は押せません

- ・WeakPoint抽出画面に切り替わります。前画面で指定したページ範囲の「WeakPoint」が 表示されます。(例:国語の場合)
  ・指定したページ範囲にWeakPoint問題が存在しない場合、何も表示されません。

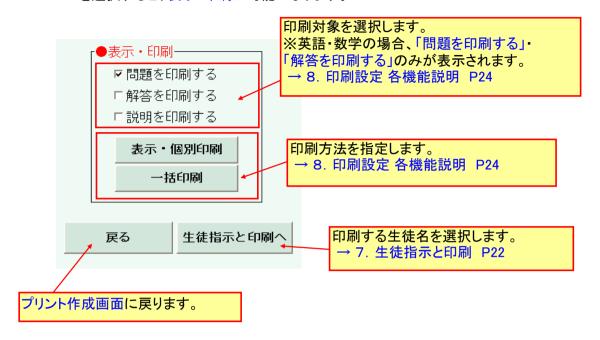


•WeakPoint一覧より、抽出するWeakPoint項目を選択します。選択方法はページ範囲選択と 同様です。



※英語・数学の場合、選択したページ範囲の習熟学習項目が表示されます。

•WeakPointを選択すると、表示・印刷が可能になります。



## ②定期試験「問題種別」抽出機能

・レベル選択時に「問題種別」選択ボタンをクリックします。



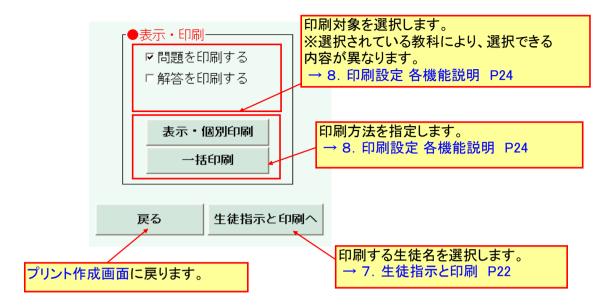
•問題種別抽出画面に切り替わります。前画面で指定した教科の「問題種別」が表示されます。 (例:英語の場合)



・問題種別一覧より、抽出する<mark>問題の種別</mark>を選択します。選択方法はページ範囲選択と 同様です。

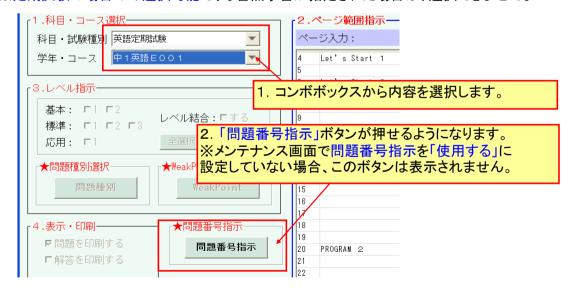


- ・問題種別を選択すると、表示・印刷が可能になります。・前の画面で指定したページ範囲内から、選択した問題種別の問題が抽出されます。

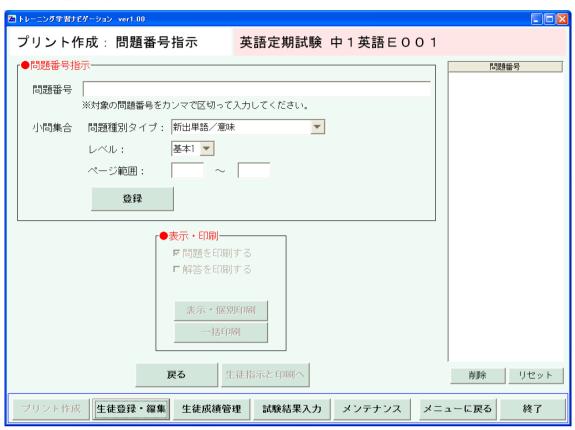


#### 5. 定期試験:問題番号指示

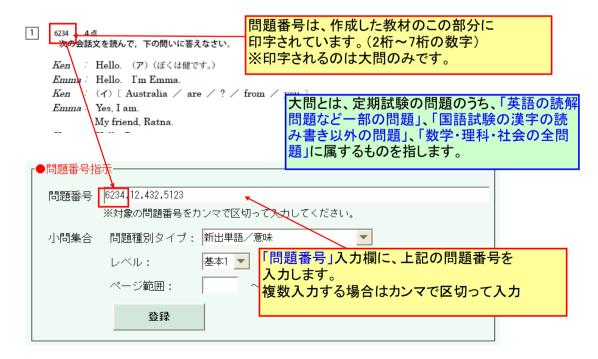
- ※この機能は、メンテナンス業務にて「問題番号指示の使用設定」を「使用する」に設定している場合のみ使用可能です。(→メンテナンス業務 P43)
- ※インストール直後の状態では「使用しない」に設定されています。
- ・科目と試験種別、および学年とコースを選択すると、「問題番号指示」ボタンが選択可能に なります。
- ※定期試験の場合のみ選択可能です。習熟学習が指定された場合は、選択できません。



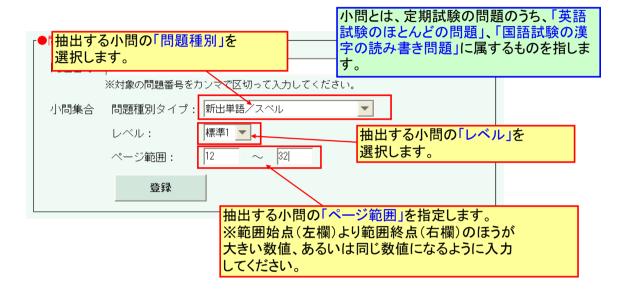
•「問題番号指示」ボタンをクリックすると、問題番号指示画面に切り替わります。 (例:英語の場合)



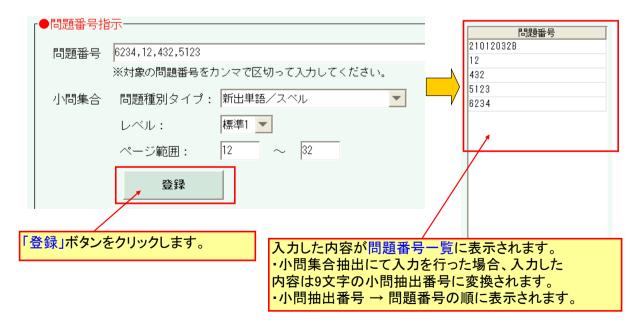
- •「問題番号」入力欄に、抽出したい問題の<mark>問題番号</mark>を入力します。複数入力する場合は、 1つずつカンマで区切ってください。
- ※問題番号は作成した定期試験教材の大問にのみ、自動的に印字されます。 (以下に例を示します)



- ・小問を抽出したい場合は、「小問集合」入力欄に抽出する小問の情報を指定します。
- ※試験科目に数学・理科・社会が指定されていた場合、入力を行うことができません。 (該当科目に小問が存在しないため)
- 「問題種別タイプ」選択コンボボックスより、抽出する小問の問題種別を選択します。
- 「レベル」選択コンボボックスより、抽出する小問のレベルを選択します。
- ·「ページ範囲」入力欄に、抽出する教科書のページ範囲(始点~終点)を入力します。
- 1ページからのみ抽出したい場合は、同じページ番号を入力してください。
- ※ページ範囲入力欄に入力がない場合、小問集合抽出は行われません。



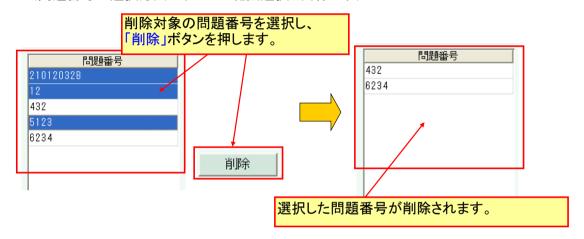
- 「登録」ボタンを押すと、入力されている問題番号の情報が、画面右側の問題番号一覧に 表示されます。
- ※小問集合抽出にて入力された内容は、9文字の小問抽出番号に変換されます。
- ※小問集合抽出と問題番号の入力を同時に行った場合、小問抽出番号が先にくるように 自動で並べ替えられます。 ※問題番号入力欄に直接、小問抽出番号を入力することもできます。



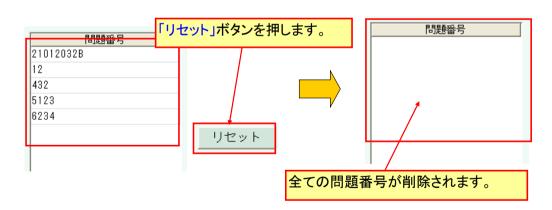
•「問題番号」入力欄に間違った問題番号が入力された場合、以下のダイアログが表示され、 該当の問題番号は登録されません。



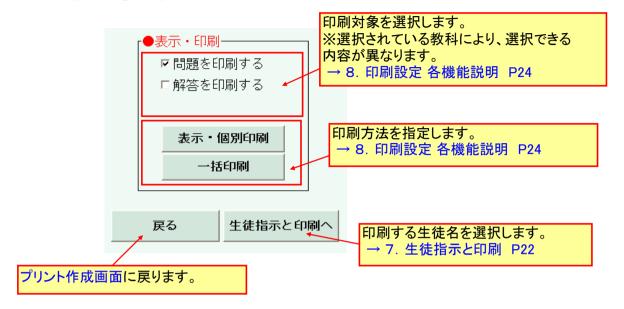
・登録した問題番号を個別に削除する場合、問題番号一覧下部の「削除」ボタンを使用します。 削除したい問題番号を選択し、「削除」ボタンを押してください。 (問題番号の選択方法は、ページ範囲選択と同様です)



・登録した問題番号を全削除する場合は、問題番号一覧下部の「リセット」ボタンを使用します。

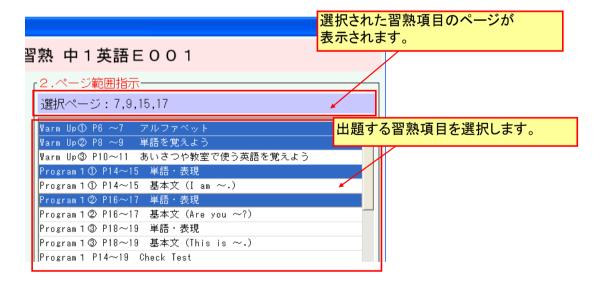


- ・問題番号を1つ以上登録すると、表示・印刷が可能になります。
- ・登録した小問抽出番号、及び問題番号の問題を抽出し、教材を作成します。 ※問題番号指示からプリント作成を行った場合、前の画面で指定した「ページ範囲」や「出題レベル」は無視されます。

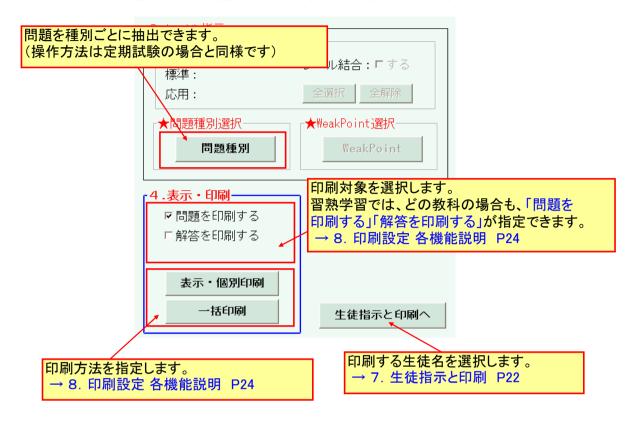


#### 6. 習熟学習教材作成:習熟項目選択

- 問題を出題する<mark>習熟学習項目</mark>を選択します。
- ・範囲選択を行う場合は、マウスの左をクリックしながら下にずらす、またはCtrlキーを押しながら マウスの左をクリックして選択します。



・習熟項目を選択すると、問題種別抽出と表示・印刷が可能になります。 ※習熟学習の場合、レベル選択・WeakPoint抽出・問題番号指示が使用できません。

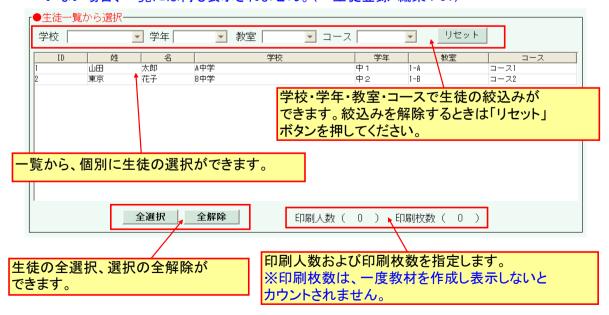


#### 7. 生徒指示と印刷

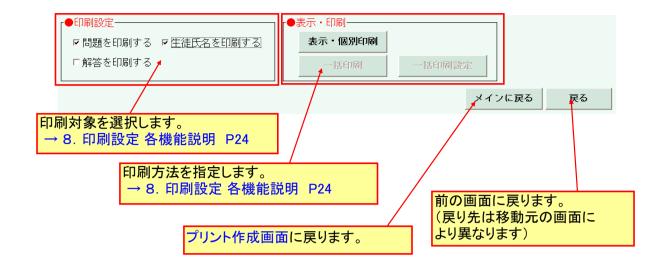
・プリント作成各画面から「生徒指示と印刷へ」ボタンをクリックすると、生徒指示と印刷画面に 切り替わります。



- ・作成したプリントに印刷する生徒氏名を選択します。生徒一覧より、氏名を印刷したい生徒を
- 選択してください。 ※生徒一覧には、「生徒登録・編集」機能で登録した生徒が表示されます。生徒が登録されていない場合、一覧には何も表示されません。(→生徒登録・編集 P31)



・生徒氏名を選択後、印刷設定を行います。



#### ※プリント作成時、以下のようなエラーが出ることがあります。

### (選択した出題ページ範囲に問題が存在しない場合)

選択したページの中に抽出できる問題がありません。出題ページ範囲を広げるか、別のページに変更してください。



#### (作成されるプリント枚数が多すぎる場合)

作成されるプリントの枚数が多すぎるため、動作環境のPCに影響が出る可能性があります。ページ範囲やレベル数を減らしてください。

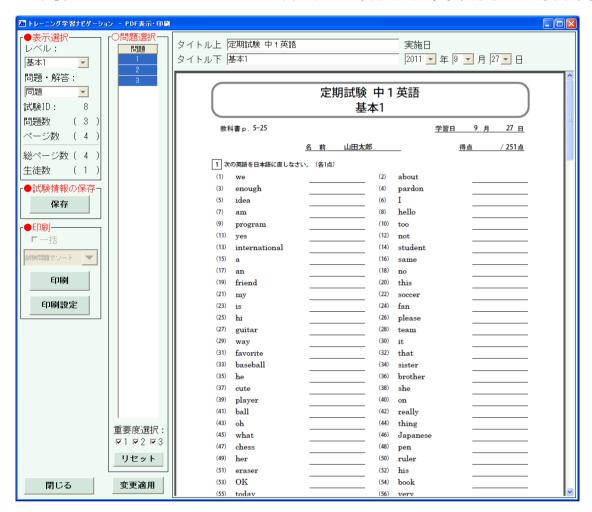


#### 8. 印刷設定 各機能説明

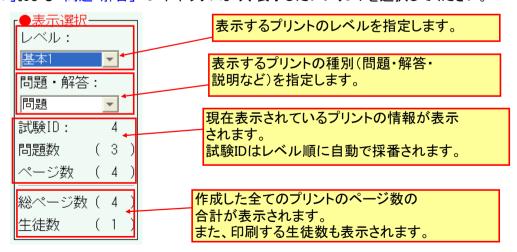
- ①: 問題を印刷する チェックボックス ・・・ 問題を印刷します。 問題の本文を印刷します。解答のみを印刷するような場合は、このチェックボックスを Off にしてください。
- ②: 解答を印刷する チェックボックス ・・・ 解答を印刷します。 問題の解答を印刷します。問題のみを印刷するような場合は、このチェックボックスを Off にしてください。数学のプリントの場合、このチェックボックスは「詳解を印刷する」に 変わります。
- ③: 答えのみを印刷する チェックボックス ・・・ 答えのみの解答を印刷します。 数学のプリントでのみ表示されます。詳細な解説を含まない、答えのみの解答を印刷します。
- ④: 説明を印刷する チェックボックス ・・・ WeakPointの説明を印刷します。 英語・数学以外のWeakPoint教材を作成する場合のみ表示されます。 WeakPoint項目の 説明を印刷します。「問題を印刷する」チェックボックスと同時にOnにした場合、「問題/説明」 として1つの教材にまとめられます。
- ⑤: 生徒氏名を印刷する チェックボックス ・・・ 生徒の氏名をプリントに印刷します。 プリントに画面上部で選択した生徒の氏名などを印刷します。このチェックボックスをOn に した場合、選択した生徒の数だけプリントが印刷されることに注意してください。生徒を 選択したとき、このチェックボックスは自動的にOn になります。また、生徒の成績を管理する 場合、このチェックボックスは必ずOn にしてください。
- ⑥:表示・個別印刷 ボタン ・・・ 問題を画面に表示します。 印刷する場合は、問題表示画面から指示します。印刷する問題を選択することもできます。 P24以降を参照してください。
- ⑦: 一括印刷 ボタン ・・・ 指定したプリントを一括印刷します。 指定された内容で、直接プリンタに問題を印刷します。ただし、「生徒氏名を印刷する」の チェックボックスがOn の場合、この機能は使えません。
- ⑧: 一括印刷設定 ボタン ・・・ 印刷の前に各種の設定を行うことが出来ます。 指定された内容で、直接プリンタに問題を印刷します。印刷する前にプリンタに対する設定を 行うことができます。設定内容の詳細はP27を参照してください。この機能も「生徒氏名を印刷 する」のチェックボックスがOn の場合、使うことができません。
- ※問題表示・印刷はAdobe Reader で行います。
  - ※PC電源を入れ初めて問題表示をする場合「Adobe Reader」が立ち上がるまでの間、 少し時間がかかります。一度立ち上がれば早く表示するようになります。

#### 9. 問題表示・印刷

- ・「表示・個別印刷」ボタンをクリックすると、プリントが作成され、以下の問題表示画面が 表示されます。
- ※プリントの作成中は、画面を操作することができません。
- ※お使いのAdobeReaderのバージョンにより、プリントの表示形式が多少異なることがあります。



- 「表示選択」エリアにて、表示されているプリントを変更できます。
- 「レベル」および「問題・解答」コンボボックスより、表示したいプリントを選択してください。



- 「保存」ボタンにて、プリントを試験のレベルごとに保存できます。
- ※「試験結果登録」・「成績管理機能」を使用する場合、必ずこの処理が必要になります。 保存されていないプリントは、成績管理を行うことができません。 ※生徒が選択されていない場合、保存は行えません。(保存ボタンが押せなくなります)
- 保存したいプリントを選択し、「保存」ボタンをクリックすると、以下の確認ダイアログが 表示されます。「はい」をクリックすると、プリントの情報が保存されます。 ※一度保存したプリントを再度保存する場合、既に保存した情報が上書きされます。

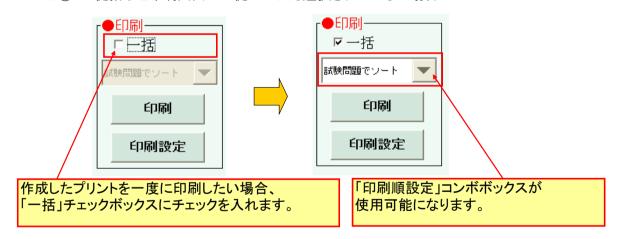




保存したいプリントを選択後、 保存ボタンをクリックします。

確認ダイアログにて「はい」をクリックすると、 プリントの情報が保存されます。

- 「一括」チェックボックスにて、全ての試験を印刷するよう指定できます。
- ・このチェックボックスをOn にすると、全ての問題および(解答の印刷を指定した場合)解答を 一括して印刷します。このチェックボックスは、印刷するプリントが一つだけの場合は 選択できません。
- ・このチェックボックスをOn にすると、下の「印刷順設定」コンボボックスが選択可能になります。 ただし、以下の場合は印刷順設定コンボボックスが無効になります。
  - ※①:生徒指示と印刷画面で「生徒氏名を印刷する」が On になっていない場合
  - ※②: 生徒指示と印刷画面で生徒が一人も選択されていない場合



- ・この「印刷順設定」コンボボックスでは以下の印刷順が指定できます。インストールした直後の 初期値は「試験→生徒の順で印刷」ですが、これは「メンテナンス業務」の「印刷設定情報」で 変更できます。(→メンテナンス業務 P42)
  - (1)「試験→生徒の順で印刷」 試験(レベル)毎にまとめて印刷します。
  - (2)「生徒→試験の順で印刷(解答は一部のみ)」 生徒毎にまとめて印刷します。解答は一部のみ印刷されます。
  - (3)「生徒→試験の順で印刷(解答を全てに添付)」 生徒毎にまとめて印刷します。解答は全ての試験に続けて印刷されます。
  - ※次ページに具体的な例を挙げます。

- 例: 定期試験で「基本1」「標準1」の2レベルを指定。生徒指示と印刷画面で「解答を印刷」 チェックボックスをOn にして、「生徒1」「生徒2」「生徒3」を選択した場合、以下の順番で 印刷されます。
  - (1)「試験→生徒の順で印刷」
    - ① 基本1:生徒1
    - ② 基本1の解答
    - ③ 基本1:生徒2
    - ④ 基本1の解答
    - ⑤ 基本1:生徒3
    - ⑥ 基本1の解答 ⑦ 標準1:生徒1
    - ⑧ 以下、標準1で②~⑦と同じ
  - (2)「生徒→試験の順で印刷(解答は一部のみ)」
    - ① 基本1:生徒1
    - ② 標準1:生徒1
    - ③ 基本1:生徒2
    - ④ 標準1:生徒2
    - ⑤ 基本1:生徒3
    - ⑥ 標準1:生徒3
    - ⑦ 基本1の解答
    - ⑧標準1の解答
  - (3)「生徒→試験の順で印刷(解答を全てに添付)」
    - ① 基本1:生徒1
    - ② 基本1の解答
    - ③ 標準1:生徒1
    - ④ 標準1の解答
    - ⑤ 基本1:生徒2
    - ⑥ 基本1の解答
    - ⑦ 標準1:生徒2
    - ⑧標準1の解答
    - 9 以下、生徒3で5~8と同じ

注意事項:印刷設定画面で「解答を印刷する」(数学の場合)「答えのみを印刷する」 を指定しなければ、印刷順指定リストボックスで「生徒→試験の順で印刷 (解答は一部のみ)」や「生徒→試験の順で印刷(解答を全てに添付)」を 指定しても解答は印刷されません。ご注意ください。

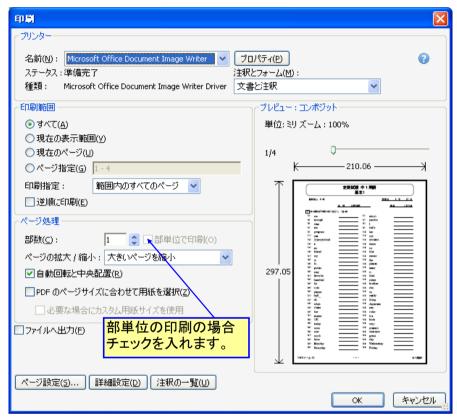
- 「印刷」ボタンで、指定したプリントを1セット一括印刷します。
- 「印刷設定」ボタンで、印刷前に印刷方法の設定をすることができます。

※「プリンタ・プロパティ」で印刷の設定をし、印刷します。

設定方法(例)



下記画面で印刷設定をします。 (プリンタにより表示は異なります)



※「Adobe Reader」取り扱い方法は、Adobe Reader のヘルプで確認してください。

※印刷時の出力用紙のサイズ変更は、上記「印刷設定」でのプリンターの「プロパティ画面」で 出力用紙サイズを変更することで可能です。(自動的に拡大あるいは縮小されます。)

- 「問題選択」から、印刷する問題数を調整することができます。
- ※「習熟学習」「WeakPoint」の試験の場合、項目ごとの印刷となるため、問題選択は行えません。

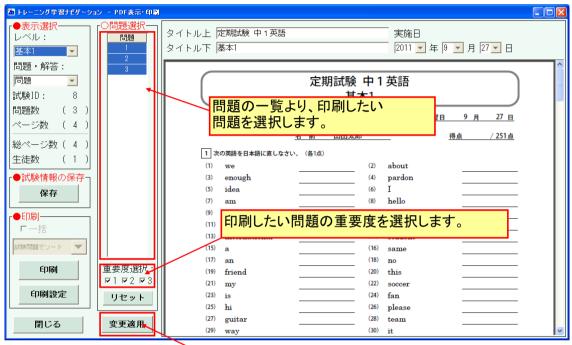
#### (問題一覧から選択する方法での問題選択)

「問題」に表示されている番号のうち、印刷したい問題をCtrl キーを押しながらクリックします。 次に「変更適用」ボタンを押します。問題が選択され表示されます。

#### (重要度から選択する方法での問題選択)

「重要度選択」チェックボックスの中から、重要度(1~3)を選択します(複数選択可)。 次に「変更適用」ボタンを押します。問題が選択され表示されます。

※選択された問題の中に、指定の重要度の問題が存在しない場合、問題は表示されません。



「変更適用」ボタンをクリックすることで、 指定された問題のみがプリント上に 抽出・表示されます。

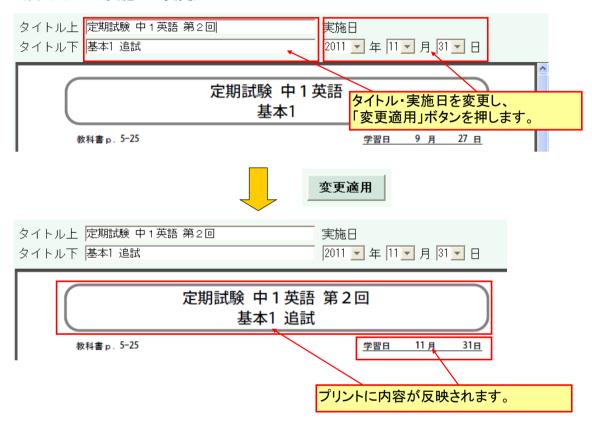
#### ※問題選択機能は、習熟・WeakPoint教材作成を行う場合は使用できません。

•「リセット」ボタンを押すことで、問題の選択状態を初期化し、プリント上に全ての問題が 再表示されます。

注意事項:生徒ごとの印刷の場合、プリンタを両面印刷・割り振り印刷などに設定している場合は、メンテナンス画面の「両面印刷設定」の設定をしてください。 (P43)

- ・プリントのタイトルを変更する場合、「タイトル上」入力欄・「タイトル下」入力欄を使用します。
- ・各欄に新しいタイトルを入力し、「変更適用」ボタンを押すことで、プリントに新しいタイトルが 反映されます。
- 試験の実施日は、タイトル入力欄右側のコンボボックスから変更します。年・月・日を選択し、 「変更適用」ボタンを押すことで、プリントに新しい実施日が反映されます。 ※実施日のうち、年・月・日のいずれかを空白に設定した場合、実施日は登録されません。
- ※指定したタイトルと実施日は、現在選択されている試験に反映されます。複数の試験の タイトル・実施日を変更する場合、試験ごとに指定し、変更適用を行ってください。

#### (例:タイトルと実施日の変更)



- ・問題表示画面を終了する場合は、画面左下の「閉じる」ボタンをクリックするか、画面右上の ×ボタンをクリックします。
- ※情報を保存していない試験がある場合、そのまま閉じてしまうと情報が保存されないので 注意してください。

#### ■プリント印刷時の用紙サイズ設定方法

標準以外の用紙サイズをプリンタの設定であらかじめ決定する方法を記載します。 (windows8.1を例に示す。)

1. プリンタの初期設定を行う。

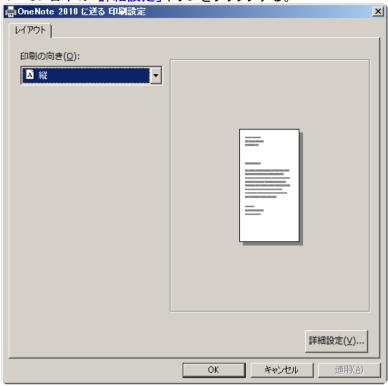
1-1. コントロールパネル→「デバイスとプリンター」をクリックする。



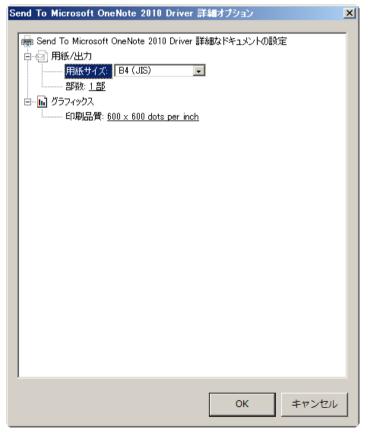
1-2. 使用するプリンターを右クリックし、「印刷設定」をクリックする。



1-3. 右下の「詳細設定」ボタンをクリックする。



1-4. 「用紙/出力」項目内の「用紙サイズ」で、印刷したい用紙サイズを指定する。 指定したら、「OK」ボタンをクリックし、画面を閉じる。(以降、印刷設定を完了させる)



## ●生徒登録 編集機能

#### 1. 生徒登録 編集画面

「生徒登録」を選択すると、以下の生徒登録・編集画面に切り替わります。



※インストール直後の状態では、生徒が登録されていないため、一覧には何も表示されません。

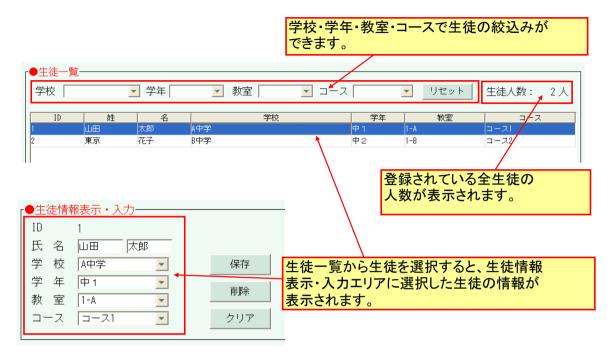
#### 2. 生徒の新規登録

- ・新規に生徒を登録する場合、「生徒情報表示・入力」エリアが<u>クリアされている状態</u>(IDが表示されていない状態)で、各情報を入力します。既に登録された内容は、コンボボックスから選択できます。
- •「保存」ボタンをクリックすると、入力した内容が登録されます。(IDは自動的に割り振られます)
- ※氏名の入力は必須です。どちらか一方でも入力されていない場合、登録できません。
  ※「学年」コンボボックスは、キーボード入力が行えません。



#### 3. 生徒情報の編集・削除

・既に登録済みの生徒の情報を編集・削除する場合、生徒一覧から編集対象の生徒を選択します。操作方法は「生徒指示と印刷」画面の生徒選択と同様です。



- 各情報を入力し、「保存」ボタンを押すことで、生徒の情報が上書きされます。
- ・選択した生徒の情報を削除する場合は、「削除」ボタンを押します。確認ダイアログで「はい」を選択すると、生徒の情報が削除されます。
- ※一度削除した生徒情報は元に戻せませんので注意してください。
- ※生徒情報の保存や削除を行うと、生徒一覧の絞込み状態が解除されます。
- ・生徒選択中に「クリア」ボタンを押すと、入力エリアが初期化され、新規登録が可能になります。

## ●試験結果入力機能

## 1. 試験結果入力画面

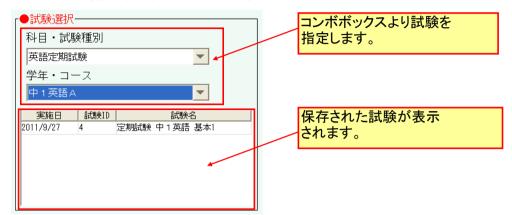
·「試験結果入力」を選択すると、以下の**試験結果入力画面**に切り替わります。



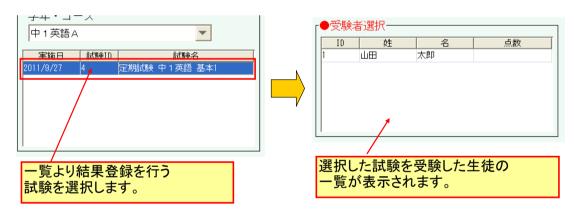
※試験結果入力機能を使用する場合、「生徒名」を入れてプリント作成し、そのプリントを 「保存」しておきます。

#### 2. 試験結果の登録

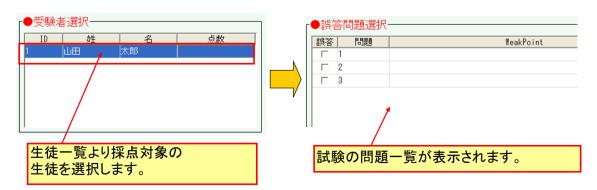
- ・試験結果を登録する試験を選択します。「科目・試験種別」コンボボックスより対象試験の科目、 「学年・コース」コンボボックスより試験の学年と教科書のコースを選択してください。 ※「学年・コース」コンボボックスには、契約している教科書のコースのみ表示されます。
- ※「習熟学習」・「WeakPoint」の試験は、点数が存在しないため、採点が行えません。
- ・保存された試験の一覧が表示されます。指定した科目と学年・コースに属する試験が保存 されていない場合、何も表示されません。



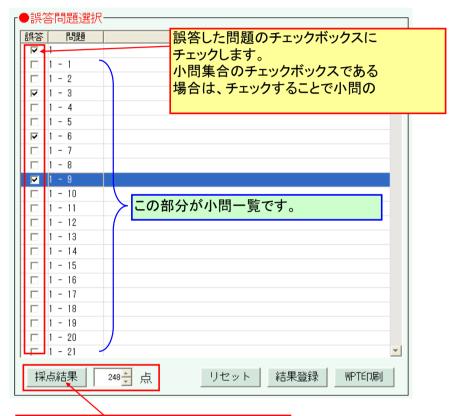
・表示された試験の中から、結果登録を行う試験を選択します。選択すると、「受験者選択」 エリアに該当試験を受験した生徒の一覧(プリント作成時に選択した生徒)が表示されます。



・表示された生徒の中から、採点対象の生徒を選択します。選択すると、「誤答問題選択」 エリアに<mark>試験の問題一覧</mark>が表示されます。また、「採点結果」ボタン・「リセット」ボタン・ 「結果登録」ボタン・「WPT印刷」ボタンがクリック可能になります。



- ・問題一覧より、<mark>誤答した問題のチェックボックスをクリック</mark>します。対象が小問集合(英語試験の 読解以外の問題、国語試験の漢字読み書き問題)に属する場合、チェックボックスをクリック することで更に小問の一覧が表示されます。
- ※小問集合の場合、表示された小問一覧(1-1、2-3など)のチェックボックスにチェックをしない限り、誤答問題としてカウントされませんので注意してください。
- •「採点結果」ボタンを押すことで、「試験の総合計点 誤答した問題の合計得点」が 得点入力欄に表示されます。(誤答チェックボックスが1つもチェックされていない場合は 満点が表示されます)
- ※得点を自分で入力する場合は、得点入力欄右側の上下ボタンで加減算を行うか、キーボードから数値を入力してください。(0点以下、あるいは総合計点以上になる入力は行えません)

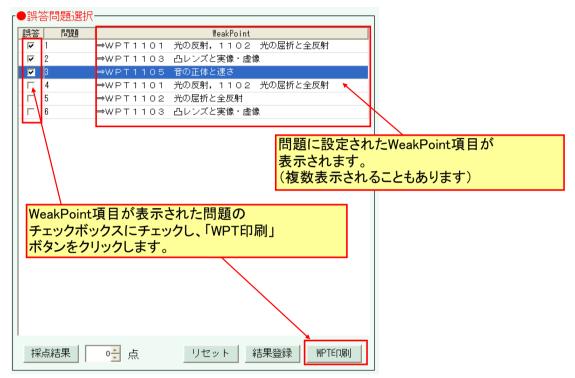


「採点結果」ボタンをクリックすると、 試験の得点が算出されます。 ※初期値は0が設定されています。

- ・「リセット」ボタンを押すと、誤答チェックボックスのチェックが全て解除され、小問の一覧が全て非表示に戻ります。(小問一覧が表示されていた場合のみ)
- 「結果登録」ボタンを押すことで、試験の誤答情報および採点結果がデータベースに保存されます。保存された情報は、生徒成績管理画面から参照することができます。
   (→生徒成績管理 P38)
- ※結果登録を行うと、問題一覧のチェック状態がリセットされた状態になります。
- ・WeakPoint問題が設定された問題の誤答チェックボックスにチェックした場合、「WPT印刷」 ボタンを押すことで対象のWeakPoint教材を印刷することができます。 (→3. 誤答問題のWeakPoint印刷 P36)

## 3. 誤答問題のWeakPoint印刷

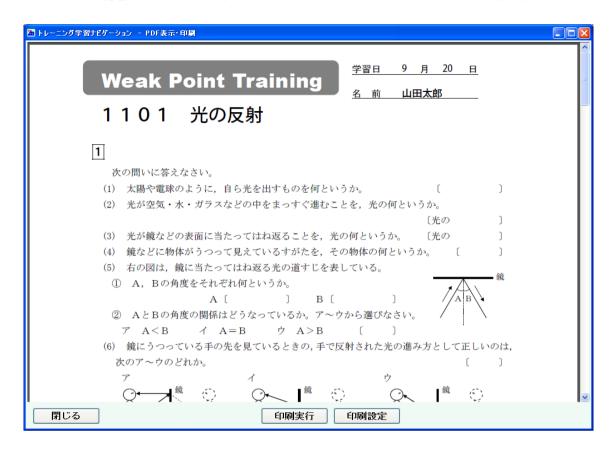
- ・試験の問題にWeakPoint問題が設定されていた場合、問題一覧に対象のWeakPoint項目が表示されます。(例:理科の場合)
- ※英語・数学の場合は習熟学習項目が表示されます。
- ・WeakPoint項目が表示されている問題の誤答チェックボックスにチェックし、「WPT印刷」ボタンを押すことで、対象のWeakPoint教材を表示・印刷することができます。
- ※「WPT印刷」ボタンをクリックし、WeakPoint教材の表示を行うと、同時に試験の採点結果も データベースに保存されます。



※WeakPoint項目が設定された問題の誤答チェックボックスにチェックがされていない場合は、 以下のダイアログが表示され、WeakPoint印刷を行うことができません。



「WPT印刷」を実行すると、対象のWeakPoint教材のプリントが表示され、印刷可能になります。



- 「印刷実行」ボタンで、表示されているWeakPoint教材を一括印刷します。
- 「印刷設定」ボタンで、印刷前に印刷方法の設定をすることができます。
- 「閉じる」ボタンで、プリント表示画面を閉じます。
- ※「閉じる」「印刷実行」「印刷設定」の各ボタンの機能は、プリント作成機能の問題表示画面の「閉じる」「印刷」「印刷設定」の各ボタンの機能と同じです。P25を参照してください。

# ●生徒成績管理機能

## 1. 生徒成績管理画面

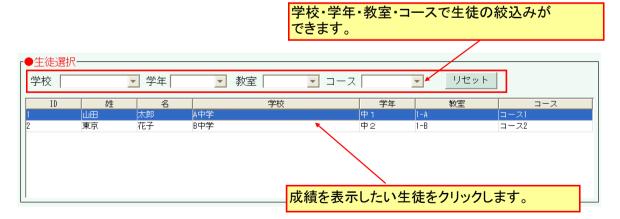
「成績管理」を選択すると、以下の生徒成績管理画面に切り替わります。



※成績管理機能を使用する場合は、試験結果入力にて試験の採点・保存を行ってください。

## 2. 生徒ごとの成績の検索・参照

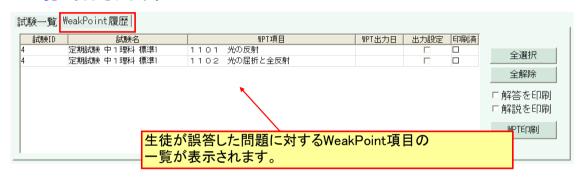
・生徒一覧より、成績を検索・参照する生徒を選択します。操作方法は「生徒指示と印刷」画面の 生徒選択と同様です。



- ・生徒を選択すると、「試験一覧」タブにその生徒が受験した試験情報の一覧を表示します。
- ※試験の採点を行っていない場合、点数の欄には何も表示されません。
- ※「習熟学習」・「WeakPoint」の試験は、採点が行えないため、満点と点数が表示されません。

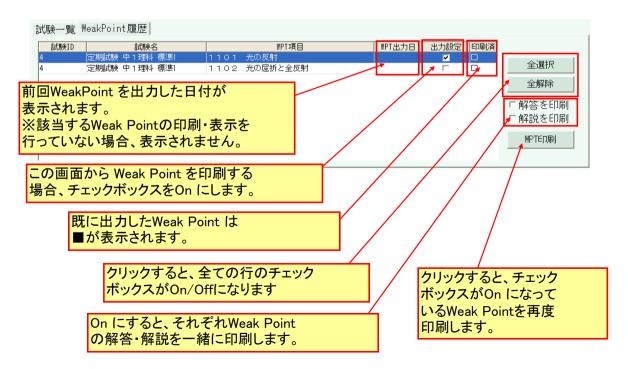


• 「WeakPoint履歴」タブをクリックすると、選択中の生徒に対して出力したWeakPoint項目の 一覧が表示されます。

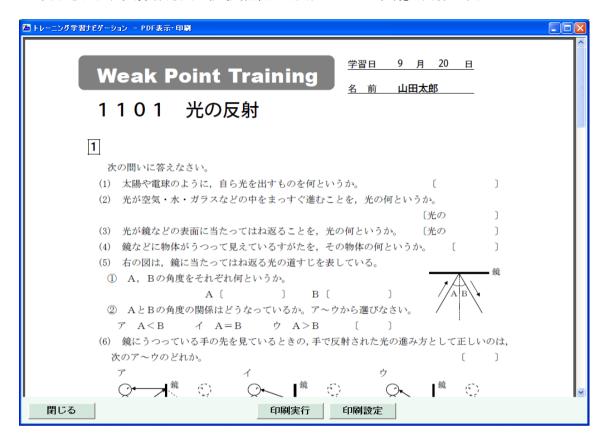


#### 3. WeakPoint再印刷

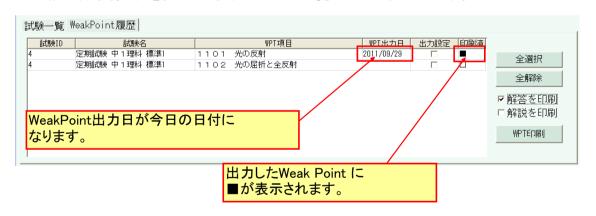
•「WeakPoint履歴」タブに生徒のWeakPoint一覧が表示された状態で、「出力設定」のチェックボックスにチェックし、「WPT印刷」をクリックすると、選択したWeakPoinの教材を再印刷できます。



・前のページの状態で、「再印刷」ボタンをクリックすると、チェックされたWeakPoint教材が表示されます。(操作方法は試験結果入力画面の「WPT印刷」と同様です)



・上記の再印刷画面を表示した後、WeakPoint一覧は次のようになります。



# ●メンテナンス業務

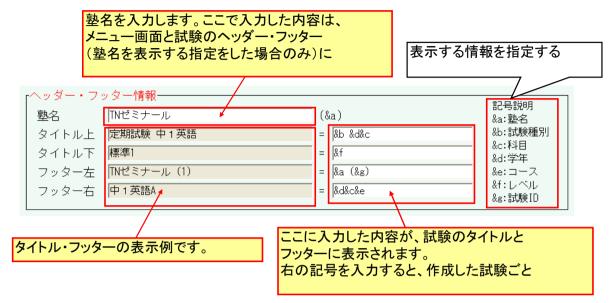
## 1. 環境設定

- 「メンテナンス」を選択すると、以下のメンテナンス画面に切り替わります。
- 「環境設定」タブを選択すると、環境設定機能を使用できます。各設定を変更し、「適用」ボタンをクリックすることで、選択した設定が適用されます。
- ※「適用」ボタンを押さない限り、設定した内容が反映されないので注意してください。

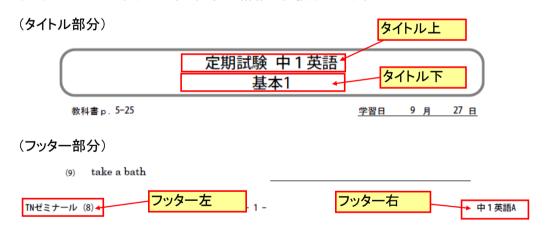


•「Adobe Reader」入力エリアにて、Adobe Reader のソフトインストール先(AcroRd32.exeが存在するディレクトリ)を、通常は自動的に指定します。

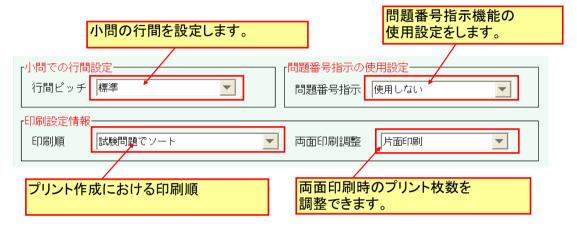
- 「ヘッダー・フッター情報」入力エリアより、メニュー画面に表示される塾名および試験のタイトル・
- ペッダー・フッターに印刷される内容を指定できます。 ・タイトル(上下)・フッター(左右)入力欄に、印刷する内容を入力します。入力欄の右に記載された記号を入力することで、作成した試験ごとの情報が表示されるようになります。



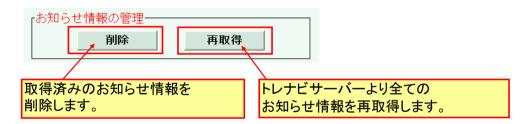
※上の図の設定でプリントの作成を行うと、以下のように表示されます。(英語・基本1の場合) ※記号で入力した部分は、その試験の情報に置換されます。



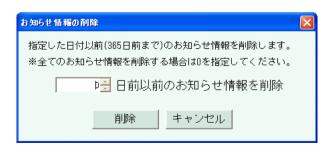
- ・印刷される問題(小問)の行間を調整する場合、「行間ピッチ」設定コンボボックスから選択します。標準(初期値)、標準の1.1~1.5倍の中から選択できます。
- ・プリント作成機能の問題番号指示機能を使用する場合、「問題番号指示」設定コンボボックス から使用可否を設定します。(初期状態では「使用しない」に設定されています)
- ・「印刷順」設定コンボボックスより、プリント作成における印刷順の初期値を設定できます。 (初期状態では「試験問題でソート」に設定されています)
- ・「両面印刷調整」コンボボックスより、片面/両面印刷時のプリント枚数の調整ができます。 「両面印刷」にすると、問題および解答の印刷ページ数が奇数になった場合、空白のページを 付け加えます。(初期状態では「片面印刷」に設定されています)



「お知らせ情報の管理」エリアより、お知らせ情報の削除・再取得が行えます。



「削除」ボタンをクリックすると、以下のダイアログが表示されます。削除する基点の日付(全て削除する場合は0)を入力し、「削除」をクリックすることで、指定日付以前のお知らせ情報が削除されます。(メニュー画面に表示されなくなります)

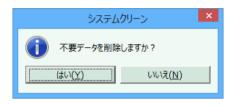


- ※削除したお知らせ情報は元に戻せません。必要な場合は、「再取得」ボタンよりお知らせ 情報の再取得を行ってください。
- ※お知らせ情報を再取得するためには、トレナビサーバーへの接続が必要です。

- 「システムクリーン」エリアより、不要データの削除が行えます。

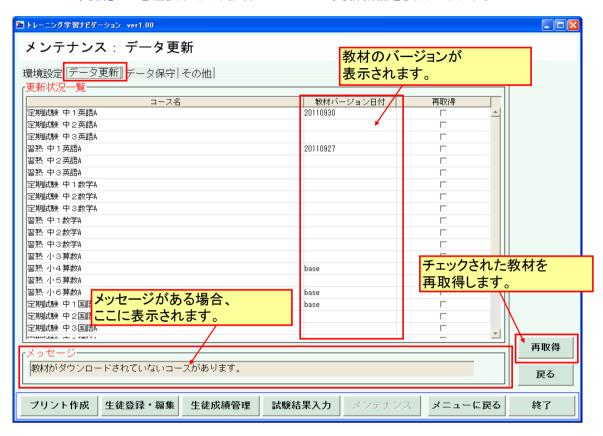


「不要データ削除」ボタンをクリックすると、以下のダイアログが表示されます。「はい」を選択することで不要なデータが削除され、使用領域が削減されます。



## 2. データ更新

「データ更新」タブを選択すると、教材のバージョン更新機能を使用できます。



- ・更新状況一覧に、現在契約している教科書のコースと教材バージョンが表示されています。 バージョンに「base」と表示されているものは、該当する教材の初期データ(ベース教材)です。
- ・何らかの理由で教材がダウンロードされていない場合、バージョンは表示されません。 (メッセージに「教材がダウンロードされていないコースがあります」と表示されます)
- 教材の再取得を行う場合、対象コースの「再取得」チェックボックスにチェックします。
- ・「再取得」ボタンをクリックすると、取得確認ダイアログが表示されます。「はい」を選択する ことで、選択したコースの教材をトレナビサーバーよりダウンロードします。
- 最新の教材を取得した場合、バージョンの日付が新しいものに上書きされます。



※教材を再取得するためには、トレナビサーバーへの接続が必要です。なお、通常は起動時に 自動で教材のバージョンアップを行うため、再取得を行う必要はありません。

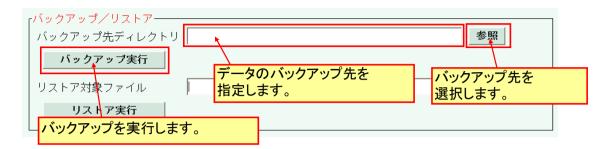
## 3. データ保守

- 「データ保守」タブを選択すると、データのバックアップ・リストア機能が使用できます。 以下の機能を持っています。
- (1) データのバックアップ (2) データのリストア
- (3) 生徒の進級処理
- (4) 生徒成績情報のCSVファイルエクスポート
- (5) CSVファイルからの生徒情報一括登録



## (1) データのバックアップ

現在の生徒データ、成績データ、試験とその問題のデータ(P26の「保存」ボタンで保存したデータ)、動作設定などを圧縮しコピーします。「バックアップ先ディレクトリ」に直接ディレクトリ名を入れるか、「参照」ボタンでディレクトリを選択してください。



「参照」ボタンを押すと以下の画面が表示されます。(環境によって表示内容は異なります)



入力・選択したディレクトリが書き込み可能であること、十分な空き容量があることを確認してください。バックアップには最低10MB の容量が必要です。 (登録データ量が増えると、必要な容量は更に増大します)

「バックアップ実行」ボタンを押すとバックアップが開始されます。バックアップが成功した場合、 指定されたディレクトリに「TNSiken\_Backup?????????????zip」というファイルが作成されます。 「???······」の部分は、バックアップを実行した日付および時刻です。

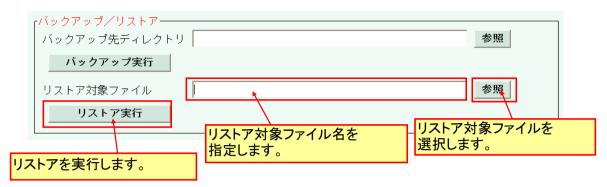
(例:2011年9月30日午後4時26分29秒の場合、「TNSiken\_Backup20110930162629.zip」)

バックアップに成功した場合、「バックアップ先ディレクトリ」は保存されます。次回、同じディレクトリにバックアップしたい場合はそのまま「バックアップ開始」ボタンを押せば実行できます。

バックアップファイルの圧縮には、Windows 標準のzip 圧縮を使用しています。Windows の設定によっては通常のエクスプローラで内容を参照できますが、ファイル内部の変更・削除は行わないでください。

#### (2) データのリストア

(1)でバックアップしたデータを復帰します。「リストア対象ファイル」に直接ファイル名を入力するか、「参照」ボタンでファイルを選択してください。



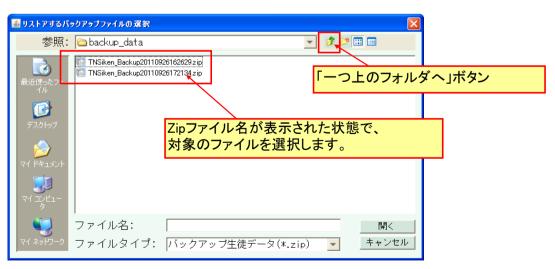
「参照」ボタンを押すと以下の画面が表示されます。(環境によって表示内容は異なります)



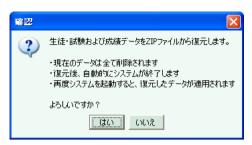
#### 注:Windows の設定によっては、ZIP ファイルの内容が参照できてしまいます!

Windows の設定によっては、Zip ファイルがディレクトリとして扱われ、ファイルの内容が 参照できてしまう場合があります

参照できてしまう場合があります。 その場合は、「一つ上のフォルダへ」ボタンを押してください。Zipファイルが格納されている ディレクトリが表示されますので、改めてバックアップファイルを指定することができます。



「リストア実行」ボタンを押すと、以下の確認ダイアログが表示されます。「はい」を選択することで、バックアップファイルからのデータの復帰が開始されます。

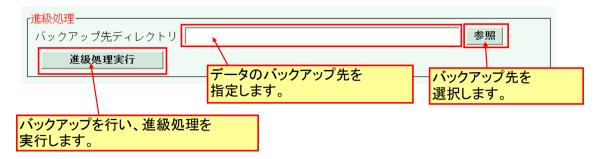


リストアに成功すると、完了ダイアログが表示されます。「了解」をクリックすると、自動的にトレーニング学習ナビゲーションが終了します。再度トレーニング学習ナビゲーションを起動すると、新しいデータが反映されます。

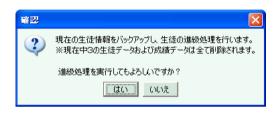


#### (3) 生徒の進級処理

全生徒の学年を一つずつ進級させます。この処理を行う際、データのバックアップを行う必要があります。「バックアップ先ディレクトリ」に直接ディレクトリ名を入力するか、「参照」ボタンでディレクトリを選択してください。(操作方法は(1)のバックアップ処理と同様です)



バックアップ先を指定し、「<u>進級処理実行」</u>ボタンを押すと、次の確認ダイアログが表示されます。「はい」を選択すると、進級処理が実行されます。



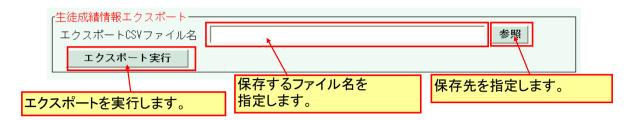
正常に終了すると、以下のダイアログが表示されます。



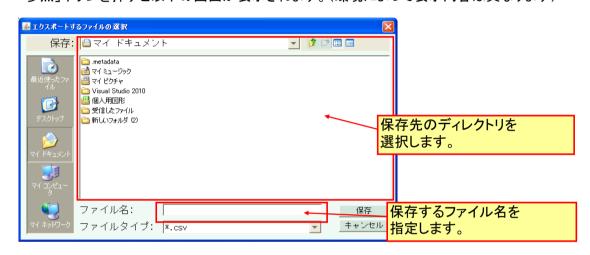
**注意事項**: 進級処理を実行すると、<u>中3の生徒のデータは、成績データも含め全て</u> <u>削除されます。</u>この処理の前にバックアップしたデータは、必ず保存して おいてください! なお、学年が「高校受験」あるいは未選択の生徒は、進級を行いません。

#### (4) 生徒成績情報のCSVファイルエクスポート

全生徒の成績情報をCSVファイルにエクスポートします。「エクスポートCSVファイル名」に直接ファイル名を入力するか、「参照」ボタンで保存先とファイル名を指定してください。



「参照」ボタンを押すと以下の画面が表示されます。(環境によって表示内容は異なります)



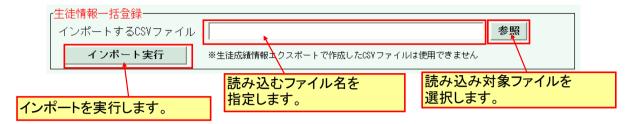
保存するファイル名を指定し、「エクスポート実行」ボタンを押すことで、全生徒の成績情報がCSVファイルにエクスポートされます。出力される内容は以下のとおりです。

見出し	内容
生徒ID	登録順に一人ずつ割り振られた番号
生徒氏名(姓)	生徒の苗字
生徒氏名(名)	生徒の名前
学校名	生徒登録・編集で登録された学校名
学年	生徒の学年
教室名	生徒登録・編集で登録された教室名
コース名	生徒登録・編集で登録されたコース名
試験ID	保存順に1プリントずつ割り振られた番号
教科	プリントの教科
種別	「定期試験」もしくは「習熟」
対象学年	プリントの対象学年。生徒の学年では
	ないことに注意。
レベル	プリント作成時に選択したレベル。習熟・
	WeakPoint の場合は該当の種別
学習日	プリント作成時に指定した学習日
タイトル1	プリント作成時に指定したタイトル
タイトル2	
問題数	プリントの問題数
合計点	プリントの全問題の配点を合計した点数
備考	※常に空白
点数	試験結果入力で入力した点数。未入力の
	場合は0. 習熟・WeakPointの場合は常に0

(5) CSVファイルからの生徒情報一括登録

CSVファイル形式で作成された生徒情報をインポートし、データベースに登録します。
「リストア対象ファイル」に直接ファイル名を入力するか、「参照」ボタンでファイルを選択してください。

- ※あらかじめ、生徒情報が書かれたCSVファイルを作成しておいてください。(形式は後述)
- ※(4)の生徒成績情報エクスポートで生成されたCSVファイルは使用できません。



「参照」ボタンを押すと以下の画面が表示されます。(環境によって表示内容は異なります)



インポートするCSVファイルを指定し、「インポート実行」ボタンを押すと、次の確認ダイアログが表示されます。「はい」を選択すると、CSVから生徒情報のインポートが開始されます。



インポートに成功すると、以下のダイアログが表示され、読み込んだ生徒情報がデータベースに追加されます。「生徒登録・編集」業務から確認できます。

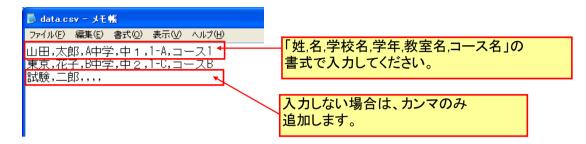


※次のページに、インポート用CSVファイルの作成例を掲載します。

生徒情報ー括登録で使用するCSVファイルは、以下の形式で作成します。メモ帳やExcelで作成し、カンマ区切りのCSV形式で保存してください。

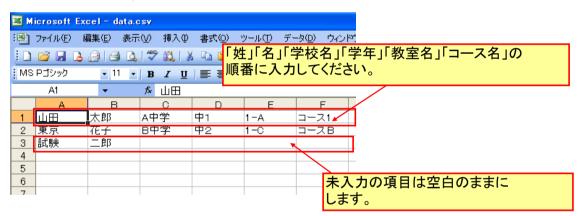
#### (メモ帳の場合)

以下のように、登録する内容を1人1行ずつカンマで区切って入力してください。未入力で登録する場合、対象の箇所は何も入力せずにカンマで区切ります。(カンマの数が1行に5つ=区切った結果が必ず6つになるようにしてください)。



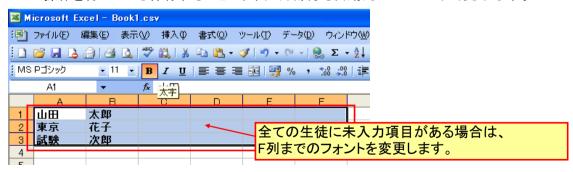
#### (Excelの場合)

以下のように、登録する内容を1人1行で入力してください。未入力で登録する箇所は 空白のままにします。

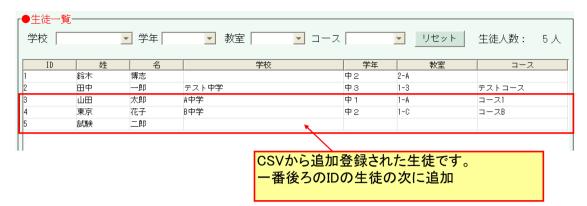


ただし、以下のように、すべての生徒を未入力項目ありの状態で登録する場合は、<u>コースの入力列(F列)までのフォントを太字などに変更してください。</u>(登録される生徒情報には反映されません)

この操作を行ってから保存することで、未入力部分も自動的にカンマで区切られます。



注意事項:どちらで作成する場合も、「学年」の項目は小3~中3(もしくは高校受験)の中から指定してください。また、姓と名は必ず入力してください。 形式を誤った場合、データが登録されない・生徒情報が正しく検索されない ※前ページのCSVファイルをインポートした場合、生徒情報は以下のように登録されます。



## 4. その他

•「その他」タブを選択すると、ログインしているユーザー名や契約有効期限などを確認できます。



# ●システムの終了方法

