



データベースで保存管理

「先生の生徒手帳」～教え子歴史帳～

Ver 1.1

操作説明書

目次

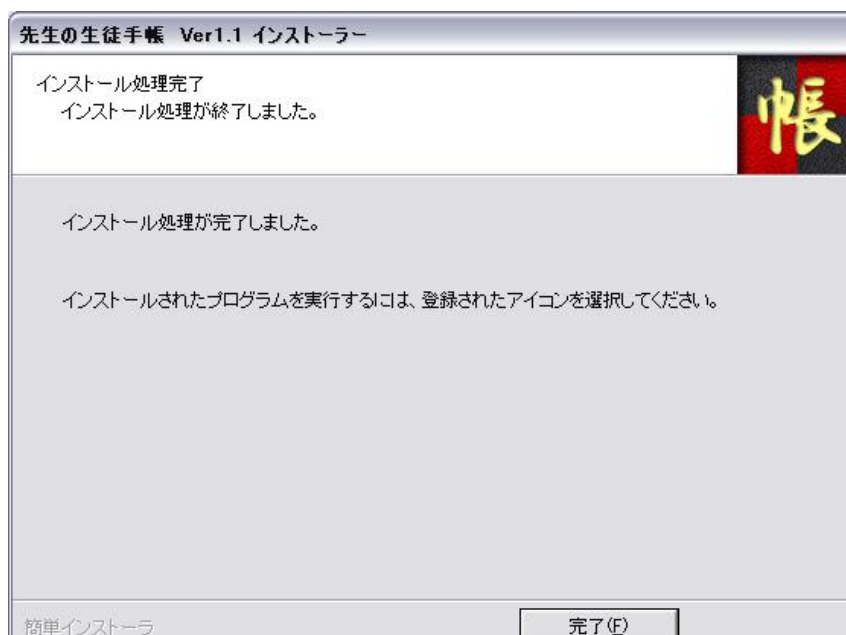
1.	インストール	…	2
2.	起動方法	…	3
3.	メイン画面	…	5
4.	ユーザー情報の設定	…	6
5.	学校名登録	…	7
6.	学校名変更	…	8
7.	学校名削除	…	9
8.	生徒データ登録（画面入力による方法）	…	10
9.	生徒データ登録（CSV インポートによる方法）	…	12
10.	名簿表示	…	15
11.	生徒データ編集	…	16
12.	生徒データ削除	…	17
13.	同窓会名簿表示	…	18
14.	同窓会データ編集	…	19
15.	ファイル出力（CSV エクスポートによる方法）	…	20

1. インストール

- (1) インストール用のプログラム「sth_setup.exe」を実行させます。
- (2) インストーラー画面に従ってインストールを進めてください。



- (3) インストール先の指定などを行い、インストールを完了させます。



2. 起動方法

(1) インストールした場所のフォルダをエクスプローラーで開きます。



(2) 「先生の生徒手帳.exe」をクリックすることで起動します。

※ インストール時に、デスクトップにショートカットを作成した場合は、ショートカットをクリックすることで起動することができます。

(3) ログイン

個人情報を保護するためセキュリティ上、「ログインID」および「パスワード」による認証確認を行います。



「ユーザーID」および「パスワード」の初期値は半角の英小文字で「admin」です。

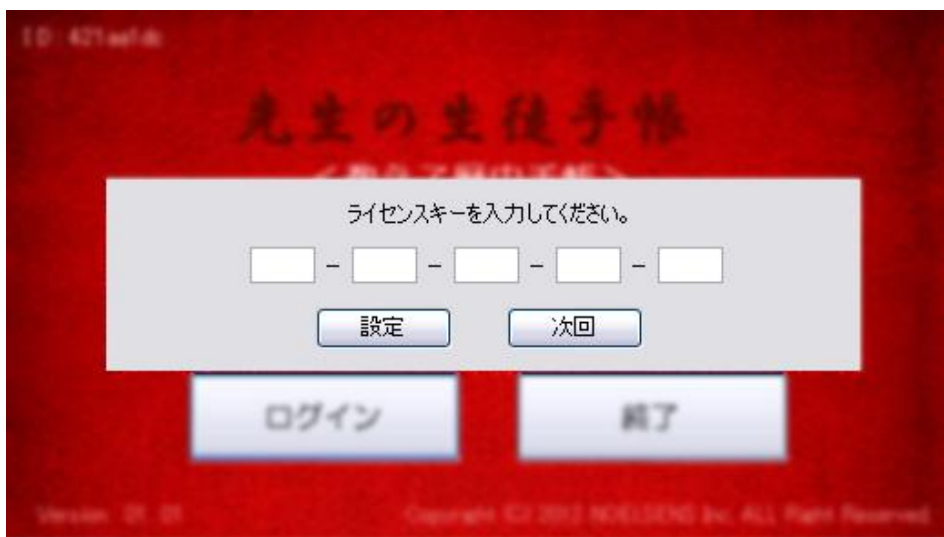
パスワードの変更を適宜行うことを強くお勧めします。

※ 左上（黄色の楕円部分）のIDは、ライセンスキーを購入する際に問い合わせ情報として必要となる場合があります。

(4) ライセンスキーの登録

「先生の生徒手帳」はシェアウェア（有償のソフトウェア）です。継続して利用するためにライセンスキーのご購入が必要です。

ご購入して頂いたライセンスキーを下記画面にて設定してください。

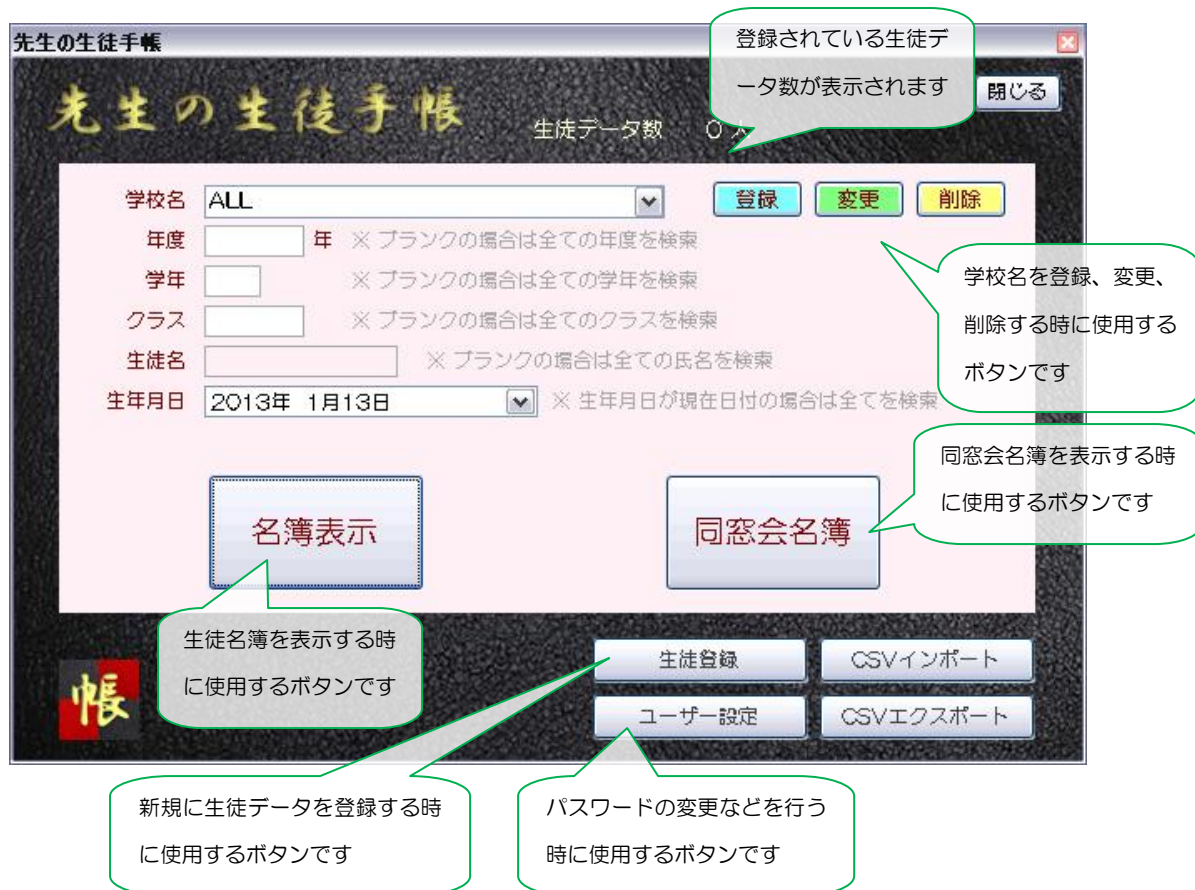


※ ライセンスキーは半角英数字での入力になります。

ライセンスキーの設定を行わない場合は、「次回」ボタンをクリックして先に進んでください。

ライセンスキーの入力をしない場合、初回ログインから **15 日間の試用**ができます。

3. メイン画面



(1) メイン画面の初期表示（デフォルト表示）では、「名簿表示」もしくは「同窓会名簿」を表示する際の検索条件として「全てのデータを表示する」ように設定されています。

下記の6つのデータを AND 条件として検索します。

- ① 学校名 : プルダウンメニューから選択。“ALL”の場合は登録されている全ての学校が検索表示の対象となります。
- ② 年度 : 表示したい生徒の「年度」を半角数字で指定します。
空白の場合は、全ての年度が検索表示の対象となります。
- ③ 学年 : 表示したい生徒の「学年」を半角数字で指定します。
空白の場合は、全ての学年が検索表示の対象となります。
- ④ クラス : 表示したい生徒の「クラス」を登録している数字や名称で指定します。
空白の場合は、全てのクラスが検索表示の対象となります。
- ⑤ 生徒名 : 表示したい生徒の「氏名」を登録している内容で指定します。
空白の場合は、全ての氏名が検索表示の対象となります。
- ⑥ 生年月日 : 表示したい生徒の「生年月日」を指定します。現在年月日を指定した場合は、全ての生年月日が検索表示の対象となります。

4. ユーザー情報の設定

ユーザー情報設定画面では、起動する際の認証確認として用意されているログイン時の
「ログインID」
「パスワード」
を変更することができます。

氏名	教柄 太郎
氏名カナ	オシエ タロウ
ログインID	admin
パスワード	*****
メモ	sample

帳

更新 閉じる

5. 学校名登録

先生の生徒手帳

生徒データ数 1人

学校名 埼玉県立元気高等学校

年度 年 ※ ブランクの場合は全ての年度を検索

学年 ※ ブランクの場合は全ての学年を検索

クラス ※ ブランクの場合は全てのクラスを検索

生徒名 ※ ブランクの場合は全ての氏名を検索

生年月日 2013年 1月13日 ※ 生年月日が現在日付の場合は全てを検索

登録 変更 削除

名簿表示 同窓会名簿

生徒登録 CSVインポート

ユーザー設定 CSVエクスポート

帳

閉じる

直接入力することができます

- (1) 学校名は、プルダウンメニュー形式で選択ができますが、直接フィールドに入力することも可能です。

先生の生徒手帳

生徒データ数 1人

学校名 埼玉県立元気高等学校

年度 年 ※ ブランクの場合は全ての年度を検索

学年 ※ ブランクの場合は全ての学年を検索

クラス ※ ブランクの場合は全てのクラスを検索

生徒名 ※ ブランクの場合は全ての氏名を検索

生年月日 2013年 1月13日 ※ 生年月日が現在日付の場合は全てを検索

登録 変更 削除

完了通知

学校名を登録しました。
(埼玉県立元気高等学校)

OK

名簿表示 同窓会名簿

生徒登録 CSVインポート

ユーザー設定 CSVエクスポート

帳

閉じる

「登録」ボタンをクリックして登録

- (2) 学校名を新たにフィールドに入力して、「登録」ボタンをクリックすることで学校名を登録することができます。

6. 学校名変更

(1) 学校名をプルダウンメニューより選択して「変更」ボタンをクリックすると「学校名変更」の画面が表示されます。

※ “ALL” を選択した場合はエラーとなります。

(2) 変更したい学校名を入力して「変更」ボタンをクリックすることで変更ができます。

7. 学校名削除

- (1) 学校名をプルダウンメニューより選択して「削除」ボタンをクリックすると「学校名削除」の確認ダイアログが表示されます。
- ※ “ALL” を選択した場合はエラーとなります。

- (2) 学校名を削除する場合は、その学校名の**生徒データも削除**されます。
- 確認して削除してよろしければ「削除する」ボタンをクリックしてください。

8. 生徒データ登録（画面入力による方法）

(1) メイン画面の「生徒登録」ボタンをクリックすると「生徒登録」画面が表示されます。

生徒登録

生徒データ 同窓会データ

学校名 (必須) アレルギー

生徒番号 疾病

担当年度 (必須) 得意科目

学年 (必須) 苦手科目

クラス (必須) 特技

氏名 (必須) 長所

氏名カナ 短所

ニックネーム 部活動

生年月日 2013年 1月13日 (必須) その他活動

性別 (必須) メモ

住所

保護者氏名

電話番号1

電話番号2

帳 新規登録

(2) 項目について入力します。「(必須)」となっている部分は、データ検索時のキーとなりますので、必ず選択もしくは入力を行ってください。

生徒登録

生徒データ 同窓会データ

学校名 埼玉県元気第一小学校 (必須) アレルギー 花粉症

生徒番号 2012C0003 疾病 なし

担当年度 2012 (必須) 得意科目 算数

学年 4 (必須) 苦手科目 国語

クラス 3 (必須) 特技 ピアノ

氏名 花山 桃子 (必須) 長所 積極的、明朗活発

氏名カナ ハナヤマ モモコ 短所 あわてんぼう

ニックネーム もも 部活動 吹奏楽部

生年月日 2003年 4月28日 (必須) その他活動 ボランティア活動

性別 女性 (必須) メモ 学級委員

住所 埼玉県元気市健康町1-2-3

保護者氏名 花山 竹男

電話番号1 04-8787-3939

電話番号2 090-3939-8787

帳 新規登録

「生徒データ」のタブと「同窓会データ」のタブに分かれています。

「新規登録」のボタンは両方のタブに入力された内容を同時にデータベースへ登録します。

「生徒データ」タブと「同窓会データ」タブの2つがあります

生徒登録

生徒データ 同窓会データ

同窓会出欠 出席 欠席 未定 連絡不可 連絡未

現住所

連絡先

メールアドレス

職業

役職

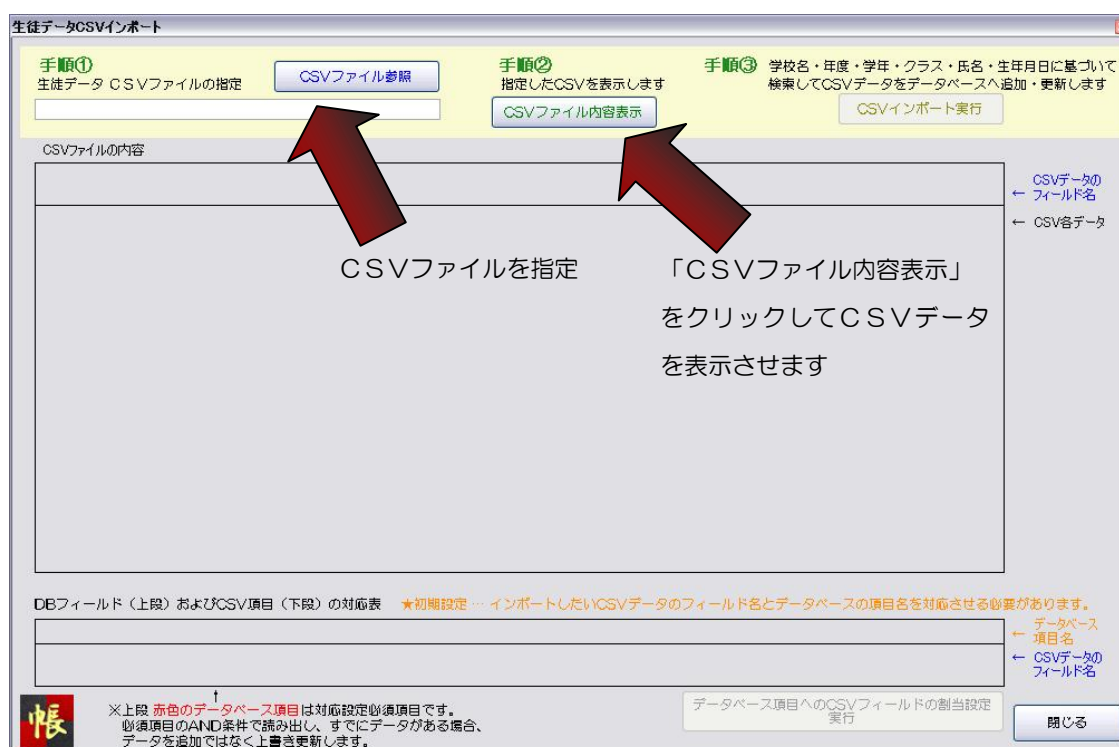
その他

帳

新規登録

※ 「同窓会データ」は、データベース上「生徒データ」として、ひとつのデータで構成されています。

9. 生徒データ登録（CSVインポートによる方法）



- (1) 生徒データを、エクセルなどで作成されたCSV形式のデータで一括してデータベースに取込むことができます。
- (2) まず画面上の「手順①」に従って、CSVファイルの場所を指定します。Windowsのドライブ名、フォルダ名、ファイル名を直接入力で指定するか、「[CSVファイル参照](#)」のボタンをクリックしてファイルを指定します。
- (3) 画面上の「手順②」に従って、「CSVファイルの内容表示」ボタンをクリックしてCSVファイルの内容を表示させます。

- (4) 初めてCSVインポートを利用する場合、使用するCSVデータの項目名とデータベースの項目名を対応させる必要があります。

その場合、表示させたCSVの内容の項目名（**緑色楕円部分**）を画面下部（**オレンジ楕円部分**）の下段に入力（コピー＆ペーストも可能）を行い、画面右下の「**データベース…**」ボタンをクリックして設定を確定してください。

尚、CSV項目名を対応させない場合は、その項目についてはインポートされません。

生徒データCSVインポート

手順① 生徒データ CSVファイルの指定

手順② 指定したCSVを表示します

手順③ 学校名・年度・学年・クラス・氏名・生年月日に基づいて検索してCSVデータをデータベースへ追加・更新します

CSVファイルの内容

1	2	3	4	5	6	7	8	9
No	学校名	生徒番号	担当年度	学年	クラス	氏名	氏名カナ	ニックネーム
1	埼玉県立元氣第...	2012A0001	2012	1	2	桜 学	サクラ マナブ	マナブ
2	埼玉県立元氣第...	2012B0002	2012	1	F	梅 香	ウメ カオリ	うめ

DBフィールド (上段) およびCSV項目 (下段) の対応表 ★初期設定... インポートしたいCSVデータのフィールド名とデータベースの項目名を対応させる必要がございます。

学校番号	生徒番号	担当年度	学年	クラス	氏名	氏名カナ	ニックネーム	生年月日
学校名	生徒番号	担当年度	学年	クラス	氏名	氏名カナ	ニックネーム	生年月日

※上段 赤色のデータベース項目は対応設定必須項目です。必須項目のAND条件で読み出し、すでにデータがある場合、データを追加ではなく上書き更新します。

※ 赤い項目名は必須項目です。

※ デフォルト（初期）設定されている項目名に合わせてCSVデータの項目名を作成してもインポート処理を行わせることができます。

見えない部分は右へスクロールして設定の確認、操作をしてください。

生徒データCSVインポート

手順① 生徒データ CSVファイルの指定 [CSVファイル参照](#)
 D:\job\先生の生徒手帳\ver01.01\生徒名簿CSVサンプル.csv

手順② 指定したCSVを表示します [CSVファイル内容表示](#)

手順③ 学校名・年度・学年・クラス・氏名・生年月日に基づいて検索してCSVデータをデータベースへ追加・更新します [CSVインポート実行](#)

CSVファイルの内容

10	11	12	13	14	15	16	17	18
生年月日	性別	住所	保護者氏名	電話(自宅)	電話(携帯)	アレルギー	疾病	得意科目
2005/9/7	男性	東京都千代田区...	桜 花男	03-1234-5678	090-1234-5678	花粉	なし	算数
2005/5/12	女性	東京都千代田区...		03-8765-4321	090-8765-4321	牛乳	なし	国語

この例では「アレルギー」はインポートをしない設定(ブランク)としています

スクロール

DBフィールド(上段)およびCSV項目(下段)の対応表 ★初期設定...インポートしたいCSVデータのフィールド名とデータベースの項目名を対応させる必要があります。

A	生年月日	性別	住所	保護者氏名	電話番号1	電話番号2	アレルギー	疾病	得意科目
A	生年月日	性別	住所	保護者氏名	電話(自宅)	電話(携帯)			

※上段 赤色のデータベース項目は対応設定必須項目です。必須項目のAND条件で読み出し、すでにデータがある場合、データを追加ではなく上書き更新します。

[データベース項目へのCSVフィールドの割当設定実行](#) [閉じる](#)

(5) 画面上の「手順③」の「CSVインポート実行」ボタンをクリックして、CSVファイルの内容をデータベースに取り込みます。確認ダイアログの「はい」で実行されます。

生徒データCSVインポート

手順① 生徒データ CSVファイルの指定 [CSVファイル参照](#)
 D:\job\先生の生徒手帳\ver01.01\生徒名簿CSVサンプル.csv

手順② 指定したCSVを表示します [CSVファイル内容表示](#)

手順③ 学校名・年度・学年・クラス・氏名・生年月日に基づいて検索してCSVデータをデータベースへ追加・更新します [CSVインポート実行](#)

CSVファイルの内容

1	2	3	4	5	6	7	8	9
No	学校名	生徒番号	担当年度	学年	クラス	氏名	氏名カナ	ニックネーム
1	埼玉県立元氣第...	2012A0001	2012	1	2	桜 学	サクラ マナブ	マナブ
2	埼玉県立元氣第...	2012B0002	2012			ウメ カオリ	ウメ カオリ	うめ

本当によろしいですか?

[はい](#) [いいえ](#)

DBフィールド(上段)およびCSV項目(下段)の対応表 ★初期設定...インポートしたいCSVデータのフィールド名とデータベースの項目名を対応させる必要があります。

学校番号	生徒番号	担当年度	学年	クラス	氏名	氏名カナ	ニックネーム	生年月日
学校名	生徒番号	担当年度	学年	クラス	氏名	氏名カナ	ニックネーム	生年月日

※上段 赤色のデータベース項目は対応設定必須項目です。必須項目のAND条件で読み出し、すでにデータがある場合、データを追加ではなく上書き更新します。

[データベース項目へのCSVフィールドの割当設定実行](#) [閉じる](#)

10. 名簿表示

上部に生徒名簿の検索条件が表示されます

生徒番号	担当年度	学年	クラス	氏名	氏名カナ	ニックネーム	生年月日	性別	住所
2012C0003	2012	4	3	花山 桃子	ハナヤマ モモコ	もも	2003/04/28	女性	埼玉

名簿内の生徒データを選択して「生徒編集」ボタンをクリックすると当該生徒データを編集することができます

名簿内の生徒データを選択して「削除」ボタンをクリックすると当該生徒データを削除することができます

生徒編集

削除

※ この表示例では、生徒データが1件のみ登録されているので全て(=1件)のデータが表示されています。

1.1. 生徒データ編集

- (1) 生徒名簿画面より生徒データを選択して「生徒編集」ボタンをクリックして生徒編集の画面を表示します。

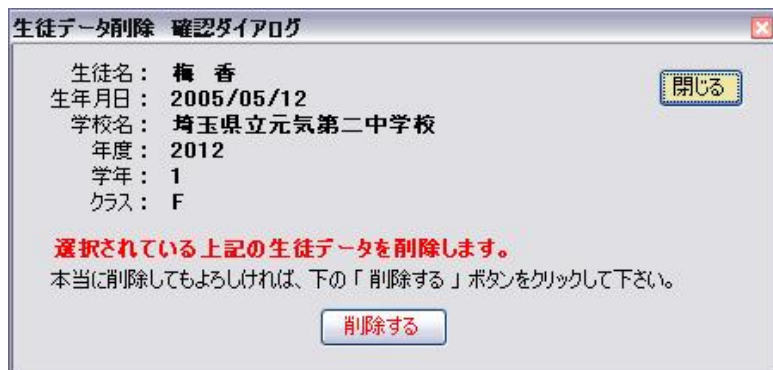
生徒データ	
学校名	埼玉県立元氣第一小学校 (必須)
生徒番号	2012C0003
担当年度	2012 (必須)
学年	4 (必須)
クラス	3 (必須)
氏名	花山 桃子 (必須)
氏名カナ	ハナヤマ モモコ
ニックネーム	もも
生年月日	2003年 4月28日 (必須)
性別	女性 (必須)
住所	埼玉県元氣市健康町1-2-3
保護者氏名	花山 竹男
電話番号1	04-8787-3939
電話番号2	090-3939-8787
アレルギー	花粉症
疾病	なし
得意科目	算数
苦手科目	国語
特技	ピアノ
長所	積極的、明朗活発
短所	あわてんぼう
部活動	吹奏楽部
その他活動	ボランティア活動
メモ	学級委員

- (2) 変更箇所を再入力して「更新」ボタンをクリックすることで、データベースが更新されます。
(必須)の印がある項目は、ブランク(学校名はALLおよびブランク)にはしないようにしてください。(データベースのキー項目であるため)
また、キー項目(必須項目)を変更した場合は、「更新」はできません。
- (3) キー項目を変更してデータを新たに追加したい時は、「新規登録」ボタンをクリックすることでデータベースに生徒データを追加することができます。
例えば、同じ生徒が進級したりした場合は、キー項目である「学年」と「クラス名」を変更するだけで追加することができます。
また、内容が似ている生徒データをベースに他の生徒データを新たに登録するような場合にも効率的に登録ができます。



1.2. 生徒データ削除

- (1) 生徒名簿画面より生徒データを選択して「削除」ボタンをクリックして生徒データを削除することができます。
- (2) 生徒データ削除確認ダイアログが表示されるので、削除する場合は「削除する」ボタンをクリックすることでデータベースから当該生徒データを削除することができます。



※ 生徒データを削除しても、学校名データは削除されません。

1.3. 同窓会名簿表示

- (1) 生徒名簿と同様に、メイン画面から検索条件を設定して「同窓会名簿」ボタンをクリックすることで「同窓会名簿」を表示することができます。

上部に同窓会名簿の検索条件が表示されます

担当年度	学年	クラス	氏名	生年月日	性別	同窓会出欠	現住所	連絡先
2012	1	2	桜 学	2005/09/07	男性	連絡未		
2012	1	F	梅 香	2005/05/12	女性	出席		

生徒データを選択して「同窓会データ編集」ボタンをクリックすると同窓会編集画面が表示されます

同窓会データ編集

同窓会出欠状況

出欠集計	出席 1人 (50%)	未定 0人
総数 2人	欠席 0人 (0%)	連絡不可 0人
		連絡未 1人

- (2) 同窓会データを編集する場合は、同窓会名簿の生徒データを選択して「同窓会データ編集」ボタンをクリックして早爽快データ編集画面を表示させます。
- (3) 同窓会名簿画面からはデータの削除は行えません。削除する場合は、生徒名簿画面より行ってください。
- (4) 画面右下に、同窓会出欠状況を表示するようになっています。同窓会名簿を表示する時に自動的にデータを集計して表示しています。
「出欠集計」ボタンをクリックすると、再度集計処理を行い再表示します。

1.4. 同窓会データ編集

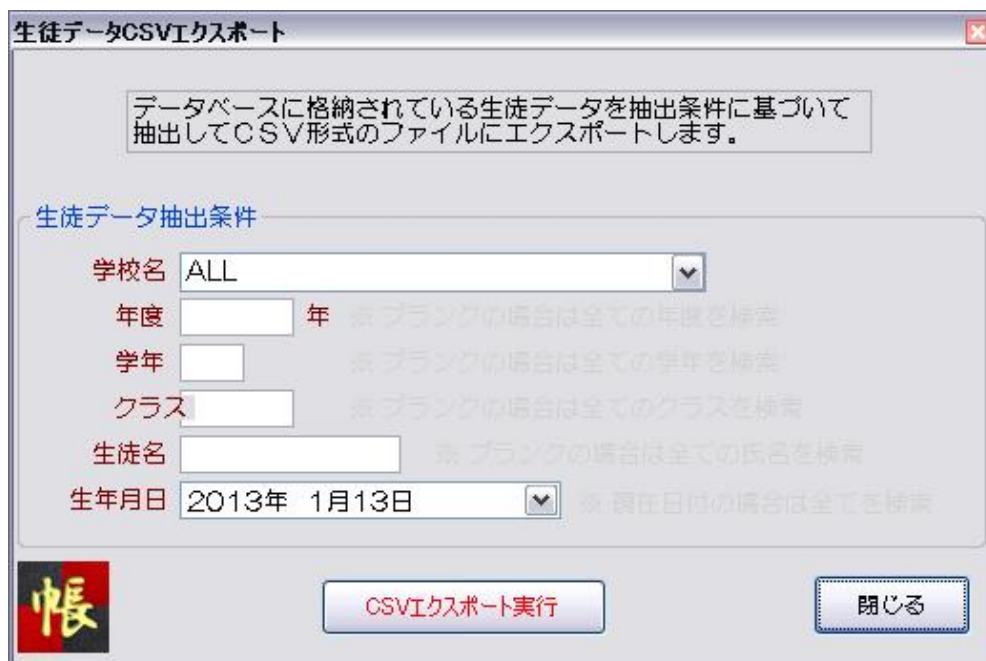
- (1) 同窓会名簿画面より生徒データを選択して「同窓会データ編集」ボタンをクリックすると同窓会名簿で選択された同窓生（＝生徒データ）の編集画面が表示されます。

- (2) 同窓会出欠の状況をマークしたり、連絡先やメールアドレス、現在の職業、覚え書きなどを入力して、同窓会に役立ててください。
- (3) 「更新」や「新規登録」は、生徒データの編集と同様です。「生徒データ」のタブをクリックすると生徒（同窓生）の氏名などが確認できます。

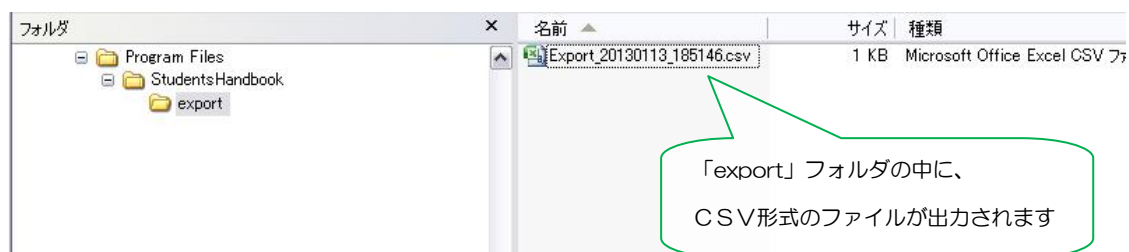
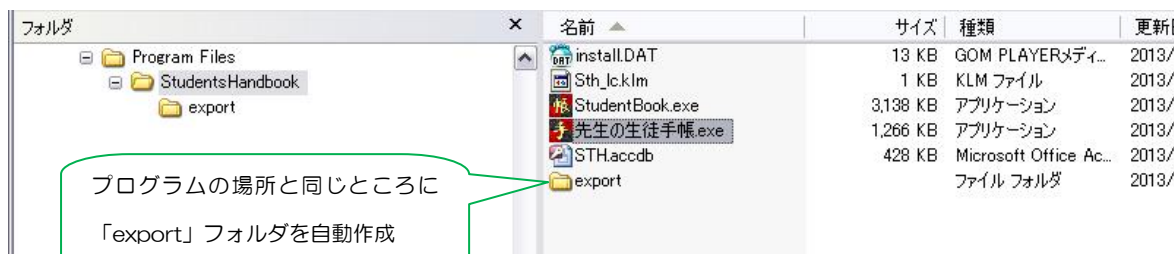
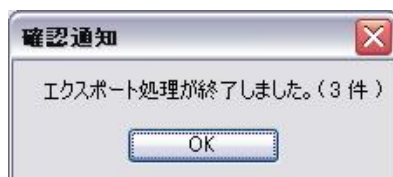
※ 同窓会名簿と生徒名簿は同じデータベースです。同窓生の編集や削除は、生徒データの編集、削除を行うこととなりますのでご注意ください。

1.5. ファイル出力（CSVエクスポートによる方法）

- (1) メイン画面の右下にある「CSVエクスポート」ボタンをクリックすると、「CSVエクスポート」の画面が表示できます。



- (2) 生徒データ抽出条件（メイン画面と同様です）を設定して「**CSVエクスポート実行**」のボタンをクリックすることで、抽出されたデータベースの生徒データをCSVデータとしてファイルが出力されます。



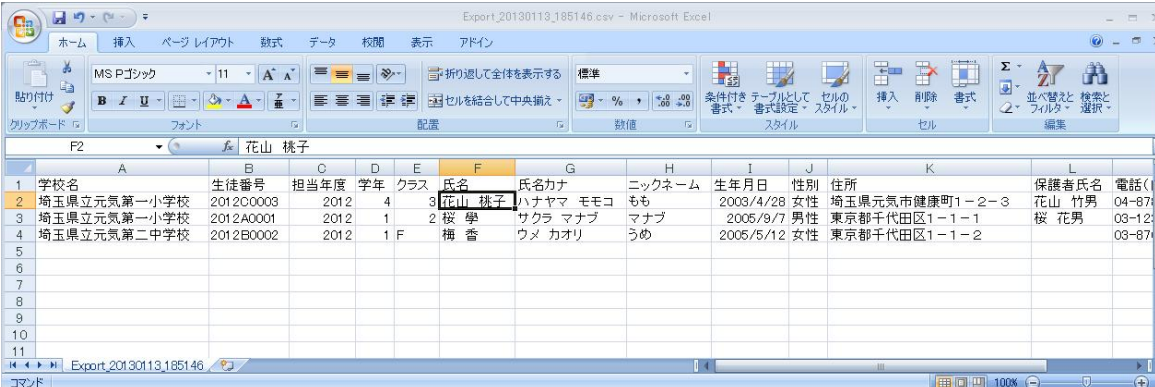
(3) CSVファイルはプログラムが収容されているフォルダに「export」というフォルダ名を作成して

「Export_YYYYMMDD_HHMISS.csv」(例: Export_20130113_185146.csv)

(YYYY=年,MM=月,DD=日,HH=時,M I =分.S S=秒)

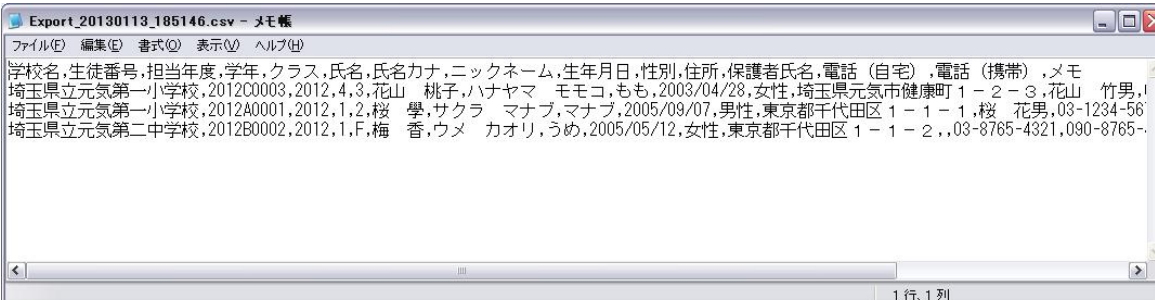
のファイル名で作成されます。

(4) CSVファイルをエクセルで表示したイメージ



1	学校名	生徒番号	担当年度	学年	クラス	氏名	氏名カナ	ニックネーム	生年月日	性別	住所	保護者氏名	電話(
2	埼玉県立元気第一小学校	2012C0003	2012	4	3	花山 桃子	ハナヤマ モモコ	もも	2003/4/28	女性	埼玉県元気市健康町1-2-3	花山 竹男	04-874
3	埼玉県立元気第一小学校	2012A0001	2012	1	2	桜 學	サクラ マナブ	マナブ	2005/9/7	男性	東京都千代田区1-1-1	桜 花男	03-1234-56
4	埼玉県立元気第二中学校	2012B0002	2012	1	F	梅 香	ウメ カオリ	うめ	2005/5/12	女性	東京都千代田区1-1-2		03-8765-4321

(5) CSVファイルをWindowsのメモ帳で表示したイメージ



Export_20130113_185146.csv - メモ帳

ファイル(F) 編集(E) 書式(O) 表示(V) ヘルプ(H)

学校名,生徒番号,担当年度,学年,クラス,氏名,氏名カナ,ニックネーム,生年月日,性別,住所,保護者氏名,電話(自宅),電話(携帯),メモ
埼玉県立元気第一小学校,2012C0003,2012,4,3,花山 桃子,ハナヤマ モモコ,もも,2003/04/28,女性,埼玉県元気市健康町1-2-3,花山 竹男,
埼玉県立元気第一小学校,2012A0001,2012,1,2,桜 學,サクラ マナブ,マナブ,2005/09/07,男性,東京都千代田区1-1-1,桜 花男,03-1234-56
埼玉県立元気第二中学校,2012B0002,2012,1,F,梅 香,ウメ カオリ,うめ,2005/05/12,女性,東京都千代田区1-1-2,,03-8765-4321,090-8765-

1行,1列

★ 出力したCSVファイルは、そのままCSVインポートができます。

登録されている全ての生徒データのCSVエクスポートをしておくと、バックアップデータとしても利用できます。

(学校名およびユーザー情報のデータはCSVエクスポートの対象とはなっておりません。)

★ 印刷する場合は、エクセルなどでCSVファイルを開いて印刷させてください。

★ 生徒データは「個人情報」となります。取り扱いには十分ご注意ください。

データベースで保存管理

「先生の生徒手帳」～教え子歴史帳～



「思いやり」をシステムに込める。
ノエルセンス株式会社

2013/ 1/15 初版