

Gates 簡易使用説明書

1 各ファイルの置き場所・階層関係

(1) 全ファイルを同一フォルダで管理する

1 教科だけで使うのならば、フォルダを使う必要はない。その場合は Gates の設定（科目設定）でフォルダを使うのチェックをはずしておく。現在の配布ファイルの設定はフォルダを使わない設定。

(2) 教科毎のデータを教科名フォルダに保存する

— 3年 …… Gates

- 国語 ……成績データ,成績検討表データ等 CSV ファイル
- 地理歴史
- (以下、科目フォルダ)

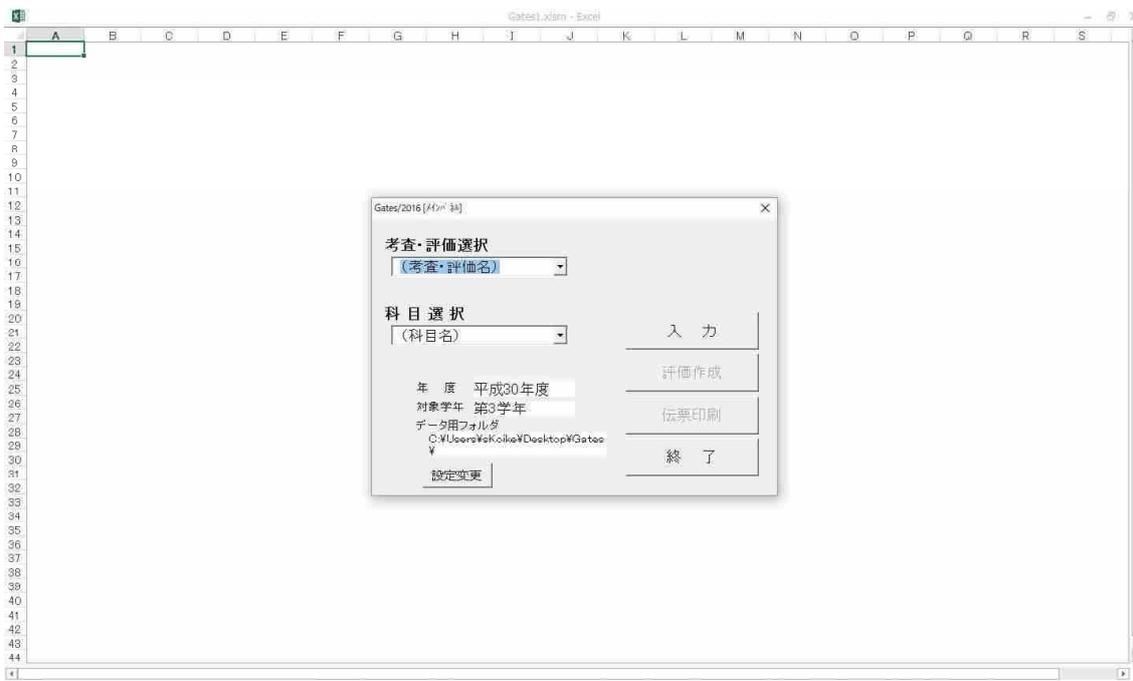
Gates を置いたフォルダの下位に各教科フォルダを作る設定（後述）

2 考査素点・科目評価・科目出欠等入力 of 具体的な手順

* Excel のマクロによる入力

[マクロ使用の注意]→* 「マクロを有効にする」をクリック

[メイン画面]



(1) 考査選択と科目選択

- * 考査・評価選択 **(考査・評価名)** のリストボックスをクリック
- * プルダウンリストから 目的の考査名 をクリック
- * 科目選択 **(科目名)** のリストボックスをクリック
- * プルダウンリストから 目的の科目名 をクリック
- * **入 力** ボタンをクリック



- * 初めて入力する場合には次のメッセージボックスが表示されるので、**OK** をクリック



(2) 素点入力と保存、確認表印刷

- * 名列の左の「得点」列に素点を入力
(基本的に入力してよい部分は白地の部分です)

[入力画面]

No	氏名	得点	クラス平均
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			

- * 入力終了後、入力結果を印刷したい場合は「確認表印刷」のボタンをクリック
(エクセルの「ファイル」→「印刷」は使わないでください)
確認表のサンプルは後掲

- * データ保存するためには「データ保存後、メイン画面に戻る」をクリック
次の確認メッセージが出るので「OK」をクリック



- * 選択科目の場合、右上の「選択」ボタンがクリック可になっています。
これをクリックすると、その科目の選択者が集められますので利用してください。

(3) 評価・欠席の入力

- * 考査・評価選択 (考査・評価名) のリストボックスをクリック
- * プルダウンリストから目的の評価名をクリック
- * 科目選択 (科目名) のリストボックスをクリック
- * プルダウンリストから目的の科目名をクリック
- * 「入力」ボタンをクリック
- * 新規入力の確認があった後、入力画面に移る
- * 評価と欠席は同一画面で入力
- * 遅刻については別画面で入力

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	
1	学年	1年		考査データ	クラス平均					
2	教科	国語		人数	4	1組	9.50	6組	#####	
3	考査	一学期評価・欠席		平均点	9.5	2組	#####	7組	#####	
4	科目	国語総合		最高点	10	3組	#####	8組	#####	
5				最低点	9	4組	#####	9組	#####	
6	No	氏名	評価	評定	欠席	5組	#####	10組	#####	
7	101	山本 太郎		10						
8	102	山本 次郎		10	2					
9	103	山本 三郎		9						
10	104	山本 四郎		9	3					
11	105	山本 五郎								
12	106	山本 六郎								
13	107	山本 七郎								
14	108	山本 八郎								
15	109	山本 九郎								
16	110	山本 十郎								
17	111	山本 十一郎								
18	112	山本 十二郎								
19	113	山本 十三郎								

- * 保存方法については考査素点の入力と同じ

(4) 遅刻・早退の入力

遅刻・早退についてはその合計数を入力していただきます。

入力の画面は考査入力と同じです。

合計数入力欄が[得点]となっていますが、気にしないでください(^_^);

(5) 成績伝票の印刷

- * メインパネルから「○学期評価・欠席」と「科目名」を選択する。(6と同じ)
- * **伝票印刷** ボタンをクリック
- * 次の画面に移るので**成績伝票の印刷** ボタンをクリック
- * 印刷された伝票を確認

[伝票印刷]

No	名前	評定	欠課	仮付	評定	欠課	仮付	評定	欠課	5段階	備考
101	伊藤 千夏										
102	佐藤 誠										
103	鈴木 直樹										

3 評価作成の方法（こんな機能もあります）

入力したデータを活用し、評価へつなげる機能もあります。

この機能はメインパネルの「評価作成」ボタンがクリック可能になっている時に使えます。各種のデータを集めて 100 点満点の換算点を作成し、さらにその換算点の分布に従った形で評価を決めます。具体的には次の手順で進みます。

- (1) 科目データ等の読み込み
- (2) 各データ(素点)を 100 点満点に換算
(例:20 点満点の平常点を 100 点満点に換算)
- (3) 欠席者等の見込み点の入力
(空欄をダブルクリックすると見込み点の候補が示されます)
- (4) 各データの比重を決定する
(例:課題、中間、期末考査、小テスト、平常点を 1:2:2:2:1 で計算する)
- (5) 総合した換算点(100 点満点)を計算する。
(素点以外にも偏差値や順位でも計算可能)
- (6) 換算点順に並び替え
- (7) 最高点、最低点とその人数、平均点を決める
- (8) 評価分布の自動計算あるいは手動計算
- (10) 評価の手直し
- ↓
(11) 決定・評価データを転送
- (12) 評価検討表の印刷・保存

* この一連の操作はすべて各種ボタンでの操作で行うこともできますが、
「Navi」ボタン一つを使う形で、対話型で操作を進めることもできます。

Gates1.xlsx - Excel

現在の評価検討表を印刷
現在の評価検討表を一時保存
現在の評価基準で評価をつける

評価のみデータファイルに転写

評価の元になる考査を選ぶ
科目: 現代文B

読み込み科目数: 4科目

評価の元になる考査を選ぶ
科目: 現代文B

基準となる換算点を計算する

No	氏名	受験校	得点	偏差値	得点	偏差値	得点	偏差値	得点	偏差値	換算点	評価(10)	評価(5)
100			62	38.8	77	61.7	73.9	75	62.3		65.7	10	
106			80	65.6	89	66.3	65	67.9	52	52.9		10	5
110			48	53.5	84	56.6	41	55.9	35	46.2		5	5
118			80	65.6	80	62.8	15	42.9	25	42.2		8	5
119			25	44.8	84	64.4	25	47.9	43	49.8		8	5
120													
121													
122													
123													
124													
125													
126													
127													
128													
129													
130													
131													
132													
133													
134													
135													
136													
137													

Navigation
考査データを4考査読み込んでいます。
もう評価の元になる考査データはありませんか？
はい(Y) いいえ(N)

Navigation
全ての考査のデータは、すべて得点が同じである必要があります。
現在、読み込んでいる考査の最高点は、それぞれ
80点 / 89点 / 77点 / 93.33333110809333点 /
ですが、得点が違う考査はありますか？
はい(Y) いいえ(N)

換算点計算の方法を指定して、[OK]ボタンをクリックして下さい

- 得点平均
得点の平均を換算点とします
(未受験考査は計算しません)
- 得点平均/比重
得点に比重をつけて平均とします
(未受験考査は0点で計算)
- 偏差値平均
偏差値の平均を換算点とします
(未受験考査は計算しません)
- 偏差値平均/比重
偏差値に比重をつけて平均とします
(未受験考査は0点で計算)
- 独自計算のみ
「その他の取点」で計算した
独自の計算結果のみを換算点とします

評価基準の作成

平均点
15段階で平均を調整
10段階で平均を調整
平均... 6.5
評価基準の計算

評価の最高点(10以下) ...
その人数 ... 1人

評価の最低点(1以上) ...
その人数 ... 1人

特に指定がない場合は
最高点は10、最低点は1、
人数は自動計算となります。

10段階分布
5段階分布

評価	人数	%	評価
1	0	0%	1
2	1	5%	2
3	0	0%	3
4	2	11%	4
5	1	5%	5
6	5	26%	範囲外

4 Gates の設定



…… メインパネル左下の設定変更ボタンから設定画面に移動

(全シートの表示→「科目設定」と「学年設定」のシートに設定を入力)

* Gates の基本……入力する部分は白色のセル

着色セルは関数などが入ってる場合が多いので注意!!

1 【「科目設定」シートの設定項目】

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	科目設定															
2	設定の保存/再スタート															
3	科目名の設定															
4	総数	12			1組	2組	3組	4組	5組	6組	7組					
5	No.	(科目名)	(正式科目名)	(教科名)	担当	担当	担当	担当	担当	担当	担当	担当	担当	担当	担当	担当
6	1	国語総合	国語総合	国語	山崎 寛											
7	2	現代社会	現代社会	公民	山崎 寛											
8	3	数学Ⅰ	数学Ⅰ	数学	山崎 寛											
9	4	理科総合B	理科総合B	理科	山崎 寛											
10	5	体育	体育	保健体育	山崎 寛											
11	6	保健	保健	保健体育	山崎 寛											
12	7	書道Ⅰ	書道Ⅰ	芸術	山崎 寛											
13	8	OCⅠ	オーラルコミュニケーション	外国語	山崎 寛											
14	9	英語Ⅰ	英語Ⅰ	外国語	山崎 寛											
15	10	ビジネス基礎	ビジネス基礎	商業	山崎 寛											
16	11	簿記	簿記	商業	山崎 寛											
17	12	情報処理	情報処理	商業	山崎 寛											
18	13															
19	14															
20	15															
21	16															
22	17															
23	18															
24	19															
25	20															
26	21															
27	22															
28	23															

《科目名の設定》

- ・ 科目名 (通称使用可)……「○○(選択)」などの表記も可
- ・ 正式科目名 ……指導要領に従った正式科目名
- ・ 教科名 ……指導要領に従った正式教科名
- ・ 担当・単位数 ……各クラスごとの担当者名・単位数

《考査名の設定》

- ・ 考査・評価名 ……素点や評価などを入力する項目名を入力する。
小テストや平常点、遅刻欠席のみを入力するファイルなども作れる
- ・ 評価作成 ……学期ごとの評価を入力する項目の場合は1以上の値を入力する
(4は5段階)
- ・ 関連評価 ……2・3学期の場合は前の学期の評価が関係してくるので、
関連する評価の名前を記しておく。

《他の設定》

- ・ 10段階から5段階への換算
- ・ 評価作成の際の標準平均点
- ・ 学期末統合科目の設定
- ・ 見込み点算出の際のパーセンテージ(4種類まで設定可能)
- ・ 選択・習熟等の名簿ファイル名(「選択クラス」で設定済み)
- ・ 5段階の処理(3年なら1・3学期を自動換算するように設定する)
- ・ 言葉による評価への変換(科目 No と「優・良・可・不可」等の言葉による評価へ
の変換を設定する)

2 【「学年設定」シートの設定項目】

学年設定				設定の保存/再スタート	設定の書き出し	設定の読み込み	設定の全消去
年度	平成	30	年	データ用フォルダ		注意!!! ・データフォルダの指定がない場合は、このフォルダがデータフォルダになります ・教科毎のデータフォルダ名は「科目」	
学年	学	3	年	<input type="checkbox"/> 教科毎に下位のデータフォルダを作る			
最大クラス数		3	クラス	1学期授業時数	13	週	
学年生徒名簿				2学期授業時数	13	週	
				3学期授業時数	9	週	
				ヘルパーアプリケーション			
Class				担任名			
101	田中	1	男	1組	久万 栗鼠太郎		
102	田中	2	男	2組	木津根 うさ子		
103	田中	3	男	3組	田真 鹿乃介		
104	田中	4	男	4組			
105	田中	5	男	5組			
106	田中	6	男	6組			
107	田中	7	男	7組			
108	田中	8	男	8組			
109	田中	9	男	9組			
110	田中	10	男	10組			
111	田中	11	男				
112	田中	12	男				
113	田中	13	男				
114	田中	14	男				
115	田中	15	男				
116	田中	16	男				
117	田中	17	男				
118	田中	18	男				
119	田中	19	男				
120	田中	20	男				
121	田中	21	男				

《設定項目》

- ・年度・学年・最大クラス数
- ・生徒名簿・担任名
- ・各学期授業週数(全部で35週になるように)
- ・「データ用フォルダ」や「ヘルパーアプリ」の項目は空白でOK
- ・「教科毎にデータフォルダを作る」のチェックボックスはチェックしておく

設定の保存/再スタートボタンでメインパネルに戻る

*その際 GatesSet.inf ファイルが更新される

設定の書き出しボタン……GatesSet.inf の更新のみ (メインパネルには戻らない)

設定の読み込みボタン……すでにそのフォルダにある GatesSet.inf を読み込む

設定の全消去ボタン……全設定項目を消去する

3 【選択科目メンバーの設定】

メインパネルの【(審査・評価名)】のリスト中、再下段に「選択クラス」という選択項目があるので、これを選択し、該当の科目の【(科目名)】も選択し、【入力】ボタンをクリックする。

一般の素点などの入力と同じ入力画面になるが、ここで選択者だけに「1」を入力する。

習熟などで2クラスに分けたい時は、「1」と「2」で区別して入力する。

入力の時に見やすい画面にするためには、41番や42番などの空白行を「1.5」などというふうに入力して、クラス間の区切り行として利用することもできる。

A	B	C	D	E	F	G
1	学年	3年	審査データ		クラス平均	
2	教科	国語	人数	10	1組	1.00
3	審査	選択クラス	平均点	1	2組	#####
4	科目	選択現代文	最高点	1	3組	#####
5			最低点	1	4組	#####
6	No	氏名	得点		5組	#####
16	110	山田 太郎	1			
17	111	山田 花子				
18	112	山田 太郎	1			
19	113	山田 太郎	1			
20	114	山田 太郎	1			
21	115	山田 太郎	1			
22	116	山田 太郎	1			
23	117	山田 太郎				
24	118	山田 太郎	1			
25	119	山田 太郎	1			
26	120	山田 太郎				
27	121	山田 太郎				
28	122	山田 太郎				
29	123	山田 太郎				
30	124	山田 太郎				
31	125	山田 太郎				
32	126	山田 太郎				
33	127	山田 太郎	1			
34	128	山田 太郎				
35	129	山田 太郎				
36	130	山田 太郎				
37	131	山田 太郎				
38	132	山田 太郎				
39	133	山田 太郎	1			
40	134	山田 太郎				
41	135	山田 太郎				
42	136	山田 太郎				
43	137	山田 太郎				
44	138	山田 太郎				