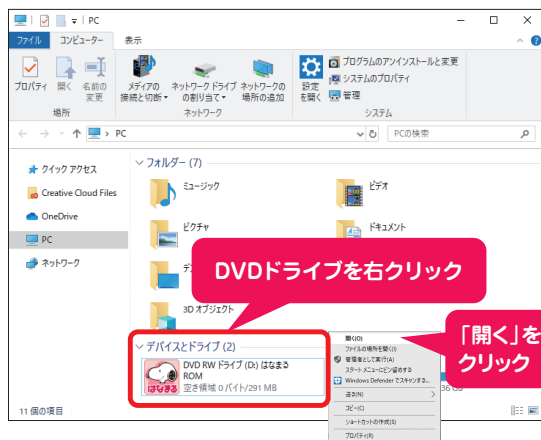
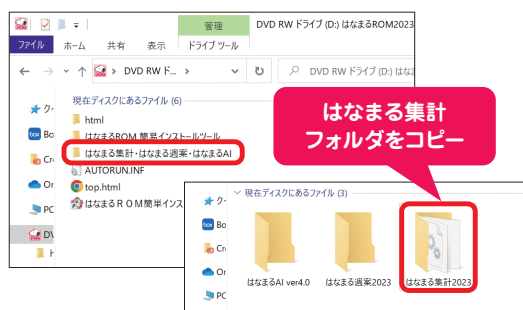


# はなまる2023のインストール

- 1** DVDをドライブにセットし、DVDドライブを右クリック、「開く」をクリックします。

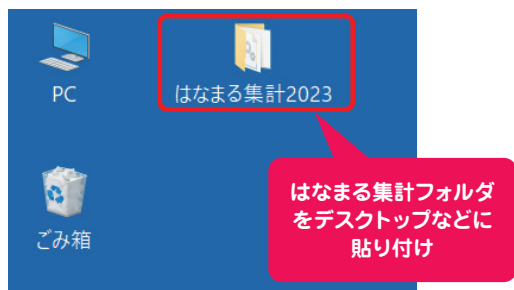


- 2** 「はなまる集計・はなまる週案・はなまるAI」フォルダを開き、その中の「はなまる集計」フォルダを右クリックして「コピー」します。

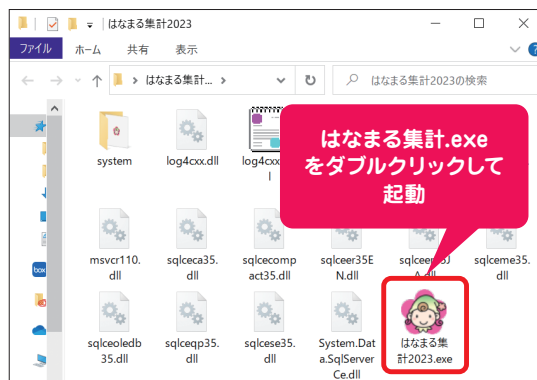


※本ソフトのインストール及びご利用にあたっては、自治体及び学校のセキュリティポリシーに従い、ご利用ください。

- 3** 保存したい場所（デスクトップや学校内のサーバーやUSBメモリなど）に右クリックで「貼り付け」します。



- 4** コピーした「はなまる集計」フォルダを開き、「はなまる集計」アイコンをダブルクリックして起動してください。



## 手動での起動

はなまるROM2023のメニュー画面が自動で起動しない場合、マイコンピュータを開きます。はなまるROMがセットされたドライブにカーソルを合わせ、右クリックして表示されるメニューから「開く」を選択してください。はなまるROMに収録されているデータの一覧が表示されますので、中にある「top.html」をダブルクリックして、メニューを起動してください。

## セキュリティ警告について

お使いのPCによって、セキュリティ警告画面が表示されることがあります。

# USBメモリでのご利用



はなまる集計  
小学校テスト得点集計ソフト  
(株)教育同人社

「はなまる集計.exe」にカーソルを合わせて右クリックし、「送る」→「デスクトップ（ショートカット作成）」でショートカットを作成しておく、次回からの起動に便利です。

## ■セキュリティ機能付きUSBメモリ利用時のご注意

パスワード・指紋認証・ファイル暗号化などのセキュリティ機能付きUSBメモリをご利用の場合、インストールや起動ができない場合があります。その場合は、USBメモリ内のセキュリティ領域外にインストールしてください。

学校指定のUSBメモリで、校内ネットワーク内限定で動作するUSBメモリの場合、ご自宅のPC等では起動できません。あらかじめご了承ください。

# ネットワークでのご利用



はなまる集計  
小学校テスト得点集計ソフト  
(株)教育同人社

「はなまる集計.exe」にカーソルを合わせて右クリックし、「送る」→「デスクトップ（ショートカット作成）」でショートカットを作成しておく、次回からの起動に便利です。

## ■ネットワークでご利用時の注意

- ・ ネットワーク上のサーバやHDDなどにインストールしてご利用いただく場合、ネットワークの状況によって動作速度が低下する場合があります。
- ・ 同時に複数ユーザーでご利用の場合、保存・終了時に若干の遅延が発生する場合があります。
- ・ 複数ユーザーでご利用の場合、それぞれのユーザーがアクセス可能な共有フォルダにインストールしてください。

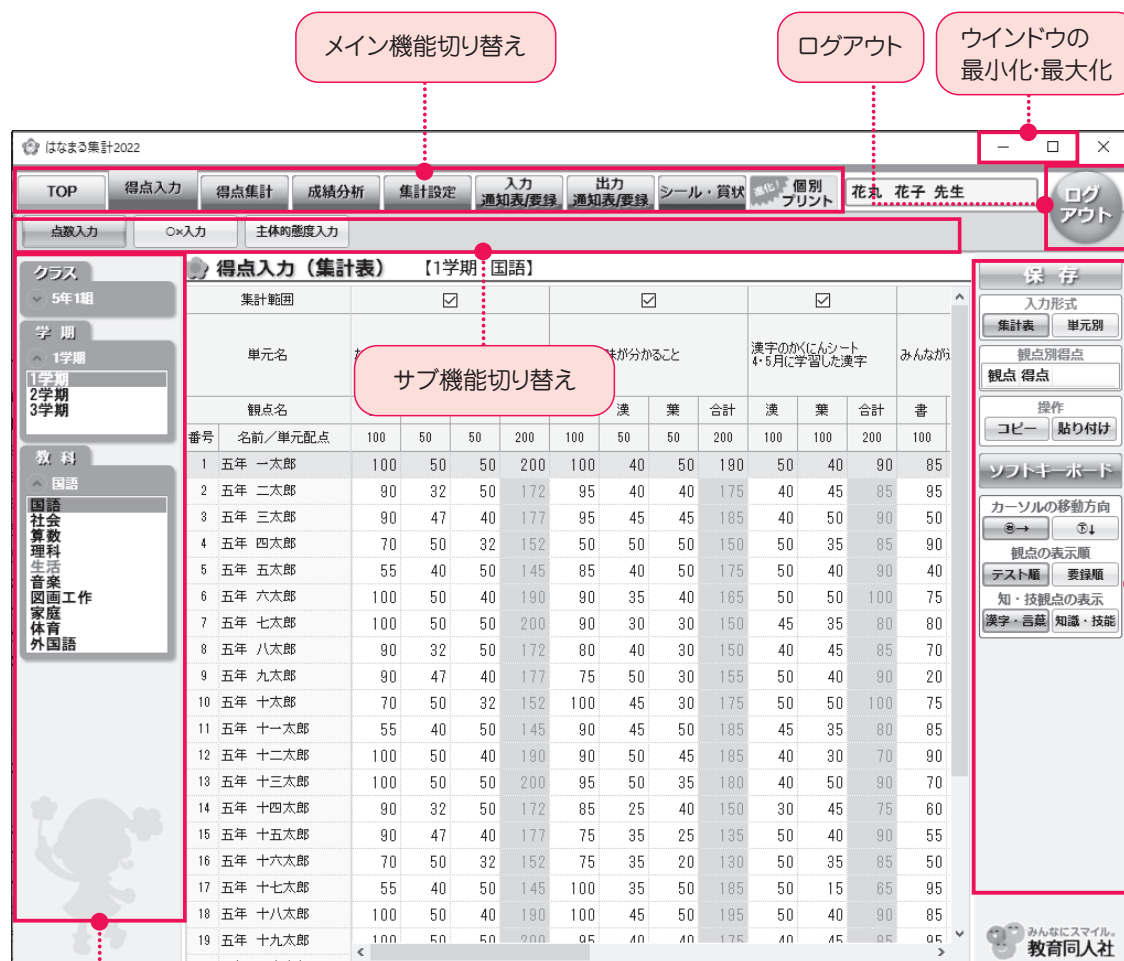
# セキュリティポリシーについて

本ソフトのインストール及びご利用にあたっては自治体及び学校のセキュリティポリシーに従い、ご利用ください。

# 基本操作

はなまる2023では、各機能の操作方法を統一しています。

異なる機能でも基本的な操作方法是かわりませんので、迷うことなく使用することができます。



クラス・学期・教科・児童・単元の切り替え

印刷  
保存  
形式の切り替え  
表示項目の設定  
エクセル出力  
その他の機能

- 表示されるボタンは、機能ごとに異なります。
- クラス・学年・教科・児童・単元の選択状況を維持したまま、他の機能に移ることができます。
- ウインドウサイズをモニターに合わせて拡大することができます。
- 左側の選択欄を隠してメイン画面を拡大することができます。

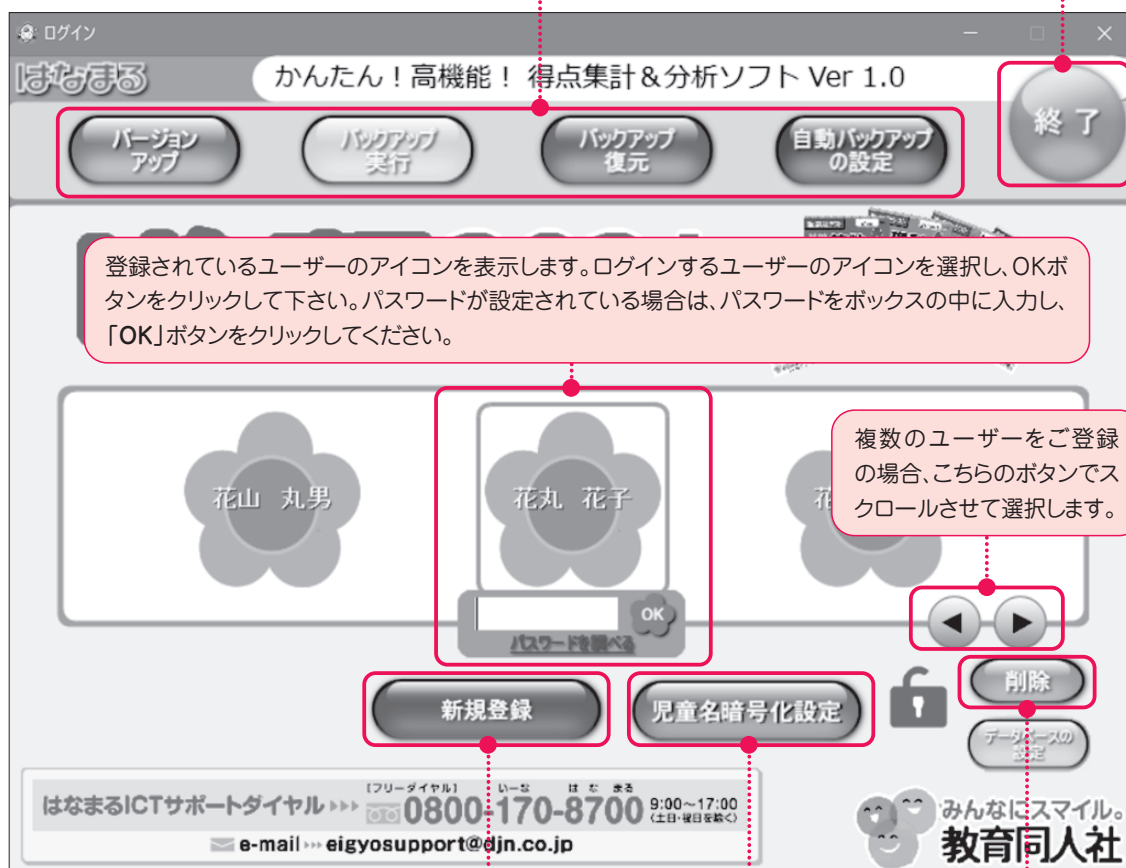
本マニュアルは、開発中のバージョンをもとに作成されているため、実際の画面とは異なる場合があります。また、バージョンアップにより機能追加等が行なわれた場合、マニュアルとの違いが発生する場合があります。

# ログイン画面

起動時に表示されるログイン画面の詳細です。

バージョンアップ・バックアップ等の機能をご利用いただけます。各機能の詳細は次ページをご覧ください。

クリックすると、自動バックアップを実行した後、はなまる2023を終了します。



登録されているユーザーのアイコンを表示します。ログインするユーザーのアイコンを選択し、OKボタンをクリックして下さい。パスワードが設定されている場合は、パスワードをボックスの中に入力し、「OK」ボタンをクリックしてください。

複数のユーザーをご登録の場合、こちらのボタンでスクロールさせて選択します。

ユーザー（先生）を登録します。初めてご利用いただく際は、ここから登録してください。

児童名／ふりがなを暗号化します。

登録されているユーザーを削除します。

## ■パスワードの設定について

はなまる2023では、ユーザーごとにパスワードを設定することができます。セキュリティ確保のために、なるべくパスワードを設定してご利用ください。

# ログイン画面

## バージョンアップ

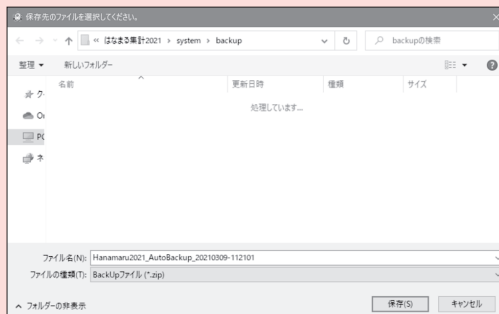
はなまる2023本体のバージョンアップファイルをダウンロードします。

「バージョンアップファイルのダウンロード」ウィンドウが開きますので「アップデートファイルのダウンロードを開始」をクリックしてください。画面の指示に従いバージョンアップを実行してください。

## バックアップ実行

バックアップファイルを手動で作成します。

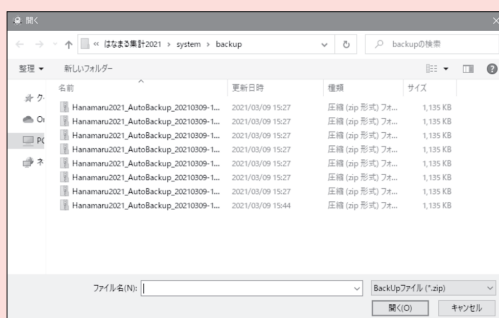
クリックすると「保存先のファイルを選択してください。」ウィンドウが開きますので、バックアップファイルを保存したい場所を指定し、「保存」をクリックしてください。



## バックアップ復元

バックアップファイルから、データを復元します。

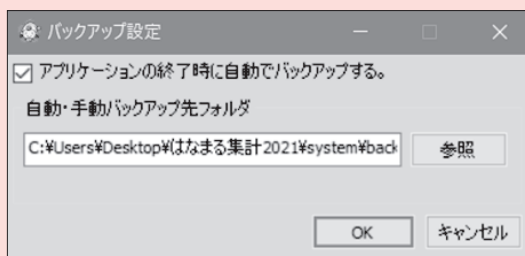
クリックすると「開く」ウィンドウが開きますので、バックアップファイルを指定して「開く」をクリックしてください。



## 自動バックアップの設定

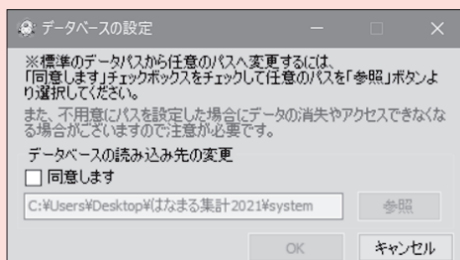
自動バックアップの設定を行ないます。

標準の状態では、「はなまる集計2023」フォルダ内の「system」フォルダ内の「backup」フォルダ内へ、はなまる2023終了時に自動バックアップが実行されます。自動バックアップ先フォルダの変更や、自動バックアップを実行しないようにすることも可能です。



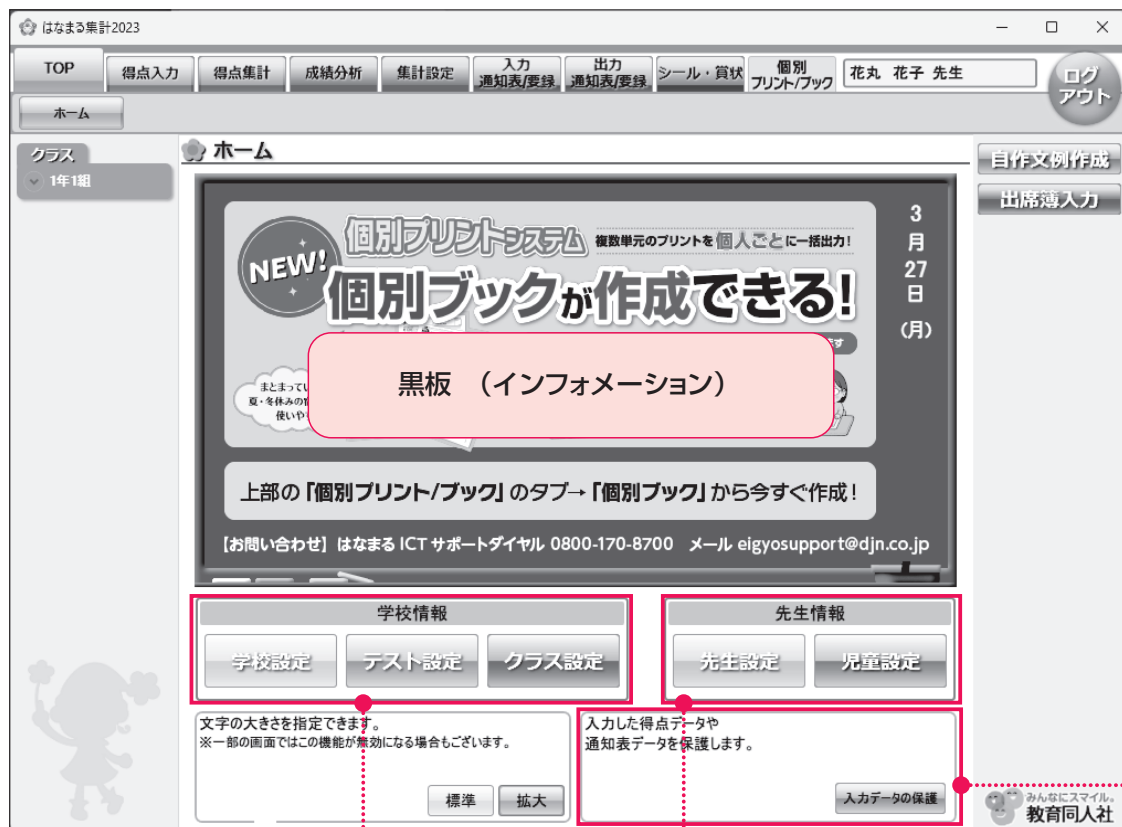
## データベースの設定

はなまるソフト本体と入力したデータとなるデータベースを別々に管理したい場合に使用します。



はなまる2023のホーム画面です。起動時に表示されます。

学校情報・先生情報の登録・修正を行ないます。



### 学校情報

#### ■学校設定

学校名・学期制の設定を行ないます。

#### ■テスト設定

教科書・テストの設定を行ないます。

#### ■クラス設定

ご担当のクラス・教科を設定します。

### 先生情報

#### ■先生設定

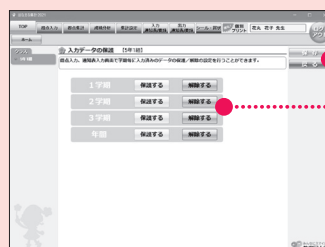
先生のお名前・パスワードの設定を行ないます。

#### ■児童設定

児童の設定を行ないます。

### ■入力データの保護

学期ごとに、入力したデータの保護を行います。



#### 保存

設定を保存します。

#### データの保護

入力したデータの変更ができなくなります。

# バージョンアップのお知らせ

## ■得点集計ソフト「はなまる2023」のバージョンアップ

得点集計ソフト「はなまる2023」では、今後も継続して機能拡張をおこなってまいります。バージョンアップファイルに関しましては、弊社サポートサイト「はなまるサポート」にて公開する予定です。

※はなまる2023のログイン画面より、はなまるサポートのバージョンアップファイル配布ページを確認することができます。

### バージョンアップ



はなまるICTサポートダイヤル



**0800-170-8700**

9:00~17:00 (土日・祝日を除く)

はなまるサポート

<http://www.djn.co.jp/support/>



点数入力は、得点集計表と同じレイアウトの**集計表形式**と、単元ごとに入力する**単元別形式**の2種類の形式があります。

※点数入力と○×入力は、同一単元で併用することはできません。

### 保存

入力したデータを保存します。

### 入力形式の切り替え

- **集計表**  
得点集計表と同じレイアウトで入力します。
- **単元別**  
単元ごとに入力します。

### 操作

得点データの、コピー・貼付けを行います。

### ソフトキーボード

ソフトキーボードを使用します。

## ①入力するテストの選択

左側のメニューから、入力するクラス・学年・教科を選択してください。

※単元別入力の場合には、単元一覧も表示されます。

## ②集計範囲の設定

特定の単元を集計から外したい時は、集計範囲のチェックボックスをクリックして、チェックマークを外してください。

## ③入力・保存する

得点を入力し、右側の「保存」ボタンをクリックします。

### 入力・表示オプション

- **カーソルの移動方向**  
入力時のカーソルの進む方向を選択します。
- **観点の表示順**  
集計表の観点の表示順を切り替えます。
- **知識・技能観点の表示**  
知識・技能の観点を切り替えます。

### 知識・技能観点の切り替え

知識・技能として入力した場合、漢字と言葉に分けることはできません。

### ●単元別形式

### ●ソフトキーボード

よく使用する得点や記号を、ワンクリックで入力することができます。



点数入力

○×入力

主体的態度入力

○×入力は、小問ごとの正答を入力します。**個人別入力**と**一覧表入力**の2種類の入力形式があります。

※点数入力と○×入力は、同一単元で併用することはできません。

## 保存

入力したデータを保存します。

## 入力形式の切り替え

- **個人別**  
児童ごとに入力します。
- **一覧表**  
クラスの児童全員を一覧で入力します。

## ○×入力

画面上のボタンをクリックして、○△×を入力します。

## ソフトキーボード

ソフトキーボードを使用します。

## ①入力するテストの選択

左側のメニューから、入力するクラス・学期・教科・単元を選択してください。

## ②入力する児童の選択

入力する児童を選択してください。

※個人別入力では、カーソルの移動方向は「**下方向**」に固定となります。

## ③入力・保存する

小問ごとに正誤を入力し、右側の「保存」ボタンをクリックします。

キーボードの「z」、「+（プラス）」を押すと、「○」が入力されます。「x」、「-（マイナス）」を押すと、「×」が入力されます。

正誤欄をダブルクリックするたび「×」→「配点の半分の点数(△)」→「○」が入力されます。

【便利な使い方】「×」と「△」だけ入力しておき、「空白を○で埋める」をクリックすると一度に○が付き便利です。

※小問ごとの○×入力は、はなまるROM2023に収録されている「はなまるAI」を使用することをおすすめします。

## 一覧表入力

## ①入力するテストの選択

左側のメニューから、入力するクラス・学期・教科・単元を選択してください。

## ②入力

クラスの児童が一覧で表示されますので、各児童ごとに入力してください。



# 入力に関するTIPS

入力時に便利な機能をご紹介します！

## ■エクセルから簡単に入力

得点入力などの入力欄を範囲選択することができます。範囲選択後にデータを入力すると、選択されたエリアすべてに同じ値が入力されます。

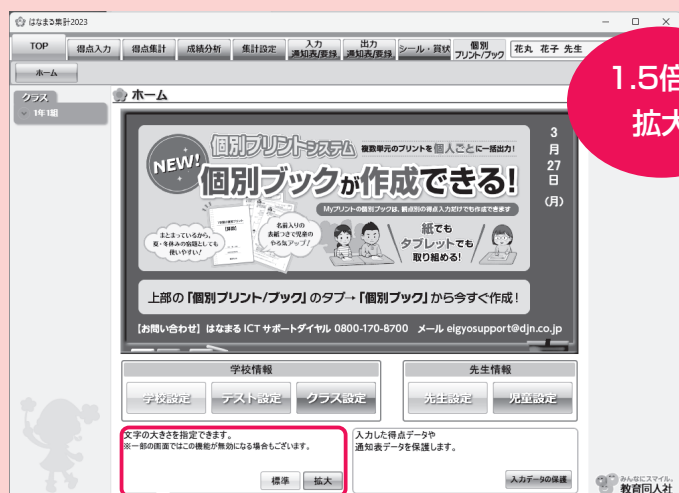
また、右クリックや操作パネルからコピー貼り付けが簡単に行えます。エクセルから得点データを貼り付けることや、はなまる2023で入力したデータをエクセルに貼り付けることができます。

※コピーできるデータは、入力可能エリアだけです。合計値などはコピー対象外となります。



## ■文字拡大機能

文字が小さくて、見づらい場合は、Top画面から文字拡大機能をご利用ください。



### 通常サイズ

5年1組		集計範囲	
期	1学期	単元名	なまえつてよ
期	2学期	観点名	読
期	3学期	番号	名前/単元配点
期	4学期	1	5年 一太郎
期	5学期	2	5年 二太郎
期	6学期	3	5年 三太郎
期	7学期		
期	8学期		
期	9学期		
期	10学期		
期	11学期		
期	12学期		
期	13学期		
期	14学期		
期	15学期		

### 拡大サイズ

5年1組		集計範囲	
期	1学期	単元名	なま
期	2学期	観点名	読
期	3学期	番号	名前/単元配点
期	4学期	1	5年 一太郎
期	5学期	2	5年 二太郎
期	6学期	3	5年 三太郎
期	7学期		
期	8学期		
期	9学期		
期	10学期		
期	11学期		
期	12学期		
期	13学期		
期	14学期		
期	15学期		

学期ごと、教科ごとの観点別集計表を表示します。  
表示する項目を自由に設定することが可能です。

はなまる集計 2022

TOP 得点入力 得点集計 成績分析 集計設定 入力 通知表/要録 出力 通知表/要録 シール・賞状 個別プリント/ブック

観点別集計表 単元別集計表 成績一覧表 小問反応表 (S-P表) 学年別集計表

クラス 5年1組

学年 5年

教科 国語

観点別集計表

観点	観点名	得点	割合	判定	観点別集計表	単元別集計表	成績一覧表	小問反応表 (S-P表)	学年別集計表
1	5年 一次郎	1235	88	B	50	50	100	50	50
2	5年 二次郎	1167	83	B	32	40	40	50	50
3	5年 三次郎	1162	83	B	47	45	40	50	50
4	5年 四次郎	957	68	B	50	50	50	40	50
5	5年 五次郎	1040	74	B	40	40	50	30	35
6	5年 六次郎	1105	78	B	50	35	50	30	30
7	5年 七次郎	1050	75	B	50	30	45	30	30
8	5年 八次郎	1007	71	B	32	40	40	40	40
9	5年 九次郎	982	70	B	47	50	50	50	75
10	5年 十次郎	1127	80	B	50	45	50	45	100
11	5年 十一次郎	1140	81	B	40	45	45	45	45
12	5年 十二次郎	1180	84	B	50	50	40	50	50
13	5年 十三次郎	1175	83	B	50	50	40	50	50
14	5年 十四次郎	982	70	B	32	25	30	25	25
15	5年 十五次郎	937	68	B	47	35	50	35	35
16	学年平均	1086	77	B	45	41	46	40	48

印刷

評価基準

表示オプション

## 印刷

表示している帳票を印刷します。

## 評価基準

## ●評価基準の設定

→P20

## ●重みの設定

→P21

## 表示オプション

## ●並び順

出席番号順か成績順で並び順を切り替えます。

## ●表示モード

得点で表示するかABCで表示するかを切り替えます。

## ●観点合計

帳票に観点合計を表示するか、しないかを切り替えます。

## ●主体的態度

帳票に主体的態度を表示するか、しないかを切り替えます。

## ●クラス平均点

帳票にクラス平均点を表示するか、しないかを切り替えます。

## ●思考・判断・表現観点の表示

思考・判断・表現観点を「話す・聞く」「書く」「読む」に分割することができます。

## ●知識・技能観点の表示

知識・技能観点を「漢字」と「言葉」に分割することができます。

## エクセル出力

帳票をエクセル形式で出力します。

## 重みの設定

重みの設定は、観点別集計表では  
学期ごとの各観点の判定に反映されます。

学期ごとと教科ごとの単元別集計表を表示します。

テストの単元だけでなく、教科書の単元にあわせてグループ化することが可能です。

TOP

得意入力

得意集計

成績分析

集計設定

入力通知表/母簿

出力通知表/母簿

シール・資料

個別プリント

花丸 花子 先生

ログアウト

観点別集計表

単元別集計表

成績一覧表

小規模公表(5~9年)

学年集計表

クラス

5年1組

学期

1学期

2学期

3学期

教科

国語

社会

算数

理科

音楽

図画工作

体育

外国語

単元別得点集計表

1学期 国語

学年名

なまたがて

言葉の意味が分かると

観点名

判定

漢字

言葉

読む

合計

判定

漢字

言葉

50

50

100

200

50

50

100

200

1400

1235

88

8

50

50

100

200

A

40

50

50

50

100

200

35

40

50

45

30

40

50

35

25

35

25

35

20

41

41

番号

名前/単元記号

1400

割合

判定

漢字

言葉

読む

合計

判定

漢字

言葉

1

五年 一次郎

1235

88

8

50

50

100

200

A

40

50

50

50

100

200

35

40

50

45

30

40

50

35

25

35

20

41

41

2

五年 二次郎

1187

83

8

32

50

90

172

B

40

40

40

40

40

40

45

45

45

45

45

45

45

45

45

45

45

3

五年 三次郎

1162

83

8

47

40

90

177

B

45

45

45

45

45

45

45

45

45

45

45

45

45

45

45

45

4

五年 四次郎

957

68

8

50

32

70

152

B

50

50

50

50

50

50

50

50

50

50

50

50

50

50

50

50

5

五年 五次郎

1040

74

8

40

50

55

145

B

40

50

40

50

40

50

40

50

40

50

40

50

40

50

40

50

6

五年 六次郎

1105

78

8

50

40

100

190

A

35

40

35

40

35

40

35

40

35

40

35

40

35

40

35

40

35

7

五年 七次郎

1050

75

8

50

50

100

200

A

30

30

30

30

30

30

30

30

30

30

30

30

30

30

30

8

五年 八次郎

1007

71

8

32

50

90

172

B

40

30

40

30

40

30

40

30

40

30

40

30

40

30

40

30

40

9

五年 九次郎

982

70

8

47

40

90

177

B

50

30

50

30

50

30

50

30

50

30

50

30

50

30

50

30

50

10

五年 十次郎

1127

80

8

50

32

70

152

B

45

30

45

30

45

30

45

30

45

30

45

30

45

30

45

30

45

11

五年 十一次郎

1140

81

8

40

50

55

145

B

45

50

45

50

45

50

45

50

45

50

45

50

45

50

45

50

45

12

五年 十二次郎

1180

84

8

50

40

100

190

A

50

45

50

45

50

45

50

45

50

45

50

45

50

45

50

45

50

13

五年 十三次郎

1175

83

8

50

50

100

200

A

50

35

50

35

50

35

50

35

50

35

50

35

50

35

50

35

50

14

五年 十四次郎

992

70

8

32

50

90

172

B

25

40

25

40

25

40

25

40

25

40

25

40

25

40

25

40

25

40

15

五年 十五次郎

937

66

8

47

40

90

177

B

35

25

35

25

35

25

35

25

35

25

35

25

35

25

35

25

35

16

五年 十六次郎

892

63

8

50

32

70

152

B

35

20

35

20

35

20

35

20

35

20

35

20

35

20

35

20

35

学年平均

1085

77

45

44

93

172

41

41

印刷

評価基準

A 90%以上 0人

B 60%以上23人

C 60%未満 0人

評価基準の設定

集みの設定

並び順

出題順序

成績順

表示モード

A・B・C

短評表示

短評表示しない

表示する

表示しない

主体的学習

主体的学習しない

表示する

表示しない

クラス平均点

短評・技能の表示

短評・技能の表示しない

短評・技能・知識・技能

判定

表示する

表示しない

メモリアルシール

みんなにシェア

教育人間

## 印刷

表示している帳票を印刷します。

## 評価基準

### ●評価基準の設定

→P20

### ●重みの設定

→P21

## 表示オプション

### ●並び順

出席番号順か成績順で並び順を切り替えます。

### ●表示単元

テスト単元か教科書単元を切り替えます。

### ●表示モード

得点で表示するかABCで表示するかを切り替えます。

### ●観点合計

帳票に観点合計を表示するか、しないかを切り替えます。

### ●主体的態度

帳票に主体的態度を表示するか、しないかを切り替えます。

### ●クラス平均点

帳票にクラス平均点を表示するか、しないかを切り替えます。

### ●知識・技能観点の表示

知識・技能観点を「漢字」と「言葉」に分割することができます。

## エクセル出力

帳票をエクセル形式で出力します。

## ①集計するクラス・学期・教科の選択

左側のメニューから、集計するクラス・学期・教科を選択してください。

## ②評価基準の設定

現在表示されている集計表の、ABCの評価基準および人数が右の評価基準のボックスに表示されます。評価基準を変更したい場合は、「評価基準の設定」ボタンをクリックしてください。

※評価基準の設定は、「集計設定」→「評価基準の設定」からも行えます。詳しくは本マニュアルの20ページをご覧ください。

## ③表示する項目の設定

右側の表示オプションで、帳票の各項目の表示・非表示を切り替えることができます。

## ■エクセル出力機能について

各機能の右下に「エクセル出力」ボタンがある場合、クリックすると帳票と同じ書式のエクセルファイルを出力することができます。

エクセル出力

年間の成績一覧表を表示します。

到達率とABC評価の2つの表示モードがあります。

## 印刷

表示している帳票を印刷します。

## 評価基準

### ● 評価基準の設定

→P20

### ● 重みの設定

→P21

## 表示オプション

### ● 表示する教科

「国社算理」か「その他」を表示するかを切り替えます。

### ● 表示モード

到達率で表示するかABCで表示するかを切り替えます。

### ● 主体的態度

帳票に主体的態度を表示するか、しないかを切り替えます。

### ● 知識・技能観点の表示

知識・技能観点を「漢字」と「言葉」に分割することができます。

### ● 成績の表示

学期ごとや年間のみ等、表示させる成績を変更できます。

## ①表示するクラスの選択

左側のメニューから表示するクラスを選択してください。

## ②評価基準の設定

現在表示されている集計表の、ABCの評価基準および人数が右の評価基準のボックスに表示されます。評価基準を変更したい場合は、「評価基準の設定」ボタンをクリックしてください。

※評価基準の設定は、「集計設定」→「評価基準の設定」からも行えます。詳しくは本マニュアルの20ページをご覧ください。

## ③表示モードの切り替え

右側の表示オプションで、「到達率」と「ABC」を切り替えることができます。

## エクセル出力

帳票をエクセル形式で出力します。

## 印刷に関するTIPS

### ■PDF出力

はなまる2023では、すべての帳票類を直接PDFファイルで出力することができます。印刷時に開く印刷画面で、「PDF出力」ボタンをクリックし、ファイルの保存先を指定するだけで簡単にPDFファイルが作成できます。



単元テストごとの小問反応表とS-P表を表示します。

反応表形式とS-P表形式の2つの出力形式があります。

## 印刷

表示している帳票を印刷します。

## 出力形式

## ● 反応表

小問ごとの正答を一覧で表示します。

## ● S-P 表

小問反応表に、S曲線とP曲線を表示します。

## ①表示するクラス・学期・教科・単元の選択

左側のメニューから、表示するクラス・学期・教科・単元を選択してください。

## ②出力形式の選択

小問反応表かS-P表のどちらかを選択します。

■小問反応表・S-P表を表示するには、「○×入力」(小問入力)で得点を入力している必要があります。

## ● S-P表





面談用の診断シートを出力します。

面談用診断シートは、**単元別・観点別・総合**の3種類の分析形式があります。

### 印刷

表示している帳票を印刷します。

### 分析形式

- **単元別**  
単元ごとの診断を表示します。
- **観点別**  
観点ごとの診断を表示します。
- **総合**  
単元・観点の複合診断を表示します。

### 表示オプション

表示する項目を設定します。項目は分析形式によって異なります。

## ①クラス・学期などの選択

左側のメニューから、クラス・学期などを選択してください。

※分析形式によって項目は異なります。

## ②表示する分析形式の選択

右側の分析形式から、「単元別」・「観点別」・「総合」の3つの形式の中から選択してください。

## ③表示する項目の設定

右側の各分析形式に応じた表示オプションから、各項目の表示・非表示を設定してください。

### 面談用診断シート(単元別)

### 面談用診断シート(観点別)

表示する項目を設定します。

[illegible]

書き出した単元データを読み込みます。

設定を初期の状態に戻します。



単元の重みの設定を行ないます。

区分	評価	重み設定
テスト	テスト単元	なまえついでよ
テスト	テスト単元	言葉の意味が分かること
テスト	テスト単元	漢字のかくじんシート
テスト	テスト単元	みんなが通こしやすい町へ
テスト	テスト単元	カレーライス
テスト	テスト単元	話す・聞く
テスト	テスト単元	漢字のまとも
テスト	テスト単元	■一学期のまとも

**保存**

設定した内容を保存します。

### ①学期・教科の選択

左側メニューから、学期と教科を選択します。

### ②重みの入力

表示される各単元の重みを、数値(%)で入力します。

標準では、各単元100%に設定されています。

### ③設定の保存

入力後、「保存」ボタンをクリックして設定を反映させます。

### ■重みの値について

各単元の重みの標準値は100となります。

入力できる値は200～1の範囲で変更できます。重みの変更は、単元ごとの相対的な重みを変更するもので、該当単元のすべての観点の重みが同じ比率で変更されます。

重みを変更すると、集計表・分析表で、表示されている単元の素点(点数)を重みの比率に応じて変更します。

他社・自作テストの单元ごとの小問の設定を行ないます。

※教育同人社のテストの小問を設定することはできません。

問番	問点名	配点
1	読む	10
2	読む	10
3	読む	10
4	読む	10
5	読む	10
6	読む	10
7	読む	10
8	読む	10
9	読む	10
10	読む	10
11	漢字	5
12	漢字	5
13	漢字	5
14	漢字	5
15	漢字	5
16	漢字	5
17	漢字	5
18	漢字	5
19	漢字	5

### 保存

設定した内容を保存します。

### 設問追加

新しい小問を追加します。

### ▲設問移動

設問を前に移動させます。

### ▼設問移動

設問を後ろに移動させます。

### 設問削除

設問を削除します。

## ■他社・自作テストで新規に小問を設定する場合

左側のメニューから单元を選択し、右側の「設問追加」ボタンをクリックして、小問を追加してください。

## ■小問の修正

学期・教科・单元を選択します。すでに小問が設定されている单元の場合、小問一覧が表示されます。

修正後、「保存」ボタンをクリックしてください。

## ■ご注意

入力済みの单元で小問の設定を行なうと、該当单元のそれまでにご入力いただいたデータがすべて消去されます。十分にご確認の上実行してください。

児童名簿をもとに名前シールを作成します。



印刷

表示している名前シールを印刷します。

## ①シール選択

シールの書式を選択します。

右プレビュー欄に選択した書式に対応したプレビュー画面が表示されます。

## ②児童選択

印刷する児童の指定を行うことができます。

「全児童」ではクラス全員が表示されます。

指定した児童のみ印刷を行う場合は「児童を選択する」をクリックし、

左の児童名簿から印刷する児童をクリックし、選択します。

## ③1人当たりのシール数の設定

1人当たりのシール数を1～5もしくは1人1シートの範囲で設定することができます。

## ④印刷情報設定

枠線、クラス名、敬称の表示やフォントの変更などの設定を行うことができます。

## ⑤印刷位置調整

印刷位置の微調整を上下左右3ミリの範囲内で行うことができます。

オリジナルの賞状を作成します。

印刷

表示している賞状を印刷します。

### ①賞状形式、デザイン、枚数選択

賞状の形式、デザイン、枚数を選択します。

画面右側にプレビューが表示されます。

### ②印刷情報設定

印刷情報の設定を行います。

賞状名やフォントの指定ができます。

### ③賞状文面

プレビューを確認しながら、賞状の文章を入力していきます。



文部科学省  
教育研究社

4

個別対応プリントシステム - 練習なし版A

ログイン / ログアウト

プリント名: 練習なし版Aプリント



印刷

印刷数: 23 選択数: 0

選択	印刷番号	印刷名
<input checked="" type="checkbox"/>	1	1年 1 - 全部
<input checked="" type="checkbox"/>	2	2年 1 - 全部
<input checked="" type="checkbox"/>	3	3年 2 - 全部
<input checked="" type="checkbox"/>	4	4年 1 - 全部
<input checked="" type="checkbox"/>	5	5年 2 - 全部
<input checked="" type="checkbox"/>	6	1年 1 - 全部
<input checked="" type="checkbox"/>	7	2年 1 - 全部
<input checked="" type="checkbox"/>	8	3年 1 - 全部
<input checked="" type="checkbox"/>	9	4年 1 - 全部
<input checked="" type="checkbox"/>	10	5年 1 - 全部
<input checked="" type="checkbox"/>	11	5年 11 - 全部
<input checked="" type="checkbox"/>	12	5年 12 - 全部
<input checked="" type="checkbox"/>	13	5年 13 - 全部
<input checked="" type="checkbox"/>	14	5年 14 - 全部
<input checked="" type="checkbox"/>	15	5年 15 - 全部
<input checked="" type="checkbox"/>	16	5年 16 - 全部

年次別プリント一覧はこちら

印刷数: 23 選択数: 0

プリント

印刷済履歴

複数単元の個別プリントを個人ごとに一括出力します。  
学期末のまとめ学習や夏・冬休みの宿題としてご活用ください。

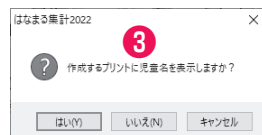


### 利用方法

インターネット接続ができない学校向けの利用方法を表示します。

### 成績データ暗号化

インターネット接続ができない場合に、成績データを暗号化します。  
インターネット接続ができるパソコンにデータを移動できます。



## ①個別ブックを作成する単元の選択

入力済になっている単位から、個別ブックにしたい単元にチェックを入れます。

## ②ブック生成

画面右上の「ブック生成」をクリックします。

## ③児童名の表示を設定

「作成するプリントに児童名をプリントしますか?」というメッセージが表示されます。  
「はい」または「いいえ」をクリックします。

## ④個別プリントシステムに接続

インターネットに接続し、「個別プリントシステム」の画面が表示されます。  
使用するプリントとプリントする児童を選択します。  
PDFをダウンロードまたは印刷して使用します。