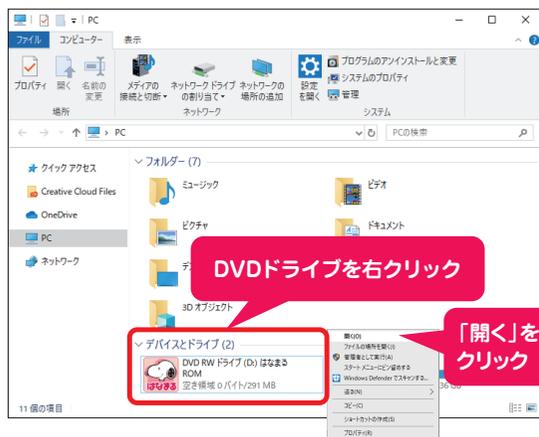


# はなまる2023のインストール

- 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。

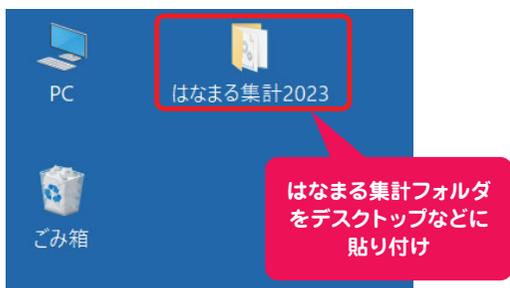


- 2** 「はなまる集計・はなまる週案・はなまるAI」フォルダを開き、その中の「はなまる集計」フォルダを右クリックして「コピー」します。

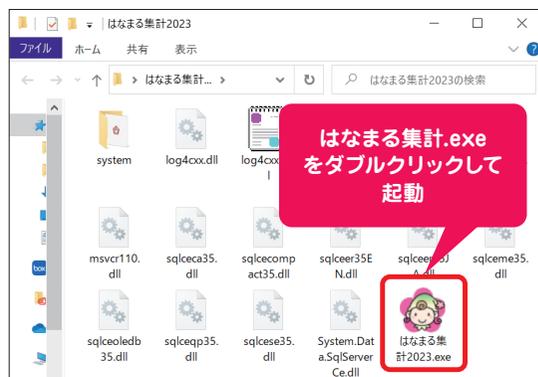


※本ソフトのインストール及びご利用にあたっては、自治体及び学校のセキュリティポリシーに従い、ご利用ください。

- 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はかわりませんので、迷うことなく使用することができます。

The screenshot shows the main interface of the 'はなまる集計2022' software. The top menu bar includes buttons for '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', and 'ログアウト'. The user is logged in as '花丸 花子 先生'. The main content area displays a '得点入力 (集計表) 【1学期:国語】' table. The left sidebar contains filters for 'クラス' (5年1組), '学期' (1, 2, 3), and '教科' (国語, 社会, 算数, 理科, 生活, 音楽, 図画工作, 家庭, 体育, 外国語). The right sidebar has a '保存' section with options for '入力形式' (集計表, 単元別), '観点別得点', '操作' (コピー, 貼り付け), 'ソフトウェア' (カーソルの移動方向, 観点の表示順), and 'テスト種' (要録順). Callouts point to 'メイン機能切り替え' (Main Function Switch), 'サブ機能切り替え' (Sub-function Switch), 'ログアウト' (Logout), and 'ウインドウの最小化・最大化' (Window Minimize/Maximize).

集計範囲		100				200				漢字のがく(ごんシート4・5月に学習した漢字)				みんなが	
番号	名前/単元配点	100	50	50	200	100	50	50	200	100	100	200	100	書	
1	五年 一太郎	100	50	50	200	100	40	50	190	50	40	90	85		
2	五年 二太郎	90	32	50	172	95	40	40	175	40	45	85	95		
3	五年 三太郎	90	47	40	177	95	45	45	185	40	50	90	50		
4	五年 四太郎	70	50	32	152	50	50	50	150	50	35	85	90		
5	五年 五太郎	55	40	50	145	85	40	50	175	50	40	90	40		
6	五年 六太郎	100	50	40	190	90	35	40	165	50	50	100	75		
7	五年 七太郎	100	50	50	200	90	30	30	150	45	35	80	80		
9	五年 九太郎	90	47	40	177	75	50	30	155	50	40	90	20		
10	五年 十太郎	70	50	32	152	100	45	30	175	50	50	100	75		
11	五年 十一太郎	55	40	50	145	90	45	50	185	45	35	80	85		
12	五年 十二太郎	100	50	40	190	90	50	45	185	40	30	70	90		
13	五年 十三太郎	100	50	50	200	95	50	35	180	40	50	90	70		
14	五年 十四太郎	90	32	50	172	85	25	40	150	30	45	75	60		
15	五年 十五太郎	90	47	40	177	75	35	25	135	50	40	90	55		
16	五年 十六太郎	70	50	32	152	75	35	20	130	50	35	85	50		
17	五年 十七太郎	55	40	50	145	100	35	50	185	50	15	85	95		
18	五年 十八太郎	100	50	40	190	100	45	50	195	50	40	90	85		
19	五年 十九太郎	100	50	50	200	95	40	40	175	40	45	95	95		

クラス・学期・教科・児童・単元の切り替え

- 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。

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

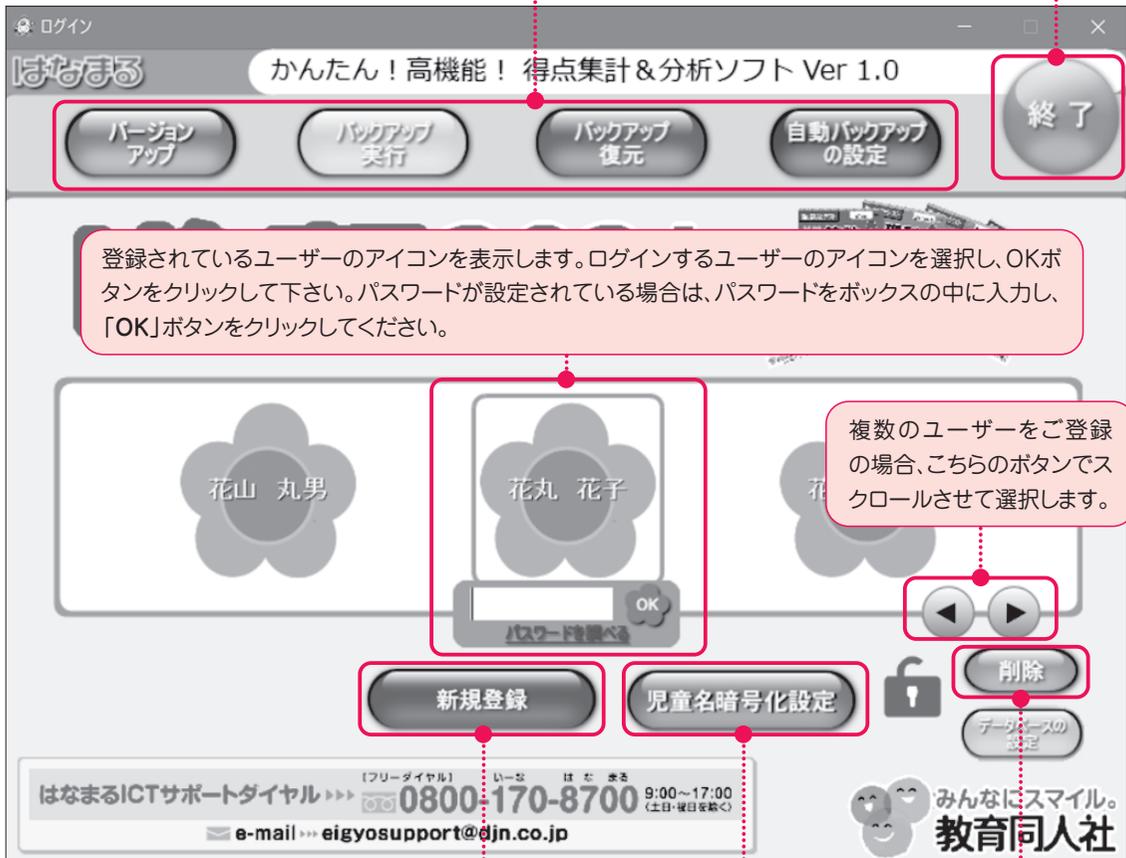
本マニュアルは、開発中のバージョンをもとに作成されているため、実際の画面とは異なる場合があります。また、バージョンアップにより機能追加等が行われた場合、マニュアルとの違いが発生する場合があります。

# 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。

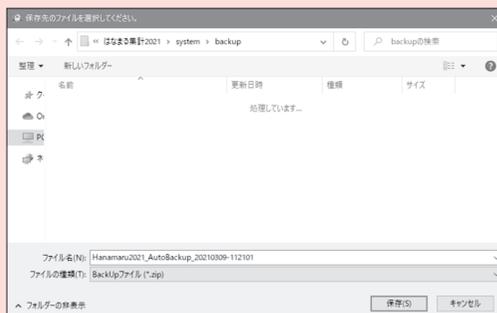
# ログイン画面

## 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。

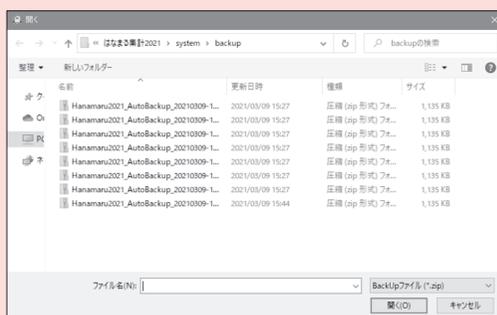
## バックアップ実行

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。



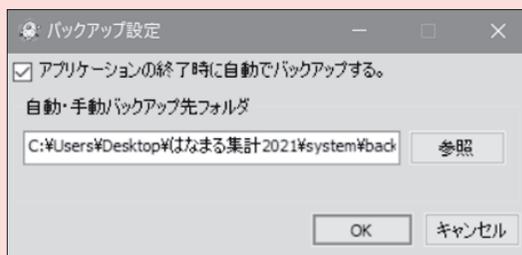
## バックアップ復元

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。



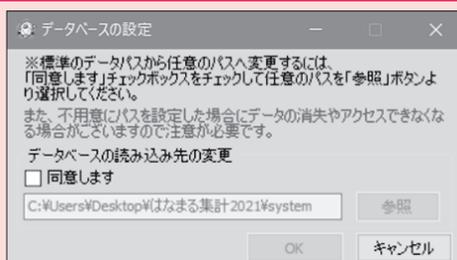
## 自動バックアップの設定

自動バックアップの設定を行いません。  
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。

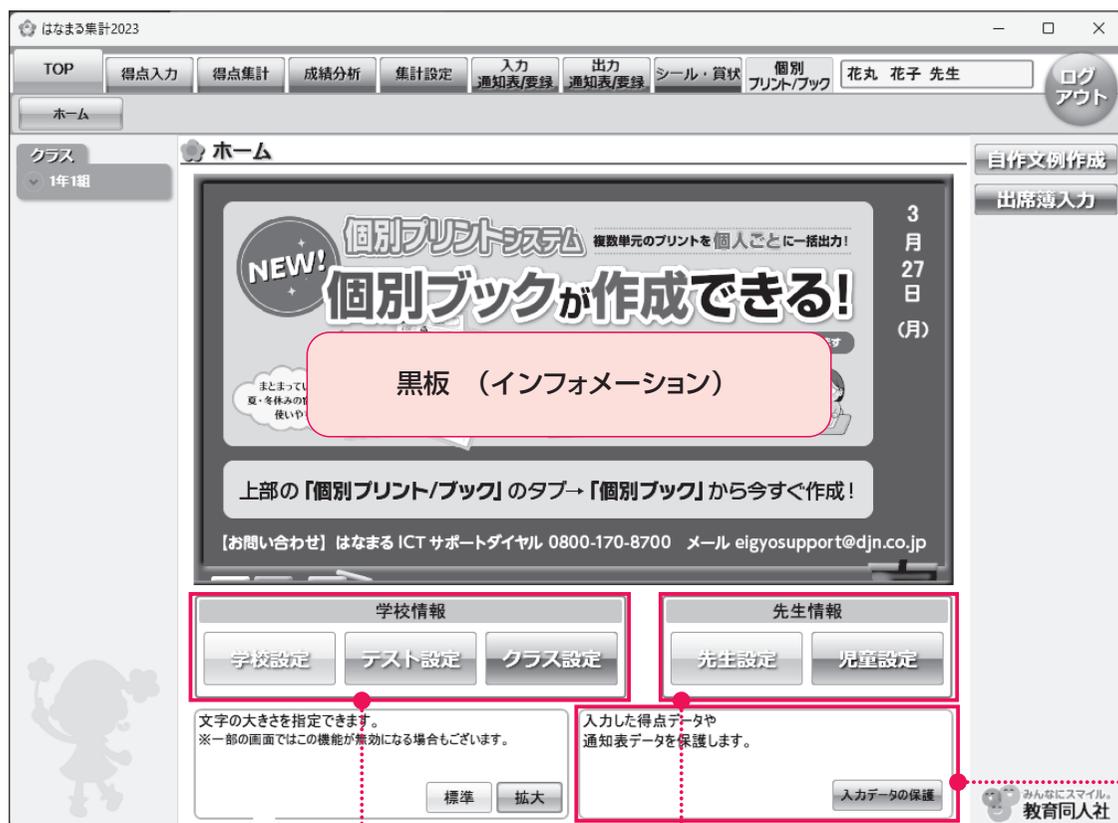


## データベースの設定

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。

### ■学校情報の共有について

はなまる2023では、サーバなどにインストールした1本のプログラムを複数のユーザーでご利用いただく場合、学校情報の設定(学校名・学期制・使用教科書・ご採用テスト)は、すべてのユーザーで共有されます。

### 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

○×入力

主体的態度入力

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。

**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。

**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。

**●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

主體的態度入力

○×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A」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。

点数入力

○×入力

主体的態度入力

主体的態度の入力をします。各項目ごとに4・3・2・1を入力してください。評価項目は自由に設定することができます。

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

花丸 花子 先生 ログアウト

主体的態度 【1学期 国語】

番号	名前	なまえつけよ		言葉の意味が分かること		漢字の仮名遣い(ふりがな)に学習した漢字		みんなが通じやすい				
		主体的態度①	主体的態度②	主体的態度③	主体的態度④	主体的態度⑤	主体的態度⑥	主体的態度⑦	主体的態度⑧			
1	五年 一次郎	3	3	A	3	2	A	3	3	A	3	3
2	五年 二次郎	3	2	B	1	3	B	3	2	B	3	2
3	五年 三次郎	3	1	B	1	3	B	3	1	B	3	1
4	五年 四次郎	3	1	B	1	3	B	3	1	B	3	1
5	五年 五次郎	3	2	B	2	3	B	3	2	B	3	2
6	五年 六次郎	3	1	B	3	3	A	3	1	B	3	1
7	五年 七次郎	3	2	B	2	1	C	3	2	B	3	2
8	五年 八次郎	1	2	C	1	1	C	1	2	C	1	2
9	五年 九次郎	3	1	B	1	2	C	3	1	B	3	1
10	五年 十次郎	2	1	C	3	3	A	2	1	C	2	1
11	五年 十一次郎	2	2	B	3	2	B	2	2	B	2	2
12	五年 十二次郎	1	3	B	1	2	C	1	3	B	1	3
13	五年 十三次郎	2	1	C	3	1	B	2	1	C	2	1
14	五年 十四次郎	1	2	C	3	2	B	1	2	C	1	2
15	五年 十五次郎	1	2	C	3	3	A	1	2	C	1	2
16	五年 十六次郎	1	3	B	3	3	A	1	3	B	1	3
17	五年 十七次郎	2	2	B	2	2	B	2	2	B	2	2

保存

入力したデータを保存します。

1~4入力

画面上のボタンをクリックして、4・3・2・1を入力します。

カーソルの移動方向

入力時のカーソルの移動方向を選択します。

### ①入力するテスト単元の選択

左側のメニューから、入力するクラス・学期・教科を選択してください。

### ②入力・保存する

項目ごとに4・3・2・1を入力し、右側の「保存」ボタンをクリックします。

# 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。

The screenshot shows the '得点入力 (集計表)' interface. A table lists scores for various subjects and classes. A context menu is open over a cell, showing 'コピー' (Copy) and '貼り付け' (Paste) options. A red circle highlights this menu, and a red arrow points to an Excel spreadsheet on the right, which shows the copied data being pasted into a grid.

## ■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。

The screenshot shows the 'ホーム' (Home) screen. A callout bubble says '1.5倍に拡大' (Enlarge 1.5x). Below, two versions of the '個別プリントシステム' (Individual Print System) are shown: '通常サイズ' (Normal Size) and '拡大サイズ' (Enlarged Size). The enlarged version shows a larger table with columns for '学年' (Grade), '科目' (Subject), and '点数' (Score).

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。

観点	単元名	得点	判定	重み
1	五年 一次郎	1235 88 B	50 40 50 40 40 100 40	360 80 B
2	五年 二次郎	1167 83 B	32 40 40 50 50 95 40	347 77 B
3	五年 三次郎	1162 83 B	47 45 40 50 50 95 45	372 82 B
4	五年 四次郎	957 80 B	50 50 50 40 40 50 300 73 B	32 50 35 B
5	五年 五次郎	1040 74 B	40 40 50 30 30 95 40	315 70 B
6	五年 六次郎	1105 78 B	50 35 50 30 30 90 35	320 71 B
7	五年 七次郎	1050 75 B	50 30 45 30 30 90 30	305 67 B
8	五年 八次郎	1007 71 B	32 40 40 40 40 80 40	312 69 B
9	五年 九次郎	862 70 B	47 50 50 50 50 75 50	372 82 B
10	五年 十次郎	1127 80 B	50 45 50 45 45 100 45	380 84 B
11	五年 十一次郎	1140 81 B	40 45 45 45 45 90 45	355 78 B
12	五年 十二次郎	1180 84 B	50 50 40 50 50 90 50	380 84 B
13	五年 十三次郎	1175 83 B	50 50 40 50 50 95 50	385 85 B
14	五年 十四次郎	992 70 B	32 25 30 25 25 85 25	247 54 B
15	五年 十五次郎	937 66 B	47 35 50 35 35 75 35	312 69 B
学年平均		1086 77 B	45 41 46 40 40 86 41	339 75 B

## 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。

## 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 重みの設定

現在表示されている集計表の、単元ごとの重みを変更したい場合は、「重みの設定」ボタンをクリックしてください。

※重みの設定は、「集計設定」→「重みの設定」からも行えます。詳しくは本マニュアルの21ページをご覧ください。

## ④ 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。

学期ご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。

学年	学期	教科	単元名	個人別得点	到達率%	判定	なまえつてよ				判定	言葉の意味が分かること		
							漢字	言葉	読み	合計		漢字	言葉	読み
5年	1学期	国語	1 五年 一次部	1235	88	B	50	50	100	200	A	40	50	50
5年	2学期	国語	2 五年 二次部	1167	83	B	32	50	90	172	B	40	40	40
5年	3学期	国語	3 五年 三次部	1162	83	B	47	40	90	177	B	45	45	45
5年	4学期	国語	4 五年 四次部	957	68	B	50	32	70	152	B	50	50	50
5年	5学期	国語	5 五年 五次部	1040	74	B	40	50	55	145	B	40	50	50
5年	6学期	国語	6 五年 六次部	1105	78	B	50	40	100	190	A	35	40	40
5年	7学期	国語	7 五年 七次部	1050	75	B	50	50	100	200	A	30	30	30
5年	8学期	国語	8 五年 八次部	1007	71	B	32	50	90	172	B	40	30	30
5年	9学期	国語	9 五年 九次部	982	70	B	47	40	90	177	B	50	30	30
5年	10学期	国語	10 五年 十次部	1127	80	B	50	32	70	152	B	45	30	30
5年	11学期	国語	11 五年 十一次部	1140	81	B	40	50	55	145	B	45	50	50
5年	12学期	国語	12 五年 十二次部	1180	84	B	50	40	100	190	A	50	45	45
5年	13学期	国語	13 五年 十三次部	1175	83	B	50	50	100	200	A	50	35	35
5年	14学期	国語	14 五年 十四次部	992	70	B	32	50	90	172	B	25	40	40
5年	15学期	国語	15 五年 十五次部	937	66	B	47	40	90	177	B	35	25	25
5年	16学期	国語	16 五年 十六次部	892	63	B	50	32	70	152	B	35	20	20
			学期平均	1088	77		45	44	93	172		41	41	41

### 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。

### ①表示するクラスを選択

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。

#### 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」が「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。

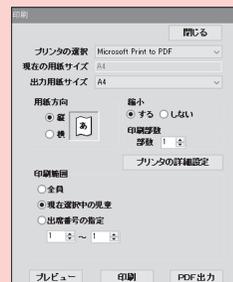
#### エクセル出力

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。







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。

単元名	配点	得点	到達率	クラス平均	単元別到達率グラフ
なまえつけてよ	200	200	100	85	
言葉の意味が分かること	200	190	95	83	
漢字のかくにんシート	200	90	45	43	
みんなが通じやすい町ハ	200	175	87	75	
カレーライス	200	190	95	83	
漢字のまとめ	100	100	100	86	
一学期のまとめ	200	180	90	83	

### 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)

単元名	配点	得点	到達率	クラス平均	単元別到達率グラフ
なまえつけてよ	200	200	100	85	
言葉の意味が分かること	200	190	95	83	
漢字のかくにんシート	200	90	45	43	
みんなが通じやすい町ハ	200	175	87	75	
カレーライス	200	190	95	83	
漢字のまとめ	100	100	100	86	
一学期のまとめ	200	180	90	83	

### 面談用診断シート(観点別)

単元名	配点	得点	到達率	クラス平均	単元別到達率グラフ
なまえつけてよ	200	200	100	85	
言葉の意味が分かること	200	190	95	83	
漢字のかくにんシート	200	90	45	43	
みんなが通じやすい町ハ	200	175	87	75	
カレーライス	200	190	95	83	
漢字のまとめ	100	100	100	86	
一学期のまとめ	200	180	90	83	



教科ごとにテストの設定を行ないます。

単元の学期間移動、入力・集計から除外するテストの設定も可能です。

### 保存

設定した内容を保存します。

### 単元の再読み込み

未登録の単元だけを読み込みます。

### 自作単元追加

自作のテストを登録します。

### ▲単元移動

単元を前に移動させます。

### ▼単元移動

単元を後ろに移動させます。

### 単元削除

単元を削除します。

### 初期値へ戻す

設定を初期の状態に戻します。実行すると登録した内容は消去されます。

### 前学年単元追加

前学年の単元を追加できます。

### 自作単元の書き出し

自作単元データを書き出します。

### 自作単元の読み込み

書き出した単元データを読み込みます。

## ①テストの設定

学期・教科を選択し、単元一覧が表示されますので、必要な項目を設定してください。

## ②自作テストの登録

自作テストを登録する場合は、右側の「自作単元追加」をクリックしてください。単元名を入力し、観点・配点を設定後、「保存」ボタンをクリックしてください。

## ③単元の移動

移動させたい単元を選択し、右側の「単元移動」ボタンをクリックして移動してください。

※学期間で単元を移動させる場合は、左側のメニューの学期選択で、年間を選んでください。

## ④設定の保存

設定後、「保存」ボタンをクリックして反映させます。

## ■ご注意

単元の削除や、データを初期値に戻すと、該当単元のそれまでにご入力いただいたデータが消去されます。十分にご確認の上実行してください。入力データの保護(P6参照)を行っている場合、保護中の学期のデータは、削除できませんが、初期値へ戻すことは可能です。

※単元の移動ではデータは消去されません。

評価基準の設定を行ないます。

学期	観点	評価基準	知識・技能		漢字		言葉		思考・判断		読解		読心		総合		
			基準	入数	基準	入数	基準	入数	基準	入数	基準	入数	基準	入数			
1学期	A(以上)	90	0	90	0	90	0	90	9	90	14	90	6	90	11	90	0
	C(未満)	60	1	60	1	60	5	60	0	60	2	60	7	60	1	60	0
	A(以上)	90	6	90	7	90	7	90	8	90	14	90	0	90	7	90	7
2学期	B(以上)	60	17	60	16	60	15	60	15	60	7	60	0	60	16	60	16
	C(未満)	60	0	60	0	60	1	60	0	60	2	60	0	60	0	60	0
	A(以上)	90	0	90	0	90	0	90	0	90	0	90	0	90	0	90	0
3学期	B(以上)	60	0	60	0	60	0	60	0	60	0	60	0	60	0	60	0
	C(未満)	60	0	60	0	60	0	60	0	60	0	60	0	60	0	60	0
	A(以上)	90	0	90	4	90	1	90	9	90	14	90	6	90	8	90	2
年間	B(以上)	60	23	60	19	60	20	60	14	60	7	60	10	60	15	60	21
	C(未満)	60	0	60	0	60	2	60	0	60	2	60	7	60	0	60	0

### 保存

設定した内容を保存します。

### 評価基準一律設定

教科ごとに、すべての学期・観点で一律の値を入力します。

### 初期値へ戻す

設定を初期の状態に戻します。

## ① 評価基準を変更したい教科の選択

左側のメニューから、教科を選択してください。

## ② 評価基準の入力

学期ごとの各観点の評価基準を数値(%)で入力します。

すべての学期、観点を共通の基準にする場合は、右側の「評価基準一律設定」で一度に設定することができます。

## ③ 設定の保存

入力後、「保存」ボタンをクリックして反映させます。

## ■ 評価基準の変更について

評価基準は学期ごとに各教科の観点で設定します。単元ごとの基準は設定できません。単元ごとに違いを持たせたい場合には、「重みの設定」で行なってください。

また、学期ごとの評価基準と、年間の評価基準はそれぞれ独立した基準で評価します。学期ごとの基準を変更しても、年間の評価基準には反映されませんのでご注意ください。

単元の重みの設定を行ないます。

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

花丸 花子 先生 ログアウト

テストの設定 評価基準の設定 重みの設定 小問の設定

単元重みの設定 【1学期 国語】

光村	評価	重み設定
区分	テスト単元名	重み
テスト	テスト単元	なまえつけてよ 100
テスト	テスト単元	音楽の意味が分かること 100
テスト	テスト単元	漢字のかくにんシート 100
テスト	テスト単元	みんなが通じやすい町へ 100
テスト	テスト単元	カレーライス 100
テスト	テスト単元	話す・聞く 100
テスト	テスト単元	漢字のまごめ 100
テスト	テスト単元	■一学期のまごめ 100

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いません。

※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。

観点	小問配点	単元配点	順番	観点名	配点
読む	100	100	1	読む	10
漢字	50	50	2	読む	10
言葉	50	50	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人あたりのシール数の設定

1人あたりのシール数を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。

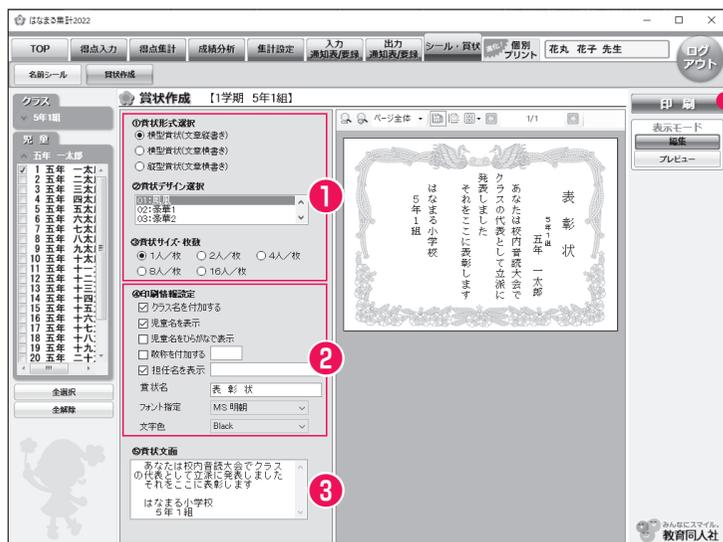
### ④印刷情報設定

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。

得点入力結果から個別最適なプリントを生成します。

### 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。

作成するプリントに児童名を表示しますか？

はい(Y) いいえ(N) キャンセル

## ①プリントを作成する単元の選択

入力済の単元名を選択します。

## ②プリント生成

画面右上の「プリント生成」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。

「全児童1ファイル」または「1児童1ファイル」のどちらかを選択し、「PDF作成」をクリックします。PDFをダウンロードまたは印刷して使用します。

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。

生成	No	学期	単元名	ステータス(プリント生成)
<input checked="" type="checkbox"/>	1	1学期	算数	観点別入力済(myプリント作成可)
<input checked="" type="checkbox"/>	2	2学期	算数	観点別入力済(myプリント作成可)
<input checked="" type="checkbox"/>	3	3学期	算数	観点別入力済(myプリント作成可)
<input checked="" type="checkbox"/>	4	4学期	算数	観点別入力済(myプリント作成可)
<input checked="" type="checkbox"/>	5	5学期	算数	観点別入力済(myプリント作成可)
<input checked="" type="checkbox"/>	6	6学期	算数	観点別入力済(myプリント作成可)
<input checked="" type="checkbox"/>	7	7学期	算数	観点別入力済(myプリント作成可)
<input checked="" type="checkbox"/>	8	1学期	国語	観点別入力済(myプリント作成可)

### 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。

児童番号	児童名
<input checked="" type="checkbox"/>	1 5年 一太郎
<input checked="" type="checkbox"/>	2 5年 二郎
<input checked="" type="checkbox"/>	3 5年 三太郎
<input checked="" type="checkbox"/>	4 5年 四太郎
<input checked="" type="checkbox"/>	5 5年 五太郎
<input checked="" type="checkbox"/>	6 5年 六太郎
<input checked="" type="checkbox"/>	7 5年 七太郎
<input checked="" type="checkbox"/>	8 5年 八太郎
<input checked="" type="checkbox"/>	9 5年 九太郎
<input checked="" type="checkbox"/>	10 5年 十太郎
<input checked="" type="checkbox"/>	11 5年 十一太郎
<input checked="" type="checkbox"/>	12 5年 十二太郎
<input checked="" type="checkbox"/>	13 5年 十三太郎
<input checked="" type="checkbox"/>	14 5年 十四太郎
<input checked="" type="checkbox"/>	15 5年 十五太郎
<input checked="" type="checkbox"/>	16 5年 十六太郎

## 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元から、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。