



## 校務支援システム C4thとのデータ連携 操作手順書



# 校務支援システムC4thとのデータ連携の流れ

---

- 1, 生徒管理コードの登録
- 2, 得点入力
- 3, 観点別集計表を出力
- 4, 出力したExcelデータを確認
- 5, C4thに取り込む

# 1, 生徒管理コードの登録

**C4thの生徒管理コード**を登録します。  
※転入生についても、都度、C4thの生徒管理コードを登録を行います。

## 2, 得点入力(点数入力)

はなまるクラウド

クラウド習得点集計システム  
**はなまるクラウド**

先生 ログアウト

**クラス、学期、教科を選択**

5年1組 1学期 国語

単元名	銀色の裏地				きいて、きいて、きいてみよう				漢字のかくは		
観点名	読	漢	葉	合計	話	漢	葉	合計	漢	合	
番号	名前/単元配点	100	50	50	200	100	50	50	200	100	100
1	五年一太郎										
2	五年二太郎										
3	五年三太郎										
4	五年四太郎										
5	五年五太郎										

**カーソルの移動方向を設定します(次の入力への移動方向)**

個人 観点

ソフトキーボード

**得点を入力します**

ソフトキーボード  
クリックすると右側のように表示が変わります。  
「簡易入力モード」「電卓モード」に切り替えできます。

保存

専科データ連携  
実行 キャンセル

入力形式  
集計表 単元別

操作  
コピー 貼り付け  
一つ戻す やり直す

プライバシーポリシー © Copyright Kyoikudojinsha.co.,Ltd.All rights Res

電卓モード 簡易入力モード

0 Back  
7 8 9 clear  
4 5 6  
1 2 3 入力  
0  
満点 欠席 空白 入力方向

戻る

電卓モード 簡易入力モード

100 90 80 70 60  
95 85 75 65 55  
50 40 30 20 10  
45 35 25 15 5  
入力方向 満点 欠席 空白 0

戻る



みんなにスマイル。  
教育同人社

### 3, 得点集計(観点別集計表)

**観点別集計表** を選びます

クラス、学期、教科を選択

5年1組 | 1学期 | 国語

観点	総得点	漢字								
		銀色の裏地	きいて、きいて	漢字のかくにん	言葉の意味が分	みんなが使いやす	夏休み前の漢字の			
番号	名前/単元配点	1200								
1	五年一太郎	1200	100	A	50	50	100	50	50	100
2	五年二太郎	1030	85	B	40	40	90	40	40	90
3	五年三太郎	860	71	B	30	30	80	30	30	80
4	五年四太郎	690	57	C	20	20	70	20	20	70

印刷

操作 | 表示設定

評価基準  
A 91%以上 1人  
B 61%以上 2人  
C 61%未満 2人  
評価基準の設定

校務連携

入力できません

校務連携ボタンを押します

国語

教科名 国語 ①

▲観点移動 ▼観点移動 ② | 観点名を全教科一括変換

No	観点	変更後
<input checked="" type="checkbox"/>	1 知識・技能	知識・技能
<input checked="" type="checkbox"/>	2 思考・判断・表現	思考・判断・表現 ③
<input checked="" type="checkbox"/>	3 主体的態度	主体的態度

④ 評価記号 A: A B: B C: C

連携先システム C4th

全教科出力 | 選択中の教科を出力 | キャンセル

連携先の校務支援システムに合わせた変更を行い出力します  
①教科名、②観点の並び順、③観点名、④評価記号

①～④の設定が完了後、連携先システムをプルダウンで選択  
全教科出力を行います

## 4, 出力したExcelデータの確認

---

### C4th連携とのデータ連携の流れの注意点

- ・C4thとの連携は、**学習の記録の評価**のみ連携が可能です。
  - ・C4th側に評価を入力されていた場合、Excelを取り込むとデータは**上書き**されます
  - ・はなまるクラウドから出力したExcelは、そのままC4th側で取り込まれない可能性があります。
- 取り込む前に、**出力したExcelに問題がないか必ず確認**を行ってください。

- ①生徒管理コード
- ②観点表記
- ③教科表記
- ④評価記号

**※すべてC4th側の設定と合致していないと、データが取り込まれません**

**※評価の変更は、Excel上で修正を行います**

**※生徒管理コードは、転入生分も忘れずに登録をお願いいたします**

## 4, 出力したExcelデータの確認<全教科・C4th>

①～④の内容を確認し、異なっていたら Excel上で変更します



①「生徒管理コード」が入っているか

②観点表記が合っているか  
※主体的に取り組む態度・主体的態度など

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	生徒管理コード	学年	組	番号	氏名	知識・技能	思考・判断・表現	主体的に取り組む態度	評価	所見
2	100001	1年	7組	1	一年 一太郎	A	B	C		
3	100002	1年	7組	2	一年 二太郎	A	B	C		
4	100003	1年	7組	3	一年 三太郎	A	B	C		
5	100004	1年	7組	4	一年 四太郎	A	B	C		
6	100005	1年	7組	5	一年 五太郎	A	B	C		
7	100006	1年	7組	6	一年 六太郎	A	B	C		
8	100007	1年	7組	7	一年 七太郎	A	B	C		
9	100008	1年	7組	8	一年 八太郎	A	B	C		
10	100009	1年	7組	9	一年 九太郎	A	B	C		
11	100010	1年	7組	10	一年 一〇太郎	A	B	C		
12										

国語 算数 生活 音楽 図画工作 体育 外国語

準備完了 アクセシビリティ: 問題ありません

③教科表記が合っているか  
※図画工作・図工など

④評価記号が合っているか  
ABC→◎○△など  
※丸は、記号の○のみ可。(漢数字の○は不可)  
※評価の内容を変更したい場合、Excel上で変更します。

## 5, C4thに取り込む <C4thへの取り込み>



1 C4thを立ち上げます

1 「児童生徒」をクリックします

2 「成績入力」をクリックします

3 「必修教科(教科)」をクリックします

2 クラスと学期を選択します

取得した学期

「学期」を確認します

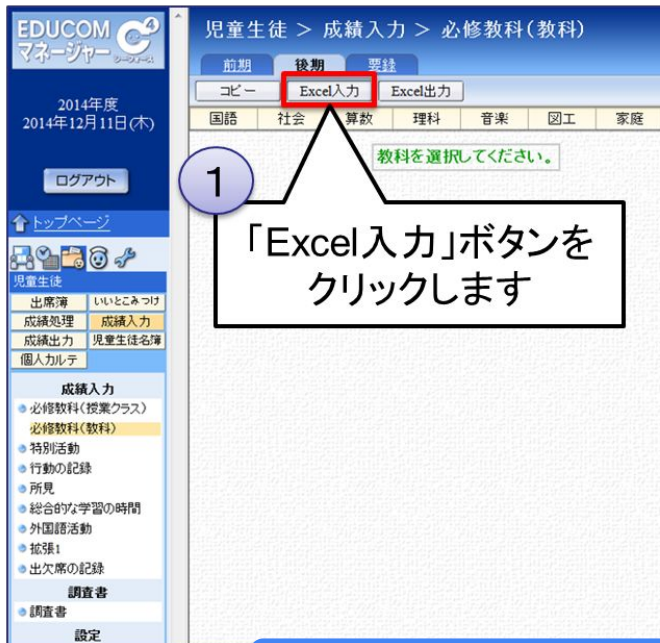
「クラス」選択し、切り替えをクリックします



## 5, C4thに取り込む <C4thへの取り込み>



### 3 エクセル入力をクリック



1 「Excel入力」ボタンをクリックします

EDUCOM マネージャー  
2014年度  
2014年12月11日(木)

児童生徒 > 成績入力 > 必修教科(教科)

前期 後期 要録

コピー Excel入力 Excel出力

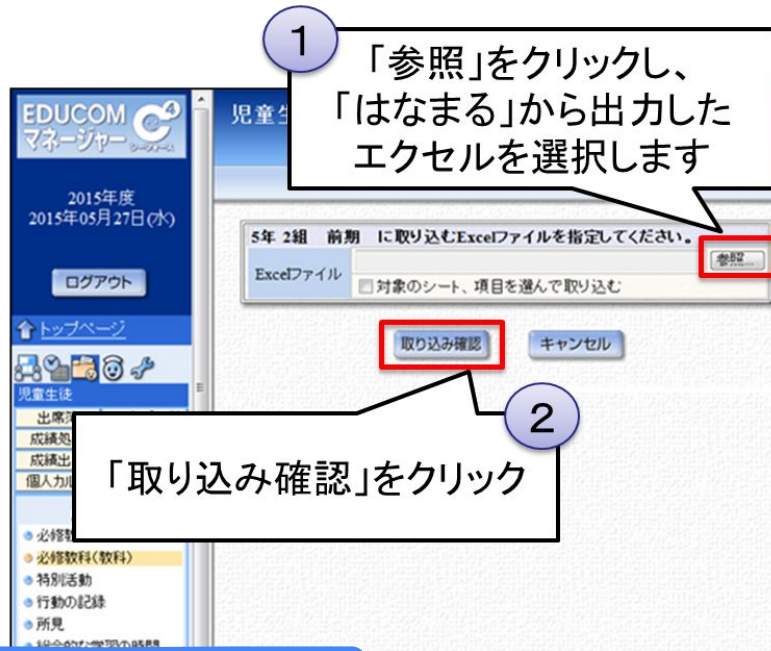
国語 社会 算数 理科 音楽 図工 家庭

教科を選択してください。

成績入力

- 必修教科(授業クラス)
- 必修教科(教科)
- 特別活動
- 行動の記録
- 所見
- 総合的な学習の時間
- 外国語活動
- 拡張1
- 出欠席の記録
- 調査書
- 調査書
- 設定

### 4 ファイルを選択し、取り込み



1 「参照」をクリックし、「はなまる」から出力したエクセルを選択します

2 「取り込み確認」をクリック

EDUCOM マネージャー  
2015年度  
2015年05月27日(水)

5年 2組 前期 に取り込むExcelファイルを指定してください。

Excelファイル  対象のシート、項目を選んで取り込む

参照

取り込み確認 キャンセル

取り込み内容を確認します。以上で作業は終了です。

その他、ご不明点等ございましたら、下記連絡先までお気軽にお問い合わせください。

お問い合わせフォーム <https://djn.tayori.com/f/soft/>

