



Eduo-はなまる集計連携

エクセルファイル送付のお願い

株式会社教育同人社
サポートチーム
Ver24.0



エクセルファイルの出力

Eduoに設定されている「観点」を取得します。
「はなまる」の設定に必要な情報のため、実施をお願いします。

1 Eduoを立ち上げ、通知表メニューを開きます。

通知表メニュー

- 個人別編集
- 項目別編集
- Excelアップロード
- 成績一覧ダウンロード
- 通知表印刷

出欠状況：2024年7月30日 (火)

学級	病欠	事故欠	出停	忌引	備考
合計	0	0	0	0	



エクセルファイルの出力

個人情報項目は削除をお願いいたします。
全学年分のエクセルのご提供をお願いいたします。

2

「Excelアップロード」を選択します。

通知表メニュー

- 個人別編集
- 項目別連携
- Excelアップロード**
- 成績一覧ダウンロード
- 通知表印刷

出欠状況：2024年7月30日（火） Excelに保存

学級	病欠	事故欠	出停	忌引	備考
合計	0	0	0	0	



エクセルファイルの出力

個人情報項目は削除をお願いいたします。
全学年分のエクセルのご提供をお願いいたします。

3

「Excelダウンロード」を選択し、エクセルを取得してください。

The screenshot shows the 'Excelダウンロード' (Excel Download) button highlighted with a red box in the 'アップロード用Excel作成' (Create Excel for Upload) section. The interface includes a sidebar with navigation icons, a top navigation bar with the user's name '山田 太郎' and school '湯沢小学校', and a main content area with various form fields and buttons for selecting the grade, semester, and subjects to be included in the Excel file.



連携を希望される学年分のエクセルファイルの準備が
整いましたら、メールにて、
下記まで送付をお願いいたします。

教育同人社 はなまるICTサポート 係

メールアドレス : eigyosupport@djn.co.jp

TEL : 0800-170-8700 (フリーダイヤル)

※後日、連携に必要な「reports」フォルダをお送りいたします。



Eduo-はなまる集計 連携操作手順



児童IDの設定

はなまる集計の児童管理コードの欄に、「Eduo」で設定した児童IDを貼り付けます。児童IDが不明な場合は設定を担当された先生にご確認をお願いいたします。

はなまる集計2024

「はなまる集計」のTOP(黒板の画面)から児童設定を開きます。

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 | 新しい先生の登録 先生 | ログアウト

保存

操作

名簿の貼付け

▲児童移動

▼児童移動

児童削除

児童管理コードの入力

表示する 表示しない

戻る

※出席番号の変更を行う場合は、画面右側の「児童移動ボタン」をクリックし、順番を入れ替えてください。
※転出児童の場合は、転出の枠をダブルクリックした後、転出にチェックを入れてください。

番号	児童管理コード	名前	ふりがな	生年月日	性別	転出
1	20190002	あ				<input type="checkbox"/>
2	20190003	い				<input type="checkbox"/>
3	20190004	う				<input type="checkbox"/>
4	20190005	え				<input type="checkbox"/>
5	20190006	お				<input type="checkbox"/>
6	20190007	か				<input type="checkbox"/>
7	20190008	き				<input type="checkbox"/>
8	20190009	く				<input type="checkbox"/>
9	20190010	け				<input type="checkbox"/>
10	20190011	こ				<input type="checkbox"/>
11	20190012	さ				<input type="checkbox"/>
12	20190013	し				<input type="checkbox"/>
13	20190014	す				<input type="checkbox"/>
14	20190015	せ				<input type="checkbox"/>
15	20190016	そ				<input type="checkbox"/>
16	20190017	た				<input type="checkbox"/>
17	20190018	ち				<input type="checkbox"/>
18	20190019	つ				<input type="checkbox"/>
19	20190020	て				<input type="checkbox"/>
20	20190021	と				<input type="checkbox"/>

②児童管理コードを表示させる。

③各児童の「児童ID」を貼り付ける。

ホーム

バージョンアップありがとうございました

8月26日(月)

(はなまる集計ご利用先生向けアンケート)
より使いやすい集計ソフトの開発に向けて、先生からのご意見を募集しております
ご協力いただける先生は、二次元コードからご回答をお願いいたします

【はなまる ICT サポートダイヤル】 0800-170-8700
【お問い合わせフォーム】 <https://www.djn.co.jp/form/soft/>

学校情報

学校設定 アドスト設定 クラス設定

先生情報

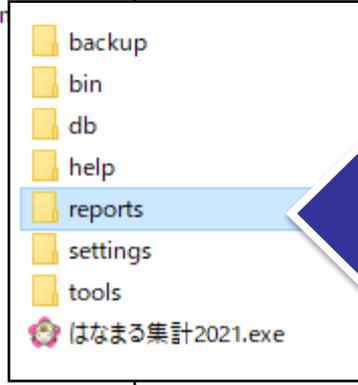
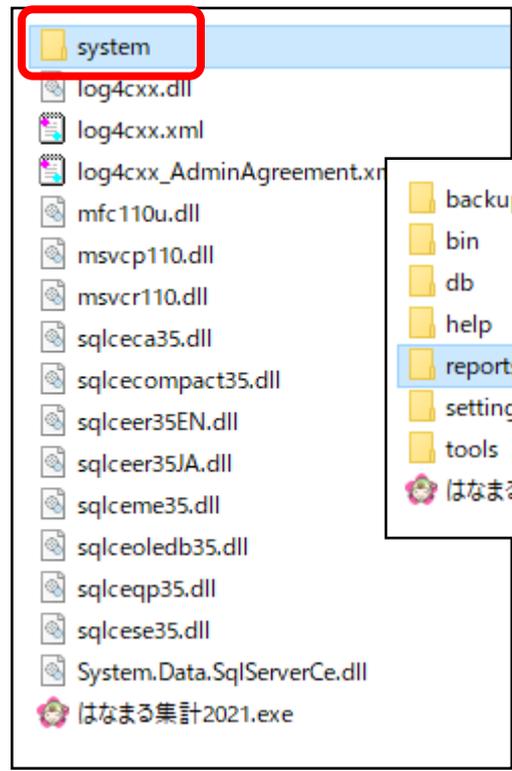
先生設定 児童設定



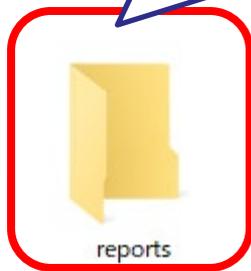
1. 連携前の準備①

はなまる集計のフォルダを開き「system」フォルダ内の「reports」フォルダを、担当から送付されたものに差し替える。
(既存のreportsフォルダの名前を「reports_old」などに変更してから、新しいreportsフォルダを同じ場所に入れてもよい。)

はなまる集計フォルダ内の「system」フォルダを開きます。



reportsフォルダを、差し替える。
ZIPファイルになっている場合は、
右クリック「すべて展開」で展開しておく。





1. 連携前の準備②

はなまる集計にログインし、
通知表に評価がない場合は、「入力通知表/要録」画面右下の
「評価の設定」ボタンをクリックし、【評価を表示しない】に設定します。

はなまる集計2020

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 NEW個別プリント

学習の記録 進捗 外国語活動の記録 総合的な学習の時間の記録 特別活動の記録 行動の記録 総合所見 出欠の記録

クラス
6年1組

学期
2学期

学習の記録 【6年1組 2学期】

番号	名前	国語			社会			算数				
		知識・技能	思考・判断・表現	主体的態度	知識・技能	思考・判断・表現	主体的態度	知識・技能	思考・判断・表現	主体的態度		
1	磯野 徹平	A	B	C	A	B	C	A	B	C		
2	梅本 路子	A	B	C	A	B	C	A	B	C		
3	北島 フミヤ	A	B	C	A	B	C	A	B	C		
4	比嘉 里穂	A	B	C	A	B	C	A	B	C		
5	大西 徹平	A	B	C	A	B	C	A	B	C		
6	渋谷 早紀	A	B	C	A	B	C	A	B	C		
7	核田 隆博	A	B	C	A	B	C	A	B	C		
8	永井 雅彦	A	B	C	A	B	C	A	B	C		
9	福地 ひろみ	A	B	C	A	B	C	A	B	C		
10	大地 美幸	A	B	C	A	B	C	A	B	C		
11	大地 優一	A	B	C	A	B	C	A	B	C		
12	阿久津 高史	A	B	C	A	B	C	A	B	C		
13	合田 みあ	A	B	C	A	B	C	A	B	C		
A・3の個数		13	0	0	13	0	0	13	0	0	13	0
B・2の個数		0	13	0	0	13	0	0	13	0	0	13
C・1の個数		0	0	13	0	0	13	0	0	13	0	0

評価の設定 【6年1組】

評価の表示

教科毎に学習の記録の評価の自動計算の設定が行えます。

A = 3点、B = 2点、C = 1点として、各観点の評価の合計を計算し、その合計点から評価を算出します。
対象となる教科の評価をすべて入力すると、評価が自動計算されます。
※自動計算後も、手動で評価を変更できます。

自動計算

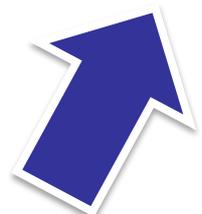
教科	総計	評価の合計値		
		3(以上)	2(以上)	1(未満)
国語	9	16	11	11
社会	9	27	18	18
算数	9	32	22	22

ABC入力
A B C
全A 全B 全C

ソフトキーボード
カーソルの移動方向
← → ↑ ↓

観点の設定

エクセル出力





1. 連携前の準備③

「入力通知表/要録」画面右下の「エクセル出力」ボタンをクリックし、ファイルをデスクトップに保存しておく。

Excel出力設定

教科名の変更

教科名	変換後
<input checked="" type="checkbox"/> 国語	国語
<input type="checkbox"/> 社会	社会
<input checked="" type="checkbox"/> 算数	算数
<input type="checkbox"/> 理科	理科
<input checked="" type="checkbox"/> 生活	生活
<input checked="" type="checkbox"/> 音楽	音楽
<input checked="" type="checkbox"/> 図工	図工
<input type="checkbox"/> 家庭科	家庭科
<input checked="" type="checkbox"/> 体育	体育
<input type="checkbox"/> 外国語	外国語

評価記号の変更

評価記号

A:

B:

C:

C4th用Excel出力

Excel出力

CSV出力

キャンセル

はなまる集計2020

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 NEW個別プリント 花丸花子

学習の記録 道徳 外国語活動の記録 総合的な学習の時間の記録 特別活動の記録 行動の記録 総合所見 出欠の記録

クラス

6年1組

1年1組
2年1組
3年1組
4年1組
5年1組
6年1組

学期

2学期

1学期
2学期
3学期
年間

学習の記録 【6年1組 2学期】

教科 / 入力ロック		国語			社会			算数							
観点名	知識・技能	思考・判断・表現	主体的態度	知識・技能	思考・判断・表現	主体的態度	知識・技能	思考・判断・表現	主体的態度	知識・技能					
		集	評	集	評	集	評	集	評	集	評				
番号	名前	集	評	集	評	集	評	集	評	集	評	集	評	集	評
1	磯野 徹平		A		B		C		A		B		C		A
2	梅本 路子		A		B		C		A		B		C		A
3	北島 フミヤ		A		B		C		A		B		C		A
4	比嘉 里穂		A		B		C		A		B		C		A
5	大西 徹平		A		B		C		A		B		C		A
6	渋谷 早紀		A		B		C		A		B		C		A
7	桜田 隆博		A		B		C		A		B		C		A
8	永井 雅彦		A		B		C		A		B		C		A
9	福地 ひろみ		A		B		C		A		B		C		A
10	大地 美幸		A		B		C		A		B		C		A
11	大地 優一		A		B		C		A		B		C		A
12	阿久津 高史		A		B		C		A		B		C		A
13	合田 ああ		A		B		C		A		B		C		A
A・3の個数			13		0		0		13		0		0		13
B・2の個数			0		13		0		0		13		0		0
C・1の個数			0		0		13		0		0		13		0

ソフトキーボード

カーソルの移動方向

観点の設定

評定の設定

エクセル出力



1. 連携前の準備④

出力したエクセルを開きます。児童数が45名分出ますので、クラスの児童数以降の出席番号を削除します。
(児童数が35名なら36番～45番を削除、以下の例だと37行目以降を**行ごと**削除してください)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	児童ID ※必須	年 ※必須	学級	出席 番号	氏名	国語 知識・技能	国語 思考・判断 ・表現	国語 主体的な 態度	国語 評定	算数 知識・技能	算数 思考・判断 ・表現	算数 主体的な 態度	算数 評定	生活 知識・技能	生活 思考・判断 ・表現	生活 主体的な 態度
35	JIDOKANRI_CD_3	AKUNEN_CD	\$SYUSSEKI_BA	\$JIDO_NAME_34		HYOKA_34_1	HYOKA_34_1	HYOKA_34_1	HYOTEI_34	HYOKA_34_3	HYOKA_34_3	HYOKA_34_3	HYOTEI_34	HYOKA_34_5	HYOKA_34_5	HYOKA_34_5
36	JIDOKANRI_CD_3	AKUNEN_CD	\$SYUSSEKI_BA	\$JIDO_NAME_35		HYOKA_35_1	HYOKA_35_1	HYOKA_35_1	HYOTEI_35	HYOKA_35_3	HYOKA_35_3	HYOKA_35_3	HYOTEI_35	HYOKA_35_5	HYOKA_35_5	HYOKA_35_5
37	JIDOKANRI_CD_3	AKUNEN_CD	\$SYUSSEKI_BA	\$JIDO_NAME_36		HYOKA_36_1	HYOKA_36_1	HYOKA_36_1	HYOTEI_36	HYOKA_36_3	HYOKA_36_3	HYOKA_36_3	HYOTEI_36	HYOKA_36_5	HYOKA_36_5	HYOKA_36_5
38	JIDOKANRI_CD_3	AKUNEN_CD	\$SYUSSEKI_BA	\$JIDO_NAME_37		HYOKA_37_1	HYOKA_37_1	HYOKA_37_1	HYOTEI_37	HYOKA_37_3	HYOKA_37_3	HYOKA_37_3	HYOTEI_37	HYOKA_37_5	HYOKA_37_5	HYOKA_37_5



1. 連携前の準備⑤

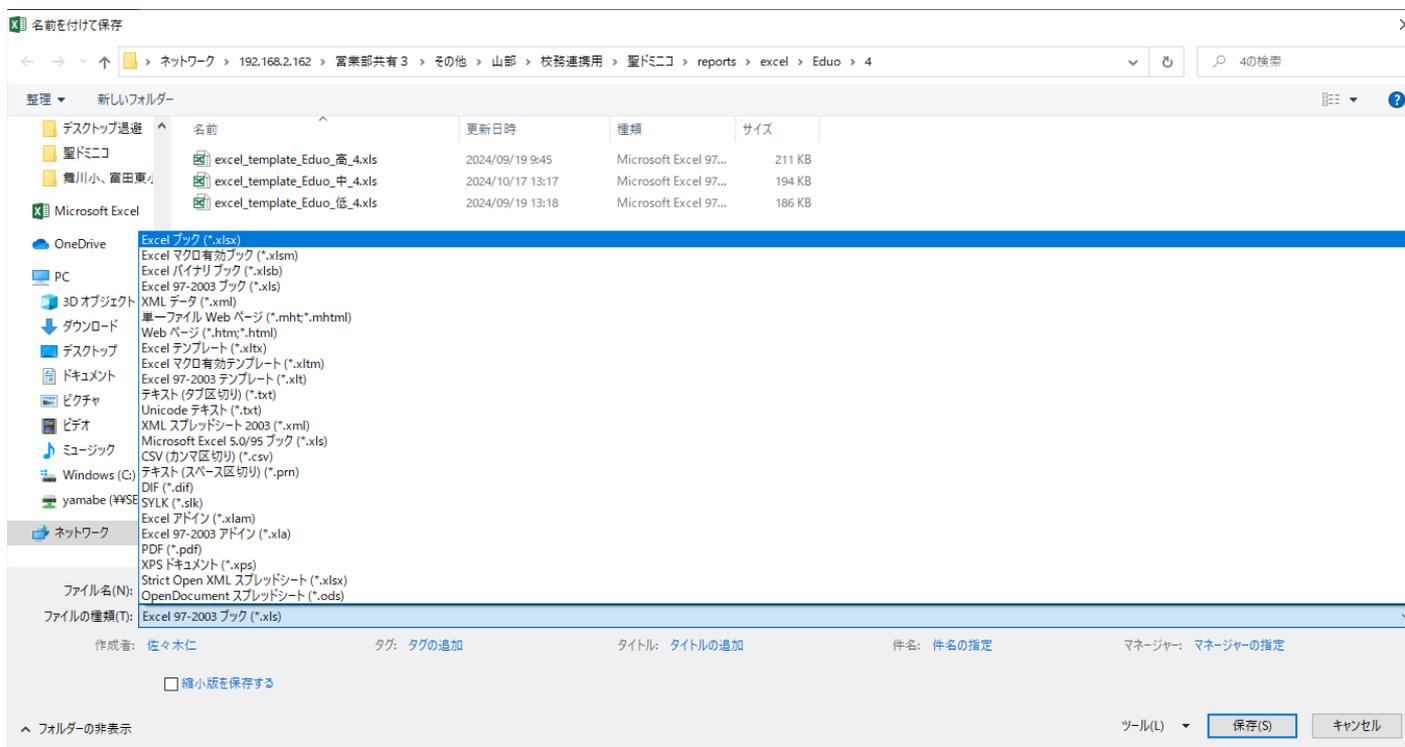
出力したエクセルの形式を

Excel97-2003ブック(xls)⇒Excelブック(xlsx)

に変換します。

エクセルの「ファイル」→「名前をつけて保存」に進み、

「ファイルの種類」でExcelブック(xlsx)を選択して保存してください。





2. Eduo側での操作

Eduoを開き

通知表⇒「ファイルの選択」ボタンをクリックし、「はなまる」で出力したファイルを選択、「Excelアップロード」ボタンを押します。

アップロード用Excel作成

学級 1-1 学期 後期 Excelダウンロード

Excelアップロード

学年・学期 必須 1年 後期

アップロード対象 必須

アップロードファイル 必須 ファイルの選択 ファイルが選択されていません

Excelアップロード

データが読み込まれましたら、作業完了となります。
引き続き「Eduo」で通知表の作成を行ってください。



はなまる集計、校務連携に関するご不明点は、
教育同人社 はなまるICTサポート までご連絡ください。

TEL : 0800-170-8700 (フリーダイヤル)

メール: eigyosupport@djn.co.jp