



校務支援システム C4thとのデータ連携 操作手順書

ver 1.1



- 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

はなまるクラウド

hanamaru-c.djin.co.jp/S006

TOP 得点入力 得点集計 成績分析 集計設定 児童アンケート 個別プリント/ブック 先生名未入力 先生 ログアウト

ホーム

クラス 1年1組

児童の設定

※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。
※転出を行う場合は、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。

順	A	B	C	D	E	F
	番号	名前	ふりがな	児童管理コード	誕生日	転出/不使用
1	1	一年一太郎		2016001		
2	2	一年二太郎		2016002		
3	3	一年三太郎		2016003		
4	4	一年四太郎		2016004		
5	5	一年五太郎		2016005		
6	6	一年六太郎		2016006		
7	7	一年七太郎		2016007		
8	8	一年八太郎		2016008		
9	9	一年九太郎		2016009		
10	10	一年一〇太郎		2016010		
11	11					✓

保存

操作

名簿の貼り付け

▲児童移動

▼児童移動

児童削除

児童数フィールド

1

児童数設定

戻る

プライバシーポリシー

みんなにスマイル。
教育同人社

C4thの生徒管理コードを登録します。
※転入生に関しても、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)

トップ

得点入力 得点集計 成績分析 集計設定 児童アンケート 個別プリント/ブック

はなまる花子 先生 ログアウト

点数入力 ○×入力 主体的の態度入力 専科データ連携 専科データ連携キャンセル

クラス
5年1組

学期
1学期

教科
国語

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。

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)

保存

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

ソフトキーボード
カーソルの移動方向
個人 観点

画	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	単元名	なまえつけてよ				言葉の意味が分かること				漢字のかくにんシート4 みんなが過ごした					
2	観点名	読	漢	葉	合計	読	漢	葉	合計	漢	葉	合計	書	漢	
3	番号	名前/単元配点	100	50	50	200	100	50	50	200	100	100	200	100	50
4	1	五年 一太郎				0				0				0	
5	2	五年 二太郎				0				0				0	
6	3	五年 三太郎				0				0				0	
7	4	五年 四太郎				0				0				0	
8	5					0				0				0	

プライバシーポリシー © Copyright Kyoikudojinsha.co.,Ltd.All rights Reserved. 教育同人社

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 10 5

入力方向 満点 欠席 空白

戻る

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



3, 観点別集計表を出力

TOP 得点入力 得点集計 成績分析 集計設定 児童アンケート 個別プリント/ブック はなまる花子 先生 ログアウト

観点別集計表 単元別集計表 成績一覧表

① 観点別集計表 を選びます

クラス
5年1組

学年
前期
前期
後期
年間

教科
国語
社会
算数
理科
生活
音楽

No	単元名	得点	到達率%	判定	根拠の確拠	きいて、きいて、	漢字のかくにん	言葉の意味が分る	みんなが使いやす	夏休みの宿題の進捗	たずねひと
2900											
1	五年一太郎	2560	88	B	40	40	25	50	50	100	50
2	五年二太郎	1835	63	B	40	30	95	40	40	40	40
3	五年三太郎	2025	69	B	25	20	90	50	50	35	50
4	五年四太郎	2435	83	B	20	20	85	50	95	50	50
5	五年五太郎	2200	75	B	50	25	30	30	90	30	30
	学年平均	2211	76		35	27	65	44			44

校務連携

③ 校務連携ボタンを押します

② クラス、学期、教科を選択

入力できません

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

国語

社会
算数
理科
音楽
図画工作
家庭
体育
外国語

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 ③
<input checked="" type="checkbox"/>	2 思考・判断・表現	思考・判断・表現
<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



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

④評価記号は、学校の書式に合わせて置換をお願いいたします。
ショートカット(Ctrl+F)の置換機能が便利です。

※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

※評価の変更も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

2 クラスと学期を選択します

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

取り込む「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

取り込み内容を確認します。以上で作業は終了です。