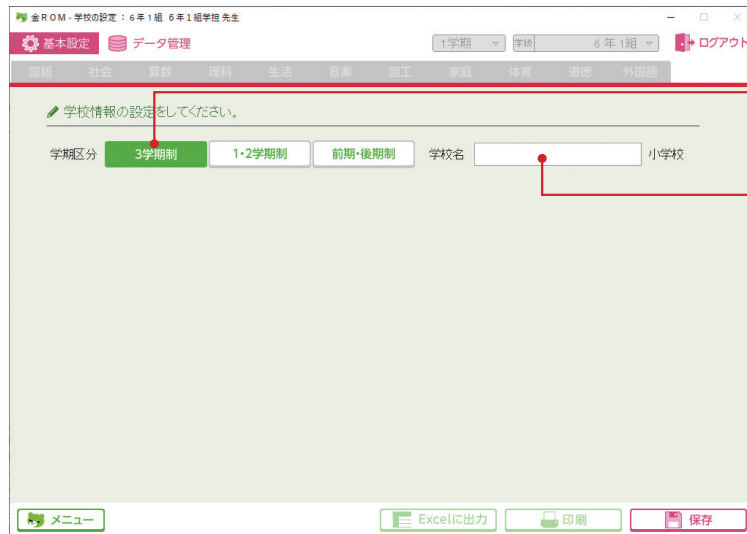


基本設定・データ管理 > 基本設定

学校の設定



① 学校の学期区分

② 学校名

- ① 学校の学期区分を「3学期制」「1・2学期制」「前期・後期制」の中から選択します。
- ② 学校名を入力します。

基本設定・データ管理>基本設定

先生の設定



① 先生名を入力

② 先生名を変更

- ① 新しい先生の先生名を入力します。
- ② 先生名の変更をするときは、変更したい先生をクリックします。

基本設定・データ管理>基本設定

パスワードの設定

パスワードの設定 X 閉じる

6年1組担任 先生

現在のパスワード

新しいパスワード

入力されたパスワードの強度

新しいパスワード (確認用)

パスワードを設定しない場合は、新しいパスワードを空欄で更新してください。

秘密の質問を使う ● 秘密の質問とは

秘密の質問

質問

回答

パスワードは定期的に変更してください。

① 新しいパスワードを設定

② 秘密の質問を使う

- ① 新しいパスワードを設定する場合は、「現在のパスワード」を空欄のままにします。
新しいパスワードを入力し、確認用の欄にも、同じパスワードを入力します。
- ② 「秘密の質問を使う」に☑をすると、パスワードを忘れた時用の秘密の質問を設定できます。

Point

パスワードをクリアしたい場合

「現在のパスワード」を入力して、「新しいパスワード」を空欄のまま、「更新」をクリックしてください。

Point

パスワードを忘れてしまった場合

「ログイン画面>ログイン」をクリックし、「パスワードを忘れた時」を開きます。

- 秘密の質問を設定している場合は、「質問の答え」を入力をしてください。「パスワードの解除」をクリックすると、パスワードがリセットされます。
- 上記以外の場合は、「質問表の印刷」をクリックして印刷します。プリント下部に暗号化されたパスワードが表示されるので、金ROMサポートセンターまでお問い合わせください。

基本設定・データ管理>基本設定

クラスの設定

金ROM・クラスの設定：6年1組 6年1組担任 先生

基本設定 データ管理 1学期 学年 6年1組 ログアウト

先生名を選び、クラスと教科の設定をしてください。

先生 6年1組担任

担当するクラス・教科

削除	学年	専科	組	国語	社会	算数	理科	生活	音楽	図工	家庭	体育	道徳	外国語
<input type="checkbox"/>	6	1		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

クラス名変更 削除

追加

現在の設定

先生	学年	専科	組	国語	社会	算数	理科	生活	音楽	図工	家庭	体育	道徳	外国語
1年1組担任	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1年2組担任	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2年1組担任	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2年2組担任	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3年1組担任	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3年2組担任	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4年1組担任	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

メニュー Excelに出力 印刷 保存

- 1 先生名を選択
- 2 先生の種類を選択
- 3 学年・クラス・教科を入力
- 4 追加をクリック
- 5 現在の設定
- 6 クラス名変更

- 1 先生名を選択します。
- 2 「学担」「専科」から先生の種類を選択します。
- 3 担当する学年を選択、クラスを入力し、担当する教科に☑をします。
- 4 「追加」をクリックします。
- 5 「現在の設定」に登録内容が反映されます。
- 6 クラス名を変更できます。(最大6文字まで)

Point

担当クラスの登録を取り消すには

先生名を選択し、リストの削除に☑を入れ、「削除」ボタンをクリックします。

児童の設定（転入・転出）

- ① クラスを選択します。
- ② 転入する児童の名前をリストの一番下に追加します。また、転出する児童は、転出に☑をします。
- ③ 児童を選択し、↑↓ボタンで移動して、出席番号を調整します。
- ④ 生年月日を西暦から入力します。▼をクリックするとカレンダーから選択することができます。
- ⑤ 保護者名を入力します。(最大 30 文字)
- ⑥ 生徒管理コードを入力します。

Point
通知表を作成する場合
 この画面で入力した通りに児童名が印刷されます。スペースのあけ方などの調整もここでいきます。

Point
前年データを引継ぐ場合
 前年度の金ROMで管理者でログインし、引継ぎデータを作成する必要があります。
 引継がれるデータは、「児童名簿」と「年間の観点別評価」になります。
 →管理者メニュー (P.118 へ)

基本設定・データ管理>基本設定

テストの設定



① 使用しているテストを選択

② 自作テストを追加する

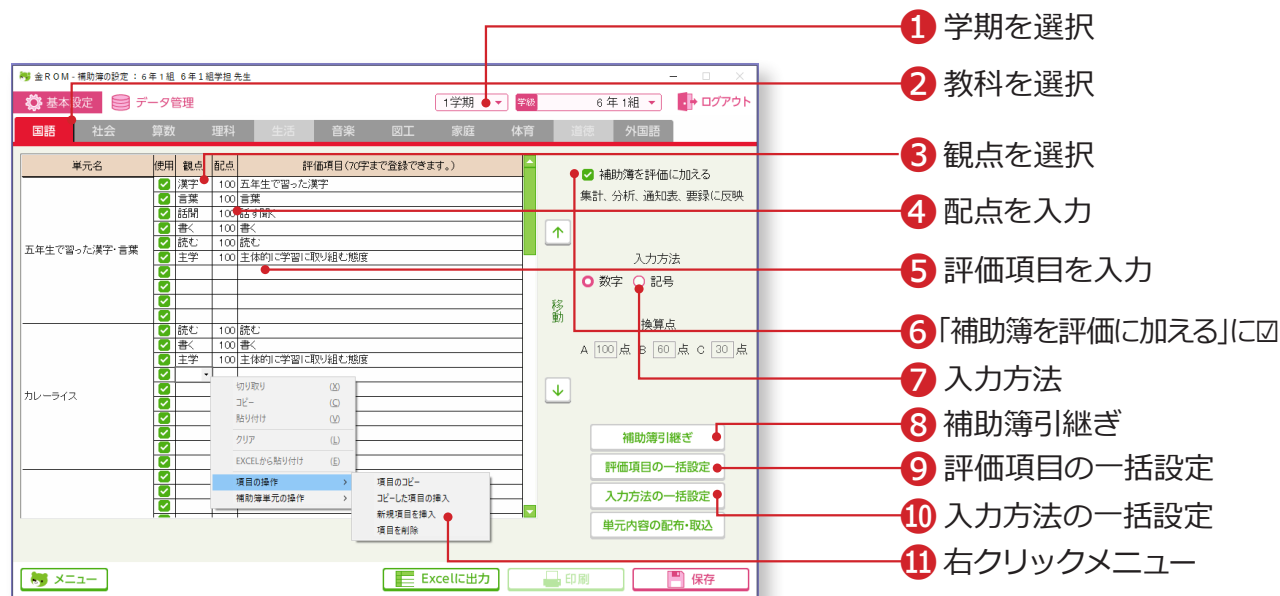
③ 単元を移動する

④ 保留

- ① 使用しているテストを選択します（選択済の場合はそのまま OK）。
- ② 自作テストを追加する場合は、表の上で右クリックし、「単元の操作>単元を挿入」を選択します。挿入された空欄に単元名・観点・配点を入力します。
- ③ 単元を移動する場合は、移動させたい単元を選択し、↑↓ボタンをクリックします。
- ④ 任意の単元を評価に含めない場合は、「保留」に☑をすると、その単元テストが表示されなくなり、集計にも含まなくなります。

基本設定・データ管理>基本設定

補助簿の設定



- ① 学期を選択します。
- ② 教科を選択します。
- ③ 観点を選択します。
- ④ 配点を入力します。
- ⑤ 評価項目を入力します。
- ⑥ 補助簿を評価に加える場合は、「補助簿を評価に加える」に☑をします。
- ⑦ 入力方法・・・入力方法を「数字」「記号(ABC・◎○△)」から選択します。
記号の場合はそれぞれの記号の換算点を入力します。
- ⑧ 補助簿引継ぎ・・・Excel 出力された、前年または他クラスの補助簿の設定を取り込むことができます。
- ⑨ 評価項目の一括設定・・・選択している教科の各単元に、同じ観点・配点・評価項目を設定します。設定する学期を選ぶことができます。
- ⑩ 入力方法の一括設定・・・学期・教科ごとに設定されている補助簿の入力方法を、全教科一括で設定します。設定する学期を選ぶことができます。
- ⑪ 項目の追加・削除などは、一覧表の追加・削除したい場所で右クリックするとメニューが表示されます。

補助簿（所見）の設定

105

① 学期を選択

② 教科を選択

③ 観点を選択

④ 評価項目を入力

⑤ 評価項目の一括設定

メニュー画面の「基本設定」から、「補助簿（所見）の設定」を選択します。

- ① 学期を選択します。
- ② 教科を選択します。
- ③ 観点を選択します。
- ④ 評価項目を入力します。
- ⑤ 選択している教科の各単元に、同じ観点・評価項目を設定します。設定する学期を選ぶことができます。

基本設定・データ管理>基本設定

形成プリントの設定

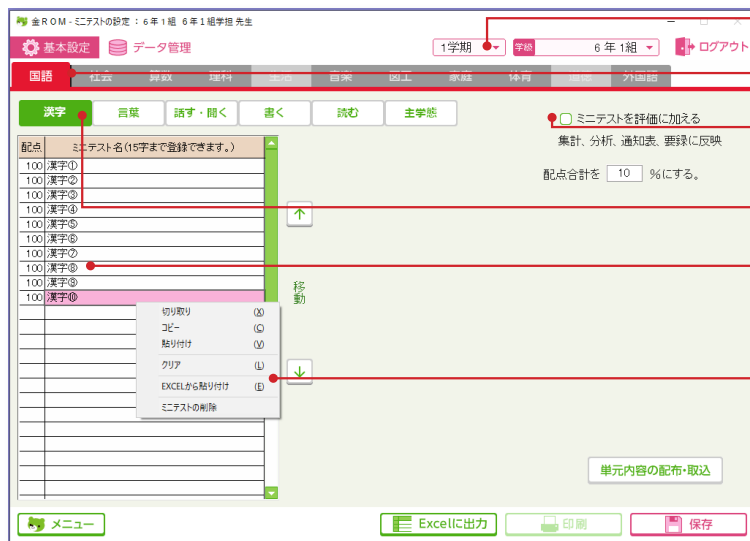


- ① 学期を選択
- ② 教科を選択
- ③ 「形成プリントを評価に加える」に☑
- ④ 右クリックメニュー

- ① 学期を選択します。
- ② 教科を選択します。(国語・算数)
- ③ 形成プリントを評価に加える場合は、「形成プリントを評価に加える」に☑をします。
- ④ プリントの追加・削除などは、一覧表の追加・削除したい場所で右クリックするとメニューが表示されます。

ミニテストの設定

107



- ① 学期を選択
- ② 教科を選択
- ③ 「ミニテストを評価に加える」に☑
- ④ ミニテストを設定する観点
- ⑤ 配点、ミニテスト名を入力
- ⑥ 右クリックメニュー

- ① 学期を選択します。
- ② 教科を選択します。
- ③ ミニテストを評価に加える場合は、「ミニテストを評価に加える」に☑をします。
- ④ ミニテストを設定する観点を選択します。
- ⑤ 配点、ミニテスト名を入力します。
- ⑥ ミニテストの削除などは、一覧表の削除したい場所で右クリックするとメニューが表示されます。

Point

教科ごとに、ミニテスト名、観点、配点を登録

ミニテストの結果をテストに合算し、得点集計や通知表などに反映できます。ミニテストの評価基準は、通常のテストと共有されています。

評価基準の設定

The screenshot shows the 'Evaluation Criteria Setting' window in the '金ROM' software. It includes a top navigation bar with '基本設定' and 'データ管理'. The main area is divided into several sections: '評価基準' (Evaluation Criteria) with a table for setting scores for different evaluation levels (A, B, C) across subjects; '入数' (Input Numbers) with a table for setting the number of evaluations; '重み設定' (Weight Setting) with a checkbox and a table for setting weights for tests and supplementary materials; and '設定後' (After Setting) with a table for confirming the total scores. Red callouts 1 through 8 point to specific elements: 1. Selecting the semester (1学期); 2. Selecting the subject (国語); 3. Setting evaluation criteria values (e.g., 80 for A level in Japanese); 4. Setting the number and ratio of evaluations (e.g., 7 for A level); 5. One-click setting of evaluation criteria (一括設定); 6. Weight setting (重み設定); 7. Setting weights for tests and supplementary materials (重み設定); 8. Confirming the settings (設定後).

- ① 学期を選択します。
- ② 評価基準を変更したい教科を選択します。
- ③ 教科・観点ごとに A・B・C の評価基準点を設定します。
- ④ 入力済みの得点に応じて、A～C の評価の数が表示されます。
- ⑤ 評価基準の一括設定・・・全学期・教科の評価基準を一括で設定します。
- ⑥ テストと補助簿の重みを設定する場合は「重み設定」に☑をします。
- ⑦ 評価方法を「補助簿を n 倍にする」「テストと補助簿で 100%にする」から選択し、テストと補助簿の重みを設定します。
- ⑧ 配点合計を「設定後」で確認します。

基本設定・データ管理>基本設定

行動の記録の設定

1 学期を選択

2 入力方法を選択

3 内容を入力

4 行動の記録引継ぎ

5 行動の記録評価基準

- ① 学期を選択します。
- ② 評価の入力方法を選択します。
- ③ 評価の内容を入力します。
- ④ 外部に保存した Excel 式のデータを取り込みます。
- ⑤ 行動の記録の評価基準の基準値を変更・設定できます。

行動の記録評価基準 × 閉じる

行動の記録の平均から各項目の評価を算出します。基準値を入力し、「OK」をクリックしてください。 1学期

基準値

項目	○	◎
基本的な生活習慣	1.5	2.5
健康・体力の向上	1.5	2.5
自主・自律	1.5	2.5
責任感	1.5	2.5
創意工夫	1.5	2.5
思いやり・協力	1.5	2.5
生命尊重・自然愛護	1.5	2.5
勤労・奉仕	1.5	2.5
公正・公平	1.5	2.5
公共心・公德心	1.5	2.5

※評価項目の平均は◎=3点、○=2点、△=1点として算出します。

キャンセル
OK