浜島書店　道徳ココログ・ノート／ココロひろがる道徳ノート
評価サポートシステムの使い方

はじめに

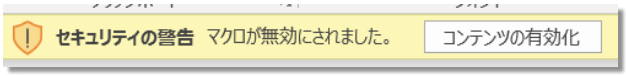
「道徳ココログ・ノート／ココロひろがる道徳ノート　評価サポートシステム」では，生徒ごとに「おおくくりな評価」「教材名」「教材の評価」を選択して，評価文例を作成することができます。

作成された文例を，実際の生徒にあわせて編集してご利用ください。

作成手順

①ファイルを開く

1. お使いの教材に合わせて，Excelファイルを開いてください。
2. 右のような「セキュリティの警告」が表示される場合は，「コンテンツの有効化」ボタンをクリックして，マクロを有効にしてください。

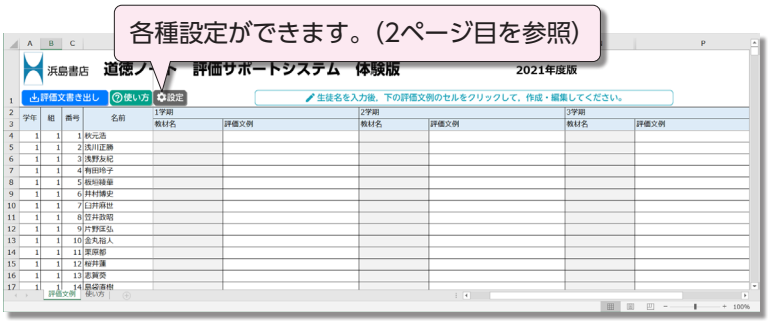


②生徒名簿の準備

「評価文例」シートを表示し，生徒の学年・組・番号・名前を入力してください。Excel形式の名簿データなどがあれば，そこからコピー＆ペーストしていただくと簡単です。

※本システムのご利用にあたっては，最初に生徒名の入力が必要です。生徒名は空行を開けずに入力してください。

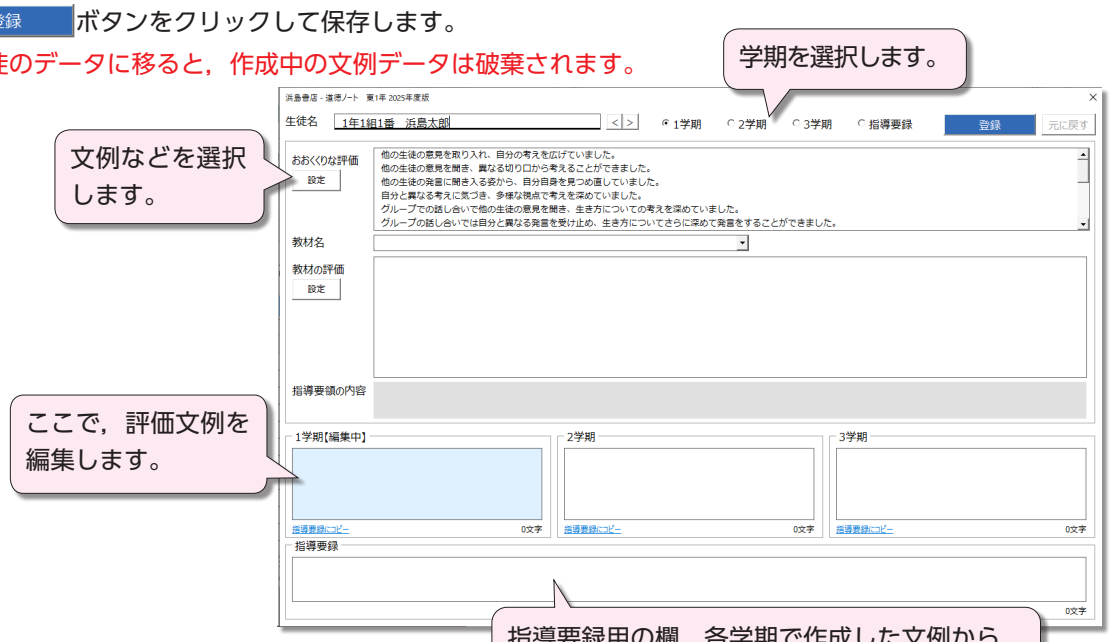
※各種設定については，2ページ目をご参照ください。



③評価文例の作成・編集

1. 評価文例を作成したい生徒の「評価文例」セルをクリックしてください。
2. 学期を選択してください。
3. 「おおくくりな評価」「教材名」「教材の評価」を選択すると，文例が作成されます。
4. できた評価文例を，実際の生徒の様子にあわせて編集してください。
5. 編集が終わったら，登録ボタンをクリックして保存します。

※「登録」をしないで別の生徒のデータに移ると，作成中の文例データは破棄されます。



④評価文の保存

作成した評価文は，Excelの「名前を付けて保存」から，コンピュータのドキュメントフォルダなどに保存してください。

⑤校務システムなどへの書き出し

作成した評価文を，校務システムなどでご利用いただくために書き出して保存することができます。

評価文書き出しボタンをクリックして，Excel形式(.xlsx)やCSV形式(.csv)など，ご利用のシステムに合わせた形式で保存後，ご利用ください。

【各種設定について】

●文末表現

評価文例の文末として，「敬体」・「常体」を選択できます。

●教材名の表示

評価文例を作成する際，教材名の「表示」・「非表示」を選択できます。

●文例の文字数制限

文字数が設定できます。

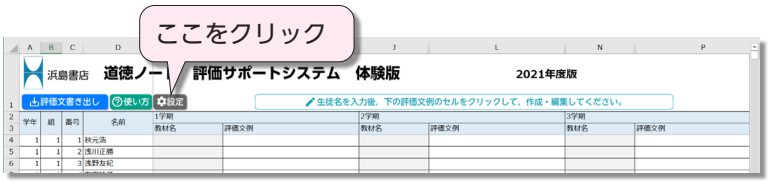
設定字数を超えた場合，作成した文例のエリアが赤色で表示されます。

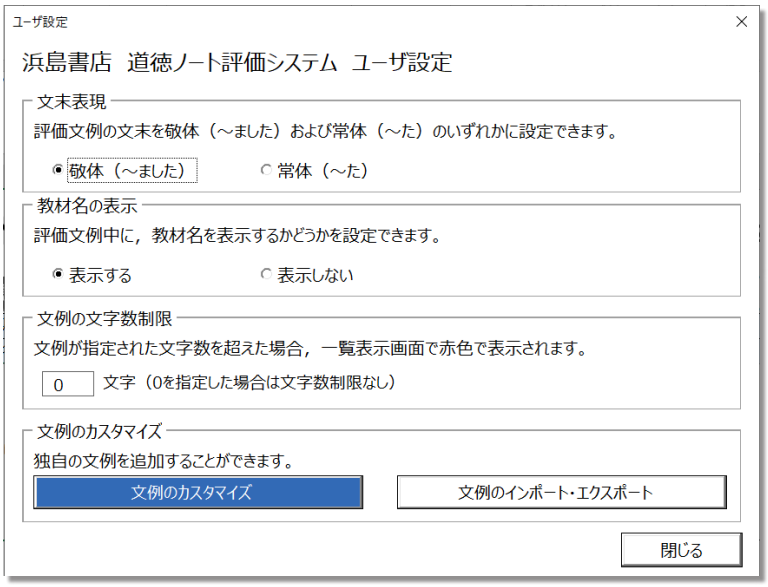
●文例のカスタマイズ

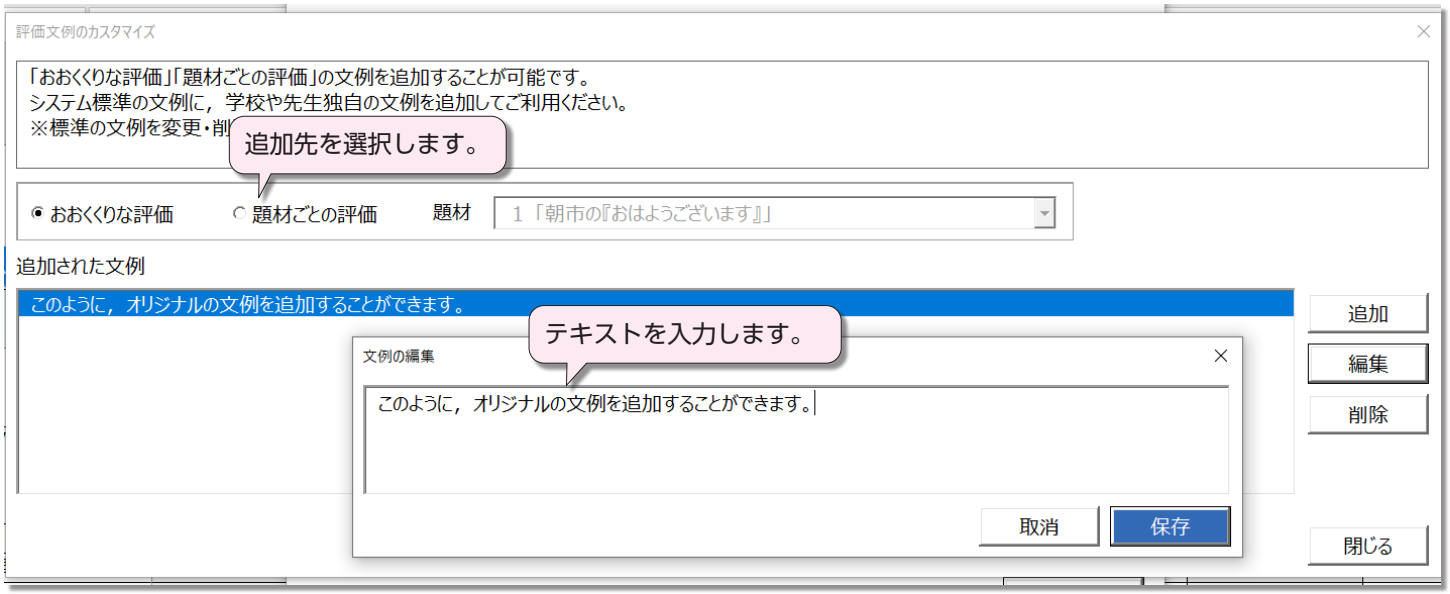
オリジナルの文例を追加できます。

・文例追加手順

1. 「文例のカスタマイズ」ボタンをクリックしてください。
2. 文例の追加先を，「おおくくりな評価」「題材ごとの評価」から選んでください。
3. 「追加」ボタンをクリックし，文例の編集ウィンドウにテキストを入力し，「保存」ボタンをクリックしてください。



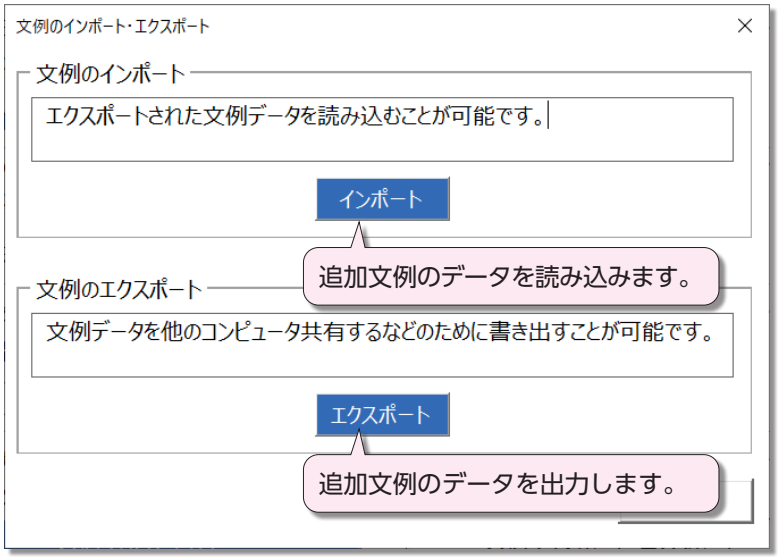




「文例のインポート・エクスポート」機能で，追加した文例を他のコンピュータと共有できます。

・文例のエクスポート

追加した文例をエクセルデータとして出力します。

・文例のインポート

「文例のエクスポート」で出力したエクセルデータを読み込みます。