2021年版

タマROM
得点集計マニュアル

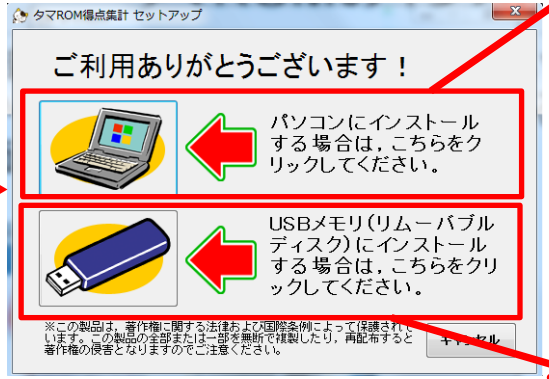
目次

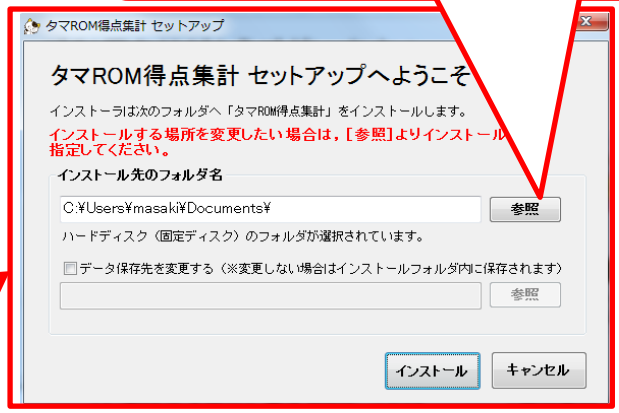
1p・・・タマROMのインストール
2p・・・クラス作成
3p・・・教科書とテストの設定
4p・・・ショートカット作成
5p・・・ログイン
6p・・・名簿設定
7p・・・国語旧観点設定
8p・・・メニュー紹介
9p・・・単元設定
10p・・・評価基準設定
11p・・・得点入力
12p・・・補助簿入力
13p・・・集計資料紹介
14p・・・道徳所見作成文例システム
15p・・・外国語所見作成文例システム
16p・・・個別プリント機能
17p・・・校務支援システム連携
18p・・・その他設定(管理者設定)
19p・・・その他設定(専科設定)
20p・・・専科ログイン

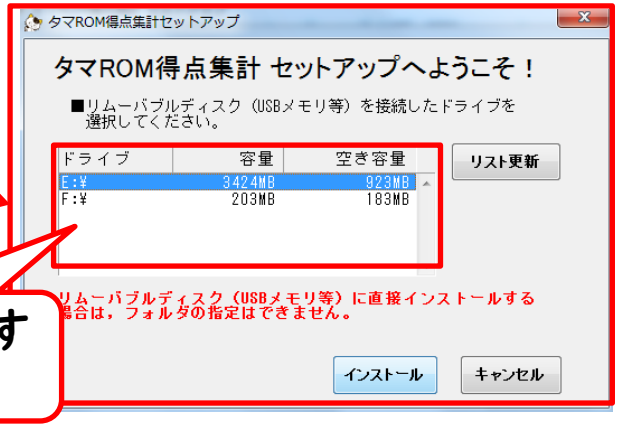
タマＲＯＭのインストール

新学社のテストをご採用いただいた際に付いている「タマROM(DVD)」をセットすると、以下の画面が出てきます。









インストール先は自動的にマイドキュメントになっています。
変更の場合は、「参照」からインストール先を設定します。

インストールする機能を選択してください。

インストールするUSBを選択

初期設定（クラス作成）

①タマロム得点集計を起動し、ログイン画面左下「クラスの追加」をクリック

※初めて起動した時は、クラス設定画面が自動的に立ち上がります。

②学年選択/クラス入力/先生のお名前を入力

（学年と組 は設定後、変更不可のためご注意ください）

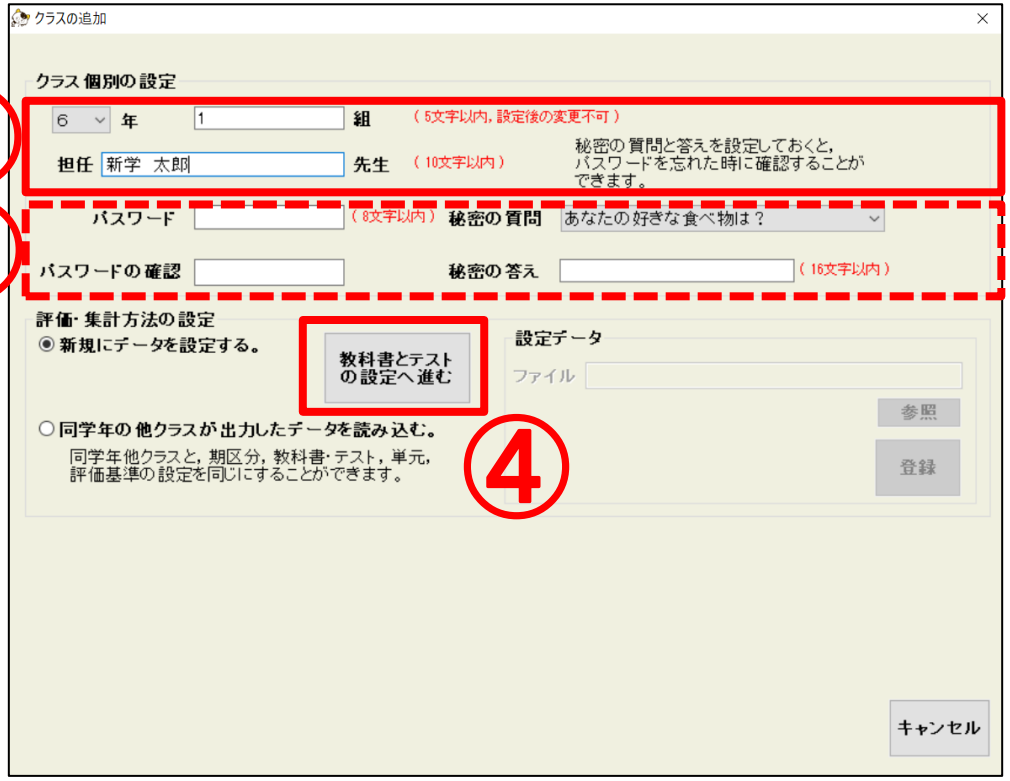
③パスワードは任意です。設定されなくても使用でき、後から設定も可能です。

④ ①～③が終了後、「教科書とテストの設定へ進む」ボタンをクリック

タマロムログイン画面



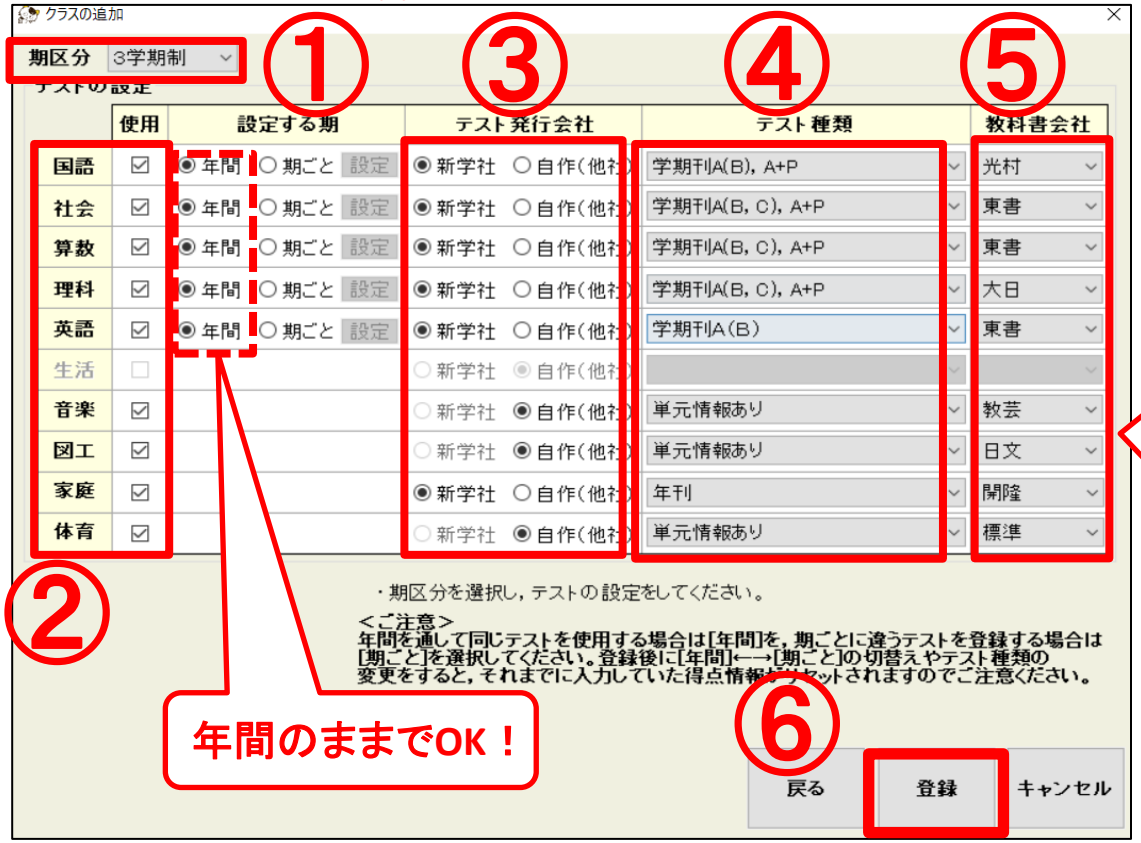
クラス設定画面



初期設定(教科書とテストの設定)

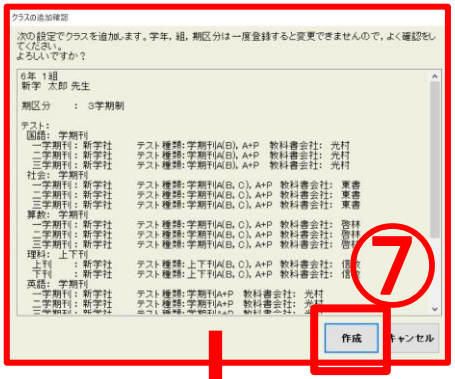
①期区分選択(3学期制or2学期制)
②テスト評価する教科に使用列の□をクリックし、レ点チェックを入れます。
③テスト発行会社は、新学社以外を採用されていた場合、「自作(他社)」をクリック
④採用されたテスト種類を選択。他社の場合は学期刊を選択。
⑤教科書会社を選択
⑥登録をクリック　⑦作成をクリック　⇒ログイン画面にクラスが出来上がります。

教科書とテスト設定画面



技能教科も単元情報あり

設定確認画面



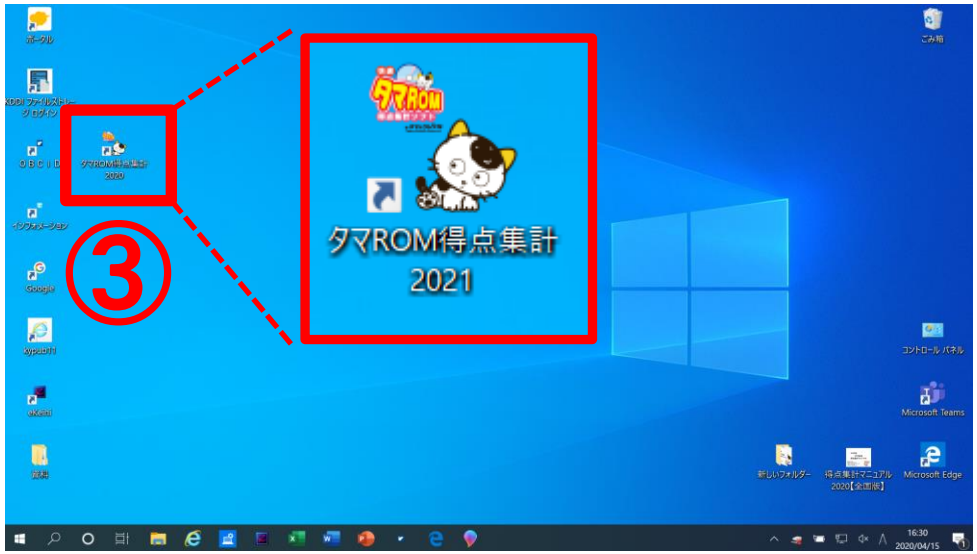


ショートカット作成

※タマロム2021保存先を検索
①「タマROM得点集計2021」フォルダを開く ②「ショートカット作成」をダブルクリック
③デスクトップにショートカットが作成されます







ショートカット作成を
ダブルクリックします。

ログイン

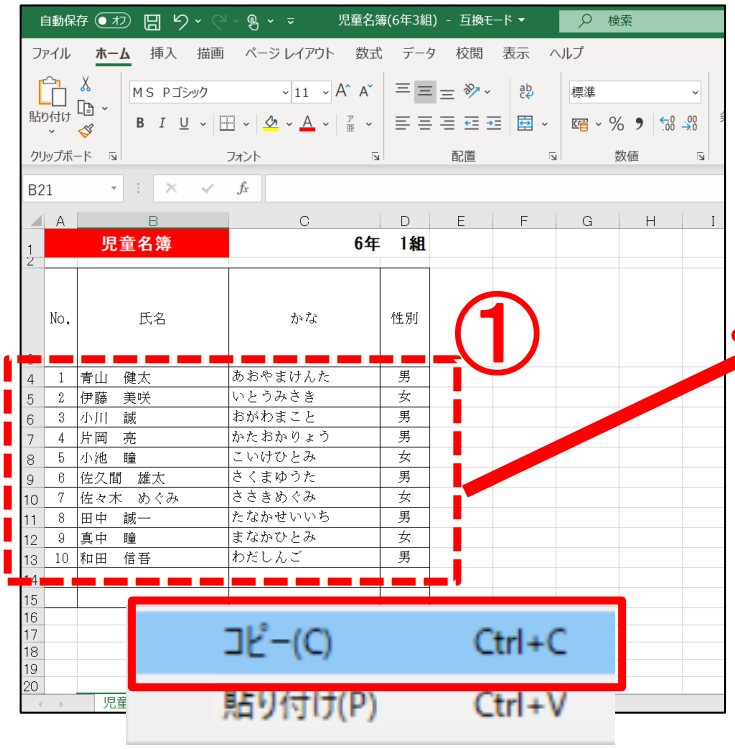
①タマロム得点集計を起動し、ログイン画面左側にあるクラスをクリック
⇒青く塗りつぶされた状態にする。
②パスワードを設定されている先生はパスワードを入力
　※パスワード設定されていない先生はそのまま③へ
③ログインボタンをクリック



名簿設定

①学校様でご用意されているExcelやWordの名簿データを開き、氏名をコピーします。
　ふりがな/性別は任意になります。
※タマロム得点集計を起動し、ログイン⇒初めて使用する際は最初に名簿設定画面が自動的に立ち上がります。
②　①でコピーした氏名を入力欄に貼り付け。※氏名が入ると番号は自動的に出ます。
③保存をクリック。

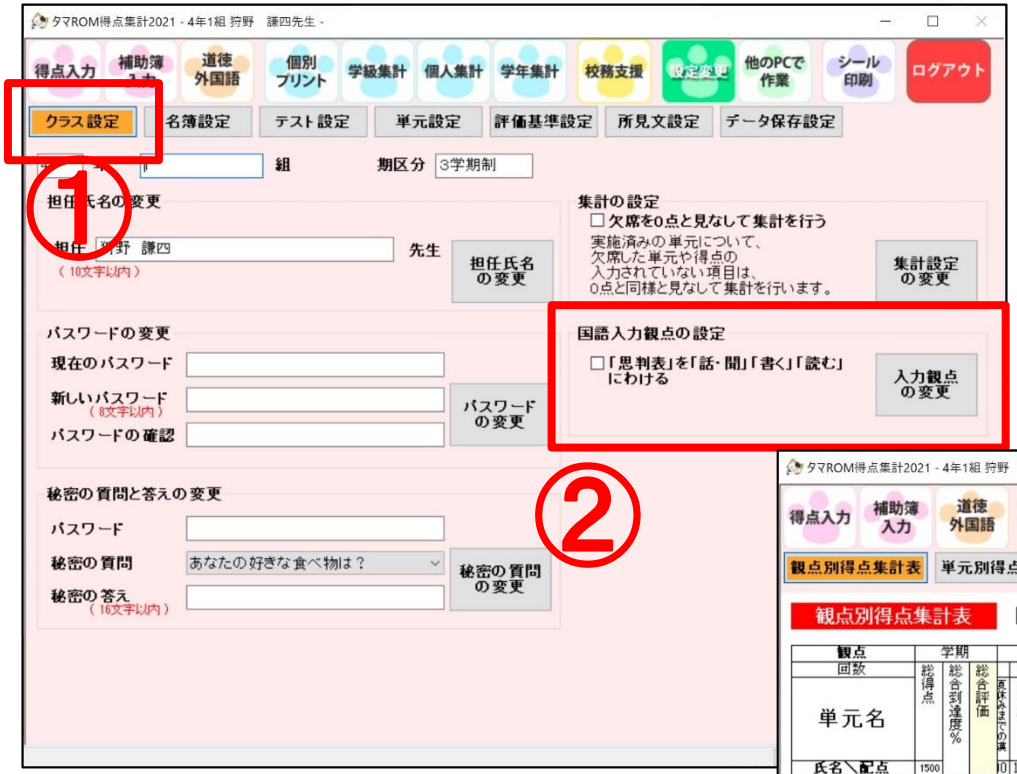
学校様の名簿データ等



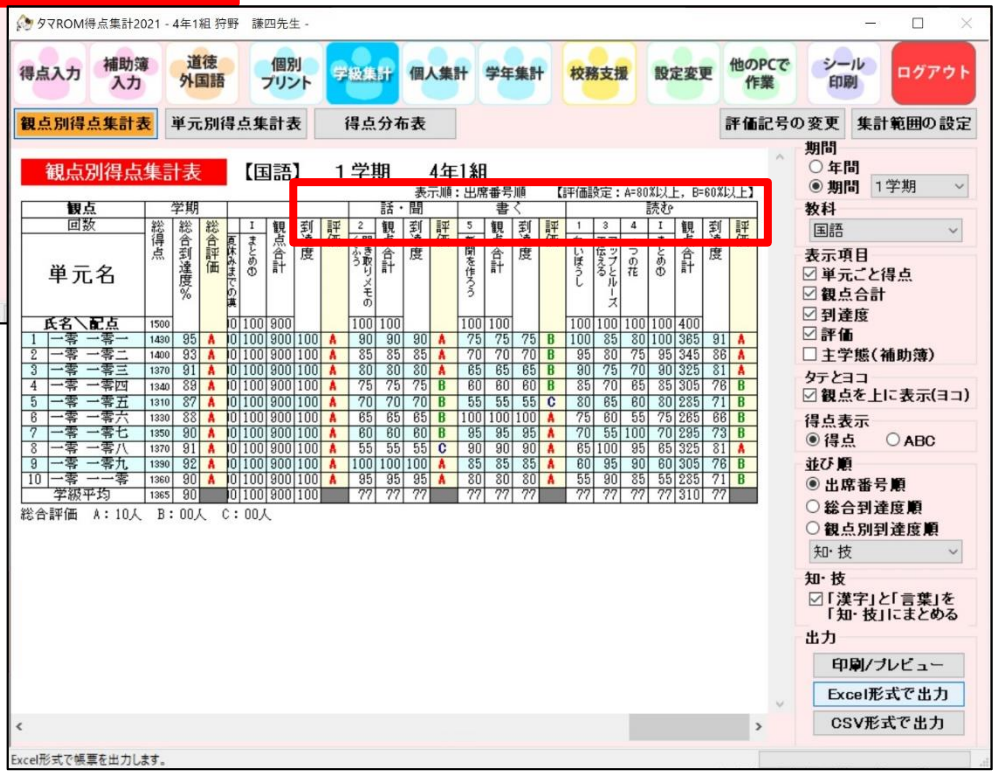
名簿設定画面



初期設定(国語を旧観点で集計する場合)



①クラス設定
②国語入力観点の設定
チェックを入れ,「入力観点の変更」ボタンを押すと旧指導要領の観点（「話す・聞く」「書く」「読む」）で成績を集計できるようになります。



メニュー紹介

タマロムは、画面上段にメニューボタンがございます。
作業用途に合わせ、便利な機能をご用意しています。ご希望メニューをクリックしてください。

得点入力や主学態の評価を行います。

各種集計資料の確認、印刷をします。

校務支援システムへの評価移行データを作成します。

各種設定(名簿/評価基準/単元/テスト)等の変更を行います。



道徳(1～6年)
外国語(3・4年)
の所見文例を作成します。
※マニュアル14p・15p参照

到達度に合わせてプリントが出力できます。



所見文例集の閲覧やデータ取り出し/名前シールの印刷(専用シール別売)ができます。

作業を他のPCで行いたいときに、データを一時的にUSB等へ持ち出すことができます。

単元設定

他社テストの単元設定変更や、
オリジナルテスト作成などの設定
ができます。

※単元設定を変更する
①設定変更
②単元設定
③設定変更教科選択



④単元設定

使用	自作	学期	回数	単元	重み	単元のロック
☐		1	1	プレ　帰り道	100	☑
☑		1	1	帰り道	100	☑
☑		1	B	春に習う漢字①・②	100	☑
☐		1	2	プレ　時計の時間と心の時間	100	☑
☑		1	2	時計の時間と心の時間	100	☑
☐		1	3	プレ　私たちにできること	100	☑
☑		1	3	私たちにできること	100	☑
☐		1	4	プレ　森へ	100	☑
☑		1	4	森へ	100	☑
☑		1	C	夏休みまでの漢字／言葉	100	☑
☑		1	X	話そう、聞こう！	100	☑
☐		1	I	プレ　まとめ①	100	☑
☑		1	I	まとめ①	100	☑
☐		2	5	プレ　やまなし	100	☑
☑		2	5	やまなし	100	☑
☑		2	D	秋に習う漢字①・②	100	☑
☐		2	6	プレ　みんなで楽しく過ごすために	100	☑
☑		2	6	みんなで楽しく過ごすために	100	☑

単元のロック解除
実施学期の設定
↓
単元名の変更
↓
・行の挿入、削除で実施単元を調整
・単元移動、期の移動で変更調整

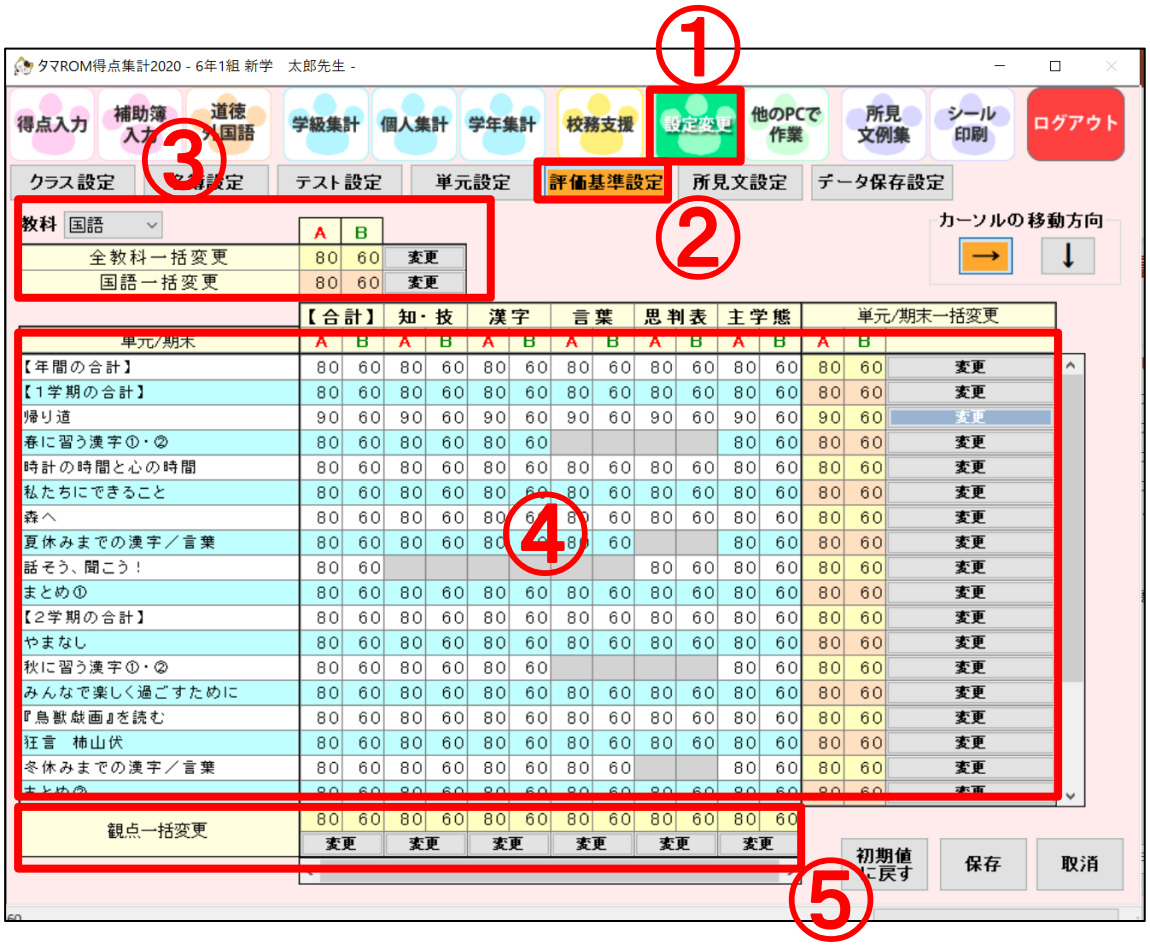
⑤観点の設定

順番	表裏	観点	配点	期待得点
1	表	思判表	100	80
2	裏	漢字	50	40
3	裏	言葉	50	40
4	裏	【未使用】		
5	裏	【未使用】		

テストの表裏を設定
↓
観点を設定
↓
配点、期待得点を設定

評価基準設定

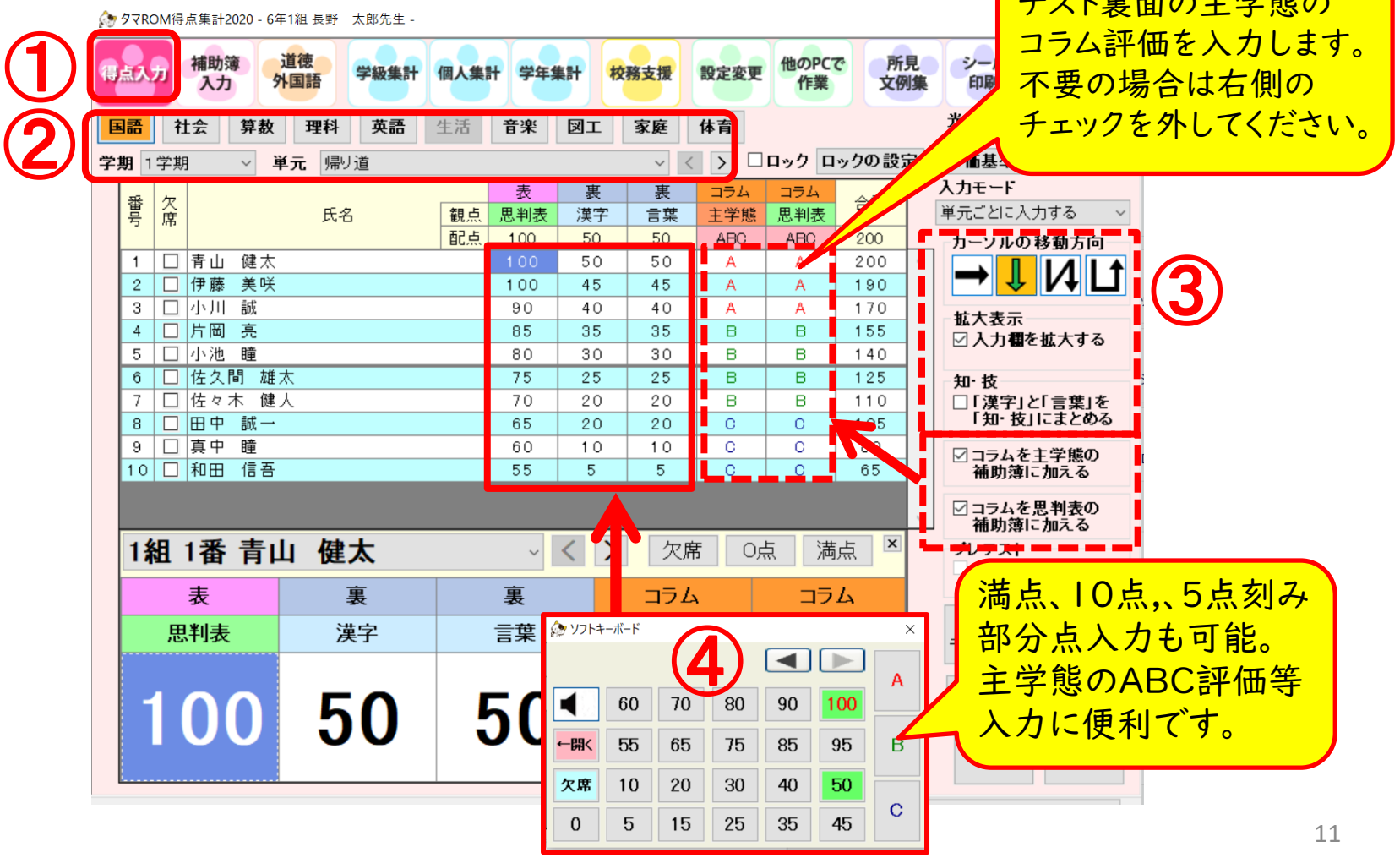
評価基準の設定変更をします。
デフォルト⇒A：80点以上、B：60点～79点、C：59点以下
該当項目に直接数値入力をして変更設定をしていきます。



※評価基準設定変更する
①設定変更
②評価基準設定
③設定変更教科選択
※教科ごと、全教科一括変更時に使用します。
④単元毎の観点基準設定
※該当単元の数値を直接入力
単元全体としての変更も可能
⑤観点の基準設定
※該当観点の到達度数値を直接入力
一括変更も可能

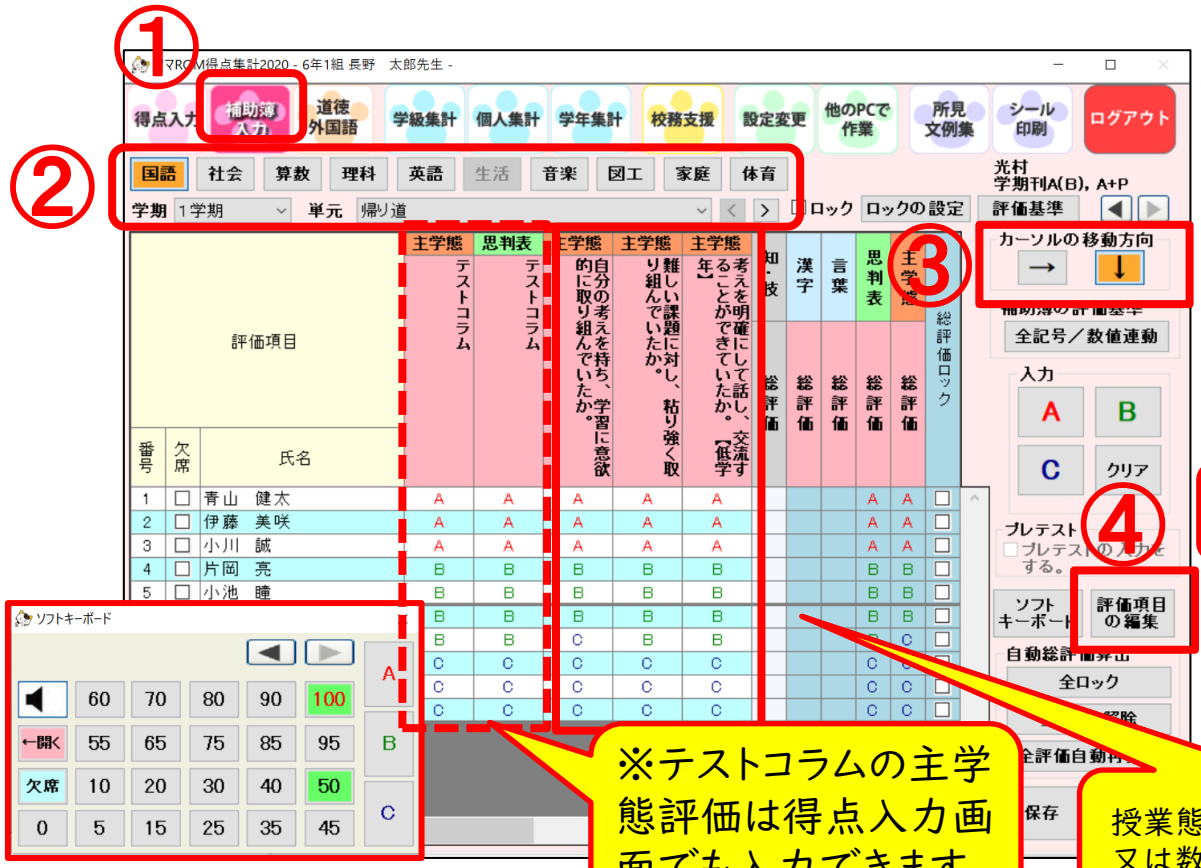
得点入力

①メニューボタン「得点入力」をクリック
②得点入力を行う教科/学期/単元を選択
③カーソル移動方向/拡大表示/入力に関する設定変更ができます。
④ソフトキーボードで簡単入力　※直接手入力もできます。



補助簿入力

①メニューボタン「補助簿入力」をクリック
②入力を行う教科/学期/単元を選択
③カーソル移動方向
④評価項目の編集ができます。※右図参照
⑤ソフトキーボードで簡単入力　※直接手入力もできます。



補助簿評価項目編集を行う教科/学期/単元を指定します。



詳しい使い方をみれます。

補助簿評価項目/観点/入力方法を設定し、編集を行います。完了後、「適用」をクリック

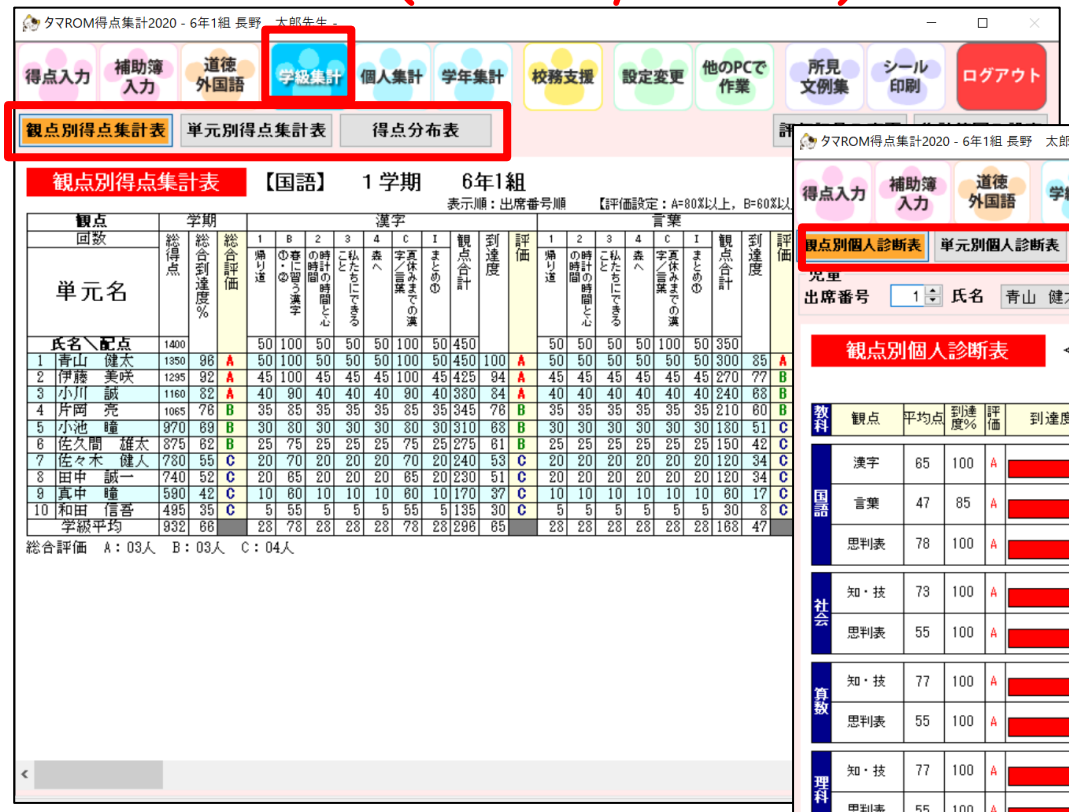
※テストコラムの主学態評価は得点入力画面でも入力できます。

授業態度などの評価をABC又は数値で入力します。

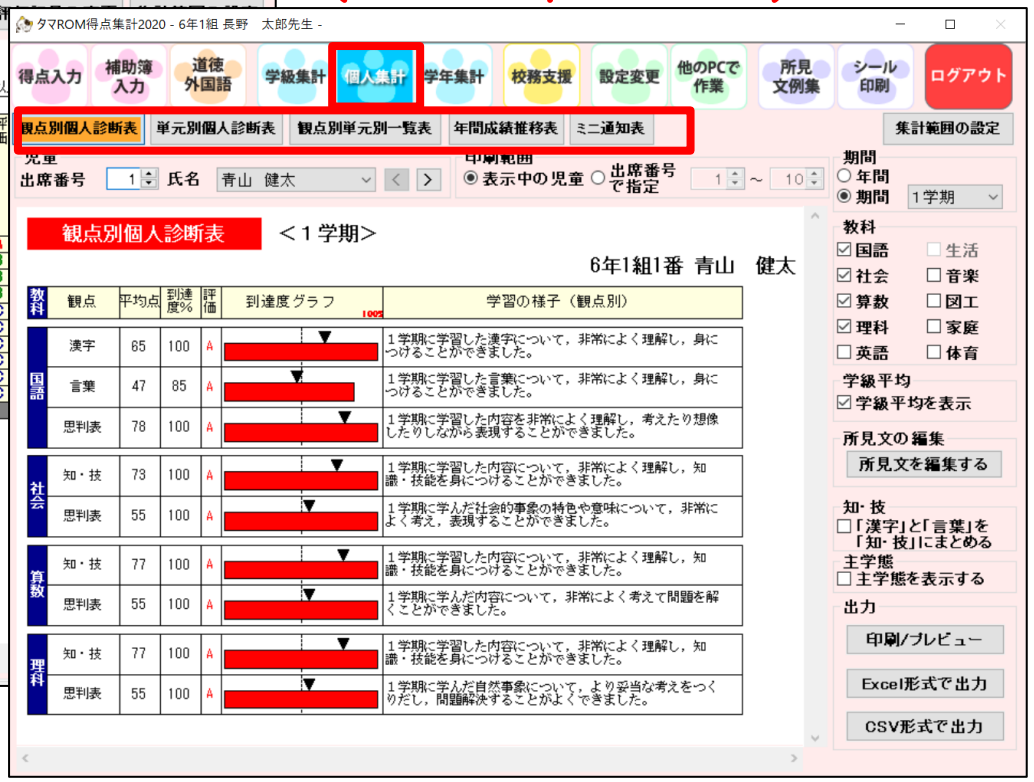
集計資料紹介

メニューボタン「学級集計/個人集計」をクリック
メニューボタン下部に表れる項目を選択し、お好きな資料を編集して下さい。印刷も可能です。

学級集計(観点別/単元別)等

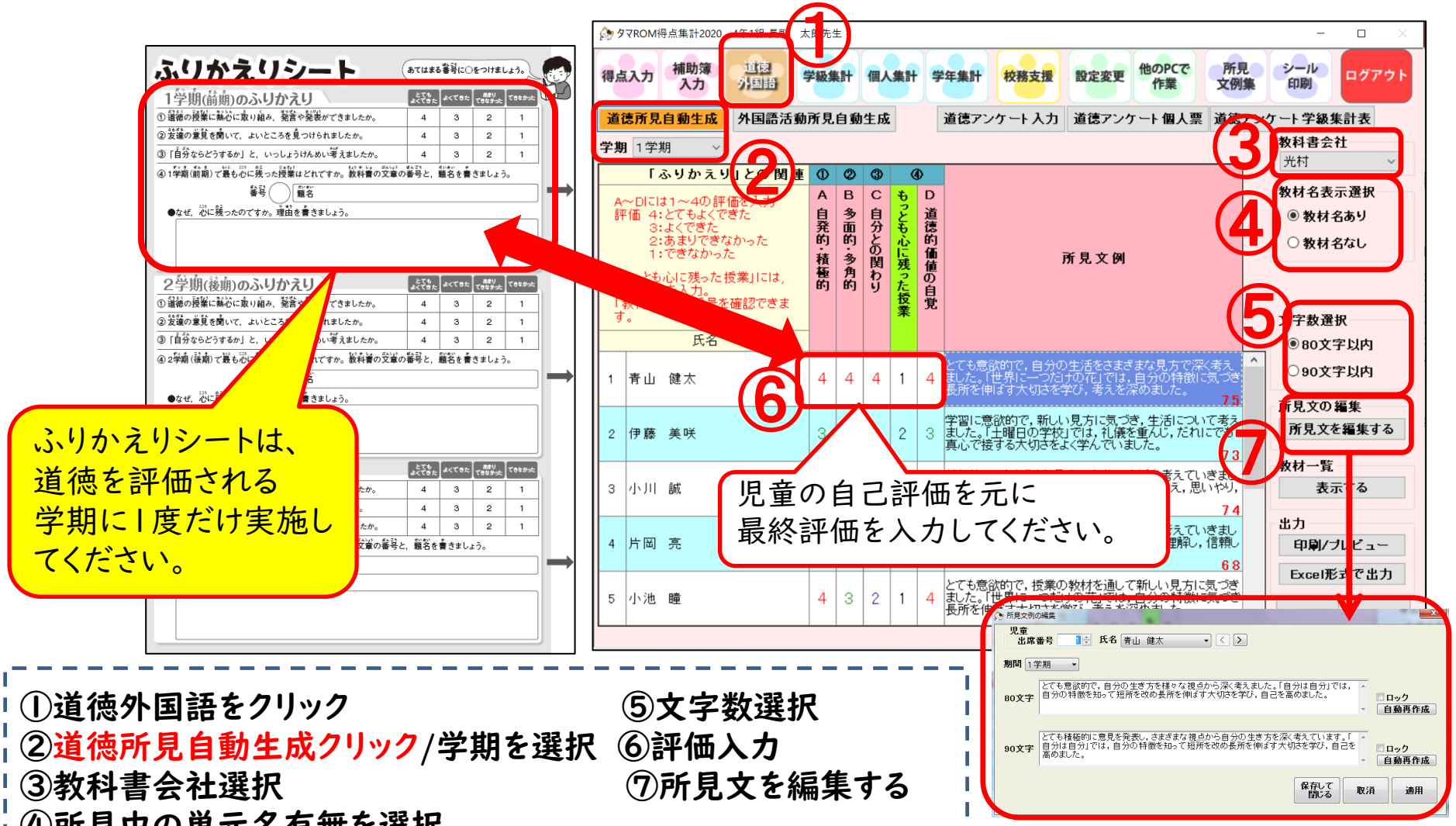


個人集計(観点別/単元別)等



★大好評【道徳1～6年】所見文例作成機能

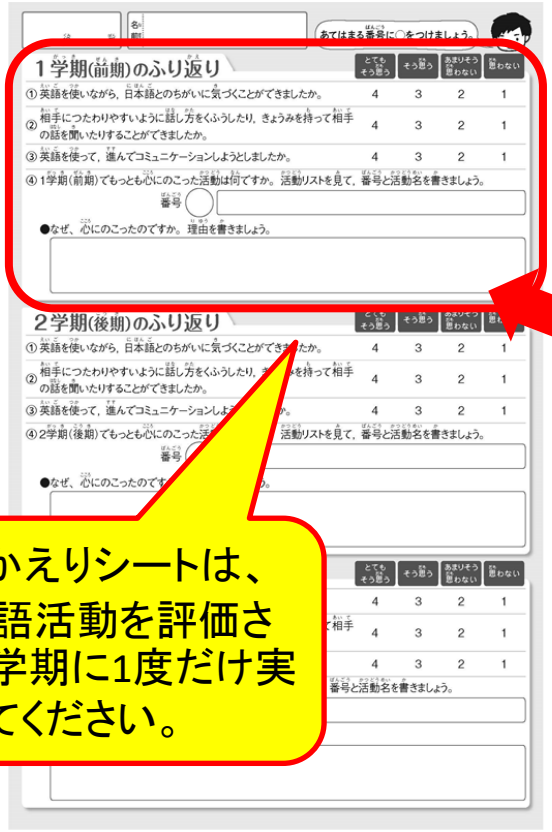
ふりかえりシート実施⇒データ入力⇒所見文作成



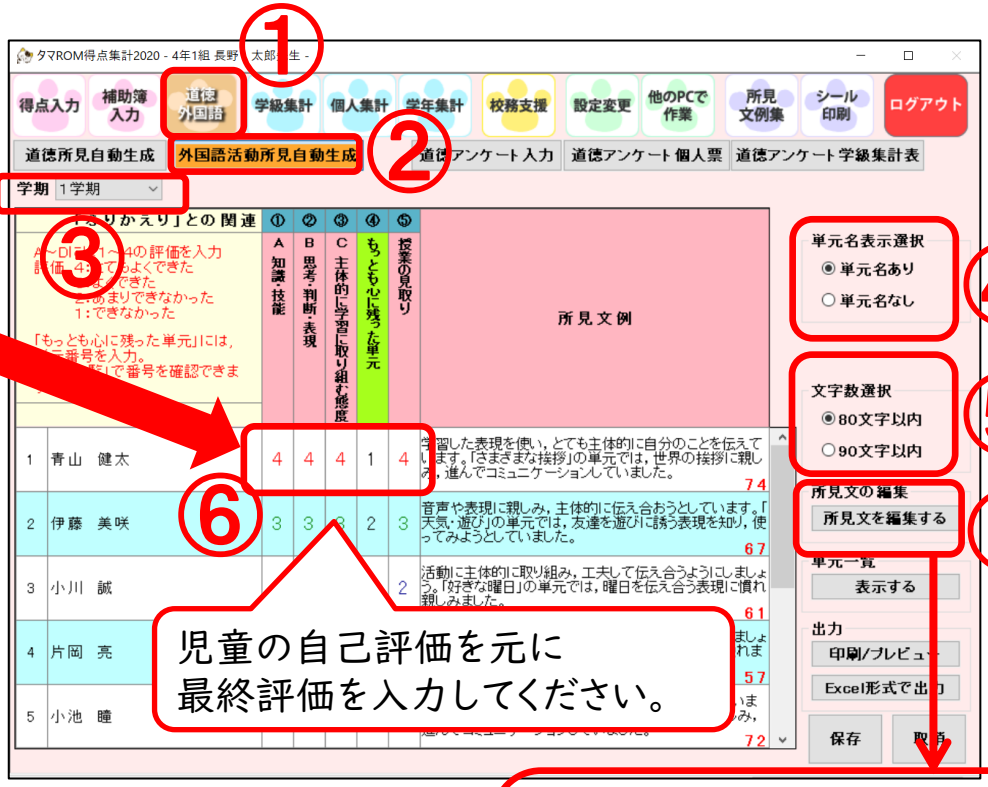
①道徳外国語をクリック
②道徳所見自動生成クリック/学期を選択
③教科書会社選択
④所見中の単元名有無を選択
⑤文字数選択
⑥評価入力
⑦所見文を編集する

【外国語活動3･4年】所見文例作成機能

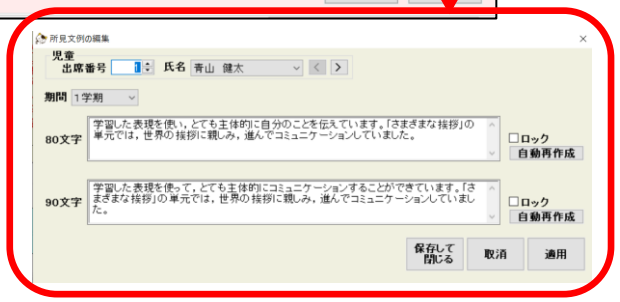
ふりかえりシート実施⇒データ入力⇒所見文作成



ふりかえりシートは、外国語活動を評価される学期に1度だけ実施してください。



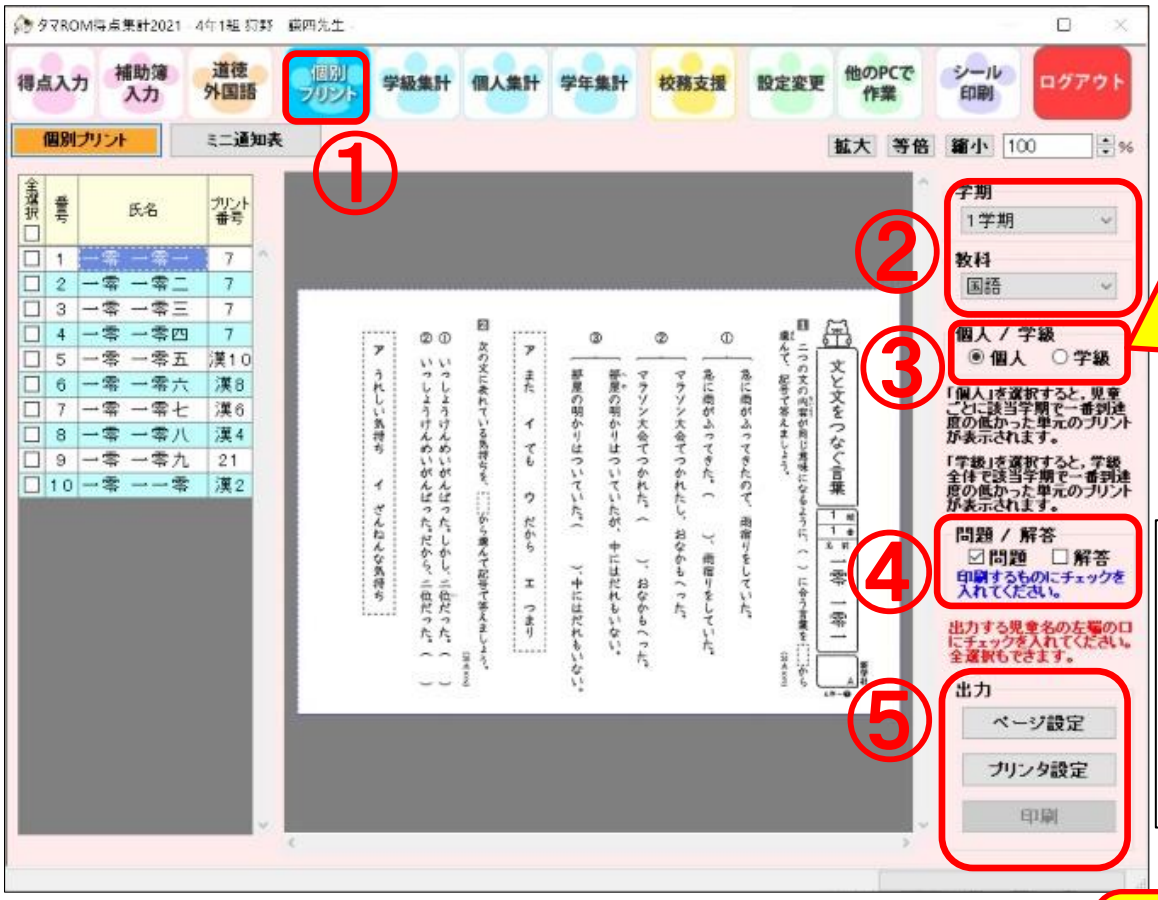
児童の自己評価を元に最終評価を入力してください。



①道徳外国語をクリック
②外国語活動所見自動生成クリック
③学期選択
④所見中の単元名有無を選択
⑤文字数選択
⑥評価入力
⑦所見文を編集

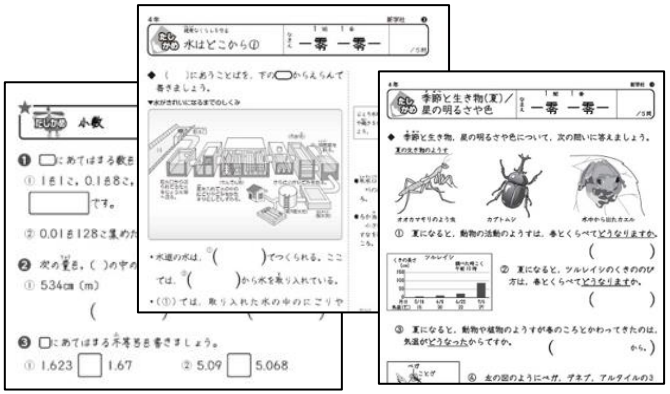
新機能　個別プリント機能

テストの点数に応じて個別プリントを出力することができます。



「個人」を選択すると、児童ごとに当該学期で一番到達度の低かった単元のプリントが表示されます。

「学級」を選択すると、学級全体で当該学期で一番到達度の低かった単元のプリントが表示されます。
※児童名も自動で入ります。



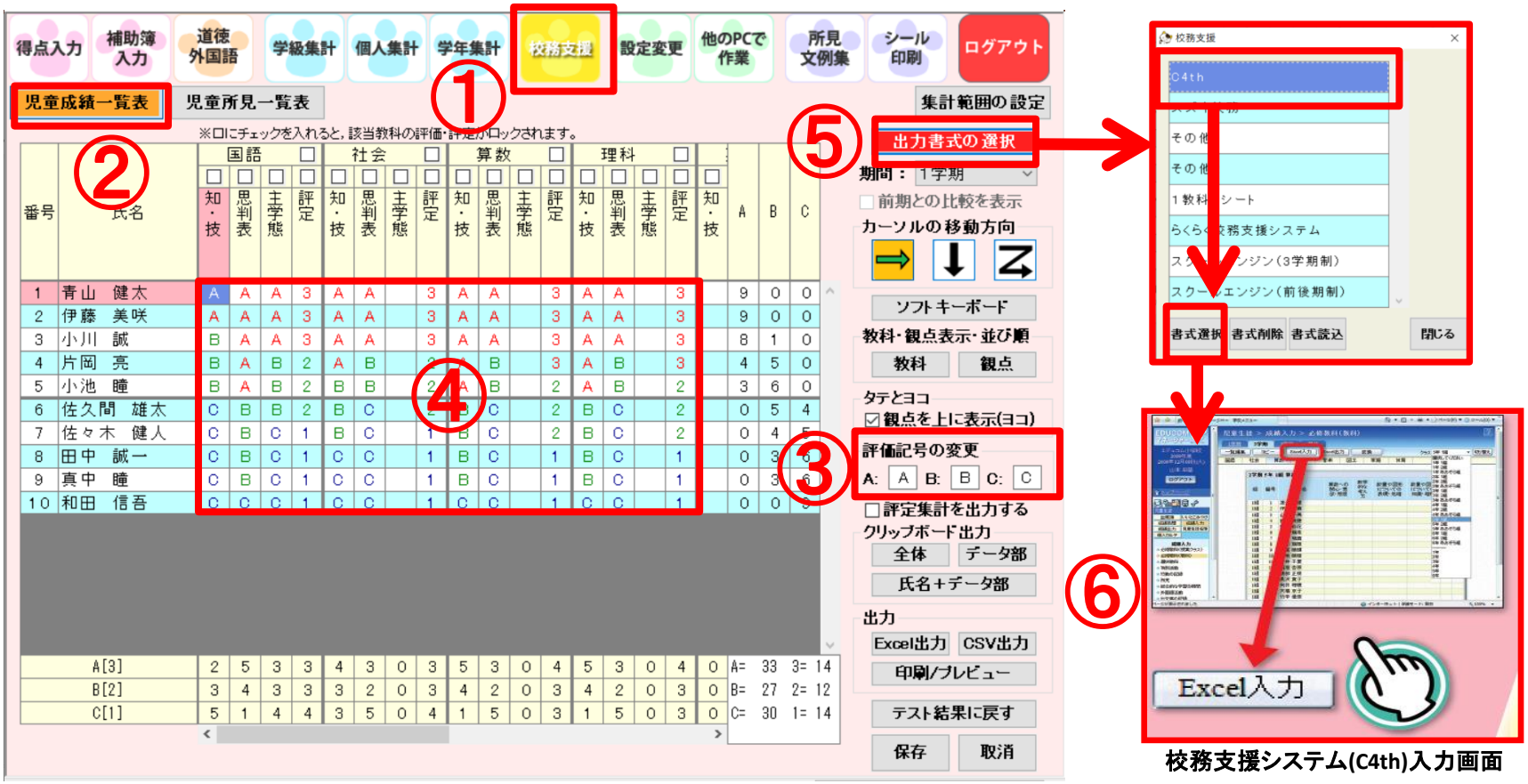
算数・理科・社会も出力できます。

校務支援システム連携

※校務支援ソフト導入地区の場合

タマロムから校務支援システムへの評価の移行用データを作成します。

①校務支援ボタン ②児童成績一覧表 ③評価記号の変更
④テストの集計結果を通知表用に修正変更します。
⑤出力形式の選択⇒該当する校務システムを選択。※写真はC4thです。
⑥校務システムを起動し、⑤で出力した書式を「Excel入力」で取り込みます。
※期間を「年間」にすると指導要録用のデータを作成できます（年間自動計算機能もあり）



校務支援システム(C4th)入力画面

その他設定(管理者設定)

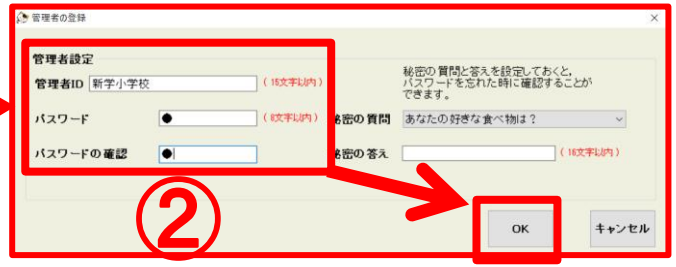
■データの閲覧、資料印刷、専科設定などができます。

①タマロム得点集計を起動し、ログイン画面右上「管理者登録」をクリック
②管理者ID(学校名や管理職先生名等)を入力⇒パスワード設定⇒OK
③ログイン画面→右上「管理者ログイン」をクリック
④ ②で設定したパスワードを入力⇒ログイン

タマロムログイン画面



管理者登録画面



タマロムログイン画面



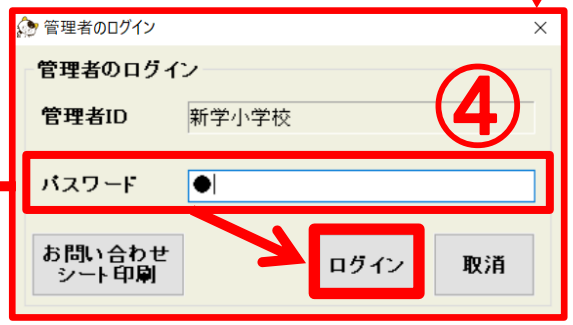
閲覧したい学年を選択し ログインすると、資料印刷などできます。(※入力は不可)

・経年比較データの出力及び取込ができます。
・専科設定(※19p参照)ができます。

管理者モードログイン画面



管理者ログイン画面



その他設定(専科設定)

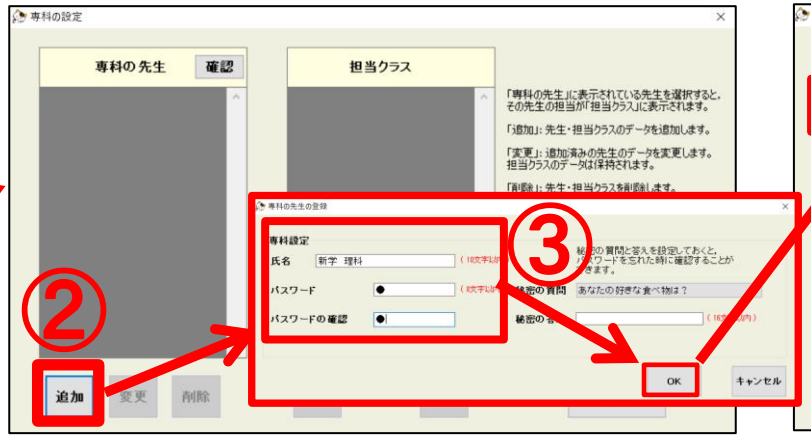
■専科専用の入力モードが作成できます。

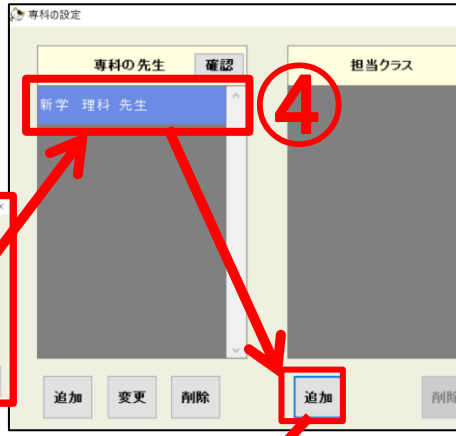
※管理者登録(18p参照)を完了させてからご利用ください。
タマロムを起動⇒管理者ログイン⇒パスワード入力⇒ログイン
①専科設定をクリック ②追加 ③専科先生名/パスワード設定⇒OK
④ ②で設定したパスワードを入力⇒ログイン

管理者モードログイン画面



専科設定画面

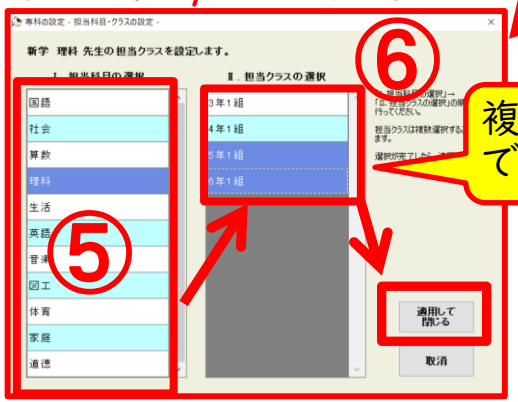




専科設定画面



担当科目/クラス設定画面



複数選択できます。

設定完了です。
ログインについては20pを参照してください

専科ログイン

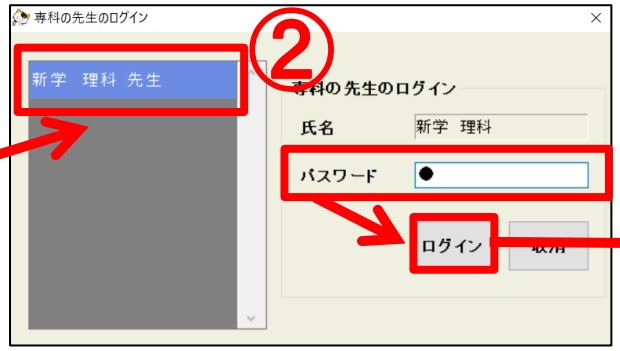
■専科専用ログインができ、ご担当教科のテスト集計をします。

※専科登録(19p参照)を完了させてからご利用ください。
①タマロム得点集計を起動し、ログイン画面右上「専科ログイン」をクリック
②登録済みの専科先生名をクリック⇒パスワード入力⇒ログイン
③作業を行う学年/クラスを選択⇒ログイン
※専科ログイン後の入力や設定方法は学年同様です。詳しくは、7p～11pをご参照ください

タマロムログイン画面



専科ログイン画面切り替え



専科ログイン画面



【メモ】

サポートについて



ご質問やご不明な点がございましたら、
ナビダイヤル<０５７０－６６６－５９７>へ
ご連絡をお願いいたします。
「タマROMサポートサイト」で検索いただければ、お知らせやよくある質問、詳しいマニュアルもダウンロードいただけます。

学びのトビラをひらく
新学社
京都 京都市山科区東野中井ノ上町11-39 tel.(075)501-0510 fax.(075)501-5321
東京 東京都新宿区払方町14-1 tel.(03)5225-6011 fax.(03)5225-6945
E-mail：tama-support@sing.co.jp