

まなびボックスプラス： ミニ通知表(Excel)の一括印刷 簡易ガイド

本ガイドでは、まなびボックスプラスから出力した「ミニ通知表 (Excel) 」を、専用のマクロを使ってクラス全員分まとめて一括印刷する手順を解説します。

ステップ 1：まなびボックスプラスからミニ通知表 Excel をダウンロードする

まずは、印刷の元データとなる児童の Excel ファイルをまとめて手元に保存します。

1. まなびボックスプラスの教師画面にログインします。
2. メニューから「個人集計」タブ → 「ミニ通知表」を開きます。
3. 「年度」「学年」「組」「学期」をそれぞれ選択します。
4. 画面下部にある「Excel 形式でダウンロード」のボタンをクリックします。
5. クラス全員分の Excel ファイルがまとまった【ZIP ファイル（圧縮フォルダ）】が PC に保存されます。

⚠ 【重要】印刷の前に必ずやっておくこと

保存された ZIP ファイルは、必ず右クリックして「すべて展開（解凍）」してください。チェックがついたフォルダのままではマクロが読み込めません。解凍し、普通のフォルダの中に児童数分の Excel ファイルが並んでいる状態にしてください。

ステップ 2：画面上部から「印刷マクロ」を入手する

いま開いている画面から直接マクロをダウンロードできます。

1. まなびボックスプラスのミニ通知表画面の上部（タブメニューの右側）にある、ピンク色の「【ミニ通知表（エクセル）】一括印刷・平均非表示マクロ DL」ボタンをクリックします。
2. 専用のツールページが開くので、「① 一括印刷用マクロ」のダウンロードボタンをクリックします。
3. パソコンに「ikkatsu_insatsu.xlsm」というマクロファイルが保存されます。

ステップ 3：マクロを実行して一括印刷する

ダウンロードしたマクロを使い、1 クリックで全員分を印刷します。

1. ダウンロードした「ikkatsu_insatsu.xlsm」を開きます。
2. 画面に表示される指示（またはボタン）に従い、「Step 1 で解凍した、ミニ通知表の Excel ファイルがたくさん入っているフォルダ」を選択します。
3. 「一括印刷を開始」ボタンをクリックします。
4. フォルダ内のすべての Excel ファイルが自動的に順次読み込まれ、プリンターからクラス全員分のミニ通知表が連続で印刷されます。

✖️ **トラブル対策：マクロを開いたときに「警告」が出る場合**

Microsoft のセキュリティ強化により、ネットからダウンロードしたマクロはそのままでは動かない（ブロックされる）仕様になっています。動かない場合は以下を確認してください。

● **パターン A：「コンテンツの有効化」が出る場合**

Excel を開いた際、画面上部に黄色い帯で「セキュリティの警告」が出た場合は、「コンテンツの有効化」ボタンをクリックすれば動くようになります。

● **パターン B：「マクロがブロックされました」と赤帯が出る場合**

1. いったん Excel ファイルを閉じます。
2. ファイル（ikkatsu_insatsu.xlsm）を右クリックして「プロパティ」を開きます。
3. 「全般」タブの一番下にあるセキュリティ項目で、「許可する」または「ブロックの解除」にチェックを入れます。
4. 「OK」を押して再度 Excel を開くと、正常に動くようになります。

💡 **補足：学級の「平均点」を非表示にして印刷したい場合**

「ミニ通知表に学級平均点を載せたくない」という場合は、非表示専用のマクロが用意されています。

1. 先ほどと同じ手順で画面上部のピンクのボタンを押し、ツールページを開きます。
2. 「② ミニ通知表『学級平均点』非表示マクロ」をダウンロードします。
3. このマクロを実行してミニ通知表のフォルダを選択すると、全児童の Excel ファイルから「学級平均点」の項目が消去されます。
4. 非表示処理が終わったフォルダに対して、改めて「① 一括印刷用マクロ」を実行して印刷してください。