79人30クラス試用版時間割編成ファイルの使用マニュアル

<注意>

 「79人 30 クラス試用版時間割編成ファイル」の各ファイルは、次のすべてのソフトで正常に作動します。 Microsoft Office Excel 2021 64ビット版 Microsoft Office Excel 2019 64ビット版 Microsoft Office Excel 2016 64ビット版

しかし、

Microsoft Office Excel 2021 32ビット版 Microsoft Office Excel 2019 32ビット版 Microsoft Office Excel 2016 32ビット版 では作動しません。

- ②「<u>79人 30 クラス試用版時間割編成ファイル</u>」の各 4 個のアイルは、Windows 版上での Excel で作成したもので Mac 版上での Excel では正常に作動することは保証しかねます。また、ssd 搭載のパソコンでは、パーテションをおこない C,D の 2 つのドライブを割り当てないと登録して使用することはできません。
- ③ 「<u>79 人 30 クラス試用版時間割編成ファイル</u>」のうち特にファイル「79 人 30 クラス時間割システム試用 版 Ver1.xlsm」は複雑なシート関数が大量に入力されており、また、乱数を用いてコマを入力するには使用 される PC についてはハイスペックであることが必要です。CPU については標準速度が 1,800GHz 以上、メ モリーについては最低でも 8 ギガ、できれば 16 ギガ以上が欲しいところです。
- ④ 乱数を用いてコマを入力する場合、講座の担当者が単独で、しかも、講座の受講生徒が1つのクラスのみで構成されて、また、入力の曜日、時限に特段の制限がないこと等が条件となります。

1. 担当教員の入力・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	• P3
2. 乱数を用いてコマ入力できない講座や教員の公務分掌の会議、教科会等の入力について・・・・・・・	P10
3.入力コマの単位数、講座名、担当者、クラスコードの入力・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P14
4. 乱数を用いたコマ入力の方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P18 P18
(2)ファイル「79 人 30 クラス時間割システム簡易版試用版 Ver1.xlsm」を用いた方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P22 P24
5. 乱数を用いたコマ入力結果未入力のコマの入力調整の仕方・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P33 P39 P42
(3) シート「調整ゲークルB」を利用した調整調査 (4) シート「担当曜日別調査」を利用した調整調査 (5) シート「クラス担当別調査1」を利用した調整調査 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P45 P50 P56
6. 印刷・メール送信・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P61
(1) 教科担当一覧 X の印刷・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P61 P66 P71

<目次>

(4)	クラス別の印刷 ・・・・・・・	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	• •	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•••	•]	P73
(5)	教科担当個人時間割印刷・メール送信		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	• •	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•••	•]	P74
(6)	クラス別時間割印刷・メール送信 ・	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	• •	•	•	•	•	•	•	•	•	•	••	۰I	P83

1. 担当教員の入力:

ファイル「79人 30 クラス時間割システム試用版 Ver1.xlsm」を開くと次の[図1]の画面になります。

[図1]



上の[図1]の画面のコマンドボタン 処理選択メニュー と次の[図2]の画面のようになります。

時間割処理選択			×
時間割シート選択「コマスカ選択」他ゴック呼出」時間割して力可能性関係」	1回整テーブルクラフ 曜日切け基え 関係	コピー如神 ミート保護・保護解除	「データー道キ」
コマ人力乱数表示デーブル	クラス担当	1者コート	クラス別時間割月~金6時間印刷設定
クラス担当者別入力可能性調査テーブル	入力テ	ーブル	入力変換
調整デーブルA	クラス入力制限VLO	OKUP呼出利用一覧	教科担当一覧1
クラス別担当者調査	教科担当	i一覧79	教科担当一覧2
クラス曜日切り替えテーブルB	教科担当	当一覧X	クラスコート"等
調整テーフブルB		-覽30	曜日コード
曜日選択準備テーブル群	D77-	-覧X	121
クラス担当曜日別調査	教科担任	時間割表	コマ2
担当者選択切り替え準備テーブル群	クラス時	間割表	乱数入力準コマ1
クラス教科担当リストアップテーブル群	教科担当個ノ	時間割印刷	乱数入力準コマ2
担当者科目調査	教科担当個人問	持間割印刷設定	確定コマ
調査テーブル担当者・クラス週時間割詳細	教科担当個人時間需	可印刷設定データー	インターフェース画面設定
教科担任のクラス入力可能曜日及び教科担任相互の共通入力可能曜日時間調査テーブル	クラス別時	間割印刷	呼出ファイルのドライブ・ディレクトリー位置及びファイル名
教科担任週時間割表の比較調査	クラス別時間	割印刷設定	作業用シート1
クラス週時間割表の比較調査	クラス別時間割印	刷設定データー	作業用シート2
教科担当入力クラス数調査	教科担当個人時間	的月~金6時間印刷	
クラス入力科目数調査	教科担当個人月~	金時間割印刷設定	
クラス別担当者	クラス別時間割月	一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一	
	·		
標準画面表示	全画面表示	シート見出し表表	テシート見出し非表示
キャンセル	終了		

[図2]

をクリックしタブ

時間割シート選択

を選択する

コマ1

をクリックするとシート「コマ1」が選択されて次の[図3]の画面のようになります。

]



上の[図3]の画面のシート「コマ1」は何も入力されていない初期段階の状態になっています。このシート「コマ1」上で各種の入力をしてもよいのですが、このシート「コマ1」をいったんシート「入力」に複写して、シ ート「入力」上で各種入力をおこないます。

シート「コマ1」をシート「入力」に複写するには次のようにします。上の[図3]の画面のコマンドボタン

処理選択メニュー

をクリックしてタブ コピー処理 を選択すると次の[図4]の画面になりま

す。

割処理選択 時間割シート選択 コマ入力選択 他ブッグ呼出 時間割入プ - 入力シートから各保存シートへの全テータニ 人力テーブルからコー 人力テーブルから乱数入プ 人力テーブルから乱数入プ 人力テーブルから乱数入プ	[] 可能性関係 調整テーブルクラス曜日切り替え関係 ピー マ1への全データーコピー マ2への全データーコピー 力準コマ1への全データーコピー 力準コマ2への全データーコピー ニコマへの全データーコピー	 図4] ○ビー処理 開致入力 シート保護・保護解析 各保存シートから入力シートへの全 コマ1から入力 コマ2から入力 乱数入力準コマ2から ・ ・<th>除 データー消去 データコピー カテーブルへの全データコピー カテーブルへの全データコピー いら入力テーブルへの全データコピー いら入力テーブルへの全データコピー</th><th></th>	除 データー消去 データコピー カテーブルへの全データコピー カテーブルへの全データコピー いら入力テーブルへの全データコピー いら入力テーブルへの全データコピー	
入力テーブルから確定	コマへの全データーコピー	確定コマから入	、力テーブルへの全データコピー	
標準画面表示	全画面表示	シート見出し表示	シート見出し非表示	

上の[図4]の画面の右側のコマンドボタン

コマ1から入力テーブルへの全データコピー

をクリックするとシート「コマ1」の内容がシート「入力」に複写されます。複写したシート「入力」の状況は 次の[図5]の画面のようになります。



[図5]

さて、担当教員の入力を行うのですが、上の[図 5]の画面で 表示 を選択し、 ♂ 数式バー および

☑ 見出し

L_____のようにチェックを入れて画面を下側にスクロールし、第855行付近を表示したのが次の[図6]の 画面です。



担当教員の入力を行う前に、一つ設定しておきます。時間割月曜から金曜日まで各曜日6時間、土曜日は4時間に の設定が可能です。そして、第853行において、金曜日の第6限は、隔週で土曜日の1限、2限を交互に行うた め、金曜日の「6」が表示された下の2個の第855行、第856行のセルにそれぞれ「土1,2」、「-」入力するとと もに、土曜日の1限、2限で各学年全てのクラスで「必修クラブ」を実施するため、土曜日の「3」、「4」が表示 された下の2個の第855行、第856行のセルに、それぞれ「必修ク」、「-」入力して、次の[図7]の画面のように します。ただし、[図7]の画面の表示倍率は50%です。

[図7]



表示倍率をもとに戻し第855行、第856行付近を選択したのが次の[図8]の画面です。

[図8]



上の[図8]の画面の _____ 内のセルに担当教員の姓等を入力して、次の[図9]の画面のようにしてみます。

小杉

ただし、例えば^{11年主}と上下2段のセルに入力しましたが、上段は担当教員に姓を入力し下段について は入力を省略しても構わないのですが、教科担当一覧表の時間割で詳しい情報を表示すると便利なことが多々あ りますので、役職、校務分掌、クラス担任、副担任等の主なものを入力しておきましょう。

[図9]



各[図8]の画面、[図9]の画面の段階でのシート上部の状況は、それぞれ次の[図10]の画面、[図11]の画面の ようになっています。

[図10]



[図11]



とくに、[図10]の画面、[図11]の画面の 内の部分を比較してください。 以上のようにして、国語科の担当教員の登録が完了します。同様にして他の担当教員の登録をやって行きます。 2. 乱数を用いてコマ入力できない講座や教員の公務分掌の会議、教科会等の入力について:

このマニュアルの冒頭の注意④で

乱数を用いてコマを入力する場合、講座の担当者が単独で、しかも、講座の受講生徒が1つのクラスのみで構成さ れて、また、入力の曜日、時限に特段の制限がないこと等が条件となることを述べました。これ以外のコマを乱数 を用いてコマを入力することはできません。より具体的には、次のような場合です。

- ・臨時講師等で曜日時限が指定されている講座
- ・時間が連続する講座
- ・チームテーチングの講座
- ・1クラスまたは複数クラスを複数の口座で同時展開する講座
- このような講座を入力する場合について説明いたします。

これらの講座は、乱数を用いてコマを入力する講座を入力する前の段階で予め入力しておく必要があります。



 数式バー 」とチェックを入れて第 958 行付近の

次の[図12]の画面は、シート「入力」で

体育科の乱数を用いてコマ入力することができない講座の入力部分を表示したものです。



[図12]

上の[図12]の画面で乱数を用いてコマ入力することができない講座の入力を施したのが次の[図13]の画面で す。

[図13]

🔽 自動保存 🌒 オフ 📙 79人30グ	ラス時間割	システム試用	月版Ver1	.xlsm ~	/	۶) 検索	통 (Alt+	Q)										多日	日記一	8	ß	-	٥	×	ć
ファイル ホーム 挿入 ページ レイアウト	- 数式	データ	校閲	表示	開発	ヘルフ	f															P	コメント	₫	共有 つ	9
V982	~	: × 、	/ fx																							~]
A B C D E	F	G	Н	Ι	J	K	L	М	N	0	P	Q	R	S	Т	U	¥	Ŵ	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	
337 43 345 44 358 44 359 5 361 5 362 5 363 5 364 5 365 5 366 5 367 6 368 5 368 5 368 5 368 5 369 5 370 5 372 56	0 (((((((((((((名児耶 <u>1-4担</u> 国年付 八木 <u>2-1担</u> 仙-7担 大徳 <u>2-6副</u> 山-2提 井上 <u>3-7担</u> 56	1-12 体育 1-12 体育 2-34 体育 2-34 体育	1-34 体育 1-58 体育 1-58 体育 1-34 体育	3-24 体育 3-24 体育 3-24 体育 3-24 体育 3-24 体育	3-14 体育 数科外 3-14 体育 3-14 体育 3-14 体育 3-14	2-78 体育 1-78 体育 2-78 体育 2-5 保健 1-78 体育	3-367 体育 3-367 体育 3-367 体育 3-367 体育	1-78 体育 2-2 保健 1-78 体育 学年会 学年会	3-258 体育 3-258 体育 3-258 体育 3-258 体育 3-258 体育	1-4 保健 2-34 体育 2-34 体育	1-34 体育 1-34 体育 学年会 学年会 学年会 2-4 保健	2-78 体育 1-6 保健 2-78 体育 1-1 保健	1-12 体育 2-12 体育 1-12 体育 2-12 体育	2-78 体育 1-58 体育 2-78 体育	3-367 体育 3-367 体育 2-6 保健 3-367 体育 3-367 体育	1-8 保健 2-56 体育 2-56 体育	1-12 体育 1-12 体育 2-7 保健 2-3 保健	3-4 <u>選</u> 3-4 <u>選</u> -4 <u>選</u> -4	3-4 <u>選-4</u> <u>選-4</u> <u>選-4</u> <u>選-4</u> <u>選-4</u> <u>選-4</u> <u>選-4</u> <u>選-4</u> <u>選-4</u> <u>選</u> -4 <u>選</u> -4 <u>選</u> -4	学年会 学年会 2-34 <u>体育</u> 1-2 保健	3-14 体育 3-14 体育 3-14 体育 3-14 体育	1-78 体育 1-78 体育	主徒指 2-12 <u>体育</u> 主徒指 主徒指 2-12 体育	2-56 体育 2-56 体育 1-3 保健	
37.5 57.4 97.4 57.5 97.7 57.5 97.7 57.5 97.8 57.5 97.9 57.5 98.0 60.0 98.1 60.0 98.2 66.0 98.8 66.0 98.7 68.0 98.8 66.0	7 3 3 3 3 3 3 3 3 4	1-7担 高橋 2-34副 後藤 3-6副 上原 東 t62 木島															,									
388 388 380 681 982 983 983 984 985 986 987 第日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日	英	<u>1-32</u> 安藤 <u>1-56副</u> 小井川 <u>2年主</u> 清水タ <u>2-57副</u> 清水 2年付																							750	
^{単備売} 」 [™] ⊗ № ² (図 1 3]の 3-367	画面	́の [] 7	で囲	まれ		部分		3-3 体	367 育		表示	to:	hて	1 17	5講	座の	■)コ~	■ マは 大杏		二段	کر ہے۔ ا		759	0

るものだということを表しています。しかもこの講座のコマが八木、仙徳、山崎、井上の4名担当者並びにありま

3-367

すのでこの4名が担当して授業を行うことをあらわします。なお、 体育 表示されている講座のコマが4カ所 に入力されていますが、複数同じコマを入力する場合、コピーして貼り付けていただいて結構です。ただし、<u>様式</u> を壊さないように値貼り付け処理をおこなってください。 ここでの講座の入力はシート「教科担当一覧 79」等の シートの表示に、乱数を用いてコマ入力する講座のコマに優先して表示されます。

因みに、シート「教科担当一覧 79」の体育科の部分を表示すると、次の[図14]の画面のようになります。

[図 1	4]
------	----

N 1	動保ィ	存 (17)	19人30	りクラス時間割	システム試用版	ver1.xlsm	~	▶ 検索	٤́ (Alt+Q)							多田 記一	8	<i>7</i> –	Ð	×
ファイル	木一	ム 挿入	ページ レイア	フト 数式	データー	校閲 表示	開発 /	ヽルプ										אכאב⊐	ピ 共有	ľ
Q109				~	$: \times \checkmark$	fx														~
	49		名児耶	1 - 12	1-34	3-24		2-78				1-4	1-34	2-78	1-12	2-78			1 - 12	
			1-4担	体育	体育	体育		体育				保健	体育	体育	体育	体育			体育	3
	50		国延	1 - 12	1-56		3-14	1-78		1-78			1-34	1-6		1 - 56		1-8	1 - 12	
			1年付	体育	体育		体育	体育		体育			体育	保健		体育		保健	体育	-
	51	体	八木		1-56		教科外		3-367	2-2	3-258		学年会		2-12	1 - 56	3-367	2-56		
			2-1担		体育				体育	保健	体育				体育	体育	体育	体育	<u> </u>	
	52		仙徳	2-34			3-14	2-78	3-367		3-258	2-34	学年会	2-78		2-78	3-367		2-7	
			2-7担	体育			体育	体育	体育		体育	体育		体育		体育	体育		保健	-
	53		大徳	2-34	1-34	3-24		2-5		1-78		2-34	学年会		1-12		2-6	2-56		
			2-6副	体育	体育	体育		保健		体育		体育			体育		保健	体育		
	54		山崎			3-24	3-14	1-78	3-367	学年会	3-258			1-1			3-367			
			3-2担			体育	体育	体育	体育		体育			保健			体育		<u> </u>	
	55	*	井上			3-24	3-14		3-367	学年会	3-258		2-4		2-12		3-367		2-3	
		肎	3-7担			体育	体育		体育		体育		保健		体育		体育		保健	
	56		t56																	
	_																		 	+
	57		t57																	
			+< .1.																<u> </u>	+
	58		杉田 1-7円																	_
•			11-/*4			1	1				1		1	1		·				Þ
準備完了	Ē	5 歳 Pot	2シビリティ: 検討が	必要です													₽ -		+ 1	.20%

なお、上の[図14]の画面の部分に、時間割の中に各種委員会、分掌会議、教科会等の会議や研修の時間、講師等で 授業ができない時間等の入力もできます。もちろんこれらも、シート「教科担当一覧 79」等のシートの表示に、乱 数を用いてコマ入力する講座のコマに優先して表示されます。これらの入力を行い、シート「教科担当一覧 79」の 国語科の部分を表示すると、次の[図15]の画面のようになります。

×	自動保存	7 17	8	79人3	0クラス時	間割シス	ステム試用	月版Ver1	xlsm \	/		♀ 検索	茶 (Alt+	Q)]				多	田 記一	8	ß	-	٥	×
ファイル	, 木一	ム 挿入	~-	ジレイア	つト	数式	データ	校閲	表示	開発	~N.	プ															۶	וכאב		共有 ~
A1						~	\times	/ fx																						~
C.	平	成18	年	度時	間	割	教	科扎	日当	別					処	理選打	尺メニ	- -									平成	10年4	月6日	教礼
					J]					ý	k					7,	k					7	k					ź	È
職員NC	教科	担当	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4
1		小杉		研修	校務			研修									教務				学年会								研修	教科会
2	-	<u>日中王</u> 桜井 1-6担					進路														学年会					1-6				教科会
3		小野島				教科外															学年会					LIII				教科会
4	玉	複本 2-5担										学年会														2–5 LHR				教科会
5		矢島 2-12副		研修	研修	教科外		研修				学年会			研修	研修	研修	研修	研修	研修					研修				研修	教科会
6		関根 3-5担							学年会			3-8 表現											3-8 表現	生徒指		3–5 LHR				教科会
7		松本ヤ 3-48副			研修	教科外			学年会		3-3 表現													3-3 表現	研修					教料会
8		千田									<u>3-1</u> 現文	3-3 理文									3-1 現文	3-3 1⊎ ★		2.70				3-3 理文	3-1 理文	
8	語	山田									3-3 表現	3-8 表現									1.1	5.2	3-8 表現	3-3 表現				1.1	1.1	
10		t10									2.70	~~~											~ / /	~ ~ ~						
11		t11																												
12		t12																												
13		新井											教科会								学年会					1-2				
▲ 備完]	7 6	袋アク	マシビリテ	イ: 検討/	が必要で	đ																		⊞		巴				+ 75%

[図15]

そして更にシート「クラス一覧 30」等の表示にも入力設定する必要があります。それには、シート「入力」にお

いて、第1034 行~第1093 行の部分に入力します。上の1図14]の画面で、体育科の乱数を用いてコマ入力する
ことができない講座の入力を説明しました。とくに、3年3組、6組、7組の同時展開の講座を月曜日の第6限に
体育
入力しました。ここでは、3年3組、6組、7組の月曜日の第6限の箇所にそれぞれ 🔤 🔤 と入力します。上
下2段のセルに入力していますが、上段のセルには 体育 とロ座名が入力されており、下段のセルには
乱数を用いてコマ入力することができない全ての講座の入力を行い、シート「クラス一覧 60」の3年生の部分を

6 限の箇所にそれぞれ ^{//* ●◎ ■◎} が表示されています。

×	自動保存 🔵 🕇	08	79人30クラス	ス時間割システ	ム試用版Ver	L.xlsm ∨	۶) 検索 (A	lt+Q)						3	田 記一 🖇	2 13	- 1	o x	(
ファ	イル ホーム 挿	入 ペー	ジ レイアウト	数式 デ	ータ 校閲	表示 阝	発 ヘルフ	f									P	אכאב	☆ 共有 、	
A1				~ :	$\times \checkmark f_x$															~
	3-1	芸術	芸術		体育					現文										
		840 .KR 0. R	核山 高橋 後期		田城 和物 山崎 岸上					千田										
	3-2			体育					体育					芸術	芸術	食物	食物			
				委派等 大雅 山崎 苏 上					A.R. BAB BAB JAL					杉山 高橋 後腹	杉山 高橋 後頭	川崎	川崎			
	3-3						体育			表現	現文	芸術	芸術		体育					
							人来 网络 网络 养生			松本7 山田	千田	核山高橋 後裔	松山 高橋 後期		八米 建酸化 山田 苏上					
	3-4		数C		体育									芸術	芸術			選体	選体	
			菊川 多田		山 化 化 化 化 化 化 化 化 化 化 化 化 化 化 化 化 化 化 化									核山高橋 後裔	杉山高橋 後霞			卷 圖 人 與 犬 申 养	600×#±±	
	3-5			体育					体育			芸術	芸術				物化			
				る泥罨 大糖 山崎 井上					人来 如何 印刷 非上			核山高橋 後霞	核山高橋 後裔				関 斉藤り			
	3-6	芸術	芸術				体育								体育					
		50 48 08	核山高橋 後裔				人化物物的第三								八水 植物 山崎 井上					
	3-7						体育					芸術	芸術		体育					
							人化加速回转类					核山高橋 後森	核山高橋 後裔		八水 植物 山崎 井上					
	3-8	芸術	芸術	体育					体育		表現									
		NU MR 08	核山高橋 後藏	各元期 大敵 山崎 井上					人物 机管路 白崎 井上		関根 山田									
	3-9																			
	0 10																			•
淮備		ウヤシドリティ	・ 給討が必要	7-d											田		町 –	_	- + 120	%

[図16]

表示したのが、次の[図16]の画面です。とくに、 で囲まれた部分、3年3組、6組、7組の月曜日の第

ここまで入力を終了したらシート「入力」の内容をシート「コマ 2」に複写していったんファイルを保存して置き ましょう。

シート「入力」の内容をシート「コマ 2」に複写するには、各シートの上部に表示されているコマンドボタン

-奶理 処理選択メニュ を選択すると次の[図17]の画面になります。 をクリックしタ

[図17]

時間割処理選択			:
時間割シート選択 コマ入力選択 他ブック呼出 時間割入力可能性関係 調	整テーブルクラス曜日切り替え関係	処理】関数入力 シート保護・保護解除 データー消去	
		- 各保存シートから入力シートへの全データコピー	
入力テーブルからコマ1への全デー	ーターコピー	コマ1から入力テーブルへの全データコピー	
入力テーブルからコマ2への全デー	ーターコピー	コマ2から入力テーブルへの全データコピー	
入力テーブルから乱数入力準コマ1への	全データーコピー	乱数入力準コマ1から入力テーブルへの全データコピー	
入力テーブルから乱数入力準コマ2への	全データーコピー	乱数入力準コマ2から入力テーブルへの全データコピー	
入力テーブルから確定コマへの全テ	ニーターコピー	確定コマから入力テーブルへの全データコピー	
標準画面表示全面	画表示	シート見出し表示シート見出し非表示	
キャンセル	終了		

そして、上の[図28]の画面の左側のコマンド

入力テーブルからコマ1への全データーコピー

をクリックすると、シート「入力」の内容をシート「コマ2」に複写することができます。

 3.入力コマの単位数、講座名、担当者、クラスコードの入力: これは、シート「入力」の第4行~第1057でおこないます。 次の[図18]の画面は、シート「入力」の最も上側の部分です。

[図18]

🚺 自動	動保存 ● オフ 79人30クラス時間割システム試用版Ver1.xlsm.xlsx > 検索 (Alt+Q)														多田:	i2- (2	Ø	-	đ	×								
ファイル	ホーム	挿入	ページし	レイアウト	数式	データ 札	交閲	表示 『	開発	ヘルプ																모그	メント		jī ∼
A1					~	: × ~	fx																						~
A	В	С	D	Е	F	G	Н	I.	J	К	L	Μ	N	0	Р	Q	R	S	Т	U	V	W	Х	Y	Z	AA	AB	AC	AE
		ba TII	100			/	、カメニ	- -	6単	位入力	5	4単	位入力	5	2単	位入力	5	高速	יתגדנ	ボタノ呼	ш								•
		処埋	選択	×=:	<u> </u>	全:	ገマ入:	ל	5単	位入力	ה	3単	位入力	5	1単	位入り	5	加速	ידגדב	ボタノ呼	ж								
1		入力	テープ	ブル		時間	割編成シ	ステム簡	易版呼出		時間當	לגיםי	ウシステ ィ	ム呼出		時間書編品	システム	簡易版並	间呼出	85	間割コマノ	ノカシステ	ム並列呼出	в					
2		未入力セ	ルの総	計	0	9月25日		年月	度入力	I→			平成	26	年度														
3 NO	教科	担当1	単位数	時数	科目	担当2	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8	C9	C10	C11	C12	C13	C14	C15	C16	C17	C18	C19	C20	入力数	未入力	
4		4.44	1		2	3										4											0		
5		小杉														4											0	0	
7	ι																0	0											
8																											0	0	
10																											0		
11 12	L		-																								0	0	
13	L																										0	0	
15	8	桜井																									0	0	
16																											0	0	
18	6																										0	U	
19 20	8																										0	0	
21	8																										0	0	
22	8																										0	0	
24																											0		
25	3 🖪	小野島																									0	0	
27	3																										0	0	-
→進備完了	She	et1	+ 11=7.1	金融	亜です												- E (🖷 (Ħ	e	ш			+	750/
华順元」	E@ [WX アウビンロ	-971-1	メロリハルと	se c 9																		ш					— T	1 3 70

上の[図35]の画面において

1 と表示されている領域は、上下2段のセルから構成されており、下段に講座の単位数を入力します。 2 と表示されている領域は、上下2段のセルから構成されており、下段に講座名を入力します。 3

また、

									4										
と表示	され	ている	領域に	こは、	講座る	を実施	する	カラス	のクラ	ラスコ	ードを	各単	位数の)数だ	け左の)セル;	から間	を空に	ナずに
<u>入力し</u>	<u>ょす</u>	, なお	5、講座	堅を実	施する	<u> 5 クラ</u>	スは	复数入	力する	<u> 3こと</u>	ができ	きます。	<u>,</u> また	: <u>, </u>	の領域	の上位	則の		
の領域	の各	セルに	は、言	乱数に	よる:	コマ入	力処理	里で講	座を実	尾施す	る曜日	3、時	限のコ	ュード	が入力	」され	るので	何も	入力し

と表示されている領域は、上下2段のセルから構成されており、下段に講座の担当者名を入力します。

ないで空白のままにしておいてください。

それでは、1つ具体的に入力した例を下の[図19]の画面に表示します。



上の[図19]の画面で講座を実施するクラスコードを入力すル領域の部分が

12	12	12	12	14	14	14	14	17	17	17	17	
1.2.		9	1/	17			× × ۲ − × ×	.]	1	1. 71.	ل م باسل	. L. L.
となつて	、おり、 旦	<u> </u>	14		のクフ	マコート	が人力さ	れている	セルかそ	:n < n 4	: 値ありま	す。こ
れは、諱	靖座の単位	「巣が4単	i位だから	です。褚	〔数のクラ	スで講座	を実施す	る場合に	はこのよ	こうなかた	ちでクラ	スコー
ドを入力	する必要	がありま	す。なお	、同じク	ラスコー	・ドを複数	入力する	場合、コ	ピーして	「結構です	「が、貼り	付けは
値貼りた	<u> †け処理</u> を	して様式	を崩さな	いように	してくだ	さい。						

このようにして、乱数によるコマ入力処理を行う全ての担当者の全ての講座を入力したシート「入力」の状況を次の[図20]の画面に表示します。

[図19]



なお、クラスコードと各シートで表示されるクラスの表示内容は次の表のようになっています。

クラスコードとクラスの表示内容 クラスコード 11 12 13 14 15 16 17 18 19 110 クラスの表示内容 1-1 1-2 1-3 1-4 1-5 1-6 1-7 1-8 1-9 1-10 クラスの表示内容 21 22 23 24 25 26 27 28 29 210 クラスの表示内容 2-1 2-2 2-3 2-4 2-5 2-6 2-7 2-8 2-9 2-10														
クラスコード	11	12	13	14	15	16	17	18	19	110				
クラスの表示内容	1-1	1-2	1-3	1-4	1-5	1-6	1-7	1-8	1-9	1-10				
クラスコード	21	22	23	24	25	26	27	28	29	210				
クラスの表示内容	2-1	2-2	2-3	2-4	2-5	2-6	2-7	2-8	2-9	2-10				
	-													
クラスコード	31	32	33	34	35	36	37	38	39	310				
クラスの表示内容	3-1	3-2	3-3	3-4	3-5	3-6	3-7	3-8	3-9	3-10				

ここまで入力を終了したら、必ずシート「入力」の内容をシート「乱数入力準コマ1」に複写していったんファイルを 保存して置きましょう。

複写するには、各シートに配置してあるコマンドボタン	処理選択メニュー をクリックしてユーザ
ーフォーム「時間割処理選択」を表示させ、タブ	処理 選択すると、次の[図21]の画面になります。

図20]

[図2	1]
-----	----

時間割処理選択		x
時間割シート選択 コマ入力選択 他ブック呼出 時間	割入力可能性関係 調整テーブルクラス曜日切り替え	記関係 コピー処理 関数入力 シート保護・保護解除 データー消去
<mark>- 入力シートから各保存シートへの全</mark> テ	-9วย์	
入力テーブルか	らコマ1への全データーコピー	コマ1から入力テーブルへの全データコピー
入力テーブルか	らコマ2への全データーコピー	コマ2から入力テーブルへの全データコピー
人力テーブルから乱数	女入力準コマ1への全データーコピー	乱数入力準コマ1から入力テーブルへの全データコピー
入力テーブルから乱数	女入力準コマ2への全データーコピー	乱数入力準コマ2から入力テーブルへの全データコピー
入力テーブルから	確定コマへの全データーコピー	確定コマから入力テーブルへの全データコピー
	全面面表示	
キャンセル	<u></u> 終了	
		_

そして、上の[図21]の画面のコマンドボタン

入力テーブルから乱数入力準コマ1への全データーコピー

- をクリックしていただければ結構です。
- 4. 乱数を用いたコマ入力の方法:

ここでは、代表的な乱数を用いたコマ入力の方法をいくつか紹介します。 ただ、最初にお断りしておきますが、<u>これらの乱数を用いたコマ入力の方法は、いずれも2単位以上の講座に</u> ついては、同じ曜日に同じ講座が入力されないように設定されています。 ただし、これらの方法によらず、手動 により入力する場合には、同じ曜日に同じ講座を入力することは可能です。

(1) ファイル「79人30クラス時間割システム試用版 Ver1.xlsm」を用いた方法:
 時間がかかり過ぎてお勧めできませんがファイル「79人30クラス時間割システム試用版 Ver1.xlsm」には、このような機能もあるということ紹介する意味で説明いたします。
 まず、「79人30クラス時間割システム試用版 Ver1.xlsm」を開くと、次の[図22]の画面が表示されます。

🗧 自動保存 🌒 オフ 📙 79人30クラス時間割シン	ステム試用版Ver1.xlsm ~		∕ 検索 (/	Alt+Q)			多	田 記一 🔗	<i>l</i> ö –	D	×
ファイル ホーム 挿入 ページ レイアウト 数式	データ 校閲 表示	開発 へ」	レプ						אכאב 🖓	☑ 共有	~
処理	選択メニュー	コマ入力	メニュー		本日の日付 12/01						Ô
	マ入力	乱数	表示	ネテ・	ーブル						
担当:	コード入力	79	宮木	а	乱数切り替え						
<u></u>	ス入力	18		51	入力コード						
同一日同一科	目コントロールセル	10		金1限	曜日時間						
同一日同一教	(科コントロールセル	100		25	入力位置の番号						
<u>* 制御は 1</u>	0,解除は100			15	入力可能セルの個数						
① 担当科目調査 <u>1</u> 小杉		51 受業コペ マ業コペ マ 第 コ マ 総 調査 多田	<数 <数 <数 <数 数 3	500 24 524 471 995 担当科目	高速コマ入力ボタン 加速コマ入力ボタン 時間割編成システム簡 時間割コマ入力システム 時間割コマ入力システム 時間割コマ入ガシステム 時間割コマ入ガシステム 調査 ④ 北 小杉 ウイ	「呼出 小呼出 易版呼出 五可出 並列呼出 目調査 小杉					
•	•			•	•						
							m		-		Þ
準備完 」 🐻 💢 アクセシビリティ:検討が必要です							⊞	I H)0%

上の[図22]の画面でコマンドボタン

をクリックすると次の[図23]のユーザーフォー

ムの画面になります。

コマ入力乱数表示テーブル		ラス担当者コード	クラス別時間割月~金6時間印刷設定
クラス担当者別入力可能性調査テーブル		入力テーブル	入力変換
調整テーブルA	クラス入力制	狠VLOOKUP呼出利用一覧	教科担当一覧1
クラス別担当者調査	ž	(科担当一覧79	教科担当一覧2
クラス曜日切り替えテーブルB	:	收科担当一覧X	クラスコート"等
調整テーブルB		クラス一覧30	曜日コード
曜日選択準備テーブル群		クラス一覧X	171
クラス担当曜日別調査	教	科担任時間割表	コマ2
担当者選択切り替え準備テーブル群		ウス時間割表	乱数入力準コマ1
クラス教科担当リストアップテーブル群	数科技	旦当個人時間割印刷	乱数入力堆コ∀2
担当者科目調査	教科担当	自個人時間割印刷設定	確定コマ
調査テーブル担当者・クラス週時間割詳細	教科担当個。	(時間割印刷設定データー	インターフェース画面設定
教科担任のクラス入力可能曜日及び教科担任相互の共通入力可能曜日時間調査	<i>т-</i> лл р:	ラス別時間割印刷	呼出ファイルのドライブ・ディレクトリー位置及びファイル名
教科担任週時間割表の比較調査	295	別時間割印刷設定	作業用シート1
クラス週時間割表の比較調査	クラス別間	間割印刷設定データー	作業用シート2
教科担当入力クラス数調査	教科担当個	人時間割月~金6時間印刷	_
クラス入力科目数調査	教科担当個	人月~金時間割印刷設定	_
クラス別担当者	クラス別間	間割月~金6時間印刷	
把 淮面面表示	全画面表示	シート目出し表	示シート見出し非表示
	上門四次小		

[図23]

処理選択メニュー

まず、上の[図23]のユーザーフォームの画面でタブ コピー処理 を選択して次の[図24]の画面ようにします。

[図24]

時間割処理選択							
時間割シート選択 コマ入力選択 他プ	ック呼出 時間割入力可能性関係	調整テーブルクラス曜日切り替え関	係 []E	一処理	係シートコピー処理	クラス表示切り替えによる担当者コード調査の関数	入力 関数
- 入力シートから各保有	Fシートへの全データコt	²⁰ — —		各保存シートから	入力シートへの	の全データコピー	
人力アーフ	アルからコマ1への全テー	-9-35-		77	「から人力テー	・ブルへの全テータコピー	
入力テーフ	ブルからコマ2への全デー	ーターコピー		コマ	2から入力テー	ブルへの全データコピー	
入力テーブルか	ら乱数入力準コマ1への	全データーコピー		乱数入力	準コマ1から入た	カテーブルへの全データコピー	
入力テーブルか	ら乱数入力準コマ2への	全データーコピー		乱数入力	準コマ2から入り	カテーブルへの全データコピー	
入力テーブ	ルから確定コマへの全ラ	ーターコピー		確定コ	マから入力テ	ーブルへの全データコピー	
				<u>, , , , , , , , , , , , , , , , , , , </u>	D + →		
	凹 面表示	全画面表示		シート見出	し表示	シート見出し非表示	
++	マンセル	終了					

そして、上の[図24]の画面の右側のコマンドボタン

乱数入力準コマ1から入力テーブルへの全データコピー

をクリックして、シート「乱数入力準コマ1」の全データをシート「入力」へ複写します。複写するとシート「入力」 が選択されて次の[図25]の画面のようになります。





以上のように、シート「乱数入力準コマ1」の全データをシート「入力」に複写した後、上の[図25]の画面のコマン ドボタン コマ入力メニュー をクリックして次の[図26]のユーザーフォームの画面を表示させます。

[図26]



そして、上の[図26]のユーザーフォームの画面で次の[図27]の画面ようにチェックを入れて、この画面の

コマンドボタン

入力開始

乱数を用いたコマ入力処理が実行されます。



(2)ファイル「79人30クラス時間割システム簡易版試用版 Ver1.xlsm」を用いた方法:
 この方法もあまりお勧めはしませんが紹介いたします。ただ、この方法は上の

 (1)ファイル「79人30クラス時間割システム試用版 Ver1.xlsm」を用いた方法
 よりは遙かに短時間で処理ができます。

 それでは、これから説明いたします。

 まず、2つのファイル
 「79人30クラス時間割システム試用版 Ver1.xlsm」
 「79人30クラス時間割システム試用版 Ver1.xlsm」
 「79人30クラス時間割システム満用版 Ver1.xlsm」
 を開いて、2つのファイルのこれから複写処理を行うシートの保護を解除します。
 ファイル「79人30クラス時間割システム試用版 Ver1.xlsm」のこれから複写処理を行うシートの保護を解除
 するには、各シートにあるコマンドボタン

を表示させタブ シート保護・保護解除 を選択し次の[図28]の画面のようにします。

時間割処理選択				>
時間割シート選択 コマ入力選択 他ブック呼出 時間	割入力可能性関係 調整テーブルクラス曜日切り替え	関係 コピー処理 関数入力 シート保護・保護解約	データー消去	
L				
<u>N</u>				
	[
	全許容シ	ートの保護解除処理		
	全許容	シートの保護処理		
	1			
標準画面表示 キャンセル	全画面表示 終了	シート見出し表示	シート見出し非表示	

図28]

そしたら、上の[図28]の画面のコマンドボタン

全許容シートの保護解除処理

をクリックすればこれから複写処理を行うシートの保護が解除されます。

次に、ファイル「79人 30 クラス時間割システム簡易版試用版 Ver1.xlsm」のこれから複写処理を行うシートの保護を解除する方法を説明します。このファイルを開いてシート「入力」を選択すると次の[図29]の画面になります。

図29]

	自動保存	存 (● オフ) 📙 79人30クラス時間割システム簡易版試用版Ver1.xlsm • 保存しました ∨ 👂 検索 (Alt+Q) 3													多田	記— (2	ß	_	O	×								
ファイル	木-1	5 挿入	ペーシ	ジレイアウ	フト 数	式 データ	7 校閲	表示	開	発 ヘル	プ															모그;	メント	☆ 共有	~
時間	龍川編成	システム制	卸へ切陸	孝	時間智	割編成シス	マテム並	列呼出		全コマ入力	6単位	ጀኢታ	5単位大	ከ 4	単位入力														Î
時間	割編成	システム	切替呼	出 📘	時間	비マノナシ	マテム主	列呼出		3単位入力	2単位	ጀ入力	1単位入	t) 🗖	ᢦᠺᢣᡟᠴ᠆														
時間	割コマ入	カシステム	切替呼	出			순	₹ <u>v</u> _	ト保	菲留阳	≥		4		6														
		時間書	割入 2	カテー	-ブル			-			N.		-	- /-	I N	「設													
	41	未入力セ	ルの総	計	500	12月1日	I	年月	度入	力→			平成	18	年度														
NO	教科	担当1	単位数	(時数	科目	担当2	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8	C9	C10	C11	C12	C13	C14	C15	C16	C17	C18	C19	C20	入力数	未入力	
1		小杉	4	12	ΞI	小杉	12	12	12	12	14	14	14	14	17	17	17	17									12	12	
1																											0	0	
																		0	0										
1																			0										
1																											0	0	
1																											0	0	
9		桜井	4	12	II	极并	11	11	11	11	15	15	15	15	16	16	16	16									0	12	
		271			TE T	477.44		04																			0		
2	1		3	0 0	現义	1e#	34	34	34																		3	3	
2	5																										0	0	
2	5																										0	0	
9				1	LHR	极并	46 16																				1	0	
			,		ाल्ली ग	1.000	10	10	10	10	10	10	10	10													0	-	
		아파파	4	- 0		1987.85	15	15	19	10	10	10	10	10													0		
3	3		4	1 8	ΞI	小野島	27	27	27	27	28	28	28	28													8	8	
3	3																										Û	0	
	3																										0	0	
																											Û		
į	3		-																								0	0	
\rightarrow	· 〔乱	数表示	入力	入力変	換 中間	間出力 教	文科担当	一覧1作	成体	育科準備	教科	担当一舅	- 覧1 教	科担当	一覧2	1 (÷ : •		•		•								Þ
準備完了	r Eo	袋 PDセ	シビリティ	:検討が	必要です																		Ħ		巴			+	78%

そして上の[図29]の画面のコマンドボタン 全シート保護解除

をクリックすればこれから

複写処理を行うシートの保護解除ができます。

このように2つのファイルの解除を行った後、ファイル「79人 30 クラス時間割システム試用版 Ver1.xlsm」の シート「乱数入力準コマ1」のセル範囲 A3:AP1385 を選択してコピーし、ファイル「79人 30 クラス時間割システ ム簡易版試用版 Ver1.xlsm」のシート「入力」のセル A3 に貼り付けて、データーを複写します。

ここで注意していただきたいことは、2つのファイルのこれらの複写処理を行うシートを解除してからシートの 全データの複写処理していただくことです。なぜならば、シート「乱数入力準コマ1」、シート「入力」には、他の シートに大きな影響を及ぼす関数が大量に入力されており、保護を解除しないでシートの全データーの複写処理 を行うと関数が壊れ、ファイルシステム自体が壊滅的なダメージを受けてしまうからです。

シートの全データを複写したら、ファイル「79人 30 クラス時間割システム試用版 Ver1.xlsm」を閉じ、 ファイル「79人 30 クラス時間割システム簡易版試用版 Ver1.xlsm」を保存し、保存すると、シート「乱数表 示」が表示されますが、ファイル「79人 30 クラス時間割システム簡易版試用版 Ver1.xlsm」のシート「入力」 を選択し、再度上の[図29]の画面のようにします。

そして、上の図29]の画面のコマンドボタン^{全コマ入力}をクリックすると、乱数を用いたコマ入力処理が実行 されます。

(3) ファイル「79人 30 クラス時間割システム制御試用版 Ver1.xlsm」を用いた方法: この方法には、4 つの方法がありますが、そのうち最も有用な方法を1 つに絞って紹介いたします。 まず、ファイル「79人 30 クラス時間割システム制御試用版 Ver1.xlsm」を開くと次の[図30]の画面になり ます。

[図30]

国動保存 (オフ) 日 79人30クラス時間割システム制御試用版Ver1.xlsm		多田記一 🙎	<i>13</i> –	o x
ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 開発 ヘルプ			אכאבם	ピサイト
時間割編成システムAdvanceNev	vVer1			
制御メニューへ				
作成者 多田記一				
作成年月日 平成28年6月5日				
著作権者 多田記一				
<注意>著作権者の許可なくこのシステムを使用することもしくは 複写すること並びに頒布することを禁ずる。				
	: •			+ 120%

そして上の画面のコマンドボタン



をクリックすると次の[図31]の画面になります。

[図31]

 	多田記一 🙎	6 -	o x	
ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 開発 ヘルプ		אכאב		3
時間割編成システムAdvanceNewVer1制御ファイル メニュー 制御メニュー表示 高速コマ入力処理 最速コマ入力処理				Î
				•
準備完了			- + 110	%

上の画面のコマンドボタン

をクリックすると

[図32]のユーザーフォームの画面になります。

[図32]

制御メニュー表示



そうしたら、上の[図32]のユーザーフォームの画面のコマンドボタン

79人30クラス時間割システム試用版Ver1.xlsmの呼び出し

をクリックしてファイル「79人 30 クラス時間割システム試用版 Ver1.xlsm」を呼び出します。呼び出したら ファイル「79人 30 クラス時間割システム試用版 Ver1.xlsm」の画面は、次の[図33]のようになります。



次に上の[図33]の画面のコマンドボタンをクリックすると、下の[図34]のユーザーフォームの画面になります。

[図34]

時間割処理選択			×						
「時間割シート選択」コマネカ選択」他ゴック呼出」時間割ネカ可能性関係	調整テーブルクラフ曜日切け基を閉係	(コピー加理 :)-ト保護・保護解除	「データー消去」						
	クワス担当	∃有ユ∽Ւ - ディ	クラスが時間割月~金0時間印刷設定						
クラス担当者別人力可能性調査テーブル			人力変換						
調整アーフルA	クラス入力制限VLU	OKUP呼出利用一覧	教科担当一覧」						
クラス別担当者調査	教科担:	当一覧79	教科担当一覧2						
クラス曜日切り替えテーブルB	教科担	当一覧X							
調整デーブルB	// /////////////////////////////	-覧30	曜日コード						
曜日選択準備テーブル群	//////////////////////////////////////	一覧X							
クラス担当曜日別調査	教科担任	時間割表	コマ2						
担当者選択切り替え準備テーブル群	クラス明	間割表	乱数入力準コマ1						
クラス教科担当リストアップテーブル群	教科担当個。	人時間割印刷	乱数入力準3∀2						
担当者科目調査	教科担当個人!	時間割印刷設定	確定コマ						
調査テーブル担当者・クラス週時間割詳細	教科担当個人時間	割印刷設定データー	インターフェース画面設定						
教科担任のクラス入力可能曜日及び教科担任相互の共通入力可能曜日時間調査テーブル	クラス別眼	間割印刷	呼出ファイルのドライブ・ディレクトリー位置及びファイル名						
教科担任週時間割表の比較調査	クラス別時間	間印刷設定	作業用シート1						
クラス週時間割表の比較調査	クラス別時間割日	P刷設定データー	作業用シート2						
教科担当入力クラス数調査	教科担当個人時間	割月~金6時間印刷							
クラス入力科目数調査	教科担当個人月~	金時間割印刷設定							
クラス別担当者	クラス別時間割」	弓~金6時間印刷							
標準画面表示	全画面表示	シート見出し表示	示 シート見出し非表示						
キャンセル	終了								
		-							

を選択して次の[図35]の画面にします。

[図35]

時間割処理選択	×
時間割シート選択 コマ入力選択 他ブック呼出 時間割入力可能性関係 調整テーブルクラス曜日切り替え関係「コビー処理]関数入力 シート保護・保護解除 データー消去	
入力テーブルからコマ1への全データーコピー コマ1から入力テーブルへの全データコピー	
入力テーブルからコマ2への全データーコピー コマ2から入力テーブルへの全データコピー	
入力テーブルから乱数入力準コマ1への全データーコピー 乱数入力準コマ1から入力テーブルへの全データコピー	
入力テーブルから乱数入力準コマ2への全データーコピー 乱数入力準コマ2から入力テーブルへの全データコピー	
入力テーブルから確定コマへの全データーコピー 確定コマから入力テーブルへの全データコピー	
標準画面表示 全画面表示 シート見出し表示 シート見出し非表示	

そして、上の[図35]のユーザーフォームの画面の右側のコマンドボタン

乱数入力準コマ1から入力テーブルへの全データコピー

をクリックしてシート「乱数入力準コマ1」の全データをシート「入力」の複写します。

ここまで行ったら、ファイル「79人 30 クラス時間割システム試用版 Ver1.xlsm」を保存し、いったんファイル 「79人 30 クラス時間割システム試用版 Ver1.xlsm」を閉じます。

閉じたら今度は、ファイル「79人 30 クラス時間割システム制御試用版 Ver1.xlsm」の次の[図36]のユーザーフォ ームの画面を表示させます。



表示させたら今度は、上の[図36]のユーザーフォームの画面のコマンドボタン

79人30クラス時間割システム試用版Ver1.xlsmから79人30クラス時間割システム簡易版試用版Ver1.xlsmへ

をクリックして、ファイル「79人 30 クラス時間割システム試用版 Ver1.xlsm」のシート「入力」の全データを ファイル「79人 30 クラス時間割システム簡易版試用版 Ver1.xlsm」のシート「入力」に複写します。

この場合、2つのファイル「79人 30 クラス時間割システム試用版 Ver1.xlsm」、「79人 30 クラス時間割システム 簡易版試用版 Ver1.xlsm」が自動的に開かれ、全データの複写処理も自動的に行われて、ファイル「79人 30 クラ ス時間割システム簡易版試用版 Ver1.xlsm」のシート「入力」が選択されます。そしたら、いったんファイル「79 人 30 クラス時間割システム簡易版試用版 Ver1.xlsm」を保存し、ファイル「79人 30 クラス時間割システム制御試 用版 Ver1.xlsm」を選択し、再び上の[図36]のユーザーフォームの画面を表示させます。

この状態において2つのファイル

「79 人 30 クラス時間割システム試用版 Ver1.xlsm」

「79 人 30 クラス時間割システム簡易版試用版 Ver1.xlsm」

は、ともに開かれた状態です。

コマンドボタン

上の[図36]のユーザーフォームの画面を表示させたら、今度は上の[図36]のユーザーフォームの画面の右下の

繰り返し超最速コマ入力処理

をクリックすると繰り

返し超最速コマ入力処理が開始されます。この処理は指定した任意の回数だけ乱数を用いたコマ入力処理が実行され、しかも、これまでのコマ入力処理を実行した処理のうち、コマ未入力の個数が最も少ない処理の結果のデータが、ファイル「79人 30 クラス時間割システム試用版 Ver1.xlsm」のシート「乱数入力準マ2」に保存可能となり、 乱数を用いたコマ入力結果未入力のコマの入力調整を行う際にとても便利です。

それでは、コマンドボタン 繰り返し超最速コマ入力処理 してみます。 クリックすると、まず、次の[図37]の画面のようにメッセージが表示されます。

[図37]

 自動保存 (● オア) 日 79人30クラス時間割システム制御試用版Ver1.xlsm > 	多田 記一 🙎	<i>13</i> –	o ×
ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 開発 ヘルプ		אכאבם	☆共有 ✓
時間割編成システムAdvance NewVorl 制御ファイル マスカ処理の回該を整数値で入力してください。 メニュー 制御メニュー表示 高速コマ入力処理 最速コマ入力処理			
			+ 110%

上の[図37]の画面のメッセージ部分を拡大表示すると

コマ入力処理回数の入力	×
コマ入力処理の回数を整数値で入力してください。	OK キャンセル

となっていますが、下側の入力欄に整数値でコマ入力処理の回数を入力し、この表示ののでのとのです。

すると入力した回数だけ乱数を用いたコマ入力処理が実行されます(入力できる回数は、正確には 2,147,483,647 以内の整数値です。ただし、私どものノート PC のスペックは、基本速度が 2.8GHz、最高速度が 4.7GHz の CPU で 32 ギガのメモリーを搭載していますが、この PC で繰り返し超最速コマ入力処理を実行してみましたが、 I 時間で約 100 回の処理しか実行できませんでした。参考までに・・・)。

指定した回数だけ、乱数を用いたコマ入力処理が行われると、次の[図38]の画面のようにメッセージが表示されます。

[図38]



上の[図38]の画面のメッセージ部分を拡大表示すると

となります。ここで いいえ(N) をi	 選択すると、更に次の[図39]の画面のようにメッセージが表示されます。
はい(Y) しいれえ(N)	
繰り返しコマ入力処理をまたおこないますか?	
繰り返しコマ入力処理について	\times

[図39]



上の[図39]の画面のメッセージ部分を拡大表示すると

ファイル「時間割編成システム」について	
ファイル「時間割編成システム」を保存しますか?	
はい(Y) いいえ(N)	

となります。ここで を選択すると、ファイル「79人30クラス時間割システム簡易版試用版 Ver1.xlsm」 は、乱数によるコマ入力を開始する前の状況で保存して閉じられ、ファイル「79人30クラス時間割システム試用 版 Ver1.xlsm」においては、指定した回数の乱数によるコマ入力を実行を行った結果、未入力コマが最も少ない入 力結果のデータが、2つのシート「乱数入力準コマ2」とシート「入力」に複写されて、ファイルが保存された後、シ ート「入力」がされ、繰り返し超最速コマ入力処理が終了となります。

終了したら、ファイル「79人 30 クラス時間割システム制御試用版 Ver1.xlsm」をアクティブにして選択すると次の[図40]の画面のようになります。

[図40]

▲ 自動保存 ●オフ 〒 79人30クラス時間割システム制御試用版Ver1.xlsm ∨		多田 記一 🔗	<i>[</i>] –	0 X
ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 開発	ヘルプ		אכאב 🗅	☆ 共有 ~
アナイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校園 表示 開発 時間割編成システムAdvance メニュー 制御メニュー 高速コマ入ご 最速コマ入ご	NewVer1制御ファイル 一表示 力処理 力処理		4¢≵E □	
//\S				
() 「	E 呼出ル () : ◀			+ 110%



をクリックしてファイル「79人30

クラス時間割システム制御試用版 Ver1.xlsm」を閉じてください。

後は、上の[図40]の画面コマンドボタン

5. 乱数を用いたコマ入力結果未入力のコマの入力調整の仕方:

乱数を用いたコマ入力結果未入力のコマの入力調整で未入力のコマの入力行うのは、

ファイル「79人 30 クラス時間割システム試用版 Ver1.xlsm」のシート「入力」上で行います。

ここで、乱数を用いたコマ入力結果、未入力のコマの講座の入力を行うために、他のコマの講座の入力曜日、 時限の変更行わなければならないことが頻繁ありますが、コマの講座の入力曜日、時限の変更を行うやり方に ついて説明いたします。

ファイル「79人 30 クラス時間割システム試用版 Ver1.xlsm」のシート「入力」の状況が次の[図41]の画面のようになっていたとします。





上の[図66]の画面の



[図	4	2]	
----	---	----	--

×	自動	保存 🔵	77 日 🗄	79人30クラ	え時間割シ	ステム試用	扳Ver1.xls	m∨	2) 検索 (A	Alt+Q)								多田言	8- 8	Ø	-	D	×
ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 開発 ヘルプ															🖻 共有	~								
平成18年度時間割 教科担当別 如理選択メニュー																	Î							
						J]					J	k					7	k					
職	員NO	教科	担当	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	Ι
	1		小杉	1-7	研修	校務	1-2		研修				1-7	1-4		1-2		教務	1-4		1-7	学年会	1-2	Π
			1年主	ΞI			ΞI						ΞI	ΞI		ΞI			ΞI		ΞI		ΞI	_
	2		桜井			1-1		進路	1-6			3-4	1-1	1-5	1-6			1-5		1-6	1 - 1	学年会		
			1-6担			ΞI			ΞI			現文	ΞI	ΞI	ΞI			ΞI		ΞI	ΞI			
	3		小野島	2-8		1-8	教科外		2-7		1 - 3	2-7			2-8			1-3	1-8		2-7	学年会		
			1-3副	ΞI		ΞI			ΞΠ		ΞI	ΞI			国Ⅱ			ΞI	ΞI		ΞΠ			
	4	玉	榎本	2-5					2-3	3-7	2-4		学年会	2-5			2-4		2-5		2-3			Τ
			2-5担	ΞI					ΞI	国Π	ΞI			∃I			ΞI		ΞI		ΞI			
	5		矢島		研修	研修	教科外	2-1	研修	2^{-1}	2-2		学年会		3-6	研修	研修	研修	研修	研修	研修	2-2		Τ
			2-12副					ΞI		ΞI	ΞI				古典							ΞI		
	6		関根		3-5	3 - 1		3-2		学年会			3-8					3-7	3-1		3-5	3-2	3-7	T
			3-5担		現文	古典		現文					表現					現文	古典		現文	現文	現文	
	7		松本ヤ			研修	教科外	2-6		学年会		3-3		3-8	2-6		3-8		2-6	3-6				T
			3-48副					ΞI				表現		現文	国Ⅱ		現文		ΞI	現文				
	8		千田									3-1	3-3				,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,					3-1	3-3	-
	Ŭ											現文	現文									現文	現文	
	9		ய்க									3-3	3-8									2224		1
	Ĭ	語										表現	表現										1	
	10		t10																					Ť.
•	· · · · ·	入力	クラス入力制	限VLOO	I くUP呼出利	 用一覧	 教科担望	 当一覧79	教科担	I 当一覧X	クラス一覧	30 クラス	└ 一覧X │	(+) :		I				•				ŀ
準備	完了	10 k	アクセシビリティ:	検討が必要	要です														Ħ			- 1	- + 10)0%

[図43]

	×	自動保存(17	H 79)	、30クラス時	間割システ	ム試用版Ve	er1.xlsm `	~	₽ t	検索 (Alt+	⊦Q)								多田 記一	8	6 -	- 0	×
Pictor Description Description Pix Pix Pix Pix Pix Pix Pix Pix Pix 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 1 -1 krip	ファイノ	レ ホーム	挿入	ページレー	(ፖウト	数式 デ	ータ 校問	閱 表示	開発	ヘルプ												×c 🛛	>F 🖻	共有 ~
月 火 水 木 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6	3	平成	18	年月	度時	間	割(クラ	え	引)					処理	選択.	メニュ							Î
1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5					J	3			火							7	k					7	k	
1-1 体育 化B 国I 英I 地理 数I 地理 数I 国I 採用 物/I 個 物/I 個 本B 本B 本B A A A N/I A N/I <td< th=""><th></th><th>クラス</th><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th></td<>		クラス	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4
• exe · exe · exe <t< th=""><th></th><th>1-1</th><th>体育</th><th>化B</th><th>ΞI</th><th>英I</th><th>地理</th><th>数 I</th><th></th><th>化B</th><th>数 I</th><th>国I</th><th>保健</th><th>体育</th><th>英 I</th><th>化B</th><th>OC</th><th>体育</th><th>数 I</th><th>ΞI</th><th>OC</th><th>英 I</th><th>家庭</th><th>家庭</th></t<>		1-1	体育	化B	ΞI	英I	地理	数 I		化B	数 I	国I	保健	体育	英 I	化B	OC	体育	数 I	ΞI	OC	英 I	家庭	家庭
$ \begin{array}{c ccccccccccccccccccccccccccccccccccc$			名児耶 圓延	関	桜井	木島	新井	市ノ川		M	市ノ川	桜井	山崎	名児耶 大徳	木島	開	小林	名児耶 国延	市ノ川	桜井	小林	木島	村山	村山
i come ma 新井 M 小杉 gate 1		1-2	体育	地理	化B	ΞI	文書	数I	家庭	家庭	英Ι	化B	ОC	体育	ΞI	英Ι	数I	体育	美術	美術	保健	国 I	化B	数I
1-3 英目 松育 数1 化B 家庭 家庭 家庭 家庭 家庭 家庭 家庭 水糖 福田 小糖 福田 小# ## <		1.0	名児耶 国延	新井	関	小杉	宮木	山根タ	村山	村山	木島	関	小林	名児耶 大徳	小杉	木島	山根タ	名児耶 国延 -+++ T	杉山	杉山	山崎	小杉	開 半/4-1	山根タ
10 次書 3-00 00 1000 <		1-3	央1	14 育	釵Ⅰ	1ĽB	家庭	家庭	地埋	上 上	OC.	14 育	釵Ⅰ	1Ľ B		地埋		央 I	書追	書追		1Ľ.B	级Ⅰ	土
1-4 與1 体育 地理 化B 音樂 與1 級1 株種 体育 国1 OC 化B 地理 化B 地理 医 水母 新聞 工 大田 小母 小田 英日 小田 小田 小田 小田 小田 小田 小田 「 小田 小田 小田 「 小田 小田 「 小田 小田 「 小田 小田 「 小田 小田 </th <th></th> <th>1 4</th> <th>不島</th> <th>名児耶 大徳 (十二本</th> <th>山根タ</th> <th>) (LD</th> <th>村山</th> <th>村山</th> <th>7値田 →辻・エ</th> <th>小野島</th> <th>小杯</th> <th>名児耶 国処</th> <th>山根タ</th> <th>M D</th> <th>늈 T</th> <th>福田 米/+ Ⅰ</th> <th>小野島</th> <th>不島</th> <th>高橋</th> <th>高橋</th> <th></th> <th>M D</th> <th>山根タ</th> <th>小野島</th>		1 4	不島	名児耶 大徳 (十二本	山根タ) (LD	村山	村山	7値田 →辻・エ	小野島	小杯	名児耶 国処	山根タ	M D	늈 T	福田 米/+ Ⅰ	小野島	不島	高橋	高橋		M D	山根タ	小野島
1-6 次書 秋音 英国 文書 大音 大		1-4	央 1	14 月	地理	1Ľ D	百栄	百栄	央 1	- ★₩1	1米1)建	14 月	山村	1L B 本##	央 1	- ★₩		「二 二	00	1L B 本##		1L B 本産り	地理	「「「」」
1-5 11-5 11-5 11-7 11-8	-	1_5	// P	休杏	家庭	家庭	米ケI	古工	× # 主	主徒	制和期	IV P	TI	<i>я_м,</i>	休杏	新た工	ΠI	制和期	古 古 王	яж ⁷		^{牙廠/}	sea I I	かわ 米ケ T
$\begin{array}{c ccccccccccccccccccccccccccccccccccc$		1-5	「LD	144 月	水灰	亦庭	亥又 1	────────────────────────────────────	天刑	天刑	湖田	「LD			++ 国延 八木	亥Х I 金子		湖田	天 I			火 I		女人 1 金子
$ \begin{array}{c ccccccccccccccccccccccccccccccccccc$		1-6	文 主	休杏	古 I	数I	批理	EI	- 主座	- 辛率	₩B	数 I	促健	I I	休杏		1/2 B		E I	批理	家庭	家庭	数Ⅰ	1/P
1-7 国 I 化 B 英 I 文書 体育 火 B 故 I 国 I 家庭 家庭 家庭 家庭 小理 OC 数 I 国 I K B 地理 体育 C K B X I I I S E S E S E W P OC X I X I K B W P <t< th=""><th></th><th>10</th><th>クロ</th><th> 〒 </th><th>安藤</th><th>从 I 金子</th><th>福田</th><th>一日日</th><th>上原</th><th>上原</th><th>斉藤り</th><th>从 I 金子</th><th>国延</th><th>一 1 1 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一</th><th> 〒・ -] 国延 八木</th><th></th><th>音藤サ</th><th></th><th> 四1</th><th>福田</th><th>小庭</th><th>小原</th><th>从 I 金子</th><th>子藤り</th></t<>		10	クロ	〒	安藤	从 I 金子	福田	一日日	上原	上原	斉藤り	从 I 金子	国延	一 1 1 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	〒・ -] 国延 八木		音藤サ		四1	福田	小庭	小原	从 I 金子	子藤り
$\begin{array}{c ccccccccccccccccccccccccccccccccccc$		1-7	ΞI	化B	革Ι	文書	体育	数I	体育	化B	数I	ΕI	家庭	家庭	批理	00	数Ι		革Ι	ΕI	化B	批理	体育	00
1-8 化B 数I I 英I 体育 文書 体育 英I 家庭 家庭 OC 地理 地理 化B KE SE 文書 体育 文書 体育 文書 本行 第4 SE SE <th< th=""><th></th><th>• •</th><th>小杉</th><th>+⊞</th><th>清水9</th><th>宮木</th><th>国延 山崎</th><th>金子</th><th>国延 大徳</th><th>中田</th><th>金子</th><th>小杉</th><th>川崎</th><th>川崎</th><th>鶴卷</th><th>安藤</th><th>金子</th><th></th><th>清水9</th><th>小杉</th><th>中田</th><th>鶴巻</th><th>国延 山崎</th><th>安藤</th></th<>		• •	小杉	+⊞	清水9	宮木	国延 山崎	金子	国延 大徳	中田	金子	小杉	川崎	川崎	鶴卷	安藤	金子		清水9	小杉	中田	鶴巻	国延 山崎	安藤
中日 金子 小野島 清水2 四延 山崎 宮木 四延 山崎 次島 福田 中田 四延 小野島 金子 安藤 宮木 四延 山崎 済 1_0 0		1-8	化B	数I	ΞI	英I	体育	文書	体育	英I	家庭	家庭	OC	地理	地理	化B	保健	ΞI	数I	OC		文書	体育	英I
			中田	金子	小野島	清水9	国延 山崎	宮木	国延 大徳	清水タ	川崎	川崎	安藤	福田	福田	中田	国延	小野島	金子	安藤		宮木	国延 山崎	清水?
		1-9																						
		1-10		2 1 4 4 9 7				4. 7.1.152.14		4.741.02414														
(→ … 人力 クラス人力 制限 VLOOKUPPU出 利用一覧 教科担当一覧 79 教科担当一覧 X クラス一覧 30 クラス一覧 X 」… ④ :	A A		クラス 92 フロレン	人力制限	LOOKU	₩出利用 +	一覧 扌	Ø料担当−	-覧79 扌	Ω料担当-	「覧X り	7人一覧30	クラス―『	皂X	⊕ : ◀						m			
□準備元了 E◎ 1& パリセンビリテイ: 検討か必要です 田 □ 巴 +	準備元	I EO)	16 パクセシ	化リテイ: 検討	対が必要で	ġ													E		린 -	_		+ 100%

上の[図42]の画面の

桜井	4	12	ΞI	桜井	36 11	13 11	24 11	51 11	61 15	33 15	43 15	25 15	26 16	16 16	35 16	62 16
		13						13								
の部分の	の右側で	11	と表	表示されて	ている	箇所に	おいて、	11	(T))上側も	ミルの値	直である	る曜日	・時限	入力コ	ードを

21 変更して、11 としてみます。すると 1-1 のクラスの担当者が桜井の講座 国 I が今度は火曜日の 1 限に 変更されます。改めてシート「教科担当一覧 X」を表示し、担当者小野島付近の部分を表示すると次の[図44]の画 面のようになり、また、シート「クラス一覧 X」を選択し、クラス 1-3 のクラス付近を表示するとさらにその下の

[図45]の画面のようになっています。ただし、火曜日の1-1のクラスの担当者が桜井の講座 国 I が2時間 入ってしまい、好ましくはありません。

ただ、以上、乱数を用いたコマ入力結果、未入力のコマの講座の入力を行うために、他のコマの講座の入力曜日、 時限の変更行わなければならないことがある場合、コマの講座の入力曜日、時限の変更を行うやり方知っていただ くために説明しました。

🚺 自動保存 🌘 オフ 📙 79人30クラス時間割システム試用版Ver1.xlsm イ							م) 検索 (4	Alt+Q)					多田 記一 🙁 🌽 — 🗗 🗙								×	
ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 開発 ^															日本 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1								
- 平成18年度時間割 教科								科扎	4担当別							処理選択メニュー							Î
			月						火							水							
職員NC	教科	担当	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	Ι
I		小杉	1-7	研修	校務	1-2		研修				1-7	1-4		1-2		教務	1-4		1-7	学年会	1-2	
	-	1年主	ΞI			ΞI						ΞI	ΞI		ΞI			ΞI		ΞI		ΞI	4
2		桜井					進路	1-6	1-1		3-4	1 - 1	1 - 5	1-6			1-5		1-6	1 - 1	学年会		
		1-6担						ΞI	ΞI		現文	ΞI	ΞI	ΞI			ΞI		ΞI	ΞI			4
3		小野島	2-8		1-8	教科外		2-7		1 - 3	2-7			2-8			1-3	1-8		2-7	学年会		
		1-3副	ΞI		ΞI			ΞI		ΞI	ΞI			ΞI			ΞI	ΞI		ΞΠ			1
4	玉	榎本	2-5					2-3	3-7	2-4		学年会	2-5			2-4		2-5		2-3			
		25担	ΞI					ΞI	国Ⅱ	ΞI			ΞI			ΞI		ΞI		ΞI			1
E		矢島		研修	研修	教科外	2-1	研修	2^{-1}	2-2		学年会		3-6	研修	研修	研修	研修	研修	研修	2-2		
		2-12副					ΞI		ΞI	ΞI				古典							ΞI		
6		関根		3-5	3-1		3-2		学年会			3-8					3-7	3-1		3-5	3-2	3-7	
		3-5担		現文	古典		現文					表現					現文	古典		現文	現文	現文	
1		松本ヤ			研修	教科外	2-6		学年会		3-3		3-8	2-6		3-8		2-6	3-6				
		3-48副					ΞI				表現		現文	国Ⅱ		現文		ΞI	現文				
8		千田									3 - 1	3-3									3-1	3-3	
											現文	現文									現文	現文	
ę		山田									3-3	3-8											
	語										表現	表現											
10		t10																					
-						1	1												1		•		Þ
準備完了	ーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーー																	Ħ			-	-+ 10)0%

[図44]
[図45]

1	🗴 自動保存 🌘	77	79,	人30クラス間	芽間割システ	ム試用版Ve	er1.xlsm \	1	<u>ب</u> ک	検索 (Alt⊦	⊦Q)								多田 記一	8	6 -	- 0	×						
5	アテイル ホーム	挿入	ページレー	<i>ተ</i> ፖウト	数式 デ	ータ 校問	閲 表示	開発	ヘルプ												× ⊑	2F 🖻	共有 ~						
	, 平成	18	年	度時	間	割(クラ	えり	引)					処理	選択	メニュ							Î						
				J	9					ッ	K					7	k					オ	N						
	クラス	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4						
	1-1	体育	化B		英I	地理	数I	ΞI	化B	数I	国I	保健	体育	英 I	化B	OC	体育	数I	ΞI	OC	英 I	家庭	家庭						
	1.0	名児耶 国経 (十二本)	関	//z D	木島	新井	市フ川 米ケ T	桜井	関	市ノ川 - 北・エ	桜井	山崎	名児耶 大徳	木島	関 世生 T	小林	名児耶 国延 (ナンゴン	市フ川 - 辛 分に	桜井	小林	木島	村山	村山						
	1-Z	142 月 名児耶 画短	地理	1Ľ.B ₩	山山	义吉	安义 1 山根 9	<u>家</u> 庭	豕 庭 ^{村山}	央 I	16.B M	小林	142 円 名児耶 大徳	山山	央 I	安义 1	142 円 ^{名児耶} 国延	夫1/打 ^{杉山}	夫1/打 ^{杉山}	1米1)建	山口	1Ľ.B M	发 1						
	1-3	英I	体育	数I	化B	家庭	家庭	地理	ΞI	OC	体育	数I	化B		地理	ΞI	英I	書道	書道		化B	数I	ΞI						
		木島	名児耶 大徳	山根タ	M	村山	村山	福田	小野島	小林	名児耶 国延	山根》	[9]		福田	小野島	木島	高橋	高橋		M	山根》	小野島						
	1-4	英 I	体育	地理	化B	音楽	音楽	英 I	数 I	保健	体育	ΞI	化B	英I	数I		国I	OC	化B		化B	地理	ΞI						
		安藤	名児耶 大徳	鶴巻	斉藤り	上原	上原	安藤	斉藤ト	名児耶	名児耶 国延	小杉	斉藤サ	安藤	斉藤ト		小杉	小林	斉藤り		斉藤り	鶴巻	小杉						
	1-5	化日	体育	家庭	家庭	数I	英 I	美術	美術	地理	小田田選択メニュー 火 水 木 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 数I 国I 保健 体育 英I 化B OC 体育 参斯 ジャパ 本 株 株 株 村山 イ 村山 村山 村山 村山 村山 村山 村山																		
	1-6	^{奔服"}	A-3 (L70) BER F-9 APR BAT DUBURT DUBURT																										
		$\begin{array}{c c c c c c c c c c c c c c c c c c c $																											
	1-7	ΞI	化B	英I	文書	体育	数I	体育	化B	数I	ΞI	x = f $X I$ $X I I$ $X I$																	
		小杉	中田	清水タ	宮木	国延 山崎	金子	国延 大徳	中田	金子	小杉	川崎	川崎	鶴巻	安藤	金子		清水9	小杉	中田	鶴巻	国延 山崎	安藤						
	1-8	化B	数I	国I	英 I	体育	文書	体育	英 I	家庭	家庭	OC	地理	地理	化B	保健	国I	数I	OC	道 小田 数 I 国 I M M 山根シ 小野 B 化 地理 国 I **** **** **** *** C 英 国 数 I **** **** *** **** **** *** **** **** **** **** **** **** **** **** **** **** **** **** **** **** **** **** **** **** **** **** **** **** **** **** **** **** **** **** **** **** **** **** **** **** **** **** **** **** **** **** **** **** **** **** **** **** **** **** **** **** **** **** **** **** **** **** **** **** **** **** **** *****									
		中田	金子	小野島	清水?	国延 山崎	宮木	国延 大徳	清水9	川崎	川崎	安藤	福田	福田	(本) 金子 板井 福田 安藤 木島 安藤 安藤 板井 金子 (本) (本) (L) (L) (L) (L) (L) (L) (L) (L) (L) (本) (A) (A) (A) (A) (A) (A) (A) (A) (A) (A)														
	1-9						差 家庭 地理 国I OC 体育 数I 化B 地理 国I 英I 書道 書																						
	1-10											UDB UDB																	
◀ 淮	● 備完了 □□□ 、	た アクセン	ドリティ・検	計が必要で	đ	_	_	_	_	_	_	_	_					E	E I	四 -			+ 100%						
_					-															1			20070						

なお、曜日・時限入力コードと曜日・時限の決まりは次の表のようになっています。

曜日・時限入力コードと曜日・時限

曜日・時限入力コード	11	12	13	14	15	16
曜日・時限	月1限	月2限	月3限	月4限	月5限	月6限
曜日・時限入力コード	21	22	23	24	25	26
曜日・時限	火1限	火2限	火3限	火4限	火5限	火6限
曜日・時限入力コード	31	32	33	34	35	36
曜日・時限	水1限	水2限	水3限	水4限	水5限	水6限
曜日・時限入力コード	41	42	43	44	45	46
曜日・時限	木1限	木2限	木3限	木4限	木5限	木6限
曜日・時限入力コード	51	52	53	54	55	56
曜日・時限	金1限	金2限	金3限	金4限	金5限	金6限
曜日・時限入力コード	61	62	63	64		
曜日・時限	土1限	土2限	土3限	土4限		

なお、乱数を用いたコマ入力結果未入力のコマの入力調整を行い、未入力のコマが「0」なったら、必ず、シート 「入力」の全データをシート「確定コマ」に複写し、ファイル「79人 30 クラス時間割システム試用版 Ver1.xlsm」 を保存してください。

乱数を用いたコマ入力機能では、ほぼ92%~95%コマが入力できます。そして、<u>未入力コマの調整は、未入力コマ</u>の個数のうち、約5分の4は、比較的簡単に2コマ、3コマ程度の変更で入力調整ができます。しかし、未入力コ マの個数のうち、約5分の1は、かなりのコマの個数の入力変更調整が必要となることがあります。 それではこれから、シート「入力」の全データをシート「確定コマ」に複写する方法を説明いたします。

処理選択メニュー をクリックし、タフ



を選択すると、次の[図46]の画面が表示されます。

- 入力シートから各保存シートへの全データコピー -		各保	そ存シートから入力シートへの全データコピー ―――――	
入力テーブルからコマ1への)全データーコピー		コマ1から入力テーブルへの全データコピー	
入力テーブルからコマ2への)全データーコピー		コマ2から入力テーブルへの全データコピー	
入力テーブルから乱数入力準コマ	1への全データーコピー		乱数入力準コマ1から入力テーブルへの全データコピー	
入力テーブルから乱数入力準コマ	2への全データーコピー	[乱数入力準コマ2から入力テーブルへの全データコピー	
入力テーブルから確定コマへ	の全データーコピー		確定コマから入力テーブルへの全データコピー	

[図46]

そして、上の[図46]の画面の左側のコマンドボタン

入力テーブルから確定コマへの全データーコピー

をクリックすると、シート「入力」の全データーがシート「確定コマ」に複写処理され、処理がが完了すると、 次の[図47]の画面が表示されます。

×	自動保存	7 17) 📙 79,	人30クラス時間	割システム	試用版)	Ver1.xls	sm 🗸		9	検索 (Alt+Q)											多田調	S	2 0	<i>"</i>	-	D	×
ファイル	/ m	ム 挿入	ページレ	イアウト 数3	式 データ	夕 校	閲 君	ŧ⊼ ₿	開発 /	ヘルプ				,			_									ער ב	シト	🖻 共有	~
					그국.	入力メ	- _	6	6単位)	ላታ	4	1単位ノ	(ታ	1	2単位)	ላታ	高速	ロマ入力	ボタン呼	出									î
	贝	ル理選	択メニコ	L—	全	:コマ)	ላታ	5	5単位)	ላታ	3	3単位フ	\ታ		1単位2	ላታ	加速	ロマ入力	ボタン呼	出				_					
		ג ה ג	テーブル		時間	聞割編成	システム	簡易版明	F出	時間	諸わマ、	入力システ	テム呼出		時間割	観成システ	ム簡易版	使列呼出	I	部割コ	マ入力シス	テム並列の	爭出						
	ł	未入力も	マルの総計	0	12月1日		年	度入力	յ→			平成	18	年度			1												
NO	教科	担当1	単位数 時数	(科目)	担当2	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8	C9	C10	C11	C12	C13	C14	C15	C16	C17	C18	C19	C20	入力数	未入力		
1		小杉	4	12 国 I 4	▶核	23 12	31	42	61	21 14	34	45	62 14	11 17	22	36	51 17									12 12	0		
																										0	0		
																										0			
1																										0	0		
1																										0	0		
1																										0	0		
	,	#2 ft		12 ET 6	a ++	13	31	45	52	25	33	42	61	14	34	43	62									12	0		
	ĺ l	19.71	4		A 77	16	26	53	11	10	15	15	10	10	10	10	10									3			
2	5		3	3現文 6	常井	34	34	34																		3	0		
1	8																									0	0		
:																										0	0		
	2			1 LHR 6	¥#	46 16																				1	0		
	नि	小服良		्राह्य प्र		13	34	43	61	25	31	44	52													8	0		
		小到品	4	<u>o pa</u> 1 9	1.97.85	12	26	35	53	16	21	33	51													8			
	\$		4	<u>8</u> 国山 1	·新智	27	27	27	27	28	28	28	28													8			
:	3																									0	0		
;	3																									0	0		
																										0			
ľ	Ϊ					15	22	44	55	16	31	45	53	13	25	32	42									12			
4		榎本	4	12 3 1 4	ğ≭	23 21	23 61	23	23	24	24	24	24	25	25	25	25									12	0		-
•																													Þ
準備完	7 🔟	袋アク	セシビリティ: 検	討が必要です																					<u> </u>		-+	- + 7	5%

[図47]

(1) 講座のクラス担当者コード入力:

乱数を用いたコマ入力結果未入力のコマの入力調整を行うには、それに先立ち、予め、講座のクラス担当者 コード入力を入力しておく必要があります。

[図48]

これから、そのコードの入力する方法を説明いたします。

次の[図48]の画面は、

```
ファイル「79人 30 クラス時間割システム試用版 Ver1.xlsm」
```

を開いたときの立ち上がり画面です。



ムの画面になります。

[図49]

時間割処理選択		
時間割シート選択 コマ入力選択 他ブック呼出 時間割入力可能性関係	周整テーブルクラス曜日切り替え関係│コピー処理│シート保護・保護解除│ラ	データー消去
コマ入力乱数表示テーブル	クラス担当者コード	クラス別時間割月~金6時間印刷設定
クラス担当者別入力可能性調査テーブル	入力テーブル	入力変換
調整テーブルA	クラス入力制限VLOOKUP呼出利用一覧	教科担当一覧1
クラス別担当者調査	教科担当一覧79	教科担当一覧2
クラス曜日切り替えテーブルB	教科担当一覧X	クラスコート"等
調整テーフブルB	クラス―覧30	曜日コード
曜日選択準備テーブル群		121
クラス担当曜日別調査	教科担任時間割表	コマ2
担当者選択切り替え準備テーブル群	クラス時間割表	乱数入力準コマ1
クラス教科担当リストアップテーブル群	教科担当個人時間割印刷	乱数入力準コマ2
担当者科目調査	教科担当個人時間割印刷設定	確定コマ
調査テーブル担当者・クラス週時間割詳細	教科担当個人時間割印刷設定データー	インターフェース画面設定
教科担任のクラス入力可能曜日及び教科担任相互の共通入力可能曜日時間調査テーブル	クラス別時間割印刷	呼出ファイルのドライブ・ディレクトリー位置及びファイル名
教科担任週時間割表の比較調査	クラス別時間割印刷設定	作業用シート1
クラス週時間割表の比較調査	クラス別時間割印刷設定データー	作業用シート2
教科担当入力クラス数調査	教科担当個人時間割月~金6時間印刷	
クラス入力科目数調査	教科担当個人月~金時間割印刷設定	
クラス別担当者	クラス別時間割月~金6時間印刷	
標準画面表示	全画面表示 シート見出し表示	示 シート見出し非表示
キャンセル	終了	

上の[図49]のユーザーフォームの画面の左下側のコマンドボタン

クラス担当者コード入力

をクリックすると、シート「ク別担当準備」が選択されて、次の[図50]の画面になります。



[図50]

上の[図50]の画面の上側の表の部分に、各クラスの講座担当者の担当者コードを入力していきます。その入力の

決まりは次の表のようになっています。

クラスコードとクラスの表示内容

クラスコード	11	12	13	14	15	16	17	18	19	110
クラスの表示内容	1-1	1-2	1-3	1-4	1-5	1-6	1-7	1-8	1-9	1-10
クラスコード	21	22	23	24	25	26	27	28	29	210
クラスの表示内容	2-1	2-2	2-3	2-4	2-5	2-6	2-7	2-8	2-9	2-10
クラスコード	31	32	33	34	35	36	37	38	39	310
クラスの表示内容	3-1	3-2	3-3	3-4	3-5	3-6	3-7	3-8	3-9	3-10

例えば、クラスの表示内容がが1-6である講座担当者の担当者コードのを入力する位置は、

上の[図77]の画面で 16 と表示されているセルの列に、 16 と表示されているセルのすぐ下側の セルから順番に間を空けずに、クラスが 1-6 である講座担当者の担当者コードを次々入力していきます。具体的 に入力してみると、次の[図51]の画面ようなかたちです。



[図51]

2	
14	
25	
42	
50	
51	
53	
61	
64	
65	
77	
79	0

上の [図 5 1]の画面の入力結果の意味するところは、1-6 のクラスの講座担当者の担当者コードが、 79 の 1 2名であることを表しています。なお、<u>各クラスの担当者コードは、それぞれ小さい方から順に入力してくだ</u> さい。

次の[図52]の画面は、全てのクラスの講座担当者の担当者コードを入力した後の様子です。ただし、表示倍率が 45%のものです。

×	自動	加保存	7	77)	8	7	9人3	0クラ;	ス時間	副割シ	ステム	」試用	版₩	er1.x	lsm	~			9	検索	₹ (A	lt+Q)											491	多田 記	- 2		ß	-	Ć	ס	
ファイル	L	木	Ьį	挿入	^°	ージー	レイア	ウト	数	迂	デー	-9	校問	5	表示	Ęļ	释	\sim	レプ																			P	ועאב		含 共有	Ŧ
	[2	ラス	担当	当者	·] ·	- }	3 - C		処	理選	択メニ	: <u>a</u> -																													
フセット番号	752	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	92	0 2	21 2	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39										
2	┥┝		2	1	3	1	2	2	15	3	+	+	+	5	5 14	4	4	4	7	3	3			6	6 13	7	18	6	5	6	6											
3	担		28	26	26	27	25	25	25	25				15	15	20	20	20	17	17	17			13	16	9	19	19	16	18	9											
4			37	37	37	42	42	42	39	39	-	_		26 2	27	27	27	26	28	28	28			17	17	13	29	29	19	19	18											
6	1		50	50	50	50	50	51	53	53	+				40	40	40	40	40	40	40			29	38	29	38	37	41	38	30											
7			53	53	53	53	51	53	54	54				51	51	52	52	51	51	49	49			43	43	43	43	41	49	41	41											
<u>8</u>	┥┝		54	54	54	61	53	64	58	59	+	-		5	55 58	53	53	53	53	52	52			49	49	49	49	42	51	49	49											
10	11		64	64	64	71	64	65	67	67				i9 !	59	58	59	60	60	62	62			52	52	52	51	51	53	52	52											
11	当		71	71	71	76	65	77	77	77	-			30 1	60	59	60	62	62	70	69			53	53	53	52	52	54	53	53											
12	┥┝		76	76	78	78	77	78	78	78	+	+		58 1	67	68	68	72	67	72	77			55	55	55	54	54	58	55	55											
14	11												1	76 1	76	70	69	78	77					58	58	58	55	55	59	58	58											
15									+	-	+		+	-	+	76	76							59	59 80	59	58	58	60	59	59											
17	1 1							-	+	+	+	+	+	-	+	-	_	-						71	69	66	60	60	70	71	70											
18	者																							77	77	69	68	68			72											
-19-	1							-	+	+	+	+	+	-	+						<u> </u>									-	-											
78=1番号	232	10	<u>/</u> 57	別才	教 科	·担	当才	1]	10	10	0 9	0 4	1 4	2.9	92	24	25	26	97	90	20	20	21	29	22	24	25	26	27	20	20										
1		10	桜井	14	小野島	小杉	44	桜井	小杉	3 小野1	1. h	<u> </u>	<u>(</u>	島矢	:島	<u>45</u> 榎本	<u>44</u> 榎本	<u>4</u> 5	松本ヤ	小野島	小野島	20	50	関根	関根	松本	桜井	関根	矢島	榎本	関根	00										
2	1 1		新井	新井	福田	鶴巻	福田	福田	鶴巻	∮ 福田	1		78	田名	田	小栗	小栗	鶴巻	鶴巻	鶴巻	鶴巻			千田	新井	千田	長清	小栗	松本	関根	松本											
3	担		市ノ川	山根外	山根9	斉藤卜	金子	金子	金子	- 金子	:		ŧ	巻 観	5巻	高稽	高稽	高稽	程田	程田	程田			新井	小栗	山田	松本	松本	小栗	長澤	山田											
4			関	関	閧	斉藤り	斉藤り	斉藤	中田	1 中日	1		ш	根外斉	蔽	「藏育	「藏育	山根9	市ノ川	市ノ川	市ノ川			程田	程田	新井	多田	多田	松本	松本	長澤											
5		_	名児耶	名児耶	名児耶	名児耶	名児耶	国廷	国建	国建	L		1	村上	:村.	上村	上村	上村	中田	中田	中田			松本9	多田	松本	菊川	菊川	菊川	菊川	松本											
6			国廷	国建	固延	国廷	国廷	八木	大領	- <u>大</u> 行	5	-		· 室 金	2室:	金室	並室	並室	金室	金室	金室			多田	上村	多田 35-4	上村	関	成谷	上村	菊川											
0			人民	人民	人民	人(S 上町	八不	1 K K K K K K K K K K K K K K K K K K K	上記が	1 山市	1 6	-		ホーハ ト 世	(A)	山にち	山に	八不十年	八不	石光材	名光明			福井	7出开	781开	788开	以合	832 1 / *	· <u>AX</u> 谷 	1次音											
9			後藤	松山	高橋	安藤	松山	本島	安藤	5 安藤	5	-	1	- 7 :11 *	sult i	ハ13 井上	へ (2) 井上	高格	高格	後藤	後藤			国延	八大	八木	国發	3 W.I	仙徒	八木	· 八木											
10	1		木島	木島	木島	小林	木島	安藤	清水	9 清水	3		高	1 倍	所档:	移山	高橋	後藤	後藤	秦	秦			仙德	仙德	仙德	八木	八木	大德	仙德	仙德											
11	当		小林	小林	小林	村山	安藤	川崎	川系	a lia	ł		1	藤谷	腋	高橋	後藤	秦	秦	松田	加藤			大德	大德	大德	仙德	仙德	山崎	大德	大德											
12			村山	村山	村山	宮木	川崎	宮木	宮木	く宮木	:		小	井川 小	井川	後藤	촜	清水9	小井川	舘	綰			山崎	山崎	山崎	大徳	大徳	井上	山崎	山崎											
13			宫木	宫木	宮木		宮木						清	木3 沽	i * 9 i	吉水 3	清水3	舘	清水9	川崎	川崎			井上	井上	井上	山崎	山崎	杉山	井上	并上											
14													村	山市	1山	松田	加藤	寺西	川崎					杉山	杉山	杉山	井上	井上	一高橋	杉山	杉山											
			693			_		a 5. TT																											1 16	а п	m					ł
744.00			3.5	1/117	~ /r ·	-/· 3	ゆミオカ	いい男	e (° d																											11 H	M 8	_			_ +	

[図52]

(2)シート「調整テーブルA」を利用した調整調査:

各シートに配置してあるコマンドボタン

処理選択メニュー _{をクリッ}



選択すると次の[図53]のユーザーフォームの画面になります。

[図53]

コマ入力乱数表示テーブル	クラス担当者コード	クラス別時間割月~金6時間印刷設定
クラス担当者別入力可能性調査テーブル	入力テーブル	入力変換
調整テープルA	クラス入力制限VLOOKUP呼出利用一覧	教科担当一覧1
クラス別担当者調査	教科担当一覧79	教科担当一覧2
クラス曜日切り替えテーブルB	教科担当一覧X	77スコート"等
調整テーブルB	クラス一覧30	曜日コード
曜日選択準備テーブル群		
クラス担当曜日別調査	教科担任時間割表	コマ2
担当者選択切り替え準備テーブル群	クラス時間割表	乱数入力準コマ1
クラス教科担当リストアップテーブル群	教科担当個人時間割印刷	乱数入力举コマ2
担当者科目調査	教科担当個人時間割印刷設定	確定コマ
調査テーブル担当者・クラス週時間割詳細	教科担当個人時間割印刷設定データー	インターフェース画面設定
教料担任のクラス入力可能曜日及び教科担任相互の共通入力可能曜日時間調査テーブル	クラス別時間割印刷	呼出ファイルのドライブ・ディレクトリー位置及びファイル名
教科担任週時間割表の比較調査	クラス別時間割印刷設定	作業用シート1
クラス週時間割表の比較調査	クラス別時間割印刷設定データー	作業用シート2
教科担当入力クラス数調査	教科担当個人時間割月~金6時間印刷	
クラス入力科目数調査	教科担当個人月~金時間割印刷設定	
クラス別担当者	クラス別時間割月~金6時間印刷	
博雅丽高丰子	今面五書子 这一日日	
际半凹凹衣小		レス小
キャンセル	終了	

上の[図53]のユーザーフォームの画面のコマンドボタン

調整テーブルA

をクリックすると、シート「調整テーブルA」が選択されて、次の[図54]の画面のようなります。

[図54]

×	自動	保存(1 7		79人	30クラス服	寺間割シス	ステム試用	版Ver1.>	dsm 🗸		م	検索	(Alt+C	2)										多田	-53 6	8	ß	-	O	×
ファー	イルオ	ī-Д	挿フ	~	-ジレイ	アウト	数式	データ	校閲	表示	開発	ヘルプ																모	אכאנ	ß #	洧 ×
-			ात संच	4-		-11 - 12 - 12 - 12 - 12 - 12 - 12 - 12			60.5	- 58° m		_																			
		司	前鉴	をア	-)	$\nu \nu$	A		<u>20</u>	埋 选力	ς×	1-		名前入力に	北当者	コーF調査 コーF調査															
													担当者	የ入力→	多田	29															
							1当者コー	▶"調査/	11 3. RE						担 T-L*	当者コー 中力	ト"調査 ★	<u>Å1</u> ⊐ REL						担 フート [®]	- ビ客ビー 中 カ	ド調査	<u>Å1</u> ⊿ REL				
			曜 //	3時間コー ラッッ~レ゙	ドスカ→ 1 カ →	33	水3限 1-4	3	3			曜	日時間コー ラフコッレ゙	ドスカ→	33	水3限 1-2	3	3			曜	日時間コー	+*スカ→ ? オ カ →	54	<u>金4限</u> 2-6	5	4 8			曜日	1時間5 577~1
			,	担当者	J~},	27	斉藤ト	1	4			,	担当者	איץ איז	26	山根タ	1	3			,	担当者	.a-},→	19	松本9	3	6			4	世当者
	1	12 14	-61			-L nH				D1		46-61			L nH				01	all et a 12	14-01			En A				ا م		14-11	_
A	1 1 1 1 2	羽	.科 当	1	9	小唯	4	5	6	BI	3 18 H 3- F	教科 胡当	1	9	小唯	4	5	6	U	Б	教科 胡当	1	9	金唯	4	5	6	וע	9	教科 相当	1
	つ 祖当っ	」 - ド - 斉甫	- 二 藤ト	•	<u> </u>	1-4	4	2-2	2-4		つ <mark>担当いト'</mark>	山根外	2-5	1-2	1-3	- <u>4</u> •	•	2-1		ə 祖当과·ト'	松本外	•	3-5	3-3	3-6	3-4	±1,2		ム <mark>担当コート</mark> *	声コ 市ノ川	2-7
	27	2-:	抯			数I		数Ⅱ	数Ⅱ		26	1-2副	数Ⅱ	数I	数I			数Ⅱ		19	生徒主		政経	政経	政経	政経	-		28	2-8担	数Ⅱ
A	.2 曜日 3	十 教	科			火曜		1		B2	曜日コート・	教科			月曜				C2	曜日コート、	教科			火曜				D2	曜日コート。	教科	
	2	担	当	1	2	3	4	5	6		1	担当	1	2	3	4	5	6		2	担当	1	2	3	4	5	6		2	担当	1
	<u>理当5</u> 8	* * F	Ħ	•	•	3-1 現文	3-3 現文		•		<u>편의하다</u> 26	山根タ 1-2回	2-5 数 ∏		·	•	·	1-2 数 T		<u>担当5-F</u> 28	市ノ川 2-8期	2-7 数 TT	2-6 数 ∏	1-1 \$%†⊺	字中芸		2-8 数 Π		担当5-11 28	モノ川 2-2月	2-7 数 ∏
A	3 • 8 8 3	┣┣ 割	科			木曜				B3	曜日コート・	教科			木曜			~ ~	C3	曜日ント	教科			火曜		I		D3	曜日コード	教科	
	4	A-A HAA K-S URB A.H URB A.H URB U																													
	<mark>担当</mark> 3	x - 4 #A A - 5 C - 5 C - 5 C - 5 C -																													
	29	$ \begin{array}{c c c c c c c c c c c c c c c c c c c $																													
A	4 曜日 5	Part Mar.																													
	4 加当い	Image: Image																													
	43	3-3	rr 3副			生物	生物	生物			38	上刊 2-2担		物D	地学	地学		LHR		28	2-8担	数Ⅱ	数Ⅱ	数Ⅰ			数Ⅱ		28	2-8担	数Ⅱ
A	5 RE	┣┣ 割	科			土曜				B5	曜日コート。	教科			火曜				C5	曜日から	教科			火曜				D5	曜日コート。	教科	
	6	担	当	1	2	3	4	5	6		2	担当	1	2	3	4	5	6		2	担当	1	2	3	4	5	6		2	担当	1
	<mark>祖当</mark> 3	ト 山村	很久	2-1	1-3	必修ク	必修ク	#REF!	#REF!		<mark>祖当っ-ト</mark> 。	木島	1-3	1-1	1-6	·	·	•		祖当ɔ-ド	市ノ川	2-7	2-6	1-1	学年会	•	2-8		祖当ɔ-ド	市ノ川	2-7
	26	1 2 3 4 5 64 29 3-40 0 3-4 · 3-5 8-4 · 2-5 · 2-6 2-6 2-7 2-6 1-1 2+4 0 <t< td=""></t<>																													
A		田子子教科 小曜 小曜 小曜 小曜 小曜 小曜 小曜 小 日本																													
-	-	Image: provide state Image: provide state <th< td=""></th<>																													
準備	完了	ē 1	该加	セシビリ	ティ: 検討	が必要で	す																		Ħ		Ш			+	75%

上の[図54]の画面では、調査するための主な単位は、

曜日コート゛	教科			水曜			
3	担当	1	2	3	4	5	6
<mark>担当고-ド</mark>	斉藤ト	•	•	1-4	•	2-2	2-4
27	2-3担			数 I		数Ⅱ	数Ⅱ

のような部分です。このようなものが、縦に80個、横に8個配列されています。 また、調査するための補助的な単位となるものがシートの上側に

名前入力に	よる担当者	コード調査
	担当者	コード
担当者入力→	多田	29

が1個と

	担当者コード調査A1							
	コート	出力	水	3限				
曜日時間コード入力→	33	水3限	3	3				
クラスコード入力→	14	1-4	1	4				
担当者コード→	27	斉藤ト	1	4				

が上側の横方向に8個あります。 補助的な単位

	名前入力による担当者コード調査							
		担当者	コード					
担当者	入力→	多田	29					

について、**多田**と表示されたセルに、別の担当者の姓、例えば小杉 と入力を変更すると担当者のコード

がこの右側のセルに表示されて 1 となります。

また、補助的な単位

	担当者コード調査A1							
	コート゛	出力	水	3限				
曜日時間コード入力→	33	水3限	3	3				
クラスコード入力→	14	1-4	1	4				
担当者コード→	27	斉藤ト	1	4				

の部分で

曜日時間コード入力→ 33

の部分の 33 と表示されているセルの値を 54 とし、

クラスコード入力→ 14

の部分の 14 と表示されているセルの値を 36 と変更すると、補助的な単位が

	担当者コード調査A1							
	コート゛	出力	金	4限				
曜日時間コード入力→	54	金4限	5	4				
クラスコード入力→	36	3-6	3	6				
担当者コード→	36	松本タ	3	6				

と変化し、新たな担当者コードが表示されます。

そして、調査するための主な単位

曜日コート	教科			水曜					
3	担当	1	2	3	4	5	6		
<mark>担当コード</mark>	斉藤ト	•	•	1-4	•	2-2	2-4		
27	2-3担			数 I		数Ⅱ	数Ⅱ		
	曜日コー	▶ *	曜日コート*]	担当	<mark>╡⊐─┝</mark> ╴	<mark>担当</mark> ⊐	<mark>-}*</mark>	
において	、3	の部分~	ر 5	と入力を	変え、	27 _{の部}	分で 19	と入力を変更すると、	調査す

ための主な単位は、

曜日コート゛	教科	金曜								
5	担当	1	2	3	4	5	6			
<mark>担当コード</mark>	松本タ	•	3-5	3-3	3-6	3-4	土1,2			
19	生徒主		政経	政経	政経	政経	-			

と変化します。

他の調査するための主な単位も同様に変化することができて、乱数を用いたコマ入力結果未入力のコマの入力調整 をする際、担当者の曜日・時限の入力状況を調査するのに役立てることができます。

(3)シート「調整テーブルB」を利用した調整調査:

これを利用した調整を行うには、シート「クラス曜日切替」の設定を予めする必要があります。その設定は各シート

にあるコマンドボタン 処理選択メニュー をクリックしてユーザーフォーム「時間割処理選択」を表示

させタブ 調整テーブルクラス曜日切り替え関係 を選択し、次の[図55]の画面にし、この画面のコマンドボタン

調整テーブルB使用準備

をクリックするだけで結構です。すると、シート「クラス曜日切替」の設定が行われ、その次の[図56]の画面のようになります。

時間割処理選択								
時間割シート選択 コマ入力選択 他ブック呼出	時間割入力可能性関係 調整テーブルクラス曜日初9替え関係	コピー処理 シート保護・保護解除 データー消去						
	調整テーブル	B使用準備						
	曜日選択準備テーブル群使用準備							
	クラス担当曜日別]調査使用準備						
	担当者選択切り替え準備	帯テーブル群使用準備						
	クラス教科担当リストアップ	プテーブル群使用準備						
	クラス曜日切り替えラ	ーブルB使用準備						
	担当者コード	データソート						
-								
標準画面表示	全画面表示	シート見出し表示	シート見出し非表示					
キャンセル	終了							

[図55]

[図56]



ただし、上の[図55]の画面の次のコ5個のマンドボタン

曜日選択準備テーブル群使用準備

クラス担当曜日別調査使用準備

担当者選択切り替え準備テーブル群使用準備

クラス教科担当リストアップテーブル群使用準備

クラス曜日切り替えテーブルB使用準備

については、煩雑で使い難いのでクリックしないことを勧めます。もし、この5個のボタンをクリックしたら、 コマンドボタン

調整テーブルB使用準備

をクリックして、準備をし直しましょう。 さて、コマンドボタン

調整テーブルB使用準備

をクリックすると、シート「クラス曜日切替」は、次の[図57]の画面のようになっていますので確認してくださ い。

[図57]

🚺 自動保存 🌘 オフ) 📙 79人30クラス時間割システム試用版Ver1.xlsm >		多田 記一 🙁 🌽 — 🗿 🗙
ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 開発 /	ヘルプ	ロコメント 🖻 共有 🗸
<u> 乱数人力コート*表示0の際の調査テーブル</u> 処理選択 <u> 担当者コート*調査の</u> <u> 理日時間コート*入力→</u> 11月1限 <u> 約523-1*→</u> 15 <u>15</u> <u> 15</u> 1-8 <u> 約523-1*→</u> 2 <u>8</u> <u> 15</u> 1-8 <u> 15</u> 3-1*→ <u> 16</u> 3-1*→ <u> 17</u> 3-1*→ <u> 15</u> 3-1*→ <u> 16</u> 3-1*→ <u> 17</u> 3-1*→ <u> 16</u> 3-1*→ <u> 17</u> 3-1*→ <u> 18</u> 3-1*→	メニュー ② 囲当斜 目現在 ② 囲当斜 目現在 ④ 囲当 23 多田 1 小杉 45 木 5 限 22 火 2 限 3-5 数皿 1-7 国 1	新日調査 ④ 恒当終日調査 ○ <u>小校 2 夜7 3 4 水 4 瞬</u> 7 回 I 1-6 回 I
クラス曜日切り替えテーブルB 予約2 予報日1 予報日2 予報日1 ● 79374 毎日5 昭13 昭13 昭14 0 1 1 2 月曜 火曜 ① 2 18 2 11 2 3 水曜 ② 3 21 3 6 11 3 4 水曜 ③ 3 21 3 6 11 3 4 水曜 ③ 4 11 2 11 4 5 木曜 ④ ④ 10 11 2 11 4 5 木曜 ④ ●	$\begin{array}{c c c c c c c c c c c c c c c c c c c $	
▲ 準備完了 100 100 アクセンビリティ:検討が必要です		► ■ □ □ + 70%
確認するには、各シートにあるコマンドボク 「時間割処理選択」を表示させタブ	_{タン} 処理選択メニュー	をクリックしてユーザーフォーム

クラス曜日切り替えテーブルB

をクリックしていただければ確認できます。

それでは、これからシート「調整テーブ μ B」を利用した調整について説明してまいります。 そもそも上の[図56]の画面は、シート「調整テーブ μ B」の画面です。この画面において、

クラスコート*	曜日1□	曜日2□	行1	1	クラス	教科	月曜					火曜						
					1-1	担当	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
11	1	2	1		<u>担ㅋ-ト</u>	桜井	•	•	1-1	1-6	進路	3-4	•	•	•	•	1-5	3-4
					2	1-6担			ΞI	国I		現文					ΞI	現文

のようなブロックが、まず基本的な主な単位で、この基本的な主な単位が縦方向に20個配置してあります。 また、補助的な単位として次の5種類が用意してあります。

クラスコード					
クラスコート	11				
上から何個目から	1				
個数	20				

担当科目調査						
26	山根タ					
11	月1限					
2-5	数Ⅱ					

名前入力による担当者コード調査							
	担当者	コード					
担当者入力→	多田	29					

	打	目当者コー	ド調査A	1
	コート	出力	水	3限
曜日時間コード入力→	33	水3限	3	3
クラスコード入力→	14	1-4	1	4
担当者コード→	27	斉藤ト	1	4

担当	当者コー	小調査	EA1
コート゛	出力	水	3限
33	水3限	3	3
14	1-4	1	4
27	斉藤	1	4

まず、基本的な主な単位

クラスコート゜	曜日13	曜日2□	行1	1	クラス	教科			月曜						火曜			
					1-1	担当	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
11	1	2	1		祖肖가나 <mark>.</mark>	桜井	•	•	1-1	1-6	進路	3-4	•	•	•	•	1-5	3-4
					2	1-6担			ΞI	ΞI		現文					ΞI	現文

クラスコート、 34 11 _____の下側の部分で と上側のセルの値を変更すると、基本的な主な単位 について説明すると、 の右側の クラスコート 曜日1コ 曜日2コ 行1 ① クラス 教科 月曜 火曜 1-1 担当 2 4 2 5 1 3 5 6 1 3 4 6 ^{担当コード} 桜井 11 1 2 1 1-1 1 - 6進路 3-4 1 - 53-4 • • • • ΞI ΞI 現文 ΞI 現文 2 1-6担 部分が クラスコート 曜日1コ 曜日2コ 行1 クラス 教科 月曜 火曜 担当 3-4 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 34 1 2 1-1 1 <mark>担当⊐-ト</mark>* 1 - 6進路 3-4 . 1-5 桜井 • • • • 3-4ΞI ΞI 現文 ΞI 現文 21-6担 となります。 曜日1コ 曜日2コ 1 1 3 2 2 を、 引き続き、 の部分で 」の上側のセルに 」の部分でし 」の上側のセルに 行1 3 5 1 1 上側のセルに をそれぞれ入力すると、基本的な単位の右側の を、 の部分で

クラスコート*	曜日1コ	曜日2コ	行1	1	クラス	教科			月曜						火曜			
					3-4	担当	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
34	1	2	1		担当コード	桜井	•	•	1-1	1-6	進路	3-4	•	•	•	•	1-5	3-4
					2	1-6担			国I	ΞI		現文					国I	現文

の部分が

クラスコート*	曜日1コ	曜日2コ	行1	1	クラス	教科			水曜						金曜			
					3-4	担当	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
34	3	5	3		担当コード	松本タ	3-6	•	3-7	3-8	*	*	•	3-5	3-3	3-6	3-4	土1,2
					19	生徒主	政経		政経	政経				政経	政経	政経	政経	-





とくに、 の部分で の上側のセルの値は、シート「ク別担当準備」の次の[図 5 8]の画面 において、3年4組を表すコード「34」の上から3番目コードを表しています。「34」の上から3番目の値の担当 者のコードは「19」で、担当者は「松本タ」です。

[図58]

×	自	動保存	7	17)	8	79	人30	クラス	、時間	割シ)	ステム	試用規	ver!	L.xlsn	n 🗸			Q	検	索 (A	Alt+C	2)												多田	18- 5	2	13	-	đ	×
ファ	()L	ホー <i>レ</i>	4 挿	iλ	^−	ジレ	ィアウ	フト	数	式	デー	9	校閲	表	示	開発	\sim	ルプ																			모:	אכאב	<u>ط</u> #	有~
	-	カニ	ラス:	日ゴ	4者:	3-	- K			処	理選択	R.X	1.—																											
478ab#	E 457	10	11	19	10	14	16	10	17	10	10	20	91	99	99	94	95	90	97	90	20	20	91	94	0 04	2 9		96	20	97	90	20	I							- 11
1	5 ///	10	2	12	3	14	2	2	1	18	19	20	5	5	4	4	4	20	3	3	29	30	<u> </u>	<u> </u>	6 30	5 3	4 ; 2	30 6	<u>30</u> 5	37	<u>38</u> 6	39								- 18
2			13	13	14	15	14	14	15	14			14	14	16	16	15	15	15	15			8	13	3 8	1	8	16	7	6	7									- 18
3	_担		28	26	26	27	25	25	25	25	-	-	26	15	20	20	20	17	17	17			13	16	39 719	1	9	19 29	16	18	9									- 18
5			49	49	49	49	49	50	50	50			38	38	38	38	38	39	39	39			19	29	3 19	3		30	30	30	19									- 18
6	_		50	50	50	50	50	51	53	53	-	-	40	40	40	40	40	40	40	40	_	4	29	38	3 29	3	8 :	37	41	38	30									- 18
8	-		53	53 54	53	53 61	51	53 61	54 58	54	-	-	51	51	52	52	51	51	49	49	-	-	43	43	3 43	3 4	3 4	41	49	41	41									- 18
ğ			60	58	59	65	58	64	65	65			58	58	55	55	59	59	60	60			50	51	1 51	5	0 4	49	52	51	51									- 18
10	- 14		64	64 71	64	71	64	65	67	67	-	-	59 60	59 60	58	59 60	60	60	62	62	-	4	52	52	2 52	2 5	1	51	53	52	52									- 18
12	- =		76	76	76	79	77	79	79	79			66	66	60	62	67	66	72	72			54	54	1 54	5	3	53	55	54	54									- 18
13			79	79	79		79				_	_	68	67	68	68	72	67	77	77	_	4	55	55	5 55	5	4	54	58	55	55									- 18
14	-					-	-	_		-	-	-	76	76	70	76	78	11	-	-	-	+	58	58	s 58 9 59	5 5	8 1	55	59	58	58									- 18
16															1.0	1.0							60	60) 60) 5	9 !	59	66	60	60									- 18
17	-			_						-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	_	4	71	69	8 66	6		60	70	71	70									- 18
19	1					-					-	-		-		-		-	-	-		+	+"	+"	00	, .		00			12									- 18
20																																								- 18
																																								- 18
								_																																- 18
			クラス)	則孝	牧科-	担当	省者	•																																- 18
#78=8#	E 237	10	11	19	12	14	15	16	17	19	10	20	91	22	92	24	95	96	97	20	20	20	21	24	2 25	> 2	4 4	26	26	27	20	20	I							- 11
1	5,5%	10	11 桜井 小	14	10 小野島 /	14	15 後井 :	桜井	小杉	10 小野倉	10	20	41 矢島	56	- 43	- 44	花本	- 松本	<u>し</u> () 小野あ	<u></u>	20	30	 图初	<u>- 32</u> ま 関ま	5 5、	り石	井 匪	服	急	福本	围根	33								- 18
2			新井書	f井:	福田著	8巻 1	福田	福田	鶴巻	福田	1	-	福田	福田	小栗	小栗	鶴巻	鶴巻	鶴巻	鶴港	1		千田	1 新扌	半 千日	日長	澤小	や栗花	2本1	関根	松本ヤ									- 18
3	担	1	市ノ川 山	(根) [山根外 斉	i藤h 3	金子	金子	金子	金子	·		鶴巻	鶴巻	高橋	高稽	高橋	程田	程田	程田	I		新井	4 小羽	藍 山田	日松	本9 松	本9 /	小栗	長澤	山田									- 18
4			関	関	開育	i藩す 3	等藤り i	斉藩す	中田	中田	1		山根	「蓋育	斉藤]	· 斎藤	山根	ネ ホノル	ホノル	市ノ	4		程田	1 程日	日新井	‡多	田多	▶田老	2本9	松本9	長澤									- 18
5	_	;	名児耶 名	児耶 🕯	名児耶 名	児耶さ	59246	国延	国延	国延			上村	上村	上村	上村	上村	中田	中田	中田	1		松本	9 多日	日 松本	沙菊	丌 棻	5川 3	菊川	菊川	松本9									- 18
6	_		国延 日	延日	国延 日	延日	国延	八木	大德	大德	-	-	金室	金室	金室	金室	金室	金室	金室	- <u>金</u> 室	٤	4	多田	1 上柞	寸 多日	티노	村日	関系	成谷	上村	菊川									- 18
7	_		大徳ノ		大徳ノ		(木):	大徳	山崎	山崎		-	八木	八木	仙徳	仙徳	八木	八木	名現職	名児	•	4	油井	油井	牛 湘井	∓ %8	并成	2谷 名	5921 17	成谷	成谷									
8	-		山町山 後藤ま	and a Sult i	山町」 高橋 ダ	に尽っ	⊼135. Ελπίπ	工尽	杉田	同借		+	# \$20	开工	人(S # 上	人(S 井上	入信	入信	111億	1111 億	5	+	8%I (1)	5 83921 6 13 7	11 832 6 7.3	16 8) k 151	2116 合 延 4	1882.7 / 101112 - 4	八木	820	8児時									
10	-		大島 オ	高。	「「「」 3 木島 /	(版)	木島	小局安藤	<u>又 股</u> 法水外	久 権		-	高橋	高橋	#1	市上 高格	尚福	尚福	法	法	1	-	仙谷	1 (6)	東 仙谷		元 ē 木 //	····· 1 (木)	大徳	八不 価徳	「仙徳									
11			小林 小	林	小林本	tut s	安藤	川崎	川崎	川崎	1		後藤	後藤	高橋	後藤	秦	秦	松田	加麗	1		大使	大會	志 大行	15 仙	德仙	山徳 [山崎	大德	大德									
12			村山林	tur i	村山名	休」	间峭	宮木	宮木	宮木	:		小井川	小井川	後藤	秦	清水3	1 小井川	篇	籬			山崎	ŧ Ш#	育 山市	育 大	徳大	さます	井上	山崎	山崎									
13			宮木 営	**	宮木	1	宮木						清水:	清水9	清水	清水3	舘	清水	川崎	川幕	Ŧ		井上	: 井」	L 井」	Ŀф	崎山	崎村	皆山	井上	井上									
14													村山	村山	松田	加藤	寺西	川崎					杉山	1 \$1	山杉山	山井	上井	上了	奇橋	杉山	杉山									
4 4		_	-0-																																	-				
準備	完了	ĒO	ŴĴ	"りセ:	シビリテ	イ: 検	討が	必要	<u>ਵ</u> ਰ																									Ħ		巴		+	+	50%

ここで注意しておきますが、クラスコードとクラスの表示内容の関係ですが、ここでは次のような関係になって います。

クラスコードとク	ラスの表	表示内	容							
クラスコード	11	12	13	14	15	16	17	18	19	110
クラスの表示内容	1-1	1-2	1-3	1-4	1-5	1-6	1-7	1-8	1-9	1-10
クラスコード	21	22	23	24	25	26	27	28	29	210
クラスの表示内容	2-1	2-2	2-3	2-4	2-5	2-6	2-7	2-8	2-9	2-10
クラスコード	31	32	33	34	35	36	37	38	39	310
クラスの表示内容	3-1	3-2	3-3	3-4	3-5	3-6	3-7	3-8	3-9	3-10

(4)シート「担当曜日別調査」を利用した調整調査:



すると、次の[図59]の画面になります。

[図59]

時間割処理選択				
時間割シート選択「コマス力選択」他ブック呼出」時間割入力可能性関係	調整テーブルクラス曜日切り巻き関係	コピー処理 シート保護・保護解除	データー消去	
	NG 7 113		1 2 2 1014	7号之机時期如日。今6時期印刷初号
コマ人力能数表示アーブル		∃₮┘∽Ւ		クワス別時間割月~玉0時間印刷設定
クラス担当者別入力可能性調査テーブル				
調整7~77kA	クラス人刀制限VLC	OKUP呼出利用一覧		教科担当一覧1
クラス別担当者調査	教科担当	当一覧79		教科担当一覧2
クラス曜日切り替えテーブルB	教科担	当一覧X		クラスコート"等
調整デーフブルB	Ø77-	-覧30		曜日コード
曜日選択準備テーブル群	<u>/</u>	一覧X		コマ1
クラス担当曜日別調査	教科相相	時間割表		コマ2
担当者選択切り替え準備テーブル群	クラス眠	間割表		乱数入力準コマ1
クラス教科担当リストアップテーブル群	教科担当個。	人時間割印刷		乱数入力準コマ2
担当者科目調査	教科担当個人	時間割印刷設定		確定コマ
調査テーブル担当者・クラス週時間割詳細	教科担当個人時間	割印刷設定データー		インターフェース画面設定
教科担任のクラス入力可能曜日及び教科担任相互の共通入力可能曜日時間調査テーブル	クラス別眼	}間割印刷	呼出フ	ァイルのドライブ・ディレクトリー位置及びファイル名
教科担任週時間割表の比較調査	クラス別時間	割印刷設定		作業用シート1
クラス週時間割表の比較調査	クラス別時間割日	1刷設定データー		作業用シート2
教科担当入力クラス数調査	教科担当個人時間	割月~金6時間印刷		
クラス入力科目数調査	教科担当個人月~	金時間割印刷設定		
クラス別担当者	クラス別時間割り	月~金6時間印刷		
標準画面表示	全画面表示	シート見出し表	示	シート見出し非表示
キャンセル	終了			
		•		

上の[図59]の画面のコマンドボタン

曜日選択準備テーブル群

をクリックすると、シート「担当曜日別調査」が選択されて、次の[図60]の画面になります。ただし、画面の表示倍率が 50%のものです。

🚺 自動保存	17		79人3	30クラス	ス時間	割シス	テム討	机用版	Ver1	.xlsm	Ň			ρ)	多田	記— (8	ß	-	D	×
ファイル ホーム	挿入	~->	ッレイフ	アウト	数	武	データ	相	交閲	表示	7	開発	\wedge	ルプ					P	1<×		ī ~
処理選択メニ	ањ	曜	日選	択 ²	售備	テー	-ブ,	ル ポ	ŧ													Î
	474 1 4	1 1 1 1			t niệt			_														
0	· 1767 1 종등 그	- F 担当	1	2	当 昭 紀 3	4	5	6	1	2	3	4	5	6								
1 2 月曜 火曜	2	2 優井 1-6担 19 新井			1-1	1-6 : III	32.36	3-4 現文			·		1-5 1 I	3-4 現文								
→ <u>11</u>	4	1-2担 28 市ノ川	日史	1-2 地理 2-8		日史 2-6	8.1 B.g. 1-1	2=7	2-7	0-0 日史 2-6	1-1	地理		2-8								
担当村日到3	6 E 7	2-8 <u>担</u> 37 因	+ .	教 I ・	1-2	数 I 1-3	救 I) 進路	数 II 1-1	教王 1-1	教工 1-3	<u>教</u> I	1-2	•	<u>教工</u>								
1 45 末5月 1-4 日日	8 9 10	1-1 <u>担</u> 49 名児耶 1-4相	1-1 休賀	1-3 休育	11EB 3-2 体育	1CB	2-7 休賀	<u>гев</u>	<u>12 B</u>	<u>тев</u>	1-4 (S.13)	化日 1-3 休賀	2-7 休賀	1-1 休室								
	11	50 回差 1年付	1-2 体育	1-5 体育		3-1 体育	1-7 体育	·	1-7 体育	·	·	1-4 体育	1-6 保健									
	13 14 15	53 大徳 <u>2-6副</u> 54 山崎	2-4 体育 ·	1-4 体育	3-8	3-14	2-5 保健 1-8	3-7 1	1-8 体育 学年会	3-8	2-4 体育 ·	学年会	1-1	1-2 体育 ·								
	16	3-2担 60 径重	3-8	3-8	体育 2-3 群派	体育 2-3 群(%)	<u>体育</u> 1	<u>体育</u>	学年会	<u>体育</u> ・	•	•	保健 3-7 草油	3-7								
	19 20	64 1-3担		25.10 1-1 英I	23.140	21月) 1-2 英I	1-6 0 C	1-5 0 C	1-3 英 I	1-1 英 I	1-6 0 C	·										
	21 22	71 小林 3-7副 76 村山	l ·	•	3-1 R 2-4	1-4 0 C	3-7 R	· 4	学年会	3-7 R		3-1 R	1-3 0 C	<u>.</u>								
	24	1-1副 79 宮木	1-3	•	家庭 1-4	家庭 1-1	家庭 1	家庭 1-7	家庭 *	<u>*</u> #	家庭 *	<u>熟廃</u> *	*	1-6								
	26 27 28	1-82	X		× a	<u>×a</u> :	<u> </u>	× =						<u>×</u>								
	29 30																					
	32				_	_		\rightarrow	_	_	_	_	_	_								
	34	-			-	-		+	-	-	-	-		-								
	37 38																					
	39 40																					
	474-1 4	B-14 B- 61			(. Hill						, nat											
	종응 3	-F 担当	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6								
	4	13 新井 1-2担 13 新井	·	3-3 日史 3-3		1-1 約 地理 1-1 新	7月28 7日金	<u>.</u>	3-3 日史 3-3				3-1 日史 3-1	3-2 日史 3-2								
		1-21		В¢		地理 ~			8 g.				日史	日史								
準備完了 🐻	袋アク	ーーー セシビリティ	: 検討:	が必要	<u>ਰ</u>											Ħ		—	1		- + 5	50%
						-								-								

[図60]

上の[図60]の画面では、

儆

	唯日→ 1")	唯 日 2−1*3	オフセット	担当	教科			月曜						火曜			
			番号	コード	担当	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
	1	2	1	2	桜井	•	•	1-1	1-6	進路	3-4	•	•	•	•	1-5	3-4
	月曜	火曜	2		1-6担			ΞI	ΞI		現文					ΞI	現文
御御君	日クラス入	カセル	3	13	新井	3-2	1-2	•	3-3	3-1	·	•	3-3	·	1-1	教科会	·
\rightarrow		11	4		1-2担	日史	地理		日史	日史			日史		地理		
	-		5	28	市ノ川	•	2-8	•	2-6	1-1	2-7	2-7	2-6	1-1	学年会	•	2-8
			6		2-8担		数Ⅱ		数Ⅱ	数I	数Ⅱ	数Ⅱ	数Ⅱ	数I			数Ⅱ
			7	37	関	•	•	1-2	1-3	進路	1-1	1-1	1-3	•	1-2	•	·
			8	40	1-1祖	1.1	1.2	<u>化B</u>	1Ľ B	9.7	化B	化B	1Ľ B	1.4	<u>化B</u>	9.7	1.1
			10	49	2日2日中 1-41月	1-1 休杏	1-3 休杏			2-1				1-4	1-3	2-1	1-1 休安
			10	50	国班	1-2	1-5		3-1	1-7		1-7	•	100 100	1-4	1-6	· · ·
			12		1年付	体育	体育		体育	体育		体育			体育	保健	
			13	53	大徳	2-4	1-4	·	•	2-5	·	1-8	•	2-4	学年会	•	1-2
			14		2-6副	体育	体育			保健		体育		体育			体育
			15 16	54	山崎 3-2祖	•	•	3-8 体育	3-14 体育	1-8 体育	3-7 体育	学年会	3-8 体育	•	•	1-1 保健	·
			17	60	後藤	3-8	3-8	2-3	2-3	•	•	学年会	•	•	•	3-7	3-7
			18		3-6副	芸術	芸術	芸術	芸術							芸術	芸術
			19	64	木島	·	1-1	•	1-2	1-6	1-5	1-3	1-1	1-6	•	•	·
			20		1-3担		英I	0.4	英I	OC	OC	英 I 労 た へ	英I	OC	0.4		
			21	(1	小竹 9—7章1	•	•	3-1 D	1-4	3-7 D	•	子平云	3=1 D	•	3-1 D	1-3	•
			23	76	村山	•	•	2-4	2-4	1-3	1-3	1-2	1-2	2-2	2-2		
			24		1-1副			家庭	家庭	家庭	家庭	家庭	家庭	家庭	家庭		
			25	79	宮木	1-3	•	1-4	1-1	1-2	1-7	*	*	*	*	*	1-6
			26		1-8副	文書		文書	文書	文書	文書						文書
			27														
			20														
			30														
			31														
			32														
			33														
			34														
			35														
			30														
			38														
			39														
			40														

である基本的な主な単位が、縦方向に①~⑳の20個配列されています。

このシートでは、各クラスの全ての講座担当者の曜日、時限の講座等の実施状況を一挙に表示して調べることがで きて便利です。





ってリンクされています。



ただ、これらのリンクとは無関係に、

_____に値を入力して、各クラスの全ての講座担当

者の曜日、時限の講座等の実施状況を一挙に表示して調べることができます。 それには次の操作を行います。



唯日□ドス 唯日コード2 <mark>オフセット</mark>	担当	教科			月曜						火曜			
番号	コード	担当	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
1 2 1	2	桜井	•	•	1-1	1-6	進路	3-4	•	•	•	•	1-5	3-4
月曜 火曜 2		1-6担			ΞI	ΞI		現文					ΞI	現文
制得調査用 <u>/ラス入力セル</u> 3	13	新井	3-2	1-2	•	3-3	3-1	•	•	3-3	•	1-1	教科会	·
→ <u>11</u> 4		1-2担	日史	地理		日史	日史			日史		地理		
5	28	市ノ川	·	2-8	•	2-6	1-1	2-7	2-7	2-6	1-1	学年会	•	2-8
6	07	2-8祖		数Ⅱ	1.0	数11	数1	数Ⅱ	数Ⅱ	数1	数1	1.0		数Ⅱ
8		周 1-1相	· ·		1-2 (Ł B	1-3 化B	地的	1-1 (ŁB	1-1 化B	1-3 化B		1-2 1/2 B		
9	49	名児耶 1-4相	1-1 休育	1-3 休育	3-2 休育	•	2-7 休育	•	•	•	1-4 保健	1-3 休育	2-7 休育	1-1 休育
11	50	国延	1-2 休査	1-5 休音	•	3-1 休喜	1-7 休音	•	1-7 休音	•	•	1-4 休查	1-6 亿.健	•
13	53	大徳	2-4 休杏	1-4 休室	•		2-5	•	1-8 休安	•	2-4 休安	学年会		1-2 休杏
14	54	2 0 m 山崎 9_919		•	3-8 休安	3-14 休幸	1-8 (大安	3-7 休杏	学年会	3-8 休安	· ·	•	1-1	• •
17	60	8 21 <u>2</u> 後藤 2-4副	3-8 士法	3-8 生海	2-3 士術	2-3 士海		•	学年会	•	•	•	3-7 当街	3-7 士街
19	64	3 0 mg 木島 1_9 mg		1-1		1-2 ** I	1-6	1-5	1-3	1-1 * 1	1-6	•		- Z M
20	71	1-3 <u>组</u> 小林	·	· <u>%</u> 1	3-1 D	<u>英1</u> 1-4	3-7	·	学年会	3-7 D	·	3-1	1-3	•
23	76	<u>3-7</u> 副 村山	·	•	2-4 安成	2-4 安成	1-3 安康	1-3	1-2	1-2 安成	2-2	2-2 安成	•	•
24	79	1-1-11 官木 1-071	1-3	•	<u>米店</u> 1-4 立事	<u>永庭</u> 1-1 立書	<u>家庭</u> 1-2 立書	<u>永庭</u> 1-7 文書	*	<u>氷</u> 庭 *	*	<u>氷</u> 庭 *	*	1-6
20		1-0191	人雪		人合	人合	人合	人言						人告
28														
30														
32														
34														
36														
38														

が

	# B>+}*)	₩日=F*3	オフセット	担当	教科			水曜						金曜			
	3	5	番号	コード	担当	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
	3	5	1	3	小野島	1-8	•	2-8	1-3	2-7		2-8	1-8	2-7	教科会	•	土1,2
	水曜	金曜	2		1-3副	ΞI		ΞΠ	ΞI	ΞΠ		国田	ΞI	ΞΠ			-
御御	E用タラス入	カセル	3	15	補 巻	•	•	教務	1-7	1-4	2-2	•	2-6	2-8	2-5	教育課	±1,2
\rightarrow	27	27	4		1-57副				地理	地理	倫理		倫理	倫理	倫理		-
			5	17	亀田	•	•	教務	3-1	2-6	2-7	3-1	3-2	•	•	教育課	±1,2
			6		3年主				政経	世史	世史	政経	政経				-
			7	28	市ノ川	2-6 ** T	1-1 #/r I	2-7 **- II	2-8 *** T	•	•	*	*	*	*	*	±1,2
			9	39	中田	<u>30</u> 11	•	1-7	•	1-8		•	教科会		2-7	2-6	+1.2
			10		2-6担			化B		化B			241124		物C	物C	
			11	40	金室	•	2-2	教務	2-5	2-4	·	2-4	教科会	•	2-8	教育課	±1,2
			12		2-8副		物C		物C	物C		物C			物D		-
			13	49	名児邦	2-7 Hr#	· ·	•	1-1 休古	3-4	3-4	1-3 休古	3-1 (+ =	•	1-5	3-3 (r.z.	±1,2
			14	52	仙復	2-8	3-6		2-7	3-4	3-4	142 円	2-8		3-5	<u>14</u> 日 数 苔 輝	+1.9
			16	01	2-7担	体育	体育		保健	選体	選体		保健		体育	24 13 1415	
			17	60	後藤	3-24	3-24	•	•	•	•	3-7	3-7	1-1	1-1	•	±1,2
			18		3-6副	芸術	芸術					選芸	選芸	音楽	音楽		-
			19	62	栗	· ·	· ·	•	•	•	•	·	•	•	•	•	±1,2
			20	70	於田	3-8	2-7	2-3				•	2-3	3-8		2-7	+1.9
			22		3-6担	R	英田	英Ⅱ					英Ⅱ	R		英Ⅱ	
			23	72	舘	•	2-78	教務	•	3-8	2-5	•	•	•	•	2-78	±1,2
			24		教務主		英Ⅱ			W	英Ⅱ					英Ⅱ	-
			25	77	川崎	· ·	•	3-2	3-2	2-8	2-8	2-7	2-7	2-6	2-6	•	±1,2
			26		3-148			1月17月	食物	永陡	永陡	永陡	永胜	永陡	永陡		-
			28														
			29														
			30														
			31														
			32														
			34														
			35														
			36														
			37														
			38														
			39														

と変化します。

このような基本的な主な単位は、①~2の各基本的な主な単位で行うことができます。

ただ、シート「調整テーブルB」との関数によるリンクとは無関係に、各クラスの全ての講座担当者の曜日、時限の 講座等の実施状況を一挙の表示して調べることが終了したら、シート「調整テーブルB」との関数によるリンクの機 能が作用できるように次の操作を必ずやっておきましょう。

その操作について、これから説明します。



まず、各シートに配置してあるコマンドボタン

調整テーブルクラス曜日切り替え関係 を選択すると、次の「図61」の画面になります。

非表示

[図61]

上の[図61]の画面の最も上側のコマンドボタン

調整テーブルB使用準備

をクリックしていただければ結構です。クリックして処理が終了すると、次の[図62]の画面が表示されます。



[図62]

そして、再度シート「担当曜日別調査」を選択すると、次の[図63]の画面のようになっています。

[図63]

🚺 自	動保存 ● オフ	8	79人3()クラス時間割	システム	試用版V	/er1.xlsr	m 🗸		<u>م</u>	検索 (A	lt+Q)						多田	8	ß	-	Ð	×
ファイル	ホーム 挿入	ペーシ	ジ レイア	うト 数式	デー	夕 校	閲表	示 開	発 ^	ルプ											ר≺אב	ピ共	有 ~
5	処理選択メニ			曜	日選	訳	進備	テ		ドル	群												ĺ
		_			• ~			4 /															
0	œ⊟a∽k° œ⊟a∽k	*** オフセット	担当	教科			月曜						火曜										
		番号	コート	担当	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6							
	<u>1 2</u> 日曜 少陸	1 1		桜井 1 - 6 tH	•	•	1-1 ()	1-6 ()	進路	3-4 ≆≣ ☆	•	·	•	·	1-5 1=1 T	3-4 理文							
利和B	月曜 八曜	<u> </u>	8 1: 3 1:	新井	3-2	1-2	·	3-3	3-1	- 36 ×	•	3-3	•	1-1	教科会	- 18 .X							
	→ <u>11</u>	4	4	1-2担	日史	地理		日史	日史	0.7	0.7	日史		地理									
		6	5 Zi 6	2-8担		2-8 数Ⅱ		2-6 数I	」-1 数 I	2-7 数Ⅱ	2-7 数Ⅱ	2-6 数I	」-1 数 I	字冲尝		2-8 数I							
	担当科目調子 1 小杉	Ě 7	7 31	関	•	•	1-2 (F B	1-3 (F B	進路	1-1 /ŁB	1-1 (FB	1-3 (F B	•	1-2 (FB	•	·							
	45 木5	R g	9 4	名児耶	1-1	1-3	3-2	•	2-7	•	•	•	1-4	1-3	2-7	1-1							
	1-4 国 I	10		1-4担	体育	体育	体育	9_1	体育		1_7		保健	体育	体育	体育							
		12	2	国 <u>延</u> 1年付	体育	4育		体育	体育		体育			体育	保健	·							
		13	3 5: 1	大徳 2-6副	2-4 体育	1-4 体育	· ·	•	2-5 保健	•	1-8 体育	•	2-4 体育	学年会	· ·	1-2 体育							
		15	5 54	山崎	•	•	3-8	3-14	1-8	3-7 /**	学年会	3-8 (***	•	•	1-1	·							
		17	7 61	<u>3-2</u> 後藤	3-8	3-8	2-3	2-3	- 14× F	- 141 F	学年会	14 F	•	•	3-7	3-7							
		18	8 9 64	<u>3-6副</u> 木島	芸術	<u>芸術</u> 1-1	芸術	<u>芸術</u> 1-2	1-6	1-5	1-3	1-1	1-6	· ·	芸術	芸術							
		20	0	1-3担	<u> </u>	英 I	2-1	英 I	0 C 2-7	oc	<u>英</u> I 受任会	英 I 9-7	oc	2-1	1-2								
		22	2	3-7副			R	0¢	R			R		R	<u>òc</u>								
		23	3 71 1	7 山 1-1副	•	•	2-4 家庭	2-4 家庭	1-3 家庭	1-3 家庭	1-2 家庭	1-2 家庭	2-2 家庭	2-2 家庭		·							
		25	5 7	宮木 1-9副	1-3 女童	•	1-4 立主	1-1 立主	1-2	1-7 立津	*	*	*	*	*	1-6 文章							
		27	Ž	1 0 1013																			
		28	3	-																			
		30	0																				
		32	2	_																			
		33	3 4																				
		35	0																				
			10-1																	1			
準備完了	EO K POt	マシヒリティ	:検討が	必要です														Ħ	۳ ۳			+	75%

(5)シート「クラス担当別調査1」を利用した調整調査:

各シートに配置してあるコマンドボタン	処理選択メニュー	をクリックしてタブ
時間割シート選択 を選択すると、次の[図]	64]の画面のようになります。	

[図64]

時間割処理選択		×
時間割シート選択 コマ入力選択 他ブック呼出 時間割入力可能性関係	│ 調整テーブルクラス曜日切り替え関係│コピー処理│シート係	保護・保護解除 データー消去
コマ入力は数表示テーブル	カラス相当まコード	カラス別時間割日~全6時間印刷設定
ケラス相当者別入力可能性調査テーブル	入力テーブル	<u>入力変換</u>
<u>調整デーブルA</u>	クラス入力制限VLOOKUP呼出利用一覧	
クラス別担当者調査		
クラス曜日切り替えテーブルB	教科担当一覧X	
曜日選択準備テーブル群		דער
クラス担当曜日別調査		
担当者選択切り替え準備テーブル群	クラス時間割表	乱数入力準Jマ1
クラス教科担当リストアップテーブル群	教科担当個人時間割印刷	乱数入力準3∀2
担当者科目調査	教科担当個人時間割印刷設定	確定コマ
調査テーブル担当者・クラス週時間割詳細	教科担当個人時間割印刷設定データー	インターフェース画面設定
教科担任のクラス入力可能曜日及び教科担任相互の共通入力可能曜日時間調査テーブル	クラス別時間割印刷	呼出ファイルのドライブ・ディレクトリー位置及びファイル名
教科担任週時間割表の比較調査	クラス別時間割印刷設定	作業用シート1
クラス週時間割表の比較調査	クラス別時間割印刷設定データー	作業用シート2
教科担当入力クラス数調査	教科担当個人時間割月~金6時間印刷	
クラス入力科目数調査	教科担当個人月~金時間割印刷設定	
クラス別担当者	クラス別時間割月~金6時間印刷	
標準画面表示	全画面表示シート	·見出し表示シート見出し非表示
キャンセル	終了	

上の[図64]の画面のコマンドボタン

担当者選択切り替え準備テーブル群

をクリックすると、シート「クラス担当別調査1」が選択されて、次の[図65]の画面のようになります。ただし、画面の表示倍率が50%のものです。

	自動保存(● オフ 挿 λ	⊟ 79 ගී−≋ப	人30ク? イアウト	うス時間	割シスラ	=」」 	版Ver1 校問	xlsm 表示	✓ 期系	₩ ^	ر 1-11	検索	(Alt+C	2)												多田	iz— (2	Ø	- 1424		共有	×
0	処理選択メ	547X		担	<u></u> 占者)	選択	, 切り) 替.	え え 準	備う		ブル	群]																			ĵ
刘羽武金用+7	****	#7t5F 1	8 8 #	<u> </u>		月						火						水				_		木					•	金		-		<u> </u>
			2 2 夜井	<u> </u>		1-1	1-6	<mark>5</mark> 道路	3-4	·		3	4	1-5	3-4	1-1	- 2	1-5	1-6	5		学年会	1-5	1-6	4 ·	1-1	1-6	·	1-1	3-4	4 教科会	<u> </u>	± 1, 2	-
		3	1-6 <u>担</u> 13 新井 1-2相	3-2 日中	1-2 (6 19		3-3	3-1 日中		· ·	3-3	· ·	1-1 14 FP	数料金	- 18 X	3-3 日中	•			3-1 日中	3-2 日中	学年会			3-2 日中	3-1 日中	1-2 LHB	3-2 日 #			3-1 日 #	1-2 M FP	± 1, 2	+
18 :	当科日調査 29 <mark>多田</mark>	5	28 市ノ川 2-8担	1.	2-8 数 II	•	2-6 数 II	1-1 数 I	2-7 数 II	2-7 致 I	2-6 致 I	1-1 敷 I	学年会	•	2-8 数 I	2-6 数 I	1-1 教 I	2-7 数Ⅱ	2-8 数Ⅱ			1-1 数 I	2-6 数 II	2-7 数 II	生徒指	2-8 数Ⅱ	2-8 LHR	*	*	*	*	*	± 1, 2	ŕ
	<u>11</u> 月1服 3-3 致王	7	37 [2] 1-1 <u>#8</u>	· ·	•	1-2 化 B	1-3 (L В	進路	1-1 化B	1-1 化 B	1-3 作 B	•	1-2 作 B	•	•	1-3 作 B	•	•	3-5 物化	1-1 化 B	•	学年会	•	1-2 1L В	•	•	1-1 LHR	·	教科会	1-3 化日	•	1-1 作 B	± 1, 2 -	
		9 10	49 名児耶 1-4担	1-1 体育	1-3 体育	3-2 体育	•	2-7 体育	·	•	•	1-4 (呆 6建	1-3 体育	2-7 体育	1-1 体育	2-7 体育	•	•	1-1 体育	3-4 通体	3-4 選俳	学年会	•	·	•	·	1-4 LHR	1-3 体育	3-1 体育	•	1-5 保健	3-3 体育	± 1, 2	
		11	50 回差 1年付	1-2 体育	1-5 休育	· ·	3-1 终审	1-7 体育 2-5	· ·	1-7 体育			1-4 修育	1-6 (2)(2)	•	1-5 修育		1-8 保健	1-2 体育		•	学年会	3-1 休育	1-7 体育	生徒指		•	1-4 体育 2-6	•	1-5 体育		1-7 (保健)	± 1, 2	_
		14	53 大量 2-6副 54 山崎	体育	体育	3-8	3-14	保健 1-8	3-7	体育 学年会	3-8	体育	++=	1-1	体育		保健 3-7	体育		3-4	3-4	本 作 1-2	3-14	1-8	± 16 18	体育 1-3		体育	3-14	体育	3-8	3-7	± 1,2	-
		16	<u>3-2担</u> 60 後書	3-8	3-8	体育 2-3	<u>休育</u> 2-3	体育	体育	学年会	体育		· ·	17年18世 3-7	3-7	3-24	体育 3-24			遷体	選体	保健 2-7	体育 2-7	体育 2-5	2-5	保健	•	3-7	体育 3-7	1-1	体育 1-1	体育	±1,2	-
		18	3-6副 64 木島	芸術	芸術	芸術	芸術	1-6	1-5	1-3	1-1	1-6	· ·	芸術	艺術	艺術	芸術 1-3	1-2	1-5	•	1-1	音美 学年会	音英 1-3	芸術 教科会	芸術 生徒指	1-2	1-3	- 運装	這芸	音派	音楽 1-2	1-3	± 1, 2	-
		20	1-3担 71小林 2-7副	1 ·		3-1 R	1-4	3-7 R		 学年会	98.1 3-7 R		3-1 R	1-3	•	•	1-4	1-1 0.C	3-7 R	•	奥 I 3-1 尼	1-3 0.C		教科会	1-2	· ·	- LHK	1-1	1-2	3-7 R	· ·	3-1 R	± 1, 2	-
		23	76 村山 1-1副	· ·	•	2-4 家庭	2-4 家庭	1-3 家庭	1-3 家庭	1-2 家庭	1-2 家庭	2-2 家庭	2-2 家庭		•	2-3 家庭	2-3 家庭	2-1 家庭	2-1 家庭	•		学年会	•	1-1 定庭	1-1 定題	•	•			1-4 家庭	1-4 家庭	教育課	± 1, 2	-
		25 26	79 宮木 1-8副	1-3 文書	•	1-4 文書	1-1 文書	1-2 文書	1-7 文書	*	*	*	*	*	1-6 文書	*	*	*	*	•	1-5 文書	学年会	1-1 文書	•	1-4 文書	1-8 文書	·	1-6 文書	1-5 文書	1-2 文書	1-3 文書	教育課	± 1,2	3
		27 28					<u> </u>																								\square			_
		30		-			<u> </u>	-																							\vdash			-
		32					+															-									\vdash			-
		34		-				-																							\vdash			-
		36																																-
		39 40																																
			1	2	3 4			2	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	•
0		176-1	Date Date	1		-												. اور				1								~			r	-
朝御周査川 <u>+7</u> →	<u>ス入力セル</u> 11	# 5 3	-F 担当	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2		4	5	6	1	2	<u>玉</u> 3	4	5	6	-
		3 4	13 新井 1-2担	3-2 日史	1-2 地理		3-3 日史	3-1 日史	•	•	3-3 日史	•	1-1 地理	教科会	•	3-3 日史	•			3-1 日史	3-2 日史	学年会	•	•	3-2 日史	3-1 日史	1-2 LHR	3-2 日史	•	•	3-1 日史	1-2 地理	± 1,2	•
1		3 4	13 新井 1-2 <u>担</u>	3-2 日史	1-2 地理	· ·	3-3 日史	3-1 日史	· ·	· ·	3-3 日史	· ·	1-1 地理	(数料会	· ·	3-3 8.2	l ·	· ·	·	3-1 日史	3-2 日史	≠ # -	· ·	· ·	3-2 日史	3-1 日史	1-2 LHR	3-2 日史	•		3-1 日史	1-2 地理	± 1,2	
准備完	7 6	12 7/1-12	ビリティ・ 検	i≡d h%iXi	更です																					E	Ħ		ற				+ 50	0/2
华1浦元」	L EO	WX JUD CO	/ビリノイ・19	1111U	92 C 9																					ł	ш		Ľ	_			. 50	70

[図65]

このシート「クラス担当別調査1」では、指定したクラスの月曜~土曜のすべての講座担当者の講座等の様子が一挙

に調べられます。 このシート「クラス担当別調査1」では、上の[図96]の画面で

	見持ス入力セル	\$7ty}	推進	教料			月						火						水						木						金	_				<u>±</u>		_
-	11	**	 F	担当	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4
			2	桜井 1-6月	•	•	1-1 INT I	1-6 INT I	進路	3-4 司文	•	•	•	•	1-5 INT I	3-4 ₩÷	1-1 Df I	•	1-5 101 I	1-6 101 I	•	•	学年会	1-5 INT I	1-6 INT I	•	1-1 INT I	1-6 I UP	•	1-1 1#1 I	3-4 +11 +2	教科会		±1,2	1-5 MLI	1-6 DI I	必修ク	必修ク
			13	新井	3-2 Fi dd	1-2 46 RF		3-3 F m	3-1 日由		•	3-3 日由	•	1-1 46 20	教科会		3-3 FL db	•			3-1 日由	3-2 日由	学年会			3-2 日由	3-1 日由	1-2 1 UP	3-2 日由			3-1 Fi da	1-2 ab 70	±1,2	1-1 ab 70	3-3 F #	必修ク	必修ク
			28	市ノ川		2-8	•	2-6	1-1	2-7	2-7	2-6	1-1	学年会	•	2-8	2-6	1-1	2-7	2-8			1-1	2-6	2-7	生後指	2-8	2-8	*	*	*	*	*	±1,2			必修ク	必修ク
			37	2-641		- SX II	1-2	30X II 1-3	道路	1-1	1-1	1-3	301	1-2		300 11	1-3	- SX 1	3X II ·	3-5	1-1	•	- 製1 学年会		1-2	•	300 H	1-1	•	教科会	1-3	•	1-1	±1,2	3-5	1-2	必修ク	必修ク
			49	1-1週 名見事	1-1	1-3	41: B 3-2	-ft:B	2-7	4kB	(KB	-fk.B	1-4	1-3	2-7	1-1	4CB 2-7			物化 1-1	4P.B 3-4	3-4	学年会		- (KB			1-4	1-3	3-1	ff: B	1-5	4KB 3-3	±1,2	物化	- (k B	必修ク	必修ク
		1	50	1-4担	体育 1-2	体育 1-5	体育	3-1	体育 1-7		1-7		保健	体育 1-4	体育 1-6	体育	体育 1-5		1-8	体育 1-2	選体	選体	受任会	3-1	1-7	生徒指		LHR	体育 1-4	体育	1-5	保健	体育 1-7	- +1.2		<u> </u>	- 	- 必修ク
		1	52	1年付	体育 2-4	体育		体育	体育		体育		2-4	体育	保健	1-2	体育	2.6	保健	体育			2-4	体育	体育	生活的	2-6		体育 2-6		体育	<u> </u>	保健	+1.2			- <i>以称力</i>	
		1	03	2-68	体音	体育			保健		4音		24 体音	++×		体音		2-6 保健	4音				体育			工作用	2-0 体音		2-0 体育		体育	-		11.4		<u> </u>		0.057
		1	64	山間 3-2祖			3-8 体育	3-14 体育	1-8 体育	3-7 体育	学牛敦	3-8 体育	•	•	1-1 保健			3-7 体育	•	•	3-4 選体	3-4 選体	1-2 保健	3-14 体育	1-8 体育		1-3 保健			3-14 体育	<u> </u>	3-8 体育	3-7 体育	±1,2	•	Ŀ.		
		1	60	後期 3-6期	3-8 芸術	3-8 芸術	2-3 芸術	2-3 芸術	•	•	学年会	•	•	•	3-7 芸術	3-7 芸術	3-24 芸術	3-24 芸術	•	•	•	•	2-7 音楽	2-7 音楽	2-5 芸術	2-5 芸術	•		3-7 選芸	3-7 選芸	1-1 音楽	1-1 音楽		±1,2	•	L ·	必修ク	必修ク
		11	64	木島 1-3月	•	1-1 本 I	•	1-2 本 1	1-6 O.C	1-5 O.C	1-3 英 I	1-1 茶 I	1-6 O.C	•	•			1-3 本 1	1-2 革 I	1-5 0.C	•	1-1 茶 I	学年会	1-3 革 I	教科会	生徒指	1-2 英 I	1-3 LHR		•	· ·	1-2 英 I	1-3 英 I	±1,2	•	1-1 茶 I	必修ク	必修ク
		2	71	小井		•	3-1 p	1-4	3-7 P		学年会	3-7 P	•	3-1 P	1-3		•	1-4	1-1	3-7 P	•	3-1 P	1-3 0.C	•	教科会	1-2 0.C	•		1-1 0.C	1-2	3-7 P	•	3-1 P	±1,2	•		必修ク	必修ク
		2:	76	村山	•	•	2-4 strate	2-4	1-3 ateste	1-3 atrate	1-2 strate	1-2 attrate	2-2 attrate	2-2 attrate			2-3	2-3	2-1 strate	2-1 ate ate	•	·	学年会	•	1-1 strate	1-1 strate	•				1-4 atente	1-4 attrate	教育課	±1,2	•	· ·]	必修ク	必修ク
		2	79	富木	1-3	•	1-4	1-1	1-2	1-7	*	*	*	*	*	1-6	*	*	*	*	•	1-5	学年会	1-1	- AK, BEE	1-4	1-8		1-6	1-5	1-2	1-3	教育課	±1,2	1-8	1-7	必修ク	必修ク
		20		1-64	又香		又香	又香	又香	又害						又香						又書		又香		又害	又香		又香	又香	又香	又書		-	又香		-	_
		21																									_				<u> </u>	├──	<u> </u>				⊢−−+	_
		3																													<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>			<u> </u>	⊢ →	
		3																													<u> </u>	<u> </u>					\vdash	
		3																																				
1		34																																				
		3																																		, J		
		3:																																				

と表示されている基本的な主な単位と

担当科目	調査
29	多田
11	月1限
3-3	数Ⅱ

と表示されている補助的な単位があります。

これらの基本的な主な単位と補助的な単位はともに20個それぞれ縦に配置されています。

とくに、基本的な主な単位とシート「調整テーブルB」は、関数でリンクされています。より詳しくは、

基本的な主な単位の

の部分と、シート「調整テーブルB」における基本的な主な単位

クラスコート・	曜日13	曜日2コ	行1	1	クラス	教科			月曜						火曜			
					1-1	担当	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
11	1	2	1		担当コード	桜井	•	•	1-1	1-6	進路	3-4	•	•	•	•	1-5	3-4
					2	1-6担			ΞI	ΞI		現文					ΞI	現文



の部分における 」の部分は関数によってリンクされています。

11

例えば、シート「調整テーブルB」における基本的な主な単位の①を

クラスコート*	曜日1コ	曜日2コ	行1	1	クラス	教科			月曜						火曜			
					3-4	担当	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
34	1	2	1		担当╍┝╸	桜井	•	•	1-1	1-6	進路	3-4	•	•	•	•	1-5	3-4
					2	1-6担			ΞI	ΞI		現文					ΞI	現文

とすると、シート「クラス担当別調査 1」の①のおける基本的な主な単位は

ねんカキル	\$7291	23	数料	1		月						火				1		水						木						金					±		_
 34	**	F	推進	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4
	_	1 2	桜井	•	•	1-1	1-6	進路	3-4	·	•		•	1-5	3-4	1-1	•	1-5	1-6	•		学年会	1-5	1-6		1-1	1-6	•	1-1	3-4	教科会	•	±1,2	1-5	1-6	必修ク	必修ク
	-	3 18	1-0回	3-7	研修	1	3-8	3-4	現义	学年会	3-4	3-8	3-7	数科会	現义 研修	研修	研修	田日	研修	研修	研修	3-4	研修	3-7	生徒指	3-8	- LHK			現义 研修	3-4	3-8	+1.2	81	3-7	- - - - -	- 必修ク
		4	3年付	日史		10.46	日史	日史			日史	日史	日史					0.0				日史		日史	4.46.85	日史			0.5		日史	日史			日史		-
		6 19	生業主	3-4 政経	3-5 政経	1< 89	· ·	3-3	· ·	3-1 第日	•	•	•			3-6 政経	· ·	3-7 政経	3-8 政経			3-8 政経		3-1 弾日	生使相	3-1 政経			3-5	3-3	3-6 政経	3-4 政経	±1,2	· ·			
		7 29	御田	3-3	3-4		3-5	3-2	•	学年会	•	3-4	3-2		3-1	3-1	3-5	3-3	•	•	•	•		3-4		3-5	3-4		•	教科会	•	3-5	±1,2	3-4	•	必修ク	必修ク
	-	9 30	3-442 第川	30(11	3-4	校務	<u>жш</u>	進路	3-5	3-6		30.11	30.11	*	*	3-7	3-8	5X II	*	*	*	· ·	3-5	3-4	3-7	3-6	- LHK		3-8	教科会	•	30(III	±1,2			- 必修ク	- 必修ク
	1	0	進勝主		数C	10.25		36.97	数B	数Ⅱ	9.4		1045.0	2.4		数Ⅱ	数日	0.0			2.2		数B	数C	数Ⅱ	数Ⅱ	0.0	0.0	数日	0.5		0.4	-	0.0	0.1	-	
		2	2-241		地学	14.89		문제	2-5 物D	地学	2-4 物D	-	++=	地学			約D	物D	-		地学		2-3 物D	地学	地学		LHR	約D	extrac	物D	-	物D		約D	2-1 物D	-	-
	1	3 43	満井		3-3 生物	3-4 生物	3-2 /± the	進路	•	学年会	•	•	3-4 (± 4h	3-1 /±4h			3-1 /1: 6%	3-4 生物	•	3-2 4: 6%	3-3 生物	•		3-3 生物	3-1 4:4h	3-2 生物		3-4 生物	教科会	•	3-3 4:64	•	±1,2	3-2 4:40	3-1 /1:40	必修ク	必修ク
	i	5 49	名咒耶	1-1	1-3	3-2		2-7	•	•	•	1-4	1-3	2-7	1-1	2-7			1-1	3-4	3-4	学年会	•				1-4	1-3	3-1	•	1-5	3-3	±1,2			必修ク	必修ク
		6 7 50	1-4推	体音 1-2	体育 1-5	体育	3-1	体育 1-7		1-7		保健	体育 1-4	<u>体育</u> 1-6	体育	体育 1-5		1-8	体育 1-2	選体	選体	坐在会	3-1	1-7	生徒指		LHR	体育 1-4	体育	1-5	保健	体育 1-7	+1.2				必修ク
	i	8	1年付	体育	体育		体育	体育		体育			体育	保健		体育		保健	体育			110	体育	体育	2010/11			体育		体育		保健	-			-	-
	1	9 51	八木 2-1祖		1-6 体育		教科外	· ·	3-3 体育	2-2 保健	3-2 体育	•	学年会		2-1 体育	1-6 体育	3-3 体育	2-5 体育	•	3-4 源体	3-4 選体	· ·			2-1 体育	2-5 体育		2-5 体育	•	2-1 体育	3-2 体育	2-1 保健	±1,2	· ·		必修ク	必修ク
	2	1 52	仙龍	2-3		•	3-4	2-8	3-6	·	3-5	2-3	学年会	2-8	•	2-8	3-6	•	2-7	3-4	3-4	2-3	3-4	•	生徒指	•	2-7		2-8	•	3-5	教育課	±1,2	•		必修ク	必修ク
	2	3 53	2-7週 大樓	(本台 2-4	1-4		(作音	保留 2-5	95-19 ·	1-8	(本名	(本台 2-4	学年会	作品	1-2	作音	体育 2-6	2-6	56:10	游体	進体	(体育) 2-4	(本台		生徒指	2-6	- LHK	2-6	96:10F	1-6	孫翁 -		±1,2	•		- - - -	必修ク
	2	4	2-610	体育	体育		0.11	保健	0.7	体育		体育			体育		保健	体育	-	0.4	0.4	体育	0.11	1.0		体育		体育	0.11	体育		0.5	-			-	-
	2	6	3-2祖			3-8 体育	3-14 体育	1-8 体育	3-7 体育	子中贸		•	•	保健			3-1 体育		•	3-4 選体	3-4 選体	1-2 保健	3-14 体育	1-8 体育		1-3 保健			3-14 体育	•	3-8 体育	3-1 体育	±1,2	•			0.187
	2	7 55	养上 9-768		· ·	3-258	3-14	•	3-367	学年会	3-258				2-2		3-367	•	•	3-4	3-4	· ·	3-14		2-2		3-7		3-14	2-2	3-258	3-367	±1,2	· ·		必修ク	必修ク
	2	9 58	製山	3-1	3-1	2-1	2-1	•		1-5	1-5		•	3-3	3-3	3-2	3-2	数務		1-2	1-2	学年会					1-7	3-7	3-7	1-7	1-7	教育課	±1,2	•		必修ク	必修ク
	3	0	1-7祖	芸術 2-6	芸術 2-6	芸術 9_9	芸術 9_2	准政		美術	美術		坐在台	芸術 3-5	芸術 2-5	芸術	芸術 3-4		l .	美術	美術			2-4	2-4		LHR	選芸 3_7	選芸 3_7	美術	美術		- +1.2			- <i>以称力</i>	- 以称力
	3	2	2-348	芸術	芸術	芸術	芸術	AC: A11					778	芸術	芸術	芸術	芸術			書道	書道			芸術	芸術			選芸	選芸	書道	書道		1.1.1			-	
	3	3 60	8-6B	3-8 芸術	3-8 芸術	2-3 芸術	2-3 芸術	· ·	· ·	学年会	•	•	•	3-7 芸術	3-7 芸術	3-24 芸術	3-24 芸術	•	•	•	· ·	2-7 音楽	2-7 音楽	2-5 芸術	2-5 芸術	•		3-7 選芸	3-7 選芸	1-1 音楽	1-1 音楽	•	±1,2	· ·		必修ク	必修ク
	3	5 68	請水!		2-34		•	•	2-1	3-4		3-5	学年会	2-1	2-34	2-1	•	2-34	3-4	3-5	•	3-5		教科会	生徒指	3-4			2-34	3-5	2-1	•	±1,2	•	3-4	必修ク	必修ク
	3	7	2年17		<u>#</u>				<u>ڳ</u> ۱۱	R		R		⊕ II	<u>∞</u> 11	⊕ II		<u>∞</u> ∎	R	R		R				R			<u>∞</u> ∎	R	<u>ڳ</u> ا		-		R	-	
	3	8																																			
	4	6																																			
																								-													
																								1													
																					0	Λ															

となります。とくに関数でリンクされている部分は

<u>34</u>となっています。拡大してご覧くださ

調整テーブルB使用準備

そして、上の[図66]の画面でコマンドボタン



時間割シート選択|コマ入力選択|他ブック呼出|時間割入力可能性関係「調整デーブルクラス曜日切り替え関係」コピー処理|シート保護・保護解除|データー消去|

2-2 2-1 III III 2-1 1-3

2-8 倫理

1-b 事術

44-10

保健 3-2 体育

1-2 家庭 1-2 2-2 家庭 家庭

IN H

207 EL AL 2-5 倫理

倫理

芸術 3-0 芸術

- <u>芸術</u>

のように表示されます。拡大してご覧ください。

3-0 芸術

なお、シート「調整テーブルB」における基本的な主な単位とは無関係に独立して表示クラスを変更して、指定した カ

シ てま

[図66]

調整テーブルB使用準備 曜日選択準備テーブル群使用準備

しかし、シート「調整テーブルB」における基本的な主な単位とは無関係に独立して表示クラスを変更して、指定し たクラスの講座担当者の講座等の月曜〜土曜の様子も表示することができます。それには、基本的な主な単位の

の部分の左側の空白セルにクラスコードを入力すれば結構です。例えば

物日

2-5 体音

2-1 家庭

英日

2-3 2-3 家庭 家庭

と入力してみると、シート「クラス担当別調査 1」における①の基本的な主な単位の部分は

地理 倫理

3-4 3-4 選体 選体

1-2 1-2 美術

1-3 書道 1-3 書道

数日

EI

地理:

数日

2-4 芸術

芸術 芸術

1-1 家庭 1-1 家庭

2-1 体育

倫理

伯用

選芸

3-1 選芸

数日

物D

1-7 事術

1-4 家庭

1-1 i-. 音楽 音楽

い。

21

間割処理選択

21 21 #*

34

21

<u>提当</u> 矢島 <u>2-12副</u> 有田 1-6種 機等

<u>1-57副</u> 山根)

2-21 4 =

をクリックして頂ければ結構です。このコマンドボタンをクリックして処理が終了すると、次の[図67]の画面が表示されます。



「クラス担当別調査1」が表示されて次の[図68]の画面のようになっていることが確認できます。

[図68]

	🚺 自動	解存 🤇	77	79,	人30ク	ラス時間	割シスラ	テム試用	版Ver	1.xlsm	~		Q	検索	(Alt+0	2)												多田言	6- (2	ß	-	đ	,	×
	ファイル フ	ホーム	挿入	ページレ	イアウト	数	式 テ	ニータ	校閲	表示	、 開	発 ^	ルプ																		P	וכאב		共有	~
	処理	2選択メニ			担当	当者	選択	切	り替	え準	備う		ブル	群																					
	0																1						1												
	朝得調査用 <u>#7ス大力</u> →	2A 34	#7təh 道 중국 그-	当 数 科 - F 相当	1	2	月	4	5	8	1	2	火 2	4	5	6	1	2	71	(5	8	1	2		4	5	8	<u> </u>	2			5	8	4
		01	1	2 桜井	1	· ·	1-1	1-6	道路	3-4	1 ÷	•			1-5	3-4	1-1		1-5	1-6			学年会	1-5	1-6	· ·	1-1	1-6		1-1	3-4	教科会		± 1, 2	_
			3	18 長澤 18 長澤	3-7	研修		3-8	3-4	· ·	学年会	3-4	3-8	3-7	教科会	研修	研修	研修	研修	研修	研修	研修	3-4	研修	3-7	生徒指	3-8	· ·	· ·	· ·	ज्ञ //	3-4	3-8	± 1, 2	-
	担当种 E	立調査	5	19 松本9 生神士	3-4	3-5	校務	· ·	3-3	+ ·	3-1	· .	· ·	· .	*	*	3-6 38-27	•	3-7 3+ 47	3-8	*	*	3-8	•	3-1	生徒指	3-7	· ·	· ·	3-5	3-3	3-6	3-4	± 1, 2	-
	11	月1服	7	29 多田	3-3	3-4	· ·	3-5	3-2	· ·	学 年会	· ·	3-4	3-2	· ·	3-1	3-1	3-5	3-3		•	•	· ·	· ·	3-4	· ·	3-5	3-4	· ·		教科会		3-5	± 1, 2	1
	3-3	<u></u>	9	30 勤川	· * 1	3-4 #h 0	校務	- <u>w</u> a	一 数 1 進路	3-5	3-6	· ·	- N 4	- R i	*	*	3-7	3-8		*	*	*	· ·	3-5	数 C 3-4 単 C	3-7	数 単 3-6 約 平	· ·	· ·	3-8	教科会	· •	· *	± 1, 2	-
			11	<u>通知主</u> 38 上村 2-249	1.	3-7	校務	· ·	進路	2-5	3-2	2-4	· ·	学年会	3-4	•		2-1	2-2	•	•	3-7	· ·	2-3	3-2	3-4		2-2	2-2	教科会	2-5	·	2-4	±1,2	
			13	2-2回 43 通井 2-2网	1.	3-3	3-4	3-2	進路		<u>地</u> 手 学年会		· ·	3-4	3-1	· ·	· ·	3-1	3-4	•	3-2	3-3	· ·		3-3	3-1	3-2		3-4	教科会		3-3		±1,2	1
			15	49 名児町 1-4期	1-1	1-3 休安	3-2 法官	· .	2-7 休安	· ·	1 ·	· ·	1-4	1-3 休育	2-7 休育	1-1 休育	2-7 休育	- <u>-</u>	- ± 1%	1-1 休安	3-4 潮休	3-4	学年会	· ·	<u>.</u>	- <u></u>	· ·	1-4 LHB	1-3 休育	3-1 休育	· 1	1-5	3-3 休育	± 1, 2	-
10 51 A · 16 · 16 0.2			17	50 回差 1年付	1-2 体育	1-5 体育	· ·	3-1 休育	1-7 体育	· ·	1-7 体育	•		1-4 体育	1-6		1-5 体育	•	1-8 (2.04	1-2 体育			学年会	3-1 体育	1-7 体育	生徒指	•	•	1-4 体育		1-5 体育		1-7	± 1,2	-
10 10 <th10< th=""> 10 10 <th1< td=""><td></td><td></td><td>19</td><td>51 八木</td><td>1</td><td>1-6 体育</td><td>•</td><td>数科外</td><td></td><td>3-3 体育</td><td>2-2 (9.94</td><td>3-2 体育</td><td>•</td><td>学年会</td><td></td><td>2~1 体育</td><td>1-6 体育</td><td>3-3 体育</td><td>2-5 体育</td><td></td><td>3-4 湯体</td><td>3-4 湯体</td><td>·</td><td>•</td><td></td><td>2-1 体育</td><td>2-5 体育</td><td>•</td><td>2-5 体育</td><td>•</td><td>2-1 体育</td><td>3-2 体育</td><td>2-1</td><td>± 1,2</td><td>-</td></th1<></th10<>			19	51 八木	1	1-6 体育	•	数科外		3-3 体育	2-2 (9.94	3-2 体育	•	学年会		2~1 体育	1-6 体育	3-3 体育	2-5 体育		3-4 湯体	3-4 湯体	·	•		2-1 体育	2-5 体育	•	2-5 体育	•	2-1 体育	3-2 体育	2-1	± 1,2	-
1 1			21	52 値着 2-7担	2-3 体育		· ·	3-4 体育	2-8 体育	3-6 体育	1 ·	3-5 体育	2-3 体育	学年会	2-8 体育		2-8 体育	3-6 体育		2-7 保健	3-4 選体	3-4 選体	2-3 体育	3-4 体育	•	生徒指	· ·	2-7 LHB	·	2-8 保健	·	3-5 体育	数音課	± 1,2	-
23 94 94 94 94 101 <td></td> <td></td> <td>23 24</td> <td>53 大袖 2-6副</td> <td>2-4 体育</td> <td>1-4 体育</td> <td>•</td> <td>·</td> <td>2-5 保健</td> <td>· ·</td> <td>1-8 体育</td> <td>•</td> <td>2-4 体育</td> <td>学年会</td> <td>•</td> <td>1-2 体育</td> <td>•</td> <td>2-6 保健</td> <td>2-6 体育</td> <td></td> <td>•</td> <td>•</td> <td>2-4 体育</td> <td>•</td> <td>•</td> <td>生徒指</td> <td>2-6 体育</td> <td>·</td> <td>2-6 体育</td> <td>•</td> <td>1-6 体育</td> <td>· ·</td> <td>•</td> <td>± 1, 2</td> <td>-</td>			23 24	53 大袖 2-6副	2-4 体育	1-4 体育	•	·	2-5 保健	· ·	1-8 体育	•	2-4 体育	学年会	•	1-2 体育	•	2-6 保健	2-6 体育		•	•	2-4 体育	•	•	生徒指	2-6 体育	·	2-6 体育	•	1-6 体育	· ·	•	± 1, 2	-
View View <th< td=""><td></td><td></td><td>25 26</td><td>54 3-2担</td><td></td><td>•</td><td>3-8 体育</td><td>3-14 体育</td><td>1-8 体育</td><td>3-7 体育</td><td>学年会</td><td>3-8 体育</td><td></td><td>•</td><td>1-1 保健</td><td>•</td><td></td><td>3-7 体育</td><td>•</td><td></td><td>3-4 選体</td><td>3-4 選体</td><td>1-2 保健</td><td>3-14 体育</td><td>1-8 体育</td><td>•</td><td>1-3 保健</td><td>·</td><td>· ·</td><td>3-14 体育</td><td>•</td><td>3-8 体育</td><td>3-7 体育</td><td>± 1,2</td><td>-</td></th<>			25 26	54 3-2担		•	3-8 体育	3-14 体育	1-8 体育	3-7 体育	学年会	3-8 体育		•	1-1 保健	•		3-7 体育	•		3-4 選体	3-4 選体	1-2 保健	3-14 体育	1-8 体育	•	1-3 保健	·	· ·	3-14 体育	•	3-8 体育	3-7 体育	± 1,2	-
33 35 164 3-1 2-1 2-1 1 1 2-1 1 1 1-1			27 28	55 井上 3-7担	· ·		3-258 体育	3-14 体育	· ·	3-367 体育	学年会	3-258 体育	· ·	· ·	•	2-2 体育	•	3-367 体育	•		3-4 選体	3-4 選体	•	3-14 体育	•	2-2 体育	· ·	3-7 LHR	· ·	3-14 体育	2-2 体育	3-258 体育	3-367 体育	± 1,2	1
1 1 1 2 <th2< th=""> <th2< th=""> <th2< th=""></th2<></th2<></th2<>			29 30	58 杉山 1-7担	3-1 芸術	3-1 芸術	2-1 芸術	2-1 芸術		· ·	1-5 美術	1-5 美術	•	•	3-3 芸術	3-3 芸術	3-2 藝術	3-2 芸術	数務	•	1-2 美術	1-2 美術	学年会	•	•	•	•	1-7 LHB	3-7 選瑟	3-7 運芸	1-7 美術	1-7 美術	教育課	± 1,2 -	
31 61 33 62 32 1 <th1< th=""> 1 <th1< th=""> <th1< th=""> <th1< th=""> <th1< th=""></th1<></th1<></th1<></th1<></th1<>			31 32	59 高橋 2-34副	3-6 芸術	3-6 要祝	2-2 芸術	2-2 芸術	進路	· ·	·	•	•	学年会	3-5 芸術	3-5 藝術	3-4 藝術	3-4 藝術			1-3 書道	1-3 書道	•	·	2-4 芸術	2-4 芸術	•	•	3-7 運芸	3-7 運芸	1-8 書道	1-8 書道	•	± 1,2	
10 10 <th< td=""><td></td><td></td><td>33 34</td><td>60 役 前 3-6 副</td><td>3-8 要術</td><td>3-8 要祝</td><td>2-3 芸術</td><td>2-3 藝術</td><td>· ·</td><td>· ·</td><td>学年会</td><td>•</td><td>•</td><td>•</td><td>3-7 基術</td><td>3-7 藝術</td><td>3-24 基術</td><td>3-24 藝術</td><td></td><td></td><td>•</td><td>•</td><td>2-7 音美</td><td>2-7 音美</td><td>2-5 芸術</td><td>2-5 芸術</td><td>•</td><td>•</td><td>3-7 運芸</td><td>3-7 運芸</td><td>1-1 音楽</td><td>1-1 音楽</td><td>·</td><td>± 1,2 -</td><td></td></th<>			33 34	60 役 前 3-6 副	3-8 要術	3-8 要祝	2-3 芸術	2-3 藝術	· ·	· ·	学年会	•	•	•	3-7 基術	3-7 藝術	3-24 基術	3-24 藝術			•	•	2-7 音美	2-7 音美	2-5 芸術	2-5 芸術	•	•	3-7 運芸	3-7 運芸	1-1 音楽	1-1 音楽	·	± 1,2 -	
20 20 <th< td=""><td></td><td></td><td>35 36</td><td>68 済水3 2年付</td><td>·</td><td>2-34 英王</td><td>•</td><td>•</td><td>·</td><td>2-1 英王</td><td>3-4 R</td><td>•</td><td>3-5 R</td><td>学年会</td><td>2-1 英王</td><td>2-34 英王</td><td>2-1 英王</td><td>•</td><td>2-34 英王</td><td>3-4 R</td><td>3-5 R</td><td>•</td><td>3-5 R</td><td>•</td><td>教科会</td><td>生徒指</td><td>3-4 R</td><td>·</td><td>· .</td><td>2-34 英王</td><td>3-5 R</td><td>2-1 英王</td><td>·</td><td>± 1, 2 -</td><td></td></th<>			35 36	68 済水3 2年付	·	2-34 英王	•	•	·	2-1 英王	3-4 R	•	3-5 R	学年会	2-1 英王	2-34 英王	2-1 英王	•	2-34 英王	3-4 R	3-5 R	•	3-5 R	•	教科会	生徒指	3-4 R	·	· .	2-34 英王	3-5 R	2-1 英王	·	± 1, 2 -	
20 21			37 38																																
0 1			39 40																																
2 1 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3					2	3		51	6		8 5	1 10						5] 16	6 1	7 1		9 20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	1
Q M M J A S A S C X X A S C C																																			
OPE OPE RM J J J L Z A 5 6 1 Z A 5 6 1 Z A 5 6 1 Z A 5 6 1 Z 3 4 5 6 1 Z 3 4 5 6 1 Z 3 4 5 6 1 Z 3 4 5 6 1 Z 3 4 5 6 1 Z 3 4 5 6 1 Z 3 4 5 6 1 Z 3 4 5 6 1 Z 3 4 5 6 1 Z 3 4 5 6 1 Z 3 4 5 6 1 Z 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 </td <td></td>																																			
・ ·<	0																																		
11 11 11 12	利得調査用<u>行ス入力</u>	e	101 101 1 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2																																
		11	3	13 新井	3-2	1-2		3-3	3-1		+ +	3-3		1-1	5 数科会		3-3			4	3-1	3-2	 学年会	<u>.</u>		3-2	3-1	1-2	3-2	<u>.</u>	- 3	3-1	1-2	0 ± 1, 2	-
2 4 10 2 10 2 10 2 10 2 10 2 10 2 10 2 1			3	1-2担 13都拼	<u>日史</u> 3-2	地理	+ ·	<u>日史</u> 3-3	<u>日史</u> 3-1	· ·	+ · ·	<u>日史</u> 3-3	· ·	地理 1-1	数科会	· ·	3-3 3-3	· ·	+ •	· ·	日史 3-1	<u>日史</u> 3-2	学年会	· ·	· ·	<u>日史</u> 3-2 日本	<u>日史</u> 3-1	1-2	<u>日史</u> 3-2	· ·	+ ·	3-1 D+	地域 1-2	±1,2	-
準備完了 100 家 アクセンビリティ: 検討が必要です 田 回 巴 - → → + 50%	4		4	1-2 <u>1</u>	1 日史	1 把埋	1	1 出史	1 日史	1		一日史		地址			1 1 2		1	1	1 日史	1 日史				1 出史	1 日史	LHR	一日史			비오니	地理		
	準備完了	5	えアクセシ	ごリティ: 検	討が必	要です																					1	Ħ		巴	1			+ 50	%

担当科目	調査
29	多田
11	月1限
3-3	Жη

次に、 3−3 2 3 と表示されている補助的な単位について説明いたします。

これは、担当者コードと曜日、時限コードを入力して、該当する担当者の曜日、時限に実施される講座があれば、

担当科目	調査
29	多田
11	月1限
• • •	жн

その実施講座のクラスと講座名が調査できるものです。 3-3 第21 の状態では、担当者「多田」の

	29	多田	
「月1限」では 3-3 で講座「数Ⅱ」があります。	11	月1限	の左側の部分の入力を変更して
担当科目調	査		

			15	鶴巻							
15	鶴巻		34	水4限							
34	水4限	とすると、	1-7	地理	となり、	担当者	「鶴巻」	Ø	「水4限」	はクラス	[1-7]

で「地理」の講座を実施することがわかります。

6. 印刷・メール送信:

ここでは、各種シートの印刷の設定、印刷部分を PDF ファイルの添付としてメール送信する際の設定する方法 等について解説いたします。

(1) 教科担当一覧 X の印刷:

シート「教科担当一覧 X」は、各講座担当者の各曜日、時限の講座等の様子を一覧にしたシートです。 そのシートを選択してご覧になるには、各シートに配置してあるコマンドボタン

処理選択メニュー

をクリックしてユーザーフォーム「時間割処理選択」を表示させ、タブ

時間割シート選択

を選択し、コマンドボタン

教科担当一覧X

をクリックすると表示され、次の[図69]の画面のようになります。

[図69]



ただし、上の[図69]の画面は、講座担当者が実際いない部分についても表示されています。講座担当者が実際いる部分の み表示をするには、シートの保護を解除する必要があります。それには、まず、各シートに配置してあるコマンドボタン

処理選択メニューをクリックし、ユーザーフォーム「時間割処理選択」を表示しタブ

て、次の[図70]の画面が表示させます。

[図70]

B	時間創処理選択	×
	時間割シート選択 コマ入力選択 他ブッグ呼出 時間割入力可能性関係 調整テーブルクラス曜日切り替え関係 コピー処理 関数入力「シート保護・保護解除「 データー消去	
-		
	全許容シートの保護解除処理	
	全許容シートの保護処理	
	標準画面表示 全画面表示 シート見出し表示 シート見出し表示 ためいたけ 級了	
1		

そして、上の[図10170]の画面のコマンドボタン





このように、講座担当者が実際いる部分のみ表示したのが次の[図71]の画面です。

[図71]

1	< <u> </u>	自動係	存() オス	08	7	9人30	0クラス	時間	割シス	テム試用	₹ 用版Ve	r1.xls	m 🗸			۶	〉検	索 (Alt+	Q)																多E	-58 B	- 8	2	ß	-	-	O	2	×
5	アイル	木	-4	挿		ページ	レイア	ウト	数元	t F		校閱	1 7	示	開発	, <i>r</i>	ルブ																								ç	אב	ント	ſ₿ ₿	有	~
-	म	成	184	年度	時間	割割	耄	女科:	担当	銅					処理	選択>	−ב	-									平成	10年4	4月6E	1 教	務部										_					
						月					火	¢					水						7	ς					4	金				H	£		放業		5,875	试验时发						I
R i)	1 NO 801	4 18	3	1	2 3	3 4	5	6	1	2	3	4	5	6 1		2	3	4 !	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	時致	분비율	आ 19	词盤						ш
	1	- 小4 1年	₿ 1 ‡ 1	l-7 荷 町 I	file 校:	務		研修	1-4 国 I	1-7 国 I	1-2 国 I			1-	2 I	教	務 1	-4 1 I	1	1-7 3 5 I	≠年会	1-2 国 I			1-4 国 I		1-7 国 I		研修	教科会	教育課	±1,2	1-2 国 I	1-4 国 I	必務ク -	必務ク -	12	20								ш
	2	桜	井 19		1-	1 1- 1 1	6 進路	i 3-4 #i-√				1	-53 atr#	-4 1· ★ ਜ	-1 T	1.	-5 1 I B	-6 f r		1	*年会	1-5 m I	1-6 FET I		1-1 	1-6		1-1 用 I	3-4 #1☆	教科会		±1,2	1-5 1 T	1-6 1 1	必務ク	必修り	16	19								ш
	3	小型	爭島	2	-7 1-	3 844	*	2-8	2-8			1	-8 2	-7 1	8	2	8 1	-3 2	-7	1	*年会	H 1	1-3	1-8	1911	LIIK	2-8	1-8	2-7	改위会		±1,2	1-3		必修り	必務り	16	19								ш
	4	1-3		14	2-	-5	2-3	2-4	3-7	2-3		 年会 2	2-5	1 14	4 2	-5	1 12			-		2-5	<u>国</u> 工	2-3	2-4	2-5		11	2-4	教科会	2-3	- ±1,2	3-7		- 必務り	- 北部り	15	17								ш
	5	<u>2-5</u> 矢.	:担 島 1	2-1 荷	国 F修研	修改料	国II 外 2-2	 □ ■ ■ ■ ■<	E II	国 II 2-2	2-1	日 学年会	g II 3	国 -6 研	II 医研	Ⅱ 修研	修商	F修 研	修石	邢修	2-2	国 II 2-1		ΞI	国I 研修	LHR	3-6	2-1	国 I 研修	数料会	国 II 2-2	- ±1,2	ΞI		- 必参り	- - 	10	24								ш
	6	<u>2-1</u> 関相	2副 限 3	≣II 3-5 3	-2	3-	国I 7	3-1	学年会	国II 3-1	ΞI	3-8 3	1-2	:典	-	3	-1	3	-7 :	3-5	ΞI	国 II 3-7	3-8	生徒指		3-5	古典	EI	3-2	数料会	EI	- ±1,2	3-1	3-5	- 必務り	- 必務り	16	19								ш
	7	3-5 #\\;	担野	見文 月 2-6	这一	現3	と #/3-8	古典	学年会	古典	3-3	表現 月 3-6	1文 2	-6		古3	典 6 2	· 現	文月	<u>見文</u> 1-8		現文	表現 3-6	3-3	研修	LHR			現文	数料会		-	古典 2-6	現文 3-8	- 必務ク	- 必務り	12	17								ш
		3-4	副目	II I		_	現文	:			表現	現文	E	I		現	χI	11	Ŧ	蚊	3-1	3-3	現文	表現				3-3	3-1			-	国I	現文	- - - - - - - - - - - - - -	- 	6	6								
	• •										現文	現文								j	現文	現文	2 0					現文	現文			-			-	-	Ļ									
	9	- UI	"								表現	表現											3-0 表現	表現								-			-	-	4	4								
	13	新: 1-2	押 3	3-2 1 3史 地	-2 9理	3- 日5	3 3-1 E 日史			3-3 日史		1-1 8 地理	料会	3-日	·3 史			3日	-1 ; 史 E	3-2 4	*年会			3-2 日史	3-1 日史	1-2 LHR	3-2 日史			3-1 日史	1-2 地理	±1,2	1-1 地理	3-3 日史	46169 -	46169 -	17	19								
	14 地	福日 1-5	田 12 担 t	2-2 2 世史 世	-1 !史	数料	*	1-8 地理		2-1 世史	1-3 地理	8	金44 世	-5 理	1 地	·8 l· 理 地	·6 2 理 世	-2 2 史 世	-1 史	1	*年会		2-2 世史		1-5 地理	1-5 LHR	2-1 世史	1-3 地理			1-6 地理	±1,2	2-2 世史		必務ク -	-	17	20								
	15	1-5	娄 7副		2- 倫:	-7 2- 理 倫理	5		2-6 倫理	2-8 倫理		2-1 8 倫理	# 소			教	務 1	-7 1 理 地	-4 2 理 伯	?-2 =理	*年会	1-7 地理	1-4 地理		2-1 倫理			2-6 倫理	2-8 倫理	2-5 倫理	教育課	±1,2	2-7 倫理	2-2 倫理	必務ク -	必務ク -	16	20								
	16	· 小 2-4	栗		3- H	-6 #	進路	ł	3-5 日史		3-6 日中	学年会 &	料会 矽	修	2	·4 3· 現日	-5 #	2 (合	-3 : 理 E	3-6 147	3-2 諸日	研修		3-5 日史		2-4 L HR	3-5 日史			2-3 倫理	3-2 選日	±1,2	2-4 倫理	3-6 日史	必務り -	必務り -	15	20			1					
	17	程	H 1	2-7 ##	2-	-8	1	2-6	学年会		2-8 ###	2-6 S	취승 3 고	-2		教	務3	-1 2	-6 1 m t	2-7 1-1	2-6 ###			2-8 ###	2-7 冊曲	Lint	3-1	3-2		100.00	893	±1,2	2-8 110-110	2-7 伊山	必修り	必修り	16	20								
	18	長	a i	<u>→へ</u> 3-7 句	filis	3-	8 3-4	100	学年会	3-4	3-8	3-7 8	料会 矽	修研	修研	修研	修商	f修 研	修石	形修	3-4	研修	3-7 ∺#	生徒指	3-8		*A#L	*A#E	研修	3-4	3-8	±1,2	5.	3-7	おおり	必務り	12	25								
	19 史	<u>3年</u> 松:	11 F 本タ 3	3-4 3	-5 校	務	3-3		3-1	1.	D.X.			* 3·	6	3.	7 3	-8	•	*	3-8 1447		3-1	生徒指	3-7	_		3-5	3-3	3-6	3-4	_ ±1,2		D.C.	- 必務り	- お祭り	14	20								
	20	高福	<u>ま</u> 土 ま	X #11 15	(#1)	+	以給		出出	-		2-3 2	-4 2	-5	栓		22	-4 2	-5 1	2-3	文全 2-5	2-4	速日 2-3		取絵			以 絵 2-5	2-3	2-4	取給	- ±1,2			- 必修り	- 必修り	12	12								
	25 36	金	7 1	1-6	1-	-8 1-	7 1-5	-		-	1-7	世史 1 1-6	<u>「更</u> 世 ま	·更 * 1·	7 1	-5	U	1	<u>更</u> 1 -6 1	<u>『史</u>] -8 =	世史 2年会	世史 1-8	世史 1-5	1-7		1-8	1-8	世 <u>史</u> 1-6	世 <u>史</u> 教科会	世史	1-5	- ±1,2			- 必修り	- 必修り	17	21								
	26) 1-8 山村	担義	改 I 2 - 5	数	I 数:	[数]	1-2	2-1	-	数 I	<u>数 I</u> 2-5 1	-2 1	数 -3 2-	I 数 5 1	I -2 1-	- 3	数	I	牧 I ?-1 考	纤会	数 I	数 I 2-1	数 I 1-3		LHR	数 I 1-2	数I	数料会		数 I 2-5	- ±1,2	2-1	1-3	- 必務り	- 必務り	16	18								
	27	1-2 音i	副潜	支Ⅱ 2	-2	81	# 2-4	数 I 2-3	数Ⅱ 2-4	-		数Ⅱ 素	女I 影 2-3 1	I 数 -4	Ⅱ数	I 数 1·	I -4	2	-2 5	ģⅡ ?-4	1-4	2-2	数Ⅱ	数I	2-3	2-3	数 I 2-3	2-2	取料会		数Ⅱ	-	数Ⅱ 1-4	数 I 2-4	- 必務ク	- 必修り	17	21								
		2-3	担	뷠	2	- 9-		数I シ-7	数1	2-8	1-1		¢I B	1 - 9 9.	.8 1	数	Î	数	Ĩž	χī i	<u>設</u> 了	数I 2-6	9-7	4-24-05	数 I 2-9		数Ⅱ	数Ⅱ	•	.	•	- +1.9	数 ī	数1	- お御り	-	17	95								
	20 	2-8	担	と 数 3.0.0	Ĩ	数	I 数I	数Ⅱ	数Ⅱ	数 1	数I	9.9	影	。 I 数	正数	i 数	I ž	žĨ			故 I	数Ⅱ	数Ⅱ	- R .1d	数Ⅱ	LHR	Ľ	<u> </u>		<u> </u>	-	-	9.4		-	-		10	-							
	29	3-4	担当	a − a − a 改Ⅱ 数	iC .	3- 数I	5 3-2 I 数 I		442	·	3-4 数I	ə-z 数Ⅱ	3 18	工数	I 数	画数	I					0.5	a-4 数C		3-5 数Ⅲ	J-4 LHR			4.612		3−5 数Ⅲ	-	あ-4 数Ⅱ		-	-	15	17								
•	_									-		_	-				-	-	-	-	_			, ,			-			-	-		-	-						_	-	-	-			•
準	備完了	-	0	农 ア!	セシビ	リティ:	検討ガ	必要	<u>ਵ</u> ਰ																															凹		-	1	+	50	%

なお、上の[図71「]の画面で表題が



の部分には関数が入っており、この表題を変更するには、シート「入力」の部分で行います。 シート「入力」を選択すると次の[図72]の画面のようになっています。

	× 1	自動保存			79人3	10クラス時間書	則システム	1台登録	≹Ver1.x	lsm 🗸		2	検索 (Alt+Q)											多田言	3 -5		<i>;</i> ; -	-		×
NT NT<	ファイル	木-1	ム 挿入	^−	ジレイア	ウト 数式	む デー	タ校	問 表	家事	開発	ヘルプ																אב 🖓	ント	🖻 共有	~
QurggryLa_a CarQAD 6#QAD 3#QAD 1#QAD 1#QAD 1#QAD Mittalia Mittalia Mittalia Mittalia Mittalia Mittalia ADJ-U Mittalia Mittalia Mittalia Mittalia Mittalia Mittalia No. Mittalia Mittalia Mittalia Mittalia Mittalia Mittalia Mittalia No. Mittalia Mittalia Mittalia Mittalia Mittalia Mittalia Mittalia Mittalia Mittalia No. Mittalia Mittalia Mittalia Mittalia Mittalia Mittalia Mittalia Mittalia Mittalia No. Mittalia Mittalia <							コマ	'እ <u></u> ታሃ	Z 4-	e	6単位,	入力	4	単位ノ	しカ	1	2単位2	しカ	高速	コマ入力	ボタン呼	出									î
NUMBER NUMBER NUMBER NUMBER NUMBER NUMBER NUMBER NUMBER N NUMBER 0 175 175		贝	L理選	択メ	<u></u>	-	술	ミコマジ	ላታ	E	5単位,	入力	3	3単位2	しカ		1単位2	しカ	加速	コマ入力	ボタン呼	出									Ť
N PU ILF2 ÉÉC A) V			λ ታ-	.	ブル		時	間割編成	システム	簡易版呼	出	時間	割白マス	しカシスラ	テム呼出		時間割	減システ	ム簡易版主	的呼出	B	開創コ	マ入力シス	テム並列門	爭出						
No No No No No No No No Co Co <th< td=""><td></td><td>•</td><td>未入力や</td><td>ミルの綾</td><td>計</td><td>0</td><td>11月30日</td><td></td><td>年</td><td>度入力</td><td>J→</td><td></td><td></td><td>平成</td><td>18</td><td>年度</td><td></td><td></td><td>]</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></th<>		•	未入力や	ミルの綾	計	0	11月30日		年	度入力	J→			平成	18	年度]												
Mathematical series in the	NO	教科	担当1	単位数	2 時数	科目 担	1当2	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8	C9	C10	C11	C12	C13	C14	C15	C16	C17	C18	C19	C20	入力数	未入力		
Image: Problem of the second secon								23	31	42	61	21	34	45	62	11	22	36	51									12			
Image: second	1		小杉	4	4 12	国 小1	ŧź	12	12	12	12	14	14	14	14	17	17	17	17									12			
Image: second	1																											0	0		
Image: Sector of the sector																												0			
Image: second	1																											0	U		
Image: second	1																											0	0		
Image: construction of the second																												0	-		
10 13 31 45 52 25 35 42 61 14 34 43 62 0 0 12 0 10 10 11 11 11 11 11 11 15 1	1																											0	0		
Image: Second			42 11		1.0	ाचा स्थ		13	31	45	52	25	33	42	61	14	34	43	62									12	0		
1 3 2 3 2 3 3 3 4 3 4 3 4 3 0	4		牧井	4	4 12		я	16	26	53	11	15	15	15	15	16	16	16	10									3	- U		
Image: Second	2			3	3 3	現文 🕬	#	34	34	34																		3	0		
Image: state of the state																												0			
Image: state of the state	Z																											0	U		
Image: state of the state	2																											0	0		
1 LER ## 16 - - - - - 1 0 1 0 13 24 43 01 25 31 44 52 - - - 8 0 3 4 8 01 25 31 44 52 - - - 8 0 4 8 01 +# 13 13 13 13 13 14 452 - - - 8 0 4 8 01 +# 27 27 27 27 28	_							46																				1	-		
3 0 1	2				1	LHR 🗱	#	16	04	4.0	01	25	01	14	5.0													1	0		
3 4 2 11 19 16 21 23 51 1 1 1 8 0 3 3 1 <td< td=""><td>3</td><td>E</td><td>小野島</td><td>4</td><td>4 8</td><td>国I 小!</td><td>₩.A</td><td>13</td><td>13</td><td>13</td><td>13</td><td>18</td><td>18</td><td>18</td><td>18</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>8</td><td>0</td><td></td><td></td></td<>	3	E	小野島	4	4 8	国I 小!	₩.A	13	13	13	13	18	18	18	18													8	0		
4 8 山 + 第本 27 28 28 28 4 5 5 5 5 5 5 5 5 5 4 4 4 4 4 4 4 5								12	26	35	53	16	21	33	51													8			
3 4 12 1 15 22 44 55 16 31 45 58 13 25 22 42 0	3			4	4 8	重Ⅱ 小!	₩.A	27	27	27	27	28	28	28	28													8	0		
3 1<	3																											0	0		
3 4 12 国工 15 22 44 55 16 31 45 53 13 25 32 42 0 0 0 0 4 12 国工 8 16 0 0 0 0 0 0 4 12 国工 15 22 44 55 16 31 45 53 13 25 32 42 0 0 0 0 4 12 国工 16 0 0 0 0 0 0 0 0	, î																											0			
3 4 15 22 44 55 16 31 45 53 13 25 32 42 0 0 0 0 4 12 国工 e+ 15 22 24 24 24 25 25 25 25 0 0 0 0 4 12 国工 e+ 15 22 24 24 24 25 25 25 0 0 0 0 4 12 国工 e+ 15 22 24 24 24 25 25 25 0 0 0 0 4 12 国工 e+ 16 0 0 0 0 0 0 4 12 10 0 0 0 0 0 0 0 0 4 12 10 0 0 0 0 0 0 0 4 10 0 0 0 0 0 0 0 0 0 4 10 0 0 0 0 0 0 0 0 0 4 10 <td>3</td> <td></td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td></td>	3																											0	0		
3 4 授木 4 12 回工 ## 23 23 23 23 23 23 23 23 24 24 24 24 24 24 24 25 25 25 25 25 25 25 25 25 25																												0			
4 榎木 4 12 国工 et 23 24 24 24 24 25 25 25 25 25 25 25 25 25 25 25 25 25	3							16	22	4.4	55	1.8	91	45	5.2	12	26	22	12									12	0		
21 81 21 81 21 21 21 21 21 21 21 21 21 21 21 21 21	4		榎本	4	4 12	国工 模:	*	23	23	23	23	24	24	24	24	25	25	25	25									12	0		
準備完了 図 次 アクセジリティ: 検討が必要です								21	61																			2			
準備完了 100 家 アクセジリティ: 検討が必要です 囲 🔲 🖳 - ──────────────────────────────────	-																													Þ	2
	準備完了	· 💿	袋アクセ	セシビリテ	イ:検討	が必要です																			=		<u> </u>	-		-+ 75	%

[図72]

上の[図72]の画面で、

平成18年度

令和4年度

と入力し直すと、シート「教科担当一覧 X」は次の

[図73]の画面のように表題が変わります。

[図73]

×	自調	助保存	•	17)	8	79 <i>)</i>	\ 30%	フラス E	時間書	リシステ	テム試	用版)	/er1.	xlsm	~			9	検索	(Alt	+Q)															3	田記	- (2	Ø	-		O	×
-ידר	n	ホーム	相	杁	^-	ジレ1	イアウ	ト	左楼	5 7	-9	校	閲	表示	F P	発	~JI	プ																						ļ	עאב⊂	١	₿ 共 有	j v
	令礼	114	F度	時間	割	孝	牧科	担	当兄	I)					処	理選	凡人二	1 -									平成	10年4	月6日	1 教	務部													
					月						•	k					7	k					7	k					4	È				E	1	数 :	£	5.80h	R键時数					- 11
職員 NO	8 (4)	担当	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4 == 1	1 8 II 1	k in≊	調整					- 11
1		小杉 1 年主	1-7 国 I	研修	校務			研修	1-4 国 I	1-7 国 I	1-2 国 I				1-2 国 I		教務	1-4 国 I		1-7 国 I	学年会	1-2 国 I			1-4 国 I		1-7 国 I		研修	教科会	教育課	±1,2	1-2 国 I	1-4 国 I	必修り 必1 - ・	8ク 1: -	2 20							
2	囯	桜井 1-6担			1-1 国 I	1-6 月 国 I	進路	3-4 現文					1-5 国 I	3-4 現文	1-1 国 I		1-5 国 I	1-6 国 I			学年会	1-5 国 I	1-6 国 I		1-1 国 I	1-6 LHR		1-1 国 I	3-4 現文	教科会		±1,2 -	1-5 国 I	1-6 国 I	お飾り お1 - ・	8ク 1 -	6 19							
3		小野島 1-3副		2-7 国王	1-3 国 I	改科外		2-8 国王	2-8 国 II				1-8 国 I	2-7 国王	1-8 国 I		2-8 国 II	1-3 国 I	2-7 国王		学年会		1-3 国 I	1-8 国 I			2-8 国王	1-8 国 I	2-7 国王	教科会		±1,2 -	1-3 国 I		必務り 出 - ・	8ク 1 -	6 19			1				- 11
4		榎本 2-5相			2-5 国 II		2-3 EII	2-4 国王	3-7 国 II	2-3 国王		学年会	2-5 国 II		2-4 国 II	2-5 国 II						2-5 国 II		2-3 国 II	2-4 国王	2-5 LHR			2-4 国王	教科会	2-3 国王	±1,2 -	3-7 国王		必務り 出 - ・	8ク 1: -	5 17			1				
5		矢島 2-12副	2-1 国 II	研修	研修日	B科外 1	2-2 ET T	研修		2-2 E	2-1 国 T	学年会		3-6 古血	研修	研修	研修	研修	研修	研修	2-2 国 II	2-1 国 II			研修		3-6 古血	2-1 国 II	研修	改科会	2-2 E	±1,2			必修り 必1 - ・	B9 1	3 24							
6		関根 3-5相	3-5 191-☆	3-2 191★	,	3-7 181★		3-1 古曲	学年会	3-1 古曲		3-8 表刊	3-2 101-☆				3-1 古曲		3-7 祖女	3-5 +ero/or		3-7 181☆	3-8 表祖	生徒指		3-5 LHD	H 35	H-	3-2 砲女	数料会		±1,2	3-1 古曲	3-5 181女	必務り 必1 	80 I	6 19			1				- 11
7		松本ヤ	2-6 11	~~~	研修	B(1) / 1	3-8 #1-★	H25	学年会	HAR	3-3 表前	3-6 111-0		2-6 1971 II			3-6 ₩★	2-6 1971 II	-	3-8 #1*		~~~	3-6 ₩÷	3-3 表前	研修				-	改科会		±1,2	2-6 11	3-8 ₩★	必務り 出	BØ 1:	2 17			1				
8	諙	f⊞				ľ	***				3-1 初立	3-3 90-2					~~~			~~~	3-1 ਸੀ-ਨ	3-3 81-5	~~~	***				3-3 81-5	3-1 편☆			±1,2		***	出行り 出	B0 6	6			1				
9		山田									3-3	3-8									1% 入	% X	3-8	3-3				***				±1,2				B0 4	4							
13		新井	3-2	1-2		3-3	3-1			3-3	22	1-1	取料会		3-3				3-1	3-2	学年会		<u> 2</u> 22	3-2	3-1	1-2	3-2			3-1	1-2		1-1	3-3	 あおり あ	80 1'	7 19			1				
14	地	福田	日史 2-2	地理 2-1		日史	H.	1-8		日史 2-1	1-3	地理	歌려숲	1-5	E.E.	1-8	1-6	2-2	日史 2-1	日史	学年会		2-2	日史	日史 1-5	1-5	日史 2-1	1-3		1 U U	地理 1-6	- ±1,2	地理 2-2	日史		- 80 1'	7 20							
15	_	1-5担 鶴巻	世史	世史	2-7	2-5	-	地埋	2-6	世史 2-8	地埋	2-1	取料会	地坦		地埋	地埋 教務	世史 1-7	<u>世史</u> 1-4	2-2	学年会	1-7	世史 1-4		地埋 2-1	LHR	世史	地埋 2-6	2-8	2-5	地坦 教育課	- ±1,2	世史 2-7	2-2	 必修り 必1	- 89 1	5 20	-						
16	理	1-57副 小栗			<u>倫理</u> 1 3-6	倫理 j	進路		倫理 3-5	倫理	3-6	倫理 孝年会	取위숲	研修		2-4	3-5	地理	<u>地理</u> 2-3	倫理 3-6	3-2	地理 研修	地理	3-5	倫理	2-4	3-5	倫理	倫理	倫理 2-3	3-2	- ±1,2	倫理 2-4	倫理 3-6	- · 必修り 必1	- 82 1:	5 20							
17	+	<u>2-4担</u> 程田	2-7		<u>日史</u> 2-8	-	-	2-6	日史 孝年会		<u>日史</u> 2-8	2-6	取得会	3-2		倫理	日 <u>史</u> 教務	3-1	<u>倫理</u> 2-6	<u>日史</u> 2-7	<u>選日</u> 2-6			日史 2-8	2-7	LHR	日史 3-1	3-2		倫理	日近 戦守課	- ±1,2	倫理 2-8	日史 2-7	ー · 必修り 必1	- 89 1	3 20							
18	歴	3年 <u>主</u> 長澤	世史 3-7	研修	世史	3-8	3-4	世史	学年会	3-4	<u>世史</u> 3-8	世史 3-7	取料会	政経 研修	研修	研修	研修	政経 研修	<u>世史</u> 研修	世史 研修	世史 3-4	研修	3-7	世史 生徒指	世史 3-8		政経	政経	研修	3-4	3-8	- ±1,2	世史	世史 3-7	_ · あ参り あ	- 82 1:	2 25	-						
19	atr	3年付 松本9	日史 3-4	3-5	校務	<u>日史</u> :	日史 3-3		3-1	日史	日史	日史			3-6		3-7	3-8			日史 3-8		日史 3-1	生徒指	日史 3-7			3-5	3-3	日史 3-6	<u>日史</u> 3-4	- ±1,2		日史	_ · あ参り あ	- 82 1-	1 20	-						
20	<u>^</u>	<u>生徒主</u> 高橋	政経	政経		-1	政経		日逝	<u> </u>		2-3	2-4	2-5	政経		政経	政経 2-4	2-5	2-3	政経 2-5	2-4	選日 2-3		政経			政経 2-5	政経 2-3	政経 2-4	政経	- ±1,2			- ・ あおり あ1	- 82 1:	2 12	-						
25	34.	金子	1-6		1-8	1-7	1-5				1-7	世史 1-6	世史	世史	1-7	1-5		世史	世史 1-6	世史 1-8	世史 学年会	世史 1-8	世史 1-5	1-7		1-8	1-8	世史 1-6	世史 数科会	世史	1-5	- ±1,2			_ · 必修り 必1	- 80 1'	7 21	+		-				
26	£Χ.	1-8担	数 I 2-5		数1	数1	数 I	1-2	2-1		数 I	数 I 2-5	1-2	1-3	数 I 2-5	数 I 1-2	1-3		数I	数 I 2-1	学年会	数I	数 I 2-1	数 I 1-3		LHR	数 I 1-2	数I	取料会	<u> </u>	数 I 2-5	-	2-1	1-3	_ · あおり あい	- 8ク 1	3 18	-						
27		1-2副 音藤	数Ī	9-9		8 81-96	9-4	<u>数</u> 1 ?-3	数 II 9-4			数Ⅱ	数 I ?-3	数 I 1-4	数Ⅱ	数I	数 I 1-4		9-9	数 II ?-4	1-4	9-9	数I	数I	9-3	2-3	数 I 9-3	9-9	마위수		数Ⅱ	- +1.2	数II 1-4	数 I ?-4	- · 必修2 必1	- 82 1	7 91	-		-				
		2-3担 志 / III		数Ⅱ		2-8	<u>数</u> I	<u>数</u> I 9-7	2 1 数I 9-7	2-8	1-1	****	数 Ϊ	数 I 2-9	2-8	1-1	1 1 数 I 9-7	2-9	δ.Ϊ	数Ⅱ	数1	<u>数</u> 1 2-6	9-7	42446	ž 数Ⅱ 9-9	LHR	数 I	数1	•		•••••	- +1.0	散 ī	数Ⅱ		-	7 95	_						
		2-8担 多四	9_9	<u>数</u> II 2-4		数II 】	数 I 9 - 9	δ.i	数Ⅱ	数 Ϊ	款 i 2-4	2-9		<u>数</u> I	数Ⅱ 2-1	数 I 2-5	数Ⅱ	Σ́Ι			數ī	数Ϊ	数 II 2-4		ž0 数Ⅱ 2-5		-	-		-	2-6	- +1.2	2-4			-	5 17	_						
29		3-4担 #***	数Ⅱ	数C	10.00	数Ⅲ	数Ⅱ	0 r	- 4 A		数Ⅱ	数Ⅱ		数Ⅱ	数Ⅱ	数Ⅲ	5=5 数Ⅱ			.		0 F	数C		数Ⅲ	LHR					数Ⅲ	-	数Ⅱ			-								-
۹ 🗰		_	-0-							-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-		-		Þ
準備	完了	Ē	¥)	アクセミ	バリティ	1:検討	討が必	び要で	đ																											Ħ			巴		1	_	- +	50%

上の[図73]の画面のように設定した上で印刷範囲を選択し、表示倍率等様々な設定を行い印刷を行ってください。

(2) クラス一覧Xの印刷:

シート「教科担当一覧 X」は、各クラスの各曜日、時限の講座等の様子を一覧にしたシートです。 そのシートを選択してご覧になるには、各シートに配置してあるコマンドボタン

処理選択メニュー

時間割シート選択 を選択し、コマンドボタン

クラス一覧X

をクリックすると表示され、次の[図74]の画面のようになります。

[図74]

🔏 自動保存 🌘 オフ) 层 79人30クラス時間割システム試用版Ver1.xlsm 〜			多田 記一 🔗 🧷 - 🗿 🗙
ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 開発	ヘルプ		- 中井 1 小火ビロ
- 平成18年度時間割(クラス別) 処理選択メニュー	平成10年4月6日 教務部		
月 火 水	····· 本 金	±	
353 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 1-1 体育 英工 国工 文書 数工 化B 化B KB 英工 数工 地理 保健体容 国工 数工 OC 体育	5 6 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6 化B 英I 数I 文書 家庭 家庭 国 LHR OC 国 音楽 音楽 化B ±1	1 2 3 4 2 地理英I 必修2 必修2	
		新井 米島 2 国王 化 B 必接ク 必接ク	
	Fill 新山 Jiel A-K Ji A-K 大橋 新井 山田 4-K A-K 大橋 新井 - - 事業 単準 へつ 次1 日1 新1 (2004) LUD 仕容 値理 化D 合乗 次1 十1		
		2 国 1 数 1 00/95 00/95 / 4時意 自動	
1 - 4 12 B 体育 文香 OC 首楽 首楽 国 I 12 B 保健 体育 英 I 数 I 英 I OC 数 I 国 I 教育: 15:55 - 1	112/21 化 B 数 I 央 I 122/22 (13) 1 UHR 体育 央 I 象陸 象陸 化 B 主). 第48 新教 教務 新築 第48 8 本 48 634 ***********************************	2 80 1 1 1 1 1 12187 12187 ### 148	
1—5 英I 体育 家庭 家庭 数I ○C 关術 关術 英I 化B 国I 地理 体育 数I 国I ○C メオ 『 *** 『 *** 『 *** *** *** *** *** ***	化B 文書 化B 国 数 英 地理 LHR 英 文書 体育 保健 数 土1. ※### 巻** ※## ※#= ※	2 国 I 化 B 必修ク 必修ク 8# 分報	
1,—6 数I体育英I国IOC化B音楽音楽 OC数I保健文書体育化B 地理国I ▲+ ==== 約46 547 + 48 549 上版 上版 48 金子 回答 34 === 546 549	数 I 英 I 家庭 家庭 国 I 化 B 英 I UHR 文書 数 I 体育 化 B 地理 土1. 金子 幼蝶 ///// //// ///// //// ///// ////////	2 英 I 国 I 必修ク 必修ク 978 8#	
1-7 国I化B英I数I体育文書体育国I数IOC家庭家庭数I英I化B地利	○ C 国 I 英 I 地理 体育 数 I 化 B LHR 国 I 英 I 美術 美術 保健 土1.	2 化 B 文書 必修2 必修2	
1-8 英I O C 数I 化 B 体育 地理 体育 化 B 家庭 家庭 国 I 英 I 国 I 地理 保健 英 I	1 化 B 数 I 化 B 数 I 体育 面 I 文書 UHR 数 I 面 I 書道 書道 英 I 土1.	2 文書 〇〇 北修ク 北修ク	
	中田 全子 中日 全子 ●<	2 必修ク 必修ク	
		2 - -	
2-1 国I世史 芸術 芸術 物C 英I 数I 世史 国I 倫理 英I 体育 英I 物D 家庭 家庭	世史 数 I 物 C 国 I 数 I 体育 倫理 LHR 世史 国 I 体育 英 I 保健 主1.	2 数 I 物 D 必修2 必修2	
火熱 368 1000 1000 368 火熱 364 1000 3700	288 単初9 全型 光泉 単初9 ハネシ 344 ハ水 348 光泉 ハネシ ボーベールホー 数 T 倫理 国 T 数 T 世史 体容 効 C 1 HP 効 T 数 T 体容 本 T 国 T +1	#B9 上FF 2 世中 倫理 必修ク 必修ク	
		12 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	
2-3 译育 央山 云柳 云柳 固山 数山 初C 国山 译育 正史 数山 央山 教健 教健 央山 保設 時期 8000 1000 1000 1000 1000 100 100 100 10	備地21000010001000010000000000000000000000	2 初日初日 20187 20187	
2-4 体育英国家庭家庭数国国国数目物D体育保健世史英国国际倫理英国世界	物C数I体育世史芸術芸術国ILHR物C英I国I世史物D土1.	2 倫理 数 1 必修2 必修2	
2-5 数I 英I 国I 倫理 保健 物D 家庭 家庭 英I 数I 国I 世史 数I 国I 体育 物C	世史 英 I 世史 国 I 芸術 芸術 体育 LHR 体育 世史 物D 倫理 数 I 土1.	2 物C 英II 必修2 必修2	
	### 1##2 ## ### ### ### ### ### ###	全重 (###) # 2 国 Ⅱ 英 Ⅱ 必修力 必修力	
	RB →	10.51	
2-7 匹更国山 倫理 央山 体育 数山 数山 初口 初口 初口 英山 体育 国山 体育 央山 数山 秋田 18月 4568 1946 18月18日 117月 11月 12日 11月 11日 11日 11日 11日 11日 11日 11日 11日 11	国王 世史 音夫 音夫 数正 初力 世史 LHR 永隆 永隆 国王 初ご 夫王 土1. 4758 福田 111 111 111 111 111 111 111 111 111	2 簡理 世史 心187 心187	
2	家庭 家庭 音美 音美 物C 世史 数Ⅱ LHR 国Ⅱ 保健 倫理 物D 英Ⅱ 土1. ア#4 ア#4 ## = = = = = = = = = = = = = = = = =	2 世史 物 C 必修ク 必修ク 8月 中日	
2-9		2 必修ク 必修ク	
2-10		2 必修ク 必修ク	
3-1 芸術 芸術 R 体育 日史 古典 選日 古典 現文 R 生物 数 I 数 I 生物 古典 政約	日史 R 現文 体育 選日 生物 日史 LHR 政経 体育 現文 日史 R 土1.	2 古典 生物 必修ク 必修ク	
小小 小	200 小学 11m 11m 11m 11m 11m 11m 11m 11m 11m 11	0 生物 P 永振与 永振与	
▲ 準備完了 図 次 アクセシビリティ:検討が必要です			

ただし、上の[図74]の画面はシートの上側で、1年~3年まで全て1組~10組の30クラスの時間割が表示されている部分は、5行~64行の部分です。この5行~64行の部分で1年~3年まで全て1組~8組だとして、その部分のみ表示し、他の行を非表示にします。

それには、各シートに配置してあるコマンドボタン	処理選択メニュー	をクリックし、ユーザーフォーム「時間割処理選
-------------------------	----------	------------------------

択」を表示しタブ

を選択すると、次の[図75]の画面が表示されます。

[図75]

時間到処理選択	×
時間割シート選択 コマ入力選択 他ブッグ呼出 時間割入力可能性関係 調整テーブルクラス曜日切り替え関係 コピー処理 関数入力 シート保護・保護解除 データー消去	
全許容シートの保護解除処理	
全計谷シートの保護処理	
標準画面表示 全画面表示 シート見出し表示 シート見出し非表示 キャンセル 終了	

上の[図75]の画面のコマンドボタン





を選択して非表示にします。

例えば、3学年の全てを1組~8組として、罫線を引き直して表示した結果を表示すると、次の[図76]の画面のようになりま す。

[図76]

8	自動保存	7	D .	79	人30%	クラス時	間割	システノ	」試用	版Ver	1.xls	n 🗸			Р t	鰊索 (Alt+	Q)														多日	—53 日	8		-	đ	×
ファイル	木一	ム 挿	i入 ·	ページし	ィアウ	۲ i	数式	デー	-9	校閲	表	示「	開発	~,1,1	プ																				P	イイメロ	ピ共	有 ×
平成	18	年度日	時間	割(ク	ラス	(別))				処理	選択大	1a-									平成1	0年4)	月6日	教	務部					_							Î
			月				•	ĸ					水					7	7					金	2													- 11
752	1	2 3	4	5 6	1	2	3	4	5	6	1	2 ;	3 4	1 5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3 4	ł.							
1-1	体育す	ま」 国 I	文書	数I化	ΒĺĹΕ	3 英 I	数 I	地理	保健	体育	ΞI	数 I O	C 体	育化I	英!	数1	文書	家庭	家庭	国日	LHR	0 C	ΞI	音楽	音楽	ítΒ	±1.2	地理	英工。	8修ク 必修	第ク							
1-2	体育力	地理 化王	a≉ 3 英 I	文書数	I 家庭	1 家庭	EII	## 化B	数I	体育	E I	散Ⅰ黄	1体	育美術	i 美術	保健	国王	íťΒ	0C	英丁	LHR	故I	000	文書	英王	地理	±1.2	57# 国I	作 化 B		- 8ク							
	A.88 (85)	¥1.5 🕅	*8	21+ W	e Hu	1974	1.8	9	64 8 9	多港郡 大塘	小部	1189 A	18 5.23	me Bilu	お中	p.mg	小野	54	6-R	*8	\$1 1 7	μæγ	小田	8 *	*8	新井	-	小島	9									
1-3	文書 作	*育国]	It B	家庭家	庭 英 I	ft B	地理	体育	0 C /#5	数 I	ít B	英]数	[]国 해 44	[書]:	[書道	OC Ant	英!	国]	数1	保健	LHR	体育	地理	ft B	文書	英I	±1.2	王 I 小野島	数I:	8修2 必候	^{第ク}							
1-4	ſŁB ſ	「「「文都」	1 O C	音楽音	楽国Ⅰ	í íl B	保健	体育	英I	数I	英I			1 地利	I IL B	数1	英日	地理	文書	II I	LHR	体育	英I	家庭	家庭	íl B	±1.2	数I	II :	毛稽ク 必須	80							
	389 13	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	小祭	ыπ ы	র শঞ	*##	6/28	5.75 Mil	5148	*#	548	小井 美	HAN	8 940	*##	*#	3958	**	8*	1.8	6.84	25 86	548	H4	NH4	*##	-	3 (#)	185 1		-							
1-5	英11	「「「「「「「「」」」 「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「	1 家庭	数10	C 天祥	可天闲	川英	11:B	国 I 3018	地理	体質	数1国			文書	11:B	国 I ##	数 a	英 英	地理	LHR	英 []	文書	体育	保健	数1	±1.2	王 王	11tB	8修2 81	\$2 -							
1-6	数I作	育英	II	OC 12	B 音楽	1 音楽	OC	数I	保健	文書	体育	化 B 地	理国	1数1	英!	家庭	家庭	国日	ft B	英王	LHR	文書	数I	体育	ſĹΒ	地理	±1.2	英I	II a	毛修ク 必須	\$D							
	27	6 A.8	彩井	*8 39	87 上京	上版	*8	2 7	84	**	Mié	*** *	5µ 8	i# 2+7	538	,rasj	,/146j	85,85	3481	373 8	67	8 *	\$ 7	RHE X10	**	20	-	5748	8#		-							
1-7	国11	(日英)	数1	体育 文	書 体育	ậ I≣ I * //×	数1	00	家庭	家庭	数1	英」 1	;B 地	理 ○○	III AK	英」	地理	体育	数	11. B	LHR	国日	英 :	天術:	天術 84	保健	±1.2	11. B	文書。	8修ク 必約	\$2 -							
1-8	英I() C 数1	ſŁΒ	体育地	理体育	ί ít B	家庭	家庭	ΞI	英I	ΞI	地理保	健英	ILLE	数1	ſĹΒ	数1	体育	国日	文書	LHR	数I	EII	書道	書道	英I	±1.2	文書	OC (毛纏ク 必須	第 ク							
	(k+.)	51 8 &7	¢ы	816 p.46	11 (Rie 31	»s фра	jn nej	jn uş	小野島	18.4.5	小野島	1810 B	94 98	#3 0 2	2 7	φµ	2 7	816 (14)	小野農	8*	☆ 7	2 7	小野島	**	##	推水》	-	8 *	刘教									- 18
2-1	⊒ I t	また 美術	有芸術	物C英	Ⅱ数Ⅱ	[世史	III	倫理	英Ⅱ	体育	英工	物D家	医家	庭世史	! 数 I	物で	III.	数Ⅱ	体育	倫理	LHR	世史	EI!	体育	英Ⅱ	保健	±1.2	数Ⅱ	物D。	8修ク 必修	第ク -							
2-2	世史書	an 女王 芸術	主義術	国王英	Ⅱ 保健	‡ ⊑ I	家庭	家庭	英Ⅱ	体育	英Ⅱ	物C物	DE	史数Ⅰ	倫理	II.	数Ⅱ	世史	体育	物で	LHR	物D	数Ⅱ	体育	英Ⅱ	EI	+1.2	世史	倫理。	8修ク 必須	。 第2							
	18 M	***		×#		19 .6	2HU	ħhù		A8 #3		22 1	574 ¥	ш ж и	340	六集	34 8)	월년 11월 - 11월 - 11월 11월 - 11월 - 11 11월 - 11월 - 11 11월 - 11월 - 118 11월 - 118 -	AR 方上	22	上村	ĿĦ	(時後	AR #1		58	-	調算	**									
2-3	体育 孨	き 正芸術	前 芸術	国工数	Ⅱ物⊂	国口	体育	世史	数Ⅱ	英Ⅱ	家庭	家庭英	[[保	健 倫利	世史	体育	物D	世史	国工	数Ⅱ	LHR	故Ⅱ	英Ⅱ	世史	倫理	国日	±1.2	物D	物C。	と修う 必能	\$D							
2-4	休容 力	t П 🕉 Б	新家族	数目目	н <u>ас</u> П 36 П	ears 1 助力	体容	保健	滑中	広日	mu ET T	倫理 苗		中物(т 10% т	体容	世中	常街	ete 草街	99982 11 11	HIR I HR	same 物C	故目	TEL I	借申	eace 物D	+1.2	合理	9811 2011 /		- 第一							
2 7	416 7.16 10	(11) (11) (11) (11) (11) (11) (11) (11)	1940	3480) 82	a (#)¢	F34	年8 大16	井上	**	287 200	الله:	小県 👫	- 16	2 107 C		F16 X8	##			模型	AR.	22 C	1.4.1 MIF	([]). 現本	M#	上料	-	不果	200 L									
2-5	数Ⅱす	1 国 国 1	[倫理	保健物	D 家庭	軍家庭	5 英 Ⅱ	数Ⅱ	国目	世史	数Ⅱ	国工体	:育物	C 世 년	! 英 Ⅱ	世史	ΠI	芸術	芸術	体育	LHR	体育	世史	物D	倫理	数Ⅱ	±1.2	物C	英Ⅱ	と修う 必須	80							
2-6	1489 18 〒 7	<i>*9 के</i> सिंह रे∏ रीज⊺	944¢ \365 ∏	*** ビ	H 谷田	>>5 ∋ 3-5 ∏	前おり	一日日	観察	## (ची∏	#### ₩6 Π	観察 小 (2) (2) (2) (2) (2)	·제 4 중 퇴	<u>ж</u> жя п нн н	(#*? â 本 ∏	₩¥ 110° 由	स्टबः ३४२ ∏	豊裕	豊富	休容	8,4 1 H D	体容	A 7年	- HL 安庭	家庭	いわけ	- +1.2	全重	飲料資料	- ·	- 第/5							
20	四 1 2 私称 -	e 1 1971 •••• @5	#///	PH 51	人 同 43 日 第6	E g人 L オノロ	~ **	80	100 L. 2012	100 LL 松本1	東ノ川	大衛 八部	15 E	和 18世		50 X	要八 II (市/川			http://mail. 人本: 大阪	¢B	http://mg 人来:大阪	M40	57. 182 JE 160	SAC (A)型 (月106)	100 C	- 1	184	~ ~ ~		-							
2-7	世史『	1 Ⅱ 倫利	E 英 I	体育 数	Ⅱ数Ⅱ	I 物D	物C	英Ⅱ	体育	国Ⅱ	体育	英Ⅱ 数	!Ⅱ保	健国I	世史	音美	音美	数Ⅱ	物D	世史	LHR	家庭	家庭	II I	物C	英Ⅱ	±1.2	倫理	世史。	む修つ 必須	80							
2.0	182日 / Hhan H	м р≜ 348 Ап +11+d	168 H 24	425 00 和/	「月 構ン内 	1 2412 1 (A) 78	(中) 日 日 日 日 日	松田麓	575 58	水野島	178 18	お田 田 田	シバー 編 LTT 第6	他 小明書 T 安正	15日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日	58 × 立主	319 × 本本	台/川 秋海 (1)	全型 (計 由	15.H жал	144	9441, 11 1521	/146 /9.09	4-9-8 (合 18	●月 千知 下)	教室部	- +1.0	¥€ ∰ 曲	<u>粗料</u> 折ね(つ)	- ·	- 第/5							
2-0	1991) g	1/F 524	加整新	147 FE E	1 1 1 1 A 1558	: m /±	8.5	加泰翁	199 FB	☆ス 単 市ノ川	177 H	211 日本 加藤 線 小	111 (2八) 町島 市.	11 34.14 /川 月16	: 3K.1AL 月16	H .	10	99) C 98	8월	秋山 前/月	#,41	小野島	加強	117 AL -	19) L/ 全面	加整新	- 1.2	52.H	19) C 6 中岸		-							
3-1	芸術 🗄	i新 R	体育	日史 古	典 選日	1 古典	現文	R	生物	数Ⅱ	数Ⅱ	生物 古	曲 政	経 日見	R	現文	体育	選日	生物	日史	LHR	政経	体育	現文	日史	R	±1.2	古典	生物。	む修ク 必須	第 ク							- 10
3-2	日史月	/# 見文 体育	1 生物	新井 BI 数 I F	n 1849 1. 地学	· Baa 亡 体育	FM R	数Ⅱ	現文	政経	≇# 芸術	(### 5 芸術 食	188 日 189 日 199 日	an 新# 物 生料	/##	明	R	8849 地学	## 日史	★## 生物	LHR	11日 史	政経	現文	₩# 体育	4# 递日	- ±1.2	588 生物	an R (- · ·	- 第ク							
	5 7,#	R.R	凝井	৯৯ জ	8 EM		ta fil	\$M	98	5 <u>1</u> 11			nne je	IN) (R.P.	第 件	小果	Bot	EH+	91.#	振井	66	第并	52 H	開根		小果	-	谨并	31 6									
3-3	数Ⅱ≦	E物 R	日史	政経 体	育 /	日史	表現	現文	芸術	芸術	日史	体育数		R V	生物	R	現文	生物	表現		LHR	R	現文	政経	生物	体育	±1.2	470	日史。	と修う 必何	80							
3-4	政経 #	 文C 生料	》 体育	日史現	文 R	日史	数Ⅱ	生物	地学	現文	芸術	芸術 生	:物 I		: 递体	日史	体育	aur 数C	地学	R	LHR	生物	体育	現文		政経	±1.2	数Ⅱ	R	8修ク 必修	釣							
	松松	- ##		** *	# 1883	5.8	\$H	调算	ĿĦ	85,82			6.P 98	KI		**		6H (FE	ĿĦ	雅水3	9 B	8.#		8#	9.W	12:89	-	\$-M	(後水)									
3-5	現文王	文程 体育	1数皿	生物数	B 日史	目体育	R	生物	芸術	芸術	生物	数皿目	史 物	11 R	現文	R	数B	生物	日史	数皿	LHR	日史	政経	R	体育	数Ⅲ	±1.2	物化	現文	と修ク 必修	\$0							
2_R	芝活 3	生活 耳日	1 11	P (#	☆ 米 T	I R	111	祖子	出物	士曲	TH 28	休奈 羽	*	0 生物	1 = #	P	出物	油や	U	ж п	I HD	士 曲		生物	7 <i>6</i> 22	伏容	+1.2	R	цщ.	认题户 水	第月							
<																																						•
準備完了	Ē	\$\$J	ックセシヒ	リティ: 杉	食討が必	必要です	đ																									Ħ		巴		├	+	50%

ただ、上の[図76]の画面で表題が 平成18年度時間割(クラス別)となっており、修正する必要があり

ます。この表示の部分には関数が入力されており、修正するにはシート「入力」で行います。 シート「入力」を選択すると、次の[図77]の画面になります。

▲ 自動保存 ● オフ Ⅰ 79人30クラス時間割システム試用版Ver1.xlsm ×																						多田言	R -5	3 6	13	-	đ	×		
ファイ	ル ホー	ム 挿入		ジレイブ	ウト 数:	式 デー	タ杉	交閲 君	長示 『	開発	ヽルプ																עב	シト	🖒 共有	~
		コマ入力メニュー 6単						6単位)	ላታ	4単位入力			2	2単位入力			高速コマ入力ボタン呼出											î		
	\$	処理選	択メ	<u></u>	- 1	1	Èコマ.	入力	ę	5単位)	ላታ	3	3単位2	\ታ	1	単位ス	ላታ	加速	コマ入力	ボタン呼	出									Ū
		入力	テーフ	ブル		時	間割編	払 システ <i>レ</i>	簡易版明	手出	時間	割ロマス	しカシス語	テム呼出		時間割	献システ	ム簡易版主	钶 呼出		時間割す	マ入力シス	テム並列	呼出						
		未入力も	ミルの髪	計	0	12月1日		年	度入フ	ர→			平成	18	年度															
NO	教科	担当1	単位数	時数	科目	担当2	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8	C 9	C10	C11	C12	C13	C14	C15	C16	C17	C18	C19	C20	入力数	未入力		
	1	小杉	4	12	ET,	小杉	23 12	31	42	61	14	34	45	62	11	17	36	17									12	0		
	-	• •					10	15	10	10	1.		1.		1	1	1	-									0			
	1																										0			
	1																										Ŏ	0		
	1																										0	0		
	1																										0	0		
	1																										0	0		
		42 H		1.9	ाला ग	r: 4	13	31	45	52	25	33	42	61	14	34	43	62									12			
	2	19.77	4	10		14.51	16	26	53	11	10	10	10	15	10	10	10	10									3	0		
	2		3	3	現文・	桜井	34	34	34																		3	0		
	2																										0	0		
	Ū.																										0			
	2						10																				0	0		
	2			1	LHR f	桜井	40 16																				1	0		
	्र ज्व	小服良			ान्हों ।		13	34	43	61	25	31	44	52													8	0		
	о <u>в</u>	小乳帶	4	F 0	1 <u>1</u>	1.87.98	12	26	35	53	16	21	33	51													8	0		
	3		4	1 8	EI ,	心野 ぬ	27	27	27	27	28	28	28	28													8	0		
	3																										0	0		
	-																										0			
	3																										0	0		
	3																											0		
	Ĩ		1				15	22	44	55	16	31	45	53	13	25	32	42									12	Ť		
	4	榎本	4	12	国I +	模本	23	23	23	23	24	24	24	24	25	25	25	25									12	0		
•		_			•		01	101	1	1				1		1	1						1							Þ
準備?	ET 🛅	1 家 アク	セシビリテ	イ:検討	が必要です																			Ħ		<u> </u>			-+ 7	5%
	-0																							-				_		

[図77]

上の[図77]の画面の

平成18年度

の部分を選択して

令和4年度

と入力し直すと、シート「クラス一覧 X」は次の

[図78]の画面のように変化します。

[図78]

自動保存 (1,xlsm) 79人30クラス時間割システム試用版Ver1.xlsm)	検索 (Alt+Q)	多田 記一 🚫	<i>15</i> –	o x
ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 開発 ヘルプ			4 < ×C	ピ 共有 🗸
	平成10年4月6日 教務部			
月火水	木 金 土			
□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	1 数1 入音 氷焼 氷焼 国 I LIR UC 国 I 音楽 音楽 1,5 1,5 王12 地址 夾 I 40167 40167 48. 67月 81米 114 114 114 11年 夏 41米 81井 31橋 31橋 1月 - 51井 14巻			
1−2 体育地理 化B 英I 文書 数I 家庭 家庭 国I 化B 数I 体育 国I 数I 英I 体育 美術 美 □□□□ 教邦 B +44 教+ 前秋 前秋 前秋 http://html/html	(術保健国I化BOC英ILHR数IOC文書)英I地理土12国I化B心物クル物ク ωω ωω Δω Δε			
1-3 文書 体育 国 I 化 B 家庭 家庭 英 I 化 B 地理 体育 ○ C 数 I 化 B 英 I 数 I 国 I 書道 書	道 O C 英 I 国 I 数 I 保健 LHR 体育 地理 化 B 文書 英 I 土1.2 国 I 数 I 化% 2 % 2			
1-4 化B体育文書 OC 音楽 音楽 国I 化B 保健 体育 英I 数I 英I OC 数I 国I 地理 化	3.B 数1 英1 地理 文書 国1 LHR 体育 英1 家庭 家庭 化B 土12 数1 国1 4/8/2 4/8/2			
▲ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	### ###i ### ### ### ### 6## :書化B国I数I英I类I地理LHR 英I文書 体育保健数I工12国I化B必修2-2%#2			
## ■ □ 加● 加● 全千 ## 50 50 9# ## 9#9 50 10 ■ □ 全千 55 ## ## 9#9 1 1_6 数1 位容 常丁 町丁 ○○ 化豆 奈永 奈永 ○○ 数1 保健 支型 位容 化豆 祉神 町丁 数1 2	1本 外数 24年 全子 外数 24日 24日 24日 24年 24本 24日			
1−7 国I化B英I数I体育文書体育国I数IOC 家庭 家庭数I英I代B地理OC 国 14% 0# 14% 2#7 ™™ #** ™™ 4% 2#7 5#6 7#6 7#6 7#6 7#6 7#6 7#6 7#6 7#6 7#6 7	[[英]] 英王 地理 体育 数 [化 B LHR 国 [英] 美術 美術 保健 土1.2 化 B 文書 必修ク 必修ク N8 1844 1984 ==== act 918 440 448 1844 1844 1844 1844 1844 - 918 184 - 918			
1-8 英IOC数I化B体育地理体育化B家庭家庭国I英I国I地理保健英I化B数	(1 化B 数1 体育 国I 文書 LHR 数1 国I 書道 書道 英I 土12 文書 OC 4/8/2 4/8/2			
2-1 国I 世史 芸術 芸術 物C 英I 数I 世史 国I 倫理 英I 体育 英I 物D 家庭 家庭 世史 数	(Ⅱ 物C 国 I 数 I 体育 倫理 LHR 世史 国 I 体育 英 I 保健 土12 数 I 物D 必修2 必修2			
★# 福田 ~ · · · · 2 · 2 · · · · · · · · 2 ·	#29 金重 光過 4489 1459 第46 748 著46 748 1459 1450 147 1 488 148 148 148 148 148 148 148 148 1			
30 4 新 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	●● 秋月 林樹 福日 (11:1) 全王 217 217 秋樹 (11:1) 小田 秋月 - 福田 田中 11日 (注音 (15:1) 世日 同日 秋日 (11:1) 秋日 常日 伊田 (公司) 同日 +(-0 (15:1) 15:1) (2:00)			
2 — 4 体育 英国 家庭 家庭 家庭 家庭 家庭 家庭 家田 国国 教田 教田 初日 体育 保健 世史 英国 国国 倫理 英国 世史 初日 教 19 - 19 - 19 - 19 - 19 - 19 - 19 - 19 -	【Ⅱ 体育】世史 芸術 芸術 国Ⅱ LHR 物乙 英Ⅱ 国Ⅱ 世史 物D 土1.2 (倫理 数Ⅱ 42/49/2019/2019/2 ## ◎ ペ # ## □□□ □□□ 乾本 4東 4星 ∞□□ 乾本 ## 上8 - 4元 444			
2-5 数I英I 国 I 倫理 保健 物 D 家庭 家庭 英 I 数 I 国 I 世史 数 I 国 I 体育 物 C 世史 英	王 世史 国王 芸術 芸術 体育 LHR 体育 世史 物D 倫理 数I 土1.2 物C 英I 24%ク 24%ク			
2-6 国I英I物D数I物C世史倫理数I英I世史物D国I数I保健体育国I世史英	I 世史 数I 芸術 芸術 体育 LHR 体育 倫理 家庭 家庭 物C 土12 国I 英I 4/82 4/82			
▲ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●				
200 4-758 26 27 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	222 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11			
3-1 云雨云雨 民 体育 日史 古典 近日 古典 現文 民 生物 数 II 数 II 生物 古典 政経 日史 	R 規文[体育]選日 生物 日史 LHR 政経 体育 規文 日史 R 土1.2 古典 生物 必修2 必修2 			
3-2 日史 現文 体育 生物 数 Ⅱ R 地学 体育 R 数 Ⅱ 現文 政経 芸術 芸術 食物 食物 生物 日	史 選日 R 地学 日史 生物 LHR 日史 政経 現文 体育 選日 土12 生物 R 心修2 心修2			
3-3 数Ⅱ 生物 R 日史 政経 体育 V 日史 表現 現文 芸術 芸術 日史 体育 数Ⅱ R V 生	初 R 現文 生物 表現 II LHR R 現文 政経 生物 体育 土12 II 日史 必修2 必修2			
540 647 366 547 643 740 643 <th64< th=""> <th643< th=""> <th643< th=""></th643<></th643<></th64<>	NF 1998 FE 445 1912 AF 1912 AF 1912 AF 1912 AF 1914			
和約 部 部 56 第7 1000 56 56 36 <th< td=""><td></td><td></td><td></td><td></td></th<>				
				-
	HER B 1/2 MALTER FOR A LOOD FLED ALLER FLETHER FLETHER BELTER FLETHER BELTER FLETHER BELTER FLETHER BELTER FLETHER BELTER B			
準備完了 🐻 🎇 アクセシビリティ:検討が必要です				+ 50%

上の[図78]の画面のように設定した上で印刷範囲を選択し、表示倍率等様々な設定調整を行い印刷を行ってください。

(3) 教科担当個人の印刷:

シート「教科担当個人」では、全ての講座担当者の週の時間割を印刷することができます。

各シートに配置されているコマンドボタン

処理選択メニュー

をクリックしてユーザー

フォーム「時間割処理選択」を表示させ、タブ^{時間割シート選択」}を選択すると、次の[図79]の画面のようになります。

[図79]



上の[図79]の画面のコマンドボタン

教科担任時間割表

をクリックする

と、シート「教科担当個人」が選択され、次の[図80]の画面になります。

л-Д 1	挿入教科担	ページ	レイアウ	ト 数코	て データ	9 校閲	表示 閉発	o. II - 1														
1	教科担						1000	~~~),,,)													× ∟	>h 🕑
1	教科担																					
1		任時間	間割表		小杉				教科技	旦任時	間割表		桜井				教科担	1任時間	間割表		小野島	
1	月	火	水	木	金	土			月	火	水	木	金	土			月	火	水	木	金	土
	1-7	1-4	1-2	学年会	1-7	1-2		1			1-1	学年会		1-5		1		2-8	1-8	学年会	2-8	1-3
	ΞI	ΞI	ΞI		ΞI	ΞI					ΞI			ΞI				ΗI	Η		ΞII	ΞI
2	研修	1-7		1-2		1-4		2				1-5	1-1	1-6		2	2-7				1-8	
		ΞI		ΞI		ΞI						ΞI	ΞI	ΞI			ΞII				ΞI	
3	校務	1-2	教務		研修	必修ク		3	1-1		1-5	1-6	3-4	必修ク		3	1-3		2-8	1-3	2-7	必修ク
		ΞI				-			ΞI		ΞI	ΞI	現文	-			ΞI		Ξ	ΞI	ΞII	-
4			1-4		教科会	必修ク		4	1-6		1-6		教科会	必修ク]	4	教科外		1-3	1-8	教科会	必修ク
			ΞI			-			ΞI		ΞI			-					ΞI	ΞI		-
5				1-4	教育課	*		5	進路	1-5		1-1		*	1	5		1-8	2-7			*
				ΞI						ΞI		ΞI						ΞI	ΞII			
6	研修		1-7		±1,2	*		6	3-4	3-4		1-6	±1,2	*]	6	2-8	2-7			±1,2	*
			ΞI		-				現文	現文		LHR	-				ΞII	ΞI			-	
	教科书	任時間	罰割表		榎本				教科技	旦任時	間割表		矢島]		教科担	任時間	間割表		関根	
	月	ĸ	水	木	金	+			月	火	水	木	金	+	1		Я	火	水	木	金	+
1		3-7	2-4			3-7		1	2-1	L.	研修	2-2	3-6		1	1	3-5	学年会				3-1
		ΞII	ΞII			ΞII			ΞII			ΞII	古典				現文					古典
2		2-3	2-5	2-5				2	研修	2-2	研修	2-1	2-1		1	2	3-2	3-1		3-7		3-5
_		ΞI	ΞII	ΞII						ΞII		ΞI	ΞII			_	現文	古典		現文		現文
3	2-5				2-4	必修ク		3	研修	2-1	研修		研修	必修ク	1	3			3-1	3-8	3-2	必修ク
-	ΞII				ΞII	-				ΞI				-					古典	表現	現文	-
A		学生스		2-3	粉 形 △	.议族为		1	新代学	学生스	莊林次		新和へ	过度力	1	A	2_7	5-6		开注的	新むへ	立廠方

[図80]

このシートでは、印刷処理を行うと全ての講座担当者の週の時間割が印刷できます。ただし、実際にはいない講座 担当者の週時間割も併せて150人分が印刷されてしまい、非効率的な印刷となります。
(4) クラス別の印刷:

シート「クラス別」では、全てのクラスの週の時間割を印刷することができます。

各シートに配置されているコマンドボタン

処理選択メニュー

をクリックしてユーザー

フォーム「時間割処理選択」を表示させ、タブ 時間割シート選択 を選択すると、次の[図81]の画面のようになります。

[図81]

コマ入力乱数表示テーブル	クラス担	当者コード	クラス別時間割月~金6時間印刷設定				
クラス担当者別入力可能性調査テーブル	入力疗	ーブル	入力変換				
調整テーフブルA	クラス入力制限VLC	OCKUP呼出利用一覧	教科担当一覧1				
クラス別担当者調査	教科担	当一覧79	教科担当一覽2				
クラス曜日切り替えテーブルB	教科担	当一覧X	クラスコート"等				
調整テーフブルB	<u>/</u> ///////////////////////////////////	一覧30	曜日コード				
曜日選択準備テーブル群	<u>7</u> 57	一覧X	コマ1				
クラス担当曜日別調査	教科担任	E時間割表	コマ2				
担当者選択切り替え準備テーブル群	クラス眼	時間割表	乱数入力堆171				
クラス教科担当リストアップテーブル群	教科担当個	人時間割印刷	乱数入力準コマ2				
担当者科目調査	教科担当個人	時間割印刷設定	確定コマ				
調査テーブル担当者・クラス週時間割詳細	教科担当個人時間	割印刷設定データー	インターフェース画面設定				
教科担任のクラス入力可能曜日及び教科担任相互の共通入力可能曜日時間調査テーブル	クラス別間	時間割印刷	呼出ファイルのドライブ・ディレクトリー位置及びファイル名				
教科担任週時間割表の比較調査	クラス別時間	間印刷設定	作業用シート1				
クラス週時間割表の比較調査	クラス別時間割日	印刷設定データー	作業用シート2				
教科担当入力クラス数調査	教科担当個人時間	割月~金6時間印刷					
クラス入力科目数調査	教科担当個人月~	-金時間割印刷設定					
クラス別担当者	クラス別時間割	月~金6時間印刷					
	•	[
標準画面表示	全画面表示	シート見出し表示	シート見出し非表示				
キャンセル	終了						

上の[図81]の画面のコマンドボタン

クラス時間割表

をクリックする

と、シート「クラス別」が選択され、次の[図82]の画面になります。

[図82]

×	自動	保存 ●オ	2 🖪	79人30ク	ラス時間割	システム試用	用版Ver1.xl	sm 🗸		♪ 検索	ई (Alt+Q))					多田	8 -58	(j)	-	D	×
ファ	イルホ	マーム 挿	入 ペー:	ジ レイアウト	数式	データ	校閲	表示 『	朝発 へん	レプ									F	コメント	ピ共	有~
	クラ	ス別				処	理選护	<u>-</u> ۲۶														Î
		クラス	、時間害	则表		1-1				クラス	時間害	表		1 - 2								
		月	火	水	木	金	土			月	火	水	木	金	土							
	1	体育	化B	ΞI	数 I	OC	地理		1	体育	家庭	ΞI	保健	数I	ΞI							
		名児耶 国延	関	桜弁	市ノ川	小林	新井			名见耶 国延	村山	小杉	山崎	山根9	小杉							
	2	英I	英I	数I	文書	ΞI	英I		2	地理	家庭	数I	ΞI	ОС	化B							
		木島	木島	市ノ川	宮木	桜井	木島		0	新井	村山	山根タ	小杉	小林	関							
	3	国 1	数1	OC	家庭	音楽	必修ク		3	化 B	国 I	英王	化日	文書	必修ク							
	4	桜井	軍ノ川	小林	村山	後藤	-		4	関	小杉	木島	M	宮木	-							
	4	人告 常本	地理	14 百	家庭	首架	必修ク		4	央 1	1Ľ.B	14百	UC M#	央 1	业160							
	5	海小	和开	/// B	TT I	12.10F	*		5	~ 田	米ケ I	主法	市林	小品	*							
	9	一	山崎	цтр М	松井	цс D Щ			0	「「「「」」の「「」」の「「」」の「「」」の「「」」の「「」」の「「」」の「	· 山根9	天 m 杉山	大島	新井								
	6	化B	体育	英I	LHR	土1.2	*		6	数Ⅰ	体育	美術	LHR	土1.2	*							
	Ŭ	関	名児耶 大徳	木島	関	-			Ū	山根外	名见耶 大徳	杉山	新井	-								
		1				1					I				1							
		クラス	、時間雲	未		1-3				クラブ	時間害	表		1-4		 						
準備	完了	ScrollLock	10 ti	え アクセシビ!	ティ:検討	が必要です											⊞] –	-	- +	100%

このシートでは、印刷処理を行うと全てのクラスの週の時間割が印刷できます。ただし、実際には存在しない クラスの週時間割も併せて 60 クラス分が印刷されてしまい、非効率的な印刷となります。

(5) 教科担当個人時間割印刷・メール送信:

シート「教科担当個人時間割印刷」では、シート「教科担当個人時間割印刷」と関連した2個のシート 「教科担当個人時間割印刷設定」、「教科担当個人時間割印刷設定データ」の設定をすることによって、全ての 講座担当者の週の時間割を設定したサイズに印刷することができるとともに、それらの印刷範囲を PDF の ファイルにして、メールの添付として全ての各講座担当者宛てに送信することができます。

まず、3個のシート

「教科担当個人時間割印刷」、

「教科担当個人時間割印刷設定」、

「教科担当個人時間割印刷設定データ」

についてですが、これらのシートは、各シートに配置されているコマンドボタン

処理選択メニュー

をクリックしてユーザーフォーム「時間割処理選択」を表示させ、

タブ 時間割シート選択 を選択すると、次の[図83]の画面のようになりますが、

[図83]

コマ入力乱数表示テーブル	クラス担当	当者コード	クラス別時間割月~金6時間印刷設定				
クラス担当者別入力可能性調査テーブル	入力デ	ーブル	入力変換				
調整テーブルA	クラス入力制限VLO	OKUP呼出利用一覧	教科担当一覧1				
クラス別担当者調査		当一 覧 79	教科担当一覧2				
クラス曜日切り替えテーブルB	教科担当	当一覧X	クラスコート*等				
調整テーフ゛ルB		-覽30	曜日コード				
曜日選択準備テーブル群	<i></i>	-覧X	741				
クラス担当曜日別調査	教科担任	時間割表	コマ2				
担当者選択切り替え準備テーブル群	クラス時	間割表	乱数入力举Jマ1				
クラス教科担当リストアップテーブル群	教科担当個人	時間割印刷	乱数入力準コマ2				
担当者科目調査	教科担当個人問	寺間割印刷設定	確定コマ				
調査テーブル担当者・クラス週時間割詳細	教科担当個人時間書	削印刷設定データー	インターフェース画面設定				
教料担任のクラス入力可能曜日及び教科担任相互の共通入力可能曜日時間調査テーブル	クラス別時	間割印刷	呼出ファイルのドライブ・ディレクトリー位置及びファイル名				
教科担任週時間割表の比較調査	クラス別時間	割印刷設定	作業用シート1				
クラス週時間割表の比較調査	クラス別時間割印	「刷設定データー	作業用シート2				
教科担当入力クラス数調査	教科担当個人時間等	削月~金6時間印刷					
クラス入力科目数調査	教科担当個人月~	金時間割印刷設定					
クラス別担当者	クラス別時間割月	一一全6時間印刷					
標準画面表示	全画面表示	シート見出し表え	テ シート見出し非表示				
the set of the set	44 T						

上の[図83]の画面で、次の3個のコマンドボタン

教科担当個人時間割印刷

教科担当個人時間割印刷設定

教科担当個人時間割印刷設定データー

をクリックすると、それぞれ次の[図84]、[図85]、[図86]の画面のように表示されます。

ただし、シート「教科担当個人時間割印刷」、「教科担当個人時間割印刷設定」の表示倍率は75%、

「教科担当個人時間割印刷設定データ」の表示倍率は45%にしたものです。

[図84]

×	自動保存		98	79 <i>)</i>	30クラブ	ス時間割	システム試	用版Ver1	.xlsm ∨		Q	検索 (Alt+Q)				11	多田 記一	8	(j)	-	O	×
ファイル	, ホー/	」 挿	入べ	ージレ1	(アウト	数式	データ	校閲	表示開業	ŧΛ	ヘルプ								모:	אכאב	ピ共	有~
		処理遺	選択メ	_	-																	i
	教科打	日任時間	間割表			小杉																
	\geq	月	火	水	木	金	土															
	1	1-7	1-4	1-2	学年会	1-7	1-2															
		国 I	国 I	ΞI		国 I	国I															
	2	研修	1-7		1-2		1-4 ELT															
	_	校務	国 I 1-2	拗務	<u></u> Е 1	研修	国 I 必修力															
	3	1.4.07	I 国 I	4415		191 195	_															
				1-4		教料会	必修り															
	4			ΞI			-															
	5				1-4	教育課	*															
					ΞI																	
	6	研修		1-7		土1,2	*															
				国 1		-																
																						ľ
																						•
準備完了	7 Scr	ollLock	Ē	袋アクt	マシビリテ・	イ:検討)	が必要です	F								Ħ		巴			+	75%

[図85]

▲ 自動保存 ● オフ 県 79人30クラス時間割システム試用版Ver1.xlsm ∨		多田 記一 🔗	6 -	o ×
ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 開発 /	ルプ		אכאב 🖓	☆ 共有 →
処理選択メニュー 設定印刷ボタン				Î
<u>教科担当個人時間割日</u> 1. 入力元の設定	<u>1刷設定</u>			
μ μ	■ 設 定 内 容			
<u>>-ト名</u> 教科担当個人時間割印刷設定データー	教科担当個人時間割印刷設定データー			
データ先頭セル行オフセット番号	5			
テータ先頭セル列オフセット番号 異同比較列オフセット番号	2			
データー数	55			
For Next の増分	1			
2. 人力先の設定	а Ф ф ф			
<u>境</u> ————————————————————————————————————				
୬-►名 教科也当他入时间剖印刷	」 教科担当個人時間割印刷			
入力先頭セル行オフセット番号	3			
人力先題ビル 列オブビット 番号 入力最終セル 行オフセット 番号	3			
入力最終セル列オフセット番号	6			
入力データー数	1			
週レベージ入力セルけるフセット番号 通しページ入力セル列オフセット番号	2			
区分内ページ入力セル行オフセット番号	17			
区分内ページ入力セル列オフセット番号	5			
3. 印刷処理かファイルのメール送信の設定	R 22 후 内 ~ ~			
世報版 世報版 ア448 メールで送信する の構	メールで送信する			
ファイルのメール送信の場合の印刷フォームソートデーターシートのメールアドレスが入力されている列番号	5			
ファイルのメール逆信の場合の印刷フォームソートデーターシートの件名が入力されている列番号	6			
ファイルのメール送信の場合の印刷フォームソートデーターシートの本文が入力されている列番号	7 D-XP			
27.18.92 BAR 28.0 /#1271899888AL717807487	0.10			
				Þ
準備完了 ScrollLock 🐻 🛱 アクセシビリティ:検討が必要です]	

[図86]



さて、最初に印刷範囲を PDF のファイルにして、メールの添付として全ての各講座担当者宛てに送信する場合の 2個のシート「教科担当個人時間割印刷設定」、「教科担当個人時間割印刷設定データ」の設定について説明いたし ます。

まず、この2個のシートのうち「教科担当個人時間割印刷設定データ」について次のように設定します。 上の[図86]の画面の右側の表は

	控え			
職員NO	教科	担当	メール件名	メール本文
1	国語	小杉	時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
2	国語	桜井		新年度の時間割ができましたので送信します。
3	国語	小野島	時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
4	国語	榎本	時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
5	国語	<u> </u>	時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
6	日田 田 田 田 五	関化	時間割の送信の件	新年度の時間割かでさましたので达信します。
	国語	<u>松平</u> 7 千田	時間割の送信の件	利牛皮の時間割かできましたので送信します。
9	国語	цін П	時間割の送信の件	新生産の時間割ができましたので送信します。
10	国語	西西 t10	時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
11	国語	t11	時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
12	語	t12	時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
13	地歴・公民	新井		新年度の時間割ができましたので送信します。
14	地歴・公民	福田	時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
15	地歴・公民	鶴卷	時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
16	地歴・公民	小栗	時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
17	地歴・公民	程田	時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
18	地歴・公氏	長澤	時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
19	地歴・公氏	<u>松本/</u> 京塔	時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
20	地歴・公氏	<u>同間</u>	時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
21	地歴・公民	+22	時間割の送信の件	新生産の時間割ができましたので送信します。
23	地歴・公民	t23	時間割の送信の件	新午度の時間割ができましたので送信します。
24	地歴・公民	t24	時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
25	数学	金子	時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
26	数学	山根タ	時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
27	数学	斉藤卜	時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
28	数学	市ノ川	時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
29	数学	<u>多田</u>	時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
30	数字	菊川	時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
31	(数子) (数学)	t31	時間割の送信の件	新年度の時間割かできましたので送信します。
32	数子 数学	t32 +22	時間割の送信の件	新午度の時間割かできましたので送信します。
34		t34	時間割の送信の件	新生産の時間割ができましたので送信します。
35	数学	t35	時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
36	数学	t36	時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
37	理科	関	時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
38	理科	上村	時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
39	理科	中田	時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
40	理科	金室	時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
41	埋料	成谷	時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
42	理科	<u> </u>	一時間割の送信の件	新年度の時間割かできましたので送信します。
43	理科	<u>(用 7 円</u> + 4 4	時間割の送信の件	新生産の時間割ができましたので送信します。
45	理科	t45	時間割の送信の件	新午度の時間割ができましたので送信します。
46	理科	t46	時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
47	理科	t47	時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
48	理科	t48	時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
49	体育	名児耶	時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
50	体育	国延	時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
51	体育	八木	時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
52	体育	<u> </u>	時間割の送信の件	新牛皮の時間割ができましたので送信します。
	147 日本 古	乙億		<u>新午度の時間割かできましたので送信します。</u>
54	(14) 月 (休杏	世間		利十皮の时间刮かじさましたので达信します。 新午産の時間割ができましたので送信します。
56	体育	<u>オエー</u> t56		10 〒皮シック 司州- くさましたのく区信します。 新年度の時間割ができましたので送信します
57	体育	t57	時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
58	芸術	杉山	時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
59	芸術	髙橋	時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
60	芸術	後藤	時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。

のようになっています。最初の「1.担当教員の入力」のところで行った担当教員の入力を実際に入力した場合 には、「担当」の欄の緑色の姓が「t〇〇」というスタイルにはなっておらず、具体的に姓が入力されます。

小杉	
桜井	
小野島	
榎本	
矢島	
関根	
松本ヤ	
千田	
ulu⊞	

例えば、 四四 と表示されている9人については、担当教員の入力が行われています。それに対して、

t10	
t11	
t12	

312_____と表示されているところでは、実際には担当教員の入力が行われていません。

この画面では入力されていませんが、

メール送信先アドレス

の欄には、実際に担当教員

の入力が行われた全ての担当教員のメール送信先アドレスを入力しておきます(試しにテスト送信する場合には、 ご自分の PC のメールアドレスを入力して行いましょう)。

そして、右側の表の実際に担当教員の入力が行われた全ての担当教員の行を、左側の表の部分に上から間を空けず にコピーして<u>値貼り付け</u>し、上の[図86]の画面の左側の表のように表示されている

職員NO	教科	担当	メール送信先アドレス	メール件名	メール本文
1	国語	小杉		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
2	国語	桜井		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
3	国語	小野島		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
4	国語	榎本		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
5	国語	矢島		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
6	国語	関根		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
7	国語	松本ヤ		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
8	国語	千田		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
9	国語	山田		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
10	国語	t10		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
13	地歴・公民	新井		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
14	地歴・公民	福田		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
15	地歴・公民	鶴卷		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
16	地歴・公民	小栗		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
17	地歴・公民	程田		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
18	地歴・公民	長澤		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
19	地歴・公民	松本タ		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
25	数学	金子		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
26	数学	山根タ		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
27	数学	斉藤ト		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
28	数学	市ノ川		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
29	数学	多田		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
30	数学	菊川		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
37	理科	関		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
38	理科	上村		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
39	理科	中田		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
40	理科	金室		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
41	理科	成谷		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
42	理科	斉藤サ		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
43	理科	涌井		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
49	体育	名児耶		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
50	体育	国延		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
51	体育	八木		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
52	体育	仙徳		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
53	体育	大徳		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
54	体育	山崎		時間割の送信の件	<u>新年度の時間割ができましたので送信します。</u>
55	体育	井上		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
58	芸術	杉山		時間割の送信の件	<u>新年度の時間割ができましたので送信します。</u>
59	芸術	高橋		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
60	芸術	後藤		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
61	芸術	上原		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
62	去 術	秦		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
64	央 册 本 至	木島		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
65	央 語	安滕		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
66	央 田 本 西	小井川		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
67	央 部	<u>清水</u> 9		時間割の送信の件	新年度の時間割ができましたので送信します。
68	田 天 甜 一 玉 芋	<u> </u>		時間割の送信の件	新牛度の時間割かできましたので送信します。
69	<u> </u>	加滕		時間割の送信の件	新午度の時間割かできましたので送信します。
	央 武 武 武 武 武 武 武 武 武 武 武 武 武 武 武 武 武 武 武	松田		時間割の送信の件	新牛度の時間割ができましたので送信します。
	央 田 世 王	小杯		時間割の送信の件	<u>新牛度の時間割かできましたので送信します。</u>
	央 治 安 应	甜		時間割の送信の件	新午度の時間割かできましたので送信します。 新午度の時間割ができましたので送信します。
	<u> </u>	11		時間割の送信の件	<u>新午度の時間割かでさましたので送信します。</u>
	<u> </u>	川崎		時間割の送信の件	<u>新午度の時間割かでさましたので送信します。</u>
	るため	する		時間割の送信の件	<u>利十皮の时間剤かじさましたのじ达信します。</u> 英年年の時間割ができましたので送信します。
1 (9)	IFI FIX	咼 小	1	町間前の左伯の件	初十戌い时间前かしさよしにいじ広泊しより。

のようにします。

次に、シート「教科担当個人時間割印刷設定」の設定について説明します。

次の[図87]の画面([図116]と同じもの)は、シート「教科担当個人時間割印刷設定」の状況です。

[図87]

🔕 自動保存 🌘 オフ 🔚 79人30クラス時間割システム試用版Ver1.xlsm 🗸	♀ 検索 (Alt+Q)	多田記一(名)	<i>1</i> –	o x
ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 開発	ヽレプ		ィストロ	☆ 共有 ~
処理選択メニュー 設定印刷ボタン				
<u>教科担当個人時間割</u> 1. 入カ元の設定 ^項	<u>扣刷設定</u> ■酸 定 内 容			
シート名 教科担当個人時間割印刷設定データー データ先輩にル行オフセット番号 データ先輩にル別オフセット番号 第回比較別オフセット番号 データー数 アーター数 テーター数 For Next の増分 For Next の増分	 			
2. 入力先の設定				
୬- ト 名 教科担当個人時間割印刷	日 正 内 合 ・ 教科担当個人時間割印刷			
入力先頭セル行オフセット番号 入力先頭セル列オフセット番号 入力最終セル行オフセット番号 入力最終セル列オフセット番号	3 6 3 6			
入力データー数 通レベージ入力セル行オフセット番号 通レベージ入力セル列オフセット番号 区分内ページ入力セル行オフセット番号	1 17 2 17			
区分内ページ入力セル列オフセット番号 3. 印刷処理かファイルのメール送信の設定	5			
査 メールで送信する	 ■ 設定内容 メールで送信する 			
ファイルのメール基合の場合の印刷フォームソードデーターシートのメールアドレスが入力されている列番号 ファイルのメール基合の場合の印刷フォームソードデーターシットの作名が入力されている列番号 コールポール メライの完全の開フォーム メートデーターシットの作名が入力されている列番号	<u>6</u>			
ファイルのメール逆信の場合の単行フィームノードアニターン「ドッキスのへんさいしいのうかち ファイルのメール逆信の場合の単行ファイルの保存先ドライブ及びフォルダー	D:¥B			
準備完了 ScrollLock 🐻 🕱 アクセシビリティ:検討が必要です				+ 75%

上の[図87]の画面の

1. 入力元	この設定					
項		目設	定	内		容
シート名	教科担当個人時間割印刷設定データー・		教科担当個人時	間割印刷設定	定データー	-
データ先頭も	2ル行オフセット番号			5		
データ先頭も	ェル列オフセット番号			2		
異同比較列:	オフセット番号			4		
データー数				55		
For Next の	増分			1		
の部分で						
データー数				55		

データー数

の右側のセルに「55」と入力されていますが、これは、[図117]の画面の左側の表に入力されている教科担当者の人 数です。もし、この人数が125人ならば、「125」と入力するだけで OK です。

あとは、上の[図87]の画面のコマンドボタン

設定印刷ボタン

をクリックすると、上の[図84]]の印刷範囲

教科担	1任時間	割表			小杉	
	月	火	水	木	金	土
1	1-7	1-4	1-2	学年会	1-7	1-2
L	国I	国I	国I		国I	国I
9	研修	1-7		1-2		1-4
		国I		国I		国I
ົງ	校務	1 - 2	教務		研修	必修ク
3		国I				
1			1-4		教科会	必修ク
4			国I			
F				1-4	教育課	*
D				国I		
C	研修		1-7		土1,2	*
O			国I		_	

の部分において、この範囲を PDF ファイル化し、自動的に全ての講座担当者に個々の週の時間割の PDF ファイルが A4 サ イズでメールの添付ファイルとして送信されます(ファイルサイズは印刷設定で変更可能です)。 また、上の[図87]の画面の

3. 印刷	処理かファイルのメール送信の設定							
項		8	設定	内	容			
印刷処理か ファイルの メール送信 の選択	メールで送信する	~	メール	で送信する				
ファイルのメール	<mark>↓送信の場合の</mark> 印刷フォームソートデーターシートのメールアドレスが入力されてし	る列番号		5				
ファイルのメール	▶ <mark>▶送信の場合の</mark> 印刷フォームソートデーターシートの件名が入力されている列番号			6				
ファイルのメール	▶ ▶送信の場合の印刷フォームソートデーターシートの本文が入力されている列番号		7					
ファイルのメール	▶ <mark>▶送信の場合の</mark> 添付ファイルの保存先ドライブ及びフォルダー		D:¥B					
の部分の)							
印刷処理か ファイルの メール送信 の選択	メールで送信する	•	メール	で送信する				
において を選択し	て、左側のコンボボックスから 印刷 して	する			ļ			
印刷処理か ファイルの メール送信 の選択	印刷する	-	印	刷する				
として、	上の[図87]の画面のコマンドボタン	設定印刷ボタン	をクリックすると、上の[図84]の印刷範囲				

教科担	1任時間	割表			小杉	
	月	火	水	木	金	土
1	1-7	1-4	1-2	学年会	1-7	1-2
L	国I	国I	国I		国I	国I
ິ	研修	1 - 7		1 - 2		1-4
		国I		国I		国I
9	校務	1-2	教務		研修	必修ク
3		国I				
Λ			1-4		教科会	必修ク
4			国I			
				1-4	教育課	*
D				国I		
C	研修		1-7		土1,2	*
0			国I		_	

の部分で、全ての講座担当者の週時間割が自動的に A4 サイズで印刷されます(印刷サイズは印刷設定で変更可能)。

(6) クラス別時間割印刷・メール送信:

シート「クラス別時間割印刷」では、シート「教クラス別時間割印刷」と関連した2個のシート 「クラス別時間割印刷設定」、「クラス別時間割印刷設定データー」の設定をすることによって、全ての クラスの週の時間割を設定したサイズに印刷することができるとともに、それらの印刷範囲を PDF の ファイルにして、メールの添付として全てのクラス担当者宛てに送信することができます。 まず、3個のシート

「クラス別時間割印刷」、

「クラス別時間割印刷設定」、

「クラス別時間割印刷設定データー」

についてですが、これらのシートは、各シートに配置されているコマンドボタン

処理選択メニュー

をクリックしてユーザーフォーム「時間割処理選択」を表示させ、

タブ 時間割シート選択 を選択すると、次の[図88]の画面のようになりますが、

[図88]

時間割処理選択			×
時間割シート選択 コマ入力選択 他ブック呼出 時間割入力可能性関係	┃調整テーブルクラス曜日切り替え関係	↓コピー処理↓シート保護・保護解除	データー消去
コマ入力乱教表示テーブル	クラス担当	当者コード	カラス別時間割月~金6時間印刷設定
- クラス担当者別入力可能性調査テーブル	入力テ	 ブル	入力変換
	クラス入力制限VLO	OKUP呼出利用一覧	教科担当一覧1
クラス別担当者調査	。教科担言	当一覧79	教科担当一覧2
クラス曜日切り替えテーブルB	。	当一覧X	クラスコート"等
調整テーブルB		-覧30	曜日コード
曜日選択準備テーブル群	/77X-	一覧X	ודב
クラス担当曜日別調査	教科担任	時間割表	コマ2
担当者選択切り替え準備テーブル群	クラス時		乱数入力準コマ1
クラス教科担当リストアップテーブル群	教科担当個人	人時間割印刷	乱数入力準コマ2
担当者科目調査	教科担当個人問	時間割印刷設定	確定コマ
調査テーブル担当者・クラス週時間割詳細	教科担当個人時間	割印刷設定データー	インターフェース画面設定
教科担任のクラス入力可能曜日及び教科担任相互の共通入力可能曜日時間調査テーブル	クラス別時	間割印刷	呼出ファイルのドライブ・ディレクトリー位置及びファイル名
教科担任週時間割表の比較調査	クラス別時間	割印刷設定	作業用シート1
クラス週時間割表の比較調査	クラス別時間割印	印刷設定データー	作業用シート2
教科担当入力クラス数調査	教科担当個人時間	割月~金6時間印刷	
クラス入力科目数調査	教科担当個人月~	金時間割印刷設定	
クラス別担当者	クラス別時間割月	弓~金6時間印刷	
		1	
標準画面表示	全画面表示	シート見出し表	示 シート見出し非表示
キャンセル	終了		

上の[図88]の画面で、次の3個のコマンドボタン

クラス別時間割印刷

クラス別時間割印刷設定

クラス別時間割印刷設定データー

をクリックすると、それぞれ次の[図89]、[図90]、[図91]の画面のように表示されます。

ただし、シート「クラス別時間割印刷」、「クラス別時間割印刷設定」の表示倍率は75%、

「クラス別時間割印刷設定データー」の表示倍率は45%にしたものです。

[図89]

× É	1動保存		98	79)	、30クラス	く時間割	システム試	開版Ver1	xlsm ∽		5	Q	検索 (Alt+Q)		多日	8	Ĺ,	× –	O	×
ファイル	木-1	」 挿	スペ	ージレー	(アウト	数式	データ	校閲	表示	開発	ヘルフ	プ						ע גר ⊓	ピ共	有~
	:	処理違	選択メ	= <u>-</u> -	-															î
		カラ	2時間	見実す	5	1-1														
	$\overline{}$	月	火	水	木	金	1 ±													
	1	体育	化B	ΞI	数 I	ос	地理													
	1	*** **	R	桜井	市ノ川	小井	新井													
	2	英I	英I	数 I	文書	ΞI	英 I													
		**	**	市ノ川	\$*	假井	**													
	3	国 1	数Ⅰ ま/₩	00	家庭	首架	必修ク													
		*** 女主	140.700	休吉	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	这级力													
	4	2 G 2*	¥#	*** **	外庭村山	日本	-													
	-	数Ι	保健	化B	ΣI	化B	*													
	5	市ノ川	山44	B	懂井	8														
	6	化B	体育	英I	LHR	±1.2	*													
	0	民	5.78 XB	* £	B	-														
 ▲ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	Ser	alllock		12 P/1	センビルテ	/	が必要です	t									1		•	75%

[図90]

💈 自動保存 🌒 オフ) 📙 79人30クラス時間割システム試用版Ver1.xlsm 🗸	2	検索 (Alt+Q)		多田記一 🙎	- 20	D	×
ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 開発	ヘルプ				אכאב⊡		ī ×
処理選択メニュー 設定印刷ボタン							Î
クラス別時間割印	同制	<u>改定</u>					
1. 入力元の設定		3. c a c	5				
▶ ▶ ★ 教科担当個人時間割印刷設定データー	-	<u> </u>					
データ先頭セル行オフセット番号 データ先頭セル列オフセット番号 四回ビルオンセット番号		7					
美回比較列はプビッド番号 データー数 For Next の増分		12 24 1	-				
2. 入力先の設定							
項 目 	_						
2-1名 叙州世当 回八时间韵印刷		クフス別時間割印刷					
人力先頭セル行オフセット番号 入力先頭セル利オフセット番号		6	4				
入力最終セル行オフセット番号		3					
入力最終セル列オフセット番号		6					
人 ファーダー 致 通しページ入力セル行オフセット番号		17	-				
通しページ入力セル列オフセット番号		2	1				
区分内ページ入力セル行オフセット番号		17					
区分内ページ入力セル列オフセット番号		5]				
3. 印刷処理かファイルのメール送信の設定							
************************************	-	メールで送信する					
 ファイルのメール送信の場合の印刷フォームソートデーターシートのメールアドレスが入力されている列番号		13	1				
ファイルのメール送信の場合の印刷フォームソートデーターシートの作名が入力されている列番号		14					
ファイルのメール送信の場合の印刷フォームソートデーターシートの本文が入力されている列番号 ファイルのメール送信の場合の採台ファイルのタカルドライブをメフォルグー		15 D-XR					
ノアイルのスール地域の場合の本目ファイルの保存先下ライフ及びフォルダー	_	D.ŧD					
							•
	_						Þ
準備完了 ScrollLock 🐻 🛱 アクセシビリティ:検討が必要です							'5%

[図91]

	ナーダー 超入 クラスコード クラス	メール送信先アドレス メール件名 カラフ時間期134年の44	メール本文 カラフの時間刻手を送信いたします	<u>クラスコード クラス</u>	メール送信先アドレスメー	- ル作名 明和11年(三の代)	メール本文 カキマの時間割害を送信しいた1 ます	7		
12	12 1-2	クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。	12 1-2	クラス時間	制設信の件	クラスの時間割表を送信いたします。			
13	13 1-3	クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。	13 1-3	クラス時間	制送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。			
14	14 1-4	クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。	14 1-4	クラス時間	間送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。			
15	15 1-5	クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。	15 1-5	クラス時間	制送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。			
16	16 1-6	クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。	16 1-6	クラス時間	間送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。	_		
17	17 1-7	クラス時間割送信の件	クラスの時間割衣を送信いたします。	17 1-7	クラス時間	同制法信の件	クラスの時間制度を送信いたします。			
18	18 1-8	クワス時間割送信の計	クラスの時間割衣を送信いたします。	18 1-8	クラス時間	朝廷信の件	クラスの時間罰表を送信いたします。	-		
19	19 1-9	クラス時間割返信の作	クラスの時間割減を送信いたします。	212-1	フラス時間	朝鮮法信の件	クラスの時間割裂を送信いたします。	-		
20	21 2-1	クラス時間割送信の件	クラスの時間割麦を送信いたします。	22 2 - 2	クラス時間	調送信の件	クラスの時間割麦を送信いたします。			
22	22 2-2	クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。	24 2-4	クラス時間	制送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。			
23	23 2 - 3	クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。	25 2-5	クラス時間	制送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。			
24	24 2-4	クラス時間割送信の件	クラスの時間割麦を送信いたします。	26 2-6	クラス時間	制送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。			
25	25 2-5	クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。	27 2-7	クラス時間	間送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。			
26	26 2-6	クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。	28 2-8	クラス時間	間送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。			
27	27 2-7	クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。	31 3-1	クラス時間	間送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。			
28	28 2-8	クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。	32 3-2	クラス時間	間送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。			
29	29 2-9	クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。	33 3-3	クラス時間	間送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。			
30	30 2-10	クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。	34 3-4	クラス時間	制設信の件	クラスの時間割表を送信いたします。	_		
31	31 3-1	クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。	35 3-5	クラス時間	制設にの件	クラスの時間割表を送信いたします。	-		
32	32 3-2	クラス時間割送信の件	クラスの時間割衣を送信いたします。	36 3-6	クラス時間	利利式信の件	クラスの時間制衣を送信いたします。	-		
33	33 3-3	クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。	37 3-7	クワス時間	制造信の件	クラスの時间割衣を芯信いたします。 カラマの時間期素を逆信いたします	-		
25	25 3-5	カラス時間期送信の件	クラスの時間割長を送信いたします。	30 5 0	7.7.Nig ii		77X0-910101022211112-03.78	-		
36	36 3-6	クラス時間割送信の件	クラスの時間割麦を送信いたします。					-		
37	37 3-7	クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。							
38	38 3-8	クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。							
39	39 3-9	クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。							
40	40 3-10	クラス時間割送信の件	クラスの時間割麦を送信いたします。							

さて、最初に印刷範囲を PDF のファイルにして、メールの添付として全てのクラス担当者宛てに送信する場合の 2個のシート「クラス別時間割印刷設定」、「クラス別時間割印刷設定データー」の設定について説明いたします。 まず、この2個のシートのうち「クラス別時間割印刷設定データー」について次のように設定します。 上の[図91]の画面の中央の表は

データー控え			
<u> クラスコード クラス</u>	メール送信先アドレス	メール件名	メール本文
11 1-1		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
12 1-2		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
13 1-3		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
14 1-4		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
15 1-5		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
16 1-6		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
17 1-7		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
18 1-8		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
19 1-9		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
20 1-10		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
21 2-1		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
22 2-2		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
23 2-3		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
24 2-4		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
25 2-5		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
26 2-6		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
27 2-7		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
28 2-8		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
29 2-9		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
30 2-10		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
31 3-1		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
32 3-2		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
33 3-3		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
34 3-4		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
35 3-5		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
36 3-6		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
37 3-7		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
38 3-8		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
39 3-9		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
40 3-10		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。

のようになっています。実際には、存在しないクラスも表示されています。

この画面では入力されていませんが、

メール送信先アドレス

の欄には、実際に存在する

クラスの担当教員のメール送信先アドレスを入力しておきます(試しにテスト送信する場合には、ご自分の PC の メールアドレスを入力して行いましょう)。

そして、中央の表の実際に存在するクラスの行を、右側の表の部分に上から間を空けずにコピーして<u>値貼り付け</u>し、[図91]の画面の右側のように表示されている

クラスコード	クラス	メール送信先アドレス	メール件名	メール本文
11	1-1		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
12	1-2		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
13	1-3		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
14	1-4		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
15	1-5		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
16	1-6		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
17	1-7		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
18	1-8		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
21	2-1		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
22	2-2		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
23	2-3		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
24	2-4		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
25	2-5		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
26	2-6		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
27	2-7		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
28	2-8		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
31	3-1		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
32	3-2		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
33	3-3		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
34	3-4		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
35	3-5		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
36	3-6		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
37	3-7		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。
38	3-8		クラス時間割送信の件	クラスの時間割表を送信いたします。

のようにします。

次に、シート「クラス別時間割印刷設定」の設定について説明します。

次の[図92]の画面([図90]と同じもの)は、シート「クラス別時間割印刷設定」の状況です。

[図92]

▲ 自動保存 ●オフ 局 79人30クラス時間割システム試用版Ver1.xlsm ∨	,	多田 記一 🙁 🌽 - O 🗙
ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 開発	ヘルプ	
処理選択メニュー 設定印刷ボタン		Î
<u>クラス別時間割日</u> 1 入力元の設定	印刷設定	
通 シート名 教科担当個人時間割印刷設定データー	目数 定 内 容 クラス別時間割印刷設定データー	
データ先頭セル行オフセット番号 データ先頭セル列オフセット番号 異同比較列オフセット番号	7 11 12	
テースーダ For Nextの増分 2 入力牛の設定	1	
□ → → ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	設定内容 ・ クラス別時間割印刷	
入力先頭セル行オフセット番号 入力先頭セル列オフセット番号 入力最終セル行オフセット番号	3 6 3	
入力最終セル別オフセット番号 入力データー数 通いページ入力セル行オフセット番号	6 1 17	
通いページ入力セル利力セル番号 区分内ページ入力セパオフセル番号 区分内ページ入力セル利力セル#番号	2 17 5	
3. 印刷処理かファイルのメール送信の設定 項目	設定內容	
ス480 AX AX 7740のメールご在行する 7740のメールご在の場合の印刷フォームソートテーターツートのメールアドレスが入力されている列曲号	・ メールで送信する 13	
ファイボのメール混在の地点の印刷フォームソードデーターシードの作名が入力されている利用号 ファイボのメール混在の地点の印刷フォームソードデーターシードの木文が入力されている利用号 ファイボのメール混在の地点の分析ファイルの信仰などディブ及びフルボター	14 15 D:¥B	
準備完了 ScrollLock 100 🕱 アクセシビリティ:検討が必要です		Ⅲ Ⅲ − − + 75%

上の[図92]の画面の

1. 入力元	1. 入力元の設定								
項		目設	定	内	容				
シート名	クラス別時間割印刷設定データー		クラス別時間割印	刷設定デ	ーター				
データ先頭セ	?ル行オフセット番号		5	5					
データ先頭セ	!ル列オフセット番号		14						
異同比較列7	ナフセット番号	15							
データー数		24							
For Next の	增分		1						
の部分で									
データー数			24	4					

の右側のセルに「24」と入力されていますが、これは、[図114]の画面の右側の表に入力されているクラス数です。も し、このクラス数が30ならば、「30」と入力するだけで OK です。

あとは、上の[図92]の画面のコマンドボタン

設定印刷ボタン

をクリックすると、上の[図89]の印刷範囲

	クラン	ス時間	割表		1-1	
\angle	月	火	水	木	金	
1	体育	化B	围 I	数 I	OC	地理
	名児耶 国延	関	桜井	市ノ川	小林	新井
ິງ	英 I	英 I	数 I	文書	国I	英 I
	木島	木島	市ノ川	宮木	桜井	木島
с С	国I	数 I	OC	家庭	音楽	必修ク
J	桜井	市ノ川	小林	村山	後藤	_
	文書	地理	体育	家庭	音楽	必修ク
4	宮木	新井	名児耶 国延	村山	後藤	_
	数 I	保健	化B	王I	化B	*
D	市ノ川	山崎	関	桜井	関	
G	化B	体育	英 I	LHR	±1.2	*
O	関	名児耶 大徳	木島	関	_	

において、この範囲を PDF ファイル化し、自動的に全てのクラス担当者に各クラスの週の時間割の PDF ファイルが A4 サイズのメールの添付ファイルとして送信されます(ファイルサイズは印刷設定で変更可能です)。

また、上の[図92]の画面の

3. 印刷如	と理かファイルのメール送信の設定						
項目		設 定 内 容					
印刷処理か ファイルの メール送信 の選択	メールで送信する・	メールで送信する					
ファイルのメール送	信の場合の印刷フォームソートデーターシートのメールアドレスが入力されている列番号	17					
ファイルのメール送	信の場合の印刷フォームソートデーターシートの件名が入力されている列番号	18					
ファイルのメール送	信の場合の印刷フォームソートデーターシートの本文が入力されている列番号	19					
ファイルのメール送	信の場合の蒸付ファイルの保存先ドライブ及びフォルダー	D:¥B					
の部分の							
印刷処理か ファイルの メール送信 の選択	メールで送信する -	メールで送信する					
において、	左側のコンボボックスから印刷する						
を選択して	C						
印刷処理か ファイルの メール送信 の選択	印刷する -	印刷する					
として、	上の[図92]の画面のコマンドボタン 設定印刷ボタン	をクリックすると、上の[図89]の印刷範囲					

クラス時間割表 1−1						
\square	月	火	水	木	金	土
1	体育	化B	围 I	数 I	OC	地理
	名児耶 国延	関	桜井	市ノ川	小林	新井
2	英 I	英I	数 I	主書	围 I	英 I
	木島	木島	市ノ川	宮木	桜井	木島
3	围I	数 I	OC	家庭	音楽	必修ク
	桜井	市ノ川	小林	村山	後藤	-
4	文書	地理	体育	家庭	音楽	必修ク
	宮木	新井	名児耶 国延	村山	後藤	-
5	数 I	保健	化B	国I	化B	*
	市ノ川	山崎	関	桜井	関	
6	化B	体育	英 I	LHR	±1.2	*
	関	名児耶 大 徳	木島	関	_	

の部分で、全てのクラスの週時間割表が自動的に A4 サイズで印刷されます(印刷サイズは印刷設定で変更可能)。