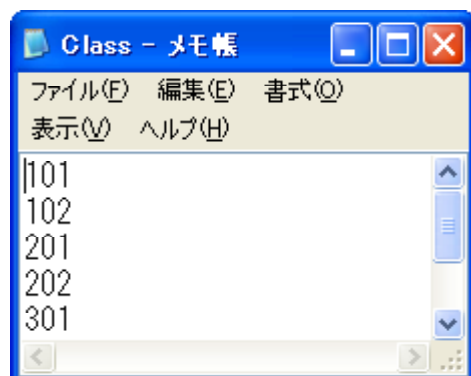


欠席連絡システム取り扱い説明書

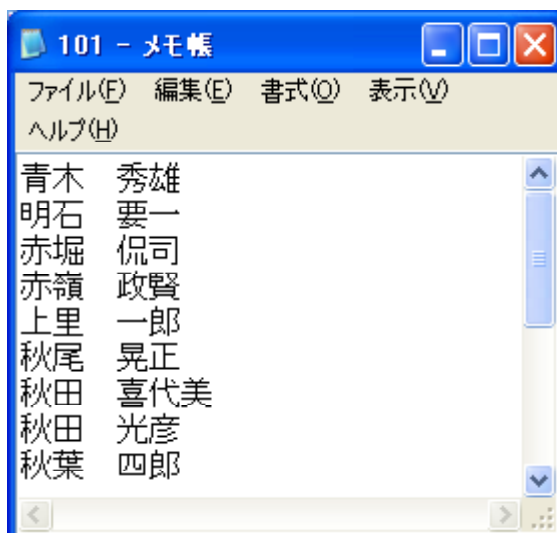
記載：MIW

1．ファイルの準備

Class.txt ファイルの内容



Class フォルダの 1 0 1 の内容



Class.txt ファイルにクラス名を入力して保存します。デモ用では 101,102,201,202,301,302 と 3 学年で各学年 2 クラスにしております。(全角でも半角でもいいですがなるべく短い方がいいでしょう。)

2．受信記録プログラムの起動



2 - 1 . 受診記録の入力

欠席者記入0

ファイル(F) 編集(E)

今日の欠席者 2012/09/08 16:34:41 設定日: 2012/09/07 保存 記入

クラス選択 201 生徒氏名 猪熊 功 理由 風邪 欠席 連絡者 本人 受信者 教頭 長島

[16:33:27] 101 = 赤嶺 政賢 【理由】風邪 → 欠席 (連絡者) 本人 <受信者> 教頭 長島

欠席者から電話連絡があればドロップダウン [] ボタンでクラスを選択し、次に生徒氏名を選択し、次に理由を選択します。(風邪、発熱、腹痛など多いものは一応入れております) 右横のドロップダウン [] で欠席か遅刻か早退かを選択します。

連絡者をドロップダウン [] ボタンで選択し最後に受信者をドロップダウン [] ボタンで選択します。

[記入] ボタンを押せば下に記入日時と欠席者氏名などが記載されます。

(理由などを詳しく書きたい場合は下の理由のところマウスポインタを持ってきて記載する。)

記入が終わったら [保存] ボタンを押してファイルを作成してください。ファイルの作成日付と受信者の番号のついたテキストファイルが作成されます。

[保存] ボタンを押さなければファイルは作成されません。

起動したままで欠席連絡を受け記入を続けてください。保存ボタンは2度目以降は書き換えのダイアログが出ますので書き換えならば [はい] を押して上書きしてください。

入力が終わったら [終了] ボタンを押すかウィンドウの x を押して終了してください。

2 - 2 . 欠席集積プログラムの起動



起動した年月日の欠席者を集計し時系列で表示します。年月日を選択し[集積実行]ボタンを押せば設定した年月日の欠席集積画面を表示します。



[保存] ボタンを押せば押した時刻での集積データファイルを作成します。
入力が終わったら [終了] ボタンを押すかウィンドウの x を押して終了してください。
時系列で表示されていますが [クラス順] ボタンを押せばクラス順に表示します。
また [時刻順] ボタンを押せば受信時刻順に表示します。

P S .

最初に起動した画面の年月日のドロップダウン [] ボタンを押せばカレンダーが表示されますので過去の月日などを [◀ ▶] のボタンで月を選択しマウスで日にちを選択すればその年月日が設定日になり欠席の集積ができます。

欠席の記録ファイルは多くなりますので例えば 2012 年 9 月 1 日の集積記録ファイル 2012-9-1A.TXT などのファイル以外 (2012-9-1A0.TXT や 2012-9-1A1.TXT など) は処理が終わった次の日などに削除すればいいでしょう。

欠席集積ファイルを 5 0 インチ位のディスプレイ (テレビなど) に表示すれば各クラス担任に周知できるでしょう。

Ver 1.2 欠席理由など付け加えたい場合 , 長い文章となることもあるので横にスクロールする機能をつけました。 2012-5-7

Ver 1.3 時刻順とクラス順ボタンと機能の追加 2012-9-7

[連絡先] Email: gnabe555@gmail.com
tikatoki38@yahoo.co.jp

カズさん

2 0 1 2 . 9 . 8