

時数オート free

はじめに

1 ブックの概要

時数入力を形骸化させないためには、入力をためないこと、偽らないことが大事です。入力することで、リアルタイムの過不足が分かれば、入力に意義が生まれ、時数入力在日常化することが期待できます。また、時数管理者が、学級数分の時数ファイルを作成するのは大変。加えて、それらのファイルを開いて、集計表をコピーして一覧表にするのは、一仕事です。ファイルの発行もファイルの集計結果を一覧表にまとめるのもボタンをクリックするだけ。実に簡単です。このファイルはエクセル（マクロを含む）を使います。period5.0 よりプログラムとインターフェイスを一新より使いやすくなりました。

2 バージョン情報

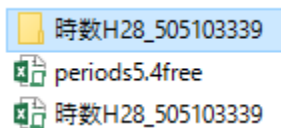
5.4（2.0 から 5.0 でフルチェンジ、管理者側だけでなく入力者側がストレスなく入力できるスタイルに）

3 連絡先

forest_info@hotmail.co.jp

4 作成されるファイル

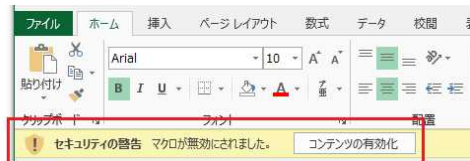
- Periods5.4free を動作すると、それとは別に集計ファイルと学級別ファイルが入ったフォルダが作成されます。
- Periods5.4free は変容しません。繰り返し使えます。
- ファイル名・フォルダ名前の変更はできません。パスが変わると読み込めません。



- フォルダの中には以下のように学級別のファイルが入っています。



5 マクロ有用ブック



- コンテンツの有効化をクリックします。
- 2003 までのエクセルの場合 Word/Excel/PowerPoint 用 Microsoft Office 互換機能パックを導入しないと動作しません。

入力の方法

1 設定シート

設定

各種設定をします

西暦

① 2016 年

翌閏

普通

①～⑥の黄色のセルに必要事項を入力します

規定時数やその他に変更があれば入力します

⑦の発行ボタンを押します

祝日・休業日

元日	1 月	1 日	第 1 週	曜日
成人の日	1 月	日	第 2 週	月 曜日
建国記念の日	2 月	11 日	第 3 週	火 曜日
春分の日	3 月	20 日	第 4 週	水 曜日
昭和の日	4 月	29 日	第 5 週	木 曜日

規定時数

学年	1	2	3	4	5	6
国語	306	315	245	245	175	175
社会			70	90	100	105
算数	136	175	175	175	175	175
理科			90	105	105	105

(1) ①～⑥まで入力します

- 規定時数やその他には学校独自の教科も入力可能です。（年間時数決めること）
- 休業日・登校日は、日を特定してでも決まった週の曜日でも入力できます。
（例：日曜参観日は例年 6 月の第 1 日曜日）
- 長期休業のゴールデンウィークの入力以下になります。
2016 年だと 4/29 祝 30 土 5/1 日 3 祝 4 祝 5 祝 7 土 8 日が休業日
5/2 月、6 金を計画休業にしない場合、GW は空欄で可（祝日は自動入力）
5/2 月、6 金を計画休業にする場合、GW は 5/2 ～ 6 または 4/29 ～ 5/8
- 担任名の入力が必要になってその学級の入力ファイルを作成します。忘れずに。

(2) 発行ボタンをクリックします

- ちらつかないように画面を止めています。時間がかかるのでしばらくお待ちください。

② 運動会振替

9 月	日	第 3 週	火 曜日

登校日

③ 運動会

9 月	日	第 3 週	土 曜日

④ 長期休業

春休み	4 月	1 日	～	4 月	4 日
GW	4 月	28 日	～	5 月	12 日
夏休み	7 月	27 日	～	8 月	21 日
冬休み	12 月	25 日	～	1 月	8 日
年度末	3 月	24 日	～	3 月	31 日

⑤ その他

児童会	
クラブ	
読書	
行事	
欠落	
合計	

⑥ 担任名

	1 組	2 組	3 組	4 組	5 組	6 組
第 1 学年	太郎					
第 2 学年						
第 3 学年						
第 4 学年						
第 5 学年						
第 6 学年						

⑦ プロパティ

ファイル名	年度
時数	H28

管理者

YourName

※担任名がないと⑦の発行ボタンを押しても学級別ファイルは作成されません。1 組の XX が 0 組というように途中で欠番をはさむと一覧に後者が表示されません。

⑧ 発行

2 一覧シート

回収

印刷

※最多学年の学級数が4～6組の場合は1学年ごと、3組の場合は2学年ごと、1～2組の場合は3学年ごとに印刷

時数一覧

※増減(時)は規定時数との差ではなく現時点での実施時数を適正な割合で配分した理想的な時数と現状の時数との差を表す。

1年		国	社	算	理	生	音	図	家	体	道	外	総	学	自	合計
1年	規定(時)															
	現状(時)															
	実施(%)															
	理想(時)															
	増減(時)															日数
1組	記号(ノ)															

(1) 回収ボタンをクリックします

- 自動で作成されるフォルダ名やファイル名を変更すると回収できません。
- 回収ボタンを押す際に入力作業中のファイルがないか確認してください。
- 対象ファイルを開きデータをコピーし閉じるを全学級行います。手間がかかりません。毎月の一覧化も簡単。

(2) 印刷ボタンをクリックします

- 最大学級数に合わせて分断されないように印刷します。(一学年だけ2学級でも全学年2学級で印刷)

3 入力シート

4	変更	休校	休校	休校	休校											
	日付	1	2	3	4	5	6	7	8							
	曜日	金	土	日	月	火	水	木	金							
	1															
	2															

- ドロップダウンリストから教科を選びます。変更欄で休校・登校の変更もできます。

	国	社	算	理	生	音	図	家	体	道	外	総	学	自	合計
規定(時)	175	105	175	105		50	50	55	90	35	35	70	35		980
(%)	17.9	10.7	17.9	10.7		5.1	5.1	5.6	9.2	3.6	3.6	7.1	3.6		100
現状(時)	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0		0
(%)	0.0	0.0	0.0	0.0		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		0
実施(%)	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0		0
理想(時)	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0		0
増減	±0h	±0h	±0h	±0h		±0h	±0h	±0h	±0h	±0h	±0h	±0h	±0h		
記号															

- 上段に固定枠でスコアボードを常時表示。矢印で適正な授業時数の運用をサポートします。