

# 時間割作成ソフト（駒ちゃん）

時間割作成ソフト「駒ちゃん」は、従来ボードを使って行っていた時間割作成作業を1人で短時間にコンピュータ上で作成ができるようにしたものです。

ボードを使って時間割作成ができていた人は、**必ずこのソフトで時間割作成ができます**、氏名の入力と持ち時間の入力以外は、**原則マウスのクリックだけの操作**になります。まるで、ボードを使って駒入れをしている感覚です。

パソコンの操作に不慣れでも問題なく使いこなすことができます、プログラムが停止して操作ができなくなることはありません。

また、体育や芸術などの同時展開の駒の入力後、**自動入力**を使えば、条件にもよりますが**4分前後で残り駒数30前後**まで完成できます。（同時展開の駒入れ後、4分ほどで95%以上の駒が入ることになります）

勿論、出来上がった時間割は、用意された様々な印刷形式（クラス時間割表、個人時間割表・・・）で印刷ができます。また、添付されている「授業時間数計算ソフト」のデータにと様々に利用が出来ます。

取り扱える条件は

クラス表示	アルファベット (A組、B組・・・)	数字 (1組、2組・・・)
学年	3 学年	3 学年
クラス数	10 クラス	9 クラス
教員数	150 人	99 人
持ち科目数	30 科目	15 科目

注意：持ち時間数には制限はありません（20時間、30時間でもOKです）

1人の担当する科目数は、普通3～5科目だと思います。実質科目数の制限はないと思います

## 1、必要な機器

ウインドウズ対応 エクセルが利用できる環境。

## 2、使い方

フォルダー「Asumipasob」の中から「駒ちゃん(クラスがABC).xls」か「駒ちゃん(クラスが123).xls」ファイルを読み込むだけです。

操作

- ① エクセルファイルを開くと、初期画面（図1）が表示されます。ここで授業のある時間帯の指定と、各学年のクラス数を入れて下さい。

授業のある、なしの指定はダブルクリックで指定できます。

図1

尚、「LHR」や「総合」など、学年共通の指定は漢字で2文字、半角では3文字までです。

- ② 左上の「指定終了」ボタンをクリックするとメニュー画面（図2）になりますので、後の処理はメニューに従って下さい。

### 3、メニュー

メニューは5つあります。

「駒ちゃん」は出来るだけ、こまめに名前を変えて保存をしておくことをお勧めいたします。

保存は、メニューの一番下にあります「終了」ボタンで行ってください、ボタンをクリックするとファイル保存画面になりますので、名前を変えて保存をして下さい。

尚、保存をしても、しなくても駒入れ作業を続けることも、終了することもできます

また、右下の「授業時間数計算への入口」ボタンをクリックすると、「駒ちゃん」とは別の「授業時間数計算」ソフトが起動します。

このソフトの使い方は別紙をご覧ください。

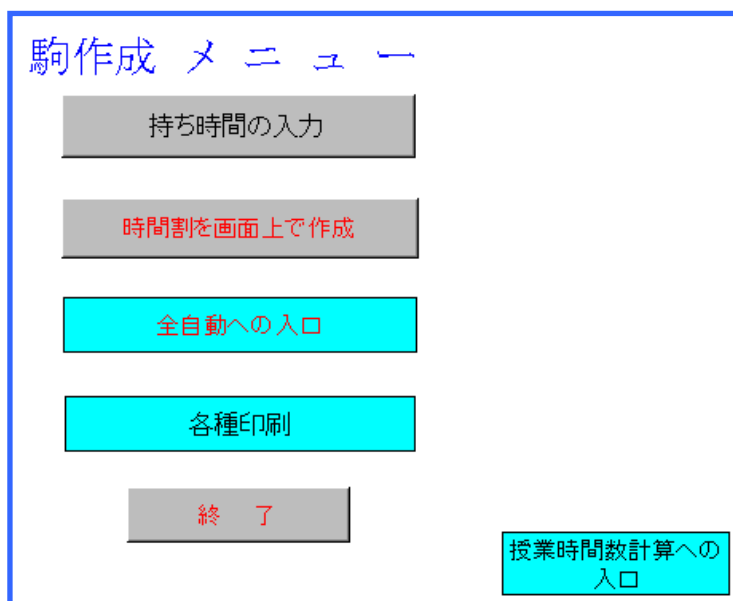


図 2

### 4、作成手順

時間割作成の手順は、一般的には右図の①→②→③→④の順で行い、細かな変更は②と④を繰り返して行います。

① 全ての先生方の持ち時間である、担当科目名と単位数を入れる。

② 同時展開（体育、芸術等）の駒を全てここで入れます。または、教室条件などの関係で固定する駒もここで入れてください。

ある曜日に、体育や芸術、家庭科などが集中していると、物理的に駒入れができなくなりますので入れ終わりましたら、面倒でも「各種印刷」でクラス時間割を印刷して、偏りがないかを確認することをお勧めいたします。

偏りがあれば、②に戻り移動等を行ってください。この作業が、結局は早く時間割を作成できることにつながります

③ ②で同時展開等の駒を入れた後「全自動への入口」をクリックすると別の「自動駒入れ」ソフトが起動してコンピュータが自動的に駒を入れてくれます。

条件にもよりますが、**残り駒数500駒程度で、4分前後**で完了します。

④ ③の作業後、結果を印刷して確認をする。

コンピュータで入らなかった駒や手直しをする駒を②に戻り駒入れを行い、またその結果を④で印刷を行い確認する。あとは②と④を繰り返し、よりよい時間割にしていきます。

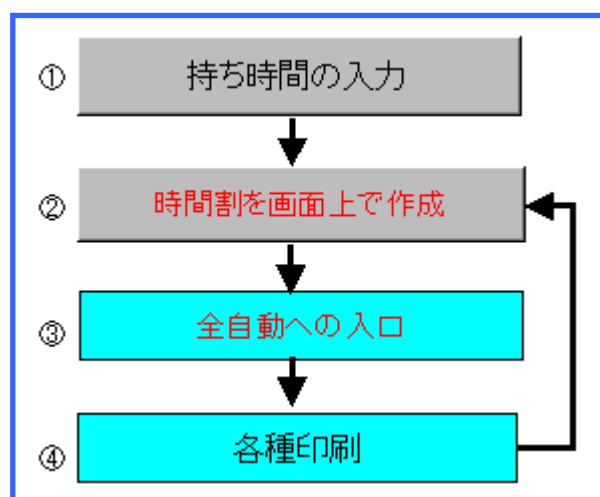


図 3

## 5、各メニューの説明

## メニュー1：持ち時間の入力

「持ち時間の入力」ボタンをクリックすると右のような画面（図4）になります。

コメント文はコメント文上でクリックすると消えます。

また、左上の「データ消去」ボタンをクリックすると図5のようになります。

科目名、氏名は消去されません、上書きで訂正するか、DELキーで消去して下さい。

ここでは、教員氏名、科目名、単位数、担当  
クラスを入力します。(科目名、氏名以外は  
半角大文字で入れて下さい)

図4の1番目の佐々木先生の欄をよく見て  
ください。

文国, 2 3A, B, G, H

これで、科目名「文国」、単位数2単位  
クラス 3年A組、B組、G組、H組  
の持ち時間を指定したことになります。

	B	C	D	E	F	G	H	I	J
6	データ消去	科目名とクラスをコピー			時間数の再計算	戻る	一番左の列に科目名と単位が入る		
7		同時展開の科目を色付け			総駒数の確認		表示される科目名は3文字 A～J以外はクラスの語		
8		色を消す							
9					1科目		2科目		
10	科目名	時間数	番号	氏名	科目名	クラス	科目名	クラス	
11	現国2	16	1	佐々木	文国2	3A.B.G.H	古探4	3D.E	<p>A～J以外の たいてい ある場合 まいます きません これで いいのか？ このこと を意味</p> <p>学年クラスを 各クラスは半 さは区切り</p>
12	言語2	8	2	高橋	論国2	3A.B.G.H			
13	文国2	16	3	佐藤	古探4	3A.B.C			
14	古探4	16	4	高野	現国2	1A.B.C.D	言語2	1A.Z.B.Z.C.Z.D.Z	
15	古探化3	16	5	松本	現国2	1E.F.G.H	言語2	1E.F.Z.G.Z.H.Z	
16	古探生1	14	6	崎山	文国2	2B.C.E	論国2	2B.Z.C.E.Z.H	
17	論国2	16	7	金子	文国2	3C.D.E.F	論国2	3C.Z.D.Z.E.Z.F.Z	
18	世探4	12	8	山本	論国2	2A.D.F.G	言語2	2A.Z.D.Z.E.Z.F.Z	
19	日探4	6	9	今関	文国2	2F.G.H			
20	日探4	16	10	須川	世探4	3E			
21	世探4	18	11	秋山	公共2	2A.B.C.D.E.F.G.H			

图 4

	B	C	D	E	F	G	H
6	データ消去	科目名とクラスをコピー			時間数の再計算	戻る	一番左の
7		同時展開の科目を色付け			総駒数の確認		表示され
8		色を消す					A～J以下
9					1 科目		2
10	科目名	時間数	番号	氏名	科目名	クラス	科目名
11	現国2		1	佐々木			
12	言語2		2	高橋			
13	文国2		3	佐藤			
14	古探4		4	高野			
15	古探化3		5	松本			
16	古探生1		6	崎山			
17	論国2		7	金子			
18	世探4		8	山本			
19	日探4		9	今関			
20	日免2		10	須川			
21	世日探4		11	秋川			

图 5

また、文国, 2 3A, B G, H の様に、BとGの間の半角カンマをとると、同時展開を指定したことになります。この場合、科目名「文国」、単位数2単位 クラス 3年A組、B G組の同時展開、H組の持ち時間を指定したことになります。あとは同様に入力すれば持ち時間の入力終了になります。

ただ、直接入力してもよいのですが、同じ科目名を何度も入力するのは面倒であったり、入力ミスが起こったりします。これらを防ぐためにこのシートでは、**クリックだけで入力できる様にしてあります**ので、それを使うための準備と使用方法、及び幾つかの注意点を説明します。

## 準備、使用方法、入力の注意点

- 1、準備：B列に科目名と単位数を入れる

B列に科目名と単位数を入力しておくと、入力操作がクリックだけで行えます。

科目名は、全角 3 文字以内、単位数は半角 1 文字（1～9）で入れて、科目名と単位数の間は必ず半角カンマ「 , 」で区切ってください。

図4の記入例を見てください 例： 現国.2 選物化.3

- 2、準備：E列に全角3文字以内で氏名を入れる

氏名の上でダブルクリックして、各教科の区切りを入れる。

(ダブルクリックして、氏名が水色に変化すれば、国語科、社会科など教科の区切を指定したことになります。印刷時、罫線が太くなり表が見やすくなります)

- 3、使い方：各先生方の持ち時間を入れる  
 入力しようと思う先生の科目名の欄  
 (例：セルF11)で、**ダブルクリック**して  
 下さい。

図6の様にダイアログボックスが開きます。

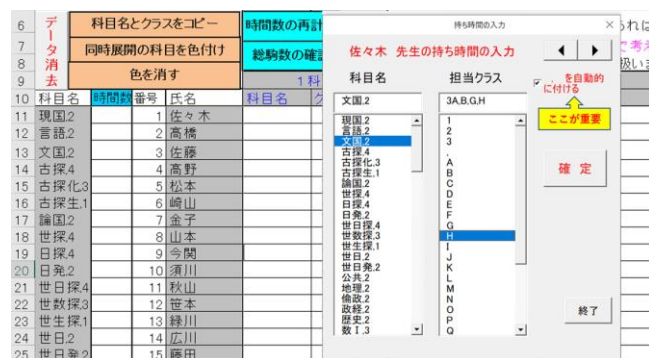


図6

## ダイアログボックスの使い方

- ①科目名の下にあるリストボックスから  
 科目名を選択する。  
 間違っても、何度でも選択し直す  
 ことができます。

- ②学年（1～3）を選択する

- ③クラスをクリックする

クラスを指定すると自動で半角カン  
 マが付きます。

図7の黄色の部分

「**自動的に付ける**」のチェック  
 をはずしてからクラスをクリックする  
 と半角カンマは付きません。

3 ページで説明したように同時展開  
 の指定です。

間違った場合は、赤い枠の中を直接  
 クリックしてDELキーなどで訂正して下さい。

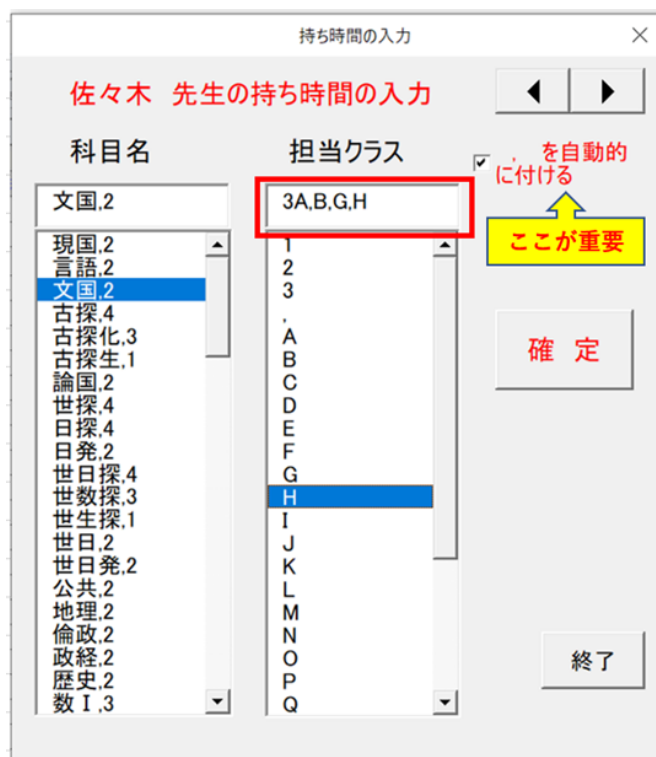


図7

- ④「確定」または「終了」ボタンをクリックする

「確定」ボタンをクリックすると続けて、入力ができます。

「終了」ボタンをクリックするとダイアログボックスを閉じ、終了します。

終了すると自動的に、持ち時間を計算しC列に入力されます。

持ち時間の記入欄は30科目までです、どこから入れても構いません。

また、一度入力したデータをDELキーなどで削除しても大丈夫です。

データのコピーもできますが、ミスを防ぐ意味でダイアログボックスを使って入力することをお勧めします。

#### 4、入力の注意点

①科目名は全角3文字まで、単位数は半角1～9までの1文字、科目名と単位数は半角カンマでくぎって下さい 例：現国,2 選物化,3

②同時展開の授業は、必ず**同じ科目名**にして下さい

例えば、3Aの物理と化学の選択を2人の教員（X先生、Y先生）で同時に持つ場合は、科目名として「選物化,3」などとして下さい。

X先生の欄 選物化,3 3A

Y先生の欄 選物化,3 3A

これだけで、同時展開でX先生とY先生が3Aの授業を科目名「選物化」3単位で行うことを指定したことになります。

もし X先生の欄 物理,3 3A

Y先生の欄 化学,3 3A

の様に输入すると3Aで物理と化学は、単独で実施されることになってしまいます。

③2クラス以上の同時展開の指定

例えば3単位の体育を3年A組、B組、H組の組み合わせで同時に実施する場合、

体育,3 3ABH

の様に、クラスの間に半角のカンマを入れないで下さい、もし

体育,3 3A, B, H

の様に、クラスの間に半角のカンマを入れるとA組、B組、H組が、それぞれ単独で体育を実施することになってしまいます。

体育,3 3ABH, C, DE, FG は、どの様なことを意味するか分かりますか？

この場合、3単位の体育を3年 ABH組の同時展開、C組の単独、DE組の同時展開、FG組の同時展開で実施することを意味します。

④クラス表示が同じ場合、**識別マーク**を付ける

図4の4番目の高野先生の1科目目と2科目目を見てください

1科目目 現国,2 1A,B,C,D

2科目目 言語,2 1AZ,BZ,CZ,DZ

と入力されています。

2科目目のクラス指定に「Z」がついています、この「Z」は**識別マーク**です。

**識別マークは半角大文字の「K～Z」までの任意の1文字です**

もし、2科目目に 言語,2 1A,B,C,D と入力してしまうと、時間割を作成する時、1Aと駒を入れると、この1Aは現国の1Aなのか、言語の1Aなのか区別が付きません、そこで上の様に1AZと識別マークを付けておけば、駒入れの時1Aと入れれば現国となり、1AZと入れれば言語となり区別（識別）ができることになります。

この様に一人の先生が、同じクラス表示の駒を持つ場合、識別マークを付けて区別します 次の例も識別マークを必要としますが、理解して頂けますか？

1科目目 現国,2 1A,BC 2科目目 言語,2 1BC

1科目目の「現国,2 1A,BC」は、現国,2の授業を1Aと1BCで持つことを意味します。



また、2科目目の「言語,2 1BC」は、言語,2の授業を1BCで持つことを意味します。

これでは、「現国」の1BCなのか「言語」の1BCなのかが区別できませんので、1科目目か2科目目のどちらかのBCに識別マークを付ける必要があります。

そこで 1科目目 現国,2 1A,BCY と識別マークYを付ければよいことになります。(識別マークはK～Zの任意の1文字)

尚、BCは同時展開を意味していますので、他に 現国,2 を担当する先生がいるはずで、そちらの先生のBCもBCYとすることを忘れないで下さい。

**同時展開では、担当する先生の科目名もクラス表示も同じにする必要があります。** そうしないと同時展開とみなされません。

#### ⑤単位数より少ない授業を担当する場合の処置（2つの方法）

体育などの同時展開の授業で見られますので、体育の例で説明いたします。

3単位の体育を1年ABCの同時展開で、W、X、Y、Zの4人の先生が担当すると仮定します。ただ、実際授業を行うのはそのうち3人の先生の組み合わせとします。

柔剣道を行う日は、 W先生、X先生、Y先生が担当

球技を行う日は、 X先生、Y先生、Z先生が担当

陸上競技を行う日は、W先生、X先生、Z先生が担当

この場合、それぞれ4人の先生の科目名の欄に 体育,3 1ABC と入力すると、W先生、Y先生、Z先生は、実際2時間しか授業を行わないのに、1単位分多く駒が作られてしまいます、しかし**気にせずに、このまま入力しておいて大丈夫です。**

後で行う駒入れの時、1単位分入れなければ、いいだけの話です。

なんの問題も発生しません。

もう一つの方法は、入力が大変にはなりますが科目名と単位を変える方法です、下の様に科目名を変え、単位数を1単位にします。

体育柔,1 1ABC      体育球,1 1ABCK      体育陸,1 1ABCL

各先生の科目欄に下の様に入力します（見やすいように離して入れていいです）

W先生      体育柔,1 1ABC      体育陸,1 1ABCL

X先生      体育柔,1 1ABC      体育球,1 1ABCK      体育陸,1 1ABCL

Y先生      体育柔,1 1ABC      体育球,1 1ABCK

Z先生      体育球,1 1ABCK      体育陸,1 1ABCL

このようにすると、最後に出来上がった時間割で、ただ「体育」の表示ではなく「体育柔」、「体育球」、「体育陸」と表示され、今日の体育は何の種目？と迷わなくなります。

生徒も先生も助かります。（勿論KLは識別マークです）

最後に、④の文中に 現国,2 1A,B,C,D と書いてありますが、同じ科目だから必ずまとめて書かなければいけない訳ではありません、バラバラにして書いても問題ありません。

現国,2 1A      現国,2 1B      現国,2 1C      現国,2 1D

## ボタンについて

「持ち時間の入力」シートには、右図の様に7つのコマンドボタンがあります。

⑤⑥⑦のコマンドボタンは、使わなくてもいいです。あれば、便利なコマンドボタンです。

	B	C	D	E	F	G	H
6	データ消去	科目名とクラスをコピー			時間数の再計算	戻る	一番左の
7		同時展開の科目を色付け			総駒数の確認		表示され
8		色を消す					A～J以
9					1 科目		2
10	科目名	時間数	番号	氏名	科目名	時間数	科目名
11	現国2	1	佐々木				
12	言語2	2	高橋				
13	文国2	3	佐藤				
14	古探4	4	高野				
15	古探化3	5	松本				
16	古探生1	6	崎山				
17	論国2	7	金子				
18	世探4	8	山本				
19	日探4	9	今関				
20	日発2	10	須川				
21	世日探4	11	秋山				

図8

### ①「データ消去」ボタン

赤枠の中のデータを消去します。

年度が変わっても教育課程が変わらなければ、科目名の変更は殆どないものと考え、消去しないようにしてあります。

変更や訂正等は直接DELキーなどで行ってください。

また、氏名も転勤等での変更は少ないと考え消去しません、直接訂正等行ってください。

### ②「時間数の再計算」ボタン

ダイアログボックスを使って、持ち時間の入力を行うと自動的に、持ち時間数を計算して時間数の欄に入力されますが、削除等を行うと変更がされません。

このボタンをクリックすると全員の先生の持ち時間を再計算します。

入力が正しく行われているか確認に使えます。

### ③「総駒数の確認」ボタン

入力されている持ち時間を1つ1つの駒に変換して、視覚的に入力が正しく行われているか確認するためのものです。

入力が終わったら、このボタンで必ず確認して下さい。

### ④「戻る」ボタン

メニューに戻ります。

### ⑤「科目名とクラスをコピー」ボタン

すでに入力してある同時展開の「科目名とクラス」の欄を選択後、このボタンをクリックすると、ダイアログボックスが開き他の先生に「科目名とクラス」をコピーできます。

同時展開の入力が楽になります。

### ⑥「同時展開の科目を色付け」ボタン

「科目名とクラス」の欄を選択後、このボタンをクリックすると、同じ「科目名とクラス」をみつけて色を付けます。同時展開の駒の確認に便利です。

### ⑦「色を消す」ボタン

上の説明⑤、⑥で付いた色を消します。

## メニュー2：時間割を画面上で作成

メニューの2番目にあります「時間割を画面上で作成」ボタンをクリックすると右図になります。

コメント文はコメント文上でクリックすると消えます。

続いて右上にある「データ消去」ボタンをクリックすると氏名以外のデータを消去することができます。（図10）

これからの説明は、駒を使ってボード上で行う時間割作成作業をコンピュータ上で行うと考えてお読み下さい。きつとご理解頂けると思います。

尚、**本来の駒入れ作業**では、「クラス担任」、授業無し「×」の入力後は、**同時展開の駒**から入れていきますが、ここでは操作方法を理解して頂くために、次の順序で説明していきます。

- 1、クラス担任の入力
- 2、授業のない（×）や「LHR」などの入力
- 3、単独駒の入れ方、移動、削除の方法
- 4、同時展開駒の入れ方、移動、削除の方法

### 1、クラス担任の入力

#### クラス担任はN列でクリック

教員番号の左側のN列でクリックすると、クラス担任指定ダイアログボックスが開き、学年クラスを指定することができます。

担任指定の取り消しは、ダイアログボックスの一番下にあります。

尚、ここで入力された「担任」はクラス時間割の印刷時に使われます。

担任の入力がなくても時間割作成ソフトは作動します。



図9

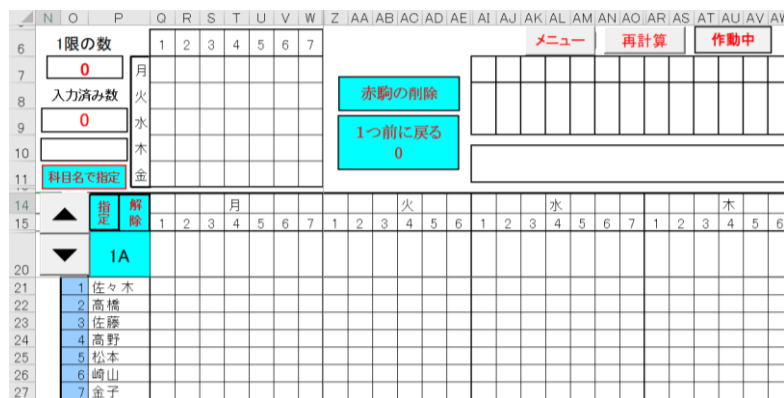


図10

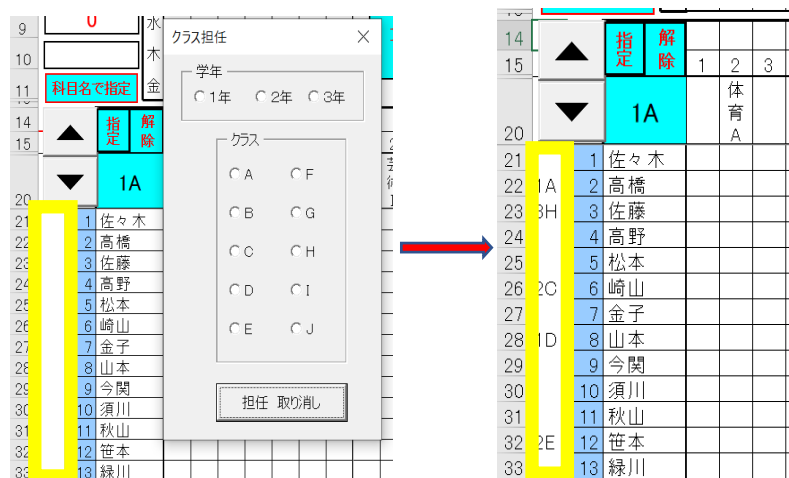


図11



## 2、授業なし（×）、LHRなどの入力

### 空白、「LHR」などの上でクリック

空白セルでクリックすると、入力用ダイアログボックスが開き入力ができます。

但し、授業無し（×）以外の「LHR」などの文字は、時間割作成画面が煩わしくなりますので、ここでは入力しないことをお勧めします。

どうしても入力したい場合は、時間割作成が終了し印刷する時が良いと思います。

入力した「×」や「LHR」などを消したい場合は、その文字の上でクリックして下さい。消すことができます。

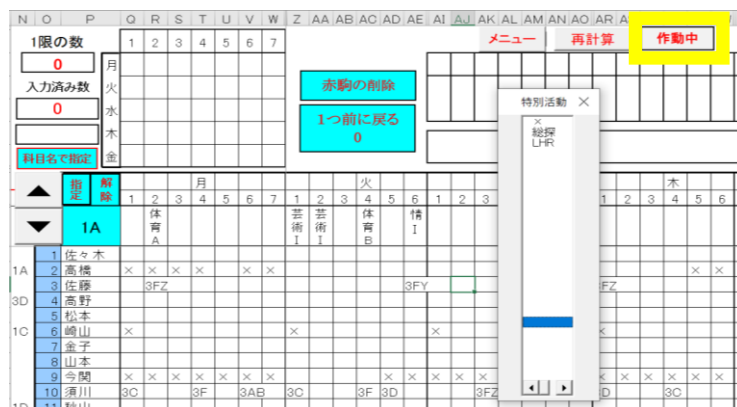


図 1 2

尚、右上の「**作動中**」ボタン（黄色の枠内）をクリックすると、表示が「停止中」となりプログラムが停止します。その結果、普通のエクセル状態なり**直接入力**することもできますが、プログラムの誤作動に繋がりますので、できるだけ直接入力はしないで下さい。

また、プログラムを再開したい場合は、表示が「停止中」に変わったボタンをもう一度クリックして下さい。

## 3、駒入れ対象の先生の指定方法

### 対象の先生の指定方法は3つ

- 1、氏名の上でクリックする (図 1 3)
- 2、「指定」ボタンをクリックする (図 1 4)
- 3、「科目名で指定」ボタンをクリックする (図 1 5)

4 番目の高野先生を駒入れ対象にすることで、説明します。

指定の仕方には3つあります。

#### ①氏名の上でクリックする

高野先生の氏名の上でクリックする、右図の様に1番上に高野先生が上がってきます。

同時に右上の黄色の部分に、高野先生の**持ち時間**が表示されます。

これだけで駒入れ対象を4番目の高野先生に指定したことになります。

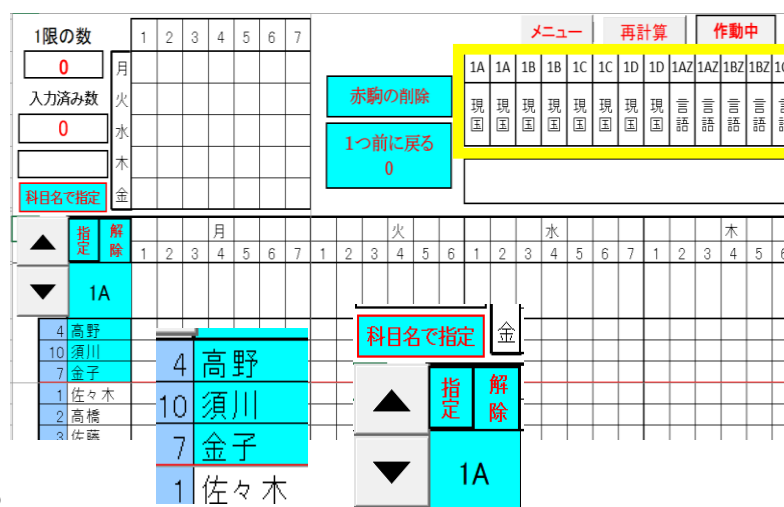


図 1 3

尚、実際に駒入れを行う場合、他の先生の駒入れ状態を見たい場合があります、ここでは10番の須川先生と7番の金子先生を見ることを仮定して説明します。

10番の須川先生の氏名の上でクリック、続いて7番の金子先生の氏名の上でクリック、これだけで、須川先生、金子先生の順番で上に上がってきます。

同時に氏名の色が水色に変化して、上に上がってきたことを示しています。

更に、水色に変化している氏名の上でクリックすると元の位置に戻すことができます。

結論、氏名の上でクリックすると自由に駒入れ対象の先生の指定ができたり、他の先生の状態を見ることができます。そして、水色に変化した氏名の上でクリックすると元の位置に戻せます。

4番高野、10番須川、7番金子とクリックすれば、全員を元の位置に戻せます、ただ3回もクリックするのは大変です。

「解除」ボタン（図13の右拡大図参照）をクリックすると、一度で選択を解除できます

## ②「指定」ボタンをクリックする

「指定」ボタン（図13の右拡大図参照）をクリックすると、図14の様に氏名選択ダイアログボックスが開きます。

ダイアログボックスで4番の高野先生をクリックして、続いて右下の「終了」ボタンをクリックします、これで駒入れ対象を4番目の高野先生にしたことになります。

また、もう一度「指定」ボタンをクリックして、ダイアログボックスを開き、7番金子先生をクリック、次に10番須川先生をクリックして「終了」ボタンをクリックすれば、金子先生、須川先生も上に上がってきます。

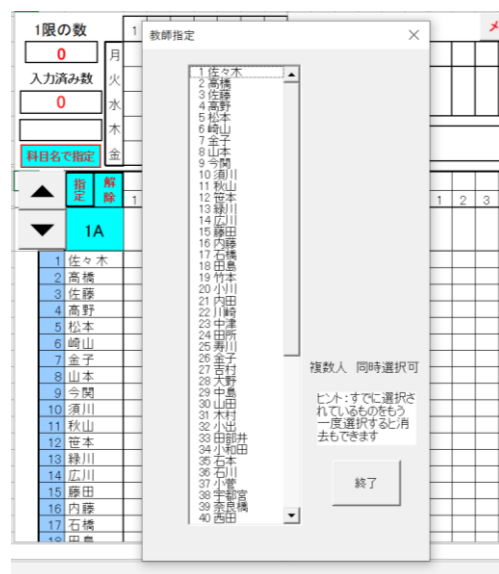


図 1 4

更にもう一度、「指定」ボタンをクリックして、7番金子先生、10番須川先生をクリックして、終了するとどうなるか分かりますか、一度試してみてください。

## ③「科目名で指定」ボタンをクリックする

「科目名で指定」ボタン（図13の右拡大図参照）をクリックすると図15の様な科目選択ダイアログボックスが開きます。

科目名、続いて氏名を選択すると、該当の先生を駒入れ対象として上に上げることができます。

ただ、この方法は単独駒の時よりも同時展開の駒を入力する時に便利です、同時展開の駒入れの説明時に詳しく説明します。

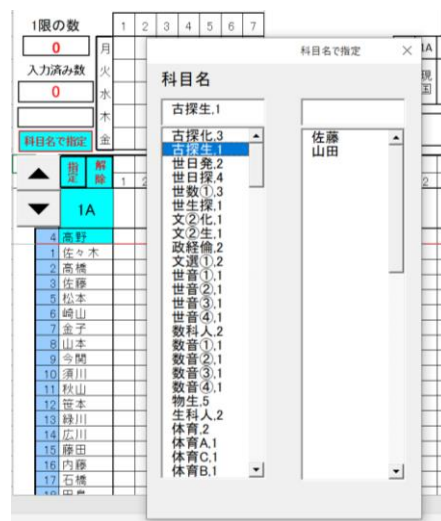


図 1 5

## 4、駒入れ

### 駒入れは2ステップで完了

- 1、持ち駒の中から1つ選びクリックする (図16)
- 2、駒を入りたい場所 (例：月曜4限) でクリックする (図18)

駒入れ対象で指定された一番上の高野先生の

現国,2 1A,B,C,D

言語,2 1AZ,BZ,CZ,DZ

持ち時間が、自動的に16

駒に分解され、黄色の部分に表示されていますので、**16駒のうちから任意の1つ駒を選びクリックする。**

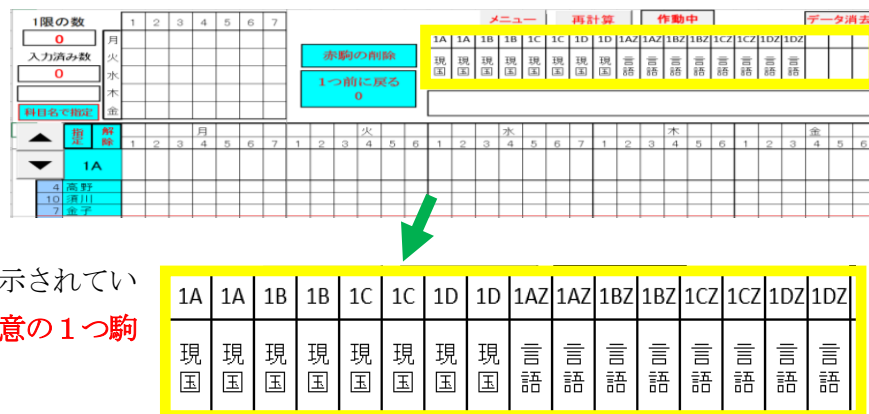


図16

ここでは、2駒ある1Cのうち1つをクリックしてみましょう。(図16 緑矢印)

クリックすると右図のように画面が変化し、選択した「1C」が、大きな赤駒に表示されます。

また、併せてクラス表示の部分が1A→1Cに変化します。

更にオレンジの枠内の表示も変化します。

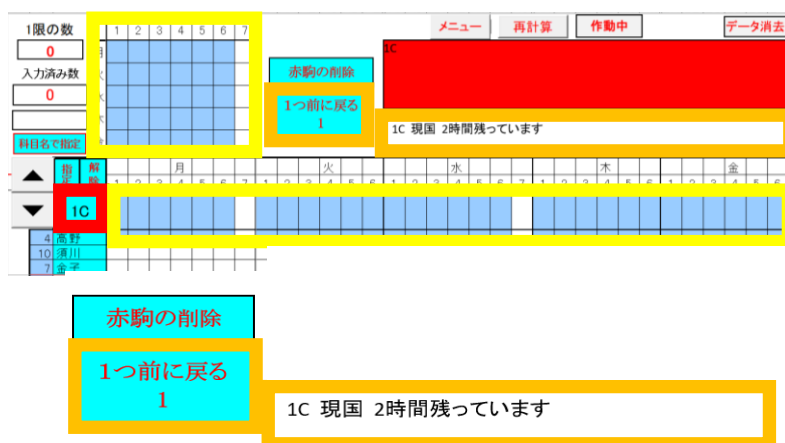


図17

**駒を入りたい場所をクリックする。**

今回は、月曜4限をクリックしてみましょう。

右図の様に、月曜の4限に1Cが入り、同時にクラス表示の月曜4限に、科目名「現国」が表示されます。

これで、1つの1Cの駒入れが終了です。

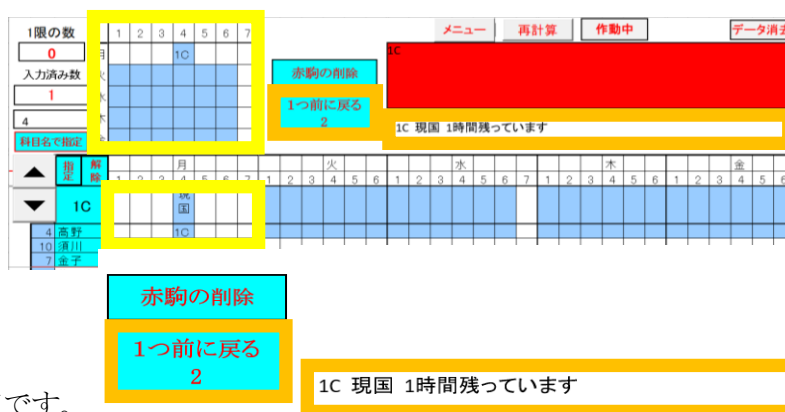


図18

ここで、図17と図18にありますオレンジ色の枠で囲まれた部分（拡大図）を見てください。  
 まず、「1C 現国 2時間残っています」が1Cを月曜4限に入れた後は「1C 現国 1時間残っています」に変化しています、1Cは2単位ものなので当たり前です。  
 このソフトでは、同じ駒の場合1Cが残っていますので駒入れを続行するものとして、**大きな赤駒**に1Cを積んで、次の駒入れ先のクリックを待っている状態です。（図18）

そのため、例えば火曜5限をクリックすれば、右図の様に火曜5限に1Cが入り、大きな赤駒が消え、更に、持ち時間の一覧表（黄色枠内）から1Cの駒が消えます。

これだけで、連続して駒入ができたことになります。

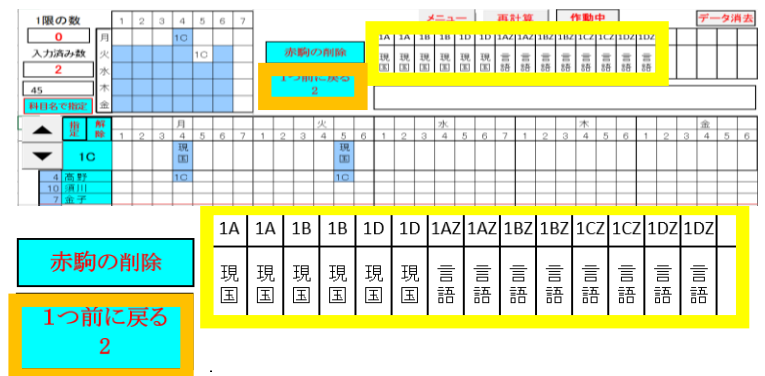


図19

では、1Cの駒を1個だけ入れた時点で駒入れを終了したい場合は、どの様にすれば良いのでしょうか？「赤駒の削除」ボタンと「1つ前に戻る」ボタンについて説明します。

「赤駒の削除」ボタン：赤駒を削除し、かつ持ち時間に駒（1C）を戻します

「1つ前に戻る」ボタン：このソフトは、**駒入れ操作を記録**していて、このボタンをクリックすると1つ前の操作に戻ります。記録は最大1400ステップです。

**カウントをゼロにしたい場合は、「作動中」ボタンをクリックして「停止中」にして下さい、そして再びクリックして「作動中」にして下さい。**

また、1400ステップを超えた時点では、「解除」ボタンをクリックすると自動的にゼロになります。

お分かりの通り、「赤駒の削除」ボタンをクリックすれば駒入れが終了します。

ただこの場合、ソフトが連続入力を可能にするために、勝手に1Cの駒を大きな赤駒に積んでいるので、「1つ前に戻る」ボタンをクリックすると、大きな赤駒に1Cを積んだ操作を取り消すことになり、結果として終了することができます。

## 駒入れ操作を終了したい場合は

**「赤駒の削除」ボタン、「1つ前に戻る」ボタンのどちらかをクリックする**

続いて、1Aの駒2つを月曜3限と水曜2限に入れました。（図20）

次に、持ち駒（黄色の枠内）から1Bをクリックすると図21の様に变化する。

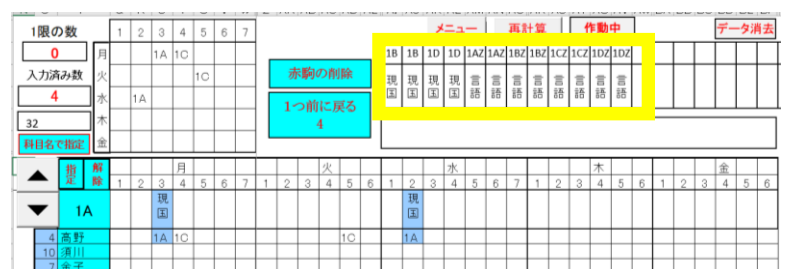


図20

1 Bの駒を選択したのでクラス表示(黄色の枠)が1 Bに変化し、更に月曜2限と5限の位置が黄色に変わっています。

このソフトでは、駒入れが可能な位置は水色、駒入れができない位置は白色、駒は入れられるが入れると3時間以上連続になる位置は黄色になります。

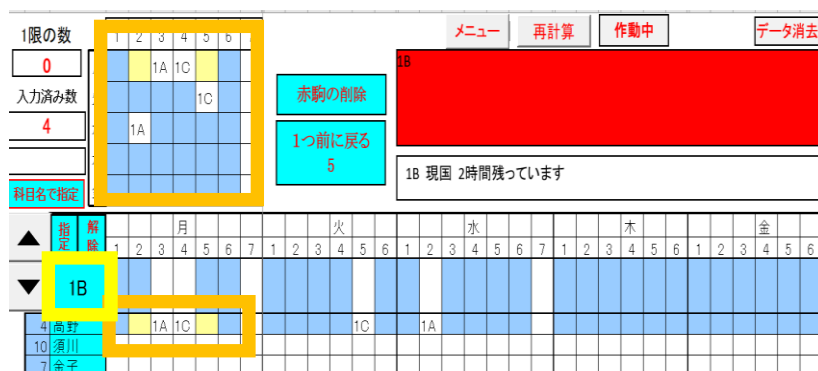


図 2 1

## 5、駒の移動と削除

### 駒の移動は2ステップで完了

1、移動する駒を選びクリックする (図 2 4)

1、移動先をクリックする (図 2 5)

右図は、4番の高野先生の持ち駒を適当に全部入れたものです。

全部駒が入れ終わった先生の番号は、水色→白色になります。

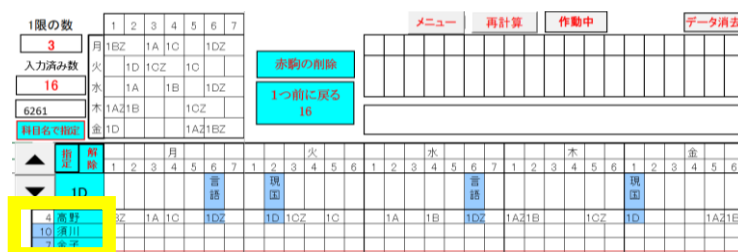


図 2 2

### 移動①：移動先が空いている場合

駒の移動例として、月曜3限の1 Aの駒を火曜6限に移動することを仮定して説明します。

1、月曜3限の1 Aをクリックする

図 2 4 の様に1 Aの駒が、**小さな赤駒**になる。同時にクラス表示が1 Dであったものが、1 Aに変わる。

移動可能位置が水色に変わる。

2、移動先の火曜6限でクリックする

図 2 5 の様に1 Aが、火曜6限に移動する。

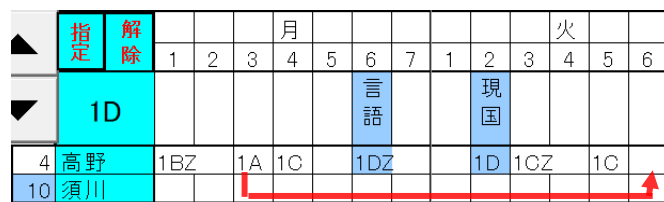


図 2 3

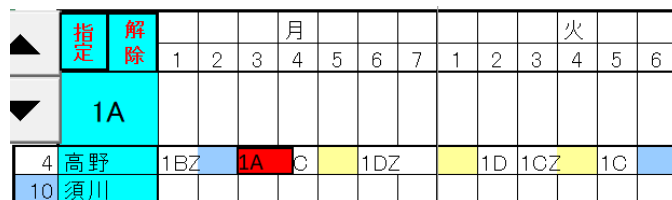


図 2 4

図 2 4 の小さな赤駒がある状態で「1つ前に戻る」ボタンをクリックすると、1 Aを指定する前の状態(図 2 3)に戻すことができます。

また、「赤駒の削除」ボタンをクリックすると、1 Aの駒は削除され持ち時間の駒に戻されます。



図 2 5

## 移動②：移動先に駒が入っている場合

駒の移動では、原則移動先は空いていることが望ましいのですが、駒が入っている場合でも移動させることは可能です。

月曜3限の1Aの駒を火曜2限の1Dが入っている所に移動させ、重なった1Dの駒を月曜2限に入れることを仮定して説明します。

1、月曜3限の1Aをクリック

1Aが赤駒に変化

2、火曜2限の1Dをクリック

赤駒が1Dに変化

クラス表示が1Dに変化

3、月曜2限をクリック

火曜2限に1A

月曜2限に1D

移動終了

	指定	解除	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6
▲															
▼	1D							言語			現国				
4	高野	1BZ			1A	1C		1DZ			1D	1CZ		1C	

	指定	解除	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6
▲															
▼	1A														
4	高野	1BZ			1A	1C		1DZ			1D	1CZ		1C	

	指定	解除	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6
▲															
▼	1D							言語			現国 現国				
4	高野	1BZ			1C			1DZ			1D	1CZ		1C	

図2.6

火曜2限のクラス表示が、正しくありませんがエクセルの計算速度の問題があり、簡易的に処理をしているためです、「再計算」ボタンをクリックすれば、正しく表示されます。

## 移動③：移動先に他の先生の駒が入っている場合

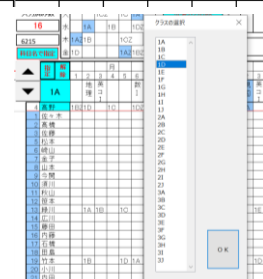
月曜2限の1Dを火曜1現に移動する例で説明します。

高野先生自体は、火曜1限が空いているので、移動できそうですが、クラス1Dの火曜1限がどうなっているか、**確認する必要があります。**

	指定	解除	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6
▲															
▼	1A														
4	高野	1BZ	1D			1C		1DZ				1CZ		1C	1A

そこで、クラス表示が現在1Aになっていますが、1Dに変更して確認を試みる。

変更は、1A（黄色枠内）の上でクリックすると、クラス指定用ダイアログボックス（右図）が開きますので、1Dを選択する。





クラス表示が1Dになり、1Dの火曜1限に「地理」がすでに入っていることが分かります。

次に、この「地理」をどの先生が担当しているか、確認する必要があります。

▲	指定	解除	1	2	3	月	4	5	6	7	1	2	3	火	4	5	6
▼	1D			現国		英コI	数I	言語			地理	数I				英コI	
4	高野	1BZ	1D			1C		1DZ					1CZ		1C	1A	
1	佐々木																
2	高橋																
3	佐藤																

このソフトでは、科目名の上、ここでは「地理」の上でクリックすると、その科目を持っている先生が、自動的に上に上がってきます。

ここでは、13番緑川先生が上がってきます

▲	指定	解除	1	2	3	月	4	5	6	7	1	2	3	火	4	5	6
▼	1D			現国		英コI	数I	言語			地理	数I				英コI	
4	高野	1BZ	1D			1C		1DZ					1CZ		1C	1A	
13	緑川		1A	1B		1C					1D	1E		1B			
1	佐々木																
2	高橋																

全体の状況が把握できましたので、行ってみましょう。

①月曜2限をクリック

1Dが小さな赤駒に変わります

▲	指定	解除	1	2	3	月	4	5	6	7	1	2	3	火	4	5	6
▼	1D					英コI	数I	言語			地理	数I				英コI	
4	高野	1BZ	1D			1C		1DZ					1CZ		1C	1A	
13	緑川		1A	1B		1C					1D	1E		1B			
1	佐々木																
2	高橋																

②火曜1限でクリック

高野先生の火曜1限に1Dが入ると同時に、重なる緑川先生の1Dが小さな赤駒に変化します。

▲	指定	解除	1	2	3	月	4	5	6	7	1	2	3	火	4	5	6
▼	1D					英コI	数I	言語			現国	数I				英コI	
4	高野	1BZ				1C		1DZ			1D		1CZ		1C	1A	
13	緑川		1A	1B		1C					1D	E		1B			
1	佐々木																
2	高橋																

③緑川先生の火曜6限をクリック

緑川先生の火曜6限に1Dが入ります。

▲	指定	解除	1	2	3	月	4	5	6	7	1	2	3	火	4	5	6
▼	1D					英コI	数I	言語			現国	数I				英コI	地理
4	高野	1BZ				1C		1DZ			1D		1CZ		1C	1A	
13	緑川		1A	1B		1C					1E		1B				1D
1	佐々木																
2	高橋																

図29

ここでの操作で4つの機能を理解して下さい

- 1、クラス表示の変更
- 2、「科目名」の上でクリックすると、担当先生が上に上がってくる
- 3、重なった駒は、次の駒入れ対象になる
- 4、駒移動などの操作が、一番上の先生だけでなく2番目以降でもできる

## 6、同時展開の駒の入力、移動、削除

同時展開では「科目名で指定」ボタンが便利

スピンドルボタンでクラス表示の増減ができる

### 入力：同時展開の先生の空きとクラスの空きを確認する

同時展開の駒を入れる時、特に注意しなければならない点は、駒を入れようとする時間が、同時展開の先生とクラスで共に空いているかを確認しなければならないことです。

もし、確認せずに入力してしまうと、重複した駒を上書きしてしまい、特にその駒が他の同時展開の駒の場合、その一部だけ消えてしまうことです、その後の駒入れ作業に大きな支障をきたします。

その様なことにならないように、確認をしてから入れていくことが大切です。

ここでは、最も選択の大きな3年A組～F組の6クラス同時展開で9人の先生が担当する、

「文選①,2」の駒を月曜3限と4限に入力することで説明します。（2単位もの）

駒入れ対象先生の指定に、9人の先生を一人一人、確認しながら氏名の上でクリックするのは、大変です、そこで「科目名で指定」ボタンを使います。



図30

「科目名で指定」ボタンをクリックすると、ダイアログボックスが開き、同時展開の科目名が優先的に表示されます。（図30）

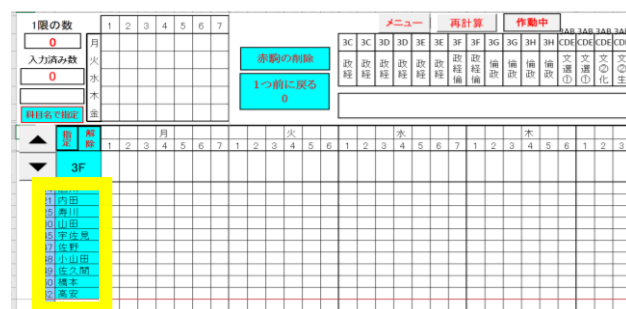


図31

リストボックスで「文選①,2」を選択すると、担当の先生の氏名が表示されます、そのうち任意の1人を選択すると選択された先生が一番上に、そしてその下に残りの8人の先生が、上に上がってきます。

たったこれだけの操作で全員の先生の、月曜2限と3限が空いていることが確認できます。

次は、3年A組～F組のクラスが、月曜3限と4限で空いているか確認する方法を説明します。

スピンドルボタンをクリックすると、クラス表示の増減ができます。

下向きのスピンドルボタンをクリックすると、クラス表示が1つ増えます。（右図）

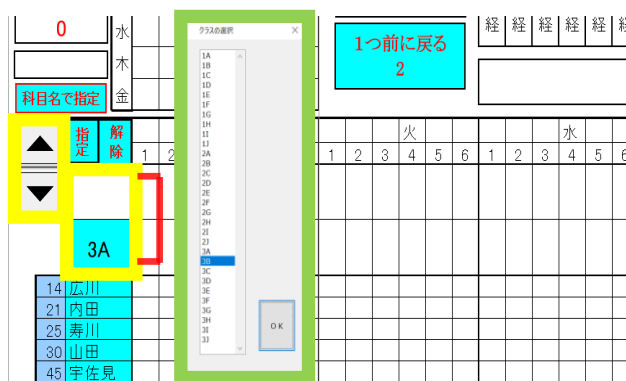


図32

更に、増えたクラス表示の白色の部分でクリックすると、クラス指定ダイアログボックスが開きます、3Bと入力すると、図33の様になります。

最大5クラスまで増やせます。

ただ、この方法ですと何回も同じことをするので、大変です。

図33

図34の持ち時間の一覧(黄色の枠内)から、「文選①」をクリックすると、単独駒の入力方法で説明した様に、大きな赤駒になり駒入れができるようになります。(図35)

図34

更に、同時展開の駒の時は図35の様に、自動的にクラス表示が増えます。

今回は、6クラスのため一度には確認できませんが、あと1つは、クラス表示のところでクリックし、残りの1クラスを入れ確認します。

これで、合計6クラスの月曜2限と3限の状態を確認できます。

結果、A組～F組のクラスが、全て空いていることの確認ができます。

図35

先生の空も、クラスの空も確認ができましたので、一番上の先生の月曜3限でクリックすると、**全員の先生に駒が入ります。**

このソフトでは、**同時展開の駒の1つを入れると同時に全員に駒が入るようになっています。**

尚、大きな赤駒が残っていることで、引き続き駒入れができ状態であることが分かります。

(「文選①」は2単位もの)

図36

勿論、ここで単独駒の入力で説明したように「赤駒の削除」ボタンまたは「1つ前に戻る」ボタンをクリックすれば、駒入力を中止することができますが、ここでは、駒入力を続けます。

一番上の先生の月曜4限でクリックすると、右図の様に、全員に駒が入ります。

これで、同時展開の駒入力は終了です。

図3 7

注意：残念ながら、同時展開の駒入れでは、駒入れ後「1つ前に戻る」ボタンをクリックしても、駒入れ前の状態に戻すことは出来ません。クリックすると一番上の先生の駒は削除されますが、他の先生の駒は残った不完全な状態になってしまいます。

もし、駒入れ前の状態に戻したい場合は、入力されている駒の1つをクリックして、小さな赤駒にした後で、「赤駒の削除」ボタンをクリックして下さい、同時展開の全ての駒が削除され、入力前の状態になります。

クラス表示が、画面を占領している状態なので、上方向のスピンドルボタンをクリックして、クラス表示を1つにしてみましょう。

図3 8

尚、更に「解除」ボタンをクリックすると全ての先生の選択が解除されます。

次の新しい駒入れ作業を行う場合は、このスッキリした状態から始めることをお勧めします。

(図3 9)

図3 9

削除：削除したい駒をクリック、「赤駒の削除」ボタンをクリック

図39の様にスッキリした状態で、氏名の上でクリックするか、「指定」ボタンをクリックするか、どちらかの方法で対象先生を一番上に上げてくる。

ここでは、14番広川先生を一番上に上げてみます。

本来必要ないけれど、本当に他の先生も「文選①」の授業を持っているか、月曜3限の科目名の上でクリックして確認してみる。(図41)

指定	削除	1	2	3	4	5	6	7	1	2
3E				文選①	文選①					
14 広川				3AB3ABCD	DEF					
1 佐々木										
2 高橋										
3 佐藤										
4 高野										
5 松本										
6 崎山										
7 金子										
8 山本										
9 今関										
10 須川										
11 秋山										
12 笹本										
13 緑川										
15 藤田										
16 内藤										
17 石橋										
18 田島										
19 竹本										
20 小川										
21 内田					3AB3ABCD	DEF				

図40

指定	削除	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3
3A				文選①	文選①						
14 広川				3AB3ABCD	DEF						
21 内田				3AB3ABCD	DEF						
25 寿川				3AB3ABCD	DEF						
30 山田				3AB3ABCD	DEF						
45 宇佐見				3AB3ABCD	DEF						
47 佐野				3AB3ABCD	DEF						
48 小山田				3AB3ABCD	DEF						
49 佐久間				3AB3ABCD	DEF						
50 橋本				3AB3ABCD	DEF						
62 高安				3AB3ABCD	DEF						
1 佐々木											
2 高橋											
3 佐藤											
4 高野											
5 松本											
6 崎山											
7 金子											
8 山本											
9 今関											
10 須川											
11 秋山											

図41

広川先生の月曜3限の駒をクリックする。(本当は、どの駒でもよい)

小さい赤駒に変化するので、「赤駒の削除」ボタンをクリックする。

これで、月曜3限の「文選①」の駒が全部削除されます。(図43)

このソフトでは、同時展開の駒のうち1つを削除すると、自動的に残りの全部の駒も削除されます。

指定	削除	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3
3E				文選①							
3D				文選①							
3C				文選①							
3B				文選①							
3A				文選①							
14 広川				3AB3ABCD	DEF						
21 内田				DEF3ABCD	DEF						
25 寿川				3ABCD							
30 山田				3ABCD							
45 宇佐見				3ABCD							
47 佐野				3ABCD							
48 小山田				3ABCD							
49 佐久間				3ABCD							
50 橋本				3ABCD							
62 高安				3ABCD							
1 佐々木											

図42

指定	削除	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3
3E				文選①							
3D				文選①							
3C				文選①							
3B				文選①							
3A				文選①							
14 広川				3ABCD							
21 内田				3ABCD							
25 寿川				3ABCD							
30 山田				3ABCD							
45 宇佐見				3ABCD							
47 佐野				3ABCD							
48 小山田				3ABCD							
49 佐久間				3ABCD							
50 橋本				3ABCD							
62 高安				3ABCD							
1 佐々木											

図43

尚、同時展開の駒のうち1つだけを削除したい場合は、「作動中」ボタンをクリックしてプログラムを停止してから、直接DELキーで削除して下さい。削除後、「停止中」ボタンをクリックして、プログラムを再開して下さい。

移動：移動対象の駒をクリック、移動先の位置をクリック

月曜4限の駒を火曜1現に移動してみる。広川先生の月曜4限の駒をクリックすると、同時展開の駒全部が消え、小さい赤駒に変わる。

移動先の火曜1限でクリック、これで移動終了です。

このソフトでは、同時展開の駒のうち1つを移動すると、自動的に他の同時展開の駒も移動します。

指定	削除	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3
3E											
3D											
3C											
3B											
3A											
14 広川				3AB							
21 内田				DEF							
25 寿川											
30 山田											
45 宇佐見											
47 佐野											
48 小山田											
49 佐久間											
50 橋本											
62 高安											
1 佐々木											

図44

指定	削除	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3
3E											
3D											
3C											
3B											
3A											
14 広川				3ABCD							
21 内田				3ABCD							
25 寿川				3ABCD							
30 山田				3ABCD							
45 宇佐見				3ABCD							
47 佐野				3ABCD							
48 小山田				3ABCD							
49 佐久間				3ABCD							
50 橋本				3ABCD							
62 高安				3ABCD							
1 佐々木											

図45

## コマンドボタンについて

コマンドボタンは全部で10個あります

先生指定関係（黄色、緑色の枠）

- ①、「指定」ボタン
- ②、「科目名で指定」ボタン
- ③、「解除」ボタン
- ④、「スピンドル」ボタン

駒入れ作業関係（茶色の枠）

- ⑤、「赤駒の削除」ボタン
- ⑥、「1つ前に戻る」ボタン

その他（水色の枠）

- ⑦、「メニュー」ボタン
- ⑧、「再計算」ボタン
- ⑨、「作動中」ボタン
- ⑩、「データ消去」ボタン

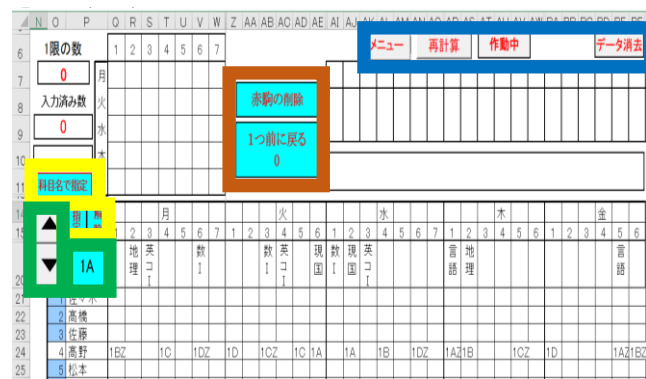


図4 6



図4 7

各機能の説明

- ①、「指定」 : 駒入れ対象の先生をリストボックスから指定ができます  
駒入れ対象の先生は、氏名の上でクリックするだけで指定できますが、教員番号が大きくなると画面をスクロールするのが煩わしくなります。リストボックスから選択でき、煩わしさから解放されます。
- ②、「科目名で指定」 : 科目名から、駒入れ対象の先生を指定ができます  
同時展開の駒を入れる時、便利です
- ③、「解除」 : 駒入れ対象及び上に上がってきている先生を元の位置に戻します
- ④、「スピンドル」 : クラス表示の行（最大5行）を増やしたり、減らしたりします
- ⑤、「赤駒の削除」 : 赤駒を削除します  
駒入れ作業の途中で、図4 7の様に**大小の「赤駒」**が表示されます。  
この赤駒は、イメージ的には駒入れの駒を手を持っている状態と考えてください。  
「赤駒の削除」ボタンをクリックすると、持っている駒をそれぞれの先生の「持ち時間」に戻し、「赤駒」は削除されます。  
尚、大小の赤駒は、同時に表示されることはありません、図4 7は表示される位置を理解してもらうためのものです。



⑥、「1つ前に戻る」：このソフトでは、「駒入れ」「駒移動」「駒削除」などの作業を記録しています、このボタンをクリックするとこれらの作業を1つ前の状態に戻すことができます。

尚、記録は最大1400ステップまでです。⑨のコマンドボタンをクリックすると記録はクリアされます。

⑦、「メニュー」：メニュー画面に戻ります

⑧、「再計算」：再計算を行い、クラス表示を更新し、残り駒の確認ができます

⑨、「作動中」：プログラムを停止し、本来のエクセルの機能が使える様にします  
尚、表示は「停止中」に変わります。もう一度クリックすると表示は「作動中」に変わりプログラムを再開します  
また、記録していた作業手順をクリアします。

⑩、「データ消去」：注意して下さい、氏名以外の全データを消去します。実行すると戻すことはできません。実行する前にファイルの保存をお勧めします。  
また、氏名のデータはメニューの「持ち時間の入力」で入れたデータから転送されてきますので、ここでは訂正できません。

赤駒が表示されている時は、「赤駒の削除」ボタン、「1つ前に戻る」ボタン以外のボタンは、使用できません

## メニュー3：全自動への入口

### 自動駒入れは、クリックだけです

「全自動への入口」ボタンをクリックすると、「駒ちゃん」とは別のソフトである「自動駒入れ」が作動し駒入れ作業が開始されます。

あとはメッセージボックスが表示されますので、「OK」ボタンなどをクリックするだけで終了します。

尚、駒入れ時間は条件にもよりますが、4分前後で終了します



尚、自動駒入れの考え方

図48

- 1、単位数の一番大きな駒から入れていく
- 2、出来るだけ曜日に偏りがないように駒を入れていく
- 3、3時間連続にならないように駒を入れていく
- 4、単位数が4単位以上の駒は、「3時間以上連続」になっても駒を入れていく

メニュー4：各種印刷

クリックだけです

「各種印刷」ボタンをクリックすると、右図のダイアログボックスが開きます。

印刷には、次の7つの形式があります。

- ①. 全クラスの時間割一覧 (図50)
- ②. クラス別時間割 (図10) (図51)
- ③. 指定教員クラス時間割 (図52)
- ④. 全職員時間割一覧 (図53)
- ⑤. 全職員科目時間割一覧 (図54)
- ⑥. 全職員時間割一覧 (図56)
- ⑦. 個人別時間割 (図55)

駒作成メニュー

持ち時間の入力

印刷指定

全クラス一覧表 全職員時間割一覧表

全職員への クラス別時間割 全職員科目一覧表

各種印刷 指定教員クラス時間割 全職員クラス科目一覧表

終了 取消 個人別時間割

授業時間数計算への入口

連絡先

ソフトについては「連絡先」をクリックするか、ヤフーで「所見ま

図49

平成〇〇年度 時間割 (HR用)																																						
〇〇県〇〇高等学校 4/24																																						
		月							火							水							木							金								
		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6			
1A	高橋	化	数	保	地	英	総	芸	芸	英	英	情	言	現	生	歴	数	英	理	地	数	理	地	英	理	地	数	理	地	英	理	地	数	理	地			
		基	育	健	理	語	探	術	!	芸	!	語	B	!	語	国	史	数	保	理	史	数	理	史	数	理	史	数	理	史	数	理	史	数	理	史		
1B	安田	英	英	情	言	英	総	現	数	生	地	英	芸	化	保	数	言	情	英	理	地	数	理	地	英	理	地	数	理	地	英	理	地	数	理	地		
		語	語	!	語	語	探	国	!	生	!	理	!	基	!	基	!	基	!	基	!	基	!	基	!	基	!	基	!	基	!	基	!	基	!	基	!	
1C	嶋山	現	数	英	情	言	総	芸	芸	英	理	地	英	芸	化	保	数	言	情	英	理	地	数	理	地	英	理	地	数	理	地	英	理	地	数	理	地	
		国	育	!	生	!	探	芸	!	数	!	基	!	基	!	基	!	基	!	基	!	基	!	基	!	基	!	基	!	基	!	基	!	基	!	基	!	
1D	秋山	地	理	英	言	生	数	数	芸	芸	英	理	地	英	芸	化	保	数	言	情	英	理	地	数	理	地	英	理	地	数	理	地	英	理	地	数	理	地
		理	!	!	!	!	探	芸	!	芸	!	基	!	基	!	基	!	基	!	基	!	基	!	基	!	基	!	基	!	基	!	基	!	基	!	基	!	
1E	中津	体	育	英	理	現	英	理	地	英	芸	芸	英	理	地	英	芸	化	保	数	言	情	英	理	地	数	理	地	英	理	地	数	理	地	英	理	地	
		育	!	!	!	!	探	理	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!		
1F	青川	体	育	英	理	現	英	理	地	英	芸	芸	英	理	地	英	芸	化	保	数	言	情	英	理	地	数	理	地	英	理	地	数	理	地	英	理	地	
		育	!	!	!	!	探	理	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!		

図50

1A の時間割表

	月	火	水	木	金
1	化	芸	英	英	英
	基	術	論	論	論
	小出	佐野	小山田	高野	金子
2	体	芸	現	言	現
	育	術	国	語	国
	宇都宮	西田	佐野	小山田	高野
3	数	英		地	情
	I	コ		理	I
	竹本	金子		緑川	田所
4	保	体	生	数	体
	健	育	基	I	育
	宇都宮	西田	佐野	小山田	高野

図51

平成〇〇年度 時間割 (HR用)

〇〇県〇〇高等学校 4/24

		月							火							水							木							金						
		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	
1A	高橋								総 理							音 語	現 理							音 語					現 理						音 語	
1B									音 語	総 理														音 語					現 理						音 語	
1C																音 語								音 語					現 理						音 語	
1D																																				
1E																																				
1F																																				
																		</																		

図52

図52：教科ごとのクラス時間割が印刷できます、形式は図50と同じですが、クラスの科目のバランスを見るために使います)

平成〇〇年度								時 間 割								〇〇県立〇〇高等学校 4/24																				
		月							火							水							木							金						
		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6		
1A	1 佐々木		3D	3E	3A					3E	3G	3B			3A	3E	3D	3E	3H		3D	3D			3H	3B			3B	3C	3A			15	2	
	2 高橋								3B	3G	3H	3A			3B	3H	3A	3G																8	2	
	3 佐藤								3A		3C		3F	3A	3C	3B		3F			3B	3C	3A								3B	3C				
3D	4 高野	1C		1D		1B		1D		1A		1C	1D				1A	1C	1B	1A	1D		1C	1B		1C	1B							16	3	
	5 松本		1E		1H		1F	1G	1F		1E	1H	1E				1G	1H	1E	1F		1G	1H	1E	1F		1G	1H	1E	1F						
1C	6 嶋山		2E		2B		2C		2B		2E	2H			2E	2H		2C	2B	2C		2E	2H	2B	2C		2E	2H	2B	2C				14	0	
	7 金子	3F	3C		3D		3E	3C		3E	3D	3E	3D		3F	3Z		3B	3C	3A			3B	3C						3B	3C			15	3	
	8 山本		2F		2A		2D	2A		2G		2D	2A		2G		2D	2A		2G		2D	2A		2G		2D	2A		2G				12	2	
	9 今関							2F	2G								2F	2G											2H	2G	2F			5	1	
	10 須川	3C	3E	3F		3A		3C	3E	3F	3D		3E		3F	3C	3D		3E		3F	3C	3D		3E		3F	3C	3D		3E		3F	3C	16	3
1D	11 秋山	2F		2H	2E		2B		2C	2D	2G	2G	2A	2C	2F	2H	2D	2B	2E		2G	2G	2A	2C	2F	2H	2D	2B	2E		2G	2G	2A	2C	18	4
	12 世本	3C	2B		2C	2D	3C	2C	2D		2C	2D	3C	2B	2C		2C	2B	2C		2C	2B	2C		2C	2B	2C		2C	2B	2C			16	5	
2E	13 緑川	1D	1F		1A	1G	1E	1F	1B		1C	1H					1A	1D	1C		1B	1E		1H	1G									16	3	
	14 広川		3C	3D	3H	3E	3G	3D		3H	3C		3G	3F					3F																16	1

図53

図53：クラスだけの表

平成〇〇年度								時 間 割								〇〇県立〇〇高等学校 4/24																						
		月							火							水							木							金								
		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7		
1A	1 佐々木		古探	古探		文調																														15.2		
	2 高橋																																			8.2		
	3 佐藤		古探化		古探	古探																														16.3		
3D	4 高野		調国		言語																															16.3		
	5 松本		調国		言語																															16.3		
1C	6 嶋山																																			16.4		
	7 金子		文調		文調																															14.0		
	8 山本																																			15.3		
	9 今関																																			12.2		
	10 須川																																			5.1		
	11 秋山		世理の公共	世理		世理の公共	世理																													18.4		
2E	12 笹本		世理の公共	世理		世理の公共	世理																												16.5			
	13 緑川		世理の公共	世理		世理の公共	世理																												16.3			
	14 広川		世理の公共	世理		世理の公共	世理																												16.1			

図 5 4

佐々木 先生		月		火		水		木		金	
1										3E 古探	3D 古探
2	3D 古探									3H 文国	
3	3E 古探	3E 古探		3A 文国							
4					3E 古探					3H 文国	
5	3A 文国	3G 文国				3D 古探					
6							3D 古探			3B 文国	

図 5 5

平成〇〇年度								時 間 割								〇〇県立〇〇高等学校 4/24																				
		月							火							水							木							金						
		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
1A	1 佐々木	30 古居	古居						30 古居	古居						30 古居	古居						30 古居	古居						30 古居	古居					15.2
	2 高橋								30 古居	古居						30 古居	古居						30 古居	古居						30 古居	古居					8.2
	3 佐藤	30 古居	古居						30 古居	古居						30 古居	古居						30 古居	古居						30 古居	古居					16.3
	4 高野	30 古居	古居						30 古居	古居						30 古居	古居						30 古居	古居						30 古居	古居					16.3
3D	5 松本	30 古居	古居						30 古居	古居						30 古居	古居						30 古居	古居						30 古居	古居					16.4
	6 嶋山	30 古居	古居						30 古居	古居						30 古居	古居						30 古居	古居						30 古居	古居					14.0
	7 金子	30 古居	古居						30 古居	古居						30 古居	古居						30 古居	古居						30 古居	古居					15.3
	8 山本	30 古居	古居						30 古居	古居						30 古居	古居						30 古居	古居						30 古居	古居					12.2
1D	9 今関	30 古居	古居						30 古居	古居						30 古居	古居						30 古居	古居						30 古居	古居					5.1
	10 須川	30 古居	古居						30 古居	古居						30 古居	古居						30 古居	古居						30 古居	古居					16.3
	11 秋山	30 古居	古居						30 古居	古居						30 古居	古居						30 古居	古居						30 古居	古居					18.4
	12 笹本	30 古居	古居						30 古居	古居						30 古居	古居						30 古居	古居						30 古居	古居					16.5
2E	13 緑川	30 古居	古居						30 古居	古居						30 古居	古居						30 古居	古居						30 古居	古居					16.3
	14 広川	30 古居	古居						30 古居	古居						30 古居	古居						30 古居	古居						30 古居	古居					16.1

図 5 6

図 5 4 : 科目名だけの表

図 5 5 : 先生別時間割

図 5 6 : クラスと科目名の表

印刷データは、自動的に外部ファイルに書き出すこともできます

## メニュー 5 : 終了

「終了」ボタンをクリックすると名前を付けて保存することができます。

表示されるダイアログボックスの赤矢印のところで名前を変えられます。

また、青矢印の「キャンセル」をクリックすると保存をしません。

「保存」、「保存をしない」のどちらを選択しても、次のステップで作業の続行または終了を選択できます。

保存は、USBやハードディスク等適当なものにできます。

しかし、このメニューの終了以外では保存はしないで下さい。

尚、時間割作成ソフトは出来るだけ、こまめに名前を変えて保存をすることをお勧めします。

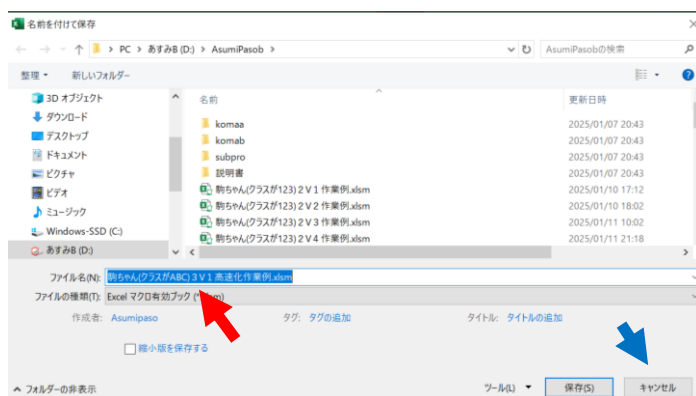


図 5 7

