

## 時間割反映

### ✓ こんなことができます

- この処理は、事前に時間割作成で“基本”時間割を作成しておく必要があります。
- 作成済みの”基本時間割“に、適用期間を指定して”通常時間割“に反映することができます。

## ■ 画面

ログインの年度・学期を表示しています。  
時間割対象学期になっていません。

1 SEQ:タイトル  
1, 2016-04-07(木) 16:54:06, 基本時間割 1

情報①  
対象年度/学期  
2016 年度 1 学期 適用可能期間: 2016-04-14(木) ~ 2016-07-31(日)

適用履歴

No.	実施日時	反映区分	適用期間	適用パターン
5	2016-04-13(水) 11:25:06	指定期間全て	2016-04-18(月) ~ 2016-04-22(金)	1, 2016-04-07(木) 16:54:06, 基本時間割 1
4	2016-04-08(金) 09:10:43	指定期間全て	2016-04-08(金) ~ 2016-04-08(金)	1, 2016-04-07(木) 16:54:06, 基本時間割 1
3	2016-04-07(木) 11:57:35	指定期間全て	2016-04-11(月) ~ 2016-04-15(金)	1, 2016-04-07(木) 16:54:06, 基本時間割 1
2	2016-04-07(木) 11:33:48	指定期間全て	2016-04-11(月) ~ 2016-04-15(金)	1, 2016-04-07(木) 16:54:06, 基本時間割 1
1	2016-04-06(水) 19:47:27	指定期間全て	2016-04-11(月) ~ 2016-04-15(金)	1, 2016-04-07(木) 16:54:06, 基本時間割 1

基本時間割の適用履歴を参照できます。

反映区分/期間選択

2 反映区分 指定期間全て 2016-02-04(木) ~ 2016-02-04(木) 反映(R) 3

4 終了(X)

## ■ 操作手順

処理	操作順
(1) 時間割反映	① SEQ タイトル(基本時間割)の選択 → ② 反映区分の指定 → ③ 反映

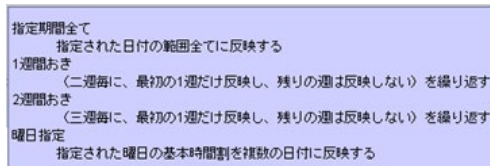
## ■ 詳細説明

### 1 基本時間割りを選択します。

プルダウンで作成済みの基本時間割が確認できます。設定する時間割りを選択してください。

### 2 反映区分を指定します。

次のようなプルダウンを表示しますので、設定する区分を選んでください。



- ◇ 指定期間全て…指定された日付の範囲全てに反映します。開始日、終了日を指定します。
- ◇ 1 週間おき…「二週毎に、最初の1週だけ反映し、残りの週は反映しない」を繰り返します。
- ◇ 2 週間おき…「三週毎に、最初の1週だけ反映し、残りの週は反映しない」を繰り返します。
- ◇ 曜日指定…指定された曜日の基本時間割を複数の日付に反映します。

### 3 処理を確定します。

反映ボタン…反映区分の内容を保存し、適用履歴欄に履歴を追加します。

### 4 処理を終了します。

終了ボタン…を終了し、前画面のメニューに戻ります。