

学年別授業日数登録

✓ こんなことができます

- 学年別に、各月の授業日数の設定ができます。
- クラス別の各月の授業日数の設定ができます。
- 行事を除いた授業日数を自動で求めることができる機能と直接入力機能があります。

■ 画面

POINT 左の学科から授業日数のコピーができます。

2015年度 学年: 11年 学科: --全て-- --全て-- 左からコピー

3 行事から日数計算(学期の最終月) 行事から日数計算(月毎)

学期	対象月	授業日数(<input type="checkbox"/> 自動計算)
前期	4月	<input type="text" value="15"/> <input type="checkbox"/>
前期	5月	<input type="text" value="20"/> <input type="checkbox"/>
前期	6月	<input type="text" value="49"/> <input type="checkbox"/>
前期	7月	<input type="text" value="46"/> <input type="checkbox"/>
前期	8月	<input type="text"/> <input type="checkbox"/>
前期	9月	<input type="text" value="98"/> <input type="checkbox"/>
後期	9月	<input type="text"/> <input type="checkbox"/>
後期	10月	<input type="text"/> <input type="checkbox"/>
後期	11月	<input type="text"/> <input type="checkbox"/>
後期	12月	<input type="text" value="149"/> <input type="checkbox"/>
後期	1月	<input type="text"/> <input type="checkbox"/>
後期	2月	<input type="text" value="206"/> <input type="checkbox"/>
後期	3月	<input type="text"/> <input type="checkbox"/>

前期の最終月

後期の最終月

5 保存 6 取消 7 終了 クラス別設定

登録済みの場合、授業日数を表示します。

■ 操作手順

処理	操作順
(1) 設定	① 学年・学科選択 → ④ 自動計算欄チェック又は 授業日数入力 → ⑤ 保存

■ 詳細説明

1 学年、学科を指定します。

プルダウンより授業日数を登録する学年学科をそれぞれ指定します。

2 学科を指定して授業日数をコピーします。

左からコピー... 1 で選んだ学科に左の学科から授業日数をコピーします。

授業日数が他の学科と同じ場合に、簡単にコピーができます。

3 自動で計算するボタンを選択します。

行事を除いて、授業日数を計算します。☑マークがついている月が自動計算の対象となります。

行事から日数計算(学期の最終月)...

学期全体の授業日数を自動計算します。

その時、**学期の最終月の口自動計算をチェック**しておいてください。

行事から日数計算(月毎)...

月毎の授業日数を自動計算します。

その時、**授業日数を求めたい月の口自動計算をチェック**しておいてください。

4 授業日数を求めます。

2つの入力方法があります。

- ❖ 直接入力します。各月の授業日数を入力してください。
- ❖ 自動計算ボタンで求めます。項目の口自動計算をすると全部の月が☑になります。

5 処理を確定します。

保存ボタン...直接入力 or 自動計算入力した授業日数を保存します。

6 処理を終了します。

取消ボタン...入力前の状態に戻しますのでご注意ください。

終了ボタン...各設定を終了し、前画面に戻ります。

7 クラス別に授業数を設定します。

詳しくは、⇒Ⅲ.クラス別に授業日数を設定します。で説明します。

III. クラス別に授業日数を設定します。

クラスによっては授業日数が異なるケースがある時に設定します。

全クラスの日数が同じ場合は、必要ありません。

▼ クラス別設定 画面

	処理	操作順
(1)	設定	① 対象月選択 → ③ 自動計算チェック or 授業日数入力 → ④ 更新

1 対象月の選択をします。

プルダウンよりクラス別に授業日数を求める月を選んでください。

行事から日数計算(月毎)・・・対象月の授業日数を自動計算します。

授業数を求める年組の口自動計算をチェックしておいてください。

2 作成した月の授業日数をコピーします。

コピー元をコピー・・・プルダウンから選んだ月の授業日数がコピーできます。

年組が対象月と同じ場合に、簡単にコピーができます。

3 授業日数を求めます。

2つの入力方法があります。

- ❖ 直接入力します。各年組の授業日数を入力してください。
- ❖ 自動計算ボタンで求めます。項目の口自動計算をすると全部の年組にチェックがつきます。

4 処理を確定します。

更新ボタン・・・設定した内容で上書き保存します。

5 処理を終了します。

取消ボタン・・・入力前の状態に戻しますのでご注意ください。

終了ボタン・・・設定を終了し、前画面に戻ります。