

シフト作成用

マニュアル

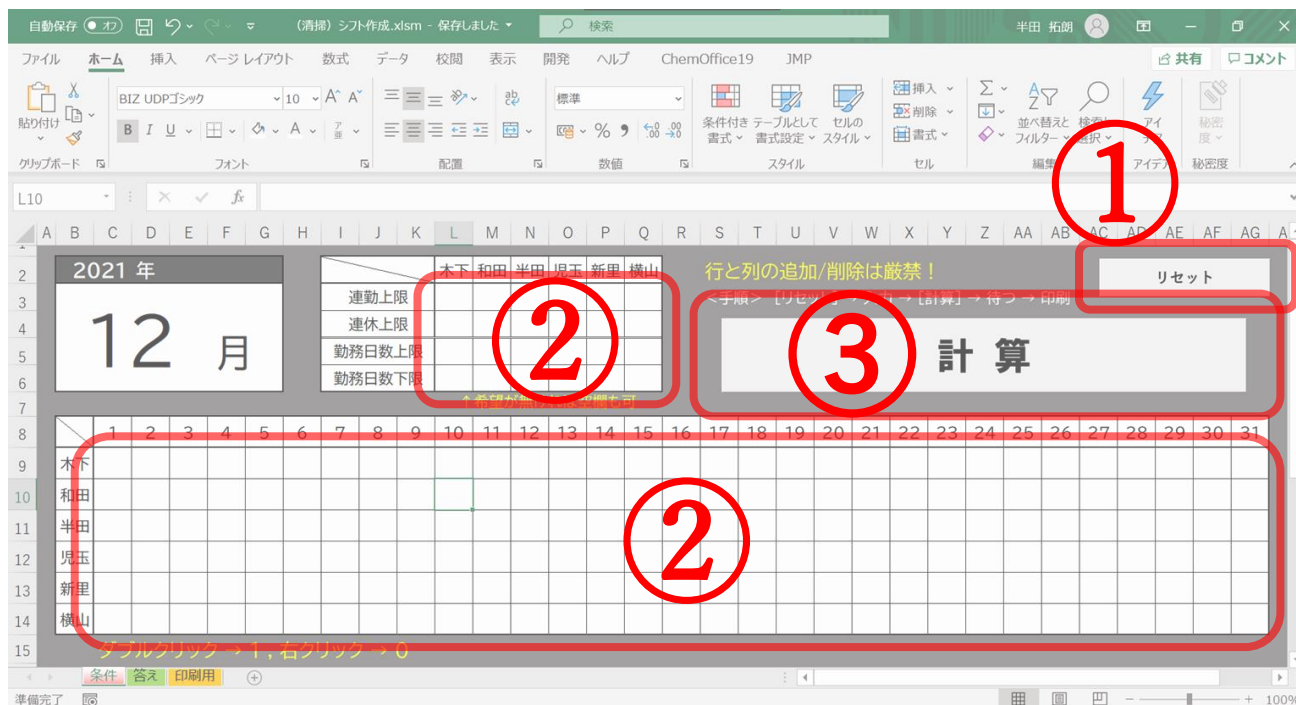
手順、注意点など

半田 拓朗

2021年11月1日

手順

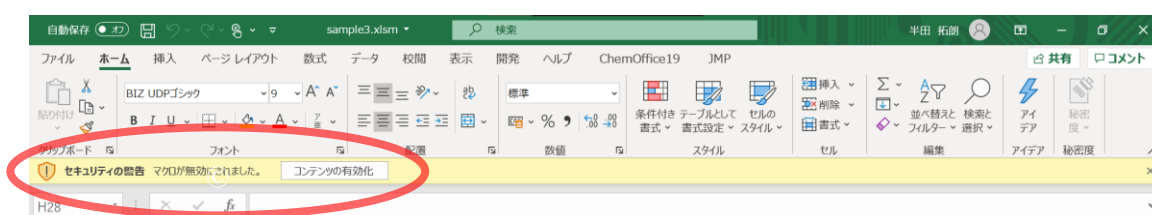
(2021-11)



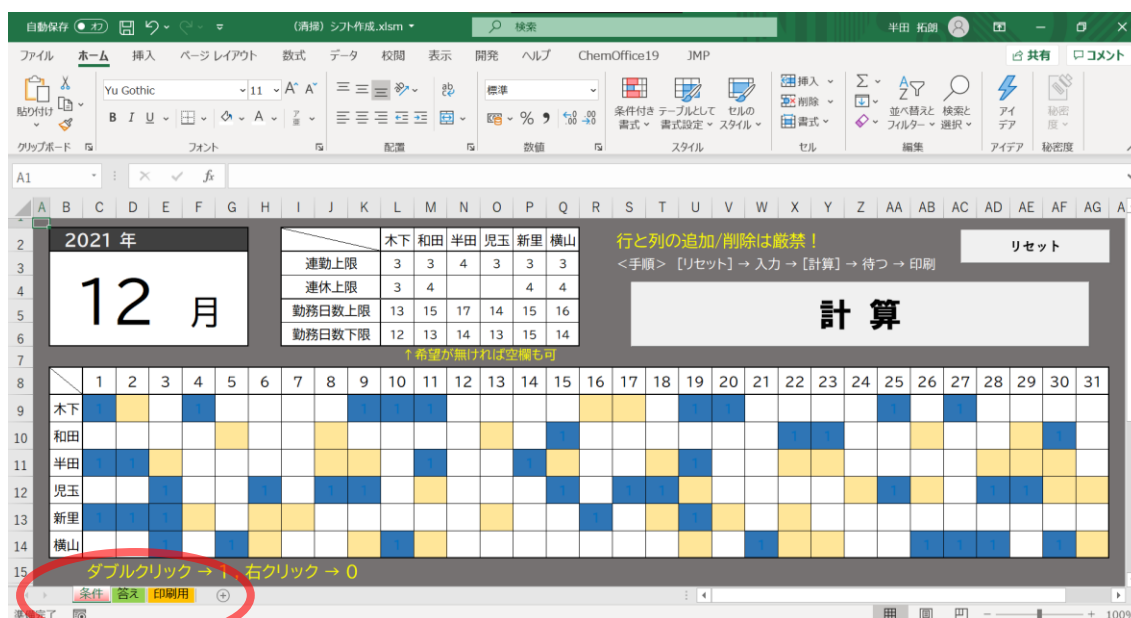
手順(詳細)

(2021-11)

1. シフト作成用のファイルを開く。
2. 開いたときこの黄色い表示が出たら、[コンテンツの有効化]と書かれたボタンをクリックする。



3. [条件]と書かれたシートを開く。(左下のボタンをクリックすることで変更できる。)



上のような [リセット]ボタン や [計算]ボタン があるページが表示されていれば OK。

4. 入力の前にリセットする。リセットボタンは右上にある。年・月はこの時自動で入力される。

リセットすると…



5. 以降は、提出してもらったシフト希望表を見ながら入力していく。

出勤希望については、○(絶対入りたい日)は ダブルクリックして青色に、×(絶対入れたくない日)は 右クリックして黄色に変わる。空欄(どちらでもない日)はそのまま空欄にする。閉館日は全員×で良い。31日まで無い場合、存在しない日は空欄で良い。

6. その他の希望については、1人につき **4つの条件**があるので、対応する場所に書かれている数字をそのまま入力すればOK。この項目はすべて、希望が無ければ**空欄でも問題ない**。

	木下	和田	半田	児玉	新里	横山
連勤上限						
連休上限						
勤務日数上限						
勤務日数下限						

↑ 希望が無ければ空欄も可

	木下	和田	半田	児玉	新里	横山
連勤上限	3	3	2	4	2	4
連休上限	3		2		3	2
勤務日数上限	13	16	15	13	14	
勤務日数下限	13	16	14	12	13	18

↑ 希望が無ければ空欄も可

7. 以上で入力終了。間違いが無いか確認したら、**右上の計算ボタン**を押す。

The screenshot shows a software interface for scheduling. On the left, there's a calendar for December 2021. In the center, there's a table for inputting constraints for six people: 木下, 和田, 半田, 児玉, 新里, and 横山. The table has four rows for constraints: 連勤上限, 連休上限, 勤務日数上限, and 勤務日数下限. To the right of the table, there's a large button labeled **計算** (Calculate), which is circled in red. Above the button, there's a warning message: "行と列の追加/削除は厳禁!" (Adding/deleting rows/columns is strictly prohibited!). Below the button, there's a note: "ダブルクリック → 1, 右クリック → 0".

8. ボタンを押すと、画面が変わり、残りの計算時間が表示される。60 秒間計算する設定だが、条件を満たすシフトが見つかったら、60 秒経つ前に自動的に次に進む。

The screenshot shows the software interface after the calculation button is pressed. A small window titled "残り" (Remaining) is displayed in the foreground, showing a timer at 50 seconds. The background shows a grid of shifts for the six people, with the "計" (Total) column on the right. The interface is in Japanese, and the software is identified as ChemOffice19 JMP.

9. 計算が終わると、シフトとペナルティが自動で入力されるので、確認する。条件を満たしていればペナルティの部分は真っ白になるが、満たしていない条件があるに対応する位置の色が変わる。色によってペナルティの重大度は異なる。

<条件を満たしている場合>

[illegible]

<条件を満たすことができていない場合(一例)>

9
10
11
12
13
14
15

ベナルティ

木下
和田
半田
児玉
新里
横山

連勤や連休の条件

人数が少ない/多い

ひと月の勤務希望日数の条件

10. 基本的に、今よりペナルティが少ないシフトは得られない。どうしても今のシフトがダメな場合は 7 に戻って再び計算する。(そうでなければ、後の調整は個別にする方が望ましい。)

11. 左下のボタンから[印刷用]シートに移動する。曜日やシフトの○×は全て自動で入力されているので何もやらなくてよい。

左上の[ファイル] → 左真ん中の[印刷] → [印刷]ボタン の順に押せば印刷できる。

Figure 1: Screenshot of the ChemOffice 19 interface. The ribbon is set to 'ホーム' (Home). The '自動保存' (Auto Save) button is highlighted with a red circle. The spreadsheet shows a calendar for December (12月) with names in the first column and dates in the second column. The names are: 木ノ下 誠, 和田 廣美, 半田 拓朗, 児玉 智恵子, and 新里 桂史. The dates are: 1 (水), 2 (木), 3 (金), 4 (土), 5 (日), 6 (月), 7 (火), 8 (水), 9 (木), 10 (金), 11 (土), 12 (日), 13 (月), 14 (火).



(清掃) シフト作成.xlsx - 保存しました

こんにちは

新規

空白のブック

Excel へようこそ

数式のチュートリアル

ピボットテーブル入門

円グラフをさらに活用

その他のテンプレート →

検索

最近使ったアイテム

名前 変更された日

名前	変更された日
(清掃) シフト希望.xlsx デスクトップ > DESKTOP > scheduling > showa_shift_scheduling > excel_file	1 時間前
(清掃) シフト作成.xlsx デスクトップ > DESKTOP > scheduling > showa_shift_scheduling > excel_file	2 時間前
練習問題.xlsx デスクトップ > DESKTOP > scheduling > RCPSP_自作モデル > example	昨日 23:02
L27_Masudaqe.xls ダウンロード	火 19:49



(清掃) シフト作成.xlsx - 保存しました

印刷

部数 1

プリンター

Canon TS5000 series (1 コピ...
オフライン; 2 ファイル印刷待ち
プリンターのプロパティ

設定

作業中のシートを印刷
作業中のシートのみを印刷します

ページ指定: から

片面印刷
ページの片面のみを印刷します

部単位で印刷
1,2,3 1,2,3 1,2,3

横方向

A4
21 cm x 29.7 cm

標準の余白
上: 1.91 cm 下: 1.91 cm 左...

拡大縮小の設定

12 月

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
本ノ下 謙	○	×	×	×	×	○	×	○	×	○	×	○	×	○
和田 真実	○	○	×	○	×	×	×	×	○	×	○	×	×	×
半田 拓朗	×	×	×	○	×	○	×	×	×	×	○	×	×	×
児玉 智恵子	×	○	×	○	×	○	×	○	×	×	○	×	×	○
新屋 桂史	×	○	×	×	○	×	×	×	×	×	○	×	×	○
横山 勇一	○	×	×	×	○	×	○	×	×	×	○	×	×	○
小田 分樹														
小田 真恵														

15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金
15	○	○	×	×	×	○	×	○	×	○	×	○	×	○	×	○	×
16	○	○	×	×	×	○	×	○	×	○	×	○	×	○	×	○	×
17	×	×	×	○	×	○	×	×	×	○	×	×	×	×	×	×	×
18	×	×	×	○	×	○	×	×	×	○	×	×	×	×	×	×	×
19	○	×	×	×	○	×	×	○	×	×	○	×	×	×	○	×	○
20	×	×	×	○	×	×	○	×	×	×	○	×	×	×	○	×	○
21	×	×	×	○	×	×	○	×	×	×	○	×	×	×	○	×	○

1 / 1

注意点

(2021-11)

<ファイルの変更や修正について>

- 基本的に[条件]のシートしか触らないようにする。
- データの入出力はセルの位置(番号)をもとに動いているので、行や列を追加してしまうとズレが生じる。そのため、行や列の追加・削除はしてはいけない。
- シート(左から[条件][答え][印刷用])の順番も、同様の理由から変更してはいけない。
- ただし、ファイルの名前やシートの名前は変更しても問題ない。
- 入力を修正する際には、修正する部分以外が変わってしまわないように注意する。

<入力について>

- その他の条件(連勤上限など)は、各々の出勤希望の残りの部分にだけ適用される。

例えば、出勤希望に 7 日連続の×があって連休上限が3だった場合も、7 日連続の×はそのまま、他の部分で×が 4 つ以上続かないようにシフトが作られる。

- 31 日までない月でも、勝手に空欄になるので何も入力しなくてよい。
- 現状では、連勤・連休は前月のシフトから数えることはできないので、必要なら各々で出勤希望を調整する。

例えば、1 月 29 日～31 日までシフトが入っていて、4 連勤を避けたいなら、2 月 1 日を×(絶対休み)にして提出するなど。

<その他>

- 正しく動かなくなったら、オリジナル版のファイルをコピーしてそちらに入力しなおす。