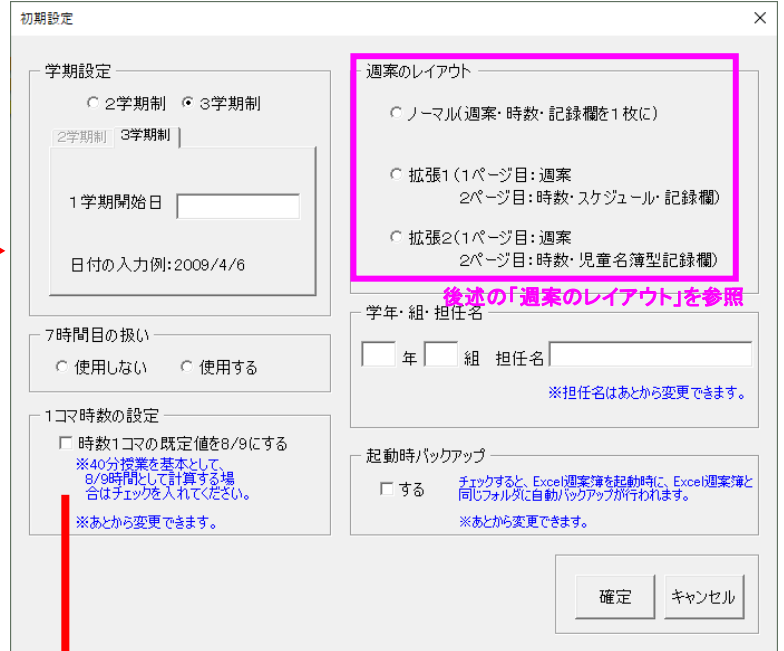
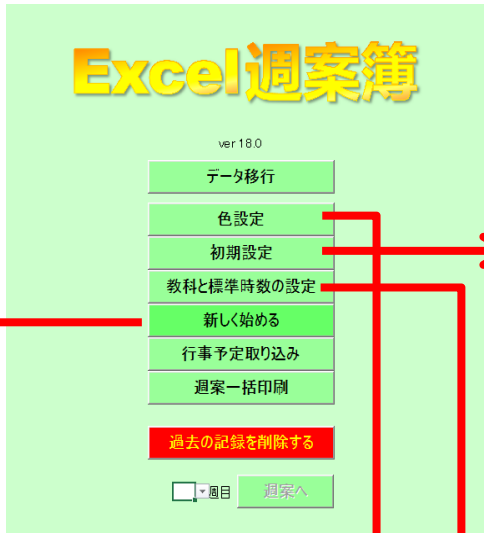


Excel 週案簿

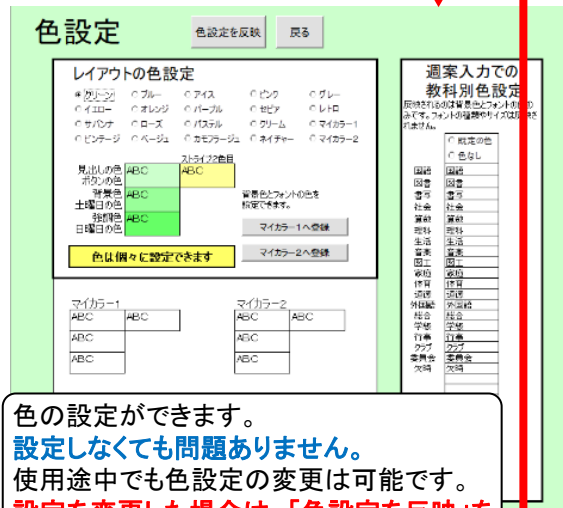
操作マニュアル

<u>1 はじめ方</u>	2
<u>2 行事予定の取り込み</u>	3
<u>3 週案の一括印刷</u>	5
<u>4 週案のレイアウト</u>	6
<u>5 週案の入力</u>	9
<u>6 週案の入力(応用)</u>	10
<u>7 各機能の紹介</u>	11
①時数集計表の作成	11
②指導実績表の作成	12
③学校行事実績表の作成	12
④児童名簿の登録	13
⑤児童の記録一覧表の作成	13
⑥週案の中から指定したキーワードのコマ数を数える	14
⑦指導計画との連携	15
⑧週案を指定フォルダに転送する	16
⑨児童向け時間割の作成	17
⑩時間割の管理	18
⑪時間割を週案へ反映する	18
⑫時数再計算	19
⑬達成率・残時数の切替	19
⑭入力した内容を1コマずつずらす	20
<u>8 年度途中から使う場合</u>	21
<u>9 旧バージョンや破損ファイルからのデータ移行</u>	22

1 はじめ方

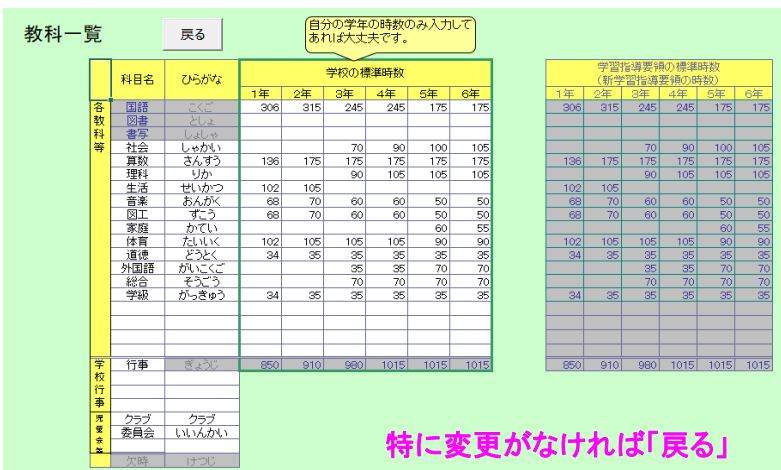
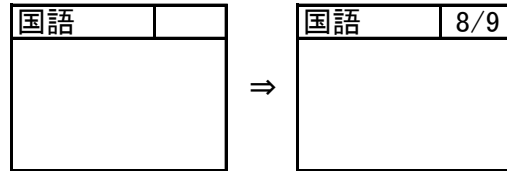


後述の「週案のレイアウト」を参照



色の設定ができます。
設定しなくても問題ありません。
使用途中でも色設定の変更は可能です。
設定を変更した場合は、「色設定を反映」を
押してください。

ここにチェックを入れると、教科の入力で時数に8/9と自動入力されます。



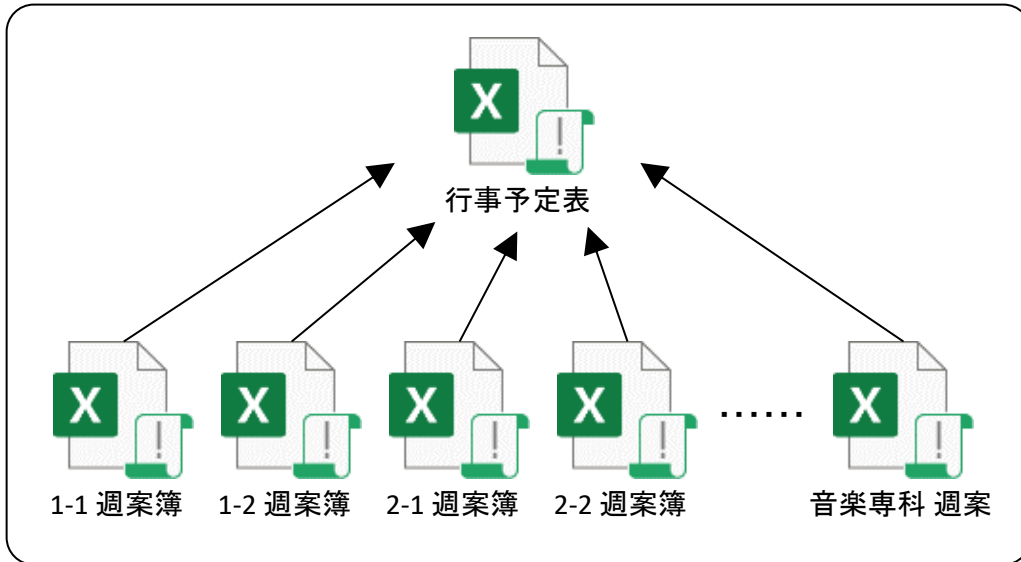
特に変更がなければ「戻る」

- 空白の欄に教科を追加できます。
- 白の欄は変更できます。
- グレーの欄は変更できません。
- 学校行事は、既定値として「行事」が設定されています。学習指導要領に定められている4つの行事に変更することも可能です。
- 該当の学年の学校の標準時数を入力してください。
- 学校の標準時数を、自分の学年のみで構わないので入力してください。初めに入っている数値は、学習指導要領のもので、この数値は使用途中で変更できます。

新しく始める

初期設定と教科と標準時数の設定が終わったらクリックします。
1年分の週案枠が作られます。

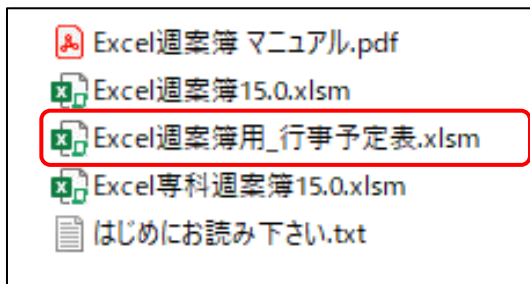
2 行事予定の取り込み



左のイメージのように、1つの行事予定表を、複数の週案簿で参照することができます。

事前に行事予定を入力します。

一緒に入っている行事予定表のファイルをお使いください。



2021 年度 行事予定表		データクリア 土日自動判定			
休日	月	日	曜	休祝日名・行事1	行事2
1	4	10	土		
1	4	11	日		
	4	12	月		
	4	13	火		
	4	14	水		
	4	15	木		
	4	16	金		
1	4	17	土		
1	4	18	日		
	4	19	月		
	4	20	火		
	4	21	水	避難訓練	視力検査
	4	22	木		
	4	23	金		
1	4	24	土		
1	4	25	日		
	4	26	月	地区班会	聴力検査
	4	27	火		
	4	28	水		
1	4	29	木	春分の日	
	4	30	金	離任式	
1	5	1	土		
1	5	2	日		
1	5	3	月	憲法記念日	
1	5	4	火	みどりの日	
1	5	5	水	こどもの日	

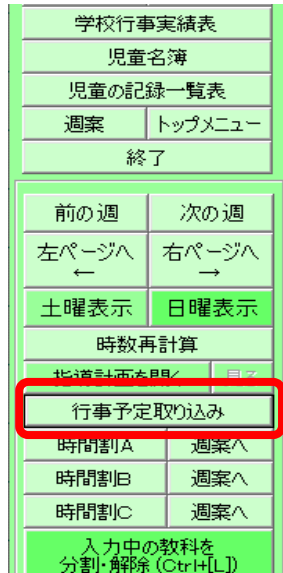
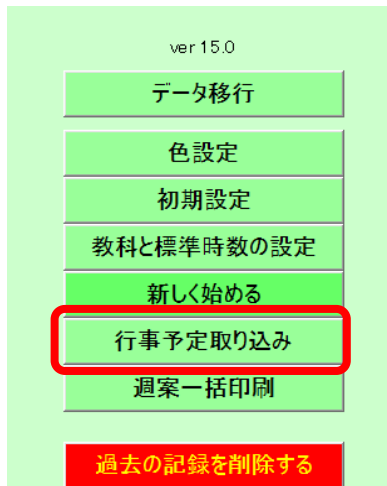
土曜授業は
休日の「1」を消します。

休日は「1」を入力し、
休日名を入力します。

行事予定のシートを複数作成する場合は、
シートのコピーをしてください。

このシートは削除しないでください。

行事予定を入力したら、
週案簿に取り込んでみましょう。



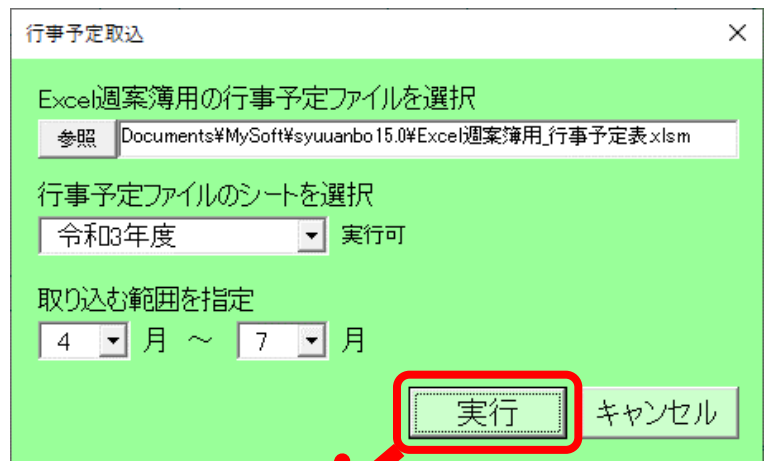
トップメニュー、サブメニューのどちらからでも実行
できます。

「新しく始める」の処理が終わっていないとできま
せん。

行事予定のファイルを選択

該当のシートを選択

取り込み範囲を選択

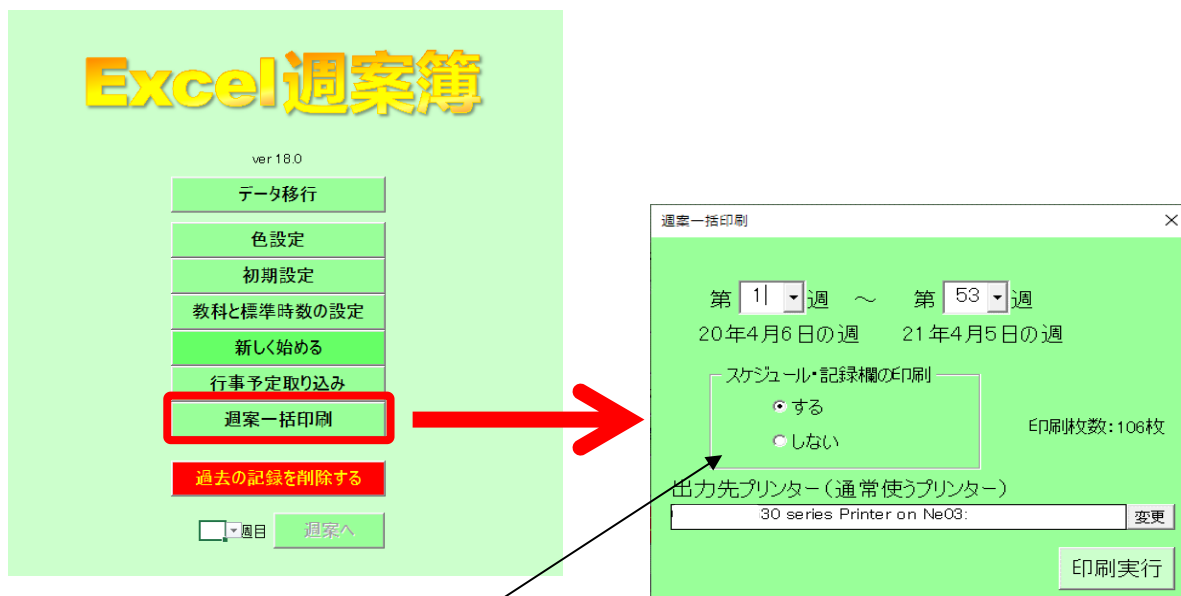


		今週の重点				
		4月26日	4月27日	4月28日	4月29日	4月30日
行事		地区班会 聴力検査				離任式
モジュール						
1					昭	
2					和	
3					①	

この欄に反映されます。
行事予定表の「行事1」が上段、
「行事2」が下段に反映されます。

休祝日名はこのように入ります。

3 週案の一括印刷



スケジュール・記録欄の印刷設定は、「拡張」レイアウト用の項目です。

指定期間の週案を一括印刷できます。年度当初に未記入の状態のものを印刷して綴じれば、手書きの週案簿として活用できます。

「印刷実行」すると、出力先プリンターに出力されます。プリンタプロパティやプレビュー表示はされず、直接出力されますのでご注意ください。

モノクロ・カラーなどの印刷設定はここではできません。プリンタの設定に従って印刷されます。ただし、過去に同じプリンタで印刷したことのある場合は、その時に印刷したページはその時の印刷設定が適用されます。

4 週案のレイアウト

【標準レイアウト】

年級 担任:		今週の重点					教科	今週	累計	達成率
		12月12日 土	12月13日 日	12月14日 月	12月15日 火	12月16日 水				
行事										
モジュール										
1										
2										
3										
4										
5										
6										
備考										
記録欄										

特徴

- 1日分が1ページにおさまっています。
- 記録欄が下側にあります。

【拡張レイアウト】

年組 担任:		今週の重点					年組 担任:								
		4月6日 日	4月7日 火	4月8日 水	4月9日 木	4月10日 金	教科	今週	累計	達成率	日付				
行事 メール							国語				4月6日(月)				
							社会				4月7日(火)				
1							理科				4月8日(水)				
							生活				4月9日(木)				
2							音楽				4月10日(金)				
							図工								
3							家庭								
							体育								
4							外国語								
							総合								
5							美術								
							小計			◎VALUE!					
6							行事			記述					
							クラブ								
7							委員会								
							小計								
8							合計								
							欠席								
9							記述								
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															
26															
27															
28															
29															
30															
31															
32															
33															
34															
35															
36															
37															
38															
39															
40															
41															
42															
43															
44															
45															
46															
47															
48															
49															
50															

特徴

- 1日分で、2ページの印刷になります。
- 授業内容の入力欄が、通常版より大きいです。
- スケジュール欄があります。
- 記録欄が2種類あり、通常版より多く記録できます。

【拡張レイアウト2】

年級 担任:		今週の重点					年級 担任:							
		12月12日 土	12月13日 日	12月14日 月	12月15日 火	12月16日 水	教科	単週	累計	達成率	氏名	記号	氏名	記号
行事							国語							
モジュール							社会							
1							算数							
2							理科							
							生活							
3							音楽							
							図工							
4							家庭							
							体育							
5							道徳							
							外国語							
6							総合							
							学芸							
備考														

特徴

- 拡張レイアウトの右ページのフォーマットが違うものです。
- 左ページは拡張レイアウトと同じです。
- 右ページの記録欄が児童名簿形式になっています。

5 週案の入力

The screenshot shows a lesson plan grid for the week of May 26th to 30th. A large pink area labeled '遠足' (Excursion) is highlighted. A callout points to a yellow cell on May 26th, stating: '休日のときはこのプルダウンで設定します。' (On holidays, set this with this dropdown menu). Another callout points to a cell on May 29th, stating: '行事名を入力します。' (Enter the event name). A third callout points to a cell on May 29th, stating: '分割した時数を分数で入力します。' (Enter the divided time as a fraction). A fourth callout points to a cell on May 29th, stating: '教科を分割するときはこちらをクリックするか、Ctrl+[L]を押します。もう一度押すと解除されます。' (When dividing subjects, click here or press Ctrl+[L]. Pressing it again will cancel). A fifth callout points to a cell on May 29th, stating: '便利機能です。ご活用ください。' (This is a convenient feature. Please use it). A sixth callout points to a cell on May 29th, stating: '時数を整数で入力することもできます。' (You can also enter time as an integer). On the right, a sub-menu is open with the following options: メニュー再表示 Ctrl+[M], 上書き保存, 印刷, 初期設定, 色設定, 教科・標準時数設定, 時数集計表, 指導実績表, 学校行事実績表, 児童名簿, 児童の記録一覧表, キーワードカウント, 週案, トップメニュー, 前の週, 次の週, 左ページへ, 右ページへ, 土曜表示, 日曜表示, 指導計画を開く, 見る, 行事予定取り込み, 週案提出, 児童用作成, 1コマずつ前 Alt+[←], 1コマずつ後ろ Alt+[→], 時間割A, 週案へ, 時間割B, 週案へ, 時間割C, 週案へ, 教科分割・解除 Ctrl+[L], 時数再計算, 前の週からコピー Ctrl+[K], 内容クリア Ctrl+[D], 達成率・残時数 切替.

の枠は拡張レイアウトのみの項目です。
この欄は、セルの結合・分割を自由に行うことができます。
ただし、行と列の挿入・削除は行わないでください。

6 週案の入力(応用)

① 避難訓練 (行事 1 / 3)

1	算数	2/3
	行事	1/3

② 40分授業

1	国語	8/9

③ 下校後に地区班下校訓練 (行事 1/3)

5	理科	
	行事	1/3

5時間目は理科。
その後に行事1/3。

これでもOK。

5	理科	
	行事	1/3

④ 1時間を3分割

- ・身体測定(行事1/3)
 - ・養護教諭講話(学級1/3)
 - ・通常授業(1/3)
- という内容を、2時間目に設定する場合。

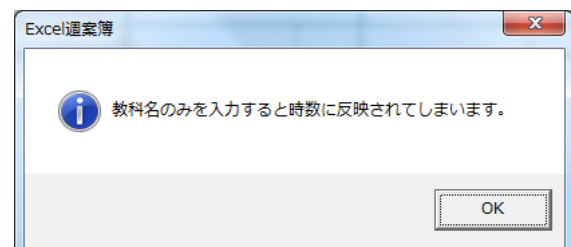
2	行事	1/3
	学級	1/3
3	国語	1/3
	音楽	

1時間は2分割までしか
できないので、
3時間目の枠を活用する。
この場合、
3時間目は音楽。

禁則事項

1	算数	
	算数	

教科を分割していないときに、
このように授業内容の欄に教科名だけを入力すると、
時数カウントされてしまいます。
(この場合は算数が2時間になってしまいます)
このような入力をする、



この警告メッセージが出ます。
必要に応じて修正してください。

7 各機能の紹介

サブメニュー

メニュー再表示 ctrl+[M]

上書き保存 | 印刷

初期設定 | 色設定

教科・標準時数設定

時数集計表 | 指導実績表

学校行事実績表

児童名簿

児童の記録一覧表

キーワード検索

週案 | トップメニュー

前の週 | 次の週

土曜表示 | 日曜表示

指導計画を開く | 見る

行事予定取り込み

週案提出 | 児童用作成

1コマずつ前 Alt+[-] | 1コマずつ後ろ Alt+[+]

時間割A | 週案へ

時間割B | 週案へ

時間割C | 週案へ

教科分割・解除 Ctrl+[L]

時数再計算

前の週からコピー Ctrl+[K]

内容クリア Ctrl+[D]

達成率・残時数 切替

ここをクリックするとサブメニューは消えます。
ctrl + [M] で再表示されます。

色設定はいつでも変更可能です。

※1 「児童名簿」と「児童の記録一覧表」は、「拡張2」フォーマット用です。

※2 「児童用作成」は、専科用にはありません。

2 行事予定の取り込み 参照

週案入力画面用のメニューです。

① 時数集計表の作成

メニュー再表示 Ctrl+[M]

上書き保存 | 印刷

初期設定 | 色設定

教科・標準時数設定

時数集計表 | 指導実績表

学校行事実績表

児童名簿

このシートのみを取り出して別ファイルに保存できます。

時数集計表		別ファイルに保存する												戻る		作成日時 2020/2/16 22:07			
4年2組 担任 高橋 恭一		8月	9月	10月	11月	12月	二学期	1月	2月	3月	三学期	累計	残り	達成率					
各教科等	国語	245	16 1/6	23 2/3	19 2/3	18	77 1/2	16	23 1/3	23	16 2/3	79	19	19	14	52	208 1/2	36 1/2	85.1%
	図書		1	2/3	3	1	5 2/3	1	2		1	4	2	1		3	12 2/3		
	書写		2		1		3		2		3	5	2			2	10		
	国語計	245	19 1/6	24 1/3	23 2/3	19	86 1/6	17	27 1/3	23	20 2/3	88	23	20	14	57	231 1/6	13 5/6	94.4%
	社会	90	4	7	12	9	32	8	12	10	6	36	20	13	11 2/3	44 2/3	112 2/3	-22 2/3	125.2%
	算数	175	12 1/2	16 2/3	19	11	59 1/6	17	22	20	17	76	17	15	14	46	181 1/6	-6 1/6	103.5%
	理科	105	8	11	14	10	43	8	14	10	13	45					119 1/3	-14 1/3	113.7%
	生活																		
	音楽	60	4	6	6	3	19	6	8	6	3	23	6	8	4	18	60		100.0%
	図工	60	3 2/3	6	10	4	23 2/3	4	8	10	6	28	4	4	4	12	63 2/3	-3 2/3	106.1%
	家庭																		
	体育	105	9	11	10	9	39	4	10	6	12	32	7	9	10	26	97	8	92.4%
	道徳	35	4	4	5	1	14	3	1	3	5	12	1 2/3	1	1	3 2/3	29 2/3	5 1/3	84.8%
	外国語	35															35		
総合	70	9 1/6	10	4	3	26 1/6	3	11	7	3	24	5	18		23	73 1/6	-3 1/6	104.5%	
学級	35	4 2/3	2	1	6 2/3	14 1/3	2 2/3	1	3	5	11 2/3	2	3	4	9	35	-0	100.0%	
小計	1015	78 1/6	98	104 2/3	75 2/3	356 1/2	72 2/3	114 1/3	98	90 2/3							8%		
学校行事	行事		4 5/6	17	4 1/3	1 1/3	27 1/2	22 1/3	2	14 1/3	2/3								
	クラブ		1	1	3	1	6			2	2	1							
	委員会																		
児童会等	児童会																		
	小計		5 5/6	18	7 1/3	2 1/3	33 1/2	22 1/3	4	16 1/3	1 2/3								
合計	1015	84	116	112	78	390	95	118 1/3	114 1/3	92 1/3									
欠時																			

2期制・3学期制によって、集計表のフォーマットは自動的に変わります。

ここに表示しているのは3学期制のものです。

② 指導実績表の作成

上書き保存	印刷
初期設定	色設定
教科・標準時数設定	
時数集計表	指導実績表
学校行事実績表	
旧システム	

教科	日付	時	学習内容
国語	04月09日(月)	4	●漢字学習 ○漢字スキルを使った漢字学習の進め方を学ぶ
国語	04月10日(火)	5	●言葉の準備運動 「教えてあなたのこと」 ○楽しみながら、インタビューをしたり人物紹介をしたりする ①教科書を見て、インタビューの仕方を学ぶ ②ペアでインタビューし合う ③特に心に残ったことを、みんなの前で1文で紹介する
国語	04月12日(木)	5	●言葉の準備運動 「教えてあなたのこと」 ○楽しみながら、インタビューをしたり人物紹介をしたりする ①教科書を見て、インタビューの仕方を学ぶ ②ペアでインタビューし合う
国語	04月17日(火)	1	●5年生の学習を始めよう【あめ玉】 ○これまでに学習したことを生かして「あめ玉」を読もう ①句点交代読み(順番に音読するやり方をおさえる)②物語の設定(季節・場所・雰囲気)を本文1文目から確かめる③第一場面から、登場人物と時代を確かめる④さむらいの印象を話し合う⑤さむらいを見た母親の心情を読み取る
国語	04月17日(火)	6	●5年生の学習を始めよう【あめ玉】 ○場面ごとに、登場人物の性格や気持ちの変化を叙述から読み取る ①句点交代読み②2場面を読み、二人の子供と母親の様子を整理し、母親の心情を理解する③3場面を読み、子供、さむらい、母親の様子を整理し、母親の心情を考える④4場面を読み、親子の心情を
国語	04月24日(火)	1	●なまえつけてよ ○本文を読み、読み取りのめあてと学習計画をとらえる ①人と親しくなったきっかけなどの経験を話し合う②題名から思ったことや考えたことを発表する③本文を読む④登場人物を整理する⑤人物間の関係を図に表す(関係の変化に注目)。その変化がどのように描

週案に入力されている内容を、教科ごとに整理して出力します。
(ここに示しているのは国語だけですが、実際は行事を除いた全教科が出力されます)
指導計画作りの参考にどうぞ。

③ 学校行事実績表の作成

教科・標準時数設定	
時数集計表	指導実績表
学校行事実績表	
児童名簿	
児童の記録一覧表	

月	日	曜	行事名	時数
4	6	金		3
4	9	月		1
4	10	火		1/3
4	18	水		1
4	20	金	遠足	5
4	23	月	視力・聴力検査05	1/2
4	26	木	家庭訪問① 耳鼻科検診205	1/2
4	27	金	家庭訪問②	1
4	月	合計		121/3
5	2	水	離任式	1
5	16	水	引渡し訓練	1
5	21	月	内科検診	1/2
5	24	木	歯科検診	1/2
5	25	金		1
5	29	火	眼科検診205	1/2
5	30	水		1
5	31	木		1
5	月	合計		61/2
6	1	金		1
6	2	土		4
6	14	木	避難訓練	1
6	20	水		1
6	23	土		1
6	月	合計		8
7	13	金	避難訓練	1/3
7	月	合計		1/3
9	3	月	避難訓練 9:20	1/3
9	13	木	身体測定05	1/2
9	月	合計		5/6
10	5	金	十小祭り	3
10	18	木		1
10	月	合計		4
11	2	金	地域学習発表会 児童参観日	4
11	9	土	地域学習発表会 保護者参観日	1

週案の中から、教科に行事が入力されているものを抽出して一覧表に出力します。
行事名は、週案の行事欄の内容が表示されます。

	5月21日 月	5月22日 火	5月23日 水	5月24日 木
行事	内科検診			歯科検診
1	通則会補習	消防写真会	通則会補習	分かるように読んで、本文を読み、手習いする。 -実際に絵巻物のあきつゆの準備のため、うしろを作る。

④ 児童名簿の登録

教科・標準時数設定	指導実績表
時数集計表	児童名簿
児童の記録一覧表	

児童名簿

番号	氏名
1	藍 上夫
2	井生 江岡
3	宇恵 岡木
4	江岡 菊毛子
5	岡 菊
6	垣 久家子
7	菊 華子
8	久家 小指
9	毛子 佐志須
10	小指 巢瀬祖
11	佐志 巢瀬祖
12	史巢瀬 曾田
13	巢瀬 素太刀
14	背素 立津
15	素太刀 伝手
16	太刀 津手都
17	秩手 斗何
18	津手都 何滯
19	手戸名 二滯
20	斗何 滯根野
21	何 滯値
22	二滯 ねの
23	滯根野 派費府
24	根野 歯比

戻る

週案の記録欄に児童名を転記

児童名を転記

転記する週を指定

第 1 週 ~ 第 53 週

2021年4月5日の週 2022年4月4日の週

実行 キャンセル

児童の記録が入力されている週は、児童名は転記されません。

教科	今週	累計	達成率	氏名	記録
国語				藍 上夫	
社会				井生 江岡	
算数				宇恵 岡木	
理科				江岡 菊毛子	
生活				岡 菊	
音楽				垣 久家子	
図工				菊 華子	
家庭				久家 小指	
体育					
外国語					
総合					
道徳					

専科用にこの機能はありません。

- 50名まで登録できます。
- 週案の「拡張2」フォーマットに転記するためのものです。「拡張2」フォーマット以外では、ここに登録したものは反映されません。

⑤ 児童の記録一覧表の作成

「拡張2」フォーマット専用の機能です。

学校行事実績表
児童名簿
児童の記録一覧表
週案
トップメニュー
終了

児童の記録一覧表

対象の週を指定

第 1 週 ~ 第 16 週

2021年4月5日の週 2021年7月19日の週

実行 キャンセル

Excel週案簿

児童の記録一覧表の作成が終わりました。

名前を付けて保存してください。

OK

番号	氏名	記録
1	藍 上夫	
2	井生 江岡	
3	宇恵 岡木	
4	江岡 菊毛子	
5	岡 菊	
6	垣 久家子	
7	菊 華子	
8	久家 小指	
9	毛子 佐志須	
10	小指 巢瀬祖	
11	佐志 巢瀬祖	
12	史巢瀬 曾田	
13	巢瀬 素太刀	
14	背素 立津	

この欄に、週案に入力していた記録内容が反映されます。

⑥ 週案の中から指定したキーワードのコマ数を数える

学校行事実績表	
児童名簿	
児童の記録一覧表	
キーワード検索	
週案	トップメニュー
前の週	
次の週	

キーワード検索

キーワードが週案の中に何コマ入力されているか調べます。

キーワード
水泳

検索

コマ

戻る 閉じる

キーワード検索

キーワードが週案の中に何コマ入力されているか調べます。

キーワード
水泳

検索

クリックすると該当箇所を表示します。

01	14週目	07月03日(火)	3時間目
02	14週目	07月03日(火)	4時間目
03	15週目	07月10日(火)	3時間目
04	16週目	07月19日(木)	3時間目

4コマ

戻る 閉じる



Excel画面のスクリーンショット。週案表と「キーワードカウント」ダイアログが表示されている。

週案表の「14」列（7月14日）の「1」行（国語）のセルが赤い円で囲まれている。このセルには「水泳」が記載されている。

「キーワードカウント」ダイアログの検索結果リストで、「01 14週目 07月03日(火) 3時間目」の行が赤い枠で囲まれている。この行は「水泳」のキーワードと一致している。

ダイアログの下部には「4コマ」と表示されている。

赤い矢印とテキストボックスが、ダイアログの結果リストと週案表のセルを結びつけている。テキストボックスには「クリックすると該当箇所をこのように確認できます。」と記載されている。

7月2日 月	7月3日 火	7月4日 水	7月5日 木	7月6日 金
行事			都学力調査	
1	国語	国語	国語	道徳
2	社会	図工	総合	社会
3	総合	体育	算数	総合

⑦ 指導計画との連携

指導計画を表示します。
 指導計画を入力しておく、下図のように、週案の入力の時に便利です。
 ※指導計画は、週案入力画面から右クリックしても選択できます。

Ver15.0より、指導計画は外部のExcelファイルを参照するようになりました。Excel文書であれば、どのようなフォーマットでも取り込むことができます。

The process is shown in several steps:

- In the weekly plan input screen, the button "指導計画を開く" (Open Lesson Plan) is highlighted with a red box.
- A file explorer window opens, showing the selection of an Excel file named "5年 年間指導計" (5th Year Annual Lesson Plan).
- The lesson plan table is displayed, with the "大きい数の仕組み" (Structure of Large Numbers) section highlighted in pink.
- A dialog box titled "指導計画用サブメニュー" (Lesson Plan Sub-menu) appears, with the option "選択しているセルの内容を週案に転記する" (Transfer content of selected cells to weekly plan) highlighted in red.
- The content of the selected cells is transferred to the weekly plan table, which is also highlighted in pink.

一度指導計画を開くと、次は「見る」のボタンで指導計画に移ります。

The weekly plan input screen shows the "見る" (View) button highlighted in red. An arrow points to the lesson plan table, which is now displayed in full view.

A right-click context menu is shown over a pie chart icon. The option "指導計画を見る(L)" is highlighted in pink.

マウスの右クリックから、「指導計画を見る」でも操作できます。

⑧ 週案を指定のフォルダに転送する

指導計画を開く	見る
行事予定取り込み	
週案提出	児童用作成
1コマずつ前 Alt+[←]	1コマずつ後ろ Alt+[→]
時間割A	週案へ

表示されている週の週案だけを取り出して、PDF形式またはExcel形式で任意のフォルダに送信することができます。

校内のペーパーレス化の一環としてご活用ください。

週案提出

週案を提出するフォルダを指定してください。

参照

ファイル名

- [年・組・担任] + [週番号・日付]
- [週番号・日付] + [年・組・担任]

ファイル形式

- PDF
- Excel

提出 キャンセル

【指定するフォルダとファイル名について】

- 管理職に提出する場合は、フォルダを学校で決め、そのフォルダをここで設定します。
- ファイル名の命名規則は、二つのうちから選択できます。選択するとテキストボックスにファイル名が表示されます。このファイル名は変更することができます。

ファイル名

- [年・組・担任] + [週番号・日付]
- [週番号・日付] + [年・組・担任]

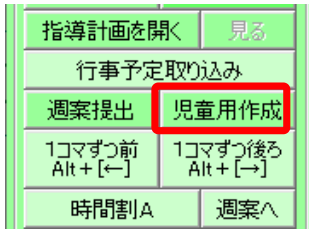
5年1組_高橋 恭一_第01週_04月03日～

ファイル名

- [年・組・担任] + [週番号・日付]
- [週番号・日付] + [年・組・担任]

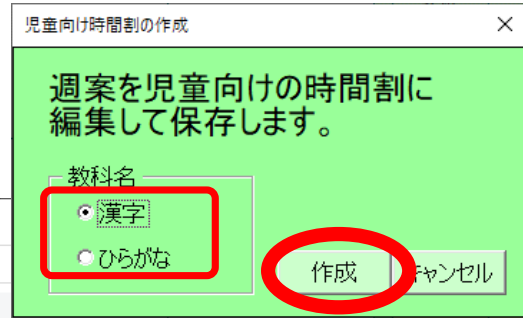
第01週_04月03日～5年1組_高橋 恭一

⑨ 児童向け時間割の作成 ※専科用にはありません。



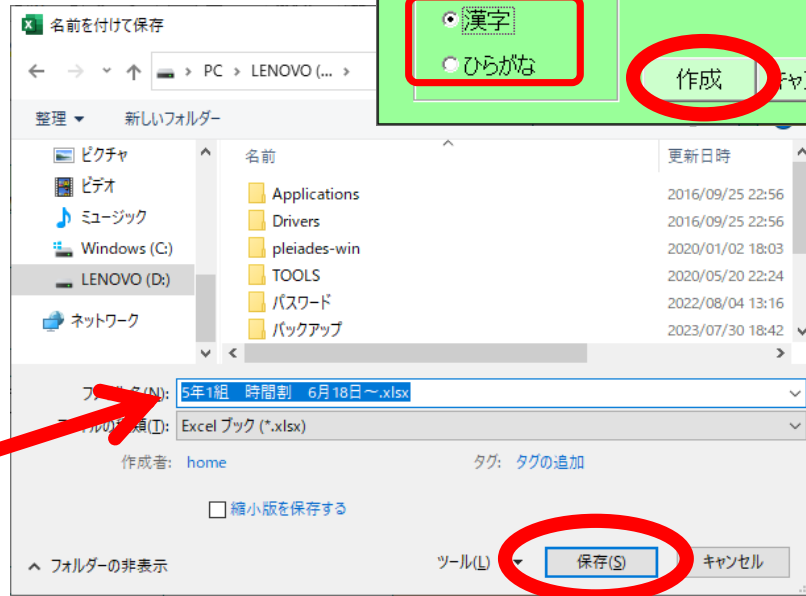
表示している週案を児童配布用の時間割として自動的に編集したものを、任意のフォルダに保存する機能です。

教科名を選択し、作成を押します。



保存場所を選択します。

一度処理すると、フォルダと教科名選択は記憶されます。



ファイル名はこのような表示されます。必要に応じて修正してください。

保存を押して、完了です。

保存された児童用の時間割のイメージです。

	6月18日(月)	6月19日(火)	6月20日(水)	6月21日(木)	6月22日(金)
行事					
朝	国語	理科	算数	外国語	算数
1	●生き物は円柱形	●メダカの誕生	●小数のわり算	●I like apples(4/5)	●小数のわり算
	社会	道徳	外国語	書写	国語
2	●米づくりのさかんな地域	●ありがとう	●I like apples(3/5)	鈴木先生	●きいてきいてきいてみよう
3	国語	国語	理科	算数	体育
	●きいてきいてきいてみよう	●きいてきいてきいてみよう	鈴木先生	●小数のわり算	プール

道徳
 ●ありがとう
 ○気持ちのこもったあいさつとはどのようなものかを考える
 ①本文を読んで役割演技をする
 ②場面ごとに、あいさつをした登場人物の気持ちを考える
 ③心を込めたあいさつをしたときの経験を話し合う

内容の中で最初に改行されるまでの文字列を単元名と見なして転記します。

このあとは、タイトルを付けるなど適宜体裁を整えてください。あらかじめ、シート「児童向け時間割ひながた」のレイアウトを変更しておくとう便利です。ただし、時間割の枠に干渉する行・列の挿入や削除はしないでください。

	こくご	りか	さんすう	がいこくご	さんすう
1	●生き物は円柱形	●メダカの誕生	●小数のわり算	●I like apples(4/5)	●小数のわり算

教科名を「ひらがな」に選択すると、このようになります。

⑩ 時間割の管理

授業提出	元里リリ作成
1コマずつ前 Alt+[-]	1コマずつ後ろ Alt+[+]
時間割A	週案へ
時間割B	週案へ
時間割C	週案へ
教科分割・解除 Ctrl+[L]	
時数再計算	
前の週からコピー Ctrl+[K]	

時間割の画面を表示します。
ここで時間割の入力をします。
3パターン入力できます。

5年1組 時間割A

	月	火	水	木	金
朝 1/2時目					
1	図工	国語	算数	外国語	道徳
2	図工	音楽	外国語	理科	国語
3	学級	算数	理科	算数	社会
4	社会	体育	理科	音楽	算数
5	算数	社会	体育	家庭	体育
6	クラブ 委員会	国語		家庭	総合

5年1組 時間割B

	月	火	水	木	金
朝 1/2時目					
1					
2					
3					
4					
5					
6					

5年1組 時間割C

	月	火	水	木	金
朝 1/2時目					
1					
2					
3					
4					
5					
6					

⑪ 時間割を週案へ反映する

週案の科目が時間割からコピーされます。

授業提出	元里リリ作成
1コマずつ前 Alt+[-]	1コマずつ後ろ Alt+[+]
時間割A	週案へ
時間割B	週案へ
時間割C	週案へ
教科分割・解除 Ctrl+[L]	
時数再計算	
前の週からコピー Ctrl+[K]	

時間割 A を週案に転記

この週だけに転記

転記する週を範囲指定

第 週 ~ 第 週

時間割 A

どちらか選ぶ

実行 キャンセル

時間割A

	月	火	水	木	金
1	学級	国語	生活	国語	図工
2	図書	算数	国語	算数	図工
3	算数	体育	算数	体育	生活
4	国語	生活	音楽	音楽	算数
5		国語	国語	道徳	国語
6					

自動で反映

日	5月20日 月	5月21日 火	5月22日 水	5月23日 木	5月24日 金	教科	学級	合計
1	図工	国語	生活	国語	図工	国語	5	29
2	図書	算数	国語	算数	図工	図工	5	48.2/4
3	算数	体育	算数	体育	生活	生活	5	52.1/2
4	国語	生活	音楽	音楽	算数	算数	2	20
5		国語	国語	道徳	国語	国語	2	32
6						音楽	1	5
						生活	1	5
						図工	1	5
						合計	24	244.1/3
						国語	5	25.8/4
						図工	5	48.2/4
						生活	5	52.1/2
						算数	2	20
						音楽	2	32
						音楽	1	5
						生活	1	5
						図工	1	5
						合計	24	244.1/3
						国語	5	25.8/4
						図工	5	48.2/4
						生活	5	52.1/2
						算数	2	20
						音楽	2	32
						音楽	1	5
						生活	1	5
						図工	1	5
						合計	24	244.1/3
						国語	5	25.8/4
						図工	5	48.2/4
						生活	5	52.1/2
						算数	2	20
						音楽	2	32
						音楽	1	5
						生活	1	5
						図工	1	5
						合計	24	244.1/3
						国語	5	25.8/4
						図工	5	48.2/4
						生活	5	52.1/2
						算数	2	20
						音楽	2	32
						音楽	1	5
						生活	1	5
						図工	1	5
						合計	24	244.1/3

⑫ 時数再計算

週案の「時数一覧」は自動計算されますが、誤ってほかの文字を入力してしまったり、消してしまったりした場合、この「時数再計算」をクリックすると時数一覧の欄が復旧され、時数を正しく計算し直します。

誤って消してしまった！！

時数欄が復旧します。

休	9月21日	休	教科	今週	累計
	金		国語	5	123 1/6
			社会	0	0
園工			算数	4	65 2/3
			理科	0	0
			生活	3	46 1/2
			音楽	2	32
			図工	2	31
			家庭	0	0
			体育	2	38
			道徳	1	10
			外国語	0	0
			総合	0	0
			学級	1	17 2/3
			小計	11	216 1/2
国語			行事		28
			クラブ		
			委員会		
			小計	0	28
			合計	11	244 1/2
			欠時	1	
算数			メモ		
			計算の仕方を工夫しよう		

※この処理は時数欄の復旧のためのものです。通常の運用では使用しなくて構いません。

⑬ 達成率・残時数 切替

時数欄の「達成率」表示と「残時数」表示を切り替えることができます。

教科	今週	累計	達成率
国語	9	83 1/6	33.9%
社会	1	30	33.3%
算数	5	59 1/6	33.8%
理科	5	41	39.0%
生活			
音楽	1	19	31.7%
図工		21 2/3	36.1%
家庭			
体育	3	37	35.2%
道徳	13	13	37.1%
外国語			0.0%
総合	2	26 1/6	37.4%
学級		7 2/3	21.9%
小計	26	337 5/6	33.3%

教科	今週	累計	残時数
国語	9	83 1/6	161 5/6
社会	1	30	60
算数	5	59 1/6	115 5/6
理科	5	41	64
生活			
音楽	1	19	41
図工		21 2/3	38 1/3
家庭			
体育	3	37	68
道徳	13	13	22
外国語			35
総合	2	26 1/6	43 5/6
学級		7 2/3	27 1/3
小計	26	337 5/6	677 1/6

残時数

達成率

残時数

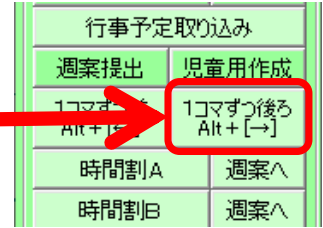
この見出しをクリックして、プルダウンメニューから切り替えることもできます。このプルダウンの方法では、現在操作している週のみを表示を切り替えます。サブメニューのボタンで切り替えると、1～53週全部が切り替わります。

⑭ 入力した内容を1コマずつずらす

下の例で、6月4日(火)からの内容を1コマずつ後ろにずらしたい場合。

	6月3日 (月)	6月4日 (火)	6月5日 (水)	6月6日 (木)	6月7日 (金)	6月10日 (月)	6月11日 (火)
1	算数 単元A 第1時					算数 単元A 第6時	
2		算数 単元A 第2時			算数 単元A 第5時		
3				算数 単元A 第4時			
4			算数 単元A 第3時				

ここにカーソルを合わせた状態で、



クリック
もしくはAlt+[→]

	6月3日 (月)	6月4日 (火)	6月5日 (水)	6月6日 (木)	6月7日 (金)	6月10日 (月)	6月11日 (火)
1	算数 単元A 第1時					算数 単元A 第5時	
2		算数			算数 単元A 第4時		
3				算数 単元A 第3時			
4			算数 単元A 第2時				

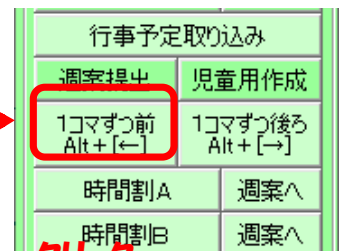
左のように、1コマずつ後ろにずれていきます。

最後の内容は押し出されて消えてしまうので注意。

上の例と反対で、6月4日(火)から先の内容を前に1コマずつずらしたい場合。

	6月3日 (月)	6月4日 (火)	6月5日 (水)	6月6日 (木)	6月7日 (金)	6月10日 (月)	6月11日 (火)
1	算数 単元A 第1時					算数 単元A 第5時	
2		算数			算数 単元A 第4時		
3				算数 単元A 第3時			
4			算数 単元A 第2時				

ここにカーソルを合わせた状態で、



クリック
もしくはAlt+[←]

	6月3日 (月)	6月4日 (火)	6月5日 (水)	6月6日 (木)	6月7日 (金)	6月10日 (月)	6月11日 (火)
1	算数 単元A 第1時					算数	
2		算数 単元A 第2時			算数 単元A 第5時		
3				算数 単元A 第4時			
4			算数 単元A 第3時				

左のように、1コマずつ前にずれていきます。

8 年度途中から使う場合

(例) 2学期の始めからExcel週案簿を使う場合。

それまでの累計時数を、該当月の週にまとめて入力します。
 月ごとの時数が把握できない場合は、1学期合計を入力します。
 累計時数を入力しなくても、週案簿の使用はできます。

		4月7日 月		4月8日 火	
1	国語	17	図工	3 2/3	
2	社会	4	体育	7	
3	算数	12	道徳	3	
4	理科	5	総合	4 1/2	
5	音楽	4	学級	3	

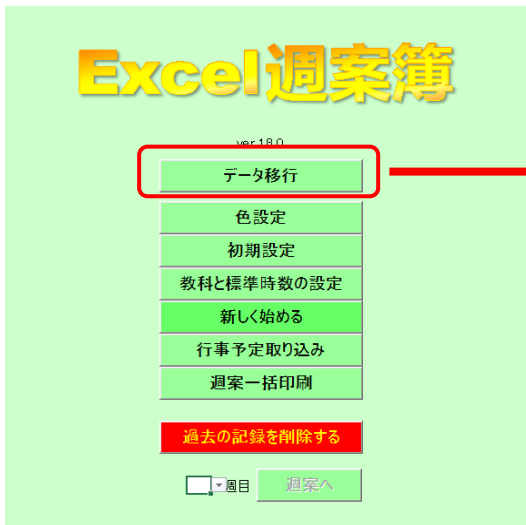
		5月5日 月		5月6日 火	
		国語	22 2/3	図工	6
		社会	7	体育	11
		算数	15 2/3	道徳	3
		理科	10	総合	10
		音楽	6	学級	2

9 旧バージョンや破損ファイルからのデータ移行

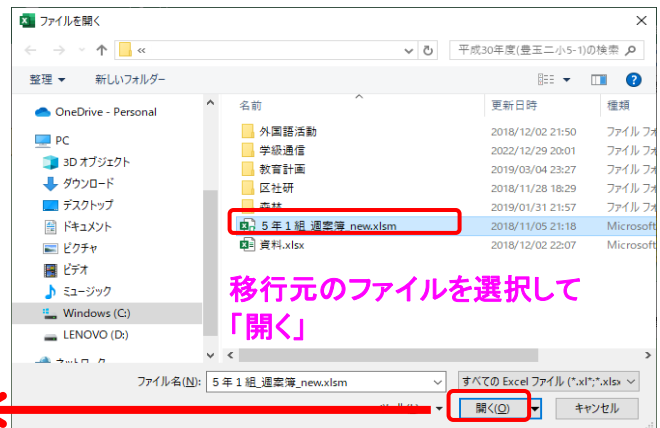
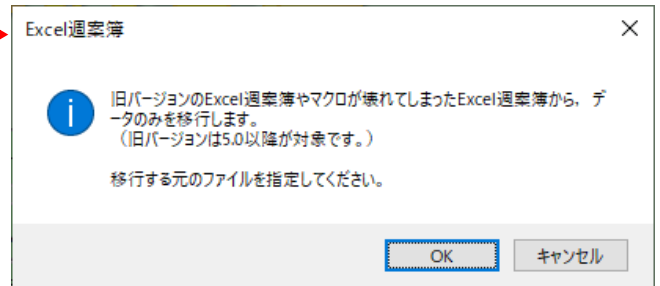
Excel週案簿を使っていてマクロが壊れてしまったなど、不具合が生じたとき、または、新しいバージョンを年度途中から使いたいときは、この機能を利用します。

それまで使っていたExcel週案簿ファイルを指定すると、そのファイルから担任名・週案・時間割・指導計画などのデータのみを、新しいバージョンに移し換えることができます。

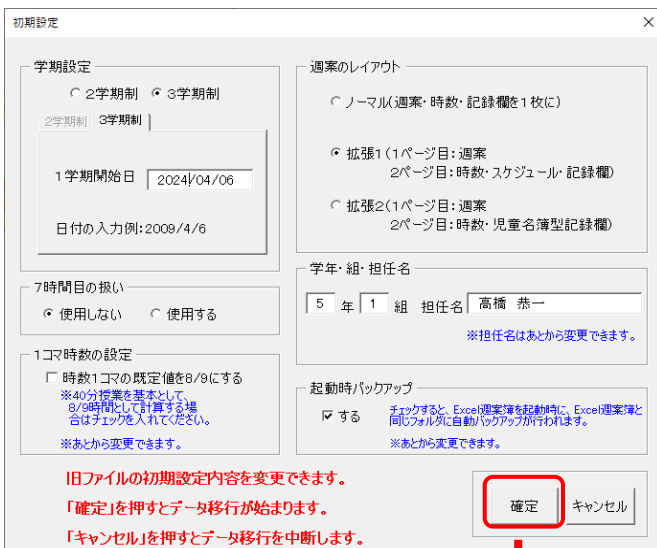
※破損ファイルからは復旧できないこともあります。



※ダウンロードしたファイルを使用します。
使用途中のファイルからは実行できません。

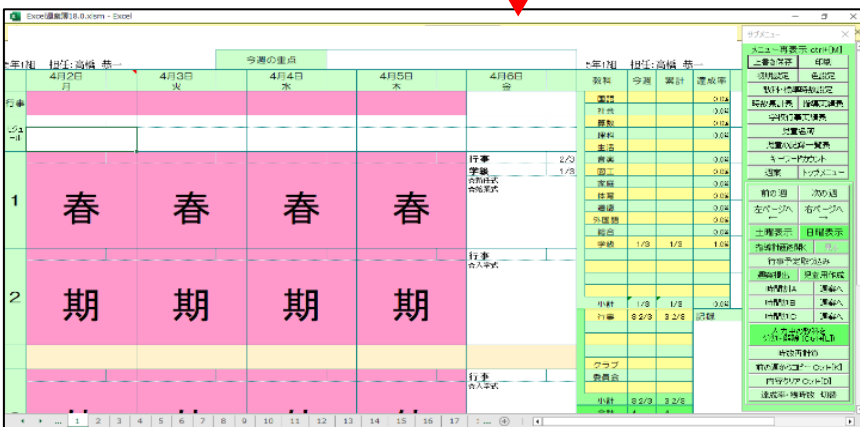


移行元のファイルを選択して「開く」



旧ファイルの初期設定内容を変更できます。
「確定」を押すとデータ移行が始まります。
「キャンセル」を押すとデータ移行を中断します。

移行元の設定が引き継がれ、表示されます。
通常は何も変更せず、「確定」を押します。
内容の変更も可能です。



移行が完了すると、
第1週目の週案が表示されます。