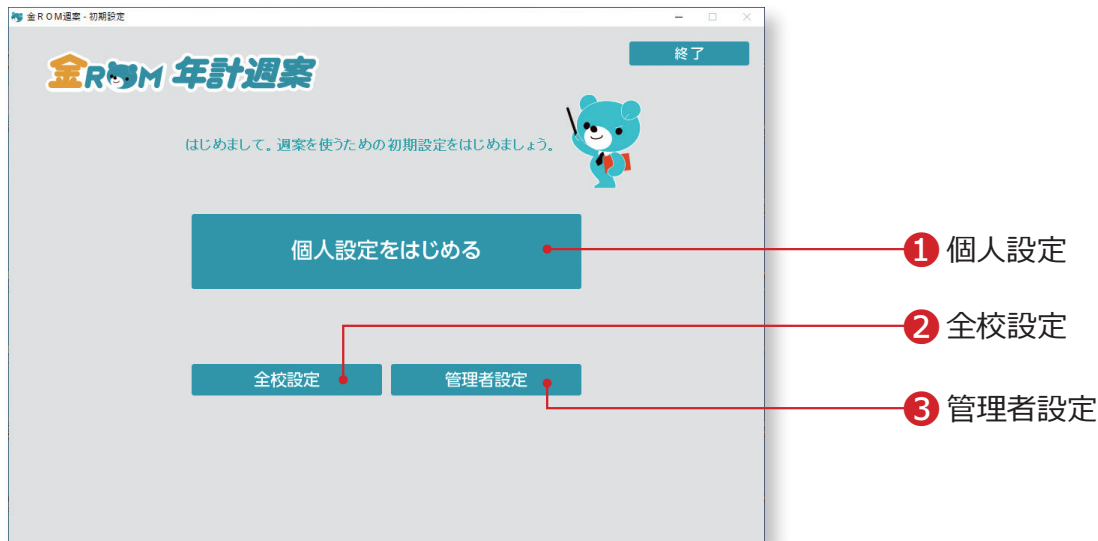


初期設定 (週案)

## 初期設定メニュー



- ① 個人設定・・・個人で週案を使用する場合の初期設定を行います。(P.7へ)
- ② 全校設定・・・使用する全ての先生名を入力してから初期設定を行います。複数の先生を一度に設定する場合に便利です。(P.14へ)
- ③ 管理者設定・・・全校成績・各クラスの内容を確認する権限を持つ「管理者」の登録ができます。

## Point

一度初期設定を行うと、以降は起動後すぐにログイン画面が表示されるようになります。

初期設定 > 個人設定

## 先生の設定

# 7

先生の名前と担当クラスの設定をしてください。

1 先生名

2 先生の種類を選択

3 学年・クラスを入力

4 次へ

- ① 先生名を入力します。
- ② 「学級担任」「専科」「学担+専科」から先生の種類を選択します。
- ③ 担当する学年を選択し、クラスを入力します。
- ④ 「次へ」をクリックします。

### Point

専科の先生の週案設定については「専科モード」をご参照ください。  
→専科モード (P.32 へ)

初期設定 > 個人設定

## 学期の設定

1 学期区分を選択

2 各学期の期間を選択

3 次へ

- ① 学期区分を選択します。
- ② 各学期の期間を選択します。  
2学期制の場合は、夏休み・冬休みの期間も選択します。
- ③ 「次へ」 をクリックします。

### Point

学期の設定は学校共通となるので、ご注意ください。

初期設定 > 個人設定

## 教科書の設定



① 教科書会社を選択

② 次へ

- ① 各教科で使用する教科書会社を選択します。
- ② 「次へ」 をクリックします。

### Point

年間指導計画作成ソフトで教科書設定をした場合、  
年間指導計画作成ソフトの設定が反映されます。

初期設定 > 個人設定

## 教科の設定

教科の登録と、時数表で表示する小計の設定を行います。

教科	時数集計される教科	表示色	削除
国語	国語		×
社会	社会		×
算数	算数		×
理科	理科		×
音楽	音楽		×
図工	図工		×
家庭	家庭		×
体育	体育		×
外国語	外国語		×
書写	国語		×
保健	体育		×
小計1			
道徳	道徳		×
総合	総合		×
小計2			
学級活動	学級活動		×
児童会	児童会		×

1 教科を追加  
2 移動  
3 表示色  
4 次へ

教科名や教科の表示色を設定します。

学校独自の教科を追加・変更でき、時数集計にも反映することができます。

- ①教科を追加・・・クリックすると、新しい行が追加されます。教科名(4字以内)を入力し、「時数集計される教科」を選択します。
- ②移動・・・教科の並び順を変更します。
- ③「表示色」をクリックすると、カラーパレットが表示されます。表示色を選択します。
- ④「次へ」をクリックします。

### Point

#### 小計について

「小計 5」より下にある教科は時数集計されません。教科を追加する場合はご注意ください。

初期設定 > 個人設定

## 授業時数の設定

# 11

1 集計の単位を選択

2 時数を入力

3 次へ

年間

学期ごと

月ごと

標準時数と比較しながら、学校の授業時数を設定します。

学期や月ごとの授業時数を設定すると、より詳細な時数管理ができます。

標準時数と比較しながら、学校の授業時数を設定します。

学期や月ごとの授業時数を設定すると、より詳細な時数管理ができます。

- ① 年間・月・学期のどの単位で授業時数を設定するか選択します。
- ② 各教科の時数を入力します。
- ③ 「次へ」をクリックします。

初期設定 > 個人設定

## 時間割の設定

# 12



① 教科リスト

② 時間割の名前

③ 時間割を追加

④ クリア

⑤ 全てクリア

⑥ 時間割のコピー・貼付け

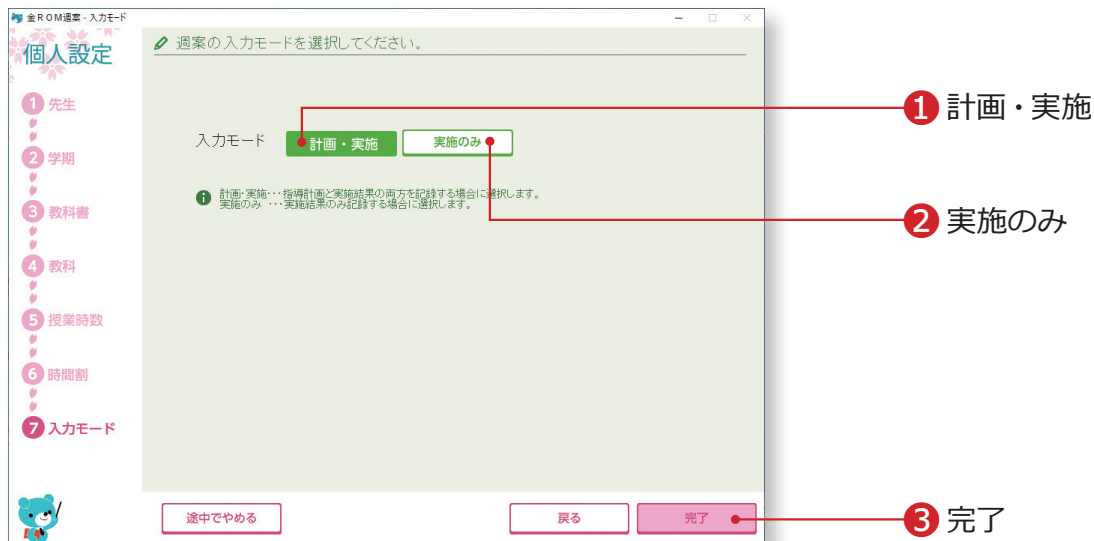
⑦ 時間割を削除

⑧ 次へ

- ①教科リストから教科を選択し、時間割表のコマでクリックまたはドラッグ & ドロップします。
- ②時間割の名前を変更する場合は全角 10 字以内で入力します。
- ③時間割を追加・・・複数パターンの時間割を登録できます。
- ④クリア・・・時間割のコマをクリックして1コマずつ消去します。
- ⑤全てクリア・・・表示している時間割の全てのコマを消去します。
- ⑥時間割のコピー・貼付け・・・表示している時間割をコピーし、別の時間割に貼付けることができます。
- ⑦時間割を削除・・・表示している時間割を削除します。
- ⑧「次へ」をクリックします。

初期設定 > 個人設定

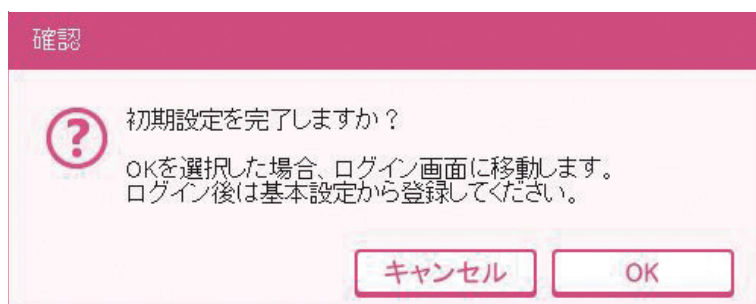
## 入力モードの設定



週案画面の入力モードを設定します。

- ① 計画・実施・・・計画と実施結果を分けて入力します。
- ② 実施のみ・・・実施結果のみを入力します。
- ③ 「完了」 をクリックします。

### 設定完了



「OK」 をクリックすると初期設定を完了し、ログイン画面に移動します。

「キャンセル」 をクリックすると設定に戻ります。



初期設定&gt;全校設定

## 先生の設定

先生名を設定してください。

以下の方法でも入力できます。

Excelから貼り付け

① Excelファイルを開き、先生名を入力してある列を選んで、コピーしてください。

② 前面右側の名前リストを選択し、貼り付けをしてください。

貼り付け

先生名	
1年1組担任	
1年2組担任	
2年1組担任	
2年2組担任	
3年1組担任	
3年2組担任	
4年1組担任	

移動

↑

↓

先生の削除

途中でやめる

戻る

次へ

① 先生名を入力

② 次へ

- ① 先生名を入力します。
- ② 「次へ」 をクリックします。

## Point

## Excel から貼り付け

先生名は、事前に用意した Excel ファイルから貼り付けることもできます。Excel で貼り付けたいセルをコピーします。先生名一覧の始点となる欄を選択してから「貼り付け」をクリックします。

初期設定>全校設定

## クラスの設定

金ROM週案-クラス  
全校設定

先生 4年2組担任

担当するクラス

削除	学担	専科	学年	組
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	2
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

追加

現在の設定

先生	学担	専科	学年	組
1年1組担任	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	1
1年2組担任	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	2
2年1組担任	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	1
2年2組担任	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	2
3年1組担任	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	1
3年2組担任	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	2
4年1組担任	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	1
4年2組担任	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	2

途中でやめる 戻る 次へ

① 先生名を選択

② 先生の種類、学年・クラスを入力

③ 追加

④ 現在の設定

⑤ 次へ

- ① 設定する先生名を選択します。
- ② 先生の種類(学担・専科)、学年、クラスを入力します。
- ③ 追加をクリックします。
- ④ 現在の設定に登録内容が反映されます。
- ⑤ 「次へ」をクリックします

### Point

専科の先生の週案設定については「専科モード」を参照ください。  
→専科モード (P.32 へ)

## 学期の設定

1 先生  
2 クラス  
3 学期  
4 教科書  
5 教科  
6 授業時数  
7 時間割  
8 入力モード

学期の設定をしてください。

学期区分 **3学期制** 1・2学期制 前期・後期制

1学期 2022年 4月 7日 ~ 2022年 7月22日

2学期 2022年 8月26日 ~ 2022年12月23日

3学期 2023年 1月10日 ~ 2023年 3月24日

途中でやめる 戻る 次へ

1 学期区分を選択

2 各学期の期間を選択

3 次へ

2学期制

1 先生  
2 クラス  
3 学期  
4 教科書  
5 教科  
6 授業時数  
7 時間割  
8 入力モード

学期の設定をしてください。

学期区分 **3学期制** 1・2学期制 前期・後期制

1学期 2024年 4月 6日 ~ 2024年10月 4日

2学期 2024年10月 6日 ~ 2025年 3月21日

夏休み 2024年 7月22日 ~ 2024年 8月23日

冬休み 2024年12月23日 ~ 2025年 1月 7日

途中でやめる 戻る 次へ

- ① 学期区分を選択します。
- ② 各学期の期間を選択します。  
2学期制の場合は、夏休み・冬休みの期間も選択します。
- ③ 「次へ」 をクリックします。

### Point

学期の設定は学校共通となるので、ご注意ください。

初期設定>全校設定

## 教科書の設定

# 17

1 教科書会社を選択

2 全学年設定

3 次へ

教科	1年	2年	3年	4年	5年	6年
国語	光村	光村	光村	光村	光村	光村
社会			東書	東書	東書	東書
算数	東書	東書	東書	東書	東書	東書
理科			東書	東書	東書	東書
生活	東書	東書				
音楽	教芸	教芸	教芸	教芸	教芸	教芸
図工	日文	日文	日文	日文	日文	日文
家庭					開隆	開隆
体育	標準	標準	標準	標準	標準	標準
書写	光村	光村	光村	光村	光村	光村
保健			東書	東書	東書	東書
道徳	東書	東書	東書	東書	東書	東書
外国語			Le	Le	東書	東書

- 1 各教科で使用する教科書会社を選択します。
- 2 「全学年設定」をクリックすると、一覧表に反映されます。
- 3 「次へ」をクリックします。

### Point

各学年で異なる教科書会社を使用する場合は、一覧表の各学年・教科の▼をクリックし、選択します。

### Point

年間指導計画作成ソフトで教科書設定をした場合、年間指導計画作成ソフトの設定が反映されます。

初期設定 > 全校設定

## 教科の設定

教科名や教科の表示色を設定します。

また、学校独自の教科を追加・変更でき、時数集計にも反映することができます。

- ① 学年または専科の先生を選択します。
- ② 教科を追加・・・クリックすると、新しい行が追加されます。教科名（4字以内）を入力し、「時数集計される教科」を選択します。
- ③ 移動・・・教科の並び順を変更します。
- ④ 「表示色」をクリックすると、カラーパレットが表示されます。表示色を選択します。
- ⑤ 「次へ」をクリックします。

### Point

#### 小計について

「小計 5」より下にある教科は時数集計されません。教科を追加する場合はご注意ください。

初期設定>全校設定

## 授業時数の設定

# 19

1 学年を選択

2 集計の単位を選択

3 時数を入力

4 次へ

年間

学期ごと

月ごと

教科	標準時数	授業時数	±
国語	175	175	0
社会	105	105	0
算数	175	175	0
理科	105	105	0
音楽	50	50	0
図工	50	50	0
家庭	55	55	0
体育	90	90	0
外国語	70	70	0
書写	0	0	0
保健	0	0	0
小計1	875	875	0
総合	35	35	0
総合	70	70	0
小計2	105	105	0
学級活動	35	35	0
児童会	0	0	0
クラブ	0	0	0
学校行事	0	0	0
小計3	35	35	0
欠課時数	0	0	0
総合計	1015	1015	0

標準時数と比較しながら、学校の授業時数を設定します。

学期や月ごとの授業時数を設定すると、より詳細な時数管理ができます。

- ① 学年または専科の先生を選択します。
- ② 年間・月・学期のどの単位で授業時数を設定するか選択します。
- ③ 各教科の時数を入力します。
- ④ 「次へ」をクリックします。

初期設定>全校設定

## 時間割の設定

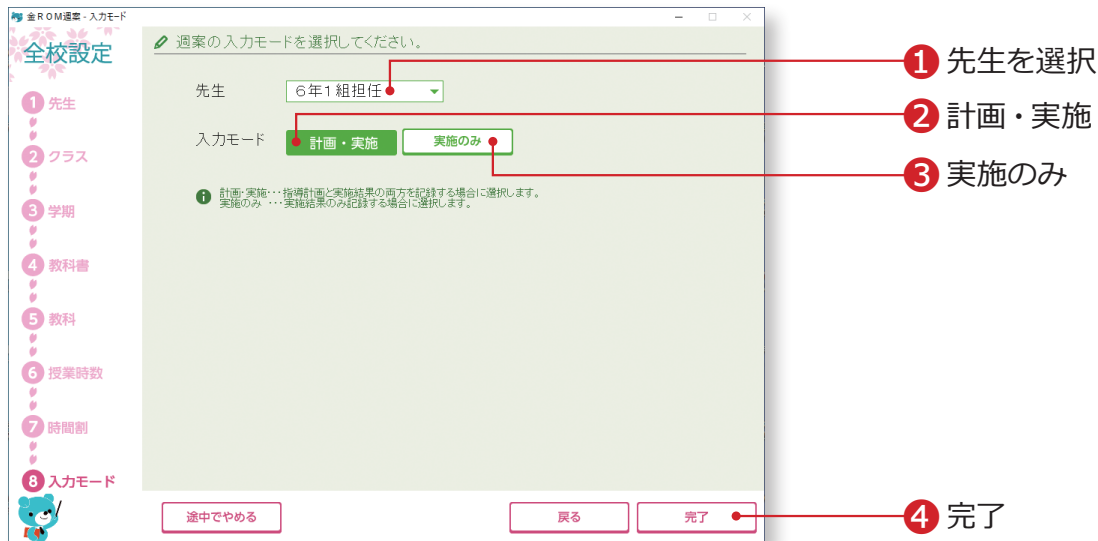
The screenshot shows the '全校設定' (School-wide Settings) window for '時間割' (Class Schedule). The class is set to '6年1組'. A list of subjects is shown, including 国語, 社会, 算数, 理科, 音楽, 図工, 家庭, 体育, 外国語, 書写, 保健, 道徳, 総合, 学級活動, 児童会, and クラブ. A grid for '時間割1' is visible, with columns for days of the week (月, 火, 水, 木, 金, 土) and rows for periods (朝の時間, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 放課後). A '時間割を追加' button is used to add subjects to the grid. Control buttons at the bottom include '時間割を削除', '全てクリア', 'コピー', '貼付け', '途中でやめる', '戻る', and '次へ'.

- 1 クラスを選択
- 2 教科リスト
- 3 時間割の名前
- 4 時間割を追加
- 5 クリア
- 6 全てクリア
- 7 時間割のコピー・貼付け
- 8 時間割を削除
- 9 次へ

- 1 クラスを選択します。
- 2 教科リストから教科を選択し、時間割表のコマをクリックまたはドラッグ & ドロップします。
- 3 時間割の名前を変更する場合は全角 10 字以内で入力します。
- 4 時間割を追加・・・複数パターンの時間割を登録できます。
- 5 クリア・・・時間割のコマをクリックして1コマずつ消去します。
- 6 全てクリア・・・表示している時間割の全てのコマを消去します。
- 7 時間割のコピー・貼付け・・・表示している時間割をコピーし、別の時間割に貼り付けることができます。
- 8 時間割を削除・・・表示している時間割を削除します。
- 9 「次へ」をクリックします。

初期設定>全校設定

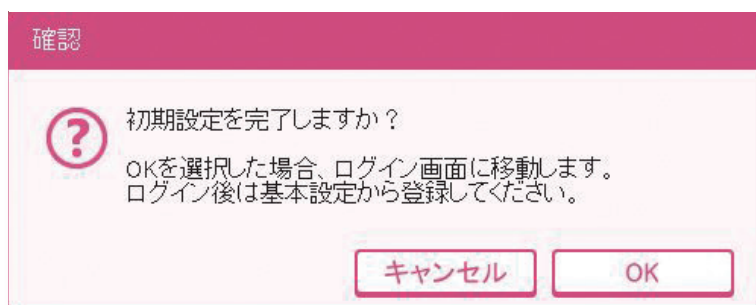
## 入力モードの設定



週案画面の入力モードを設定します。

- ① 先生を選択します。
- ② 計画・実施・・・計画と実施結果を分けて入力します。
- ③ 実施のみ・・・実施結果のみを入力します。
- ④ 「完了」をクリックします。

### 設定完了



「OK」をクリックすると初期設定を完了し、ログイン画面に移動します。

「キャンセル」をクリックすると設定に戻ります。