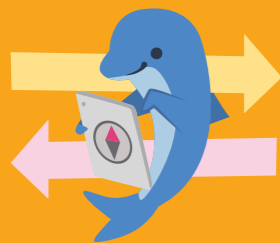




設定はExcelから一括して登録でき、コマの入れ替えや時数も自動計算

年間単元や時間割パターンをもとに、週案を自動作成できます。作成のための設定はExcelでまとめて取り込み、授業コマの調整や、それに伴う時数の管理もシステムで自動計算されます。



## 機能のポイント

### 1 初期設定

#### 学校に合った細やかな設定

時限名や1コマの長さ、学期・年間の時数など、使用開始当初に必要な機能を設定しておけます。初回のみ設定しておけば、以後いつでも変更可能です。

時限	時限の名前
1限の前	前1
1時限目	1時限目
1限と2限の間	前2
2時限目	2時限目
2限と3限の間	前3 (中休み)
3時限目	3時限目
3限と4限の間	前4
4時限目	4時限目
4限と5限の間	前5 (中休み)
5時限目	5時限目
5限と6限の間	前6
6時限目	6時限目
6限と7限の間	前7
7時限目	7時限目
7限と8限の間	前8
8時限目	8時限目
8限と9限の間	前9
9時限目	9時限目
9限と10限の間	前10
10時限目	10時限目

週案の表示項目や、承認印欄の役職名の設定もできます。

### 2 基本設定

#### 年間の単元や行事、時間割パターンを登録

週案のベースとなる年間指導計画を作成するため、年間の単元や行事、時間割のパターンを設定します。これらの内容を組み合わせて、週案を作成します。

登録はExcelフォーマットの利用により一括でできます。

#### POINT

### 3 年間指導計画

#### 基本設定をもとに自動で作成

単元・行事・時間割などの内容に基づいて、各教科の年間指導計画をシステムが自動的に作成します。単元ごとの時数の調整や内容、準備物などの設定もできます。

調整はExcelにダウンロードして行うこともできます。

### 4 週案

#### 1週間の授業内容と累計時数を表示

年間指導計画をベースとし、週案を作成できます。同時に該当の週の教科時数と年間累計時数も表示します。

#### 先生方の声

管理職の先生用に、校内の全学年の週間の時間割を調整できる機能があるため、各先生の予定を一覧で確認できて便利です。

#### POINT

画面の表示形式でExcelにダウンロードできます。

### 5 時数

#### 学期／年間で授業の過不足を管理

学期・年間の先生／クラスの実施時数を調整することができます。標準時数との差異があるときなどに利用できます。

時数表はExcelにダウンロードすることもできます。

#### 便利な機能の連携

週案、スケジュール、学校だよりなど登録情報を共有できます。



予定変更をすると自動でスライド  
時間割の変更を授業1コマ単位で行えます。その際、当日実施する予定だった内容は、同じ教科の次の予定コマまで自動的にスライドできます。