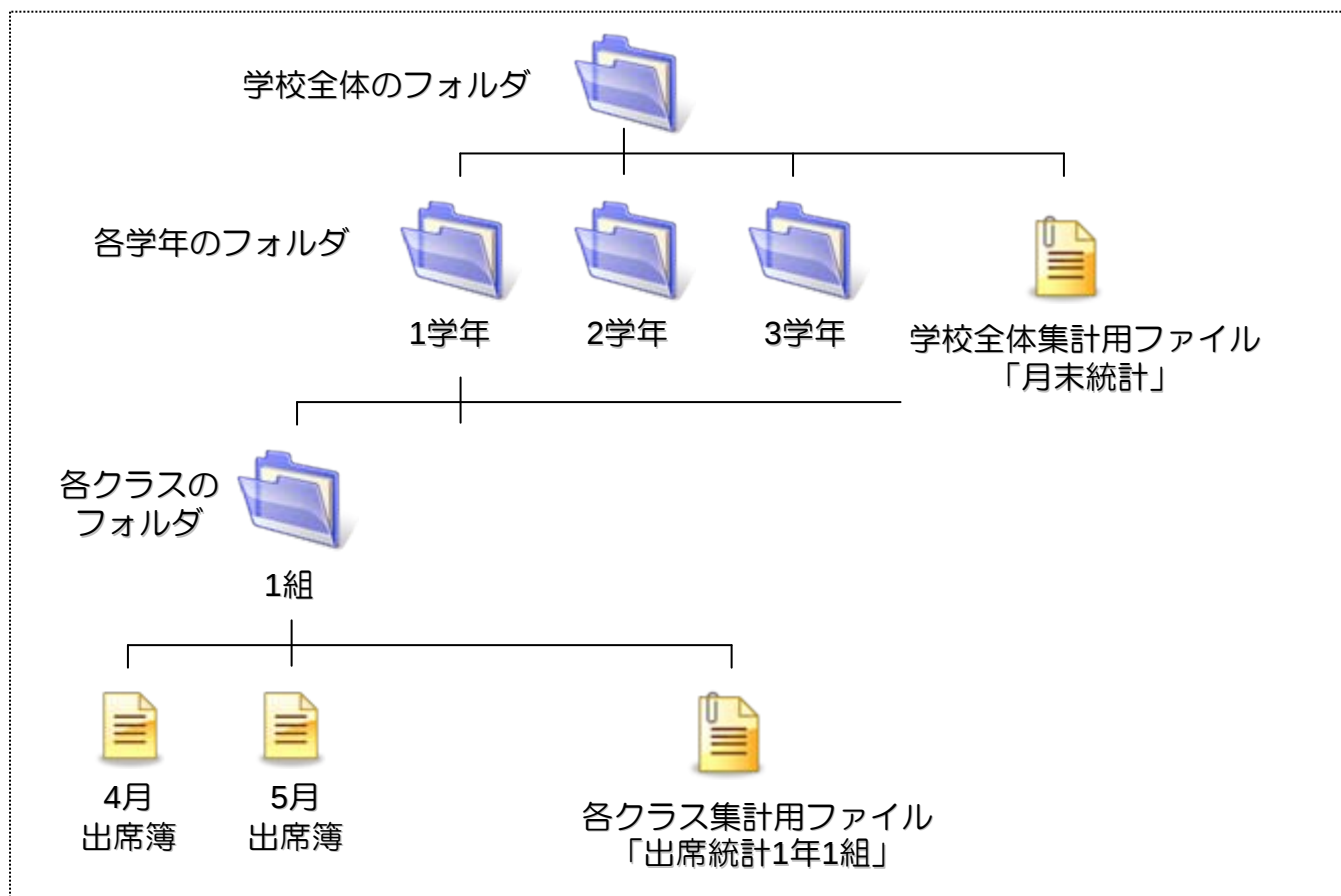


出席統計
利用マニュアル

■ ファイルの構成 ■

出席統計の作業に必要なファイルは下記のような構成になっています。



これらのファイルは、「〇月出席簿」に生徒の出席状況を記入する以外は、すべて、マクロにより自動計算する仕組みになっています。

そのため、学校全体のフォルダを除き、

○フォルダ名や、ファイル名は、決まった名称以外は使用できません。
○ファイルやフォルダの構成を変更することはできません。

ファイルやフォルダの名称や構成を変更すると、ファイルの読み取りができなくなり、計算ができなくなりますので、注意してください。

これらのファイルを利用することにより、それぞれ下記の資料作成することができます。



各クラスの各月出席簿

4月
出席簿

2009 年度		日	1 日 (水) ○							2 日 (木) ○							3 日 (金) ○							4 日 (土) ●						
第 3 学年		時	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
第 2 組		学科																												
生徒名	在籍確認	受																												
	待	持																												
在籍状況																														
あ	在籍	1																												
い	在籍	2																												
う	在籍	3																												
え	在籍	4																												
お	在籍	5																												
か	在籍	6																												
き	在籍	7																												
く	在籍	8																												
け	在籍	9																												
こ	在籍	10																												
さ	在籍	11																												
し	在籍	12																												
す	在籍	13																												
せ	在籍	14																												
	在籍	15																												
		16																												
		17																												
		18																												
		19																												



各クラスの年間出席統計表① ~生徒別~

各クラス集計用ファイル
「出席統計1年1組」

年度		4 月					5 月					6 月					出席日数		欠席日数	
番号	生徒名	出席日数	欠席日数	遅刻回数	早退回数	出欠回数	出席日数	欠席日数	遅刻回数	早退回数	出欠回数	出席日数	欠席日数	遅刻回数	早退回数	出欠回数	出席日数	欠席日数	遅刻回数	早退回数
			病欠 事故					病欠 事故					病欠 事故					病欠 事故		
1	あ																			
2	い																			
3	う																			
4	え																			
5	お																			
6	か																			
7	き																			
8	く																			
9	け																			
10	こ																			
11	さ																			
12	し																			
13	す																			
14	せ																			



各クラスの年間出席統計表② ~クラス集計~

年度		年 組		月末統計		1学期				
						4 月	5 月	6 月	7 月	8 月
校 長 印										
教 頭 印										
担 任 印										
授 業 日 数										
休 業 日 数										
在籍生徒数	本 月 末	男								
		女								
	計									
	前 月 末	男								
		女								
		計								

太子町立太子西中学校

2009 年度 4 月[illegible]

2009 年度

2009年度 1学年

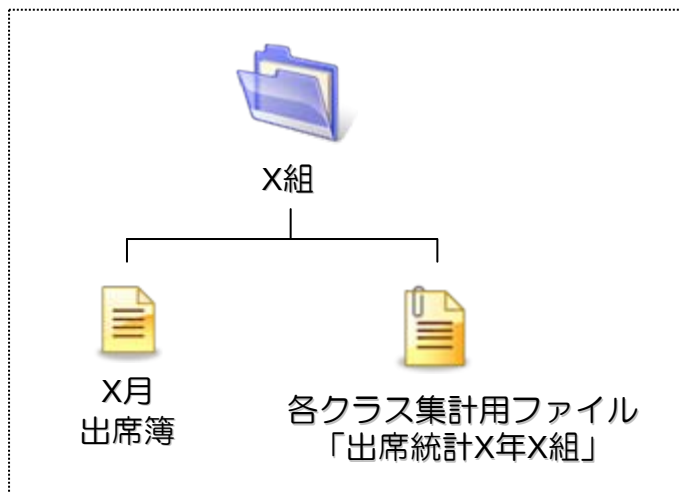
[illegible]

■ 年度始めの作業 ■

毎日の出席状況を入力する前に、まずはファイルを作成します。

STEP 1 クラスのファイルを作成する

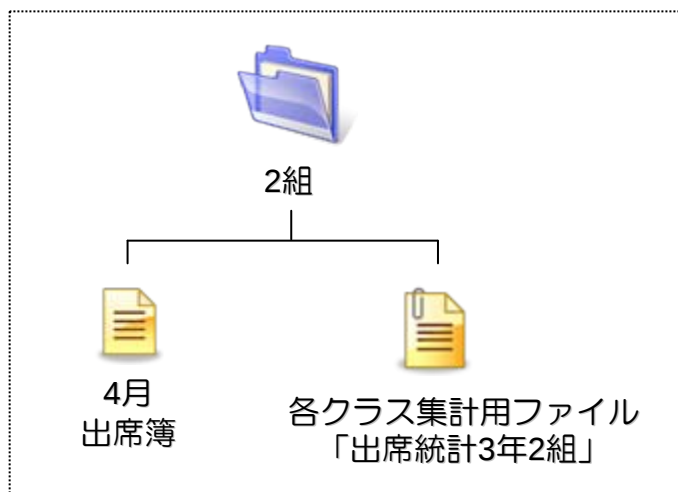
各クラス分のファイルは、下記のように「×組」「×月出席簿」「出席統計×年×組」の3つで1セットとなっています。



これらのファイルの「×」の部分に、該当するクラス名と月(4月)を入れます。

※ 必ず、半角数字で入力してください。

(例) 3年2組



※ 3年2組であれば、必ず「3学年」のフォルダの下に作成してください。

STEP2 「4月出席簿」に生徒情報を入力する

「×月出席簿」のファイルは、下記のシートで構成されています。

- 生徒マスタ } → マスタシート → 年度初めと変更があった場合のみ入力
- 教科マスタ } → マスタシート → 年度初めと変更があった場合のみ入力
- 出欠表 → 入力シート → 毎日の出席状況を入力
- 月末統計① } → 集計用ファイル → 自動計算
- 月末統計② } → 集計用ファイル → 自動計算
- 授業時数 } → 集計用ファイル → 自動計算

年度初めには、まず「生徒マスタ」「教科マスタ」の2つに必要事項を入力します。

年度とクラス名を入力

2009 年度 3 年 2 組

生徒名	転入(在籍)		転出(在籍)		4 在籍 状況
	月	日	月	日	
1 あ					在籍
2 い					在籍
3 う					在籍
4 え					在籍
5 お					在籍
6 か					在籍
7 き					在籍
8 く					在籍
9 こ					在籍
10 さ					在籍
11 し					在籍
12 す					在籍
13 せ					在籍
14 そ					在籍
15					在籍
16					在籍
17					在籍
18					在籍

生徒名を入力

転出入があった場合は、月日を入力

※転出後に再転入した場合は、転入月の翌月以降、「在籍」を手入力してください。

利用しやすいものに
変更可

科目や担当教員名の
入力時コードです。
利用しやすいものに
変更可能です。

番号	学科名	先生名1	先生名2
1	国語	ア	
2	社会	イ	a
3	数学	ウ	
4	理科	エ	
5	英語	オ	
6	音楽	カ	
7	美術	キ	b
8	保体	ク	
9	技術	ケ	
10	家庭	コ	c
11	道徳	サ	d
12	学活	シ	

担当教員を入力

※ 授業時数の集計のため、学科名は変更不可です。

■ 毎月の作業 ～出席状況の入力～ ■

授業科目名と生徒の出席状況を日々入力します。

STEP 1 該当月を入力する

該当月を入力

2009 年度		日	1 日 (水) ○							2 日 (木) ○						
4 月																
第 3 学年	時		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
第 2 組	学科															
生徒名	在籍確認	受持														
	在籍状況															
あ	在籍	1														
い	在籍	2														
う	在籍	3														
え	在籍	4														
お	在籍	5														
か	在籍	6														
き	在籍	7														
く	在籍	8														
け	在籍	9														
こ	在籍	10														
さ	在籍	11														
し	在籍	12														

STEP 2 授業日 or 休業日を入力する

授業日 or 休業日を選択

授業日・・・「○」
休業日・・・「●」

2009 年度		日	1 日 (水) ○							2 日 (木) ○						
4 月																
第 3 学年	時		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
第 2 組	学科															
生徒名	在籍確認	受持														
	在籍状況															
あ	在籍	1														
い	在籍	2														
う	在籍	3														
え	在籍	4														
お	在籍	5														
か	在籍	6														
き	在籍	7														
く	在籍	8														
け	在籍	9														
こ	在籍	10														
さ	在籍	11														
し	在籍	12														

※暦上の土日祝日も、○か●のいずれかを選択してください。

STEP5 授業の科目を入力する

2009 年度		日	1 日 (水) ○							2 日 (木) ○						
4 月																
第 3 学年	時		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
第 2 組	学科															
生徒名	在籍確認	受持														
	在籍状況															
あ	在籍	1														
い	在籍	2														
う	在籍	3														
え	在籍	4														
お	在籍	5														
か	在籍	6														
き	在籍	7														
く	在籍	8														
け	在籍	9														
こ	在籍	10														
さ	在籍	11														
し	在籍	12														

教科マスタの
コードを入力

マスタ登録の受持ちに
臨時変更などがあった場合には、
手入力をしてください。

※手入力することで、計算式が消えるため、
翌月は、同じ行の計算式をコピーしてください。

STEP4 生徒の出席状況を入力する

2009 年度		日	1 日 (水) ○							2 日 (木) ○						
4 月																
第 3 学年	時		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
第 2 組	学科															
生徒名	在籍確認	受持														
	在籍状況															
あ	在籍	1														
い	在籍	2														
う	在籍	3														
え	在籍	4														
お	在籍	5														
か	在籍	6														
き	在籍	7														
く	在籍	8														
け	在籍	9														
こ	在籍	10														
さ	在籍	11														
し	在籍	12														

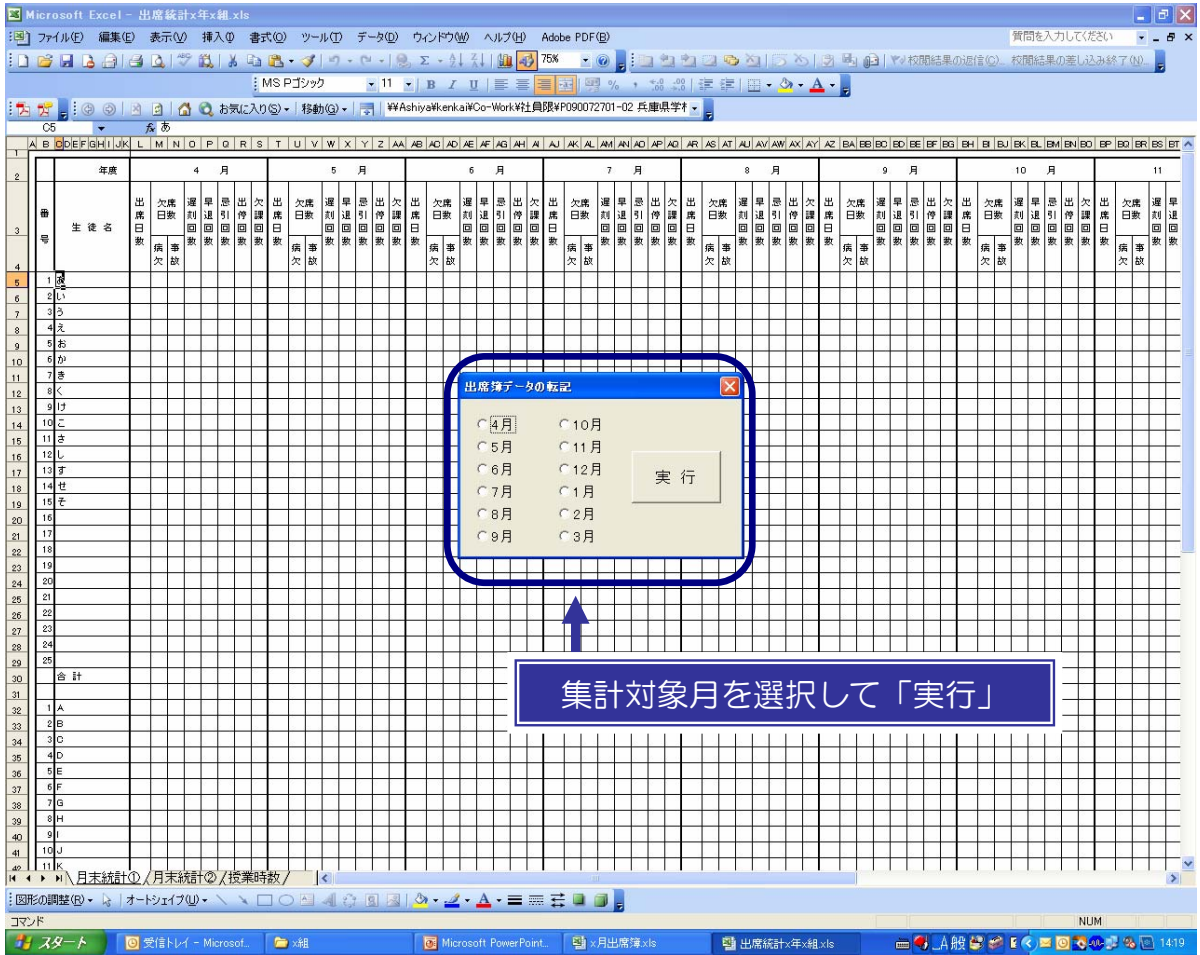
出席状況を選択して入力

入力用の記号 (×, /, チ, /, キ, /, テ, ハ) が
選択肢になっています。
該当するものを選択します。

1ヶ月分の出席状況の入力が完了したら、集計作業を行います。

STEP5 「出席統計X年X組」ファイルを開き、1ヶ月分の集計を行う

各クラスのフォルダ内にある「出席統計〇年〇組」を開くと、「出席簿データの転記」というダイアログボックスが出てきます。



実行ボタンを押すと、入力用の「〇月出席簿」からデータを読み込み、

- 月末統計①
- 月末統計②
- 授業時数

のシートに集計データが反映されます。

■5月以降の作業■

- (1) 前月分の「〇月出席簿」をファイルごとコピーします。
- (2) ファイル名の「〇月」を対象月に変更します。
- (3) ファイルを開き、「ツール」→「マクロ」→「黄色セルデータ削除」を選択し実行ボタンをおして、前月分の出席状況のデータを削除します。

※ 手入力により、計算式を削除している場合には、
同じ計算式をコピーする、もしくはマスタファイルを利用するなどの注意が必要になります。

■ 毎月の作業 ～学校集計～ ■

全クラス分の入力&集計が終了したら、学校全体での集計作業を行います。

学校全体の集計は、「月末統計」のファイルで行います。

「クラス数」とは、集計を行う対象クラス数です。
ここで入力するクラス数と、各学年フォルダの中のクラス数が異なると、
集計できませんので注意してください。

Microsoft Excel - 月末統計.xls

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 挿入(I) 書式(O) ツール(T) データ(D) ウィンドウ(W) ヘルプ(H) Adobe PDF(P)

MS Pゴシック 11 B I U 100%

質問を入力してください

校間結果の送信(C) 校間結果の差し込み終了(N)

MS Pゴシック 11 B I U 100%

お気に入り(S) 移動(M) ¥¥Ashiya#kenkai#Co-Work#社員限#P090072701-02 兵庫県立

K23 秀

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

出席統計一覧表

太子町立太子西中学校

年度 4月

学年	学級	授業 日数	休業 日数	生徒数			欠席日数			出席日数			生徒数× 授業日数	備考
				男	女	計	男	女	計	男	女	計		
第1学年	1組													
	2組													
	3組													
	4組													
	5組													
	6組													
	7組													
	8組													
	9組													
第2学年	1組													
	2組													
	3組													
	4組													
	5組													
	6組													
	7組													
	8組													
	9組													
1組														

月末統計

1学年のクラス数 年度

2学年のクラス数

3学年のクラス数

実行 初期化

「クラス数」と「年度」を
入力して「実行」

①出席統計一覧表 4月/5月/6月/7月/8月/9月/10月/11月/12月/1月/2月/3月/②授業時間数合計 1学年/2学年/3学年/1学年(太子西用)/2学年(太子西用)/3学年

図形の調整(O) オートシェイプ(W) 図形の調整(O) オートシェイプ(W)

コマンド

NUM

スタート 受信トレイ - Microsoft... Microsoft PowerPoint... Microsoft Excel - 月...

957