

100 人 30 クラス 1 台時間割編成ファイル登録・書き換えマニュアル

<注意>

① 「100 人 30 クラス 1 台時間割編成ファイル」の各 4 個のファイルは、次のすべてのソフトで正常に作動します。

Microsoft Office Excel 2024 64 ビット版
Microsoft Office Excel 2021 64 ビット版
Microsoft Office Excel 2019 64 ビット版
Microsoft Office Excel 2016 64 ビット版

しかし、

Microsoft Office Excel 2024 32 ビット版
Microsoft Office Excel 2021 32 ビット版
Microsoft Office Excel 2019 32 ビット版
Microsoft Office Excel 2016 32 ビット版
では作動しません。

② 「100 人 30 クラス 1 台時間割編成ファイル」の各 4 個のファイルは、Windows 版上での Excel で作成したもので Mac 版上での Excel では正常に作動することは保証しかねます。また、ssd 搭載のパソコンでは、パーティションをおこない C,D の 2 つのドライブを割り当てないと登録して使用することはできません。

<目次>

1. 100 人 30 クラス 1 台時間割編成ファイル登録・書き換え	
実行前に行うべきこと:	P2
(1) ファイルのダウンロードとフォルダーの作成およびファイルの保存:	P2
(2) ディスプレイ設定の詳細設定等:	P2
① Windows11 の場合:	P2
② Windows10 の場合:	P7
(1) マクロのセキュリティ設定等:	P12
① Exel2021 でおこなう場合:	P12
② Exel2019 でおこなう場合:	P14
③ Exel2016 でおこなう場合:	P16
2. 100 人 30 クラス 1 台時間割編成ファイル登録・書き換え実行手順:	P19
3. エクセルファイル「100 人 30 クラス時間割システム 1 台登録 Ver1.xlsm」のユーザーフォームの表示設定について:	P20
(1) Winndows11 または Windows10 の場合:	P20
(2) Windopws8.1 の場合:	P27
4. エクセルファイル「100 人 30 クラス時間割システム制御 1 台登録 Ver1.xlsm」のユーザーフォームの表示設定について:	P35
(1) Winndows11 または Windows10 の場合:	P35
(2) Windopws8.1 の場合:	P39

1. 100 人 30 クラス 1 台時間割編成ファイル登録・書き換え

実行前に行うべきこと：

(1) ファイルのダウンロードとフォルダーの作成およびファイルの保存

100 人 30 クラス 1 台時間割編成ファイルの登録・書き換え実行前に、ダウンロードフォルダーを整理して空にしておき、私共のホームページのページより、次の 4 個のファイルをダウンロードして、一旦ダウンロードフォルダーに保存し、その後、「100 人 30 クラス 1 台時間割編成ファイル」を使用し登録・書き換えを行うパソコンの D ドライブに適当なフォルダーを作成し、例えばフォルダー「100 人 30 クラス 1 台時間割編成ファイル」を作成し、そのフォルダーに複写します。

100ninn30kurasujikannwarisisutemu1daitourokuver1.xlsm

100ninn30kurasujikannwarisisutemukannibann1daitourokuver1.xlsm

100ninn30kurasukomanyuuryokusisutemu1daitourokuver1.xlsm

100ninn30kurasujikannwarisisutemuseigyoldaitourokuver1.xlsm

また、私どもよりメールの添付ファイルとして送信した登録・書き換えインストールするための 2 つのファイル

「2010 時間割編成システム（1 台 2010 インストールファイル複写無し）.xlsm」

「2010 時間割編成システム PC 1 台ナンバー登録及びシステム購入申込書 2010（インストール用）.xlsm」
と 2 つのマニュアル

「100 人 30 クラス 1 台時間割編成ファイルの登録・書き換えマニュアル.pdf」

「100 人 30 クラス 1 台時間割編成ファイルの使用マニュアル.pdf」

もフォルダー「100 人 30 クラス 1 台時間割編成ファイル」に保存しておいてください。

(2) ディスプレイ設定の詳細設定等：

「100 人 30 クラス 1 台時間割編成ファイル」の登録・書き換え操作を行なう場合、ユーザーフォームの表示を適正な表示にするために、OS が Windows11 や Windows10 の PC で行う場合には、事前にディスプレイ設定の詳細設定を次のようにしておこなってください。

ただし、OS が Windows8.1 の PC を用いて行う場合にはこの設定は不要です。

① Windows11 の場合：

次の[図1]画面は私どもが使用している windows11 の OS が搭載された PC のデスクトップの画面です。

[図1]



上のデスクトップで右クリックすると次の[図2]の画面ようなメニューが表示されます。

[図2]



上のメニュー部分を拡大表示すると



のようになっています。このメニューで
ると次の[図 1]画面が表示されます。

 **ディスプレイ設定**

をクリックす

[図 1]



上の[図 1]の画面の



の部分の右側の **125% (推奨)** > 部分の > をクリックすると次の[図4]の画面になります。

[図4]



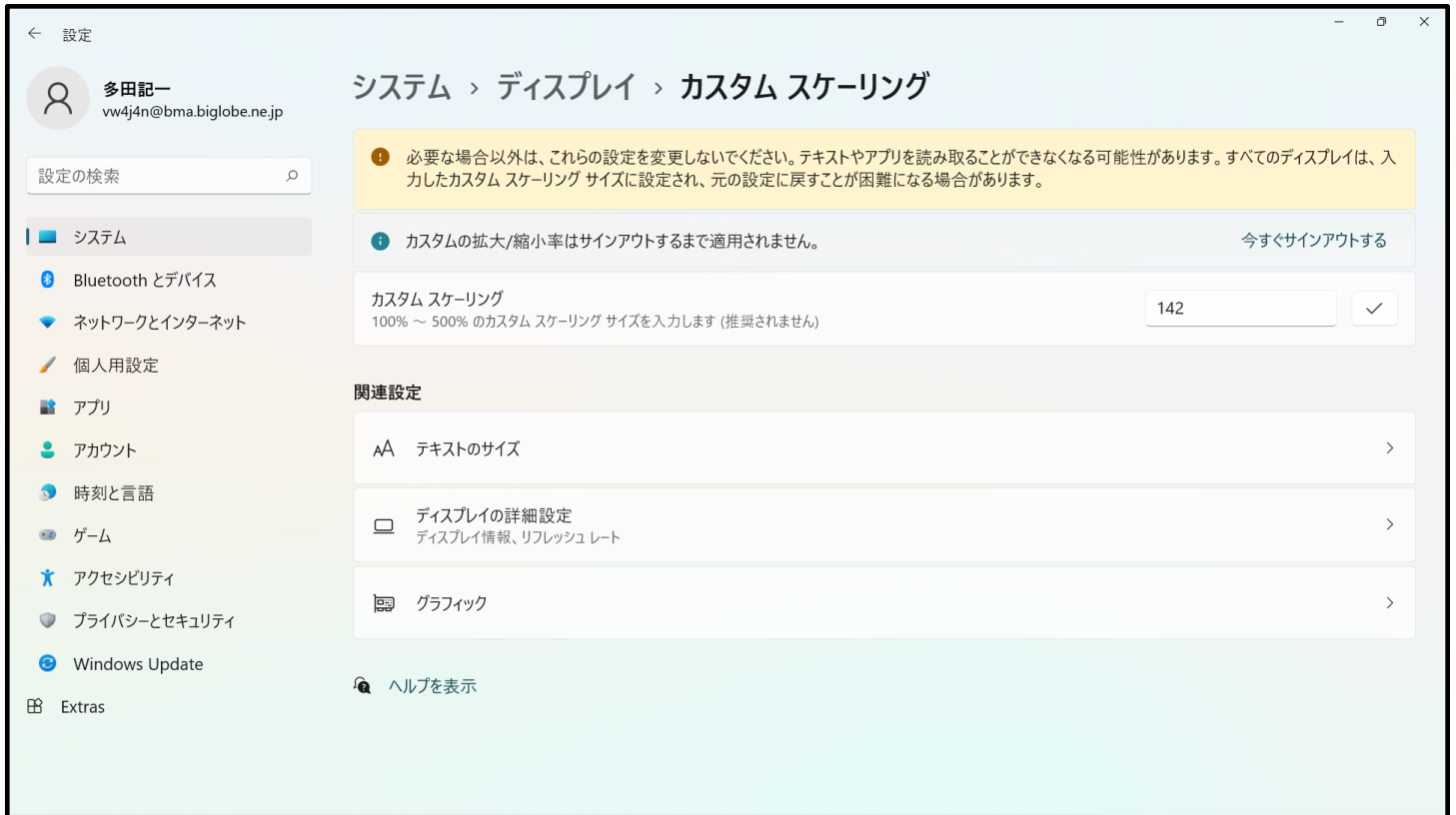
そして上の[図4]の画面における



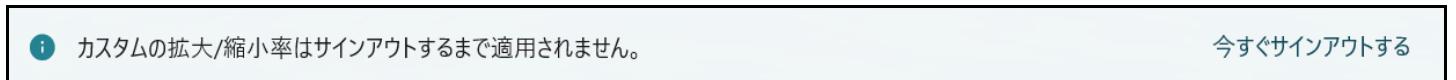
の部分の右側の **100 ~ 500** の部分を選択して **142** と入力

してこの右側の  をクリックすると次の[図5]の画面になります。

[図5]



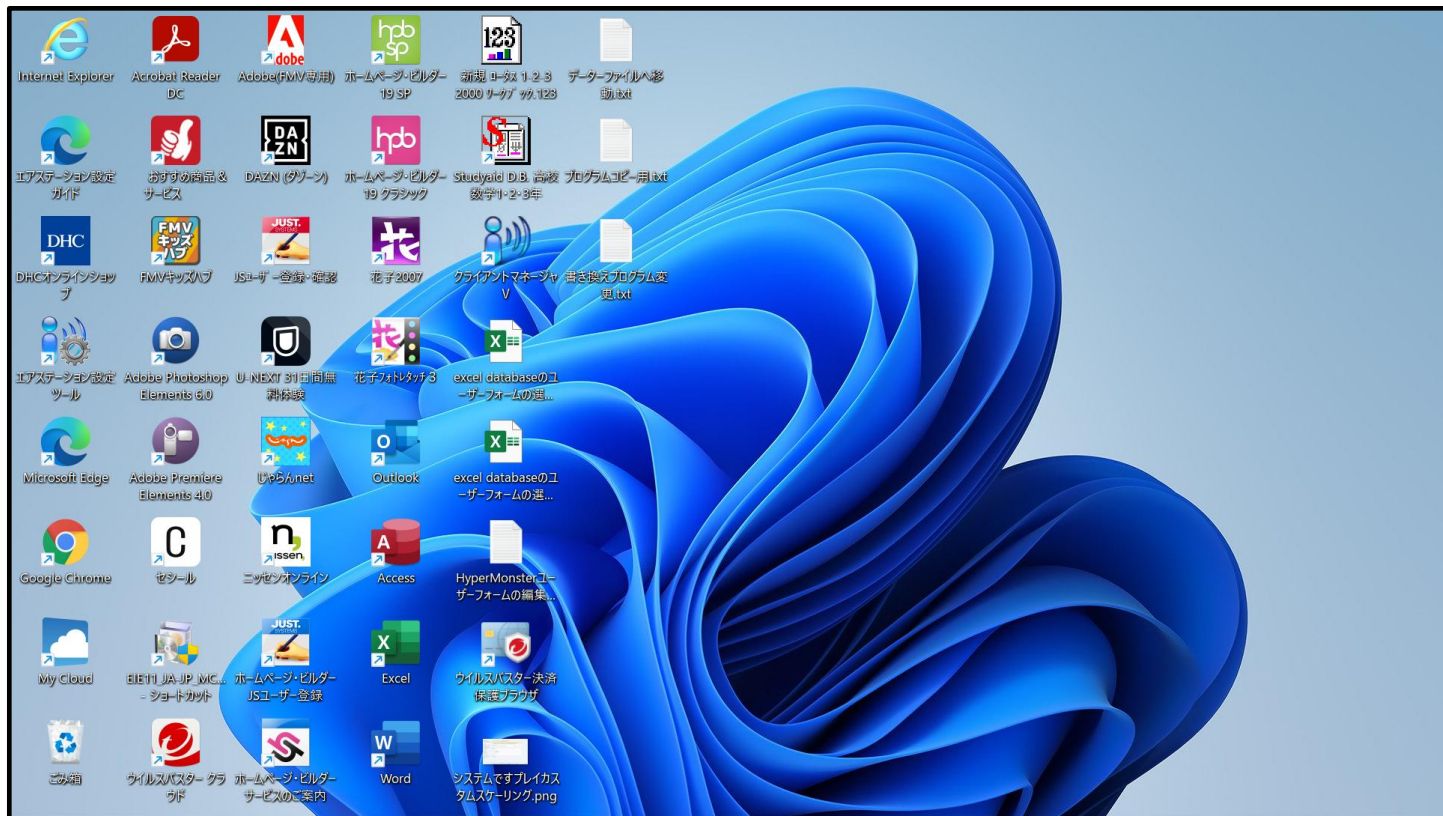
そして上の[図5]画面の



今すぐサインアウトする

の部分の右側の部分文字をクリックするとサインアウトの画面が表示され、その画面で pin の値を入力すると次の[図6]のデスクトップの画面になります。

〔図6〕

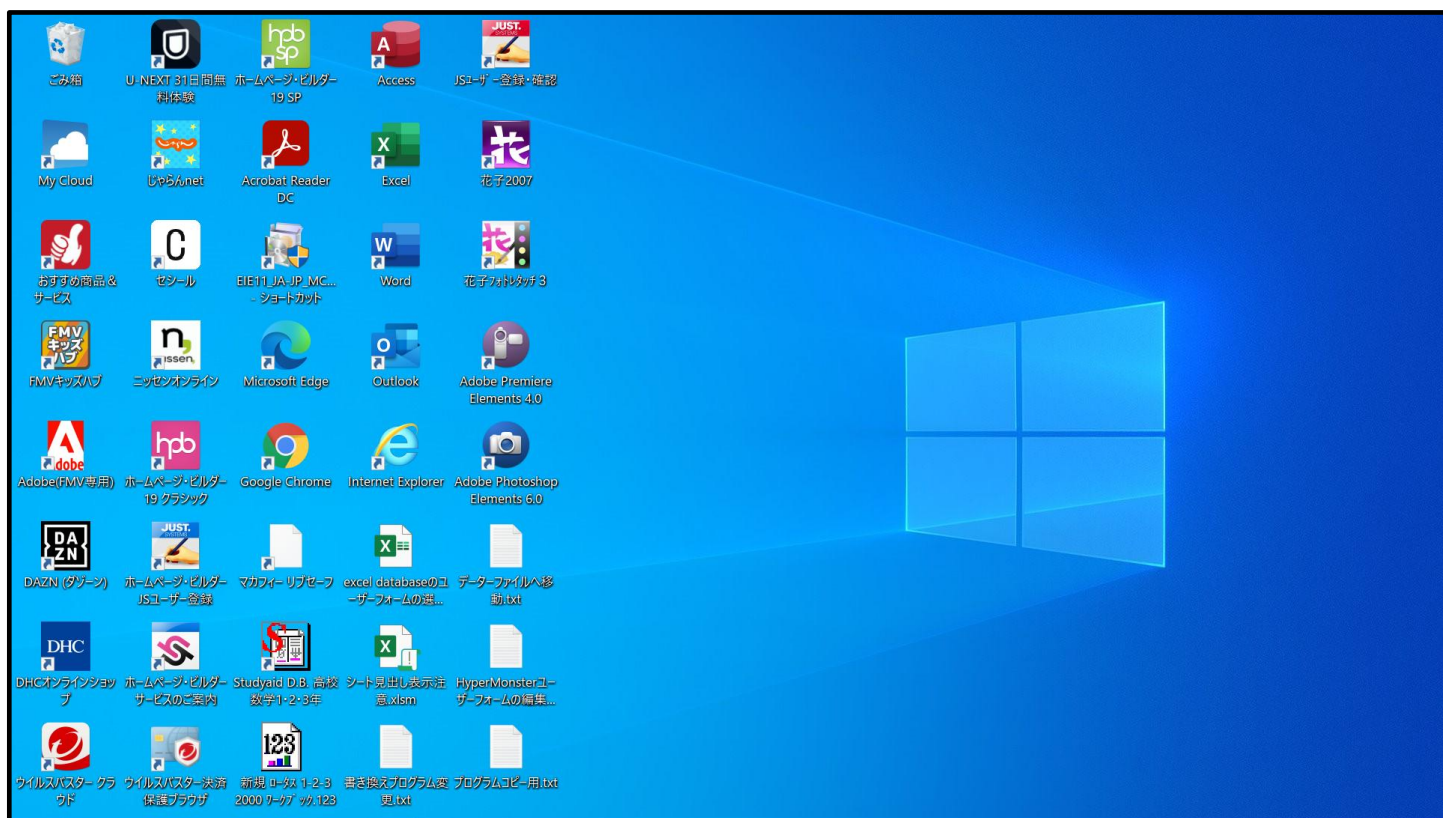


が表示されます。

②Windows10 の場合：

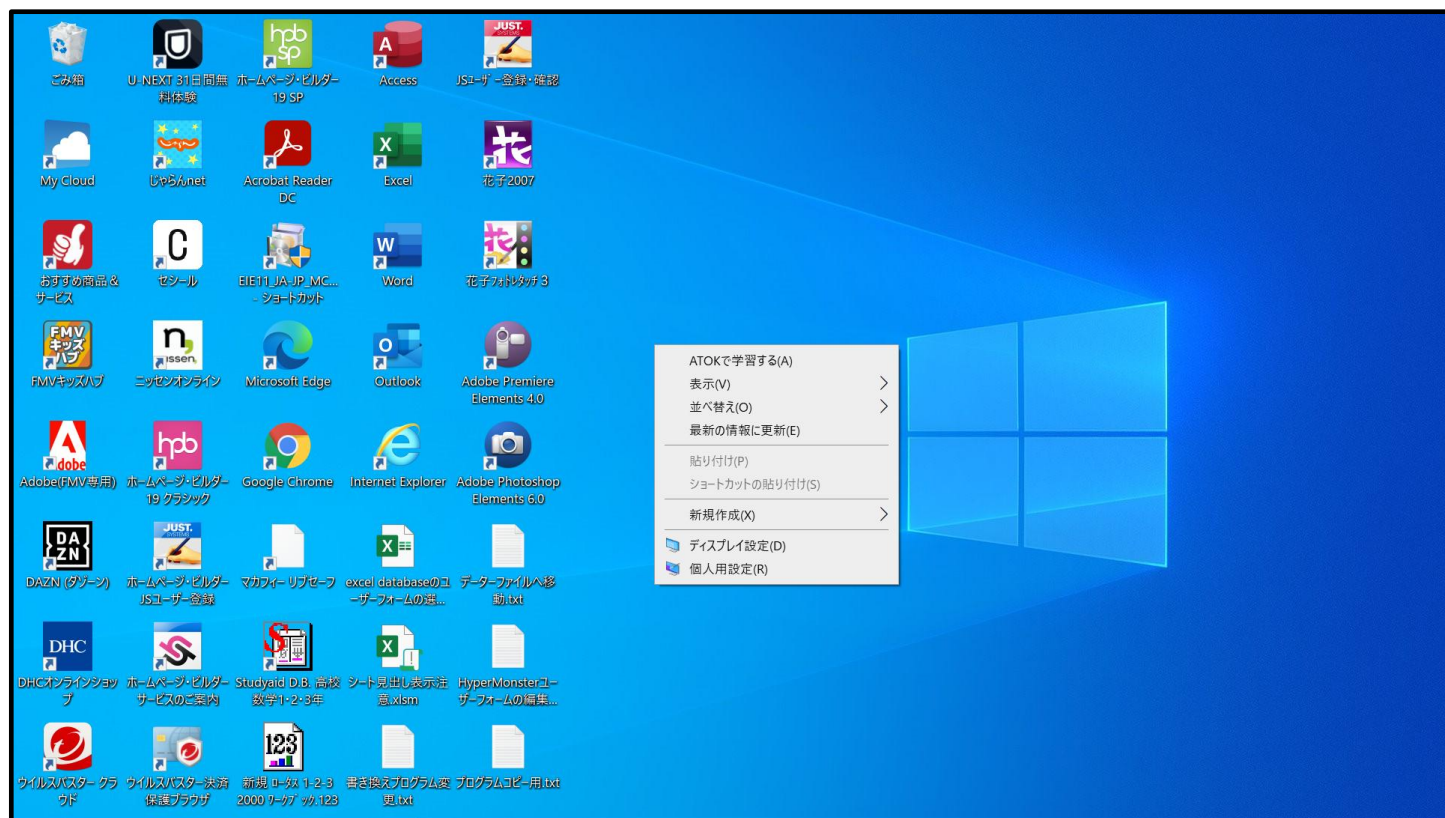
次の〔図7〕画面の私どもが使用している PC のデスクトップの画面です。

〔図7〕



デスクトップで右クリックすると次の[図8]画面のようなメニューが表示されます。

[図8]



上の[図8]画面のメニュー部分を拡大表示すると



のようになっています。このメニューで

ディスプレイ設定(D)

をクリックすると次の[図9]画

面が表示されます。

[図 9]



上の[図 9]画面の

拡大縮小とレイアウト

テキスト、アプリ、その他の項目のサイズを変更する

125% (推奨)

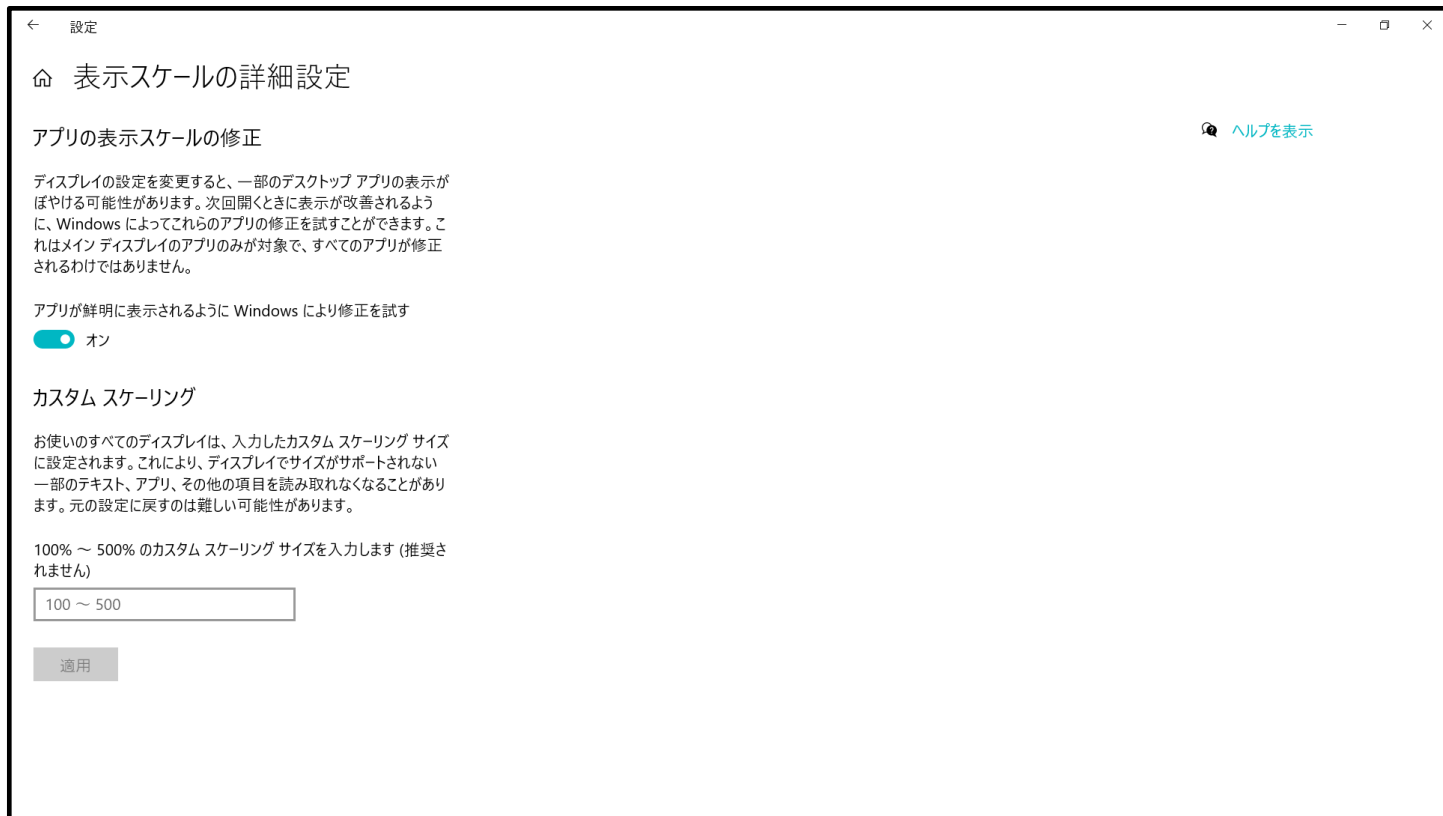
[表示スケールの詳細設定](#)

の部分の

[表示スケールの詳細設定](#)

をクリックすると次の[図 10]画面が表示されます。

[図 10]



上の[図 10]画面の

100 ~ 500

の部分で、

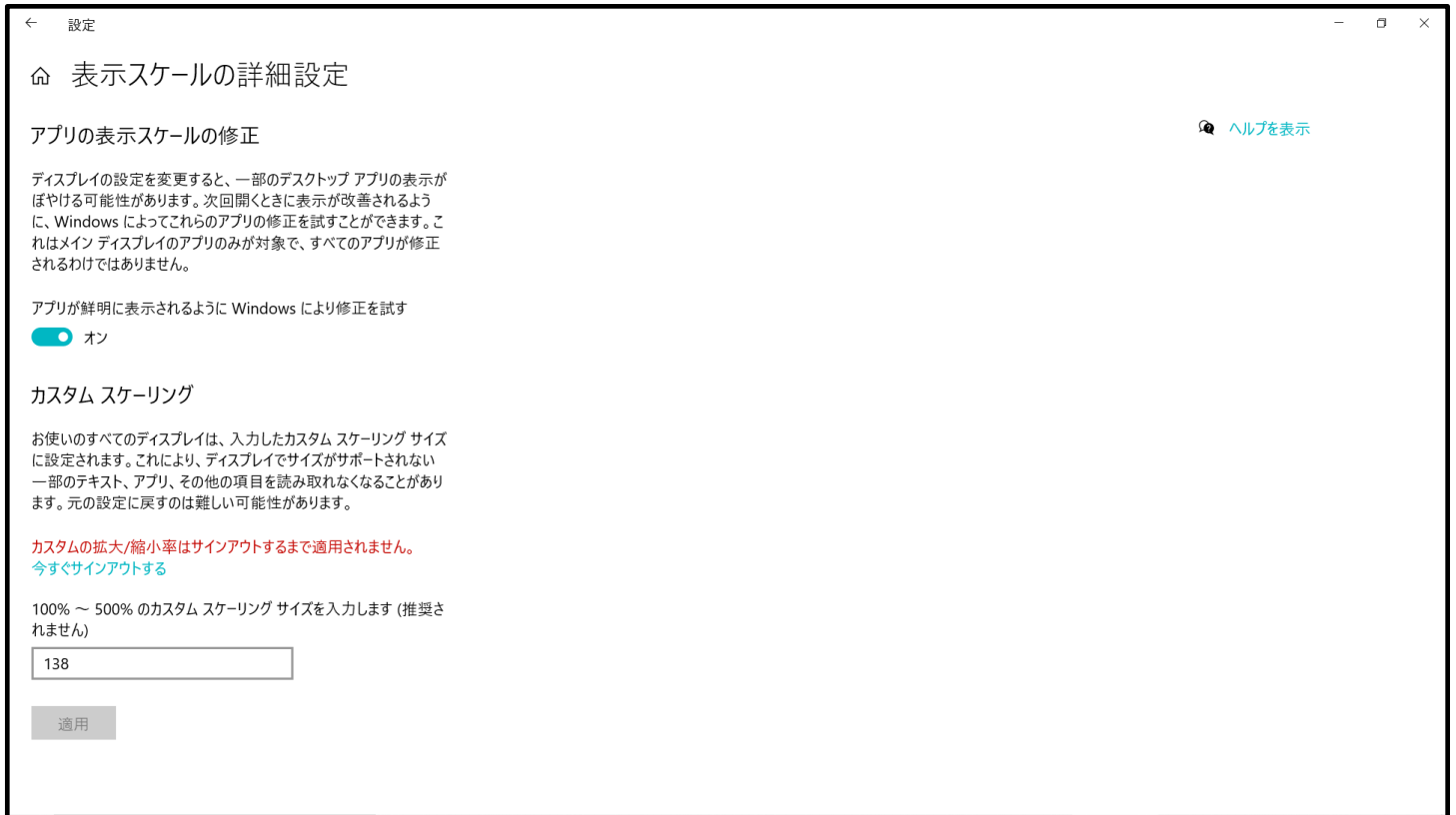
138

と入力して

適用

をクリックすると下の[図11]の画面になります。

[図11]



上の[図11]の画面の

カスタムの拡大/縮小率はサインアウトするまで適用されません。
今すぐサインアウトする

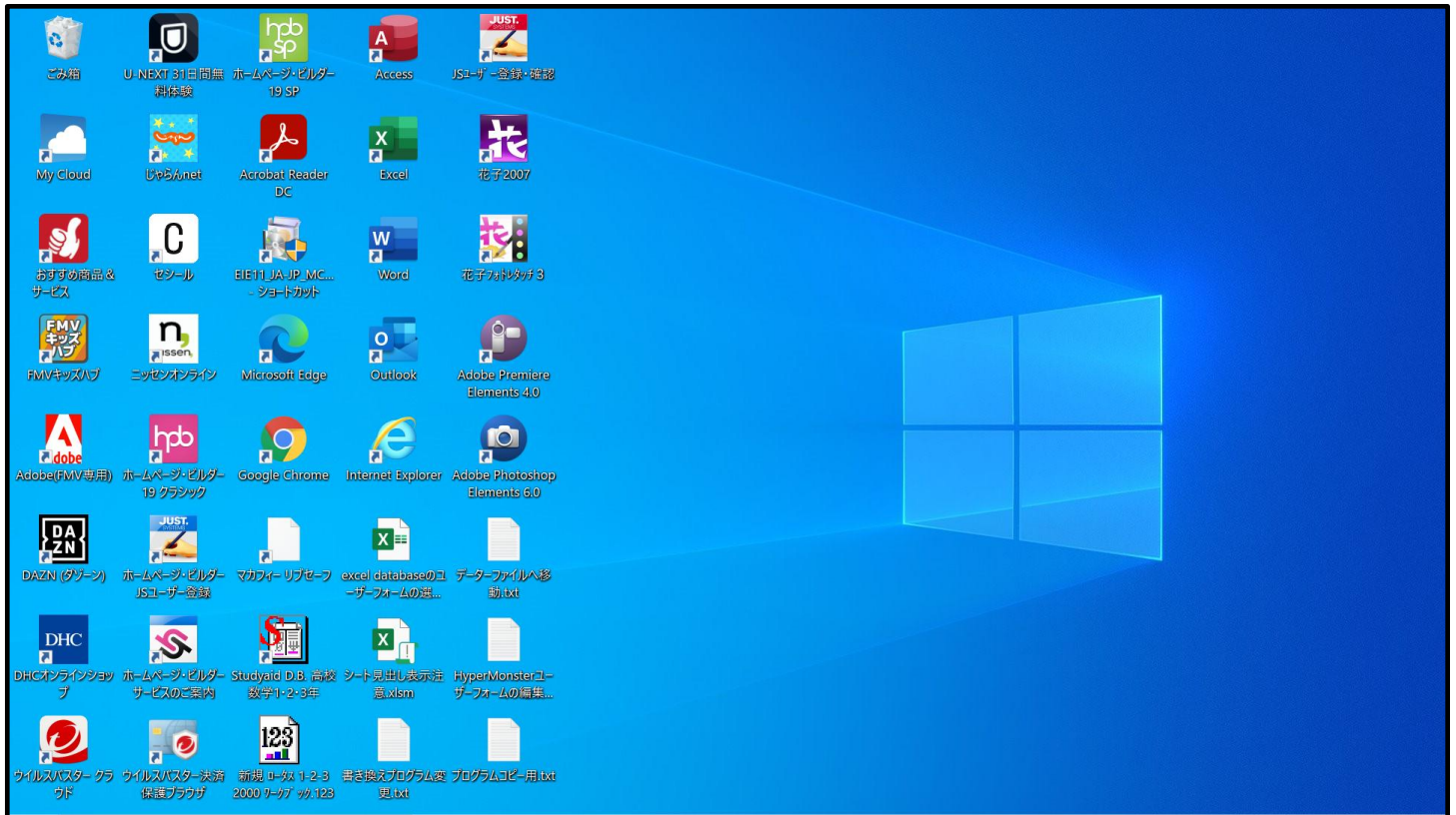
の部分の

今すぐサインアウトする

をクリックし

Pin の値もしくは Mikurosoft のアカウントのパスワードを入力してサインアウトするとデスクとトップの画面になります。私の場合のデスクトップの画面は次の[図 1 2]画面でこの画面に戻りました。

【図 1 2】



(1) マクロのセキュリティ設定等：

必ず次のようにマクロのセキュリティ等を設定してください。このように設定しておかないと登録・ファイル名の書き換えが正常に実施できません。しかも登録・ファイル名書き換えを行なうファイル「2010 時間割編成システム（1 台 2010 インストールファイル複写無し）.xlsm」が破損されてしまい、2 度とこの登録・ファイル名書き換えファイルは使えなくなります。セキュリティの設定を誤って登録・ファイル名書き換え処理を実行してしまうことも考えられますので、ファイル

「2010 時間割編成システム（1 台 2010 インストールファイル複写無し）.xlsm」は、登録・ファイル名書き換え処理を実行するフォルダー「100 人 30 クラス 1 台時間割編成ファイル」以外にもフォルダーを作成し、そのフォルダーにも登録・ファイル名書き換え処理を実行する前に必ずコピーして予備とし保存おいてください。

① Excel2021 でおこなう場合：

まず、Excel2021 を起動し、**ファイル**→**オプション**→**Excel のオプション**→**リボンのユーザー設定**→**メインタブ**の「開発」にチェックを入れ**開発タブを表示**させてください。そしたら

タブ**開発**→**マクロのセキュリティ**と選択して「トラストセンター」を表示させます。そして、「トラストセンター」における**ActiveX の設定**、**マクロの設定**、**保護ビュー**、**メッセージバー**、**外部コンテンツ**で次のように設定します。

ActiveX の設定

トラスト センター	
信頼できる発行元	
信頼できる場所	
信頼済みドキュメント	
信頼できるアドイン カタログ	
アドイン	
ActiveX の設定	すべての Office アプリケーションに適用する ActiveX の設定
マクロの設定	☐ 警告を表示せずにすべてのコントロールを無効にする(D)
保護ビュー	☐ 先に確認メッセージを表示してから、初期化に危険が伴うコントロールには制限を強化し、初期化しても安全なコントロールには最低限の制限を適用して有効にする(R)
メッセージ バー	☐ 先に確認メッセージを表示してから、最低限の制限を適用してすべてのコントロールを有効にする(P)
外部コンテンツ	☒ 確認メッセージを表示せずに、すべてのコントロールを制限なしに有効にする (推奨しません。危険なコントロールが実行される可能性があります)(E)
ファイル制限機能の設定	
プライバシー オプション	☐ セーフ モード (コンピューターに対するコントロールのアクセスを制限します)(S)
フォームベースのサインイン	

マクロの設定

トラスト センター	
信頼できる発行元	
信頼できる場所	
信頼済みドキュメント	
信頼できるアドイン カタログ	
アドイン	
ActiveX の設定	
マクロの設定	マクロの設定
保護ビュー	☐ 警告を表示せずにすべてのマクロを無効にする(L)
メッセージ バー	☐ 警告を表示してすべてのマクロを無効にする(D)
外部コンテンツ	☐ デジタル署名されたマクロを除き、すべてのマクロを無効にする(G)
ファイル制限機能の設定	☒ すべてのマクロを有効にする (推奨しません。危険なコードが実行される可能性があります)(E)
プライバシー オプション	
フォームベースのサインイン	開発者向けのマクロ設定
	☒ VBA プロジェクト オブジェクト モデルへのアクセスを信頼する(V)

保護ビュー

トラスト センター	
信頼できる発行元	
信頼できる場所	
信頼済みドキュメント	
信頼できるアドイン カタログ	
アドイン	
ActiveX の設定	
マクロの設定	
保護ビュー	保護ビュー
メッセージ バー	保護ビューでは、セキュリティに関するメッセージを表示せずに、危険性のあるファイルを制限モードで開きます。これは、コンピューターへの悪影響を最小限に抑えるのに役立ちます。保護ビューを無効にすると、コンピューターがセキュリティの脅威にさらされる可能性があります。
外部コンテンツ	☐ インターネットから取得したファイルに対して、保護ビューを有効にする(I)
ファイル制限機能の設定	☐ 安全でない可能性のある場所のファイルに対して、保護ビューを有効にする(L) ^①
プライバシー オプション	☐ Outlook の添付ファイルに対して、保護ビューを有効にする(Q) ^①
フォームベースのサインイン	信頼できないソースからのテキストベースのファイル (.csv、.dif、.syk) を開くためのセキュリティ設定
	☐ 信頼されたビューで常に信頼関係のないテキストベースのファイル (.csv、dif、syk) を開く(I)
	信頼できないソースからのデータベース ファイル (.dbf) を開くためのセキュリティ設定
	☐ 信頼されていないデータベースファイル (.dbf) を常に保護ビューで開く(D)

メッセージバー

トラスト センター

信頼できる発行元
信頼できる場所
信頼済みドキュメント
信頼できるアドイン カタログ
アドイン
ActiveX の設定
マクロの設定
保護ビュー
メッセージ バー

すべての Office アプリケーションに適用するメッセージ バーの設定

メッセージ バーの表示

- ☐ ActiveX コントロールやマクロなどのアクティブ コンテンツがブロックされた場合、すべてのアプリケーションにメッセージ バーを表示する(S)
- ☒ ブロックされた内容に関する情報を表示しない(N)

ポリシーのヒント

☐ ポリシー ヒントをメッセージ バーに表示します。これをオフにすると、組織で必要とされる場合を除いて、ポリシー ヒントはすべて無効になります。

外部コンテンツの設定

トラスト センター

信頼できる発行元
信頼できる場所
信頼済みドキュメント
信頼できるアドイン カタログ
アドイン
ActiveX の設定
マクロの設定
保護ビュー
メッセージ バー
外部コンテンツ
ファイル制限機能の設定
プライバシー オプション
フォームベースのサインイン

データ接続のセキュリティ設定

- ☒ すべてのデータ接続を有効にする (推奨しません)(E)
- ☐ データ接続について確認のメッセージを表示する(P)
- ☐ すべてのデータ接続を無効にする(D)

ブック リnkのセキュリティ設定

- ☒ すべてのブック リnkの自動更新を有効にする (推奨しません)(A)
- ☐ ブック リnkの自動更新時に確認のメッセージを表示する(R)
- ☐ ブック リnkの自動更新を無効にする(I)

リンクされたデータ型のセキュリティ設定

- ☒ リンクされたデータ型をすべて有効にする (推奨しません)(N)
- ☐ リンクされたデータ型について確認のメッセージを表示する(Q)
- ☐ リンクされたデータ型をすべて無効にする(S)

動的データ交換のセキュリティ設定

- ☐ 動的データ交換サーバーの検索を有効にする(Y)
- ☐ 動的データ交換の起動を有効にする (推奨しません)(M)

信頼できないソースからの Microsoft Query ファイル (.iqy、.oqy、.dqy、.rqy) を開くためのセキュリティ設定

- ☐ 信頼できない Microsoft クエリファイル (.iqy、.oqy、.dqy および .rqy) の接続を常にブロックする(Q)

② Excel2019 でおこなう場合：

まず、Excel2019 を起動し、**ファイル**→**その他**→**オプション**→**Excel のオプション**→**リボンのユーザー設定**
→ **メインタブ**と選択して行き**メインタブ**の「開発」にチェックを入れ**開発タブを表示**させてください。
そしたらタブ**開発**→**マクロのセキュリティ**と選択して「トラストセンター」を表示させます。そして、「トラ
ストセンター」における**ActiveX の設定**、**マクロの設定**、**保護ビュー**、**メッセージバー**、**外部コンテンツ**
でそれぞれの設定を次のようにします。

ActiveX の設定

トラスト センター	
信頼できる発行元	
信頼できる場所	
信頼済みドキュメント	
信頼できるアドイン カタログ	
アドイン	
ActiveX の設定	すべての Office アプリケーションに適用する ActiveX の設定
マクロの設定	☐ 警告を表示せずにすべてのコントロールを無効にする(D)
保護ビュー	☐ 先に確認メッセージを表示してから、初期化に危険が伴うコントロールには制限を強化し、初期化しても安全なコントロールには最低限の制限を適用して有効にする(R)
メッセージ バー	☐ 先に確認メッセージを表示してから、最低限の制限を適用してすべてのコントロールを有効にする(P)
外部コンテンツ	☒ 確認メッセージを表示せずに、すべてのコントロールを制限なしに有効にする (推奨しません。危険なコントロールが実行される可能性があります)(E)
ファイル制限機能の設定	
プライバシー オプション	☐ セーフ モード (コンピューターに対するコントロールのアクセスを制限します)(S)
フォームベースのサインイン	

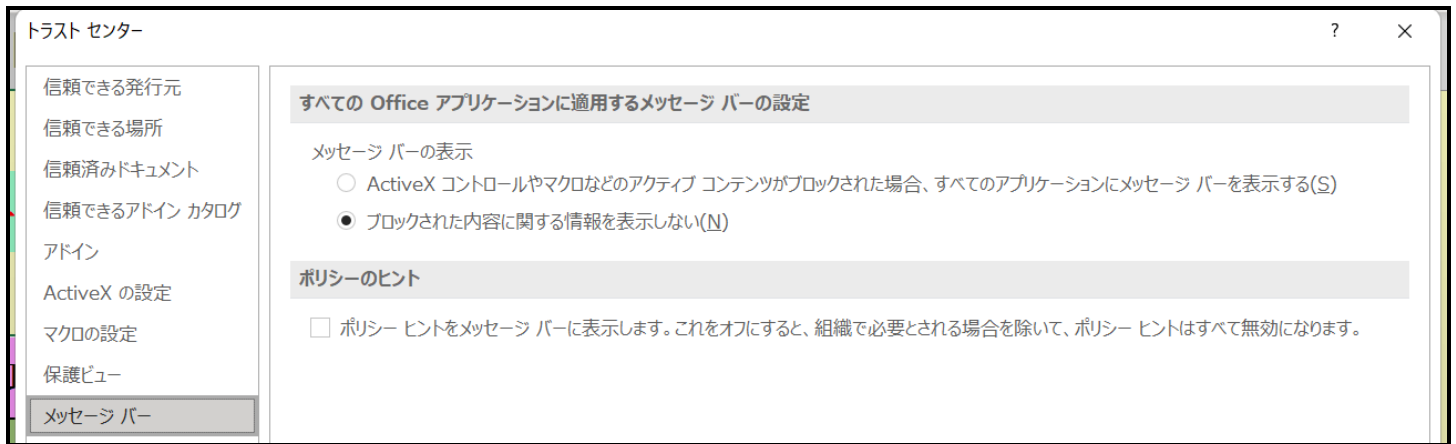
マクロの設定

トラスト センター	
信頼できる発行元	
信頼できる場所	
信頼済みドキュメント	
信頼できるアドイン カタログ	
アドイン	
ActiveX の設定	
マクロの設定	マクロの設定
保護ビュー	☐ 警告を表示せずにすべてのマクロを無効にする(L)
メッセージ バー	☐ 警告を表示してすべてのマクロを無効にする(D)
外部コンテンツ	☐ デジタル署名されたマクロを除き、すべてのマクロを無効にする(G)
ファイル制限機能の設定	☒ すべてのマクロを有効にする (推奨しません。危険なコードが実行される可能性があります)(E)
プライバシー オプション	
フォームベースのサインイン	開発者向けのマクロ設定
	☒ VBA プロジェクト オブジェクト モデルへのアクセスを信頼する(V)

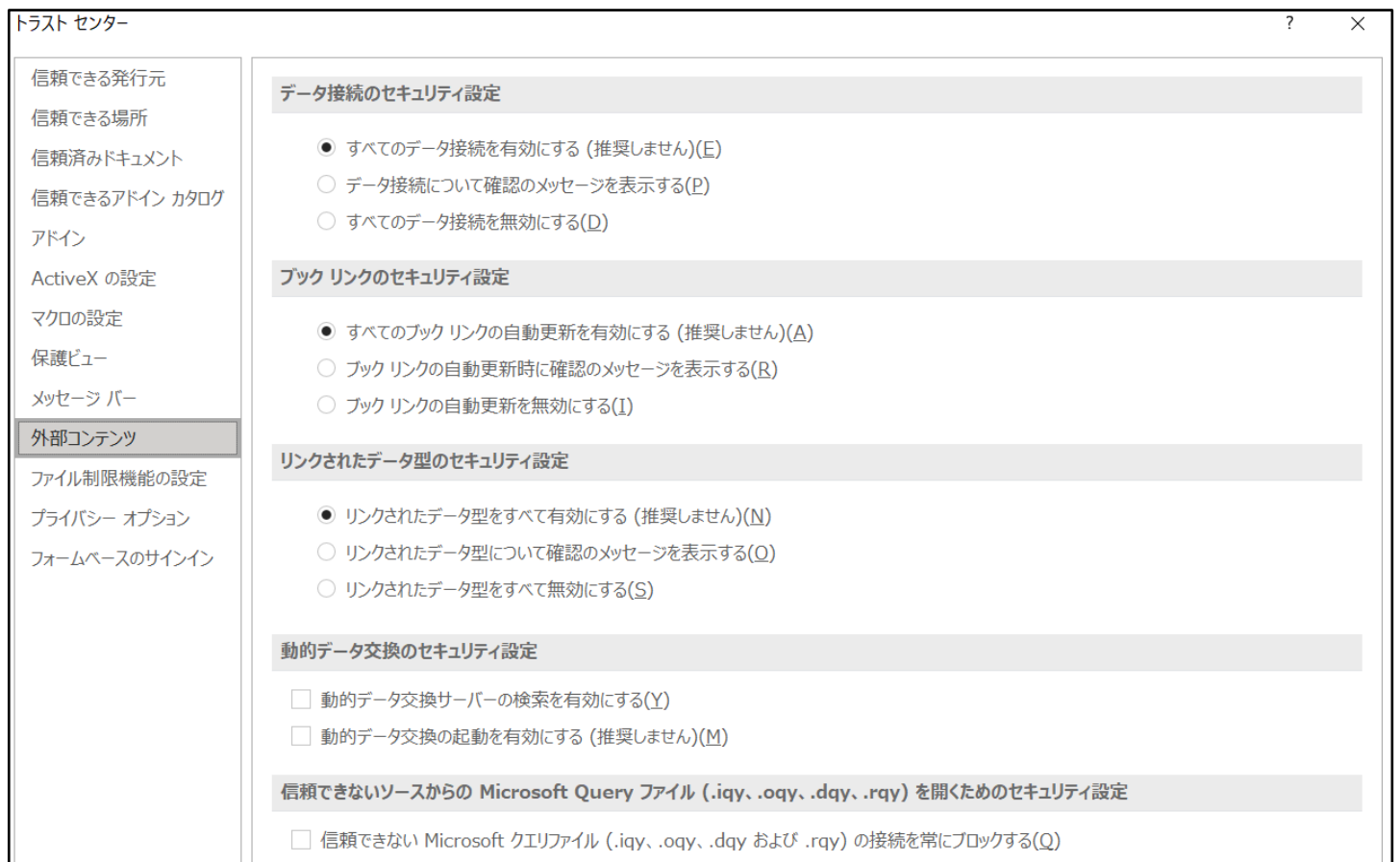
保護ビュー

トラスト センター	
信頼できる発行元	
信頼できる場所	
信頼済みドキュメント	
信頼できるアドイン カタログ	
アドイン	
ActiveX の設定	
マクロの設定	
保護ビュー	保護ビュー
メッセージ バー	保護ビューでは、セキュリティに関するメッセージを表示せずに、危険性のあるファイルを制限モードで開きます。これは、コンピューターへの悪影響を最小限に抑えるのに役立ちます。保護ビューを無効にすると、コンピューターがセキュリティの脅威にさらされる可能性があります。
外部コンテンツ	☐ インターネットから取得したファイルに対して、保護ビューを有効にする(I)
ファイル制限機能の設定	☐ 安全でない可能性のある場所のファイルに対して、保護ビューを有効にする(L) ^①
プライバシー オプション	☐ Outlook の添付ファイルに対して、保護ビューを有効にする(Q) ^①
フォームベースのサインイン	信頼できないソースからのテキストベースのファイル (.csv、.dif、.syllk) を開くためのセキュリティ設定
	☐ 信頼されたビューで常に信頼関係のないテキストベースのファイル (.csv、dif、syllk) を開く(I)
	信頼できないソースからのデータベース ファイル (.dbf) を開くためのセキュリティ設定
	☐ 信頼されていないデータベースファイル (.dbf) を常に保護ビューで開く(D)

メッセージバー



外部コンテンツ



③ Excel2016 でおこなう場合：

まず、Excel2016 起動し、**ファイル**→**その他**→**オプション**→**Excel のオプション**→**リボンのユーザー設定**

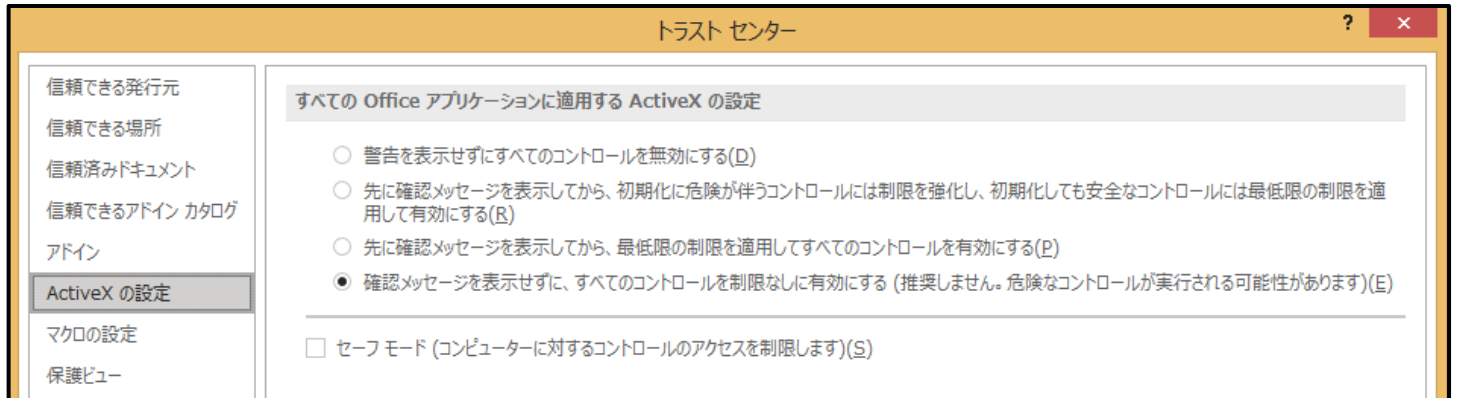
→ **メインタブ**と選択して行き**メインタブ**の「開発」にチェックを入れ**開発タブを表示**させてください。

そしたらタブ**開発**→**マクロのセキュリティ**と選択して「トラストセンター」を表示させます。そして、「トラ

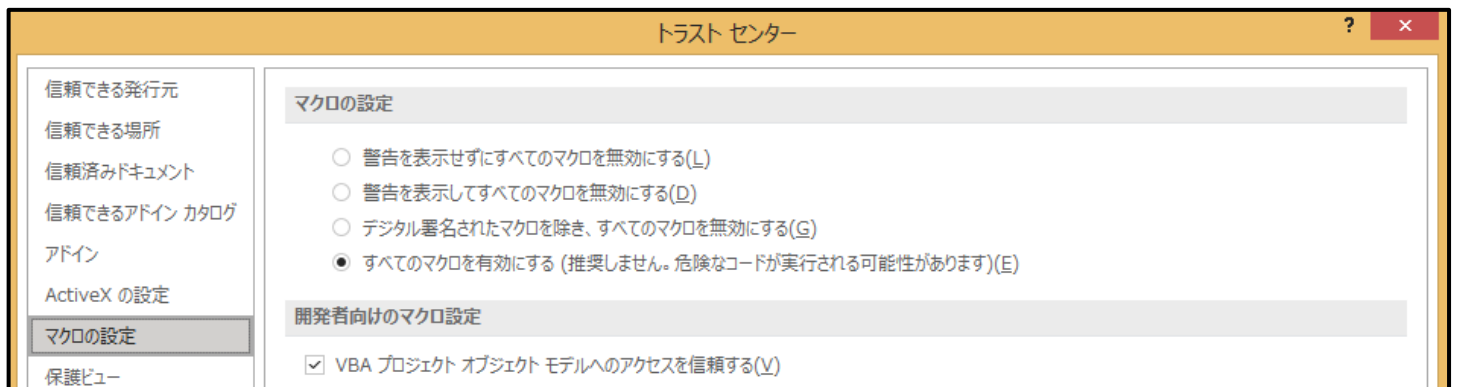
ストセンター」における**ActiveX の設定**、**マクロの設定**、**保護ビュー**、**メッセージバー**、**外部コンテンツ**

でそれぞれの設定を次のようにします。

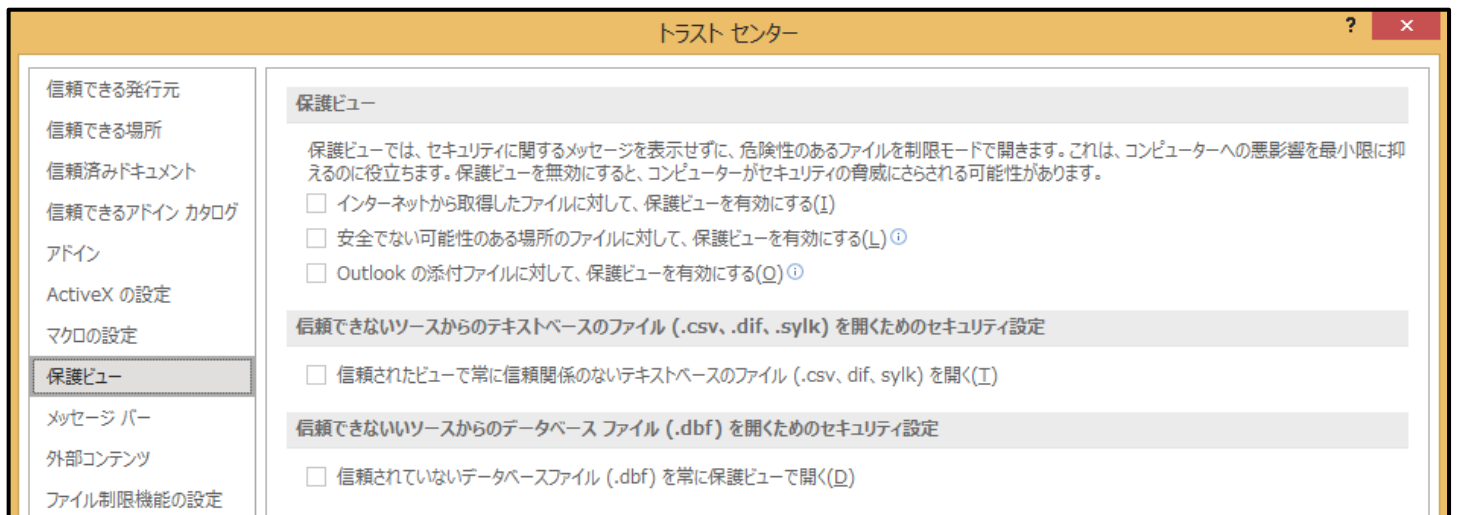
ActiveX の設定



マクロの設定



保護ビュー



メッセージバー

トラスト センター	
信頼できる発行元 信頼できる場所 信頼済みドキュメント 信頼できるアドイン カタログ アドイン ActiveX の設定 マクロの設定 保護ビュー メッセージ バー 外部コンテンツ	すべての Office アプリケーションに適用するメッセージ バーの設定 メッセージ バーの表示 ☐ ActiveX コントロールやマクロなどのアクティブ コンテンツがブロックされた場合、すべてのアプリケーションにメッセージ バーを表示する(S) ☒ ブロックされた内容に関する情報を表示しない(N) ポリシーのヒント ☐ ポリシー ヒントをメッセージ バーに表示します。これをオフにすると、組織で必要とされる場合を除いて、ポリシー ヒントはすべて無効になります。

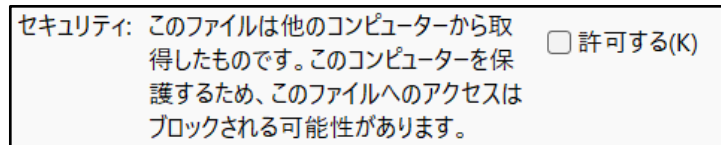
外部コンテンツ

トラスト センター	
信頼できる発行元 信頼できる場所 信頼済みドキュメント 信頼できるアドイン カタログ アドイン ActiveX の設定 マクロの設定 保護ビュー メッセージ バー 外部コンテンツ ファイル制限機能の設定 プライバシー オプション フォームベースのサインイン	データ接続のセキュリティ設定 ☒ すべてのデータ接続を有効にする (推奨しません)(E) ☐ データ接続について確認のメッセージを表示する(P) ☐ すべてのデータ接続を無効にする(D) ブック リnkのセキュリティ設定 ☒ すべてのブック リnkの自動更新を有効にする (推奨しません)(A) ☐ ブック リnkの自動更新時に確認のメッセージを表示する(R) ☐ ブック リnkの自動更新を無効にする(I) リンクされたデータ型のセキュリティ設定 ☒ リnkされたデータ型をすべて有効にする (推奨しません)(N) ☐ リnkされたデータ型について確認のメッセージを表示する(Q) ☐ リnkされたデータ型をすべて無効にする(S) 動的データ交換のセキュリティ設定 ☒ 動的データ交換サーバーの検索を有効にする(Y) ☒ 動的データ交換の起動を有効にする (推奨しません)(M) 信頼できないソースからの Microsoft Query ファイル (.iqy、.oqy、.dqy、.rqy) を開くためのセキュリティ設定 ☐ 信頼できない Microsoft クエリファイル (.iqy、.oqy、.dqy および .rqy) の接続を常にブロックする(Q)

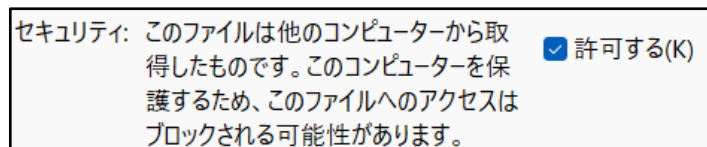
2. 100 人 30 クラス 1 台時間割編成ファイル登録・書き換え実行手順：

登録・書き換えをおこなう前に、フォルダー「100 人 30 クラス 1 台時間割編成ファイル」内のファイル「2010 時間割編成システム（1 台 2010 インストールファイル複写無し）.xlsm」

を右クリックして「プロパティ」を選択して **全般** をクリックし、下側の



の部分で



とチェックを入れて **OK** をクリックして

ファイルのマクロのブックスの解除を必ずおこなってください。

上の 1 の（1）で保存したフォルダー「100 人 30 クラス 1 台時間割編成ファイル」内のファイル「2010 時間割編成システム（1 台 2010 インストールファイル複写無し）.xlsm」を開くと次の[図 1]の画面になります。

[図 1 1]



上の[図 1 1]の画面のコマンドボタン

時間割編成システム コンピューター1台登録処理開始ボタン

をクリックするとマクロによって自動的に登録書き換え処理が次々実行されていきます。コマンドボタンをクリックして登録書き換え処理実行し、登録・書き換え処理実行終了すると再び上の[図 1 1]の画面が表示されたら書き換え処理は完了となります。

登録・書き換え処理が完了したらこの書き換え処理のためのファイル

「2010 時間割編成システム（1 台 2010 インストールファイル複写無し）.xlsm」

を閉じてください。閉じる際、ファイルは保存してもしなくても結構です。

この登録・書き換え登録処理前のファイル名は

NO	ファイル名
1	100ninn30kurasujikannwarisisutemuldaitourokuver1.xlsm
2	100ninn30kurasujikannwarisisutemukannibann1daitourokuver1.xlsm
3	100ninn30kurasukomanyuuryokusisutemuldaitourokuver1.xlsm
4	100ninn30kurasujikannwarisisutemuseigyoldaitourokuver1.xlsm

ようにアルファベットの小文字と数字混じりになっていますが、この登録・書き換え処理後のファイル名は、各 NO に対応して、

NO	ファイル名
1	100人30クラス時間割システム1台登録Ver1
2	100人30クラス時間割システム簡易版1台登録Ver1
3	100人30クラスコマ入力システム1台登録Ver1
4	100人30クラス時間割システム制御1台登録Ver1

のように数字、漢字、カタカナ、アルファベット混じりとなります。

なお、登録書き換え処理が済んだ後は、フォルダー

「100人30クラス1台時間割編成ファイル」

内の全てのファイルを DVD または BRD 等あるいは USB にフォルダー

「100人30クラス1台時間割編成ファイル」

をまとまるまるコピーして保存しておきましょう。パソコンにトラブルやファイルの編集作業でトラブルが発生した際、対処できるようにしておくためです。

また、登録・書き換え処理が済み各ファイルを開く場合、登録書き換えを実行したフォルダー

「100人30クラス1台時間割編成ファイル」

内では開かないで、つねに更に別のフォルダーを D ドライブに作成し、

そこにコピーしてそこで開いてファイルの処理編集をおこなうようにしてください。おお元となるフォルダー

「100人30クラス1台時間割編成ファイル」の各ファイルを守るためです。

3. エクセルファイル「100人30クラス時間割システム1台登録 Ver1.xlsm」のユーザーフォームの表示設定について：

「100人30クラス1台時間割編成ファイル」の登録・書き換え処理が済んだら、とくにエクセルファイル「100人30クラス時間割システム1台登録 Ver1.xlsm」を開き、まず、ユーザーフォームの表示設定を次のようにしてください。

(1) Windows11 または Windows10 の場合：

OS が Windows11 や Windows10 ディスプレイが 15.6 インチのパソコンを使用しているという前提で話を進めさせていただきます。

ファイル

「100人30クラス時間割システム1台登録 Ver1.xlsm」を開きファイルを立ち上げていくと、シート「コマ入力乱数表示テーブル」が表示されて次の【図 1 4】の画面のようになります。

【図 1 4】

自動保存 オフ 100人30クラス時間割システム1台登録Ver1.xlsm • 保存しました

検索 (Alt+Q)

多田 記一

コメント 共有

上書き保存

処理選択メニュー コマ入力メニュー 本日の日付 07/19

コマ入力乱数表示テーブル

担当コード入力	96	宮木	a	乱数切り替え
クラス入力	18		45	入力コード
同一日同一科目コントロールセル	10		木 5 限	曜日時間
同一日同一教科コントロールセル	100		29	入力位置の番号
*制御は10、解除は100			15	入力可能セルの個数
マクロコマ入力コピー用	45			

未入力授業コマ数	500
入力済授業コマ数	314
授業コマ数	814
分掌等コマ数	186
コマ総数	1000

高速コマ入力ボタン呼出

加速コマ入力ボタン呼出

時間割編成システム簡易版呼出

時間割コマ入力システム呼出

時間割編成システム簡易版並列呼出

時間割コマ入力システム並列呼出

① 担当科目調査

1	小杉
32	水 2 限

② 担当科目調査

29	
32	水 2 限

③ 担当科目調査

30	
32	水 2 限

④ 担当科目調査

4	榎本
32	水 2 限

乱数表示 担当入力可能性 調整テーブルA クラス別担当者調査 クラス曜日切替 調整テーブルB 担当曜日別調査 クラス担当曜日別調査

準備完了 アクセシビリティ: 検討が必要です

上の【図 1 4】の画面においてコマンド **処理選択メニュー** ををクリックするとユーザーフォーム

「時間割選択処理」表示され、タブ **時間割シート選択** を選択すると次の【図 1 5】画面のようになります。

【図 1 5】

時間割処理選択

時間割シート選択 | コマ入力選択 | 他ブック呼出 | 時間割入力可能性関係 | 調整テーブルクラス曜日切り替え関係 | コピー処理 | 関数入力 | シート保護・保護解除 | データ削除 |

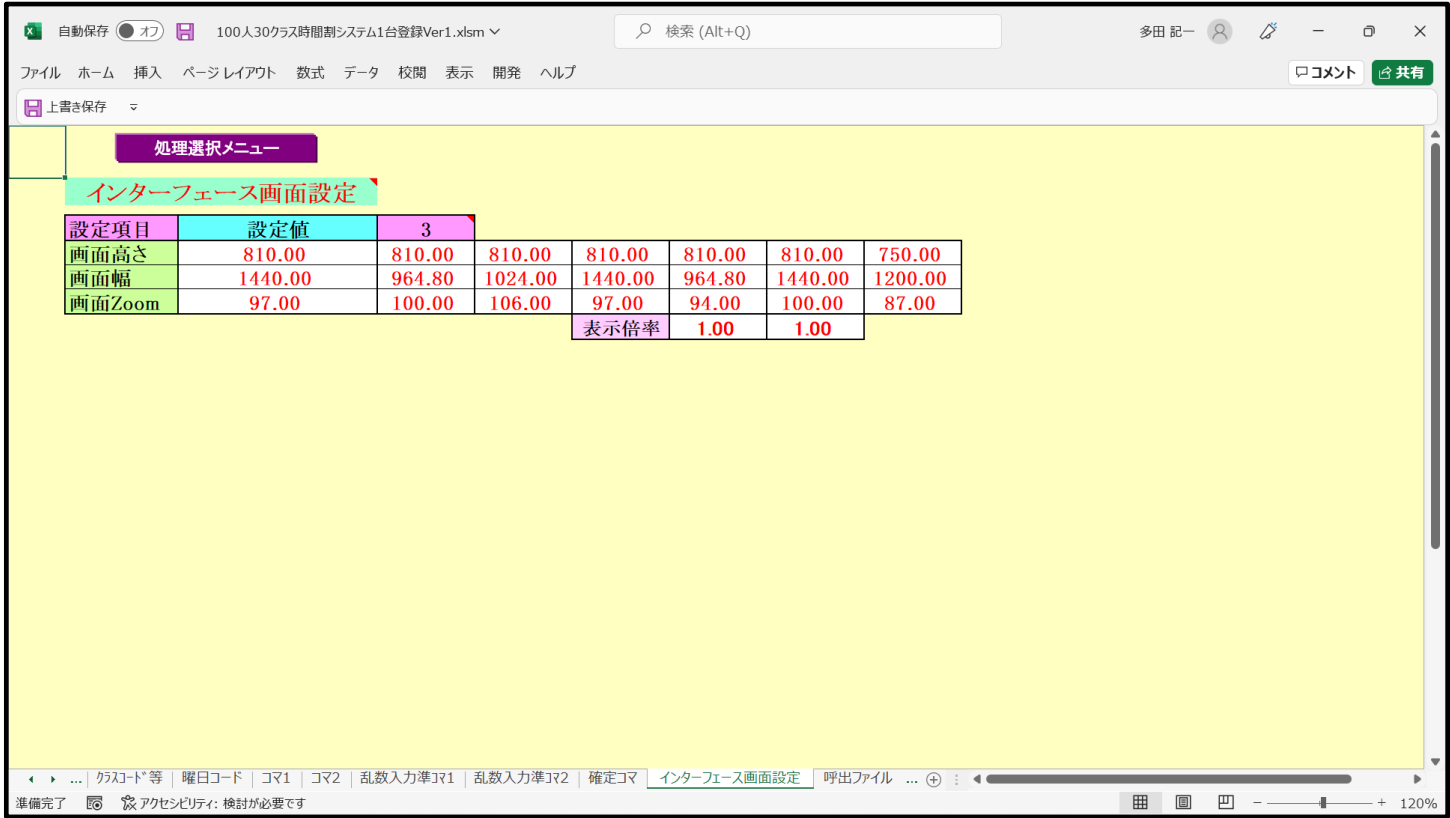
コマ入力乱数表示テーブル	入力テーブル	クラス別時間割月～金6時間印刷設定
クラス担当者別入力可能性調査テーブル	クラス入力制限VLOOKUP呼出利用一覧	入力変換
調整テーブルA	教科担当一覧100	中間出力
クラス別担当者調査	教科担当一覧X	教科担当一覧1
調整テーブルB	クラス一覧30	教科担当一覧2
曜日選択準備テーブル群	クラス一覧X	特別教室コード・表示内容変更
クラス担当曜日別調査	教科担任時間割表	クラス入力コード
担当者選択切り替え準備テーブル群	クラス時間割表	曜日入力コード
クラス教科担当リストアップテーブル群	教科担当個人時間割印刷	コマ1
担当者科目調査	教科担当個人時間割印刷設定	コマ2
調査テーブル担当者・クラス週時間割詳細	教科担当個人時間割印刷設定データー	乱数入力準コマ1
教科担任のクラス入力可能曜日及び教科担任相互の共通入力可能曜日時間調査テーブル	クラス別時間割印刷	乱数入力準コマ2
教科担任週時間割表の比較調査	クラス別時間割印刷設定	確定コマ
クラス週時間割表の比較調査	クラス別時間割印刷設定データー	インターフェース画面設定
教科担当入力クラス数調査	一覧表付ファイル作成入力設定	呼出ファイルのドライブ・ディレクトリ位置及びファイル名
クラス入力科目数調査	一覧表付ファイル作成入力データー	作業用シート1
クラス別担当者	教科担当個人時間割月～金6時間印刷	作業用シート2
クラス担当者コード入力	教科担当個人月～金時間割印刷設定	
	クラス別時間割月～金6時間印刷	

標準画面表示 全画面表示 シート見出し表示 シート見出し非表示

キャンセル 終了

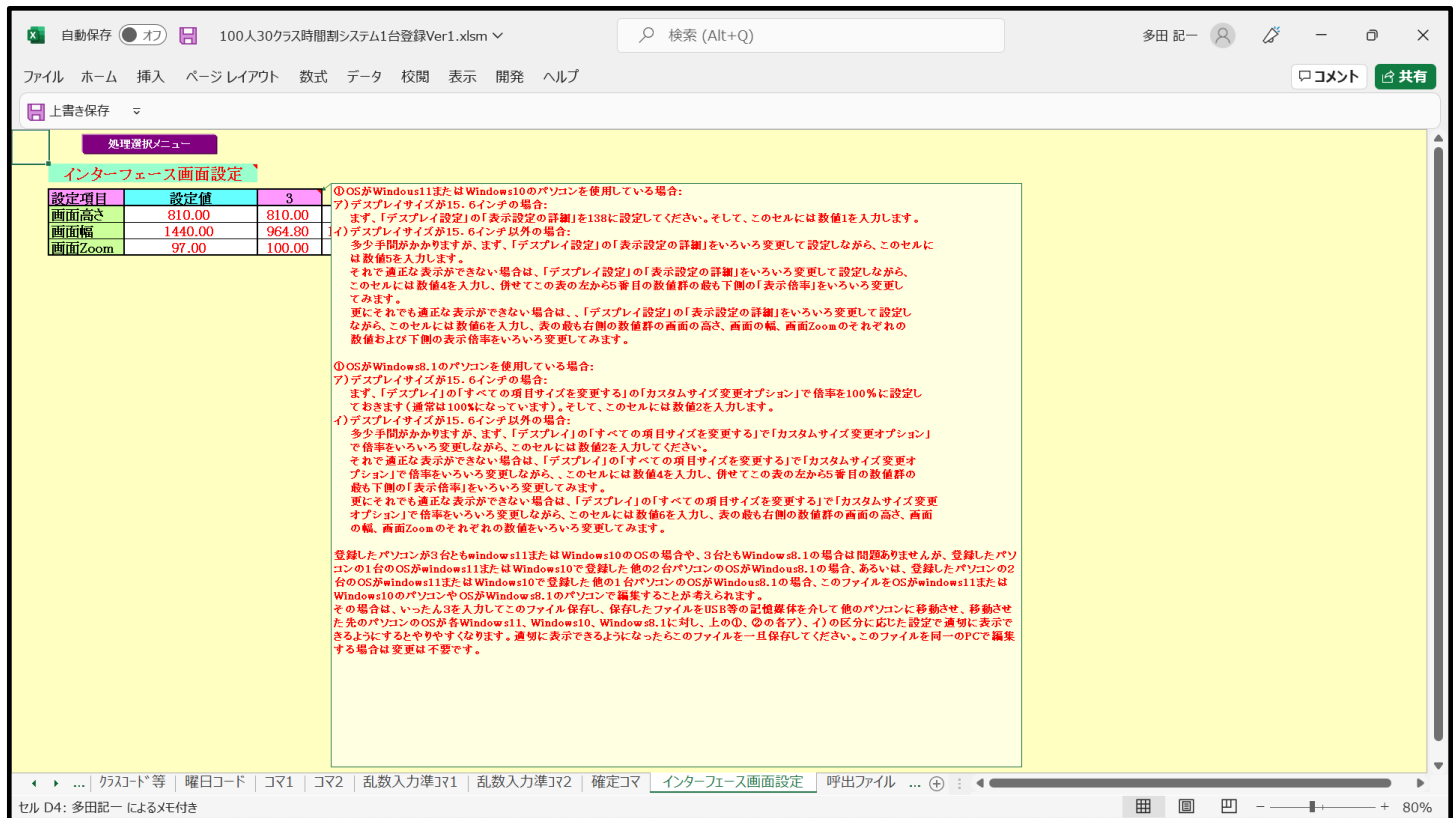
上の[図 1 5]画面の Command ボタン **インターフェース画面設定** をクリックするとシート「インターフェース画面設定」が表示されて次の[図 1 6]の画面のようになります。

[図 1 6]



上の[図 1 6]の画面のセル **3** にポインターを近づけると、次の[図 1 7]画面のようになります。ただし、シートの画面の表示倍率は 80% です。

【図 1 7】



となり、コメント

①OSがWindows11またはWindows10のパソコンを使用している場合:
 ア) デ스플레이サイズが15.6インチの場合:
 まず、「ディスプレイ設定」の「表示設定の詳細」を138に設定してください。そして、このセルには数値1を入力します。
 イ) デ스플레이サイズが15.6インチ以外の場合:
 多少手間がかかりますが、まず、「ディスプレイ設定」の「表示設定の詳細」をいろいろ変更して設定しながら、このセルには数値5を入力します。
 それで適正な表示ができない場合は、「ディスプレイ設定」の「表示設定の詳細」をいろいろ変更して設定しながら、このセルには数値4を入力し、併せてこの表の左から5番目の数値群の最も下側の「表示倍率」をいろいろ変更してみます。
 更にそれでも適正な表示ができない場合は、「ディスプレイ設定」の「表示設定の詳細」をいろいろ変更して設定しながら、このセルには数値6を入力し、表の最も右側の数値群の画面の高さ、画面の幅、画面Zoomのそれぞれの数値および下側の表示倍率をいろいろ変更してみます。

②OSがWindows8.1のパソコンを使用している場合:
 ア) デ스플레이サイズが15.6インチの場合:
 まず、「ディスプレイ」の「すべての項目サイズを変更する」の「カスタムサイズ変更オプション」で倍率を100%に設定しておきます(通常は100%になっています)。そして、このセルには数値2を入力します。
 イ) デ스플레이サイズが15.6インチ以外の場合:
 多少手間がかかりますが、まず、「ディスプレイ」の「すべての項目サイズを変更する」で「カスタムサイズ変更オプション」で倍率をいろいろ変更しながら、このセルには数値2を入力してください。
 それで適正な表示ができない場合は、「ディスプレイ」の「すべての項目サイズを変更する」で「カスタムサイズ変更オプション」で倍率をいろいろ変更しながら、このセルには数値4を入力し、併せてこの表の左から5番目の数値群の最も下側の「表示倍率」をいろいろ変更してみます。
 更にそれでも適正な表示ができない場合は、「ディスプレイ」の「すべての項目サイズを変更する」で「カスタムサイズ変更オプション」で倍率をいろいろ変更しながら、このセルには数値6を入力し、表の最も右側の数値群の画面の高さ、画面の幅、画面Zoomのそれぞれの数値をいろいろ変更してみます。

登録したパソコンが3台ともWindows11またはWindows10のOSの場合や、3台ともWindows8.1の場合は問題ありませんが、登録したパソコンの1台のOSがWindows11またはWindows10で登録した他の2台パソコンのOSがWindows8.1の場合、あるいは、登録したパソコンの2台のOSがWindows11またはWindows10で登録した他の1台パソコンのOSがWindows8.1の場合、このファイルをOSがWindows11またはWindows10のパソコンやOSがWindows8.1のパソコンで編集することが考えられます。
 その場合は、いったん3を入力してこのファイル保存し、保存したファイルをUSB等の記憶媒体を介して他のパソコンに移動させ、移動させた先のパソコンのOSが各Windows11、Windows10、Windows8.1に対し、上の①、②の各ア)、イ)の区分に応じた設定で適切に表示できるようにするとやりやすくなります。適切に表示できるようになったらこのファイルを一旦保存してください。このファイルを同一のPCで編集する場合は変更は不要です。

が表示されます。

さて、上の[図 1 6]の画面の状況で、コマンドボタン **処理選択メニュー** をクリックするとユーザーフォーム「時間割選択処理」が表示されて次の[図 1 8]の画面のようになります。

[図 1 8]

時間割処理選択

時間割シート選択 | コマ入力選択 | 他ブック呼出 | 時間割入力可能性関係 | 調整テーブルクラス曜日切り替え関係 | コピー処理 | 関数入力 | シート保護・保護解除 | データ消去 |

コマ入力乱数表示テーブル	入力テーブル	クラス別時間割月～金6時間印刷設定
クラス担当者別入力可能性調査テーブル	クラス入力制限VLOOKUP呼出利用一覧	入力変換
調整テーブルA	教科担当一覧100	中間出力
クラス別担当者調査	教科担当一覧X	教科担当一覧1
クラス曜日切り替えテーブルB	クラス一覧30	教科担当一覧2
調整テーブルB	クラス一覧X	特別教室コード・表示内容変更
曜日選択準備テーブル群	教科担任時間割表	クラス入力コード
クラス担当曜日別調査	クラス時間割表	曜日入力コード
担当者選択切り替え準備テーブル群	教科担当個人時間割印刷	コマ1
クラス教科担当リストアップテーブル群	教科担当個人時間割印刷設定	コマ2
担当者科目調査	教科担当個人時間割印刷設定データー	乱数入力準コマ1
調査テーブル担当者・クラス週時間割詳細	クラス別時間割印刷	乱数入力準コマ2
教科担任のクラス入力可能曜日及び教科担任相互の共通入力可能曜日時間調査テーブル	クラス別時間割印刷設定	確定コマ
教科担任週時間割表の比較調査	クラス別時間割印刷設定データー	インターフェース画面設定
クラス週時間割表の比較調査	一覧表付ファイル作成入力設定	呼出ファイルのドライブ・ディレクトリー位置及びファイル名
教科担当入力クラス数調査	一覧表付ファイル作成入力データー	作業用シート1
クラス入力科目数調査	教科担当個人時間割月～金6時間印刷	作業用シート2
クラス別担当者	教科担当個人月～金時間割印刷設定	
クラス担当者コード入力	クラス別時間割月～金6時間印刷	

標準画面表示

全画面表示

シート見出し表示

シート見出し非表示

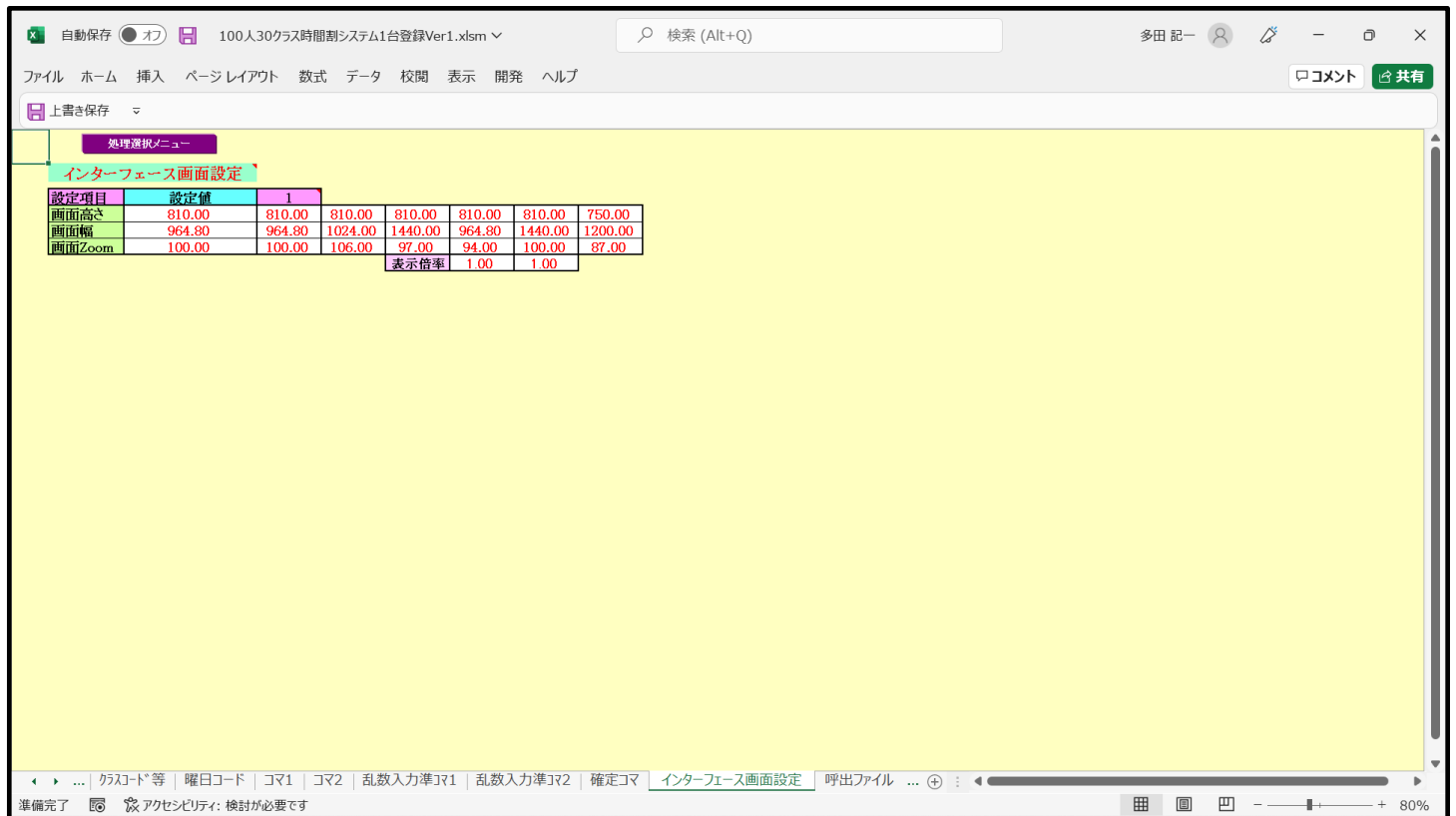
キャンセル

終了

上の[図 1 8]の画面のユーザーフォーム「時間割選択処理」の表示はやや小さ目の表示となっていますがデフォルトではこのような設定になっています。

しかし、上の[図 1 6]画面のセル **3** の値を **1** に変更し、次の[図 1 9]の画面ようにしてみます。

【図 1 9】



上の【図 1 9】の画面の状況でコマンドボタン **処理選択メニュー** をクリックすると次の【図 2 0】の画面ようになります。適正なサイズのユーザーフォームの表示となります。

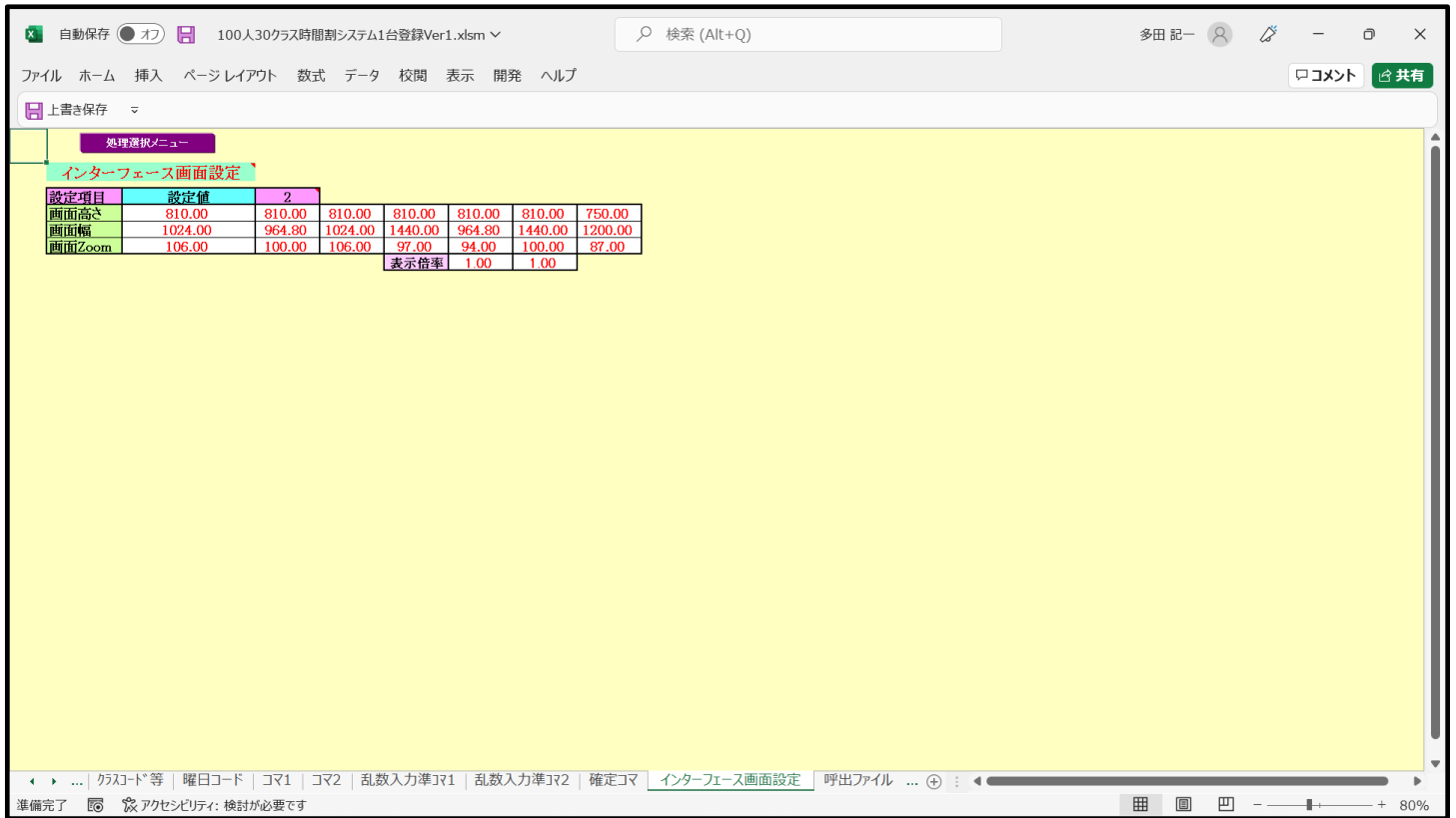
OS が Windows11 や Windows10 でディスプレイが 15.6 インチのパソコンを使用されている場合には、このように設定してください。

【図 2 0】



因みに、更に上の[図 2 0]の画面セル 1 の値を 2 に変更し、次の[図 2 1]の画面のようにしてみます。

[図 2 1]



自動保存 オフ 100人30クラス時間割システム1台登録Ver1.xlsm 検索 (Alt+Q) 多田 記一 コメント 共有

ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 開発 ヘルプ

上書き保存

処理選択メニュー

インターフェース画面設定

設定項目	設定値	2
画面高さ	810.00	810.00
画面幅	1024.00	964.80
画面Zoom	106.00	100.00
表示倍率	1.00	1.00

準備完了 アクセシビリティ: 検討が必要です

クラスコード等 曜日コード コマ1 コマ2 乱数入力準コマ1 乱数入力準コマ2 確定コマ インターフェース画面設定 呼出ファイル ... 80%

上の次の[図 2 1]の画面の状況でコマンドボタン 処理選択メニュー をクリックする、次の[図 2 2]の画面のようになります。

[図 2 2]

時間割処理選択
| コマ入力選択 | 他ブック呼出 | 時間割入力可能性関係 | 調整テーブルクラス曜日切り替え関係 | コピー処理 | 関数入力 | シート保護・保護解除 | データ消去 |

コマ入力乱数表示テーブル	入力テーブル	クラス別時間割月～金6時間印刷設定
クラス担当者別入力可能性調査テーブル	クラス入力制限VLOOKUP呼出利用一覧	入力変換
調整テーブルA	教科担当一覧100	中間出力
クラス別担当者調査	教科担当一覧X	教科担当一覧1
クラス曜日切り替えテーブルB	クラス一覧30	教科担当一覧2
調整テーブルB	クラス一覧X	特別教室コード・表示内容変更
曜日選択準備テーブル群	教科担任時間割表	クラス入力コード
クラス担当曜日別調査	クラス時間割表	曜日入力コード
担当者選択切り替え準備テーブル群	教科担当個人時間割印刷	コマ1
クラス教科担当リストアップテーブル群	教科担当個人時間割印刷設定	コマ2
担当者科目調査	教科担当個人時間割印刷設定データー	乱数入力権コマ1
調査テーブル担当者・クラス割時間割詳細	クラス別時間割印刷	乱数入力権コマ2
教科担任のクラス入力可能曜日及び教科担任相互の共通入力可能曜日時間調査テーブル	クラス別時間割印刷設定	確定コマ
教科担任割時間割表の比較調査	クラス別時間割印刷設定データー	インターフェース画面設定
クラス割時間割表の比較調査	一覧表付ファイル作成入力設定	呼出ファイルのドライブ・ディレクトリ位置及びファイル名
教科担当入力クラス数調査	一覧表付ファイル作成入力データー	作業用シート1
クラス入力科目数調査	教科担当個人時間割月～金6時間印刷	作業用シート2
クラス別担当者	教科担当個人日～金時間割印刷設定	
クラス担当者コード入力	クラス別時間割月～金6時間印刷	

標準画面表示

全面面表示

シート目出し表示

シート目出し非表示

キャンセル

終了

上の[図 2 2]の画面では正常なユーザーフォームの表示よりもかなり大きめの表示となってしまいます。

ディスプレイが 15.6 インチ以外のパソコンを使用されている場合は、上の[図 1 7]の画面のコメントをよくご覧になって設定をおこなってください。

（2）Windopws8.1 の場合：

ファイルを立ち上げていくと次の[図 2 1]の画面のようにシート「コマ入力乱数表示テーブル」が表示されます。

【図 2 1】

100人30クラス時間割システム1台登録Ver1.xlsm - Excel

多田 記一

処理選択メニュー コマ入力メニュー 本日の日付 09/15

コマ入力乱数表示テーブル

担当コード入力	96	宮木	a	乱数切り替え
クラス入力	18		0	入力コード
同一日同一科目コントロールセル	10		なし	曜日時間
同一日同一教科コントロールセル	100		0	入力位置の番号
*制御は10, 解除は100			0	入力可能セルの個数
マクロコマ入力コピー用	0			

未入力授業コマ数	0
入力済授業コマ数	798
授業コマ数	798
分掌等コマ数	186
コマ総数	984

高速コマ入力ボタン呼出

加速コマ入力ボタン呼出

時間割編成システム簡易版呼出

時間割コマ入力システム呼出

時間割編成システム簡易版並列呼出

時間割コマ入力システム並列呼出

① 担当科目調査

1	小杉
32	水2限
.	.

② 担当科目調査

29	t29
32	水2限
.	.

③ 担当科目調査

30	t30
32	水2限
.	.

④ 担当科目調査

4	榎本
32	水2限
2-5	国Ⅱ

準備完了 アクセシビリティ: 検討が必要です

処理選択メニュー

上の【図 2 1】画面において、コマンドボタン

「時間割選択処理」表示され、表タブ

時間割シート選択

を選択すると次の【図 2 4】の画面のようになります。

【図 2 4】

時間割処理選択

時間割シート選択 | コマ入力選択 | 他ブック呼出 | 時間割入力可能性関係 | 調整テーブルクラス曜日切り替え関係 | コピー処理 | 開数入力 | シート保護・保護解除 | データー消去 |

コマ入力乱数表示テーブル クラス担当者別入力可能性調査テーブル 調整テーブルA クラス別担当者調査 クラス曜日切り替えテーブルB 調整テーブルB 曜日選択準備テーブル群 クラス担当曜日別調査 担当者選択切り替え準備テーブル群 クラス教科担当リストアップテーブル群 担当者科目調査 調査テーブル-担当者・クラス週時間割詳細 教科担任のクラス入力可能曜日及び取得担任別互の未導入入力可能曜日時間調査テーブル 教科担任週時間割表の比較調査 クラス週時間割表の比較調査 教科担当入力クラス数調査 クラス入力科目数調査 クラス別担当者 クラス担当者コード入力	入力テーブル クラス入力制限VLOOKUP呼出利用一覧 教科担当一覧100 教科担当一覧X クラス一覧30 クラス一覧X 教科担任時間割表 クラス時間割表 教科担当個人時間割印刷 教科担当個人時間割印刷設定 教科担当個人時間割印刷設定データー クラス別時間割印刷 クラス別時間割印刷設定 クラス別時間割印刷設定データー 一覧表付ファイル作成入力設定 一覧表付ファイル作成入力データー 教科担当個人時間割月～金6時間印刷 教科担当個人月～金時間割印刷設定 クラス別時間割月～金6時間印刷	クラス別時間割月～金6時間印刷設定 入力変換 中間出力 教科担当一覧1 教科担当一覧2 特別教室コード・表示内容変更 クラス入力コード 曜日入力コード コマ1 コマ2 乱数入力率コマ1 乱数入力率コマ2 確定コマ インターフェース画面設定 呼出ファイルのドライブ・ディレクトリ位置及びファイル名 作業用シート1 作業用シート2
--	--	--

標準画面表示

全画面表示

シート見出し表示

シート見出し非表示

キャンセル

終了

上の【図 2 4】の画面の Command ボタン **インターフェース画面設定** をクリックするとシート「インターフェース画面設定」が選択されて次の【図 2 5】画面のようになります。

【図 2 5】

100人30クラス時間割システム1台登録Ver1.xlsm - Excel

多田 記一

ファイル

ホーム

挿入

ページレイアウト

数式

データ

校閲

表示

開発

ヘルプ

🔍 何をしますか

処理選択メニュー

インターフェース画面設定

設定項目	設定値	3						
画面高さ	810.00	810.00	810.00	810.00	810.00	810.00	810.00	750.00
画面幅	1440.00	964.80	1024.00	1440.00	964.80	1440.00	1440.00	1200.00
画面Zoom	97.00	100.00	106.00	97.00	94.00	100.00	100.00	87.00
				表示倍率	1.00	1.00		

◀ ▶ ...

曜日コード

コマ1

コマ2

乱数入力準Jマ1

乱数入力準Jマ2

確定コマ

インターフェース画面設定

呼出ファイル

...

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

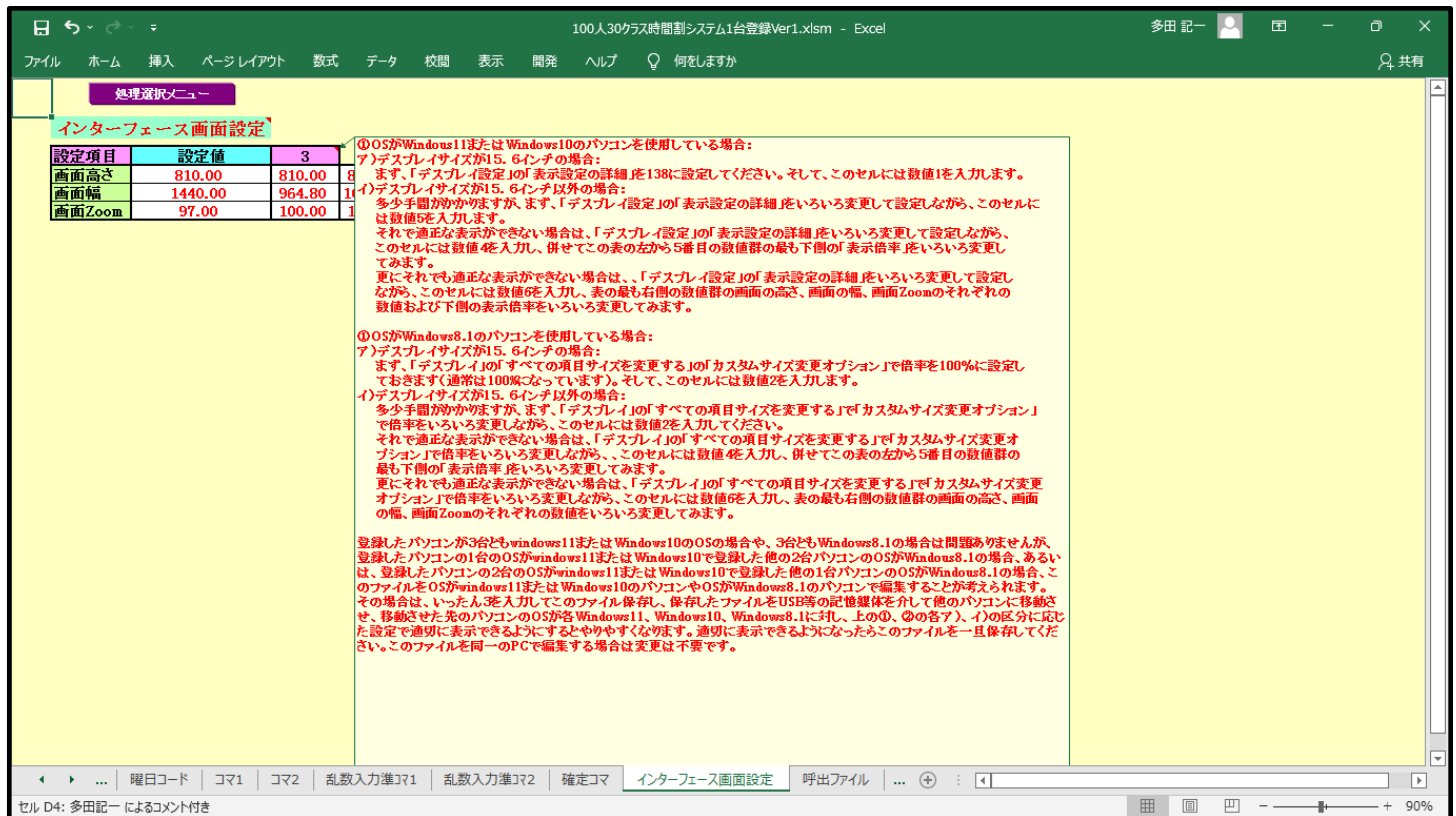
🔍

🔍

<

上の【図 2 5】画面の **3** のセルにポインターを近づけると次の【図 2 6】画面のようにコメントが表示されます。ただし、シートの表示倍率を 90%にしたものです。

【図 2 6】



コメント部分を拡大して表示すると、

④ OSがWindows11またはWindows10のパソコンを使用している場合:
ア) デスプレイサイズが15.6インチの場合:
 まず、「ディスプレイ設定」の「表示設定の詳細」を138に設定してください。そして、このセルには数値1を入力します。
イ) デスプレイサイズが15.6インチ以外の場合:
 多少手間がかかりますが、まず、「ディスプレイ設定」の「表示設定の詳細」をいろいろ変更して設定しながら、このセルには数値5を入力します。
 それで適正な表示ができない場合は、「ディスプレイ設定」の「表示設定の詳細」をいろいろ変更して設定しながら、このセルには数値4を入力し、併せてこの表の左から5番目の数値群の最も下側の「表示倍率」をいろいろ変更してみます。
 更にそれでも適正な表示ができない場合は、「ディスプレイ設定」の「表示設定の詳細」をいろいろ変更して設定しながら、このセルには数値6を入力し、表の最も右側の数値群の画面の高さ、画面の幅、画面Zoomのそれぞれの数値および下側の表示倍率をいろいろ変更してみます。

④ OSがWindows8.1のパソコンを使用している場合:
ア) デスプレイサイズが15.6インチの場合:
 まず、「ディスプレイ」の「すべての項目サイズを変更する」の「カスタムサイズ変更オプション」で倍率を100%に設定しておきます(通常は100%になっています)。そして、このセルには数値2を入力します。
イ) デスプレイサイズが15.6インチ以外の場合:
 多少手間がかかりますが、まず、「ディスプレイ」の「すべての項目サイズを変更する」で「カスタムサイズ変更オプション」で倍率をいろいろ変更しながら、このセルには数値2を入力してください。
 それで適正な表示ができない場合は、「ディスプレイ」の「すべての項目サイズを変更する」で「カスタムサイズ変更オプション」で倍率をいろいろ変更しながら、このセルには数値4を入力し、併せてこの表の左から5番目の数値群の最も下側の「表示倍率」をいろいろ変更してみます。
 更にそれでも適正な表示ができない場合は、「ディスプレイ」の「すべての項目サイズを変更する」で「カスタムサイズ変更オプション」で倍率をいろいろ変更しながら、このセルには数値6を入力し、表の最も右側の数値群の画面の高さ、画面の幅、画面Zoomのそれぞれの数値をいろいろ変更してみます。

登録したパソコンが3台ともwindows11またはWindows10のOSの場合や、3台ともWindows8.1の場合は問題ありませんが、登録したパソコンの1台のOSがwindows11またはWindows10で登録した他の2台パソコンのOSがWindows8.1の場合、あるいは、登録したパソコンの2台のOSがwindows11またはWindows10で登録した他の1台パソコンのOSがWindows8.1の場合、このファイルをOSがwindows11またはWindows10のパソコンやOSがWindows8.1のパソコンで編集することが考えられます。その場合は、いったん3を入力してこのファイル保存し、保存したファイルをUSB等の記憶媒体を介して他のパソコンに移動させ、移動させた先のパソコンのOSが各Windows11、Windows10、Windows8.1に対し、上の④、⑤の各ア)、イ)の区分に応じた設定で適切に表示できるようにするとやりやすくなります。適切に表示できるようになったらこのファイルを一旦保存してください。このファイルを同一のPCで編集する場合は変更は不要です。

のようになります。

さて、次の[図 2 7]の画面のシート「インターフェース画面設定」の状態で

[図 2 7]

100人30クラス時間割システム1台登録Ver1.xlsm - Excel

多田 記一

共有

ファイルホーム挿入ページレイアウト数式データ校閲表示開発ヘルプ何をしなすか

処理選択メニュー

インターフェース画面設定

設定項目	設定値	3						
画面高さ	810.00	810.00	810.00	810.00	810.00	810.00	810.00	750.00
画面幅	1440.00	964.80	1024.00	1440.00	964.80	1440.00	1200.00	
画面Zoom	97.00	100.00	106.00	97.00	94.00	100.00	87.00	
				表示倍率	1.00	1.00		

準備完了 アクセシビリティ: 検討が必要です

においてボタン **処理選択メニュー** をクリックすると次の[図 2 8]の画面のようにユーザーフォーム「時間割処理選択」表示されます。

[図 2 8]

時間割処理選択

時間割シート選択 | コマ入力選択 | 他ブック呼出 | 時間割入力可能性関係 | 調整テーブルクラス曜日切り替え関係 | コピー処理 | 関数入力 | シート保護・保護解除 | データー消去 |

コマ入力乱数表示テーブル	入力テーブル	クラス別時間割月～金6時間印刷設定
クラス担当者別入力可能性調査テーブル	クラス入力制限VLOOKUP呼出利用一覧	入力変換
調整テーブルA	教科担当一覧100	中間出力
クラス別担当者調査	教科担当一覧X	教科担当一覧1
クラス曜日切り替えテーブルB	クラス一覧30	教科担当一覧2
調整テーブルB	クラス一覧X	特別教室コード・表示内容変更
曜日選択準備テーブル群	教科担任時間割表	クラス入力コード
クラス担当曜日別調査	クラス時間割表	曜日入力コード
担当者選択切り替え準備テーブル群	教科担当個人時間割印刷	コマ1
クラス教科担当リストアップテーブル群	教科担当個人時間割印刷設定	コマ2
担当者科目調査	教科担当個人時間割印刷設定データー	乱数入力率コマ1
調査テーブル担当者・クラス週時間割詳細	クラス別時間割印刷	乱数入力率コマ2
教科担任のクラス入力可能曜日及び教科担任相互の共通入力可能曜日時間調査テーブル	クラス別時間割印刷設定	確定コマ
教科担任週時間割表の比較調査	クラス別時間割印刷設定データー	インターフェース画面設定
クラス週時間割表の比較調査	一覧表付ファイル作成入力設定	呼出ファイルのドライブ・ディレクトリ位置及びファイル名
教科担当入力クラス数調査	一覧表付ファイル作成入力データー	作業用シート1
クラス入力科目数調査	教科担当個人時間割月～金6時間印刷	作業用シート2
クラス別担当者	教科担当個人月～金時間割印刷設定	
クラス担当者コード入力	クラス別時間割月～金6時間印刷	

標準画面表示

全画面表示

シート見出し表示

シート見出し非表示

キャンセル

終了

ただし、上のユーザーフォーム「時間割処理選択」の表示はやや小さ目ですが、デフォルトではこのような設定にしています。

しかし、上の[図 2 8]の画面で

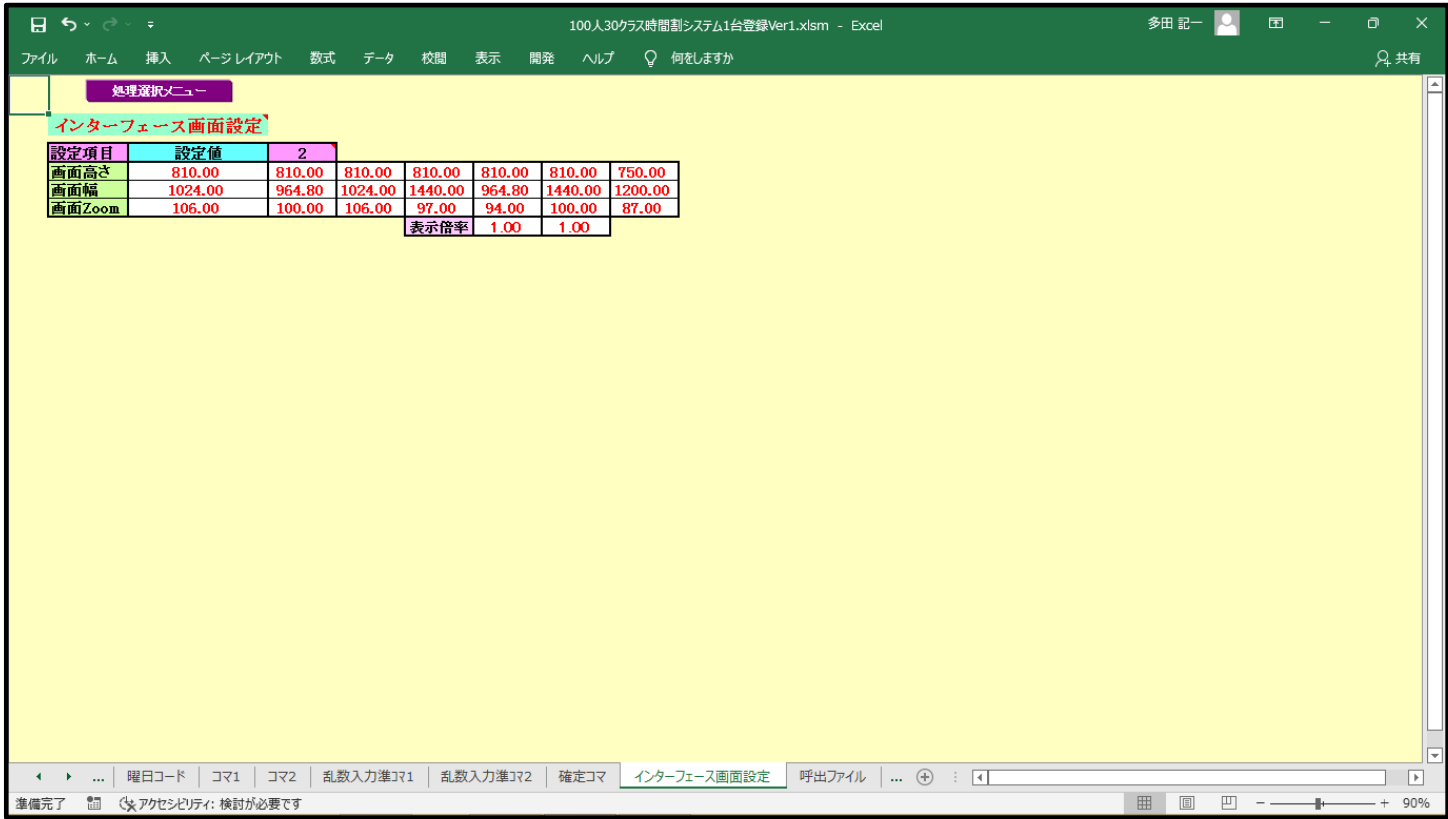
設定値	3
-----	---

の右側のセルの値を

設定値	2
-----	---

とし、次の[図 2 9]画面ようにしてみます。

[図 2 9]



上の[図 2 9]画面の状況でコマンドボタン

処理選択メニュー

をクリックすると、次の[図 3 0]画面のようになります。

[図 3 0]

時間割処理選択

時間割シート選択 | コマ入力選択 | 他ブック呼出 | 時間割入力可能性関係 | 調整テーブルクラス曜日切り替え関係 | コピー処理 | 閉鎖入力 | シート保護・保護解除 | データー消去 |

コマ入力乱数表示テーブル クラス担当者別入力可能性調査テーブル 調整テーブルA クラス別担当者調査 クラス曜日切り替えテーブルB 調整テーブルB 曜日選択準備テーブル群 クラス担当曜日別調査 担当者選択切り替え準備テーブル群 クラス教科担当リストアップテーブル群 担当者科目調査 調査テーブル担当者・クラス週時間割詳細 教科担任のクラス入力可能曜日及び教科担任相互の共通入力可能曜日時間調査テーブル 教科担任週時間割表の比較調査 クラス週時間割表の比較調査 教科担当入力クラス数調査 クラス入力科目数調査 クラス別担当者 クラス担当者コード入力	入力テーブル クラス入力制限VLOOKUP呼出利用一覧 教科担当一覧100 教科担当一覧X クラス一覧30 クラス一覧X 教科担任時間割表 クラス時間割表 教科担当個人時間割印刷 教科担当個人時間割印刷設定 教科担当個人時間割印刷設定データー クラス別時間割印刷 クラス別時間割印刷設定 クラス別時間割印刷設定データー 一覧表付ファイル作成入力設定 一覧表付ファイル作成入力データー 教科担当個人時間割月～金6時間印刷 教科担当個人月～金時間割印刷設定 クラス別時間割月～金6時間印刷	クラス別時間割 月～金6時間印刷設定 入力変換 中間出力 教科担当一覧1 教科担当一覧2 特別教室コード・表示内容変更 クラス入力コード 曜日入力コード コマ1 コマ2 乱数入力準コマ1 乱数入力準コマ2 確定コマ インターフェース画面設定 呼出ファイルのドライブ・ディレクトリ位置及びファイル名 作業用シート1 作業用シート2
---	---	--

標準画面表示
全画面表示
シート見出し表示
シート見出し非表示

キャンセル
終了

上の[図 3 0]のユーザーフォーム「時間割処理選択」表示は、適正な正常サイズの表示となります。

OS が Windows8.1 のディスプレイサイズが 15.6 インチのワイド画面のパソコンを使用する場合の設定では、このように設定します。

しかし、ディスプレイサイズが 15.6 インチ以外のパソコンを使用されている場合は、上の[図 2 6]画面のコメントをよくご覧になって設定をおこなってください。

因みに、上の[図 2 9]の画面で

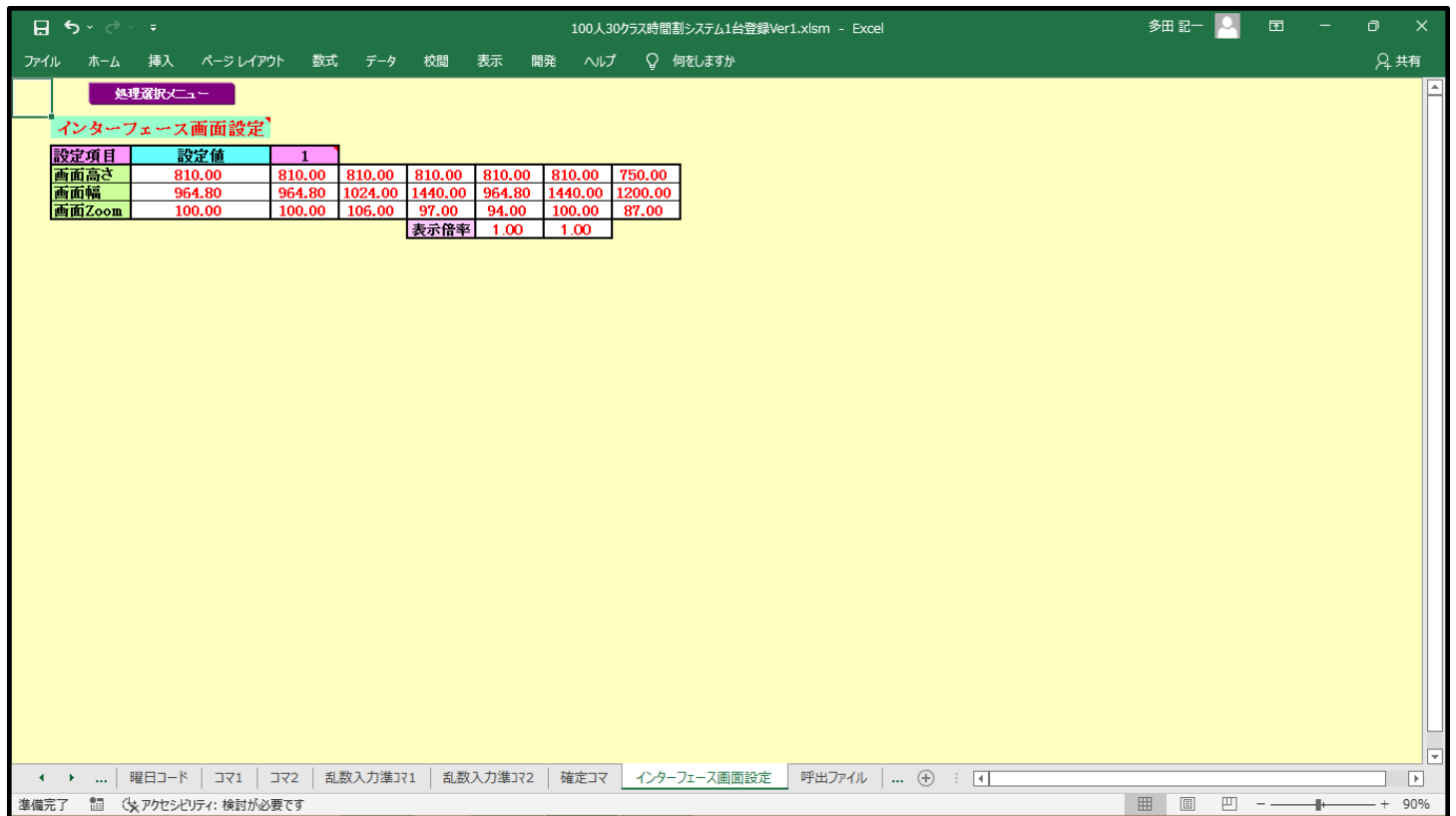
設定値	2
-----	---

の右側のセルの値を

設定値	1
-----	---

と変更してシート「インターフェース画面設定」の状態を次[図 3 1]の画面のように入力します。

〔図 3 1〕



処理選択メニュー

そして、上の〔図 3 1〕の画面の Command ボタン をクリックすると、ユーザーフォーム「時間割処理選択」が次の〔図 3 2〕の画面のように表示されます。

〔図 3 2〕



上の〔図 1 2〕の画面のユーザーフォーム「時間割処理選択」の表示はかなり小さくなってしまいます。

4. エクセルファイル「100 人 30 クラス時間割システム制御 1 台登録 Ver1.xlsm」のユーザーフォームの表示設定について：

「100 人 30 クラス 1 台時間割編成ファイル」の登録・書き換え処理が済んだら、エクセルファイル「100 人 30 クラス時間割システム制御 1 台登録 Ver1.xlsm」を開き、ユーザーフォームの表示設定も次のようにしてください。

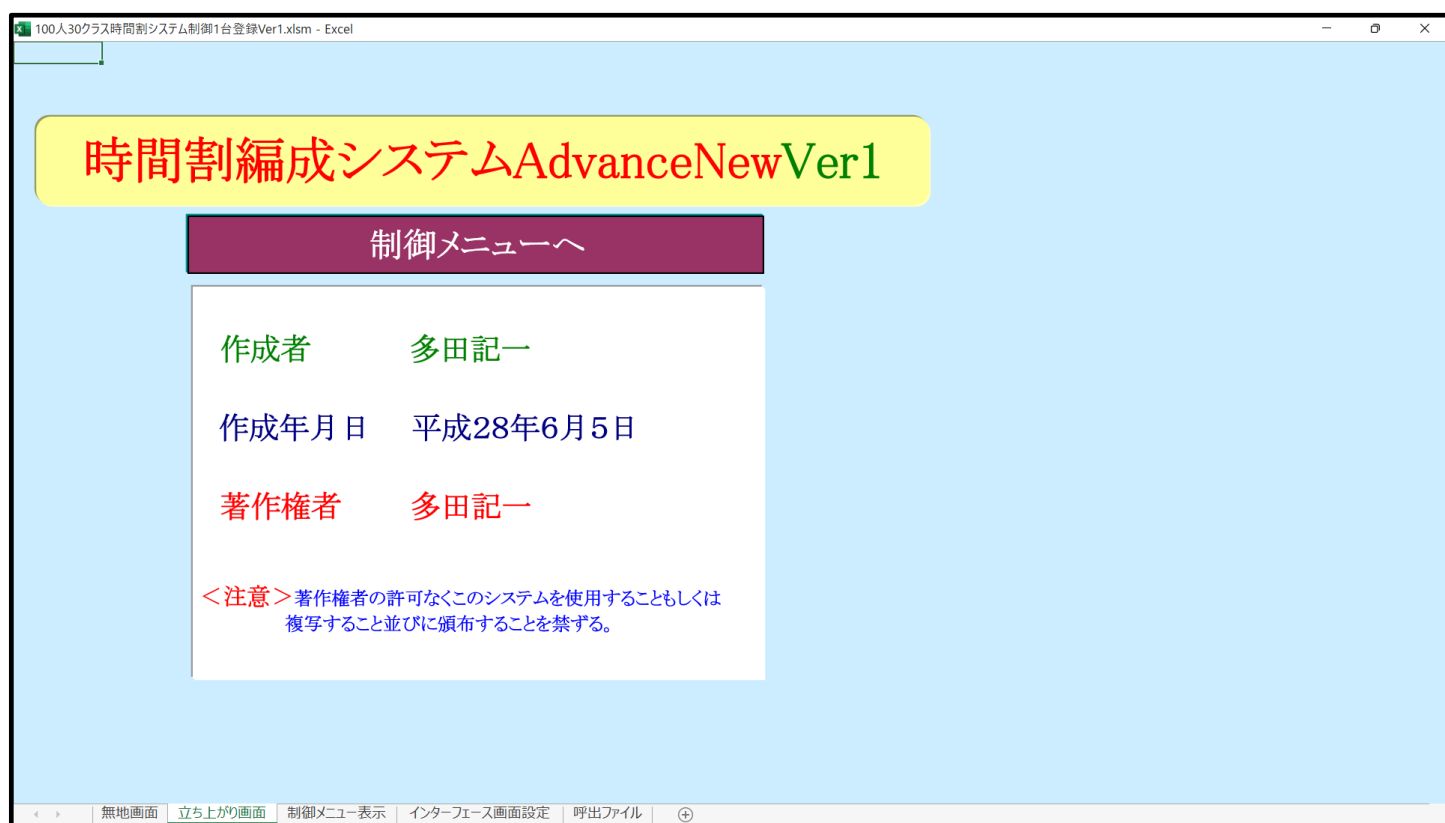
(1) Winndows11 または Windows10 の場合：

OS が Windows11 や Windows10 でディスプレイが 15.6 インチのパソコンを使用しているという前提で話を進めさせていただきます。

ファイル

「100 人 30 クラス時間割システム制御 1 台登録 Ver1.xlsm」を開きファイルを立ち上げていくと、シート「イ立ち上がり画面」が表示されて次の [図 3 4] の画面のようになります。

[図 3 4]



上の [図 3 4] の画面の下側でシート「インターフェース画面設定」を選択すると次の [図 3 5] の画面のようになります。

【図 3 5】

100人30クラス時間割システム制御1台登録Ver1.xlsm - Excel

制御メニュー表示

インターフェース画面設定

設定項目	設定値	3					
画面高さ	810.00	650.00	810.00	810.00	810.00	810.00	850.00
画面幅	1025.00	960.00	1025.00	1025.00	1021.00	1021.00	1200.00
画面Zoom	132.00	130.00	138.00	132.00	138.00	138.00	138.00
			表示倍率	1.00	1.10		

無地画面 | 立ち上がり画面 | 制御メニュー表示 | インターフェース画面設定 | 呼出ファイル | +

上の【図 3 5】の画面の表部分の設定を

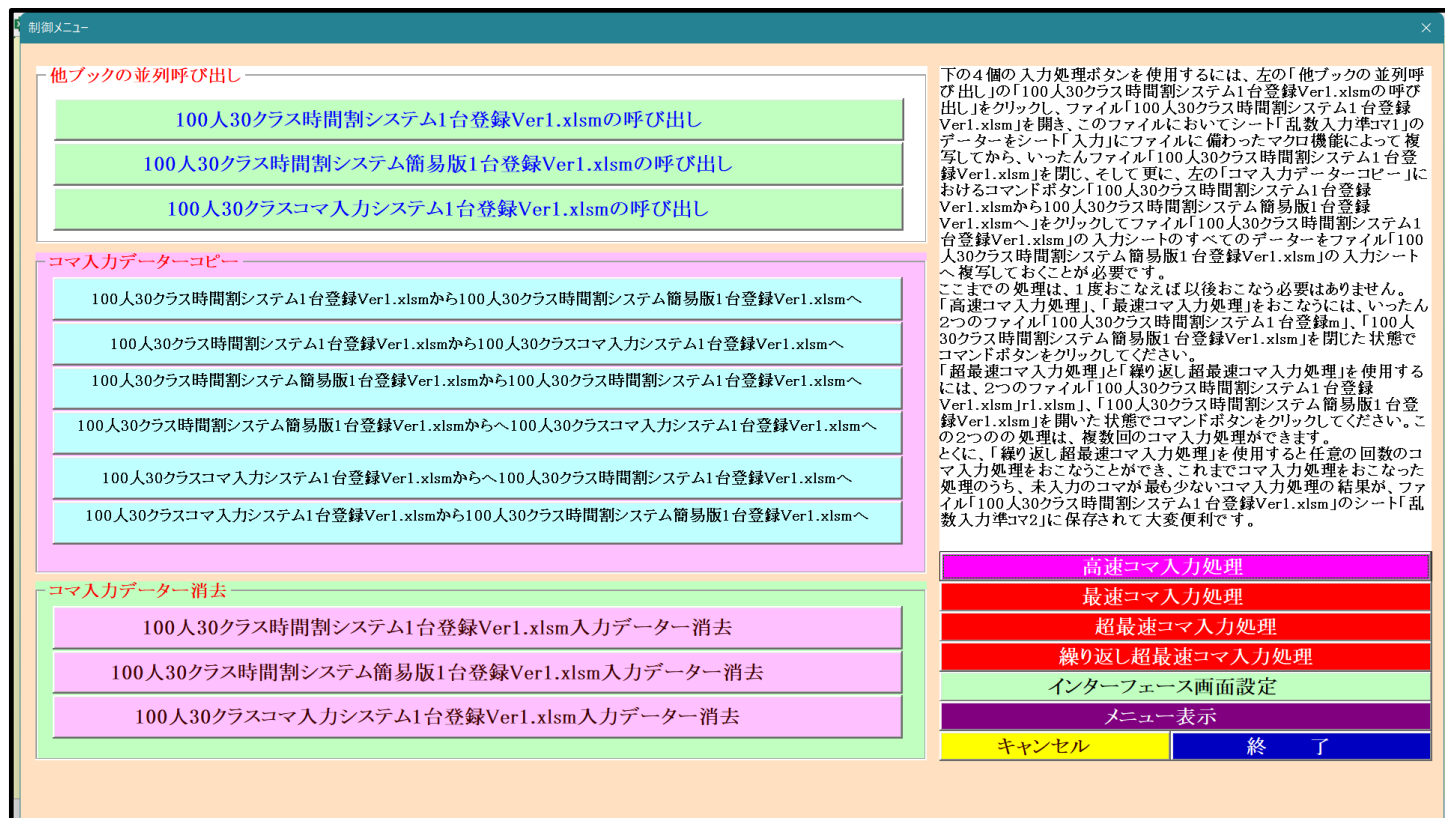
インターフェース画面設定

設定項目	設定値	1					
画面高さ	650.00	650.00	810.00	810.00	810.00	810.00	850.00
画面幅	960.00	960.00	1025.00	1025.00	1021.00	1021.00	1200.00
画面Zoom	130.00	130.00	138.00	132.00	138.00	138.00	138.00
			表示倍率	1.00	1.10		

と変更してコマンドボタン **制御メニュー表示** をクリックするとユーザーフォーム「制御メニュー」が表示されて次の【図 3 6】の画面のようになります。

[注]表の設定の変更は、【図 3 6】の画面の 内の数値を「3」から「1」に変えただけでできます。以下同様です。

【図 3 6】



これは適正な画面設定です。従いまして、OS が Windows11 や Windows10 でディスプレイが 15.6 インチのパソコンを使用されている場合にはこのように設定してください。

また、上の【図 3 5】の画面の表部分の設定を

インターフェース画面設定

設定項目	設定値	2					
画面高さ	810.00	650.00	810.00	810.00	810.00	810.00	850.00
画面幅	1025.00	960.00	1025.00	1025.00	1021.00	1021.00	1200.00
画面Zoom	138.00	130.00	138.00	132.00	138.00	138.00	138.00
				表示倍率	1.00	1.10	

と変更してコマンドボタン **制御メニュー表示** をクリックするとユーザーフォーム「制御メニュー」が表示されて次の【図 3 7】の画面のようになります。

【図 3 7】

他ブックの並列呼び出し

100人30クラス時間割システム1台登録Ver1.xlsmの呼び出し

100人30クラス時間割システム簡易版1台登録Ver1.xlsmの呼び出し

100人30クラスコマ入力システム1台登録Ver1.xlsmの呼び出し

コマ入力データコピー

100人30クラス時間割システム1台登録Ver1.xlsmから100人30クラス時間割システム簡易版1台登録Ver1.xlsmへ

100人30クラス時間割システム1台登録Ver1.xlsmから100人30クラスコマ入力システム1台登録Ver1.xlsmへ

100人30クラス時間割システム簡易版1台登録Ver1.xlsmから100人30クラス時間割システム1台登録Ver1.xlsmへ

100人30クラス時間割システム簡易版1台登録Ver1.xlsmからへ100人30クラスコマ入力システム1台登録Ver1.xlsmへ

100人30クラスコマ入力システム1台登録Ver1.xlsmからへ100人30クラス時間割システム1台登録Ver1.xlsmへ

100人30クラスコマ入力システム1台登録Ver1.xlsmから100人30クラス時間割システム簡易版1台登録Ver1.xlsmへ

コマ入力データ消去

100人30クラス時間割システム1台登録Ver1.xlsm入力データ消去

100人30クラス時間割システム簡易版1台登録Ver1.xlsm入力データ消去

100人30クラスコマ入力システム1台登録Ver1.xlsm入力データ消去

高速コマ入力処理

最速コマ入力処理

超最速コマ入力処理

繰り返し超最速コマ入力処理

インターフェース画面設定

メニュー表示

キャンセル

終了

下の4個の入力処理ボタンを使用するには、左の「他ブックの呼び出し」の「100人30クラス時間割システム1台登録Ver1.xlsm出し」をクリックし、ファイル「100人30クラス時間割システム1台登録Ver1.xlsm」を開き、このファイルにおいてシート「乱数入力標準データ」をシート「入力」にファイルに備わったマクロ機能に書き込んでから、いったんファイル「100人30クラス時間割システムVer1.xlsm」を閉じ、そして更に、左の「コマ入力データコピー」のボタン「100人30クラス時間割システム1台登録Ver1.xlsmから100人30クラス時間割システム簡易版1台登録Ver1.xlsmへ」をクリックしてファイル「100人30クラス時間割システム1台登録Ver1.xlsm」の人力シートのすべてのデータをファイル「100人30クラス時間割システム簡易版1台登録Ver1.xlsm」の人力シートへ複写しておきます。

ここまでの処理は、1度おこなえば以後おこなう必要はありません。この「高速コマ入力処理」、「最速コマ入力処理」をおこなうには、この2つのファイル「100人30クラス時間割システム1台登録Ver1.xlsm」、「100人30クラス時間割システム簡易版1台登録Ver1.xlsm」を閉じた状態で「コマ入力データコピー」のボタンをクリックしてください。

「超最速コマ入力処理」と「繰り返し超最速コマ入力処理」を使用するには、2つのファイル「100人30クラス時間割システム1台登録Ver1.xlsm」、「100人30クラス時間割システム簡易版1台登録Ver1.xlsm」を開いた状態でコマンドボタンをクリックしてください。この2つの処理は、複数回のコマ入力処理ができます。とくに、「繰り返し超最速コマ入力処理」を使用すると任意の回数コマ入力処理をおこなうことができ、これまでコマ入力処理をおこなった処理のうち、未入力のコマが最も少ないコマ入力処理の結果ファイル「100人30クラス時間割システム1台登録Ver1.xlsm」のシ数入力標準2」に保存されて大変便利です。

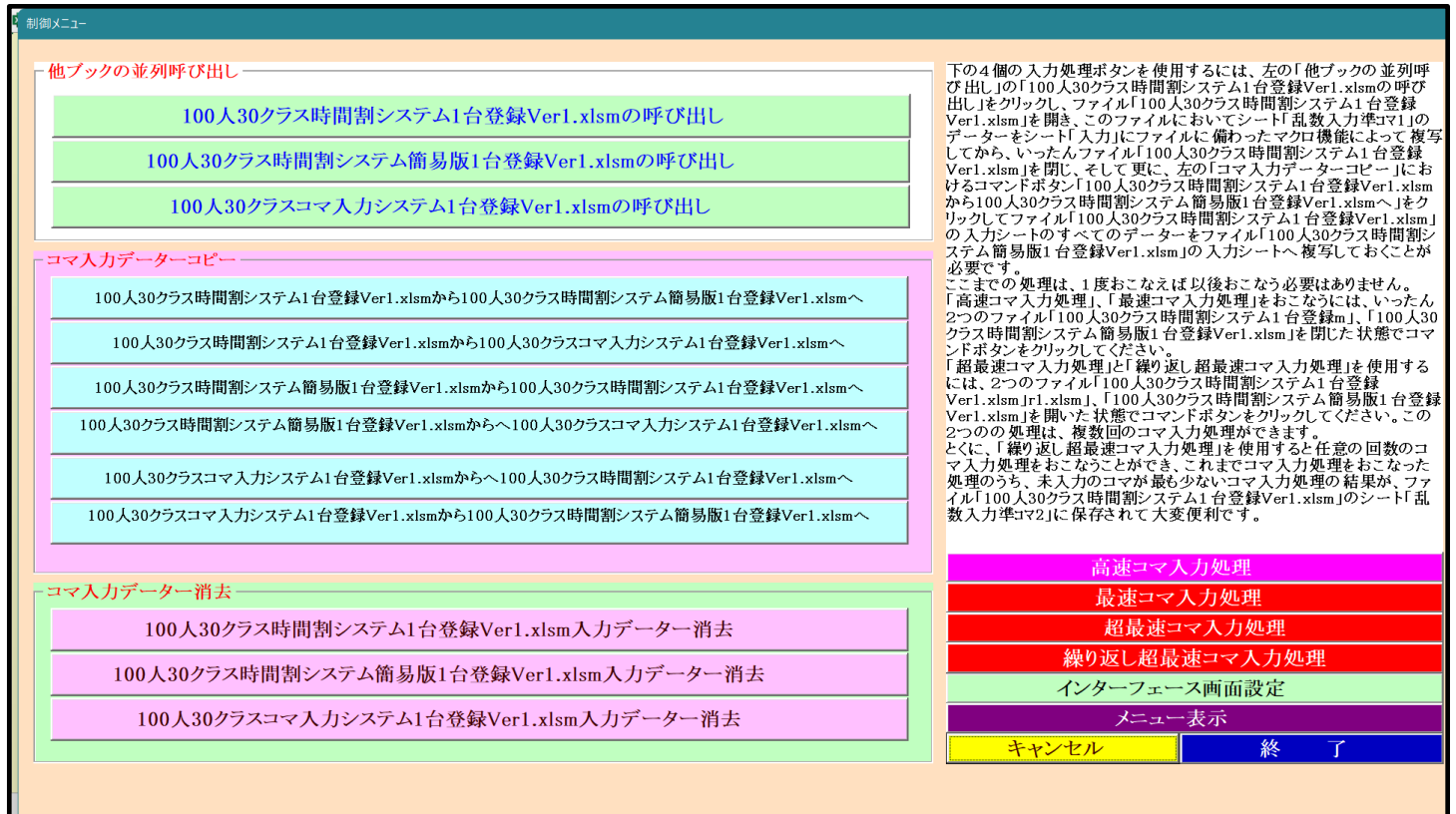
このユーザーフォームの設定では表示倍率が大きすぎて編集がしづらくなってしまいます。
また因みに、設定を

インターフェース画面設定

設定項目	設定値	3					
画面高さ	810.00	650.00	810.00	810.00	810.00	810.00	850.00
画面幅	1025.00	960.00	1025.00	1025.00	1021.00	1021.00	1200.00
画面Zoom	132.00	130.00	138.00	132.00	138.00	138.00	138.00
				表示倍率	1.00	1.10	

としてコマンドボタン **制御メニュー表示** をクリックするとユーザーフォーム「制御メニュー」が表示されて次の【図 3 8】の画面のようになります。

【図 3 8】

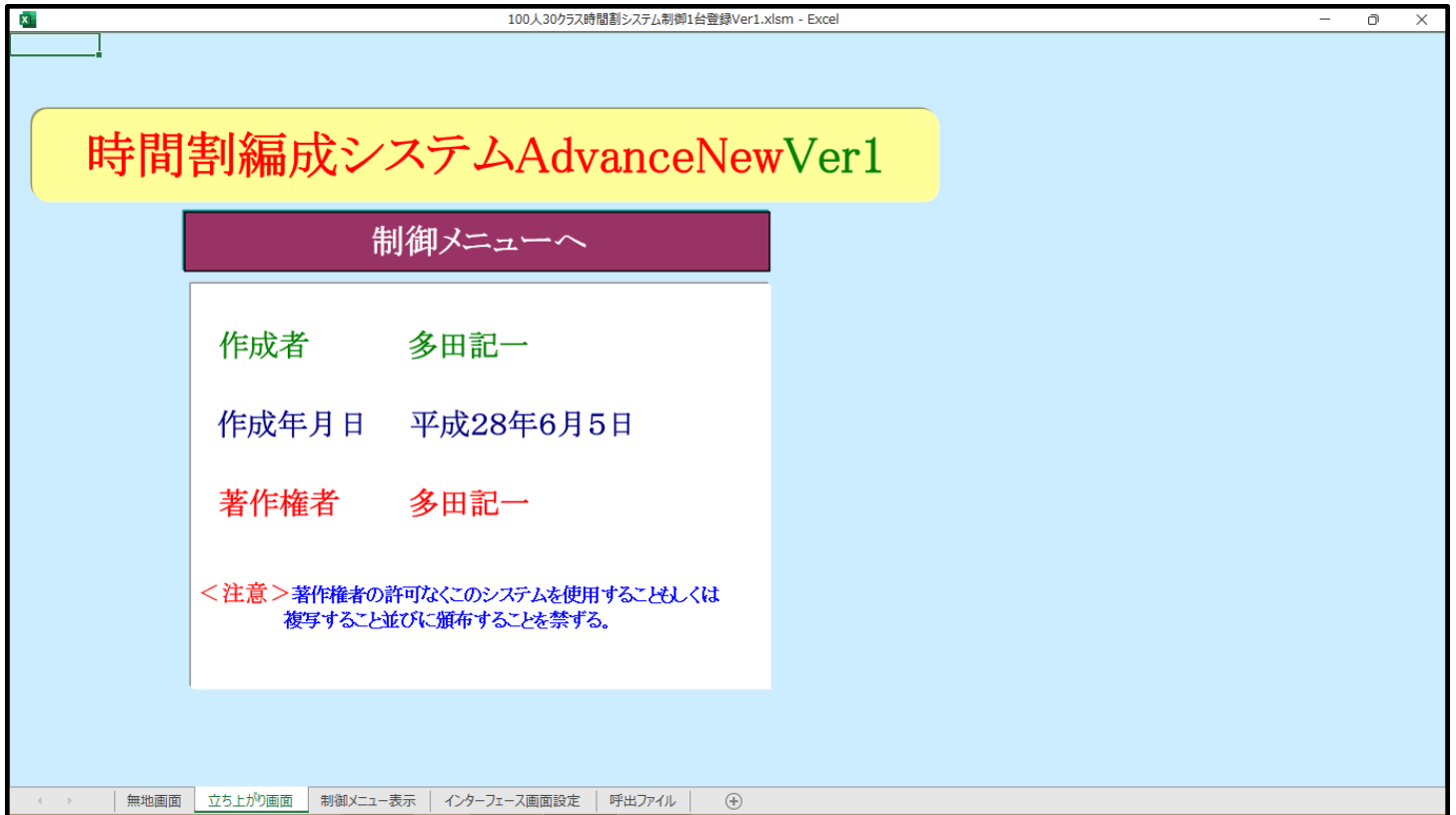


これは、適正な画面設定よりやや表示倍率が大きくなっていますが、編集するにあたっては許容範囲の表示といえるかとおもいます。ですからデフォルトではこのような設定となっています。

(2) Windopws8.1 の場合：

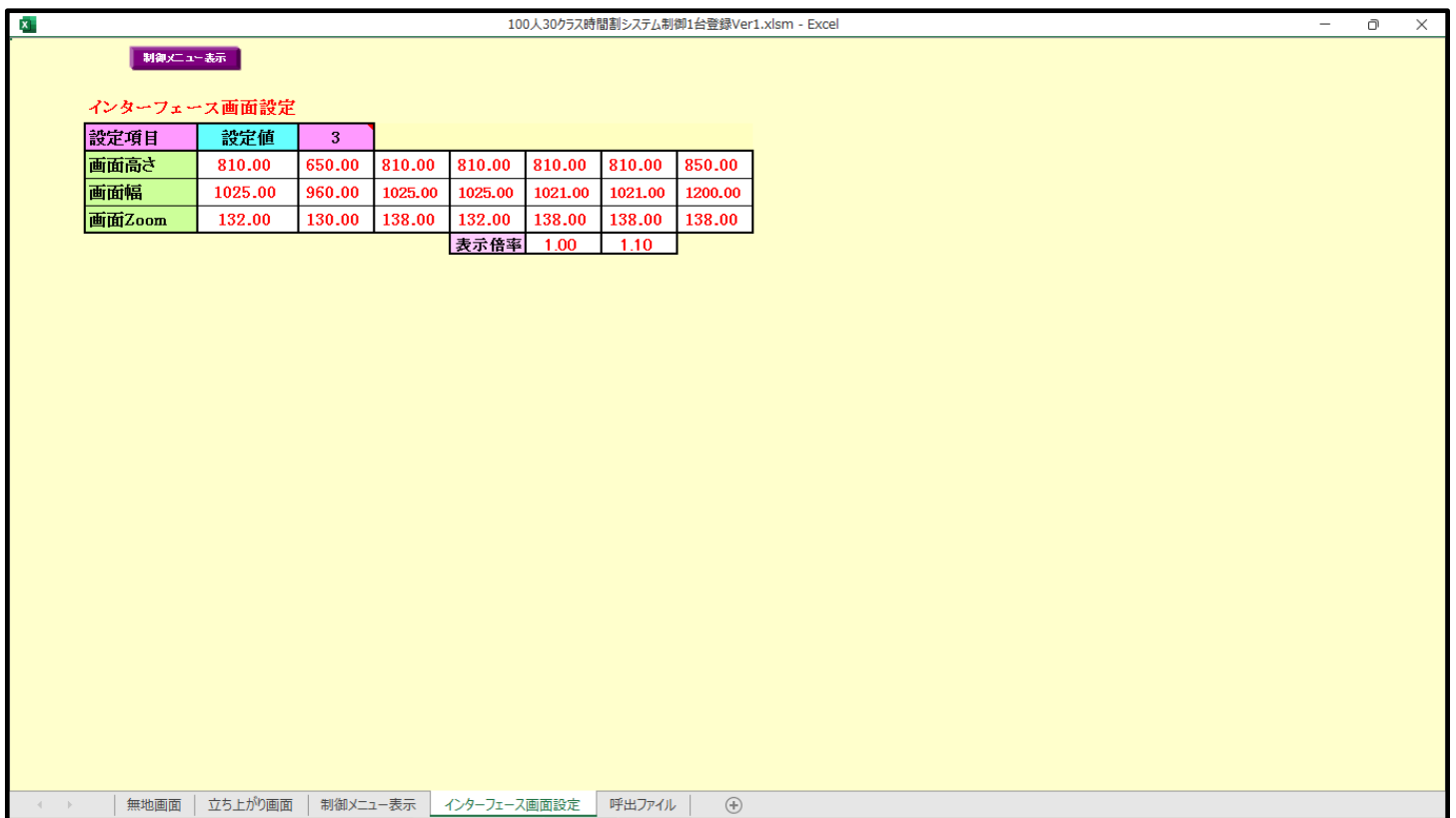
ディスプレイが 15.6 インチのパソコンを使用しているという前提で話を進めさせていただきます。
「100 人 30 クラス時間割システム制御 3 台登録 Ver1.xlsm」を開きファイルを立ち上げていくと、シート「立ち上がり画面」が表示されて次の【図 3 9】の画面のようになります。

【図 3 9】



上の【図 3 9】の画面の下側でシート「インターフェース画面設定」を選択すると次の【図 4 0】の画面のようになります。

【図 4 0】



上の【図 4 0】の画面の表部分の設定を

インターフェース画面設定

設定項目	設定値	1					
画面高さ	650.00	650.00	810.00	810.00	810.00	810.00	850.00
画面幅	960.00	960.00	1025.00	1025.00	1021.00	1021.00	1200.00
画面Zoom	130.00	130.00	138.00	132.00	138.00	138.00	138.00
				表示倍率	1.00	1.10	

と変更してコマンドボタン **制御メニュー表示** をクリックするとユーザーフォーム「制御メニュー」が表示されて次の[図 4 1]の画面のようになります。

[図 4 1]



これは表示幅が狭くて適正な表示とはほど遠い表示です。
また、上の[図 4 0]の画面の表部分の設定を

インターフェース画面設定

設定項目	設定値	2					
画面高さ	810.00	650.00	810.00	810.00	810.00	810.00	850.00
画面幅	1025.00	960.00	1025.00	1025.00	1021.00	1021.00	1200.00
画面Zoom	138.00	130.00	138.00	132.00	138.00	138.00	138.00
				表示倍率	1.00	1.10	

と変更してコマンドボタン **制御メニュー表示** をクリックするとユーザーフォーム「制御メニュー」が表示さ

れて次の[図 4 2]の画面のようになります。

[図 4 2]



となり、適正な表示となります。従いまして、OS が Windopws8.1 でディスプレイが 15.6 インチのパソコンをご使用される場合には、このように設定してください。

因みに設定を

インターフェース画面設定							
設定項目	設定値	3					
画面高さ	810.00	650.00	810.00	810.00	810.00	810.00	850.00
画面幅	1025.00	960.00	1025.00	1025.00	1021.00	1021.00	1200.00
画面Zoom	132.00	130.00	138.00	132.00	138.00	138.00	138.00
				表示倍率	1.00	1.10	

としてコマンドボタン **制御メニュー表示** をクリックするとユーザーフォーム「制御メニュー」が表示されて次の[図 4 3]の画面のようになります。

【図 4 3】



となり、画面の表示倍率が小さくやや見難いですが編集するには許容範囲にあるかとおもいます。デフォルトではこのように設定してあります。