日案作成ソフトへのカリキュラムデータの準備について

日案作成ソフトを使用する場合は、知多カリマネージャサポートページから2つのファ イルをダウンロードしてください。

 ・日案作成ソフト【小学校版】.xlsm or 日案作成ソフト【中学校版】(ソフト本体) ※日案作成ソフト本体は、初期化することで次年度も使い続けることが可能です。
 ・RO日案用知多カリ【小学校】.xlsx or RO日案用知多カリ【中学校】.xlsx (各学年知多カリデータ)
 ※日案用知多カリは教科書が改訂されるたびに新しいデータがアップされます。
 ※旧教科書を使用する場合は旧日案用知多カリをダウンロードしてください。

展開しただけの状態では、日案作成ソフトには各学年のデータが入っていませんので、 作成する日案の学年に合わせてデータを入れる必要があります。日案作成ソフトに入れる ためのデータが入っているのが、R〇日案用知多カリです。

使用開始までの手順を説明します。

1 日案ソフト【〇学校版】.xlsm を開く。

1 セキュリティの警告 マクロが無効にされました。

日案ソフト【小学校版】には、マクロが使われています。そのため、表が開く前に上 図のようなセキュリティ警告が出てきます。ここでは、右側の「コンテンツの有効化」 をクリックします。

	フ	ア	イ	ル	が	開	け	な	か	っ	た	٤	き	Ø	対	処	法	
そ(の 1		保	護し	Ľл	. —	_											

保護ビュー 注意
 ーインターネットかれば、保護ビューのままにしておくことをお勧めします。
 編集を有効にする(E)

表が開く前に上図のようなセキュリティ警告が出てきたら、右側の「編集を有効にする」 をクリックします。

その2 セキュリティ リスク

😢 セキュリティ リスク <u>このファイルのソースが信頼できないため、Microsoft によりマクロの実行がブロックされました。</u>詳細を表示

表が開く前に上図のようなセキュリティ警告が出てきたら、以下の手順でブロックを解 除してください。

	開く(O) 新想(N))	・ ・ ・	①日案作成ソフトのアイコンを				
	新成(N) 印刷(P)	日業作成ソフト【小学校版】	右クリックする。				
学校版】	Skypeで共有 7-Zip	ファイルの種類: Microsoft Excel マクロ有効ワークシート (.xlsm)	②「プロパティ」をクリックする				
	CRC SHA	ブログラム: XII Excel 変更(C)	③「全般」をクリックする。				
	ビー 大有 プログラムから開く(H)	場所: サイズ: 746 KB (764,166 パイト)	④「許可する」にチェックを入				
	アクセスを許可する(G) > 以前のバージョンの復元(V)	ディスク上 748 KB (765,952 パイト) のサイズ:	る。				
	送る(N)	作成日時: 更新日時:	⑤「OK」をクリックする。				
	切り取り(T) コピー(C)	アクセス日時: 					
	ショートカットの作成(S) 削除(D) 名前の変更(M)	セキュリティ: このファイルは他のコンピューターから取 得したものです。このコンピューターを発 護するため、このファイルへのアクセスは プロックされる可能性があります。					
	プロパティ(R)	OK キャンセル 適用(A)					

その3 「コンテンツの有効化」ボタンがない



他の EXCEL ファイルが開かれている状態で日案作成ソ フトを開こうとすると「コンテンツの有効化」が出てこ ないことがあります。その際は、他の EXCEL ファイルを 閉じてから日案作成ソフトを開くようにしてください。

2 設定をする。 日案作成ソフト【小学校版】 Ver1.1.0 取扱説明書 年度初処理 更新履歴 <初期設定> 下の1~7の質問にお答えください。 . 今年度の入学式の日にちを入力してください。 西暦 年4月 日

設定画面の「取扱説明書」をクリックすると、設定の手順が表示されます。これを確認して、設定を進めてください。

V I				
家庭				
体育				
外国語				(知多が)取込

※知多カリデータを取り込む場合は、事前に知多教育事務所HPより最新の知多カリデータをダウンロードしておいてください。 http://http://www.chitakyoiku.ed.jp/CCM/

※全ての知多カリデータを取り込むこともできますが、その分ファイルサイズが大きくなるので注意してください。 ※旧教科書を使用する場合は、その教科書が使われていた年度の知多カリデータも取り込んでください。

最後まで設定して「知多カリ取込」をクリックすると、日案用知多カリ【○学校】か ら必要なデータが取り込まれます。

これで日案作成を進めることができます。

通常使用する各週の日案の操作については、取説の「C.<〇学期>シート」を見てく ださい。

また、独自に計画した単元・内容を反映させるためには、単元名や各時間の学習内容 を知多カリデータに追加・変更しておくと便利です。取説の「B.<単元・内容>シート」 を見てください。

時間数の集計については、取説の「D.<集計表>シート」を見てください。