

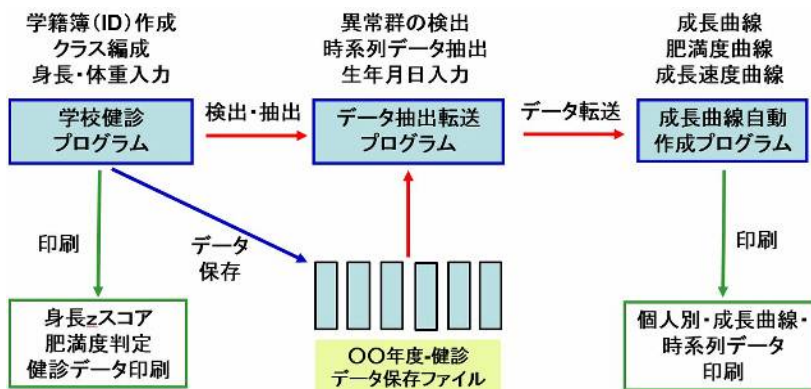
# 健診データ保存 取扱説明書

## エクセルの準備

ソフトを起動する前に、エクセルの「マクロの設定」を無効から有効に変更します。メニューバーの「開発」-「マクロのセキュリティ」を選択し、「すべてのマクロを有効にする」にチェックを入れてください。

## I. 目的

「健診データ保存」ファイルは、成長曲線を描くための過去データです。学校健診用ソフトの概略を、以下の図に示します。



「学校健診プログラム」は、ソフトのデータベースに相当します。

「学校健診プログラム」をデータ保存すると、自動で「〇〇年度-健診データ保存」ファイルが毎年できます。「データ抽出転送プログラム」は、それを過去データとして取込します。しかし、新規に始める場合は、過去データとしての「〇〇年度-健診データ保存」ファイルを作ることができません。そこで、「〇〇年度-健診データ保存」の代用として使える「健診データ保存」ファイルを作成しました。

「健診データ保存」は、「学校健診プログラム 2018」が現在とすれば、小学校では6つの「健診データ保存 〇〇」を作ることになります。すなわち、「健診データ保存 2017」、「健診データ保存 2016」、「健診データ保存 2015」、「健診データ保存 2014」、「健診データ保存 2013」、「健診データ保存 2012」です。保存するときに、「健診データ保存」を、「健診データ保存 〇〇」と名前を付け変えて保存してください。

## II. 「健診データ保存」ファイルの操作

### 起動方法

- 1) エクセルメニューの「ファイル」をクリックします。
- 2) 「健診ソフト補助」のフォルダにある「健診データ保存」を選び、起動します。

以下の初画面が表示されます。小学校、中学校、高校・高専、兼用です。

最初の行に、「最終・同期年月日」の表示がありますが、以下の「同期（処理1）」を行うと更新されます。

初画面 「健診データ保存」作成 最終同期年月日 2018/4/15

学校健診プログラムと同期する

- 1) 「学校健診プログラムと同期する」ボタンをクリックして、学籍簿の取込を行ってください。
- 2) 「生徒数拡張」ボタンをクリックして、1学年の人数を設定してください。
- 3) 健診年度を、右の白枠に入力してください。 健診年度=西暦 2017 年
- 4) 身長・体重のデータを入力して、ファイル保存します。
- 5) 「データ抽出転送プログラム」で、「〇〇年度-健診データ保存」のかわりに、この健診保存ファイルを選択します。

	画面移動ボタン						処理説明
一 学年の生徒数設定	生徒数拡張 設定生徒数: 100						枠外参照
身長・体重の入力	小学1年 中学1年	小学2年 中学2年	小学3年 中学3年	小学4年 高校1年 高専1年	小学5年 高校2年 高専2年	小学6年 高校3年 高専3年	枠外参照

注) ボタンには、緑・赤・オレンジの3種類があります。 緑は画面移動ボタン、赤は自動マクロ実行ボタンです。  
赤色のボタンをクリックすると、確認画面が出ますので、変更しない場合は閉じて下さい。

注) ボタンには、緑・赤の2種類があります。

表にあるように、**緑は画面移動ボタン**、**赤はデータを書き換えるマクロ実行赤ボタン**です。赤のボタンをクリックすると、入力内容の変更について確認画面が出ます。変更しない場合は、閉じれば変更はされません。

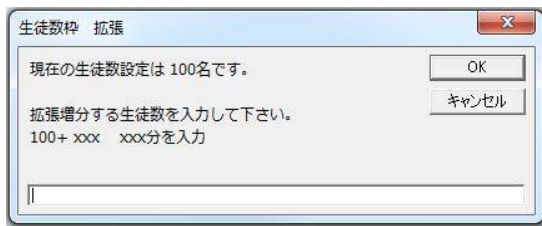
#### 処理1) 「学校健診プログラムと同期する」ボタンをクリック

ボタンをクリックすると、次のような画面が出ます。



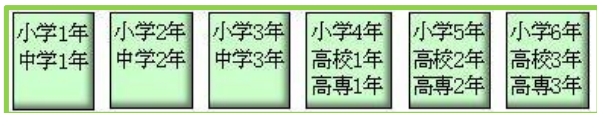
- 1) 健診プログラム名を指定します。
- 2) まったくの未入力状態の場合：右の「入力のための同期」を選びます。  
すでに学籍簿が取込済みの場合：左の「同期済み」を選びます。
- 3) 「データの同期」ボタンをクリックします。  
このファイル「健診データ保存」に、「学校健診プログラム」から学籍簿の取込が行われます。
- 4) 初画面の「生徒数拡張」**赤色ボタン**をクリックします。  
学年の生徒数を設定します。(全学年の中で、最高人数の学年の生徒数に合わせます。)  
初期設定は100人です。不足する場合は、  
「学校健診プログラムと同期する」ボタンをクリックすると、生徒数を拡張するように指示が出ます。

**「生徒数拡張」赤ボタン**をクリックすると、以下の画面が出ますので、追加人数を手入力します。



## 処理 2) 氏名・ふりがな・春夏冬の身長・体重の入力

1) 「各学年」 ボタンをクリックし、学年別シートに移動します。



3) 各学年シートに、氏名・ふりがな・春夏冬の身長・体重を入力（コピー&ペースト）します。

「年・組・番号」は、なくても「健診データ保存」として使えますので淡ブルーにしていますが、入力できます。

例：「小学1年」の画面

学年 1													初画面へ		学籍簿参照	
2017 年度作成(過去の春夏冬データ)																
小学1年																
氏名・ふりがな入力				月別 身長・体重データ入力												
年	組	番	氏名	ふりがな	4月身長	4月体重	9月身長	9月体重	1月身長	1月体重	性別	学籍番号				
1																
2																
3																

年・組・番の枠には、入力できますが不要です。  
氏名・ふりがな、身長・体重だけ入力すれば、健診データは作成されます。入力後名前を付けて保存してください。  
表の「ふりがな」が、学籍簿のふりがなと一致しなければ、性別・学籍番号は表示できず、データも使えません。

Excel 原票からも、「年・組・番号・氏名・ふりがな」と「4月身長・体重」を、コピー&ペーストできます。Excel 原票の場合は、夏冬のデータ欄は空白にします。

## 処理 3) 名前を付けて保存

「健診データ保存〇〇」と名前を付け変えて保存します（〇〇は西暦年）。

「〇〇年度-健診データ保存」と同じように、過去データとして取り扱うことができます。

平成 30 年 4 月 15 日  
(文責：高橋泰生)