

# 養護部システム

Ver1.24

2010.09.09

アルファ・リスク・システムズ 西浦 正純

## 0. はじめに

養護システム（以降では「本システム」と称す）は、

- ・養護の先生の事務作業の軽減に。
- ・同じシステムを使うことでデータの共有化や、各校間での比較検討、小中連携の資料等に。

お役立ていただけるようにと、精華町小中学校の養護の先生方のご協力を得て一緒に作り上げました。多くの時間と労力を費やし作製しましたので、多くの学校でお使いいただけることを願っています。

本システムは次のような特徴を有しています。

- 1). 冗長なシステム、不要な機能は採用せず、必要最低限な機能に留める。
- 2). 多くのユーザが使い慣れている、「Microsoft Excel(2003)」で作製。
- 3). 難しい操作は極力排除し、入力ミスが起り難く、現場での直接入力にも耐えうる、UI を採用。
- 4). 集計処理や統計資料の出力も1クリックで即結果が出せるように、プログラムで対応。
- 5). 検査項目や（保健室）来室記録の選択肢（※）は、各校で必要に応じて調整が可能。

※) 既存の選択肢を使用して検査結果や来室記録を入力いただければ、本システムを採用いただいている学校間での比較が可能となります。

次章以降で、本システムの使用方法を説明していきます。ご参照下さい。

本システムは随時、システム改善、バージョンアップを行っていきます。

下記、URL にて最新情報をお知らせしますので、チェックをお願い致します。

また各校に応じた出力フォーマットにつきましてもご相談に応じますので、遠慮なく申し出下さい。

## 1. 前準備

本システムをお使い頂くにあたり、前準備として以下の6つのステップが必要となります。

STEP-1. システムをインストールするフォルダの作成

STEP-2. 本システムやフォルダのコピー

STEP-3. 名表ファイルの作成

STEP-4. 「基本設定」への定義

STEP-5. DataBase ファイルの作成

STEP-6. 「出欠状況」ファイルの作成

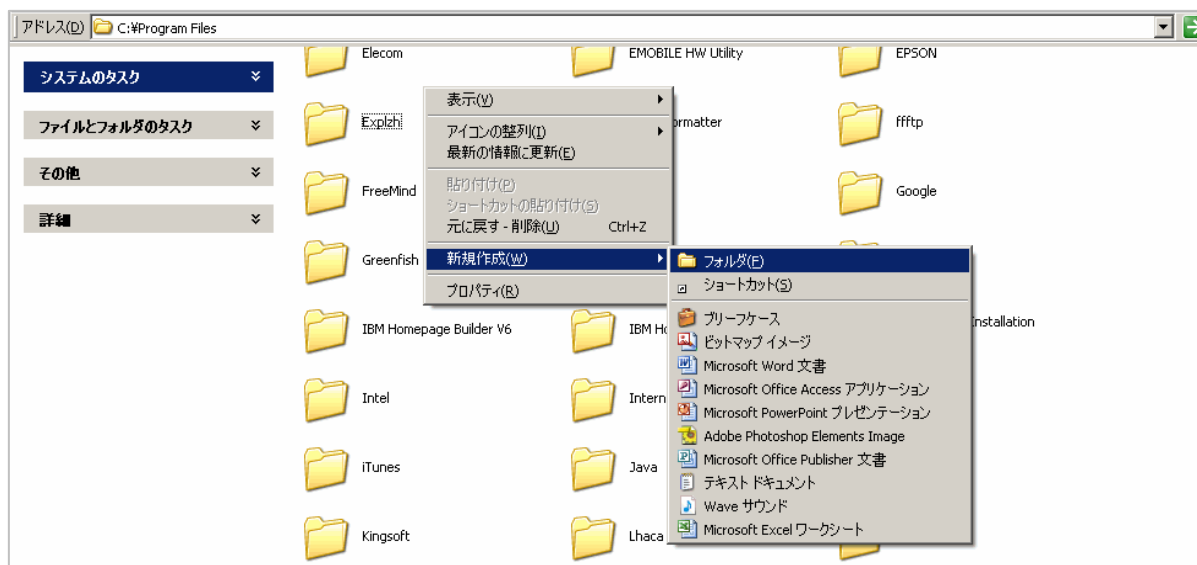
## STEP-1. システムをインストールするフォルダの作成

本システムを保存しておく任意のフォルダを作成します。フォルダの作成場所は任意ですので、ご使用の PC の環境に合わせてフォルダを作成して下さい。

※. 可能であれば、「マイドキュメント」内のフォルダ作成は避け、“システム”と“データ”の2つ以上のドライブがあれば、“データ”側のドライブにフォルダを作成されることをお勧めします。

例) C ドライブ「Program Files」フォルダに、「養護部システム」というフォルダを作成する場合。

- 1). 「マイコンピュータ」→「ローカルディスク (C:)」→「Program Files」を順次ダブルクリック
- 2). 「Program Files」のフォルダ内の任意の場所で右ボタンクリック
- 3). メニューから「新規作成(W)...」→「フォルダ(F)」をクリック
- 4). フォルダ名称を「養護部システム」と入力



## STEP-2. 本システムやフォルダのコピー

①で作成したフォルダに、配布（もしくはインターネット経由でダウンロード）された本システム、「養護部システム.xls」をフォルダにペースト（保存）して下さい。

「Bunsho」、「DataBase」、「Documents」、「Original」、「Output」、の各フォルダについても、フォルダごと、ペーストして下さい。

例) Dドライブに「養護部システム」フォルダを作成した場合の構成は以下のようになります。

ローカルディスク (D:)

|- 養護部システム

  |- 養護部システム.xls

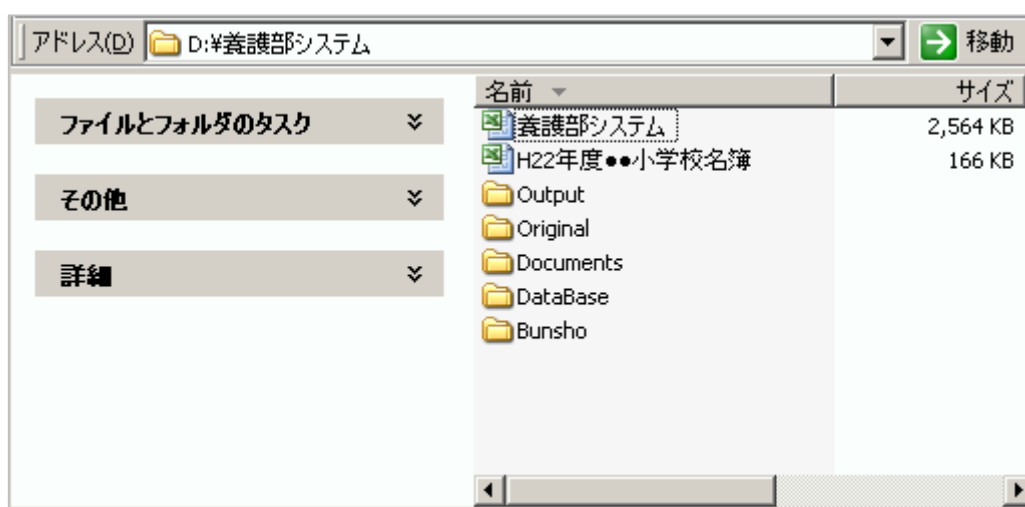
  |- Bunsho (差込印刷Wordファイル等保存用) フォルダ

  |- DataBase (各種データファイル保存用) フォルダ

  |- Documents (本マニュアルを含む、ドキュメント保存用) フォルダ

  |- Original (各種マスタファイル保存用) フォルダ

  |- Output (各種出力ファイル保存用) フォルダ



## STEP-3. 名表ファイルの作成

Excel を開き下表のように、

列名	項目名(必須)	詳細説明
A	学年	半角数字。特別支援学級の場合は名称(全角文字可能)を入力
B	組	半角数字。1～10。
C	出席番号	半角数字。男子は1～。女子は31～。
D	性別	半角数字。男子は1。女子は2。
E	姓	全角漢字。
F	名	全角漢字。
G	姓ふりがな	全角ひらがな。
H	名ふりがな	全角ひらがな。
I	転入年月日	半角数字8ケタ。YYYYMMDD。(§)
J	転出年月日	半角数字8ケタ。YYYYMMDD。(§)
K	仮学年(※)	半角数字。
L	仮組(※)	半角数字。
M	仮出席番号(※)	半角数字。

1行目には各列の項目名を挿入し2行目から空行は入れず、男子1～(30)、女子31～の出席番号順に名表を作成して下さい。

※ K列「仮学年」L列「仮組」M列「仮出席番号」については、特別支援学級の児童生徒が相当する学年、組、番号をここで定義します。

→ これにより、学年による統計集約時には仮学年に含まれ、出欠状況での集計時には、特別学級にて集約されます。

§ 転入年月日は、当校の受け入れ日を指定します。その日から在籍者数が増えることとなります。転出年月日は、他校の受け入れ日を指定します。その日から在籍者数が減ることとなります。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	学年	組	番号	性別	姓	名	姓ふりが	名ふりが	転入年月	転出年月	学年	組	番号	
2	1	1	1	1										
3	1	1	2	1										
4	1	1	3	1										
5	1	1	4	1										
6	1	1	5	1										
7	1	1	6	1										
8	1	1	7	1										
9	1	1	8	1										
10	1	1	9	1										
11	1	1	10	1					20100618					
12	1	1	11	1						20110214				
13	1	1	12	1										
14	1	1	13	1										
15	1	1	14	1										
16	1	1	15	1										
17	1	1	16	1										
18	1	1	17	1										
19	1	1	18	1										
20	1	1	19	1										
21	1	1	20	1										
22	1	1	31	2										

## 【シート名について】

シートは学年毎に、「1年」、「2年」、…と全角でシート名を指定します。

特別支援学級についても名称(全角・半角問わず、ひらがな、カタカナも可)を付します。

## 【ファイル名について】

名簿ファイルのファイル名は任意ですが、Excelのバージョンが2007及び、2010の場合には、保存形式を、「Excel(97-2003)形式」に指定し作成して下さい。

保存先は任意です。学校名簿が保存されているネットワークサーバの固定のフォルダに保存することも可能ですし、②で作成した「養護部システム」フォルダに保存することも可能です。

ご使用の環境に合わせて保存先を指定して下さい。

STEP-4. 「基本設定」への定義

③で本システムをインストールしたフォルダから「養護部システム.xls」をダブルクリックし、起動します。

初回のみ、メニューの中から「基本設定」にて各種設定を定義します。

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL
2	名表ファイル																											説出										
3																												書出										
4	保存フォルダ																											前画面										
5																																						
6	システム起動																																					
7																																						
8	学校名																																					
9																																						
10	校長名																																					
11																																						
12	組編成																																					
13																																						
14																																						
15																																						
16																																						
17																																						
18																																						
19																																						
20																																						
21	受診場所										担当医										各科共通判定								歯式選択		視力選択		尿検査選択		各科共通		心電図選択	
22	校内・保健室										内科 木村先生										0:異常なし								0:\		0:A+		0:-		0:□		0:一次異常なし	
23	○内科										歯科 佐々木先生										1:要観察								1:C		1:A		1:±		1:■		1:二次待ち	
24	○歯科										耳鼻科 伊藤先生										2:要受診								2:○		2:B		2:+		2:		2:二次異常なし	
25	○耳鼻科										眼科 山田先生										3:再検査								3:△		3:C		3:++		3:		3:学校管理	
26	○眼科										薬剤師 佐藤先生										4:要内服								4:X		4:D		4:+++		4:		4:要精密検査	
27	保健所																				5:未受診								5:o1		5:		5:		5:		5:精検受診・管理不要	
28	○中学校																				6:転出								6:o2		6:		6:		6:		6:精検受診・要管理	
29	○小学校																				7:								7:		7:		7:		7:		7:未受診	
30																					8:								8:		8:		8:		8:		8:	
31																					9:								9:		9:		9:		9:		9:	
32																																						
33																																						
																					内科								眼科		耳鼻咽喉科		心電図		結核			
																					1:喘息								1:結膜炎		1:耳垢		1:心室性期外収縮		1:問診			
																					2:やせ傾向								2:アレルギー性結		2:耳垢検査		2:川崎病既往		2:校医抽出			
																					3:肥満傾向								3:麦粒腫		3:中耳炎		3:WPW症候群		3:要精密検査対象			
																					4:脊柱側弯の疑								4:霰粒腫		4:滲出性中耳炎		4:ファロー四徴		4:			
																					5:扁桃肥大								5:斜視		5:鼻炎		5:第I度房室ブロック		5:			
																					6:アトピー性皮膚								6:睫毛内反症		6:アレルギー性鼻炎		6:不完全右脚ブロック		6:			
																					7:機能性心雑音								7:慢性結膜炎		7:慢性鼻炎		7:大動脈弁閉鎖不全		7:			
																					8:心音異常								8:急性結膜炎		8:副鼻腔炎の疑		8:寝室中隔欠損		8:			
																					9:不整脈								9:眼瞼炎		9:慢性副鼻腔		9:左室肥大		9:			
																					10:高脂血症傾向								10:眼瞼縁炎		10:扁桃肥大		10:QT延長		10:			
																					11:貧血傾向								11:斜位		11:扁桃炎		11:異常Q波		11:			
																					12:口-胸								12:眼瞼		12:鼻中隔湾曲		12:心房中隔欠損		12:			

前準備として下記 a. ～f. までの6つの項目が必須入力となっています。 g. ～は必要に応じて、変更して下さい。

※. 本システムを使用し、統計の共通化にご協力いただける学校様はそのままでご使用下さい。

- 名表ファイル … ③で作成した名表ファイルのドライブ名から、ファイル名（“.xls”）までを含めた絶対パスを入力します。
- 保存フォルダ … 「DataBase」等データを格納する各種フォルダのインストール先をドライブ名からフォルダ名までの絶対パスを入力します。データフォルダをネットワークサーバ等に置く場合も「¥¥ネットワークサーバ名¥●●●●」で指定可。
- システム起動 … 本システムが格納されているフォルダ位置をドライブ名を含めた絶対パスで入力します。
- 学校名 … 「～～小（中）学校」までの正式名称を入力します。
- 校長名 … 姓と名の間にスペース（半角 or 全角）1文字を含めて入力します。
- 組編成 … 縦方向に学年、横方向に組を、実在する組のセルに「●」を入力します。  
「○」は特別支援学級の生徒が本来属する学年に仮の組を設定することにより学年ごとの統計を採る場合などにデータが活かせるようにしています。  
特別支援学級の名称は“D19”のセルに定義します。
- (内科、眼科、耳鼻咽喉科、心電図、結核) の各チェック項目 … 各科、最大12種のチェック項目を設定できます。適宜、必要に応じて項目名を変更下さい。

## STEP-5. DataBase ファイルの作成

測定データや検診、検査データを格納しておくための DataBase ファイルを作成します。

メインメニュー画面より、「検診データ作成・整合」を選び、「次画面」ボタンをクリックします。

「4.4. 検診データ作成・整合」画面が表示されますので、

- ・「年度」では、該当年度を選択します。
- ・「科目」では、作成する科目を選択します。新年度の場合は、全ての DataBase ファイルを作成しますので、「0. 全科目」を選びます。
- ・「学級」では「全学級」を選びます。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AI
1	<b>44.検診データ作成・整合</b>																																	
2	<input type="button" value="前画面"/> <input type="button" value="開始"/>																																	
3	<p>年度はじめでは、各種測定、検診、検査データファイルを、名表ファイルから自動的に作成します。</p> <p>年度途中においては、転入生に対する新規レコードを各データファイルに追加します。</p> <p>「基本設定」で指定されている”保存フォルダ”内に各データファイルを作成します。  <small>(現在、科目は「全科目」、学級は「全学級」しか対応していません。)</small></p> <p>平成 <input type="text" value="22"/> 年度      科目 <input type="text" value="0.全科目"/>      学級 <input type="text" value="全学級"/></p>																																	
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																																		
31																																		
32																																		

- ・「開始」ボタンで、「DataBase」フォルダに下記データベースファイルを作成します。各ファイルには、STEP-3 で作成した名表ファイルから学級ごとにシートを自動作成します。  
 手書き用ファイル : **Hxx\_HOK\_TEG.xls**  
 調査票 DataBase ファイル : **Hxx\_HOK\_CSA.xls**  
 発育測定 DataBase ファイル : **Hxx\_HOK\_SOK.xls**  
 内科 DataBase ファイル : **Hxx\_HOK\_NAI.xls**  
 歯科 DataBase ファイル : **Hxx\_HOK\_SIK.xls**  
 眼科 DataBase ファイル : **Hxx\_HOK\_GAN.xls**  
 耳鼻咽喉科 DataBase ファイル : **Hxx\_HOK\_JIB.xls**  
 結核 DataBase ファイル : **Hxx\_HOK\_KEK.xls**  
 心電図 DataBase ファイル : **Hxx\_HOK\_SIN.xls**  
 視力 DataBase ファイル : **Hxx\_HOK\_SIR.xls**  
 聴力 DataBase ファイル : **Hxx\_HOK\_CHO.xls**  
 尿・寄生虫 DataBase ファイル : **Hxx\_HOK\_NYO.xls**
- ・「前画面」ボタンで、メインメニュー画面に戻ります。



## STEP-6. 「出欠状況」ファイルの作成

欠席、出席停止、遅刻・早退状況や、出欠席日数などの集計を行うのに必要な「出欠状況ファイル」を作成します。

メインメニュー画面より、「出欠状況データ作成・整合」を選び、「次画面」ボタンをクリックします。

「43. 出欠状況データ作成・整合」画面が表示されますので、

- ・「年度」では、該当年度を選択します。
- ・「学期」では、学期制に応じて、「2学期」or「3学期」を選びます。
- ・「○学期開始」では選んだ「学期」に応じて、それぞれの学期の開始月日を選びます。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH
2																																		
3																																		
4																																		
5																																		
6																																		
7																																		
8																																		
9																																		
10																																		
11																																		
12																																		
13																																		
14																																		
15	<b>43.出欠状況データ作成・整合</b> <span style="float: right;">前画面</span> <span style="float: right;">開始</span>																																	
16	年度はじめでは、出欠状況データファイルを、名表ファイルから自動的に作成します。																																	
17	年度途中においては、転入生に対する新規レコードを各データファイルに追加します。																																	
18	年度及び、学期ごとに出欠状況データファイルを作成します。(ex. 平成22年度1学期：H22_1GK_SHK.xls)																																	
19	2学期制 or 3学期制を選択後、各学期の開始月日を指定し、「開始」ボタンをクリックして下さい。																																	
20	平成 <input type="text" value="22"/> 年度 <input checked="" type="radio"/> 2学期制 <input type="radio"/> 3学期制																																	
21	1学期開始      4月      1日																																	
22	2学期開始 <input type="text" value="10"/> 月 <input type="text" value="12"/> 日																																	
23	3学期開始 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日																																	
24																																		
25																																		
26																																		
27																																		
28																																		
29																																		
30																																		
31																																		
32																																		

- ・「開始」ボタンで、「DataBase」フォルダに下記データベースファイルを作成します。
  - 1学期出欠状況ファイル：Hxx\_1GK\_SHK.xls
  - 2学期出欠状況ファイル：Hxx\_2GK\_SHK.xls
  - (3学期出欠状況ファイル：Hxx\_3GK\_SHK.xls)
- ・「前画面」ボタンで、メインメニュー画面に戻ります。

## 2. 処理の流れ

### (入力処理)

- ①. 調査票の入力
- ②. 発育測定1回目(身長、体重、座高)の入力
- ③. 発育測定2回目以降(身長、体重)の入力
- ④. 歯科検診の入力
- ⑤. 内科検診の入力
- ⑥. 眼科検診の入力
- ⑦. 耳鼻咽喉科検診の入力
- ⑧. 心電図検診の入力
- ⑨. 結核検診の入力
- ⑩. 視力検査の入力
- ⑪. 聴力検査の入力
- ⑫. 尿・寄生虫検査の入力
- ⑬. 出欠状況の入力
- ⑭. 来室記録の入力
- ⑮. 保健日誌(ヘッダー部)の入力
- ⑯. 校医訪問記録の入力
- ⑰. 臨時健康診断の入力

### (各種処理)

- a. 出欠状況の集計
- b. 保健日誌の作成
- c. 保健室来室統計
- d. 健康の記録用データ作成
- e. 学級保健簿作成
- f. 測定・検診・検査データ統計集約
- g. 治療勧告用データ作成
- h. 未受診者リスト作成

### (ユーティリティ)

- I. 来室記録の変更
- II. 身長並び替え
- III. 基本設定
- IV. 事故災害リスト
- V. 集計対比リスト

### (場合の対応)

- i. 転入・転出生への対応
- i i. バージョンアップ版をインストールする場合
- i i i. データをバックアップする場合

## ①. 調査票の入力

全校児童生徒より回収した調査票をもとに「調査票1」及び「調査票2」に転記することで、調査票に入力された内容が「手書きシート」の「調査票」に印字されます。

1. 「調査票1入力」の選択。  
メインメニューより、保健記録「調査票1入力」をクリックし、「次画面」ボタンをクリック。
2. 「学年・組」選択画面にて、学年、組、性別を選択。
  - ・「年度」より、該当年度を選択。
  - ・「学年」より、基本設定の“組編成”で指定されている学年をリストから選択。
  - ・「組」より、基本設定の“組編成”で指定されている組をリストから選択。
  - ・「性別」より、男子 or 女子を選択。

- ・「次へ>>」をクリックし、3. の画面に進みます。
  - ・「<<戻る」をクリックすると、1. のメインメニューに戻ります。
3. 「調査票1」への入力
    - ・内科、耳鼻咽喉科、眼科、歯科、結核、既往歴・・・“□”（無し）or “■”（有り）を選択。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA																						
1																																																	
2		1年1組(男子)																																															
3		35.調査票1入力																																															
4																																																	
5	番	姓名	頭痛	腹痛	動悸息切	熱	ぜんそく	貧血眩暈	尋麻疹疹	関節痛	嘔吐	むくみ	聞え難い	耳鳴り	耳だれ	鼻づまり	くしゃみ	扁桃腺炎	目やに	目が赤い	目の痒み	閉口痛い	歯が痛い	歯並び	結核	既往歴他																							
6	1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																						
7	2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																						
8	3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																						
9	4		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																						
10	5		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																						
11	6		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																						
12	7		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																						
13	8		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																						
14	9		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																						
15	10		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																						
16	11		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																						
17	12		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																						
18	13		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																						
19	14		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																						
20	15		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																						

- ・「登録」で、入力された測定値をデータベースファイル（Hxx\_HOK\_CSA.xls）に書込みます。
  - ・「前画面」で、2. 「学年・組」選択画面に戻ります。
4. 2. ～3. を繰り返します。

5. 「調査票2入力」の選択。  
メインメニューより、保健記録「調査票2入力」をクリックし、「次画面」ボタンをクリック。
6. 「学年・組」選択画面にて、学年、組、性別を選択。
  - ・「年度」より、該当年度を選択。
  - ・「学年」より、基本設定の“組編成”で指定されている学年をリストから選択。
  - ・「組」より、基本設定の“組編成”で指定されている組をリストから選択。
  - ・「性別」より、男子 or 女子を選択。

- ・「次へ」をクリックし、7. の画面に進みます。
  - ・「<<戻る」をクリックすると、5. のメインメニューに戻ります。
7. 「調査票2」への入力
    - ・内科、耳鼻咽喉科、眼科、歯科、結核、既往歴・・・ “□”（無し） or “■”（有り）を選択。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	
1	1年1組(男子) 36.調査票2入力																		前画面	登録
2																				
3																				
4	番	姓名	結核 問1	結核 問2	結核 問3	結核 問4	結核 問5	結核 問6	心 臓 病	川 崎 病	腎 臓 病	ぜ ん そ く	熱 有 症 肇	熱 無 症 肇	ア ト ピ ー	難 聴	視 力 障 害	その他・特記事項		
5	1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6	2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7	3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8	4		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
9	5		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
10	6		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
11	7		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
12	8		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
13	9		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
14	10		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
15	11		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

- ・「登録」で、入力された測定値をデータベースファイル（Hxx\_HOK\_CSA.xls）に書込みます。
  - ・「前画面」で、6. 「学年・組」選択画面に戻ります。
8. 6. ～7. を繰り返します。

## ②. 発育測定1回目（身長、体重、座高）の入力

## (測定前)

1. メインメニュー内、「手書きシートの作成」を選択。

- ・「年度」より、作成対象年度を選択。
- ・「科目」より、“身体測定”を選択。
- ・「学級」より、“全学級”を選択。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH
2	<b>49.手書きシート作成</b>																																	
3	<input type="button" value="前画面"/> <input type="button" value="開始"/>																																	
4	測定や検診の前に、各学級別に”手書き用”のシートを作成します。																																	
5	名簿データから各学級・男女別の名簿を取り出し、番号、氏名を貼り付けます。																																	
6	「発育測定(2回目以降)」では前回の測定データを、内科や眼科、耳鼻咽喉科では調査票からのデータを反映させます。																																	
7	(現在、学級は「 <u>全学級</u> 」しか対応していません。)																																	
8	平成 <input type="text" value="22"/> 年度    科目 <input type="text" value="身体測定"/> 学級 <input type="text" value="全学級"/>																																	
9																																		
10																																		
11																																		
12																																		
13																																		
14																																		
15																																		
16																																		
17																																		
18																																		
19																																		
20																																		
21																																		
22																																		
23																																		
24																																		
25																																		
26																																		
27																																		
28																																		
29																																		
30																																		
31																																		
32																																		

- ・「開始」ボタンをクリックすることで、指定した科目の手書きシートの作成を開始します。
- ・「前画面」ボタンをクリックすれば、メインメニュー画面に戻ります。

2. 作成された手書きシートを開き、印刷。

フォルダ名 : DataBase

ファイル名 : Hxx\_HOK\_TEG.xls

シート名 : 発育測定・年度はじめ

1学級1ページに名簿を貼り付けシートが作成されますのでファイルを開き、改ページプレビューにて調整しながら、印刷して下さい。

	A	B	C	D	E	F	G	H
47	<b>身体測定</b>					平成 22 年度 1 年 1 組		
48				測定日: ____ 月 ____ 日				
49								
50	番	氏名	身長	体重	座高	つめ		
51	1		.	.	.			
52	2		.	.	.			
53	3		.	.	.			
54	4		.	.	.			
55	5		.	.	.			
56	6		.	.	.			
57	7		.	.	.			
58	8		.	.	.			

**(測定時)**

3. 手書きシートに測定値を記入。

**(測定後)**

4. メインメニュー内、発育測定「年度はじめ」を選択。
5. 「学年・組」選択画面にて、学年、組、性別を選択。
  - ・「年度」より、該当年度を選択。
  - ・「学年」より、基本設定の“組編成”で指定されている学年をリストから選択。
  - ・「組」より、基本設定の“組編成”で指定されている組をリストから選択。
  - ・「性別」より、男子 or 女子を選択。

- ・「次へ>>」をクリックし、6. の画面に進みます。
  - ・「<<戻る」をクリックすると、4. のメインメニューに戻ります。
6. 学年、組、番号、姓・名を確認しながら、測定値を入力。
    - ・「身長」に、(少数点第1位まで) 数値を入力。
    - ・「体重」に、(少数点第1位まで) 数値を入力。
    - ・「座高」に、(少数点第1位まで) 数値を入力。
    - ・「つめ」に、“□” (OK) or “■” (NG) を選択。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1										
2	1年2組(男子)		1.発育測定・年度はじめ				前画面	登録		
3										
4	番	姓名	身長	体重	座高	肥満度	BMI	つめ		
5	1								<input type="checkbox"/>	
6	2								<input type="checkbox"/>	
7	3								<input type="checkbox"/>	
8	4								<input type="checkbox"/>	
9	5								<input type="checkbox"/>	
10	6								<input type="checkbox"/>	
11	7								<input type="checkbox"/>	
12	8								<input type="checkbox"/>	
13	9								<input type="checkbox"/>	
14	10								<input type="checkbox"/>	
15	11								<input type="checkbox"/>	
16	12								<input type="checkbox"/>	

- ・「登録」で、入力された測定値をデータベースファイル (Hxx\_HOK\_SOK.xls) に書込みます。
  - ・「前画面」で、5. 「学年・組」選択画面に戻ります。
7. 5. ～6. を繰り返します。

## ③. 発育測定2回目以降（身長、体重）の入力

## (測定前)

1. メインメニュー内、「手書きシートの作成」を選択。

- ・「年度」より、作成対象年度を選択。
- ・「科目」より、「発育測定（n回目）」を選択。
- ・「学級」より、「全学級」を選択。

- ・「開始」ボタンをクリックすることで、指定した科目の手書きシートの作成を開始します。
- ・「前画面」ボタンをクリックすれば、メインメニュー画面に戻ります。

2. 作成された手書きシートを開き、印刷。

フォルダ名 : DataBase

ファイル名 : Hxx\_HOK\_TEG.xls

シート名 : 発育測定・2回目以降

	A	B	C	D	E	F	G	H
47	発育測定(2回目)						平成 22 年度 1 年 1 組	
48							測定日: ___月 ___日	
49								
50	番	氏名	(前回身長)	身長	(前回体重)	体重	つめ	
51	1	■■■■■■	169.5	.	64.6	.		
52	2	■■■■■■	145.7	.	36.7	.		
53	3	■■■■■■	144.7	.	33.3	.		
54	4	■■■■■■	144.2	.	34.1	.		
55	5	■■■■■■	148.6	.	56.9	.		
56	6	■■■■■■	146.0	.	33.9	.		
57	7	■■■■■■	152.6	.	41.6	.		
58	8	■■■■■■	152.2	.	44.2	.		
59	9	■■■■■■	144.2	.	33.0	.		
60	10	■■■■■■	152.0	.	38.7	.		

1学級1ページに名簿を貼り付けシートが作成されますのでファイルを開き、改ページプレビューにて調整しながら、印刷して下さい。

**(測定時)**

3. 手書きシートに測定値を記入。

**(測定後)**

4. メインメニュー内、発育測定「2回目以降」を選択。

5. 「学年・組」選択画面にて、学年、組、性別を選択。

- ・「年度」より、該当年度を選択。
- ・「回数」より、該当年度における「何回目」の測定かを選択。
- ・「学年」より、基本設定の“組編成”で指定されている学年をリストから選択。
- ・「組」より、基本設定の“組編成”で指定されている組をリストから選択。
- ・「性別」より、男子 or 女子を選択。

- ・「次へ>>」をクリックし、6. の画面に進みます。
- ・「<<戻る」をクリックすると、4. のメインメニューに戻ります。

6. 学年、組、番号、姓・名を確認しながら、測定値を入力。

- ・「身長」に、(少数点第1位まで) 数値を入力。
- ・「体重」に、(少数点第1位まで) 数値を入力。
- ・「つめ」に、“□” (OK) or “■” (NG) を選択。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
1											
2	1年1組(男子)							2.発育測定・2回目		前画面	登録
3											
4	番	姓名	身長(前回)	身長(今回)	体重(前回)	体重(今回)	肥満度	BMI	つめ		
5	1	田中 太郎	169.5		64.6					□	
6	2	田中 次郎	145.7		36.7					□	
7	3	田中 三郎	144.7		33.3					□	
8	4	田中 四郎	144.2		34.1					□	
9	5	田中 五郎	148.6		56.9					□	
10	6	田中 六郎	146.0		33.9					□	
11	7	田中 七郎	152.6		41.6					□	
12	8	田中 八郎	152.2		44.2					□	
13	9	田中 九郎	144.2		33.0					□	
14	10	田中 十郎	152.0		38.7					□	
15	11	田中 十一郎	163.0		53.8					□	
16	12	田中 十二郎	152.9		41.8					□	
17	13	田中 十三郎	154.1		41.4					□	
18	14	田中 十四郎	152.8		64.8					□	

- ・「登録」で、入力された測定値をデータベースファイル (Hxx\_HOK\_SOK.xls) に書込みます。
- ・「前画面」で、5. 「学年・組」選択画面に戻ります。

7. 5. ～6. を繰り返します。



## ④. 歯科検診の入力

## (検診前)

1. メインメニュー内、「手書きシートを作成」を選択。
  - ・「年度」より、「作成対象年度」を選択。
  - ・「科目」より、「歯科検診」を選択。
  - ・「学級」より、「全学級」を選択。

- ・「開始」ボタンをクリックすることで、手書きファイルが自動作成されます。
  - ・「前画面」ボタンをクリックすれば、メインメニュー画面に戻ります。
2. 作成された手書きシートを開き、印刷。
    - フォルダ名 : DataBase
    - ファイル名 : Hxx\_HOK\_TEG.xls
    - シート名 : 検診記録・歯科2

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y		
65	歯科検診2																平成 22 年度 3 年 3 組 男子										
66																	検診日: ___月___日										
67																											
69	1																										
70																											
71																											
72																											
73																											
75	2																										
76																											
77																											
78																											
79																											
81	3																										
82																											
83																											
84																											
85																											
87	4																										
88																											

10名分を1ページとし、名簿を貼り付けシートが作成されますのでファイルを開き、改ページプレビューにて調整しながら、印刷して下さい。

**(検診時)**

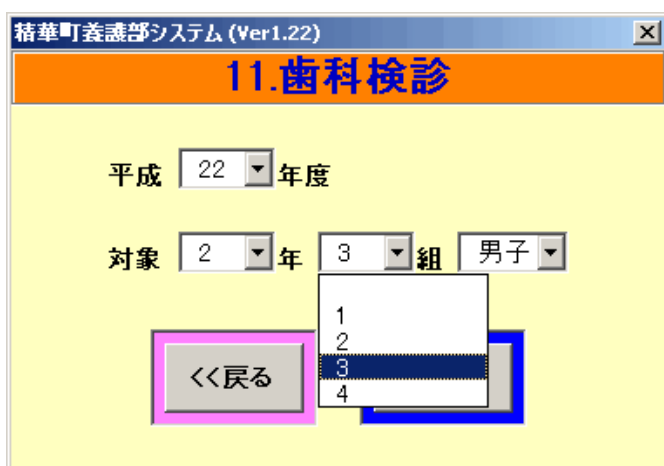
3. 2で作成した手書きシートに、検診結果を記入します。

**(検診後)**

4. メインメニュー画面内「歯科」を選択。

5. 「学年・組」選択画面にて、学年、組、性別を選択。

- ・「年度」より、該当年度を選択。
- ・「学年」より、基本設定の“組編成”で指定されている学年をリストから選択。
- ・「組」より、基本設定の“組編成”で指定されている組をリストから選択。
- ・「性別」より、男子 or 女子を選択。



- ・「次へ>>」をクリックし、6. の画面に進みます。
- ・「<<戻る」をクリックすると、4. のメインメニューに戻ります。

6. 歯式の入力

選択された学年、組、選択された男子もしくは女子の出席番号が小さい順に、1名ずつ名前が表示されますので、確認しながら手書きシートの検査結果を元に歯式を入力します。

- ・口腔の状態（顎関節、咬合、歯列、歯垢、歯肉）については、「0」「1」「2」の何れかを選択。
- ・歯式の入力（永久歯：右上8～1番、左上1～8番、右下8～1番、左下1～8番の32本、乳歯：右上E～A番、左上A～E番、右下E～A番、左下A～E番の20本、の計52本）については、「\」（異常なし）、「C」（未処置歯）、「O」（処置歯）、「△」（喪失永久歯）、「×」（要注意乳歯）、「c1」（要観察歯）、「c2」（要受診歯）より選択。
- ・「その他の疾病及び異常」は、自由記述の為、詳細内容を入力。
- ・「学校歯科医所見」は、自由記述により、歯科医からの所見を入力。
- ・「判定」は、「異常なし」、「要観察」、「要受診」、「未受診」等から選択。

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z AA AB AC AD AE AF AG AH AI AJ AK AA																																		
1	3年1組(女子) 11.検診記録・歯科																								前画面									
2																																		
3																																		
4																																		
5																																		
6																																		
7	31	番	名前																			登録												
8																																		
9																																		
10	①	②	③	④	⑤	8	7	6	5	4	3	2	1	1	2	3	4	5	6	7	8	歯の状態				乳歯	その他の疾病及び異常							
11	顎	咬	歯	歯	歯																	乳歯	永久歯	観	受									
12	関	合	列	垢	肉																	現	未	処	要	現	未	処	喪	要	観	受	学校歯科医所見	
13	節	の	の	の	の																	在	処	置	注	在	処	置	失	観	0	0		
14	の	状	状	状	状																	歯	置	歯	乳	歯	歯	歯	歯	歯	歯	歯	歯	判定
15	状	状	状	状	状																	数	数	数	数	数	数	数	数	数	数	数	異常なし	
16	態	態	態	態	態																	0	0	0	0	2	1	1	0	0	0	0	事後措置	
17																																		
18																																		
19	旧)CO → 新)○1:乳・永久歯要観察。○2:乳・永久歯要受診。																																	

- ・「登録」ボタンで、入力結果を DataBase ファイル (Hxx\_HOK\_SIK.xls) に登録されます。
- ・「→」ボタンをクリックすると、次の出席番号の者へ送ります。
- ・「←」ボタンをクリックすると、前の出席番号の者に戻ります。
- ・「前画面」ボタンで、5. の「学年・組」選択画面に戻ります。

7. 5. ～6. を繰り返します。

## ⑤. 内科検診の入力

## (検診前)

1. メインメニュー内、「手書きシートの作成」を選択。
  - ・「年度」より、「作成対象年度」を選択。
  - ・「科目」より、「内科・結核検診」を選択。
  - ・「学級」より、「全学級」を選択。

49.手書きシート作成																										前画面	開始
測定や検診の前に、各学級別に”手書き用”のシートを作成します。																											
名簿データから各学級・男女別の名簿を取り出し、番号、氏名を貼り付けます。																											
「発育測定(2回目以降)」では前回の測定データを、内科や眼科、耳鼻咽喉科では調査票からのデータを反映させます。 (現在、学級は「全学級」しか対応していません。)																											
平成 <input type="text" value="22"/> 年度    科目 <input type="text" value="内科・結核検診"/> 学級 <input type="text" value="全学級"/>																											

- ・「開始」ボタンをクリックすることで、手書きファイルが自動作成されます。
- ・「前画面」ボタンをクリックすれば、メインメニュー画面に戻ります。

2. 作成された手書きシートを開き、印刷。

フォルダ名 : DataBase

ファイル名 : Hxx\_HOK\_TEG.xls

シート名 : 検診記録・内科・結核

A	B	C	D	E	F	G	H
93	内科・結核検診			平成 22 年度 1 年 2 組			
94				検診日: ___月___日			
95							
96	番	氏名	調査票	検診結果	結核 問診	結核 診療	結核 結果
97	1		よく腹痛				
98	2						
99	3						
100	4						
101	5						
102	6						
103	7						
104	8		じんましん発疹出やすい				
105	9						
106	10		視力低下・姿勢の悪さよく頭痛鼻血いびき				
107	11						
108	12						
109	13		姿勢が気になる・歯科矯正				
110	14						

名簿と、調査票シートの内科に関する内容が転記され、手書きシートが作成されますので、ファイルを開き、改ページプレビューにて調整しながら、印刷して下さい。

**(検診時)**

3. 2で作成した手書きシートに、検診結果を記入します。

**(検診後)**

4. メインメニュー画面内「内科」を選択。

5. 「学年・組」選択画面にて、学年、組、性別を選択。

- ・「年度」より、該当年度を選択。
- ・「学年」より、基本設定の“組編成”で指定されている学年をリストから選択。
- ・「組」より、基本設定の“組編成”で指定されている組をリストから選択。
- ・「性別」より、男子 or 女子を選択。

The screenshot shows a software window titled '精華町養護部システム (Ver1.22)'. The main heading is '12.内科検診'. Below the heading, there are several dropdown menus and buttons. The '平成' (Heisei) dropdown is set to '22'. The '対象' (Target) dropdown is set to '2', followed by '年' (Year) and '組' (Group) dropdowns, both set to '1'. A '性別' (Gender) dropdown is open, showing '男子' (Male) and '女子' (Female) options. At the bottom, there are two buttons: '<<戻る' (Back) and '次へ>>' (Next).

- ・「次へ>>」をクリックし、6. の画面に進みます。
- ・「<<戻る」をクリックすると、4. のメインメニューに戻ります。

6. 学年、組、番号、姓・名を確認しながら、手書きシートを見ながらチェックを入力します。
  - ・「判定」には、「異常なし」、「要観察」、「要受診」、「未受診」等から選択。
  - ・「チェック項目1～12」には、“□”（なし） or “■”（あり）の何れかを選択。
  - ・「その他」には、自由記述式であるため、特記事項などを入力します。
  - ・「治療印」には、保護者宛、受診勧告書を渡し、保護者から返信があった際に使用します。  
使い方は自由ですが、何か文字が入力されることによって返信があったとみなします。

1年1組(男子)		12.検診記録・内科												前画面	登録	
番	姓名	判定	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	その他	治療印
			喘息	やせ傾向	肥満傾向	脊柱の湾曲	肩胛肥大	性皮膚炎	アトピー	聴覚障害	心音異常	不整脈	高脂血症	貧血傾向	ロート	
1		要観察	■	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
2		要受診	□	■	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
3		異常なし	□	□	■	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
4		再検査	□	□	□	■	□	□	□	□	□	□	□	□		
5		異常なし	□	□	□	□	■	□	□	□	□	□	□	□		
6		異常なし	□	□	□	□	□	■	□	□	□	□	□	□		
7		要観察	□	□	□	□	□	□	■	□	□	□	□	□		
8		要受診	□	□	□	□	□	□	□	■	□	□	□	□		
9		異常なし	□	□	□	□	□	□	□	□	■	□	□	□		
10		異常なし	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
11		異常なし	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
12		異常なし	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
13		異常なし	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
14		異常なし	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
15		異常なし	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
16		異常なし	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
17		異常なし	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
18		異常なし	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
19		異常なし	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
20		異常なし	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
		異常なし	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
		異常なし	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
		異常なし	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		

- ・「登録」で、入力された判定結果等をデータベースファイル (Hxx\_HOK\_NAI.xls) に書込みます。
- ・「前画面」で、5. 「学年・組」 選択画面に戻ります。

7. 5. ～6. を繰り返します。

## ⑥. 眼科検診の入力

## (検診前)

1. メインメニュー内、「手書きシートの作成」を選択。
  - ・「年度」より、「作成対象年度」を選択。
  - ・「科目」より、「眼科検診」を選択。
  - ・「学級」より、「全学級」を選択。

49.手書きシート作成																									
																								前画面	開始
測定や検診の前に、各学級別に”手書き用”のシートを作成します。																									
名簿データから各学級・男女別の名簿を取り出し、番号、氏名を貼り付けます。																									
「発育測定(2回目以降)」では前回の測定データを、内科や眼科、耳鼻咽喉科では調査票からのデータを反映させます。 (現在、学級は「全学級」しか対応していません。)																									
平成 <input type="text" value="22"/> 年度      科目 <input type="text" value="眼科検診"/> 学級 <input type="text" value="全学級"/>																									
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">           発育測定(1回目)            発育測定(2回目)            歯科検診            内科・経核検診  <b>眼科検診</b>            耳鼻咽喉科検診            心電図検診            視力検査         </div>																									

- ・「開始」ボタンをクリックすることで、手書きファイルが自動作成されます。
  - ・「前画面」ボタンをクリックすれば、メインメニュー画面に戻ります。
2. 作成された手書きシートを開き、印刷。  
 フォルダ名 : DataBase  
 ファイル名 : Hxx\_HOK\_TEG.xls  
 シート名 : 検診記録・眼科

	A	B	C	D	E
231	眼科検診				平成 22 年度 2 年 2 組
232					検診日: ___月___日
233					
234	番	氏名	調査票	検診結果	
235	1				
236	2				
237	3		目赤い		
238	4				
239	5		目やに		
240	6				
241	7				
242	8				
243	9		目痒い		
244	10				
245	11				
246	12				
247	13				

名簿と、調査票シートの眼科に関する内容が転記され、手書きシートが作成されますので、ファイルを開き、改ページプレビューにて調整しながら、印刷して下さい。

**(検診時)**

3. 2で作成した手書きシートに、検診結果を記入します。

**(検診後)**

4. メインメニュー画面内「眼科」を選択。

5. 「学年・組」選択画面にて、学年、組、性別を選択。

- ・「年度」より、該当年度を選択。
- ・「学年」より、基本設定の“組編成”で指定されている学年をリストから選択。
- ・「組」より、基本設定の“組編成”で指定されている組をリストから選択。
- ・「性別」より、男子 or 女子を選択。



- ・「次へ>>」をクリックし、6. の画面に進みます。
- ・「<<戻る」をクリックすると、4. のメインメニューに戻ります。



6. 学年、組、番号、姓・名を確認しながら、手書きシートを見ながらチェックを入力します。
- ・「判定」には、「異常なし」、「要観察」、「要受診」、「未受診」等から選択。
  - ・「チェック項目1～12」には、“□”（なし） or “■”（あり）の何れかを選択。
  - ・「その他」には、自由記述式であるため、特記事項などを入力します。
  - ・「治療印」には、保護者宛、受診勧告書を渡し、保護者から返信があった際に使用します。  
使い方は自由ですが、何か文字が入力されることによって返信があったとみなします。

1年1組(男子)		13.検診記録・眼科												前画面	登録	
番	姓名	判定	1 結膜炎	2 角膜 炎症	3 麦粒腫	4 霰粒腫	5 斜視	6 睫毛内 反折	7 慢性結 膜炎	8 急性結 膜炎	9 眼瞼炎	10 眼瞼縁炎	11 斜位	12 眼振	その他	治療印
1		異常なし	■	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
2		異常なし	□	■	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
3		異常なし	□	□	■	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
4		再検査	□	□	□	■	□	□	□	□	□	□	□	□		
5		異常なし	□	□	□	□	■	□	□	□	□	□	□	□		
6		異常なし	□	□	□	□	□	■	□	□	□	□	□	□		
7		要観察	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
8		異常なし	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
9		異常なし	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
10		要受診	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
11		異常なし	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
12		異常なし	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
13		異常なし	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
14		異常なし	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
15		異常なし	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
16		異常なし	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
17		異常なし	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
18		異常なし	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
19		異常なし	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
20		異常なし	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
		異常なし	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
		異常なし	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
		異常なし	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		

- ・「登録」で、入力された判定結果等をデータベースファイル (Hxx\_HOK\_GAN.xls) に書込みます。
- ・「前画面」で、5. 「学年・組」 選択画面に戻ります。

7. 5. ～6. を繰り返します。

## ⑦. 耳鼻咽喉科検診の入力

## (検診前)

1. メインメニュー内、「手書きシートの作成」を選択。
  - ・「年度」より、作成対象年度を選択。
  - ・「科目」より、“耳鼻咽喉科検診”を選択。
  - ・「学級」より、“全学級”を選択。

49.手書きシート作成																											
測定や検診の前に、各学級別に”手書き用”のシートを作成します。																								前画面		開始	
名簿データから各学級・男女別の名簿を取り出し、番号、氏名を貼り付けます。																											
「発育測定(2回目以降)」では前回の測定データを、内科や眼科、耳鼻咽喉科では調査票からのデータを反映させます。 (現在、学級は「全学級」しか対応していません。)																											
平成 <input type="text" value="22"/> 年度										科目 <input type="text" value="眼科検診"/>										学級 <input type="text" value="全学級"/>							
<ul style="list-style-type: none"> <li>発育測定(6回目)</li> <li>歯科検診</li> <li>内科・結核検診</li> <li>眼科検診</li> <li>耳鼻咽喉科検診</li> <li>心電図検診</li> <li>視力検査</li> <li>聴力検査</li> </ul>																											

- ・「開始」ボタンをクリックすることで、手書きファイルが自動作成されます。
  - ・「前画面」ボタンをクリックすれば、メインメニュー画面に戻ります。
2. 作成された手書きシートを開き、印刷。
    - フォルダ名 : DataBase
    - ファイル名 : Hxx\_HOK\_TEG.xls
    - シート名 : 検診記録・耳鼻咽喉科

	A	B	C	D	E
93	耳鼻咽喉科検診				平成 22 年度 1 年 2 組
94					検診日: ___月___日
95					
96	番	氏名	調査票	検診結果	
97	1		耳だれ		
98	2		難聴疑		
99	3				
100	4		耳鳴り		
101	5		難聴疑,扁桃腺腫れ易い		
102	6				
103	7				
104	8		耳だれ		
105	9		鼻詰り		
106	10				
107	11		クシャミ鼻水		
108	12				
109	13				

名簿と、調査票シートの耳鼻咽喉科に関する内容が転記され、手書きシートが作成されますので、ファイルを開き、改ページプレビューにて調整しながら、印刷して下さい。

**(検診時)**

3. 2で作成した手書きシートに、検診結果を記入します。

**(検診後)**

4. メインメニュー画面内「耳鼻咽喉科」を選択。

5. 「学年・組」選択画面にて、学年、組、性別を選択。

- ・「年度」より、該当年度を選択。
- ・「学年」より、基本設定の“組編成”で指定されている学年をリストから選択。
- ・「組」より、基本設定の“組編成”で指定されている組をリストから選択。
- ・「性別」より、男子 or 女子を選択。

- ・「次へ>>」をクリックし、6. の画面に進みます。
- ・「<<戻る」をクリックすると、4. のメインメニューに戻ります。

6. 学年、組、番号、姓・名を確認しながら、手書きシートを見ながらチェックを入力します。
- ・「判定」には、「異常なし」、「要観察」、「要受診」、「未受診」等から選択。
  - ・「チェック項目1～12」には、“□”（なし） or “■”（あり）の何れかを選択。
  - ・「その他」には、自由記述式であるため、特記事項などを入力します。
  - ・「治療印」には、保護者宛、受診勧告書を渡し、保護者から返信があった際に使用します。  
使い方は自由ですが、何か文字が入力されることによって返信があったとみなします。

1年1組(男子)			14.検診記録・耳鼻咽喉科										前画面	登録		
番	姓名	判定	1 耳垢	2 耳垢 栓塞	3 中 耳炎	4 滲 出性 耳炎 中	5 鼻 炎	6 キ リ 目 性 鼻 炎	7 慢 性 鼻 炎	8 副 の 鼻 腔 炎	9 慢 性 副 鼻 腔 炎	10 扁桃 肥大	11 扁桃 炎	12 鼻 中 隔 湾 曲	その他	治療印
1		異常なし	■	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
2		異常なし	□	■	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
3		再検査	□	□	■	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
4		異常なし	□	□	□	■	□	□	□	□	□	□	□	□		
5		要受診	□	□	□	□	■	□	□	□	□	□	□	□		
6		異常なし	□	□	□	□	□	■	□	□	□	□	□	□		
7		要観察	□	□	□	□	□	□	■	□	□	□	□	□		
8		異常なし	□	□	□	□	□	□	□	■	□	□	□	□		
9		異常なし	□	□	□	□	□	□	□	□	■	□	□	□		
10		異常なし	□	□	□	□	□	□	□	□	□	■	□	□		
11		異常なし	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	■	□		
12		異常なし	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
13		異常なし	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
14		異常なし	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
15		異常なし	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
16		異常なし	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
17		異常なし	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
18		異常なし	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
19		異常なし	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
20		異常なし	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
		異常なし	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
		異常なし	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
		異常なし	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		

- ・「登録」で、入力された判定結果等をデータベースファイル (Hxx\_HOK\_JIB.xls) に書込みます。
- ・「前画面」で、5. 「学年・組」 選択画面に戻ります。

7. 5. ～6. を繰り返します。

## ⑧. 心電図検診の入力

## (検診前)

1. メインメニュー内、「手書きシートの作成」を選択。
  - ・「年度」より、作成対象年度を選択。
  - ・「科目」より、「心電図検診」を選択。
  - ・「学級」より、「全学級」を選択。

- ・「開始」ボタンをクリックすることで、手書きファイルが自動作成されます。
- ・「前画面」ボタンをクリックすれば、メインメニュー画面に戻ります。

2. 作成された手書きシートを開き、印刷。

フォルダ名 : DataBase

ファイル名 : Hxx\_HOK\_TEG.xls

シート名 : 検診記録・心電図

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
93	心電図検診				①:一次異常なし、2:一次要観察 ②:二次異常なし、精:要精密検査 ③:精検異常なし、▲:心電図異常						平成 22 年度 1 年 2 組
94											検診日: ___月 ___日
95											
96	番	氏名	判定	①	2	②	精	③	▲		
97	1	氏名									
98	2	氏名									
99	3	氏名									
100	4	氏名									
101	5	氏名									
102	6	氏名									
103	7	氏名									
104	8	氏名									
105	9	氏名									
106	10	氏名									
107	11	氏名									
108	12	氏名									
109	13	氏名									
110	14	氏名									

名簿が転記され手書きシートが作成されますので、ファイルを開き改ページプレビューにて調整しながら、印刷して下さい。

**(検診時)**

3. 2で作成した手書きシートに、検診結果を記入します。

**(検診後)**

4. メインメニュー画面内「心電図」を選択。

5. 「学年・組」選択画面にて、学年、組、性別を選択。

- ・「年度」より、該当年度を選択。
- ・「学年」より、基本設定の“組編成”で指定されている学年をリストから選択。
- ・「組」より、基本設定の“組編成”で指定されている組をリストから選択。
- ・「性別」より、男子 or 女子を選択。

- ・「次へ>>」をクリックし、6. の画面に進みます。
- ・「<<戻る」をクリックすると、4. のメインメニューに戻ります。

6. 学年、組、番号、姓・名を確認しながら、手書きシートを見ながらチェックを入力します。
  - ・「判定」には、「一次異常なし」、「二次異常なし」、「学校管理」、「精検受診・管理不要」、「精検受診・要管理」「未受診」等から選択。
  - ・「チェック項目1～12」には、“□”（なし） or “■”（あり）の何れかを選択。
  - ・「その他」には、自由記述式であるため、特記事項などを入力します。
  - ・「治療印」には、保護者宛、受診勧告書を渡し、保護者から返信があった際に使用します。使い方は自由ですが、何か文字が入力されることによって返信があったとみなします。

1年1組(男子)												15.検診記録・心電図		前画面	登録	
番	姓名	判定	1 心 外 収 縮 期	2 川 崎 病 往 歴	3 W P 候 群 症	4 フ ア 四 口 徴	5 室 室 フ ロ 口 徴	6 不 完 全 右 室 中 隔 欠 損	7 大 動 脈 逆 位	8 左 室 中 隔 欠 損	9 左 室 肥 大	10 Q T 延 長	11 異 常 Q 波	12 中 隔 欠 損	その他	治療印
1		精検受診・要管理	■	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□			
2		精検受診・要管理	□	■	□	□	□	□	□	□	□	□	□			
3		精検受診・要管理	□	□	■	□	□	□	□	□	□	□	□			
4		精検受診・要管理	□	□	□	■	□	□	□	□	□	□	□			
5		精検受診・要管理	□	□	□	□	■	□	□	□	□	□	□			
6		精検受診・要管理	□	□	□	□	□	■	□	□	□	□	□			
7		精検受診・要管理	□	□	□	□	□	□	■	□	□	□	□			
8		精検受診・要管理	□	□	□	□	□	□	□	■	□	□	□			
9		精検受診・要管理	□	□	□	□	□	□	□	□	■	□	□			
10		精検受診・要管理	□	□	□	□	□	□	□	□	□	■	□			
11		精検受診・管理不要	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□			
12		一次異常なし	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□			
13		一次異常なし	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□			
14		一次異常なし	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□			
15		一次異常なし	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□			
16		一次異常なし	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□			
17		一次異常なし	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□			
18		一次異常なし	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□			
19		一次異常なし	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□			
20		一次異常なし	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□			
		一次異常なし	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□			
		一次異常なし	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□			
		一次異常なし	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□			

- ・「登録」で、入力された判定結果等をデータベースファイル (Hxx\_HOK\_SIN.xls) に書込みます。
- ・「前画面」で、5. 「学年・組」 選択画面に戻ります。

7. 5. ～6. を繰り返します。

## ⑨. 結核検診の入力

## (検診前)

1. メインメニュー内、「手書きシートの作成」を選択。
  - ・「年度」より、「作成対象年度」を選択。
  - ・「科目」より、「内科・結核検診」を選択。
  - ・「学級」より、「全学級」を選択。

49.手書きシート作成																									
																								前画面	開始
測定や検診の前に、各学級別に“手書き用”のシートを作成します。																									
名簿データから各学級・男女別の名簿を取り出し、番号、氏名を貼り付けます。																									
「発育測定(2回目以降)」では前回の測定データを、内科や眼科、耳鼻咽喉科では調査票からのデータを反映させます。 (現在、学級は「全学級」しか対応していません。)																									
平成 <input type="text" value="22"/> 年度    科目 <input type="text" value="内科・結核検診"/> 学級 <input type="text" value="全学級"/>																									

- ・「開始」ボタンをクリックすることで、手書きファイルが自動作成されます。
- ・「前画面」ボタンをクリックすれば、メインメニュー画面に戻ります。

2. 作成された手書きシートを開き、印刷。

フォルダ名 : DataBase

ファイル名 : Hxx\_HOK\_TEG.xls

シート名 : 検診記録・内科・結核

A	B	C	D	E	F	G	H
93	内科・結核検診			平成 22 年度 1 年 2 組			
94				検診日: ___月___日			
95							
96	番	氏名	調査票	検診結果	結核 問診	結核 療医	結核 結果
97	1		よく腹痛				
98	2						
99	3						
100	4						
101	5						
102	6						
103	7						
104	8		じんましん発疹出やすい				
105	9						
106	10		視力低下・姿勢の悪さよく頭痛鼻血いびき				
107	11						
108	12						
109	13		姿勢が気になる・歯科矯正				
110	14						

名簿と、調査票シートの内科・結核に関する内容が転記され、手書きシートが作成されますので、ファイルを開き、改ページプレビューにて調整しながら、印刷して下さい。



**(検診時)**

3. 2で作成した手書きシートに、検診結果を記入します。

**(検診後)**

4. メインメニュー画面内「結核」を選択。

5. 「学年・組」選択画面にて、学年、組、性別を選択。

- ・「年度」より、該当年度を選択。
- ・「学年」より、基本設定の“組編成”で指定されている学年をリストから選択。
- ・「組」より、基本設定の“組編成”で指定されている組をリストから選択。
- ・「性別」より、男子 or 女子を選択。

- ・「次へ」をクリックし、6. の画面に進みます。
- ・「<<戻る」をクリックすると、4. のメインメニューに戻ります。

6. 学年、組、番号、姓・名を確認しながら、手書きシートを見ながらチェックを入力します。
- ・「判定」には、「異常なし」、「要観察」、「要受診」、「未受診」等から選択。
  - ・「チェック項目1～12」には、“□”（なし） or “■”（あり）の何れかを選択。
  - ・「その他」には、自由記述式であるため、特記事項などを入力します。
  - ・「治療印」には、保護者宛、受診勧告書を渡し、保護者から返信があった際に使用します。  
使い方は自由ですが、何か文字が入力されることによって返信があったとみなします。

1年2組(女子)		16.検診記録・結核												前画面	登録	
番	姓名	判定	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	その他	治療印
31		異常なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
32		異常なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
33		異常なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
34		要観察	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
35		異常なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
36		異常なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
37		異常なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
38		要観察	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
39		異常なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
40		異常なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
41		要受診	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
42		異常なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
43		異常なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
44		再検査	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
45		異常なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
46		異常なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
47		異常なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
48		異常なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
49		異常なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
50		異常なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		異常なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		異常なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		異常なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

- ・「登録」で、入力された判定結果等をデータベースファイル (Hxx\_HOK\_KEK.xls) に書込みます。
- ・「前画面」で、5. 「学年・組」 選択画面に戻ります。

7. 5. ～6. を繰り返します。

## ⑩. 視力検査の入力

## (検診前)

1. メインメニュー内、「手書きシートを作成」を選択。
  - ・「年度」より、「作成対象年度」を選択。
  - ・「科目」より、「視力検査」を選択。
  - ・「学級」より、「全学級」を選択。

- ・「開始」ボタンをクリックすることで、手書きファイルが自動作成されます。
- ・「前画面」ボタンをクリックすれば、メインメニュー画面に戻ります。

2. 作成された手書きシートを開き、印刷。

フォルダ名 : DataBase

ファイル名 : Hxx\_HOK\_TEG.xls

シート名 : 検診記録・視力

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
93	視力検査							平成 22 年度 1 年 2 組			
94								検査日: ___ 月 ___ 日			
95											
96	番	氏名		右裸眼	左裸眼	右矯正	左矯正	右裸眼	左裸眼	右矯正	左矯正
97	1	氏名		.	.	.	.				
98	2	氏名		.	.	.	.				
99	3	氏名		.	.	.	.				
100	4	氏名		.	.	.	.				
101	5	氏名		.	.	.	.				
102	6	氏名		.	.	.	.				
103	7	氏名		.	.	.	.				
104	8	氏名		.	.	.	.				
105	9	氏名		.	.	.	.				
106	10	氏名		.	.	.	.				
107	11	氏名		.	.	.	.				
108	12	氏名		.	.	.	.				
109	13	氏名		.	.	.	.				
110	14	氏名		.	.	.	.				

名簿が転記され、手書きシートが作成されますので、ファイルを開き、改ページプレビューにて調整しながら、印刷して下さい。

**(検診時)**

3. 2で作成した手書きシートに、検診結果を記入します。

**(検診後)**

4. メインメニュー画面内「視力」を選択。

5. 「学年・組」選択画面にて、学年、組、性別を選択。

- ・「年度」より、該当年度を選択。
- ・「回数」より、1回目（春）or 2回目（秋）を選択。
- ・「学年」より、基本設定の“組編成”で指定されている学年をリストから選択。
- ・「組」より、基本設定の“組編成”で指定されている組をリストから選択。
- ・「性別」より、男子 or 女子を選択。

- ・「次へ>>」をクリックし、6. の画面に進みます。
- ・「<<戻る」をクリックすると、4. のメインメニューに戻ります。

6. 学年、組、番号、姓・名を確認しながら、手書きシートを見ながら入力します。
- ・「判定」には、「異常なし」、「要観察」、「要受診」、「未受診」等から選択。
  - ・左欄「裸眼・右/左」「矯正・右/左」には、**数値（0.01～2.0）**を入力。
  - ・右欄「裸眼・右/左」「矯正・右/左」には、「A」「B」「C」「D」の何れかを選択。
  - ・「その他」には、自由記述式であるため、特記事項などを入力します。
  - ・「治療印」には、保護者宛、受診勧告書を渡し、保護者から返信があった際に使用します。  
使い方は自由ですが、何か文字が入力されることによって返信があったとみなします。

1年1組(男子)		21.検査記録・視力(春)								前画面	登録	
番	姓名	判定	裸眼・右	裸眼・左	矯正・右	矯正・左	裸眼・右	裸眼・左	矯正・右	矯正・左	その他	治療印
1		異常なし	0.1	0.1	1.0	1.0	D	D	A	A		
2		要受診	0.7	1.0			B	A				
3		異常なし	1.2	1.0			A	A				
4		異常なし	0.5	0.4	0.9	0.8	C	C	B	B		
5		異常なし	1.0	1.2			A	A				
6		異常なし	0.6	0.6			C	C				
7		要受診	1.0	1.2			A	A				
8		異常なし	0.8	0.7			B	B				
9		異常なし	1.2	1.5			A	A				
10		要観察	0.6	0.8	1.0	1.2	C	B	A	A		
11		異常なし	0.07	0.1	0.8	0.9	D	D	B	B		
12		異常なし	1.0	1.2			A	A				
13		再検査	1.2	1.0			A	A				
14		異常なし	0.9	0.8			B	B				
15		異常なし	0.5	0.5	1.2	1.2	C	C	A	A		
16		異常なし	0.1	0.05	1.0	0.9	D	D	A	B		
17		異常なし	1.0	1.0			A	A				
18		異常なし	0.8	0.7			B	B				
19		異常なし	1.2	1.0								
20		異常なし	0.4	0.5								
		異常なし										
		異常なし										
		異常なし										
		異常なし										
		異常なし										

- ・「登録」で、入力された検査結果をデータベースファイル（Hxx\_HOK\_SIR.xls）に書込みます。登録する際、左欄に数値（0.01～2.0）が入力されており、右欄の「A」～「D」の判定記号欄が空白の場合には、判定記号を自動的に割り当てます。その際判定記号が、「A」以外であれば赤太文字で表します。
- ・「前画面」で、5.「学年・組」選択画面に戻ります。

7. 5. ～6. を繰り返します。

## ⑪. 聴力検査の入力

## (検診前)

1. メインメニュー内、「手書きシートの作成」を選択。
  - ・「年度」より、「作成対象年度」を選択。
  - ・「科目」より、「聴力検査」を選択。
  - ・「学級」より、「全学級」を選択。

49.手書きシート作成																									
																								前画面	開始
測定や検診の前に、各学級別に“手書き用”のシートを作成します。																									
名簿データから各学級・男女別の名簿を取り出し、番号、氏名を貼り付けます。																									
「発育測定(2回目以降)」では前回の測定データを、内科や眼科、耳鼻咽喉科では調査票からのデータを反映させます。 (現在、学級は「全学級」しか対応していません。)																									
平成 <input type="text" value="22"/> 年度    科目 <input type="text" value="聴力検査"/> 学級 <input type="text" value="全学級"/>																									
<ul style="list-style-type: none"> <li>眼科検診</li> <li>耳鼻咽喉科検診</li> <li>心電図検診</li> <li>視力検査</li> <li>聴力検査</li> <li>尿・寄生虫検査(春)</li> <li>尿・寄生虫検査(秋)</li> <li>歯科検診②</li> </ul>																									

- ・「開始」ボタンをクリックすることで、手書きファイルが自動作成されます。
- ・「前画面」ボタンをクリックすれば、メインメニュー画面に戻ります。

2. 作成された手書きシートを開き、印刷。

フォルダ名 : DataBase

ファイル名 : Hxx\_HOK\_TEG.xls

シート名 : 検診記録・聴力

聴力検査			平成 22 年度 1 年 3 組							
			1回目				2回目			
番	氏名		右1000	右4000	左1000	左4000	右1000	右4000	左1000	右4000
143	1									
144	2									
145	3									
146	4									
147	5									
148	6									
149	7									
150	8									
151	9									
152	10									
153	11									
154	12									
155	13									

名簿が転記され、手書きシートが作成されますので、ファイルを開き、改ページプレビューにて調整しながら、印刷して下さい。

**(検診時)**

3. 2で作成した手書きシートに、検診結果を記入します。

**(検診後)**

4. メインメニュー画面内「聴力」を選択。

5. 「学年・組」選択画面にて、学年、組、性別を選択。

- ・「年度」より、該当年度を選択。
- ・「学年」より、基本設定の“組編成”で指定されている学年をリストから選択。
- ・「組」より、基本設定の“組編成”で指定されている組をリストから選択。
- ・「性別」より、男子 or 女子を選択。

- ・「次へ>>」をクリックし、6. の画面に進みます。
- ・「<<戻る」をクリックすると、4. のメインメニューに戻ります。

6. 学年、組、番号、姓・名を確認しながら、手書きシートを見ながら入力します。
- ・「判定」には、「異常なし」、「要観察」、「要受診」、「未受診」等から選択。
  - ・「一次右 1000/4000」「一次左 1000/4000」には、“□”（異常なし） or “■”（要注意）を選択。
  - ・「二次右 1000/4000」「二次左 1000/4000」には、“□”（異常なし） or “■”（要注意）を選択。
  - ・「その他」には、自由記述式でるため、特記事項などを入力します。
  - ・「治療印」には、保護者宛、受診勧告書を渡し、保護者から返信があった際に使用します。  
使い方は自由ですが、何か文字が入力されることによって返信があったとみなします。

2年2組(女子)		22.検査記録・聴力								前画面	登録	
番	姓名	判定	一次右 1000	一次右 4000	一次左 1000	一次左 4000	二次右 1000	二次右 4000	二次左 1000	二次左 4000	その他・詳細	治療印
31		要受診	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
32		異常なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
33		異常なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
34		異常なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
35		異常なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
36		要観察	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
37		要受診	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
38		異常なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
39		異常なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
40		異常なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
41		要受診	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
42		異常なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
43		異常なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
44		異常なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
45		異常なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
46		異常なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
47		異常なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
48		異常なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
49		異常なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
50		異常なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		異常なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		異常なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		異常なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		異常なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		異常なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

- ・「登録」で、入力された検査結果をデータベースファイル（Hxx\_HOK\_CHO.xls）に書込みます。  
一次でチェックが入っても、二次で異常なければ（統計上は）「異常なし」と判定しています。
- ・「前画面」で、5.「学年・組」選択画面に戻ります。

7. 5. ～6. を繰り返します。



## ⑫. 尿・寄生虫検査の入力

## (検診前)

1. メインメニュー内、「手書きシートの作成」を選択。
  - ・「年度」より、「作成対象年度」を選択。
  - ・「科目」より、「尿・寄生虫検査（春）」 or 「尿・寄生虫検査（秋）」を選択。
  - ・「学級」より、「全学級」を選択。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH
2	<b>49.手書きシート作成</b>																																	
3	前画面 <span style="margin-left: 20px;">開始</span>																																	
4	測定や検診の前に、各学級別に“手書き用”のシートを作成します。																																	
5	名簿データから各学級・男女別の名簿を取り出し、番号、氏名を貼り付けます。																																	
6	「発育測定(2回目以降)」では前回の測定データを、内科や眼科、耳鼻咽喉科では調査票からのデータを反映させます。																																	
7	(現在、学級は「全学級」しか対応していません。)																																	
8	平成 <input type="text" value="22"/> 年度      科目 <input type="text" value="聴力検査"/> 学級 <input type="text" value="全学級"/>																																	
9	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">           眼科検診            耳鼻咽喉科検診            心電図検診            視力検査            聴力検査            尿・寄生虫検査(春)            尿・寄生虫検査(秋)            歯科検診         </div>																																	

- ・「開始」ボタンをクリックすることで、手書きファイルが自動作成されます。
- ・「前画面」ボタンをクリックすれば、メインメニュー画面に戻ります。

2. 作成された手書きシートを開き、印刷。

フォルダ名 : DataBase

ファイル名 : Hxx\_HOK\_TEG.xls

シート名 : 検診記録・尿寄生虫

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
185	平成 22 年度 2 年 1 組												
186	尿・寄生虫検査(春) (春・秋)検査日: ___月___日												
187													
188	番	氏名	判定	蛋白	糖	潜血	判定	蛋白	糖	潜血	寄生虫	備考	
189	1												
190	2												
191	3												
192	4												
193	5												
194	6												
195	7												
196	8												
197	9												
198	10												
199	11												
200	12												
201	13												

名簿が転記され、手書きシートが作成されますので、ファイルを開き、改ページプレビューにて調整しながら、印刷して下さい。

**(検診時)**

3. 2で作成した手書きシートに、検診結果を記入します。

**(検診後)**

4. メインメニュー画面内「尿・寄生虫」を選択。

5. 「学年・組」選択画面にて、学年、組、性別を選択。

- ・「年度」より、該当年度を選択。
- ・「回目」より、1回目（春）or 2回目（秋）を選択。
- ・「学年」より、基本設定の“組編成”で指定されている学年をリストから選択。
- ・「組」より、基本設定の“組編成”で指定されている組をリストから選択。
- ・「性別」より、男子 or 女子を選択。

- ・「次へ>>」をクリックし、6. の画面に進みます。
- ・「<<戻る」をクリックすると、4. のメインメニューに戻ります。

6. 学年、組、番号、姓・名を確認しながら、手書きシートを見ながら入力します。
- ・「一次判定」には、「異常なし」、「要観察」、「要受診」、「未受診」等から選択。
  - ・「一次・蛋白」「一次・糖」「一次・潜血」には、「-」（異常なし）or 「±」～「+++」を選択。
  - ・「二次判定」には、「異常なし」、「要観察」、「要受診」、「未受診」等から選択。
  - ・「二次・蛋白」「二次・糖」「二次・潜血」には、「-」（異常なし）or 「±」～「+++」を選択。
  - ・「寄生虫」には、「異常なし」、「要観察」、「要受診」、「未受診」等から選択。
  - ・「その他・詳細」については、自由記述式ですので特記事項などを入力。
  - ・「治療印」には、保護者宛、受診勧告書を渡し、保護者から返信があった際に使用します。  
使い方は自由ですが、何か文字が入力されることによって返信があったとみなします。

1年1組(男子)		23.検査記録・尿・寄生虫(春)							前画面	登録		
番	姓名	一次判定	一次蛋白	一次糖	一次潜血	二次判定	二次蛋白	二次糖	二次潜血	寄生虫	その他・詳細	治療印
1		要観察	±	-	-	要受診	±	-	-	異常なし		
2		要観察	-	±	-	要受診	-	±	-	要観察		
3		要観察	-	-	±	要受診	-	-	±	要受診		
4		要観察	+	-	-	要受診	+	-	-	異常なし		
5		要観察	-	+	-	要受診	-	+	-	要観察		
6		要観察	-	-	+	要受診	-	-	+	要受診		
7		要観察	++	-	-	要受診	++	-	-	異常なし		
8		要観察	-	++	-	要受診	-	++	-	要観察		
9		要観察	-	-	++	要受診	-	-	++	要受診		
10		要観察	+++	-	-	要受診	+++	-	-	異常なし		
11		要観察	-	+++	-	要受診	-	+++	-	要観察		
12		要観察	-	-	+++	要受診	-	-	+++	要受診		
13		異常なし	-	-	-	異常なし	-	-	-	異常なし		
14		異常なし	-	-	-	異常なし	-	-	-	異常なし		
15		異常なし	-	-	-	異常なし	-	-	-	異常なし		
16		異常なし	-	-	-	異常なし	-	-	-	異常なし		
17		異常なし	-	-	-	異常なし	-	-	-	異常なし		
18		異常なし	-	-	-	異常なし	-	-	-	異常なし		
19		異常なし	-	-	-	異常なし	-	-	-	異常なし		
20		異常なし	-	-	-	異常なし	-	-	-	異常なし		
		異常なし	-	-	-	異常なし	-	-	-	異常なし		
		異常なし	-	-	-	異常なし	-	-	-	異常なし		
		異常なし	-	-	-	異常なし	-	-	-	異常なし		
		異常なし	-	-	-	異常なし	-	-	-	異常なし		
		異常なし	-	-	-	異常なし	-	-	-	異常なし		

- ・「登録」で、入力された検査結果をデータベースファイル（Hxx\_HOK\_NYO.xls）に書込みます。  
尿一次でチェックが入っても、尿二次で異常なければ（統計上は）「異常なし」と判定しています。
- ・「前画面」で、5.「学年・組」選択画面に戻ります。

7. 5. ～6. を繰り返します。

## ⑬. 出欠状況の入力

出欠状況ファイルに出欠状況を入力しておくことにより、

- ・ 学級ごとの、出席／欠席／遅刻／早退者数が瞬時に算出できます。
- ・ 指定月日の保健日誌を作成させる際、出席／欠席／遅刻／早退者数が引用できます。
- ・ 出欠統計（月毎、学期毎）も瞬時に算出できます。
- ・ 出席停止報告書（月報）や、出席停止対象保護者へのおたより作成の為のリストを作成します。

## （前準備）

## 1. 出欠状況ファイルの作成

出欠状況を入力する為には、【前準備】のSTEP-6で挙げた「出欠状況ファイルの作成」にて「DataBase」フォルダに、出欠状況ファイル（Hxx\_\*GK\_SHK.xls）が作成されていることが前提となります。作成されていない場合は、【前準備】のSTEP-6を参照し、「出欠状況ファイル」の作成を行って下さい。

既に作成されている場合は、デスクトップ等にこのファイルのショートカットを作成し、すぐにアクセスできるように設定いただくことをお奨め致します。

## （入力）

## 2. 出欠状況ファイル OPEN

1. で作成したショートカットもしくは、「DataBase」フォルダ内より、出欠状況ファイル、「Hxx\_\*GK\_SHK.xls」を開きます。（\*は“\*学期”に該当する学期の番号）

## 3. 当日の出欠状況を入力

1行目の“月”、2行目の“日”を確認しながら、3行目に「出」（登校日）or「休」（休校日）を入力します。これを元に、出欠統計を求める際の「出席すべき日数」が決定します。少なくとも「休」は入力し、登校日と休校日とを明示させて下さい。

	B	C	D	E	F	G	AX	AY	AZ	BA	BB	BC	BD	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BM	BN	BO	BP
1						月	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
2						日	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
3	年	組	性	番		氏名	出	休	休	休	休	休	出	出	休	休	出	出	出	出	出	休	休	出	出
4	1	1	1	1																					
5	1	1	1	2																					
6	1	1	1	3																					
7	1	1	1	4																					
8	1	1	1	5																					
9	1	1	1	6																					
10	1	1	1	7																					
11	1	1	1	8																					
12	1	1	1	9																					
13	1	1	1	10																					
14	1	1	1	11																					
15	1	1	1	12																					
16	1	1	1	13																					
17	1	1	1	14																					
18	1	1	1	15																					
19	1	1	1	16																					
20	1	1	1	17																					
21	1	1	1	18																					
22	1	1	2	31																					
23	1	1	2	32																					
24	1	1	2	33																					
25	1	1	2	34																					
26	1	1	2	35																					
27	1	1	2	36																					

入力対象の児童生徒が属する学級のシートをクリックし、「該当者の行」と「入力月日の列」とが交差するセルをクリックし、選択肢の中から該当する項目を選びます。

- ・「通常出席」の場合は、“空欄”(=何も入力しない)を設定して下さい。
- ・「欠席」の場合は、1文字目に「欠」を選び、2文字目で欠席事由(※1)を選びます。
- ・「遅刻」の場合は、1文字目に「遅」を選び、2文字目で遅刻事由(※1)を選びます。
- ・「早退」の場合は、1文字目に「早」を選び、2文字目で早退事由(※1)を選びます。
- ・「遅刻早退」の場合は、1文字目に「遅」を選び、2文字目で遅刻早退事由(※1)を選びます。
- ・「出席停止」の場合は、1文字目に「停」を選び、2文字目で出席停止事由(※2)を選びます。
- ・「事故欠」による欠席の場合は、「事故」を選びます。
- ・「忌引き」による欠席の場合は、「忌引」を選びます。
- ・「入院」による欠席の場合は、「入院」を選びます。
- ・「転入」は転入以前に自動的に設定され、在籍者数のカウントが除外されます。
- ・「転出」は転出以降に自動的に設定され、在籍者数のカウントが除外されます。
- ・上記以外で欠席事由が不明その他の場合は、「?」を選びます。

※1. 頭痛、腹痛、しんどい、熱、風邪、下痢、嘔吐、吐き気、喘息、ケガ、診察、その他

※2. インフルエンザA型、インフルエンザB型、インフルエンザ、水痘、百日咳、麻疹、流行性耳下腺炎、アデノイドウィルス、ヘルパンギーナ、結膜炎、溶連菌感染症、風疹、手足口病、その他の出席停止

各種症状及び病名は平成22年9月1日現在の定義内容です。変更・追加等発生する場合があります。

### 3. 上書き保存とファイル CLOSE

該当児童生徒の入力が終了しましたら、「上書き保存」した後、ファイルを閉じて下さい。

## ⑭. 来室記録の入力

来室記録を入力し、DataBaseに蓄積することにより、

- ・ 指定月日の**保健日誌**を作成する際、来室者とその状況一覧の引用。
- ・ **来室統計**（日別／週別／月別／年間）を瞬時に算出し、**報告書の作成**。
- ・ **事故災害報告書**、**事故災害集計表**、など各種報告書の作成。

などの元データを作成することになります。

## (入力)

1. メインメニュー画面より「保健室来室（新）」をクリックし、「次画面」ボタンをクリック
2. 新規に来室記録を入力する。
  - ・ 「学年、組、性別」 … **必須選択**。「学年」→「組」→「性別」の順に選択します。
  - ・ 「←」 or 「→」 … クリックする度に「←」で出席番号が小さい方へ、「→」で出席番号が大きい方へ上下します。番号が変更になると同時に児童生徒の名前が替わります。
  - ・ 「来室 or 発生」 … **必須選択**。「年」→「月」→「日」→「曜日」→「時間」の順に選択します。
  - ・ 「発生の場合」 … リストより選択します。（空欄も可能）
  - ・ 「発生の場所」 … リストより選択します。（空欄も可能）
  - ・ 「原因」 … リストより選択します。（空欄も可能）
  - ・ 「傷病名」 … **必須選択**。リストより選択します。
  - ・ 「受傷部位」 … 傷病部位を直接入力。（空欄も可能）
  - ・ 「受傷程度」 … 受傷程度をリストより選択します。（空欄も可能）
  - ・ 「対象物」 … 対象物を直接入力。（空欄も可能）
  - ・ 「処置」 … 保健室での処置を「**手当て**」 or 「**帰宅**」 or 「**病院受診**」を選択（複数可）。
  - ・ 「受診日」 … （病院を受診した場合のみ）受信日を「年」「月」「日」より選択。
  - ・ 「区分」 … （病院を受診した場合のみ）「**一般**」 or 「**交通**」を選択。  
「**学校管理内**」「**学校管理外**」「**登下校時**」の何れかを選択。
  - ・ 「病院名」 … （病院を受診した場合のみ）受診した病院の名称を入力。
  - ・ 「申請番号」 … （スポーツ振興センターの）申請書類の番号を入力します。
  - ・ 「申請・受給月日」 … （スポーツ振興センターの）書類の申請月日、保険金受給月日を入力。
  - ・ 「詳細報告」 … 自由記述欄として使用できます。最初から約20文字までは、保健日誌の“来室記録”で詳細欄に転記されます。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	A
1	<b>32: 保健室来室記録</b>																												前画面		入力確認					
2																																				
3																																				
4																																				
5	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>2 年 2 組 女子</span> <span>37 番 名前</span> <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">000000</span> <span style="margin-left: 20px;">登録</span> </div>																																			
6																																				
7																																				
8																																				
9	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>来室or発生</span> <span>2010年 8月 24日 火曜日 16時 25分</span> <span>受診日</span> <span>2010年 8月 25日 水曜日</span> </div>																																			
10																																				
11	発生の場合 <input type="text" value="体育クラブ"/>														区分 <input checked="" type="radio"/> 一般 <input type="radio"/> 交通 <input type="radio"/> 学校管理内 <input type="radio"/> 学校管理外 <input type="radio"/> 登下校時																					
12	発生の場所 <input type="text" value="体育館"/>														病院名 <input type="text" value="〇△整形外科"/>																					
13	原因 <input type="text" value="着地の失敗"/>														番号 <input type="text"/> (スポーツ振興センター受理番号)																					
14															申請 <input type="text"/>																					
15															受給 <input type="text"/>																					
16															完了																					
17	傷病名 <input type="text" value="捻挫"/>																																			
18																																				
19	受傷部位 <input type="text" value="左足首"/>														詳細報告 <input type="text" value="体操部、平均台の練習中。足を踏み外した。冷却スプレー、冷湿布。"/>																					
20															<small>日誌処置欄 13文字程度</small>																					
21	受傷程度 <input type="text" value="2週間未満"/>																																			
22																																				
23	対象物 <input type="text"/>																																			
24																																				
25	処置 <input checked="" type="checkbox"/> 手当て <input type="checkbox"/> 帰宅 <input checked="" type="checkbox"/> 病院受診																																			
26																																				
27																																				

- 「登録」 …… 現在の内容を下記データベースファイルに記録します。
  - フォルダ名 : DataBase
  - ファイル名 : Hxx\_HOK\_RAI.xls
  - シート名 : 来室記録
- ※上記 DataBase ファイルが「DataBase」フォルダに存在しない場合自動的に作成されます。
- 「前画面」 …… 1. のメインメニュー画面に戻る。
- 「入力確認」 …… 入力されている「年・月・日」で登録されている来室記録の一覧を表示します。  
DataBase に登録されているかどうかの確認が可能となり、ヌケや二重登録を防ぎます。

## ⑮. 保健日誌（ヘッダー部）の入力

保健日誌（ヘッダー部）を入力することにより、指定月日の**保健日誌**を作成する際のヘッダー部を構成します。

## (入力)

1. メインメニュー画面より「保健日誌入力」をクリックし、「次画面」ボタンをクリック
2. ヘッダー部を入力する。
  - ・「年・月・日」 … 必須入力。年、月、日を選択肢から選びます。
  - ・「曜日」 … 曜日を選択肢から選びます。
  - ・「天候」 … 天候を選択肢から選びます。
  - ・「気温、湿度」 … 気温、湿度を数値入力します。
  - ・「学校行事」 … 最大4行分の行事、予定を自由形式で入力します。
  - ・「日記」 … 最大10行分の記事を自由形式で入力します。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI													
1	34: 保健日誌入力																												前画面																			
2																																																
3																																																
4																																																
5																																																
6	2010年 8月 24日 火曜日 天候晴 気温35℃ 湿度60% <input type="checkbox"/> 指定日呼出 <input type="button" value="登録"/>																																															
7																																																
8	学校行事		<table border="1"> <tr><td>1</td><td>夏季休暇</td></tr> <tr><td>2</td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td></tr> </table>																										1	夏季休暇	2		3		4													
1	夏季休暇																																															
2																																																
3																																																
4																																																
9																																																
10																																																
11																																																
12																																																
13	日記		<table border="1"> <tr><td>1</td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td></td></tr> </table>																										1		2		3		4		5		6		7		8		9		10	
1																																																
2																																																
3																																																
4																																																
5																																																
6																																																
7																																																
8																																																
9																																																
10																																																
14																																																
15																																																
16																																																
17																																																
18																																																
19																																																
20																																																
21																																																
22																																																
23																																																

- ・「登録」 … 現在の内容を下記データベースファイルに記録します。
  - フォルダ名 : DataBase
  - ファイル名 : Hxx\_HOK\_NIS.xls
  - シート名 : 保健日誌
- ※上記 DataBase ファイルが「DataBase」フォルダに存在しない場合自動的に作成されます。
- ・「前画面」 … 1. のメインメニュー画面に戻る。
- ・「指定日呼出」 … チェックを入れると、「登録」ボタンの表示が「呼出」に変わりますので、「呼出」ボタンをクリックすると、DataBase に登録されている指定年月日でのヘッダー部を呼出し、各欄に表示します。
  - チェックを外すと、「呼出」ボタンの表示が「登録」に変わりますので、入力された年月日と内容で（上書き）登録します。





- ・「登録」・・・現在の内容を下記データベースファイルに記録します。  
 フォルダ名 : DataBase  
 ファイル名 : Hxx\_HOK\_KOI.xls  
 シート名 : MASTER, 内科前期, 歯科前期, 内科後期, 歯科後期, 眼科, 耳鼻咽喉科, 薬剤師
- ※ 上記 DataBase ファイルが「DataBase」フォルダに存在しない場合自動的に作成されます。
- ・「前画面」・・・ 1. のメインメニュー画面に戻ります。
- ・「執務記録・報告書を開く」・・・ ボタンをクリックすることにより、学校医執務記録報告書 (Hxx\_REP\_KOI.xls) ファイルを開きます。

(出カイメージ)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
1	学校医執務記録																								
2																									
3	4 月 8 日 木 曜日 10 : 05 ~ 12 : 15												校長印		校医印										
4	科目名		校医名		場所		執務事項		執務記録						受診数										
5	歯科		佐々木先生		校内・保健室		打合せ		打合せ																
6	4 月 22 日 木 曜日 13 : 15 ~ 15 : 45												校長印		校医印										
7	科目名		校医名		場所		執務事項		執務記録						受診数										
8	歯科		佐々木先生		校内・保健室		歯科検診		歯科検診						234										
9	5 月 12 日 水 曜日 9 : 25 ~ 11 : 55												校長印		校医印										
10	科目名		校医名		場所		執務事項		執務記録						受診数										
11	眼科		伊藤先生		校内・保健室		眼科検診		眼科検診						345										
	5 月 13 日 木 曜日 9 : 00 ~ 15 : 20												校長印		校医印										

《Hxx\_REP\_KOI.xls》

## a. 出欠状況の集計

この出欠状況集計処理により、指定月日における学級毎の出欠状況を集計し、保健日誌に「出欠状況一覧」を表示させる準備をします。

### (処理)

1. メインメニュー画面より保健記録「出欠状況集計」をクリックし、「次画面」ボタンをクリック
2. 集計対象の月・日の指定
  - ・「年度、学期」 …… 集計対象の年度、学期を選択します。
  - ・「月、日」 …… 集計対象となる、月・日を選択します。
  - ・「集計」ボタン …… 集計ボタンをクリックすることにより、指定月・日での出欠状況の集計を開始します。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI		
1		31:出欠状況																												前画面	登録						
2																																					
3																																					
4																																					
5	平成 <input type="text" value="22"/> 年度 <input type="text" value=""/> 学期 <input type="text" value="8"/> 月 <input type="text" value="24"/> 日 <input type="checkbox"/> 指定日呼出 <input type="button" value="集計"/>																																				
6																																					
7																																					
8																																					
9	学年	1	1	1	2	2	2	2	3	3	3																										合計
10	組	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3																										合計
11	病欠																																				0
12	事故欠																																				0
13	出停																																				0
14	忌引																																				0
15	?・他																																				0
16	[遅刻]																																				0
17	[早退]																																				0
18	出席																																				0
19	合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20																																					

- ・「登録」ボタン …… 集計してきた結果を下記のファイルに登録します。  
 フォルダ名 : DataBase  
 ファイル名 : Hxx\_HOK\_SHU.xls  
 シート名 : 出欠状況集計  
 ※上記 DataBase ファイルが「DataBase」フォルダに存在しない場合は自動的に作成されます。
- ・「前画面」ボタン …… 1. でのメインメニュー画面に戻ります。
- ・「指定日呼出」チェックボタン …… このボタンにチェックを入れると「集計」ボタン表示が「呼出」ボタンに替わりますので、この「呼出」ボタンをクリックすると、DataBase に登録されている指定月日での出欠状況集計一覧を呼出し、集計表に表示します。  
 チェックを外すと、「呼出」ボタンの表示が「登録」に変わりますので、入力された月日と出欠状況集計一覧を DataBase に（上書き）登録します。

## b. 保健日誌の作成

ここでは、指定年月日における保健日誌の作成手順を示します。

### (前準備)

- 保健日誌を作成する為には、以下の処理が済んでいることが条件となります。
  - 「⑬. 出欠状況の入力」にて、該当年月日の出欠状況の登録が完了。
  - 「⑭. 来室記録の入力」にて、該当年月日の保健室来室記録の登録が完了。
  - 「⑮. 保健日誌 (ヘッダー部) の入力」にて、該当年月日の保健日誌 (ヘッダー部) の登録が完了。
 及び、
  - 「a. 出欠状況の集計」にて、該当年月日における「出欠状況一覧」の作成が完了。
 確認下さい。

### (処理)

- メインメニュー画面より、「保健日誌作成」を選択し、「次画面」をクリック
- 保健日誌の作成

以下の項目について入力（選択）します。

- 「年度」 … 必須選択。該当の年度を選択します。
- 「学期」 … 必須選択。該当の学期を選択します。
- 「月、日」 … 必須選択。保健日誌を作成する月、日を選択します。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	A
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																																				
31																																				

**41.保健日誌作成** 前画面 作成

---

平成  年度  学期  月  日

作成終了後、保健日誌を開く

- 「作成」ボタン … 指定した年度の月・日で下記の保健日誌ファイルを作成します。
  - フォルダ名 : Output
  - ファイル名 : Hxx\_\*GK\_DAY.xls
  - シート名 : MM.DD (半角2ケタで月 + “.” + 半角2ケタで日)
 ※ 上記、保健日誌ファイルが「Output」フォルダに存在しない場合は自動的に作成されます。
- 「前画面」ボタン … 2. のメインメニュー画面に戻ります。
- 「作成終了後、保健日誌を開く」チェックボタン … 「作成」ボタンクリックにて保健日誌が作成終了すれば保健日誌 (Hxx\_\*GK\_DAY.xls) を自動的に開きます。

(出カイメージ)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF		
52	平成	22	年度			8	月	24	日	火	曜日					天候	気温	湿度	換気印															記入者印
54																																		
55	<b>【欠席調査】</b>																																	
56	出席者数	1	1	1	2	2	2	2	3	3	3																							
57	欠	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3																						合計	
58	病欠	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																						0	
59	事故欠	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																						0	
60	出社	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																						0	
61	急引	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																						0	
62	その他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																						0	
63	[強制]	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																						0	
64	[早退]	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																						0	
65	名札																																0	
66	帽子																																0	
68	<b>【行事&amp;日記】</b>																																	
69																																		
70																																		
71																																		
72																																		
73																																		
74																																		
75																																		
76																																		
77																																		
78																																		
79																																		
80																																		
82	<b>【入室記録】</b>																																	
83	場合	年	組	番号	氏名	性	換気名	場所	原因	処置																								
84	体育クラブ	2	2	37	22表37 七	女	控性	体育館	着地の失敗	手/足/体視身、平肉まの練習中、足を踏み外																								
85																																		

2 ページ

《Hxx\_\*GK\_DAY.xls》

## c. 保健室来室統計

ここでは、指定日（もしくは指定期間）における保健室来室記録を集約し、学年毎、学年男女毎に内科的要因、外科的要因、それ以外の要因に分けて、統計を出す処理を行います。

週別、月別での集計の場合には、曜日毎。年間での集計の場合には、曜日毎に加え月毎にもグラフ化し、報告書を作成します。

1. メインメニュー画面より、「来室統計（日、週、月、年別）」を選択し、「次画面」をクリック
2. 来室統計の実行

来室統計を行う種別を選択しその種別に応じて月日もしくは期間を指定することで集約します。

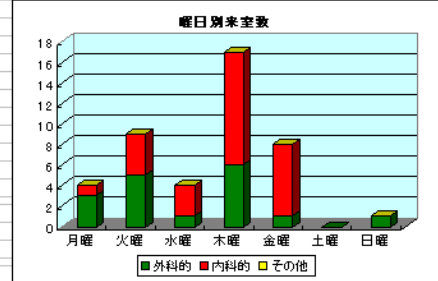
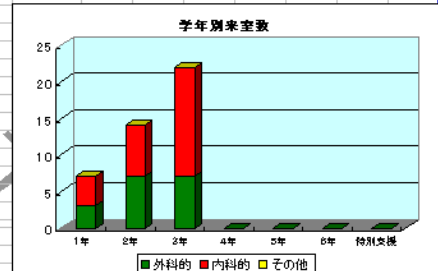
- ・「年度」 … 該当年度を選択します。
- ・「種別」 … 日別／週間／月間／年間の何れかを選択します。
- ・「期間」 … 日別の場合は月日、週間の場合は第n週、月間の場合はm月を指定します。

- ・「開始」ボタン … 指定した種別での統計集約を開始します。  
 フォルダ名 : **Output**  
 ファイル名 : **Hxx\_REP\_RAI\_\*.xls** (D : 日別、W : 週間、M : 月間、Y : 年間)  
 シート名 : 報告書  
 ※ 上記、来室統計ファイルが「Output」フォルダに存在しない場合は自動的に作成されます。
- ・「前画面」ボタン … 1. のメインメニュー画面に戻ります。
- ・「処理終了後にファイルを開く」 … 集約の終了後、来室統計ファイル (**Hxx\_REP\_RAI\_\*.xls**) を開きます。

(出カイメージ)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
1	【月報】	平成22年度5月																							
2																									
3	外科的	1	2	3	4	5	6	特	月	火	水	木	金	土	日	合計	1年	2年	3年	4年	5年	6年	特別災損		
4	頭部打撲		1							1						1	外科的	3	7	7	0	0	0	0	0
5	頭部以外の打撲		1	2					1			1	1			3	内科的	4	7	15	0	0	0	0	0
6	捻挫	1	1	1					1			1			1	3	その他	0	0	0	0	0	0	0	0
7	骨折			1					1							1									
8	切創															0									
9	切傷															0									
10	擦過傷	2	3							1	1	3				5	外科的	3	5	1	6	1	0	1	
11	目の負傷		1	2						2		1				3	内科的	1	4	3	11	7	0	0	
12	鼻出血															0	その他	0	0	0	0	0	0	0	0
13	各部の痛み			1						1						1									
14	やけど															0									
15	刺傷															0									
16	とげ															0									
17	虫さされ															0									
18	脱臼															0									
19	骨折															0									
20	骨折以外の歯の外傷															0									
21	じんましん															0									
22	家でのケガ															0									
23	その他外科的要素															0									
24		3	7	7	0	0	0	0	0	3	5	1	6	1	0	17									
26	内科的	1	2	3	4	5	6	特	月	火	水	木	金	土	日	合計									
27	頭痛	2	2	6						1		4	5			10									
28	腹痛	1		5							3	2	1			6									
29	しんどい		5	4						3		5	1			9									
30	発熱	1							1							1									
31	風邪															0									
32	下痢															0									
33	嘔吐															0									
34	吐き気															0									
35	喘息															0									
36	脳貧血															0									
37	熱中症															0									
38	その他内科的要素															0									
39		4	7	15	0	0	0	0	0	1	4	3	11	7	0	26									
41	その他	1	2	3	4	5	6	特	月	火	水	木	金	土	日	合計									
42	その他のその他															0									
43		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
45	来室者合計	7	14	22	0	0	0	0	0	4	9	4	17	8	0	43									

	1年	2年	3年	4年	5年	6年	特別災損
外科的	3	7	7	0	0	0	0
内科的	4	7	15	0	0	0	0
その他	0	0	0	0	0	0	0



《Hxx\_REP\_RAI\_M.xls》

## d. 健康の記録用データ作成

ここでは身体計測、各種検診・検査結果を元に、児童生徒に配布する「健康の記録」を作成するためのデータ整形を行い、Excel ファイルに出力します。

ファイルの出力形式については学校ごとに異なるため、実際に使用されている「健康の記録」にあわせてプログラムにて対応いたします。

1. メインメニュー画面より、「健康の記録用データ作成」を選択し、「次画面」をクリック
2. 健康の記録用データの作成  
指定した対象年度での「健康の記録」用データを作成します。  
・「年度」 …… 「健康の記録」を作成する年度を選択します。

- ・「開始」ボタン …… 該当年度で「健康の記録」用データファイルを作成します。  
フォルダ名 : **Output**  
ファイル名 : **Hxx\_REP\_KIR.xls**  
シート名 : (学年一組)
- ※ 上記、「健康の記録」用データファイルが「Output」フォルダに存在しない場合は、自動的に作成されます。  
また、必要に応じてファイル名やシートを変えてデータファイルを作成します。





## e. 学級保健簿作成

ここでは身体計測、各種検診・検査結果を元に、準公簿として数年間保管する「学級保健簿」を学級ごとに作成するためにデータ整形を行い、Excel ファイルに出力します。

ファイルの出力形式については学校ごとに異なるため、実際に使用されている「学級保健簿」にあわせてプログラムにて対応いたします。（精華町では小・中統一フォーマットを使用）

1. メインメニュー画面より、「学級保健簿作成」を選択し、「次画面」をクリック
2. 学級保健簿の作成
  - 指定した年度の「学級保健簿」を作成します。
  - ・ 「年度」 … 作成対象年度を選択します。
  - ・ 「種別」 … 「1面」「2面」「歯科」の内、何れかを選択します。

- ・ 「開始」ボタン … 「学級保健簿」を下記ファイルに作成します。  
 フォルダ名 : **Output**  
 ファイル名 : **Hxx\_REP\_GKY.xls**  
 シート名 : 「1面 (小中共通)」「2面 (小学校用)」「2面 (中学校用)」「歯科 (小中共通)」  
 ※ 上記、「学校保健簿」ファイルが「Output」フォルダに存在しない場合は、自動的に作成されます。
- ・ 「前画面」ボタン … 1. のメインメニュー画面に戻ります。
- ・ 「処理終了後にファイルを開く」チェックボタン … 「学級保健簿」(**Hxx\_REP\_GKY.xls**)を集約後に開けます。

(出カイメージ)

47	A	B	C	D		E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	
48	平成 22 年度 1 年 1 組			内科		検査		心臓検査		眼科		聴力(右)		聴力(左)		耳・鼻・のど		注	
49	番号	姓 名	所見(検査・受注・異部、心臓)	同診	検査結果	一次	二次	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	右	左	右	左	検査結果	検査結果	注	
50			検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果
50	1	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果
51	2	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果
52	3	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果
53	4	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果
54	5	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果
55	6	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果
56	7	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果
57	8	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果
58	9	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果
59	10	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果
60	11	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果
61	12	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果
62	13	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果
63	14	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果
64	15	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果
65	16	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果
66	17	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果	検査結果

《Hxx\_REP\_GKY.xls》

## f. 測定・検診・検査データ統計集約

ここでは身体計測、各種検診・検査結果を元に、準公簿として数年間保管する「学級保健簿」を学級ごとに作成するためにデータ整形を行い、Excel ファイルに出力します。

ファイルの出力形式については学校ごとに異なるため、実際に使用されている「学級保健簿」にあわせてプログラムにて対応いたします。（精華町では小・中統一フォーマットを使用）

1. メインメニュー画面より、「学級保健簿作成」を選択し、「次画面」をクリック
2. 学級保健簿の作成
  - 指定した年度の「学級保健簿」を作成します。
  - ・ 「年度」 … 作成対象年度を選択します。
  - ・ 「種別」 … 「統計集約」を選択します。

- ・ 「開始」ボタン … 「統計集約」の結果を下記ファイルに作成します。  
 フォルダ名 : **Output**  
 ファイル名 : **Hxx\_REP\_GKY.xls**  
 シート名 : 「統計集約」  
 ※ 上記、「学校保健簿」ファイルが「Output」フォルダに存在しない場合は、自動的に作成されます。
- ・ 「前画面」ボタン … 1. のメインメニュー画面に戻ります。
- ・ 「処理終了後にファイルを開く」チェックボタン … 「統計集約」(**Hxx\_REP\_TOK.xls**) ファイルを集約後に開けます。

(出カイメージ)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
			1年		2年		3年		4年		5年		6年			1年	2年	3年	4年	5年	6年	学校
			男子	女子	男子	女子	男子	女子	男子	女子	男子	女子	男子	女子								
3	<b>三測定(1回目)</b>																					
4		受検者数	18	18	14	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36	28					64
5		未検者数	36	35	44	39	45	39	0	0	0	0	0	0	0	71	83	84				238
6	<b>身長(1回目)</b>																					
7		総計	2730.4	2687.6	2123.3	2083.2	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	5418.0	4206.5					
8		平均	151.7	149.3	151.7	148.8										150.5	150.2					
9	<b>体重(1回目)</b>																					
10		総計	826.4	727.8	618.8	564.2	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1554.2	1183.0					
11		平均	45.9	40.4	44.2	40.3										43.2	42.3					
12	<b>座高(1回目)</b>																					
13		総計	1454.7	1455.9	1130.9	1125.7	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2910.6	2256.6					
14		平均	80.8	80.9	80.8	80.4										80.9	80.6					
15	<b>バランス(1回目)</b>																					
16		(+20以上)者数	3	1	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	3					7
17		(-20以下)者数	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1					2
18	<b>身体測定(2回目)</b>																					
19		受検者数	0	0	14	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0		28					28
20		未検者数	54	53	44	39	45	39	0	0	0	0	0	0	0	107	83	84				274
21	<b>身長(2回目)</b>																					
22		総計	0.0	0.0	2123.3	2083.2	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		4206.5					
23		平均			151.7	148.8											150.2					
24	<b>体重(2回目)</b>																					
25		総計	0.0	0.0	1130.9	1125.7	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		2256.6					
26		平均			80.8	80.4											80.6					
27	<b>バランス(2回目)</b>																					
28		(+20以上)者数	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0		3					3
29		(-20以下)者数	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0		1					1
30	<b>身体測定(3回目)</b>																					
31		受検者数	0	0	14	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0		28					28
32		未検者数	54	53	44	39	45	39	0	0	0	0	0	0	0	107	83	84				274
33	<b>身長(3回目)</b>																					
34		総計	0.0	0.0	2123.3	2083.2	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		4206.5					
35		平均			151.7	148.8											150.2					
36	<b>体重(3回目)</b>																					

《 Hxx\_REP\_TOK.xls 》

## g. 治療勧告用データ作成

ここでは各種検診・検査の判定結果で「要受診」「要観察」と入力された者を科目指定でリストアップし、Excel ファイルに出力します。

これにより、保護者に対し治療勧告書 (=Word の差込印刷) が作成できます。

1. メインメニュー画面より、「治療勧告用データ作成」を選択し、「次画面」をクリック

2. 治療勧告用データの作成

作成したい科目を選び、データを作成します。

治療勧告書 (Word) の文書ファイルと、本処理により作成される「治療勧告用データファイル」の差込印刷で保護者への治療勧告書を作成します。

- ・「年度」 …… 作成対象の年度を選択します。
- ・「科目」 …… 歯科、内科、眼科、耳鼻咽喉科、心電図、結核、視力、聴力、尿、寄生虫より治療勧告用データを作成する科目を選択します。
- ・「対象者」 …… 心電図以外は、「要受診」者、「要観察」者をチェックを付けて選びます。心電図検診の場合は、リストより対象者を選びます。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH
1																																		
2																																		
3	<b>46.治療勧告用データ作成</b>																																	
4	<input type="button" value="前画面"/> <input type="button" value="開始"/>																																	
5	<b>46.治療勧告用データ作成</b>																																	
6	本処理にて、(差込み印刷用)治療勧告書を作成するためのデータを集約します。																																	
7	集約する科目を選択し、対象者(「要受診」または「要観察」、あるいはその両方)を選んで下さい。																																	
8	科目で「6.心電図検診」を選択した場合は、(心電図)より集約する対象を選びます。																																	
9	科目で「6.心電図検診」を選択した場合は、(心電図)より集約する対象を選びます。																																	
10	科目で「6.心電図検診」を選択した場合は、(心電図)より集約する対象を選びます。																																	
11	科目で「6.心電図検診」を選択した場合は、(心電図)より集約する対象を選びます。																																	
12	科目で「6.心電図検診」を選択した場合は、(心電図)より集約する対象を選びます。																																	
13	科目で「6.心電図検診」を選択した場合は、(心電図)より集約する対象を選びます。																																	
14	科目で「6.心電図検診」を選択した場合は、(心電図)より集約する対象を選びます。																																	
15	平成 <input type="text" value="22"/> 年度      科目 <input type="text" value="2.歯科検診"/>																																	
16	対象者 <input checked="" type="checkbox"/> 「要受診」者 <input checked="" type="checkbox"/> 「要観察」者 <input type="text"/> (心電図)																																	
17	<input type="checkbox"/> 未検・未受診者リスト作成																																	
18	<input checked="" type="checkbox"/> 作成終了後、ファイルを開く																																	
19	<input type="checkbox"/> 未検・未受診者リスト作成																																	
20	<input checked="" type="checkbox"/> 作成終了後、ファイルを開く																																	
21	<input type="checkbox"/> 未検・未受診者リスト作成																																	
22	<input checked="" type="checkbox"/> 作成終了後、ファイルを開く																																	
23	<input type="checkbox"/> 未検・未受診者リスト作成																																	
24	<input checked="" type="checkbox"/> 作成終了後、ファイルを開く																																	
25	<input type="checkbox"/> 未検・未受診者リスト作成																																	
26	<input checked="" type="checkbox"/> 作成終了後、ファイルを開く																																	
27	<input type="checkbox"/> 未検・未受診者リスト作成																																	
28	<input checked="" type="checkbox"/> 作成終了後、ファイルを開く																																	
29	<input type="checkbox"/> 未検・未受診者リスト作成																																	
30	<input checked="" type="checkbox"/> 作成終了後、ファイルを開く																																	
31	<input type="checkbox"/> 未検・未受診者リスト作成																																	
32	<input checked="" type="checkbox"/> 作成終了後、ファイルを開く																																	
33	<input type="checkbox"/> 未検・未受診者リスト作成																																	

・「開始」ボタン …… 「治療勧告用データ」を下記ファイルに作成します。

フォルダ名 : **Output**

ファイル名 : **Hxx\_REP\_JYU.xls**

シート名 : 科目で選ばれたものを作成します。

「2.歯科検診」「3.内科検診」「4.眼科検診」「5.耳鼻咽喉科検診」「6.心電図検診」

「7.結核検診」「8.視力検査」「9.聴力検査」「10A.尿検査 (春一次)」

「10B.尿検査 (春二次)」「10C.寄生虫検査 (春)」「10D.尿検査 (秋一次)」

「10E.尿検査 (秋二次)」「10F.寄生虫検査 (秋)」

※ 上記、「治療勧告用データ」ファイルが「Output」フォルダに存在しない場合は、自動的に作成されます。

・「前画面」ボタン …… 1. のメインメニュー画面に戻ります。

・「未検・未受診者リスト作成」 …… **チェックを外して下さい。**

・「作成終了後にファイルを開く」チェックボタン …… 「治療勧告用データファイル」  
(**Hxx\_REP\_JYU.xls**) を集約後に開けます。

(出カイメージ)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	
1	年度	科目	学年	組	番号	性別	氏名	学籍	Rese	判定	チェック	チェック	チェック	チェック	チェック	チェック	チェック	チェック	チェック	チェック	チェック	チェック	チェック	チェック	チェック	チェック	チェック
2	22	4	1	2	1	1				要受	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
3	22	4	1	2	2	1				要受	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
4	22	4	1	2	3	1				要受	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
5	22	4	1	2	4	1				要受	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
6	22	4	1	2	5	1				要受	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
7	22	4	1	2	6	1				要受	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
8	22	4	1	2	7	1				要受	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
9	22	4	1	2	8	1				要受	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
10	22	4	1	2	9	1				要受	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
11	22	4	1	2	10	1				要受	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
12	22	4	1	2	11	1				要親	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
13	22	4	1	2	12	1				要親	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
14	22	4	1	2	13	1				要親	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
15	22	4	1	2	14	1				要親	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
16	22	4	1	2	15	1				要親	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
17	22	4	1	2	16	1				要親	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
18	22	4	1	2	17	1				要親	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
19	22	4	1	2	18	1				要親	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
20	22	4	1	2	19	1				要親	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
21	22	4	1	2	20	1				要親	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
22	22	4	2	1	3	1				要受	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
23	22	4	2	1	4	1				要親	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
24	22	4	2	1	9	1				要受	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
25	22	4	2	1	10	1				要親	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
26	22	4	2	1	15	1				要受	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
27	22	4	2	1	16	1				要親	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

《 Hxx\_REP\_JYU.xls 》

(出力フォーマット)

「治療勧告用データ」ファイル(眼科)の各列に吐き出される項目例。

A (年度)、B (科目)、C (学年)、D (組)、E (番号)、F (性別)、G (姓)、H (名)、  
**K (判定)**、L~W (チェック1~12)、X (摘要)、**Y (集約)**

※ 科目によって出力項目は異なります。

## h. 未受診者リスト作成

ここでは全ての検診・検査の判定結果で「未受診」と入力された者をリストアップし、Excelファイルに出力します。

1. メインメニュー画面より、「治療勧告用データ作成」を選択し、「次画面」をクリック

2. 未受診者リストの作成

- ・「年度」 …… 作成対象の年度を選択します。
- ・「科目」 …… 空欄のまま。(選択されても全科目の「未受診」者がリストアップされます)
- ・「対象者」 …… 「要受診」、「要観察」のチェックは外して下さい。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH
2																																		
3	<b>46.治療勧告用データ作成</b>																																	
4	<input type="button" value="前画面"/> <input type="button" value="開始"/>																																	
5																																		
6	本処理にて、(差込み印刷用)治療勧告書を作成するためのデータを集約します。																																	
7	集約する科目を選択し、対象者(「要受診」または「要観察」、あるいはその両方)を選んで下さい。																																	
8																																		
9	科目で「6. 心電図検診」を選択した場合は、(心電図)より集約する対象を選びます。																																	
10																																		
11																																		
12																																		
13																																		
14																																		
15	平成 <input type="text" value="22"/> 年度      科目 <input type="text"/>																																	
16																																		
17	対象者 <input type="checkbox"/> 「要受診」者 <input type="checkbox"/> 「要観察」者 <input type="text"/> (心電図)																																	
18																																		
19																																		
20	<input checked="" type="checkbox"/> 未検・未受診者リスト作成																																	
21																																		
22																																		
23	<input checked="" type="checkbox"/> 作成終了後、ファイルを開く																																	
24																																		
25																																		
26																																		
27																																		
28																																		
29																																		
30																																		
31																																		
32																																		
33																																		

- ・「開始」ボタン …… 「未受診者データ」を下記ファイルに作成します。  
 フォルダ名 : **Output**  
 ファイル名 : **Hxx\_REP\_JYU.xls**  
 シート名 : 「未受診者一覧」  
 ※ 上記、「治療勧告用データ」ファイルが「Output」フォルダに存在しない場合は、自動的に作成されます。
- ・「前画面」ボタン …… 1. のメインメニュー画面に戻ります。
- ・「未検・未受診者リスト作成」 …… チェックを付けて下さい。
- ・「作成終了後にファイルを開く」チェックボタン …… 「治療勧告用データファイル」(**Hxx\_REP\_JYU.xls**)を集約後に開けます。



## (出力イメージ)

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	年度	科目番号	学年	組	番号	性別(1:男)	氏	名
2	22	歯科検診	1	1	6	1		
3	22	尿検査(春)	1	2	37	2		
4	22	尿検査(春)	2	3	11	1		
5	22	尿検査(春)	1	2	37	2		
6	22	寄生虫(春)	1	2	45	2		
7	22	尿検査(秋)	2	1	19	1		
8	22	尿検査(秋)	3	1	37	2		
9	22	尿検査(秋)	3	1	37	2		
10	22	寄生虫(秋)	2	1	3	1		
11	22	寄生虫(秋)	3	1	49	2		

《Hxx\_REP\_JYU.xls》

## (出力フォーマット)

「治療勧告用データ」ファイル（未受診者一覧）の各列に吐き出される項目名。

A (年度)、B (科目)、C (学年)、D (組)、E (番号)、F (性別)、G (姓)、H (名)



§ 「特定」チェックボタンにて児童生徒の特定を行う場合。

「年度」「学年」「組」「性別」を選択すると、氏名リストに指定された学年、組、男子 or 女子の氏名の一覧リストが表示されますので、その中から対象者をクリックします。

「確定」ボタンをクリックすると、2. の「学年」「組」「番号」「氏名 (表示のみ)」に選んだ内容が反映されます。「戻る」ボタンが押されると、何も反映されず、前画面に戻ります。

3. 「来室記録一覧表示画面」の表示

「来室記録ファイル」に登録されているデータより、条件に適合するデータを検索し、一覧形式で表示します。変更を加えるデータが見つければ、対象データの行の上の任意のセルをクリックした状態で、「変更」ボタンをクリックすることにより、現状登録されている内容で、「保健室来室記録」画面（4.）が表示されます。

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T		
2	33: 保健室来室記録 (一覧)																		前画面		変更	
3																						
4																						
5																						
6	年度	年	月	日	曜日	時	分	学年	組	番号	氏名	性別	手(類)	変	場合	場所	原因	傷病名	傷部			
7	22	2010	4	9	金	9	15	3	3	32	...	女子	1	0	0			腹痛				
8	22	2010	4	9	金	11	40	2	1	40	...	女子	1	0	0			その他のその他				
9	22	2010	4	10	土	12	0	2	2	7	...	男子	0	1	1	体育クラブ	運動場・校庭	捻挫	右足			
10	22	2010	4	12	月			2	1	7	...	男子	1	0	0			喘息				
11	22	2010	4	12	月			2	2	38	...	女子	1	0	0			発熱				
12	22	2010	4	12	月			2	2	1	...	男子	1	0	0			擦過傷				
13	22	2010	4	12	月			2	3	8	...	男子	1	0	0			捻挫				
14	22	2010	4	12	月			3	1	7	...	男子	1	0	0			頭部以外の打撲				
15	22	2010	4	12	月			2	2	38	...	女子	1	0	0			頭部以外の打撲				
16	22	2010	4	12	月	17	45	3	2	39	...	女子	1	0	0			擦過傷				
17	22	2010	4	13	火			1	2	43	...	女子	1	0	0		校舎外	目の負傷				
18	22	2010	4	13	火			2	3	38	...	女子	1	0	0			捻挫				
19	22	2010	4	13	火			2	2	38	...	女子	1	0	0			頭部以外の打撲				
20	22	2010	4	13	火			3	2	39	...	女子	1	0	0			擦過傷				
21	22	2010	4	13	火			2	3	38	...	女子	1	0	0			擦過傷				
22	22	2010	4	13	火			2	2	31	...	女子	1	0	0			各部の痛み				
23	22	2010	4	13	火			2	1	39	...	女子	1	0	0			各部の痛み				
24	22	2010	4	13	火			2	2	41	...	女子	1	0	0			各部の痛み				
25	22	2010	4	13	火			3	1	8	...	男子	1	0	0			擦過傷				
26	22	2010	4	14	水			2	2	38	...	女子	1	0	0			しんどい				
27	22	2010	4	14	水			2	1	7	...	男子	1	0	0			しんどい				
28	22	2010	4	14	水			3	3	32	...	女子	1	0	0			腹痛				

## 4. 来室記録の変更（削除も可）

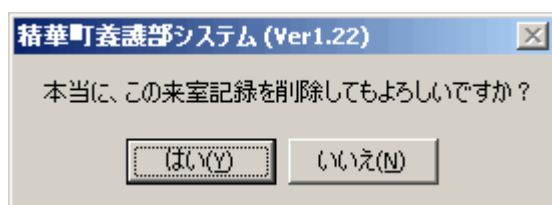
変更・追記については、前出の「⑭. 来室記録の入力」を参照下さい。

必要な変更・追記を行った後、「登録」ボタンをクリックすることで DataBase ファイルに登録されます。

- ・「登録」ボタン … 変更・追記内容を更新し、DataBase ファイルに登録されます。
- ・「前画面」ボタン … 3. 「来室記録一覧表示画面」に戻ります。

## ( 削除する場合 )

「削除」チェックボタンにチェックを付し、「登録」ボタンをクリックすると、下記メッセージボックスが表示されます。



- ・「はい」ボタン … このボタンをクリックすれば現在表示されているデータは DataBase から削除され、3. 「来室記録一覧表示画面」に戻ります。
- ・「いいえ」ボタン … このボタンをクリックすればメッセージボックスは消え「登録」ボタンがクリックされる前の状態に戻ります。



(出カイメージ)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	年度	科目番号	学年	組	番号	性別(1:男)	氏	名	第1回身長
2	22	1	2	2	36	2			134.1
3	22	1	2	2	38	2			141.5
4	22	1	2	2	42	2			143.2
5	22	1	2	2	32	2			143.9
6	22	1	2	2	43	2			144.9
7	22	1	2	2	31	2			145.7
8	22	1	2	2	34	2			149
9	22	1	2	2	37	2			151.1
10	22	1	2	2	41	2			151.9
11	22	1	2	2	39	2			152.2
12	22	1	2	2	40	2			153.1
13	22	1	2	2	33	2			154.2
14	22	1	2	2	44	2			159
15	22	1	2	2	35	2			159.4

《Hxx\_身長●順 N 回目.xls》 条件：昇順、男女別

### Ⅲ. 基本設定

この基本設定ではシステム内で使用する、選択肢を定義したり、各種検診の項目名を定義したりします。設定状態を保存しておき、システムのバージョンアップの際に前回の設定状況を呼出す事も可能です。

1. メインメニュー画面より、「基本設定」を選び、「次画面」ボタンをクリック。

2. 各項目を設定

- ・「名表ファイル」・・・名簿ファイルが保存されているドライブ名、フォルダ名、ファイル名を絶対パスで拡張子(.xls)までを定義します。
- ・「保存フォルダ」・・・「DataBase」「Output」等のフォルダをインストールしたドライブ名、フォルダ名までを絶対パスで定義します。
- ・「システム起動」・・・本システムをインストールしたドライブ名、フォルダ名までを絶対パスで定義します。
- ・「学校名」・・・●●小学校、○○中学校、省略せずに定義します。
- ・「校長名」・・・各種報告書等で校長名が必要となる場合があります。定義して下さい。
- ・「組編成」・・・実在する学級、特別支援学級を「●」で表し、仮学級を「○」で示します。
- ・「受診場所」・・・各種検診・検査を行う場所を定義します。
- ・「担当医」・・・科目を左欄に、担当医名を右欄に定義します。
- ・「各科共通判定」・・・心電図以外の検診・検査での「判定」に用いる選択肢を定義します。
- ・「歯式選択」・・・歯科検診の際、歯式入力に用いる選択肢を定義します。
- ・「視力選択」・・・視力検査の際、視力ランクに用いる選択肢を定義します。
- ・「尿検査選択」・・・尿検査の際、「蛋白」「糖」「潜血」の判定値に用いる選択肢を定義します。
- ・「各科共通印」・・・「内科」「眼科」「耳鼻咽喉科」「心電図」「結核」でのチェック判定に用いる選択肢を定義します。
- ・「心電図選択」・・・心電図検診での「判定」に用いる選択肢を定義します。
- ・「内科」・・・内科検診でのチェック項目（最大12種）を定義します。
- ・「眼科」・・・眼科検診でのチェック項目（最大12種）を定義します。
- ・「耳鼻咽喉科」・・・耳鼻咽喉科検診でのチェック項目（最大12種）を定義します。
- ・「心電図」・・・心電図検診でのチェック項目（最大12種）を定義します。
- ・「結核」・・・結核検診でのチェック項目（最大12種）を定義します。

A		B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL
1																																						
2	名表ファイル																																					
3																																						
4	保存フォルダ																																					
5																																						
6	システム起動																																					
7																																						
8	学校名																																					
9	学校																																					
10																																						
11	校長名																																					
12	組編成																																					
13		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																											
14		●	●	●																																		
15		●	●	●	○																																	
16																																						
17																																						
18																																						
19																																						
20																																						
21	受診場所												担当医																									
22	校内・保健室												内科 木村先生																									
23	○内科												歯科 佐々木先生																									
24	○歯科												耳鼻科 伊藤先生																									
25	○耳鼻科												眼科 山田先生																									
26	○眼科												薬剤師 佐藤先生																									
27	保健所																																					
28	○中学校																																					
29	○小学校																																					
30																																						
31																																						
32																																						
33																																						

各科共通判定	歯式選択	視力選択	尿検査選択	各科共通	心電図選択
0:異常なし	0:\	0:A+	0:-	0:□	0:一次異常なし
1:要観察	1:C	1:A	1:±	1:■	1:二次待ち
2:要受診	2:○	2:B	2:+	2:	2:二次異常なし
3:再検査	3:△	3:C	3:++	3:	3:学校管理
4:要内服	4:X	4:D	4:+++	4:	4:要精密検査
5:未受診	5:o1	5:	5:	5:	5:精検受診・管理不要
6:転出	6:o2	6:	6:	6:	6:精検受診・要管理
7:	7:	7:	7:	7:	7:未受診
8:	8:	8:	8:	8:	8:
9:	9:	9:	9:	9:	9:

内科	眼科	耳鼻咽喉科	心電図	結核
1:喘息	1:結膜炎	1:耳垢	1:心室性期外収縮	1:問診
2:やせ傾向	2:アレルギー性結	2:耳垢栓塞	2:川崎病既往	2:校医抽出
3:肥満傾向	3:麦粒腫	3:中耳炎	3:WPW症候群	3:要精密検査対象
4:脊柱側弯の疑	4:霰粒腫	4:滲出性中耳炎	4:ファロー四徴	4:
5:扁桃肥大	5:斜視	5:鼻炎	5:第I度房室ブロック	5:
6:アトピー性皮膚	6:睫毛内反症	6:アレルギー性鼻	6:不完全右脚ブロック	6:
7:機能性心雑音	7:慢性結膜炎	7:慢性鼻炎	7:大動脈弁閉鎖不全	7:
8:心音異常	8:急性結膜炎	8:副鼻腔炎の疑	8:寝室中隔欠損	8:
9:不整脈	9:眼瞼炎	9:慢性副鼻腔	9:左室肥大	9:
10:高脂血症傾向	10:眼瞼縁炎	10:扁桃肥大	10:QT延長	10:
11:貧血傾向	11:斜位	11:扁桃炎	11:異常Q波	11:
12:口→胸	12:眼瞼	12:鼻中隔湾曲	12:心房中隔欠損	12:

- ・「読込」ボタン …… 本システムを保存しているフォルダから起動させている場合同じフォルダ内に「SYSTEM 基本設定.xls」というファイル名で最新の設定状況を保存しています。**SYSTEM** がバージョンアップした際、このファイルを「読込」んで、基本設定の内容を引継ぎます。
- ・「書込」ボタン …… 現状の基本設定を「SYSTEM 基本設定.xls」というファイル名に「書込」みます。
- ・「前画面」ボタン …… 1. のメインメニュー画面に戻ります。



## IV. 事故災害リスト

この「事故災害リスト」では「保健室来室記録」で使用する、「発生の場合」や「発生の場所」、「傷病名」「原因」「完治までの期間」についての選択肢をここで定義します。

1. メインメニュー画面より、「事故災害リスト」を選び、「次画面」ボタンをクリック。
2. 各項目を設定
  - ・「災害発生（被災）の場合」 … リストに表示させる「場合の名称」を入力します。
  - ・「災害発生（被災）の場所」 … リストに表示させる「場所の名称」を入力します。
  - ・「主な傷病名」 … リストに表示させる「傷病名」を入力します。
  - ・「災害（被災）の原因」 … リストに表示させる「原因の名称」を入力します。
  - ・「完治までの期間」 … リストに表示させる「期間の種類」を入力します。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	前画面																
2	災害発生(被災)の場合			災害発生(被災)の場所			主な傷病名			災害(被災)の原因			完治までの期間				
3		体育クラブ			各教室			頭部打撲			転倒			当日			
4		教科体育時			廊下			頭部以外の打撲			衝突			1週間未満			
5		その他の教科・保育時			階段			捻挫			転落			2週間未満			
6		始業前			昇降口			骨折			着地の失敗			1ヶ月未満			
7		休憩時間			体育館			切創			不可抗力			2ヶ月未満			
8		昼食時			校舎内その他			切傷			本人の不注意			3ヶ月未満			
9		昼休み			運動場・校庭			擦過傷			相手の不注意			3ヶ月以上			
10		放課後			校舎外			目の負傷			双方の不注意			死亡			
11		清掃中			道路			鼻出血			その他						
12		体育行事			校外施設			各部の痛み									
13		体育行事以外の行事			その他			やけど									
14		校外学習						刺傷									
15		登校時						とげ									
16		下校時						虫さされ									
17		その他						脱臼									
18								骨折									
19								骨折以外の歯の外傷									
20								じんましん									
21								家でのケガ									
22								その他外科的要因									
23								頭痛									
24								腰痛									
25								しんどい									
26								発熱									
27								風邪									
28								下痢									
29								嘔吐									
30								吐き気									
31								喘息									
32								脳貧血									
33								熱中症									
34								その他内科的要因									
35								その他のその他									
36																	

- ・「前画面」ボタン … 1. のメインメニューに戻ります。

## V. 集計対比リスト

この「集計対比リスト」では「事故災害報告書」や「事故災害集計表」を作成する際に用いる、「発生の場合」や「発生の場所」、「傷病名」について名称・用語を一覧形式にて対比させています。

1. メインメニュー画面より、「事故災害リスト」を選び、「次画面」ボタンをクリック。
2. 各項目を設定
  - ・「災害発生（被災）の場合」・・・保健日誌、報告書／（町教委）集計表／養護部 を入力します。
  - ・「災害発生（被災）の場所」・・・保健日誌、報告書／（町教委）集計表／養護部 を入力します。
  - ・「主な傷病名」・・・保健日誌、報告書／（町教委）集計表／養護部 を入力します。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
	前画面													
1														
2	災害発生(被災)の場合			災害発生(被災)の場所			主な傷病名							
3	保健日誌、報告書(町教委)集計表 養護部			保健日誌、報告書(町教委)集計表 養護部			保健日誌、報告書(町教委)集計表 養護部							
4	体育クラブ	体育クラブ時	部活動	各教室	各教室	教室	頭部打撲	打撲	打撲	打撲	打撲	打撲	打撲	
5	体育以外のクラブ	その他の教科・保	部活動	廊下	廊下・昇降口・階段	廊下	頭部以外の打撲	打撲	打撲	打撲	打撲	打撲	打撲	
6	教科体育時	教科体育時	授業中	階段	廊下・昇降口・階段	階段	捻挫	捻挫	捻挫	捻挫	捻挫	捻挫	捻挫	
7	その他の教科・保	その他の教科・保	授業中	昇降口	廊下・昇降口・階段	昇降口	骨折	骨折	骨折	骨折	骨折	骨折	骨折	
8	授業前	授業前	授業前	体育館	体育館・講堂	体育館	切創	切創	切創	切創	切創	切創	切創	
9	休憩時間	業間時	休憩時間	校舎内その他	校舎内その他	その他	切創	切創	切創	切創	切創	切創	切創	
10	昼食時	業間時	その他	運動場・校庭	運動場・校庭	運動場	挫傷	挫傷	挫傷	挫傷	挫傷	挫傷	挫傷	
11	昼休み	業間時	昼休み	校舎外	校舎外その他	その他	目の負傷	その他	その他	その他	その他	その他	その他	
12	放課後	放課後	放課後	道路	道路	道路	鼻出血	その他	その他	その他	その他	その他	その他	
13	清掃中	その他	清掃中	校外施設	学校外の施設	校外施設	各部の痛み	その他	その他	その他	その他	その他	その他	
14	体育行事	体育行事	学校行事	その他	学校外その他	その他	やけど	挫傷・挫過傷	挫創傷	挫創傷	挫創傷	挫創傷	挫創傷	
15	体育行事以外の行事	その他の教科・保	学校行事				刺傷	挫傷・挫過傷	挫創傷	挫創傷	挫創傷	挫創傷	挫創傷	
16	校外学習	その他の教科・保	校外学習				とげ	挫傷・挫過傷	挫創傷	挫創傷	挫創傷	挫創傷	挫創傷	
17	登校時	その他	登下校				虫さされ	その他	その他	その他	その他	その他	その他	
18	下校時	放課後	登下校				鼠白	鼠白	鼠白	鼠白	鼠白	鼠白	鼠白	
19	その他	その他	その他				骨折	骨折	骨折	骨折	骨折	骨折	骨折	
20							骨折以外の骨の外傷	その他	その他	その他	その他	その他	その他	
21							じんましん	その他	その他	その他	その他	その他	その他	
22							家でのケガ	その他	その他	その他	その他	その他	その他	
23							その他の外科的要因	その他	その他	その他	その他	その他	その他	
24														
25														
26														
27														
28														
29														
30														
31														
32														
33														
34														
35														
36														
37														
38														

- ・「前画面」ボタン・・・1. のメインメニュー画面に戻ります。

## i. 転入・転出生への対応

年度途中で転入出する児童・生徒に対する措置について説明します。

### (転入生の場合)

以下の手順にて転入生の受け入れ作業を行って下さい。

1. **STEP-3** で作成した、「名表ファイル」を開き、転入生の学年のシートに、組、性別、出席番号（学年途中のため、出席番号は男子なら男子の末尾、女子なら女子の末尾に）、氏名の情報を、然るべき行に挿入します。
2. **STEP-5** で作成した「DataBase ファイルの作成」の時と同様の手順で、「検診データの作成・整合」を実行して下さい。ただし既に DataBase ファイルは存在しているので各 DataBase ファイルには転入してきた児童・生徒の出席番号、氏名が自動的に挿入されます。
3. **STEP-6** で作成した「出欠状況ファイルの作成」の時と同様の手順で、「出欠データの作成・整合」を実行して下さい。ただし既に出欠状況ファイルは存在しているので、それぞれの学期ごとの出欠状況ファイルには、転入してきた児童・生徒の出席番号、氏名が自動的に挿入されます。  
また「転入年月日」より以前の出欠状況欄には、『転入』が自動的に入力されます。  
これにより、出欠状況での集計時に、転入以前であれば在籍者としてカウントされません。

### (転出生の場合)

転出対象の児童生徒が発生した場合、出席番号は詰めることなく、「欠番」として扱って下さい。各種検査においては転出した児童生徒の名前は残りますので、“判定”にて「転出」を選択したり、身体測定については“空欄”とし、「未測定」状態とすることにより、対応下さい。

以下の手順にて転出生についての作業を行って下さい。

1. **STEP-3** で作成した、「名表ファイル」を開き、転出対象の児童生徒のシートにて、J列「転出年月日」を入力します。
2. **STEP-6** で作成した「出欠状況ファイルの作成」の時と同様の手順で、「出欠データの作成・整合」を実行して下さい。出欠状況ファイルは存在しているので、転出対象の児童生徒の出欠状況にその日以降、『転出』が自動的に入力されます。これにより、出欠状況での集計時に在籍者としてカウントされなくなります。

## i i . バージョンアップ版をインストールする場合

本システムは定期・不定期に限らず、バージョンアップ版を配布することがあります。  
バージョンアップはご使用いただいているバージョンにバージョンアップ版を上書きインストールすることにより可能となります。

以下の手順に従い、バージョンアップを行ってください。

1. 本システムがインストールされているフォルダを表示。  
エクスプローラー等でフォルダ情報を表示させ、システムがインストールされているフォルダまで、階層を下りて行きます。
2. 新バージョンの「養護部システム.xls」ファイルを、上書きコピー。  
各種メディア（あるいはWebよりダウンロード）にて新バージョンのシステムをコピーし、で表示させた、システムのインストールされているフォルダにてペースト（=上書き）します。
3. 「基本設定」の読み込み。  
本説明書の「Ⅲ. 基本設定」を参照しながら、「読み込み」ボタンをクリックすることにより、旧バージョンで設定されていた「基本設定」を、新バージョンでも同じ環境を引継いで使用できます。

## i i i . データをバックアップする場合

データのバックアップについては、お使いいただくPCの環境により異なりますので、お手数ですが各校で“手動”で行っていただきたいと存じます。

「STEP-2. 本システムやフォルダのコピー」で示した、“養護部システム”フォルダ内の少なくとも“DataBase”フォルダごとコピーし、然るべき場所にペーストし、バックアップを取って下さい。  
フォルダには日付等の情報を含めるようにし (ex. 「DataBackup(20100909)」など)、前回バックアップされたフォルダは消去するなど、**世代管理**も正確に行ってください。