牛乳注文書作成プログラムの使い方

1. 設定

- ① 学校名の入力
- ② 学年・職員室の牛乳数
- ③曜日別に必要な職種と人数の入力
- ④ それぞれの職種の牛乳が必要な曜日設定(ダブルクリックで[〇]の入力と削除ができる)
- ⑤ 担当者名の入力
- ⑥ 設定するボタンをクリックすると
 ①~⑤の入力データが各月のシートに反映される。

2021 年度版 (6) 設定する Egurin 1 長崎市立〇〇小学校 職員 3 年 4 年 6 年 1 年 5 年 2 年 学校名 2)30 35 40 45 50 55 30 牛乳注文書 司書 這導教員 の 他 σ σ 他 他 日別 (3) 作成プログラム Ver10 月 \bigcirc 0 火 水 0 (**4**) ※ 令和3年度に学校サポータを受けている学校、または、 個人で許可されている以外での使用を固く禁じます。また、 許可なく他の人への譲渡や配布も禁じます。 木 金 担当者 (5) 織田 信長 © 2021 Egurin

給食がない理由を入力してください。

OK キャンセル

2. 各月の作成

	• •			-								(]																			
ミラクル乳業御中 FAX:0956-49-7369 Tel:0956-41-0369													基本数の設定										デー	データ削除							
2021年	4月;	分	学校名		長崎	市立	00小	学校		担	当者名	織田 信長		基	本数	¢ :	285														
	いいもつまた日	変	更①	変更②		変更③		変更④		変更⑤		(# = *		1 筆	2 2年:	3 ≆≢ 3	4 5 1= 14	5 #		司 書	Ĺ	大 樹植 16 346 1	ະ 🖻 🖻 ທີ 2	₹18. ma	そ リ の セ	曜	司	A I	ぎ そ 1 の	. .	その
비미	白彻奴重	増減	変更後数	1 順考	夏無	30	35 4	04	5 5	55	30	1	1	1				B	書	└ # T #	R 他 【 1	3 他 2	他 3								
1日(木)	0											春休み	無												R	月	0				
2日(金)	0											春休み	無												R	火		0			
38(±)													#			T									R	水	0				
48(B)													#												R	木					
5日(月)	0					[春休み	ି			T			6	5					R	金					
6日(火)	0	(4)										始業式	9	V					4	2					R						
7日(水)	286											·司書	無	\circ		2			С	\circ					R						
8日(木)	285												#	\circ	00				С						R						

- ① <u>基本数の設定</u>ボタンを押すと日付, 当初数量, 備考の欄に必要事項が入力され, 右の欄には,各学年及び曜日別の職員欄に「〇」が入力される。
- ② 各学年及び曜日別の職員欄でダブルクリックを押すと「〇」が入力または削除され、備考の欄にその結果が反映され入力される。
- ③ <u>給食無</u>の欄の無をクリックすると給食無しの理由を入力 するボックスが表示され、入力した内容が備考の欄に反 映され、各学年及び曜日別の職員欄の「〇」が削除さ れ、当初数量が「〇」になる。
- ④ 変更①~変更⑤の左の増減の欄をダブルクリックするたびに「+1」、右クリックを するたびに「-1」の数値が入力され、右の変更後数の欄に反映される。

5	FAX 送付日の欄をダブルクリックする	30日(金)	285								
	と本日の日付が入力される。	合計 FAX送付日	4570								
6	ストローの要をダブルクリックすると	*次月予定ā *変更締切		1週間前にはご想 (5:00まで 火曜)	是出(FAX) ⁻ 【分→金17:	下さい :00まで 水	曜分 →月15:0	00まで 木	曜分→ 火15:0	0まで 金曜分→ 7	k15:00まで
	「〇」で囲むことができる。	その他通1	信欄						スト *ご注文日	〜 口 〜 から通常で2~3	ミラクル乳業受付福 (確認印を押し返信します)
	ストロー注文日の欄をダブルクリック								要 6		
	りると半日の日竹が八月される。										