

第9章 棚経日程表

◆◆◆ 新機能 ◆◆◆

棚経日程表は、行事一覧の「棚経」(「第7章 行事一覧 第4節 棚経一覧」参照)や檀家台帳の「棚経・訪問」(「第4章 檀家台帳 第6節 棚経・日程」参照)で入力した日程を担当者・日付別に表示して印刷するためのものです。

入力内容は、全て行事一覧でも入力することができますが、こちらは、担当・日付別ごとの日程表形式となっていますので、具体的に回る順番や時間等を考察する上ではこちらの方が入力しやすくなっています。

表示切替	8月10日	住職	氏名検索	印刷				
日	時間	氏名	電話番号	住所	月	日	担当	備考
8月1日		1 加藤 隆	012-345-6789	愛知県豊川市六角町	8月	10日	住職	
8月2日		2 亀田 二郎		鳥取県倉吉郡倉吉町夜谷	8月	10日	住職	
8月3日		3 市野 大見郎	012-345-6789	香川県市子区平丸555	8月	10日	住職	
8月4日		4 須田 元		〇〇市〇〇町〇〇丁目〇番〇号	8月	10日	住職	
8月5日		5 寺務 一雄	03-XXXX-XXXX	〇〇市〇〇町〇〇丁目〇番〇号	8月	10日	住職	
8月6日		6 菊野 榮太郎		愛知県瀬戸市川平町	8月	10日	住職	
8月7日		7 北野 武	012-345-6789	名古屋市123	8月	10日	住職	
8月8日		8 鬼頭 南郎定	012-345-6789	愛知県犬山市埴ノ内	8月	10日	住職	
8月9日		9 橋本 九郎		愛知県海部郡弥富町西中地	8月	10日	住職	
8月10日		10 佐藤 隆	012-345-6789	〇〇市〇〇町〇〇丁目〇番〇号	8月	10日	住職	
8月11日		11 浜田 高次	012-345-6789	〇〇市〇〇町〇〇丁目〇番〇号	8月	10日	住職	
8月12日		12 大童 よしみ			8月	10日	住職	
8月13日		13 花丸 光男			8月	10日	住職	
8月14日		14 山田 丸穂		愛知県名古屋市中区小松町2-25	8月	10日	住職	
8月15日		15 水野 幸太郎	012-345-6789		8月	10日	住職	
8月16日		16 花丸 光男			8月	10日	住職	
8月17日		17 橋本 九郎		愛知県海部郡弥富町西中地	8月	10日	住職	
8月18日		18 遠藤 五郎		愛知県一宮市瀬部	8月	10日	住職	
8月19日		19 菅 安房		静岡県田方郡函南町桑原	8月	10日	住職	
8月20日								

第9章 棚経日程表

「棚経日程表」と名がつけられていますが、特に棚経に限るわけではなく、お盆やお彼岸、年始の初経など、檀家宅へ訪問する日程表です。

1. 担当者・日付選択欄

上部の担当者選択欄と左部の日付リストの選択するとその表示がされます。

2. 氏名検索

任意の檀家がいつの日程に組み込まれているか検索・表示できます。

3. 表示切替

左上の「表示切替」ボタンをクリックすると日程部分の表示をデータシート式に切り替えることができます。

日程表を通常印刷する場合には、ある程度レイアウトも調整されておりますが、その日の日程の件数によっては一枚に印刷できなかつたり、表示する項目を選択して印刷したい場合があります。

その場合に、この表示切り替えを行えば、フォントの大きさや項目名等の選択のできるデータシート式の表示となりますので印刷の自由度が増します。

4. 回順

時間欄を定型で入力すれば、時間順で日程が並びますので入力しなくても構いませんが、時間を正確に入力しない場合に(「午前中」とか)、表示する順番(訪問順)を入力します。

5. 氏名(檀家名)

訪問する檀家名を選択入力します。行事一覧と同様、檀家名簿に入力されている方のみ入力することができます。

氏名欄をダブルクリックすると当該檀家を檀家台帳で表示できます。

6. 時間

訪問する時間を入力します。「10:30頃」や「10:00～10:30頃」、「午前中」など入力書式は特にありませんが、ここに入力した言葉がそのまま檀家に送付する案内状に記載されます。既存入力された一覧リストから選択入力できます。

7. 電話番号・住所

編集できません。編集する場合は、檀家台帳で行います。

8. 月・日・担当

日程を変更する場合に変更入力します。ここで変更を行えば、日付や担当を切り替えた際に、その変更した日付・担当で表示されます。

第9章 棚経日程表

9. 備考

備考欄は、文字の大きさや色等の飾り装飾をすることができます。

装飾したい文字を選択すると、装飾メニューが表示されます。

また、備考欄を**ダブルクリックすることで備考ダイアログを表示**できます。

10. 表示切替・印刷(プレビュー)

右上の「印刷」をクリックすると現在表示されている担当・日付の一覧が印刷できますが、この通常の印刷では印刷する項目を選択したりフォントの大きさを変更することができません。

印刷する項目を選択したりフォントの大きさを変更するには、左上の「表示切替」をクリックすると、一覧表の表示がデータシート形式に変更されます。

このデータシート形式であれば、列幅を縮小(削除)、拡大したり、上部のクイックアクセスツールバーの「A」のアイコンでフォントを変更することができます。

