

保育運営支援システム 年次更新

バックアップ	2
新入园児の登録.....	3
年次更新.....	5
園児コード変更	7
休日設定.....	8

バックアップ

下記のいずれかの方法でバックアップをお取りください。

バックアップは非常に重要となりますので必ず作業前にお取りください。

バックアップ

データ管理 ⇒ 001.バックアップ

1. **実行:F1** をクリックします。処理が終了するまでしばらくお待ちください。



<ランチャーからバックアップを行う>

1. デスクトップにある、『創・ゆとり』、または『Serve 業務メニュー』を開き、[バックアップ]をクリックします。
2. 「保育園バックアップ」をクリックし、確認メッセージの[OK]をクリックします。※名称は異なる場合があります。



新入園児の登録

園児台帳登録(新入園児)

台帳管理 ⇒ 001.園児台帳

1. [コード](任意のコード)を入力し、**Enter** キーを押下します。
続いて[名前]、[フリガナ]、[生年月日]、[性別]を入力します。
2. [入園日]を入力し、**Enter** キーを押下します。
3. [クラス名]は「待機園児」を選択します。
4. **登録:F1** をクリックします。

コード番号は後で振り直し処理が可能ですが、
連番でつけていただくことを推奨しています。
(推奨例:601~)

登録:F1 削除:F4 表示:F9 終了:F3

園児登録 | 家族登録 | その他情報 | 口座情報

園児コード 0000601 新規

名前 サーブ 太郎 生年月日 平成 31-04-30 0歳 職員

フリガナ サ-ウ- 太郎 性別 1:男 2:女 障がい児

アルファベット 血液型 不明 年齢区分

入園日 令和 050401 西暦 20230401
令和5年4月1日(2023年4月1日)以前に年次更新
処理をされる場合には、[クラス名]は「待機園児」を選択
します。

施設 001 検索 サーブ保育園

入園日 令和

クラス名 801 検索 待機園児

[入退園・クラス変更履歴]が下記のようになっていれば登録完了です。

入退園・クラス変更履歴

サーブ保育園 入園: .04.01

.04.01 待機園児

入園:「05.04.01」または「2023.04.01」
となっていることを確認します。

「05.04.01」または「2023.04.01」待機園児
となっていることを確認します。

IC カード登録

登降園管理 ⇒ 011.カード管理

1. カード番号登録を行う園児の[1枚目カード情報]に使用するカード番号を入力します。
※2枚以上使用される場合には[2枚目カード情報]以降も入力します。
2. **登録:F1** をクリックします。
3. **データ送信** をクリックします。 ※送信をクリックするとレコーダーへカード情報が送られます。

カード管理

クラス選択 空カード番号検索

データ送信 登録:F1 表示:F9 終了:F3

コード	園児氏名	1枚目カード情報			2枚目カード情報			3枚目カード情報			4枚目カード情報			5枚目カード情報		
		IDカード番号	再発行No	有効	IDカード番号	再発行No	有効	IDカード番号	再発行No	有効	IDカード番号	再発行No	有効	IDカード番号	再発行No	有効
0000001	北海 太郎	0000000001	✓	0000000051	✓											
0000002	青森 花子	0000000002	✓	0000000052	✓											
0000003	岩手 奈々子	0000000003	✓	0000000053	✓											
0000004	宮城 三郎	0000000004	✓	0000000054	✓											
0000005	沖縄 恵子	0000000005	✓	0000000055	✓											



注意 カードの有効登録について

カード管理画面には[摘要日]がございませんので、登録をした時点からカードは有効になります。

1. 電気錠と連動してご使用されている場合、登録・送信処理をした時点から電気錠の開錠が可能になります。
カード番号登録のみ事前にされたい場合には、カード番号入力後、「有効」のチェックを外してご登録ください。
2. 3月で卒園となる園児のカードを新入园児が使用される場合、卒園児の打刻データ受信を全て完了してから登録変更を行ってください。

年次更新

年次更新

台帳管理 ⇒ 002.年次一括処理

※ご注意※

実行:F1 をクリックした数だけクラスが繰り上がっていきますので、必ず最後に1度だけ **実行:F1** をクリックしてください。

1. 「適用日」を入力し、**Enter** キーを押下します。
2. 「在園児」「退園児」「卒園児」それぞれを確認します。 ※下記参照

<在園児の確認>

左側のクラス名を1クラスずつ順番に選択し、画面右の「変更後クラス」が4月1日からの新しいクラスになっているか確認します。 **※クラスを移動する際、実行:F1 をクリックしないでください。**

※待機園児クラスに入っている新入園児は、「変更後クラス」を正しいクラスに選択し直してください。

日付を入力します。
和暦:令和「050401」、西暦:「20230401」

適用日 令和

クラス	コト	園児氏名	生年月日	年齢区分	変更後クラス
待機園児	0000601	サーヴ 太郎	平成31年 4月30日	0歳児	0歳児
0歳児	0000602	神奈川 花子	令和 1年 5月 6日	0歳児	0歳児
1歳児	0000603	山梨 久太	平成31年 4月23日	0歳児	0歳児
2歳児	0000604	長野 玉子	令和 1年 6月10日	0歳児	0歳児
3歳児			年 7月11日	0歳児	0歳児
4歳児			年11月11日	0歳児	0歳児
5歳児			年10月19日	0歳児	0歳児

「実行」はクリックせずに、1クラスずつ順番に選択して確認していきます。

[変更後クラス]が異なっている場合、ダブルクリックし、プルダウンメニューより正しいクラスを選択し直してください。

<退園児の確認>

「変更後クラス」を退園児に変更します。 **※ 実行:F1 をクリックしないでください。**

3月31日退園する園児はプルダウンメニューより「退園児」を選択します。

コト	園児氏名	生年月日	年齢区分	変更後クラス
0000301	大分 哲子	平成27年 8月29日	3歳児	退園児
0000302	兵庫 花江	平成27年10月28日	3歳児	2歳児
0000303	大阪 伸介	平成27年 5月28日	3歳児	3歳児
0000304	奈良 奈美	平成27年 8月15日	3歳児	4歳児
0000305	和歌山 和香子	平成27年11月12日	3歳児	5歳児

<卒園児の確認>

5歳児クラスの児童には自動で「卒園児」クラスが設定されますので、ご確認ください。

※[変更コード](上4桁)は卒園した年度で登録されます。

施設コード	001	検索	サーヴ保育園	適用日	令和	
クラス	コード	園児氏名	生年月日	年齢区分	変更後クラス	変更コード
待機園児	0000501	香川 香	平成25年10月 5日	5歳児	卒園児	2019001
0歳児	0000502	秋田 次郎	平成26年 3月10日	5歳児	卒園児	2019002
1歳児	0000503	栃木 六男	平成26年 2月22日	5歳児	卒園児	2019003
2歳児	0000504	群馬 純子	平成25年 8月23日	5歳児	卒園児	2019004
3歳児	0000505	埼玉 鈴子	平成25年 7月15日	5歳児	卒園児	2019005
4歳児	0000506	茨城 志知	平成25年 9月30日	5歳児	卒園児	2019006
5歳児	0000507	千葉 八郎	平成26年 1月28日	5歳児	卒園児	2019007

3. すべての確認が完了後、最後に1度だけ **実行:F1** をクリックします。

年次更新後の確認

台帳管理 ⇒ 001.園児台帳

1. [入退園・クラス変更履歴]に履歴が追加されていることを確認します。

入退園・クラス変更履歴	
サーヴ保育園	入園:31.04.01
.1.04.01	0歳児
.04.01	1歳児

「05.04.01」または「2023.04.01 クラス名」となっていることを確認します。

園児コード変更

コード変更

台帳管理 ⇒ 003.コード変更

4月1日以降に処理してください。

1. [開始クラス]と[終了クラス]を選択し、コード変更する園児を表示します。
【例】0～5歳児クラスの園児を変更→ [開始クラス]:0歳児 [終了クラス]:5歳児
退園児のみコード変更→ [開始クラス]:退園児 [終了クラス]:退園児
2. 1番右側の[新園児コード]へ新しいコードを入力します。
3. **実行:F1** をクリックします。

「表示順」の選択を変えることで、画面の並び順を変更できます。1 ⇒2 ⇒3の順で表示されます。

園児コード	園児名	生年月日	性別	クラス	新園児コード
0000602	神奈川 花子	令和1年5月6日	女	0歳児	0000001
0000607	京都 一郎	平成30年10月19日	男	0歳児	

変更前の園児コードです。

変更後の園児コードを入力します。

<連番セット機能について>

選択した行以降に連番を一括でセットできます。

1. 連番の最初のコードの園児に新園児コードを入力します。
2. **連番セット** をクリックします。
3. 「選択行以降から連番をセットします。」のメッセージを **OK** をクリックします。
4. 番号を確認し **実行:F1** をクリックします。

園児コード	園児名	生年月日	性別	クラス	新園児コード
0000602	神奈川 花子	令和1年5月6日	女	0歳児	0000001
0000607	京都 一郎	平成30年10月19日	男	0歳児	0000002
0000601	サーヴ 太郎	平成31年4月30日	男	0歳児	0000003



注意 園児コード重複エラー

実行時にエラーが表示される場合は園児コードが重複しております。重複している園児コードが赤く表示されますので、振り直します。退園児・卒園児が使用している番号と重複している可能性がありますので、退園児・卒園児のコードが重複していないかどうかをご確認ください。

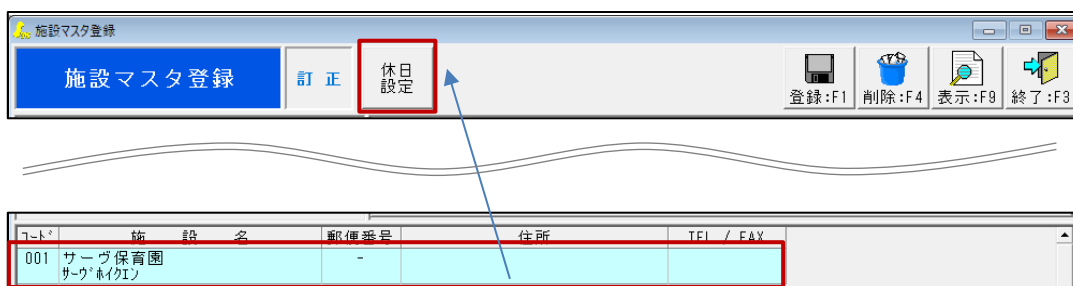
休日設定

休日設定

マスタ管理 ⇒ 003.施設マスタ ⇒ 休日設定

年間の休日を設定します。毎年日付が異なる祝祭日(「春分の日」「秋分の日」)のほか、年末年始、園の休日は毎年設定が必要です。

1. [施設名]をクリックします。
2. 『施設マスタ』画面上部の **休日設定** をクリックします。



3. [処理年度]を入力し、**Enter** キーを押下します。
4. 祝祭日、園の休日にしたい日をクリックし、「祝祭日」または「特別休」を選択します。
5. [登録名]に任意の名称を入力します。
6. **登録:F1** をクリックします。



補足 複数日付の登録について

連続した日を指定する場合は、対象日をマウスでドラッグします。

中日をはさみ複数日の選択する場合は、**Ctrl** キーを押下しながら対象日をそれぞれクリックします。