

会員名簿 (2)

今度〇〇会の幹事を引き受けることになり、会員名簿を作成することになりました。前任者に聞くと E x c e l の表ですから簡単に編集できますよとのこと、基本操作を学びたいという事例です。

編集用のサンプルデータは ページ内のリンクからダウンロードして E x c e l で開いてください (SAMPLE)

| | | | | | | 4/1/2013 |
|-----------------|-----|-------|--------------|----------|-----------------|----------|
| <u>〇〇会 会員名簿</u> | | | | | | |
| 番号 | カナ | 氏名 | 電話番号 | 〒 | 住所 | |
| 1 | アベ | 安倍 晋三 | 03-1234-5678 | 100-1000 | 東京都千代田区丸の内1-2-3 | |
| 2 | アノウ | 麻生 太郎 | 03-2345-6789 | 200-2000 | 東京都千代田区丸の内1-2-4 | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |

作業手順 (2)

| | | |
|----|--------------|---|
| 9 | データの入力規則 | A・D・E列は日本語入力は英数に、B・C・F列はひらがなに設定 データ>入力規則 |
| 10 | オートフィル | A列は中央揃えにして、A5に1A6に2を入力し、二つを選択して20までオートフィル |
| 11 | 罫線を引く | A4からF24を選択して ホーム>フォント>罫線で 格子罫線をクリック |
| 12 | データの記入・編集・削除 | 安倍さん麻生さんの見本データを入れてみましょう、セルをダブルクリックして編集が出来ます |
| 13 | 並べ替え | カナ欄のどれかを選択して ホーム>並べ替え>昇順としてみましょう |
| 14 | 列の非表示 | B列を非表示に、列番号選択>右クリック>非表示 B列を挟んで選択し再表示 |
| 15 | 改ページプレビュー | 表示>改ページプレビュー>青線で囲まれているところ 標準で戻る |
| 16 | ズーム表示 | 表示タブ>ズーム>ズーム>50%でレイアウトを見てみましょう |
| 17 | 印刷 | ファイル>印刷>プレビューで確認して>印刷ボタン 戻るにはホームタブ |