

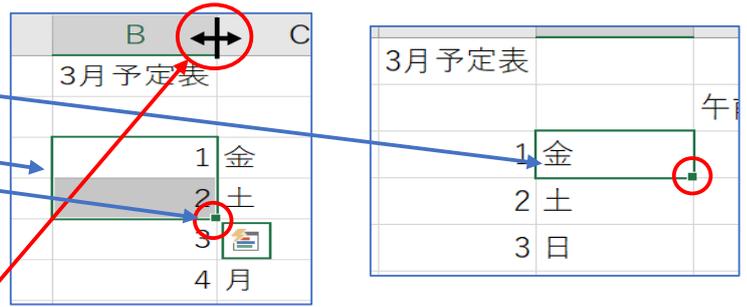
# 予定表の作成を通してEXCELセルの機能を学ぶ

下記の手順と次頁のセル入力例・セル加工例を参考にして、予定表の作成を進めてください。

タイトル「3月予定表」「午前」「午後」等を記入

①日付を入れる ②曜日を入れる

セル右下の+マークをドラッグすると連続自動入力可能

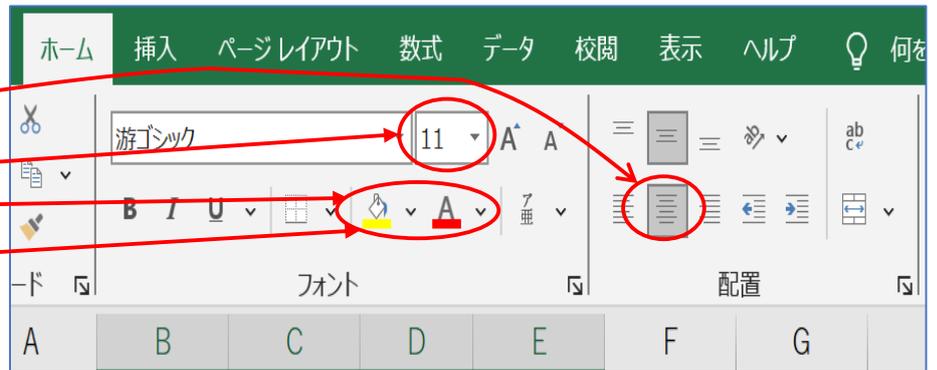


幅の調整 (日付、曜日、午前、午後)

A B C Dの境目にマウスを持っていくとポインターが  $\leftrightarrow$  に変わるので伸ばしたり締めたりする

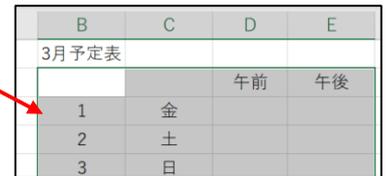
## ★セル内の加工

- a) タイトルを中央に移動
- b) セルの文字サイズを14 p
- c) セルの色を変える
- d) 文字の色を変える



## ★セル内の便利な一括加工法「上記のa)b)c)d)を一か所で処理」

全てのセル (B2~E33) をドラッグして該当セルに (色が変わる)



配置の右下で、セルの書式設定を出す



- すべてのセルに罫線を入れる
- すべてのセルの文字サイズを14 p に統一
- すべてのセルの色を変える
- すべての文字の色を変える
- すべての文字を中央揃いにする



★1つのセルに複数行入れる方法:  
Alt+Enterと改行

★行や列の削除と挿入の方法

【セルへの文字・数値入力例】

	A	B	C	D	E
1	3月予定表				
2	日付	曜日	午前	午後	
3		1 金			
4		2 土			
5		3 日			
6		4 月			
7		5 火			
8		6 水			
9		7 木			
10		8 金			
11		9 土			
12		10 日			
13		11 月			
14		12 火			
15		13 水			

図1

図2

図2は、図1の（B2～E33）セルを「一括加工法」で処理した例です。

【セルへの加工後（完成例）】

	A	B	C	D	E
1	3月予定表				
2	日付	曜日	午前	午後	
3	1	金			
4	2	土			
5	3	日			
6	4	月			
7	5	火			
8	6	水			
9	7	木			
10	8	金			
11	9	土			
12	10	日			
13	11	月			
14	12	火			
15	13	水			

図3