

エクセルでクラス会名簿を作る

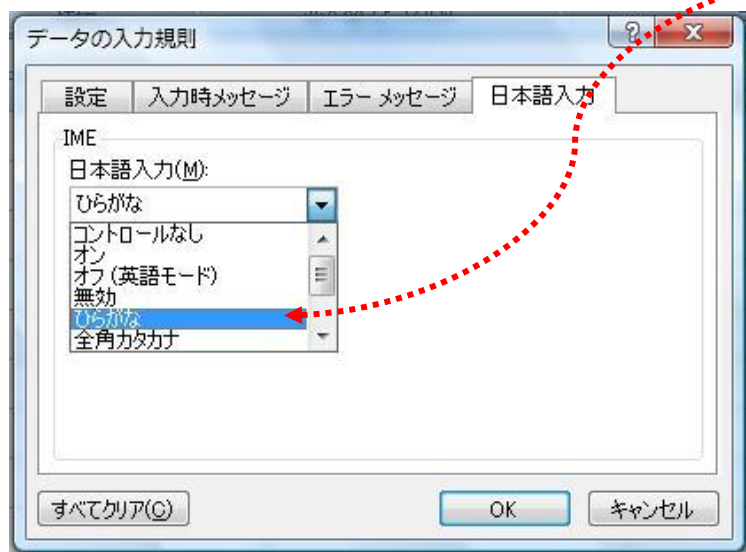
- ① エクセルを起動する。
- ② A 1セルからE1セルに、「氏名」、「郵便番号」、「住所1」、「住所2」、「よみ」と入力する。
- ③ A列からE列をそれぞれ適当な幅に調整する。

	A	B	C	D	E	F
1	氏名	郵便番号	住所1	住所2	よみ	
2						
3						

- ④ 入力を便利にするため、列ごとに、次のように入力規則を設定する。

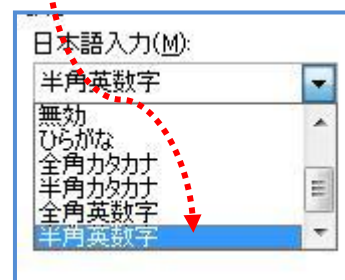
A列を選択し、

データ → (データの) 入力規則 → 日本語入力 → ひらがな → OK



B列を選択し、

データ → (データの) 入力規則 → 日本語入力 → 半角英数字 → OK



C、D列を選択し、

データ → (データの)入力規則 → 日本語入力 → ひらがな → OK

E列を選択し、

データ → (データの)入力規則 → 日本語入力 → 半角カタカナ → OK

- ⑤ 下の注意事項を読んでから、数字は半角、カタカナは全角で次ページの「クラス会名簿出来上がり」のデータを入力する。④で各列の入力モードが設定されているので、1人分ずつ横にデータを入力するのが容易になる。セルごとに「入力モード」が自動的に変更される事確かめる。

注1) はじめに言語バーの「変換モード」を「人名/地名」にしておく。

注2) 郵便番号の欄は④の設定で自動的に半角になるが、住所の番地はテンキーがない場合「1929-3」などと入力してF8キーを押すとよい。

注2) カタカナは、入力後に変換候補の中から全角カタカナを選択するか、F7キーを押して全角にする。

注3) 住所を郵便番号から入力するには、住所入力欄に「297-0037」などと入力してスペースキーで変換する。

- ⑥ データの入力が終わったら、「出来上がり」のように罫線を付け、項目行の各文字を中央揃え、項目名の記されたセルを黄色く塗りつぶす。

- ⑦ 行が増えても項目行がいつも見えるように、次の手順でウィンドウ枠を固定する。

A2セルをクリックして、

Excel 2003では： ウィンドウ → ウィンドウ枠の固定

Excel 2007、2010では： 表示 → ウィンドウ枠の固定 → ウィンドウ枠の固定

- ⑧ 項目行が固定された事を確認して問題がなければ、「クラス会名簿」と名前を付けて保存する。

「クラス会名簿出来上がり」

氏名	郵便番号	住所 1	住所 2	よみ
桜木晴海	125-0042	東京都葛飾区金町 1-2-3		サクラキハルミ
緒方健介	239-0821	神奈川県横須賀市東浦賀町	111-1	オガタケンスケ
岩井マキ子	292-0061	千葉県木更津市岩根 333-11		イワイマキコ
宮内一郎	663-8021	兵庫県西宮市上之町 999-9	タイガーズマンション 505	ミヤウチイロウ
長田春江	202-0023	東京都西東京市新町 1111		ナガタハルエ
岡元道代	241-0802	神奈川県横浜市旭区上川井町	777-7-707	オカモトミチヨ
山口大吉	297-0037	千葉県茂原市早野 555-555		ヤマグチダイキチ
宮崎房子	297-0029	千葉県茂原市高師 888		ミヤザキフサコ
秋田太郎	040-0001	北海道函館市五稜郭町 2-3-4	五稜郭マンション 905	アキタタロウ
井上夏代	166-0004	東京都杉並区阿佐谷南 44-4		イノウエナツヨ
川下秋雄	386-0412	長野県小県郡丸子町御嶽堂	1122-3-5	カワシタアキオ
米本久子	564-0053	大阪府吹田市江の木町 888-9		ヨネモトヒサコ
大山大輔	537-0023	大阪市東成区玉津 100-10-1		オオヤマダイスケ
室谷みち	336-0911	埼玉県さいたま市大字三室 777	グリーンパレス 717	ムロタニミチ
馬場幸一	154-0011	東京都世田谷区上馬 2-2-2		ババコウイチ
新田米子	683-0002	米子市皆生新田 7-6-5	ライオンズマンション 101	ニッタヨネコ
福島洋二	299-0102	千葉県市原市青柳 888-8		フクシマヨウジ
中山幸男	340-0115	埼玉県幸手市中 5-15-1		ナカヤマサチオ
藤井春子	487-0035	愛知県春日井市藤山台 10-1		フジイハルコ

早くできた人は：

- ① 「番号」、「電話番号」、「備考」の列を追加する。

追加する列の右側の列番号の上で右クリックし、挿入をクリック、左側に挿入された新しい列の幅を整えて項目名を入力する。「備考」の欄はH列に作成する。(罫線、塗りつぶし等は必要に応じて)

- ② 電話番号の列の データの入力規則を 半角英数字 にしておく。

- ③ 「よみ」を基準にして五十音順に並べ替える。

表の中の任意のセルをクリック後、 データ → 並べ替え → 優先されるキーを「よみ」にしてOKをクリックする。

- ④ 五十音順に並び変わったか確認する。

- ⑤ 「番号」欄に 1、2 を入力後オートフィル機能を使って 19 まで連番を付ける。

番号	氏名	郵便番号	住所 1	住所 2	電話番号	よみ	備考
1	秋田太郎	040-0001	北海道函館市五稜郭町 2-3-4	五稜郭マンション 905		アキタタロウ	
2	井上夏代	166-0004	東京都杉並区阿佐谷南 44-4			イノウエナツヨ	
3	岩井マキ子	292-0061	千葉県木更津市岩根 333-11			イワイマキコ	
4	大山大輔	537-0023	大阪市東成区玉津 100-10-1			オオヤマダイスケ	
5	緒方健介	239-0821	神奈川県横須賀市東浦賀町	111-1		オガタケンスケ	
6	岡元道代	241-0802	神奈川県横浜市旭区上川井町	777-7-707		オガモトミチヨ	
7	川下秋雄	386-0412	長野県小県郡丸子町御嶽堂	1122-3-5		カワシマアキオ	
8	桜木晴海	125-0042	東京都葛飾区金町 1-2-3			サクラキハルミ	
9	長田春江	202-0023	東京都西東京市新町 1111			ナガタハルエ	
10	中山幸男	340-0115	埼玉県幸手市中 5-15-1			ナカヤマサチオ	
11	新田米子	683-0002	米子市皆生新田 7-6-5	ライオンズマンション 101		ニッタヨネコ	
12	馬場幸一	154-0011	東京都世田谷区上馬 2-2-2			バハコウイチ	
13	福島洋二	299-0102	千葉縣市原市青柳 888-8			フクシマヨウジ	
14	藤井春子	487-0035	愛知県春日井市藤山台 10-1			フジイハルコ	
15	宮内一郎	663-8021	兵庫県西宮市上之町 999-9	タイガーズマンション 505		ミヤウチイチロウ	
16	宮崎房子	297-0029	千葉県茂原市高師 888			ミヤザキフサコ	
17	室谷みち	336-0911	埼玉県さいたま市大字三室 777	グリーンパレス 717		ムロタミチ	
18	山口大吉	297-0037	千葉県茂原市早野 555-555			ヤマグチダイキチ	
19	米本久子	564-0053	大阪府吹田市江の木町 888-9			ヨネモトヒサコ	

- ⑤ 上書き保存して閉じる。