

# 1. CV-excel database ファイルの使用から印刷までの基本的な流れ

## 1. 基本的なシートの確認

「2.基本的なシート.pdf」を参照してください。

## 2. ファイル名の設定

「3.ファイル名の変更、ファイルの上書き保存マニュアル.pdf」を参照して行ってください。

## 3. シート名変更

「4.シート名変更マクロ処理マニュアル.pdf」を参照して行ってください。

## 4. 項目表示の設定

「5.項目表示作成マニュアル.pdf」を参照して行ってください。

## 5. 入力シートの表の行数の設定

「6.入力シートの行数追加に関するマクロ処理マニュアル.pdf」を参照して行ってください。

## 6. 「入力シート」へのデータ入力

直接入力する他に、他のエクセルファイルのシートのデータをコピーし「入力シート」の表に貼り付けても結構です。ただし、その場合は値貼り付けをしてください。値貼り付けをしないと「入力シート」の様式が崩れてしまいます。くれぐれもご注意ください。

また、事前にテストデータを入力しておき、

8.入力シートデータのシート「印刷フォームシートデータ」等への複写

の前に実際のデータを入力するなり、他のエクセルファイルのシートのデータをコピーし「入力シート」の表に値貼り付けをしても結構です。

なお、「12.入力シート間の列単位複写マクロマニュアル.pdf」をご覧いただくと能率的な「入力シート」の編集に役立ちます。

## 7. 「印刷フォームシートデータ」シートと「印刷フォーム」シートの挿入色を設定

この設定はやらなくても特にさしつかいはありません。諸略しても結構です。ただ、編集のし易さ、見栄えの観点からやることをお勧めします。設定する場合には「7.印刷編集シート」の編集領域色塗り替え処理マクロマニュアル.pdf」を参照して行ってください。

設定する場合には、必ず次の複写処理を行う前に設定してください。

8. 入力シートの表を「印刷フォームシートデータ」シートへ複写

9. 「ファイル作成コピー用」シートの「印刷フォーム」シート等への複写

## 8. 入力シートの表を「印刷フォームシートデータ」シートへ複写

『8入力シートデータのシート「印刷フォームシートデータ」等への複写マクロマニュアル.pdf』を参照して行ってください。

なお、この複写処理は最終的に編集を終了した「入力シート」を複写してください。



9. 「ファイル作成コピー用」シートの「印刷フォーム」シート等への複写

『9シート「ファイル作成コピー用」のシート「印刷フォーム」等への複写マクロマニュアル.pdf』を参照して行ってください。



10. 「印刷フォーム」シートの印刷部分の編集

『10.「印刷フォーム」シート等の印刷部分の様式設計マニュアル.pdf』を参照して行ってください。



11. 「一覧表付ファイル作成入力設定」シートの入力と印刷・メール送信の実行

『11.印刷・メールマクロ命令入力シート「一覧表付ファイル作成入力設定」の入力と印刷・メール送信マニュアル.pdf』を参照して行ってください。

<参考> 次のマニュアルもファイルの編集等を行う際に便利です。

- 「12.入力シート間の列単位複写マクロマニュアル」
- 「13.追加ワークシート名設定マクロマニュアル.pdf」
- 「14.編集シートから入力シートへの表データ複写マクロマニュアル.pdf」  
\*「入力シート」の安全な編集に役立ちます。
- 「15.システムの初期化, シートデータの削除・消去等マクロマニュアル.pdf」
- 「16.一覧表付ファイル作成入力設定の連続印刷マニュアル.pdf」
- 「17.セルの値を利用したメールの送信者ごとの見やすいメール本文の作成の仕方.pdf」