

# 簡単初歩的使用マニュアル

ここでは、ファイル「2021CV-DataBaseAdvance4000Ver1(コンピュータ3台リリース配布版).xlsm」を用いて、定期考査結果の個票を表形式で入力シートに入力したデータをもとにその結果を単表形式で個票に印刷する例によってその手順を解説します。他の年度版台数のデータベースについても同様の手順で行えます。

また、複数のレコードを同時に表示しながら個票を印刷することもできますが、これについては、「使用マニュアルダウンロード」の「I 新しいマニュアルのダウンロード」へ行き、

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

11.印刷マクロ命令入力シートであるシート「一覧表付ファイル作成入力設定」の入力と印刷マニュアル.pdf

をそれぞれダウンロードして、

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

では、

2. 「入力シート」における表の複数の行を、それぞれ「印刷フォーム」シートに横1列に配置して表示し

ながら印刷、印刷範囲をPDFの添付ファイルとしてメール送信するための「印刷フォーム」シート等の

印刷部分の様式設計

の部分

および

3. 「入力シート」における表の複数の行を、「入力シート」の1行当たりを「印刷フォームシート」上で

複数行に配置して「入力シート」における表の複数の行を同時に表示しながら印刷、印刷範囲をPDFの

添付ファイルとしてメール送信する場合の「印刷フォーム」シート等の印刷部分の様式設計

の部分

また、

11.印刷マクロ命令入力シートであるシート「一覧表付ファイル作成入力設定」の入力と印刷マニュアル.pdf

では、

2. 「入力シート」における表の複数の行を、それぞれ「印刷フォーム」シートに横1列に配置して表示しながら印

刷、印刷範囲をPDFの添付ファイルとしてメール送信する場合の入力、印刷、印刷範囲をPDFの添付ファイ

ルとしてメール送信

および

3. 「入力シート」における表の複数の行を、「入力シート」の1行当たりを「印刷フォームシート」上で複数行に

配置して「入力シート」における表の複数の行を同時に表示しながら印刷、印刷範囲をPDFの添付ファイルと

してメール送信する場合のシート「一覧表付ファイル作成入力設定」の入力および印刷、印刷範囲をPDFの添

付ファイルとしてメール送信

の部分をご参照ください。

<目次>

手順1 ファイルの立ち上げ	P3
手順2 ファイル名の設定	P5
手順3 シート名の設定	P10
手順4 項目表示の入力	P12
手順5 入力シートへのデータ入力	P16
手順6 印刷フォームの背景色の設定	P28
手順7 ファイル作成コピー用シートの複写	P34
手順8 印刷フォームの設計	P40
手順9 表示したいデータと印刷フォームのセルとのリンク	P44
手順10 入力シートの印刷フォーム印刷シートデータシートへのコピー	P47
手順11 一覧表付ファイル作成入力設定	P52
手順12 印刷フォームの印刷	P67
手順13 ファイルを閉じる	P80

## 手順1ファイルの立ち上げ

まず、ファイル「2021CV-DataBaseAdvance4000Ver1 (コンピュータ3台リリース配布版).xslm」を立ち上げると次の[図1]の画面が表示されます。

[図1]



使用開始

上の[図1]の画面のコマンドボタン「使用開始」をクリックすると、次の[図2]の画面が約5秒程表示された後、[図3]の画面が表示されます。

[図2]



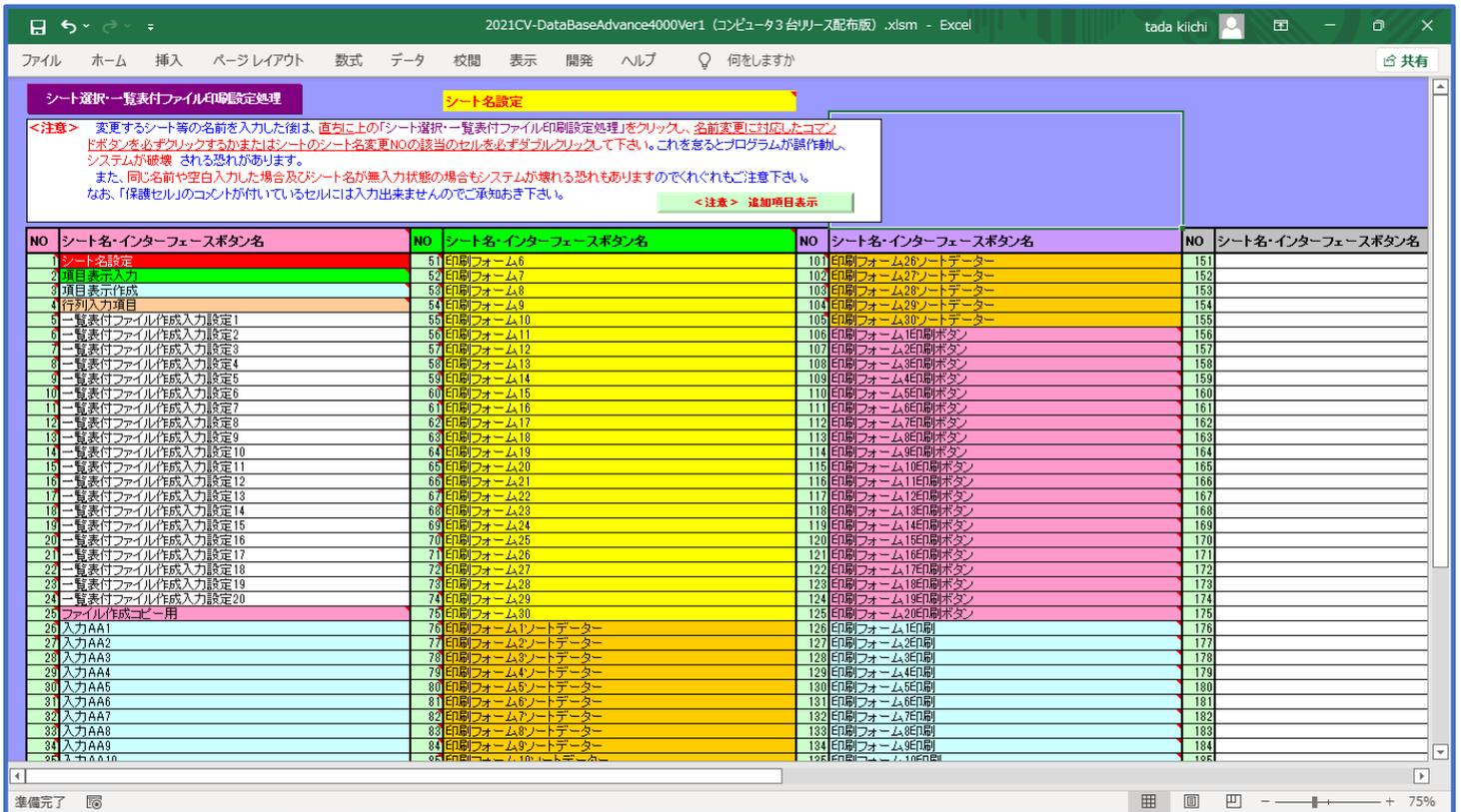
[図3]



**シート名設定**

上の [図3]の画面で左上のコマンドボタン **シート名設定** をクリックすると、次の[図4]の画面のシート「シート名設定」が表示されます。

[図4]



以上で手順1ファイルの立ち上げの説明を終了します。

### 手順2 ファイル名の設定

上の[図4]の画面では全画面表示となっています。上の[図4]の画面のシートのボタン

**シート選択・一覧表付ファイル印刷設定処理** をクリックするとメインユーザーフォーム「シート選択・一覧表付ファイル設定印刷」が表示され、再び次の[図5]の画面になります。[図5]の画面のコマンドボタン

**標準画面表示** をクリックするとその下の[図6]の画面になり、全画面表示が標準画面に切り変わります。

[図5]

シート選択・一覧表付ファイル設定印刷

設定シート等選択, 処理呼出1 | シート等選択, 処理1, 処理呼出2 | 処理2, 処理呼出3 | 処理呼出4 | 処理呼出5 | 処理呼出6 | 処理呼出7 | 処理呼出8 | 入力・編集シートへの空白入力及び消去処理呼出 | 入力シート選択 | 印刷フォームシート選択

シート名設定	入力シート行調整消去処理呼出	一覧表付ファイル作成入力設定1	一覧表付ファイル作成入力設定11
既定シート現在名	シートデータ全削除消去呼出	一覧表付ファイル作成入力設定2	一覧表付ファイル作成入力設定12
追加ワークシート名設定	一覧表付加速印刷呼出	一覧表付ファイル作成入力設定3	一覧表付ファイル作成入力設定13
インターフェース画面設定	シート一括保護・保護解除呼出	一覧表付ファイル作成入力設定4	一覧表付ファイル作成入力設定14
項目表示入力	タイトル行様式コピー行高さ設定呼出	一覧表付ファイル作成入力設定5	一覧表付ファイル作成入力設定15
項目表示作成	シートズーム行列表示非表示呼出	一覧表付ファイル作成入力設定6	一覧表付ファイル作成入力設定16
行列入力項目	アクティブシート列幅調整呼出	一覧表付ファイル作成入力設定7	一覧表付ファイル作成入力設定17
印刷フォーム作成作業シート	アクティブシート行高調整呼出	一覧表付ファイル作成入力設定8	一覧表付ファイル作成入力設定18
ファイル作成コピー用	項目表示入力既定番地	一覧表付ファイル作成入力設定9	一覧表付ファイル作成入力設定19
ファイル作成コピー用の複写呼出	項目表示入力既定番地複写処理	一覧表付ファイル作成入力設定10	一覧表付ファイル作成入力設定20

標準画面表示      全画面表示      シート見出し表示      シート見出し非表示

セルの広範囲選択呼出      キャンセル      システム終了

[図6]

2021CV-DataBaseAdvance4000Ver1 (コンピュータ3台リリース配布版) .xlsx - Excel      tada kiichi

シート選択・一覧表付ファイル印刷設定処理

**シート名設定**

<注意> 変更するシート等の名前を入力した後は、直方以上の「シート選択・一覧表付ファイル印刷設定処理」をクリックし、名前変更に対応したコメントボタンを必ずクリックするかまたはシート名変更NOの該当のセルを必ずダブルクリックして下さい。これを怠るとプログラムが誤作動し、システムが破壊される恐れがあります。  
また、同じ名前や空白入力した場合及びシート名が無入力状態の場合もシステムが壊れる恐れもありますのでくれぐれもご注意下さい。  
なお、「保護セル」のコメントが付いているセルには入力出来ませんのでご承知おき下さい。

<注意> 追加項目表示

NO	シート名・インターフェースボタン名	NO	シート名・インターフェースボタン名	NO	シート名・インターフェースボタン名	NO	シート名・インターフェースボタン名
1	シート名設定	51	印刷フォーム6	101	印刷フォーム20シートデータ	151	
2	既定シート現在名	52	印刷フォーム7	102	印刷フォーム21シートデータ	152	
3	追加ワークシート名設定	53	印刷フォーム8	103	印刷フォーム22シートデータ	153	
4	インターフェース画面設定	54	印刷フォーム9	104	印刷フォーム23シートデータ	154	
5	項目表示入力	55	印刷フォーム10	105	印刷フォーム24シートデータ	155	
6	項目表示作成	56	印刷フォーム11	106	印刷フォーム1印刷ボタン	156	
7	行列入力項目	57	印刷フォーム12	107	印刷フォーム2印刷ボタン	157	
8	一覧表付ファイル作成入力設定1	58	印刷フォーム13	108	印刷フォーム3印刷ボタン	158	
9	一覧表付ファイル作成入力設定2	59	印刷フォーム14	109	印刷フォーム4印刷ボタン	159	
10	一覧表付ファイル作成入力設定3	60	印刷フォーム15	110	印刷フォーム5印刷ボタン	160	
11	一覧表付ファイル作成入力設定4	61	印刷フォーム16	111	印刷フォーム6印刷ボタン	161	
12	一覧表付ファイル作成入力設定5	62	印刷フォーム17	112	印刷フォーム7印刷ボタン	162	
13	一覧表付ファイル作成入力設定6	63	印刷フォーム18	113	印刷フォーム8印刷ボタン	163	
14	一覧表付ファイル作成入力設定7	64	印刷フォーム19	114	印刷フォーム9印刷ボタン	164	
15	一覧表付ファイル作成入力設定8	65	印刷フォーム20	115	印刷フォーム10印刷ボタン	165	
16	一覧表付ファイル作成入力設定9	66	印刷フォーム21	116	印刷フォーム11印刷ボタン	166	
17	一覧表付ファイル作成入力設定10	67	印刷フォーム22	117	印刷フォーム12印刷ボタン	167	
18	一覧表付ファイル作成入力設定11	68	印刷フォーム23	118	印刷フォーム13印刷ボタン	168	
19	一覧表付ファイル作成入力設定12	69	印刷フォーム24	119	印刷フォーム14印刷ボタン	169	
20	一覧表付ファイル作成入力設定13	70	印刷フォーム25	120	印刷フォーム15印刷ボタン	170	
21	一覧表付ファイル作成入力設定14	71	印刷フォーム26	121	印刷フォーム16印刷ボタン	171	
22	一覧表付ファイル作成入力設定15	72	印刷フォーム27	122	印刷フォーム17印刷ボタン	172	
23	一覧表付ファイル作成入力設定16	73	印刷フォーム28	123	印刷フォーム18印刷ボタン	173	
24	一覧表付ファイル作成入力設定17	74	印刷フォーム29	124	印刷フォーム19印刷ボタン	174	
25	一覧表付ファイル作成入力設定18	75	印刷フォーム30	125	印刷フォーム20印刷ボタン	175	
26	ファイル作成コピー用	76	印刷フォーム31	126	印刷フォーム1印刷ボタン	176	
27	入力AA1	77	印刷フォーム2シートデータ	127	印刷フォーム2印刷ボタン	177	
28	入力AA2	78	印刷フォーム3シートデータ	128	印刷フォーム3印刷ボタン	178	
29	入力AA3	79	印刷フォーム4シートデータ	129	印刷フォーム4印刷ボタン	179	
30	入力AA4	80	印刷フォーム5シートデータ	130	印刷フォーム5印刷ボタン	180	
31	入力AA5	81	印刷フォーム6シートデータ	131	印刷フォーム6印刷ボタン	181	
32	入力AA6	82	印刷フォーム7シートデータ	132	印刷フォーム7印刷ボタン	182	
33	入力AA7	83	印刷フォーム8シートデータ	133	印刷フォーム8印刷ボタン	183	
34	入力AA8	84	印刷フォーム9シートデータ	134	印刷フォーム9印刷ボタン	184	
35	入力AA9	85	印刷フォーム10シートデータ	135	印刷フォーム10印刷ボタン	185	

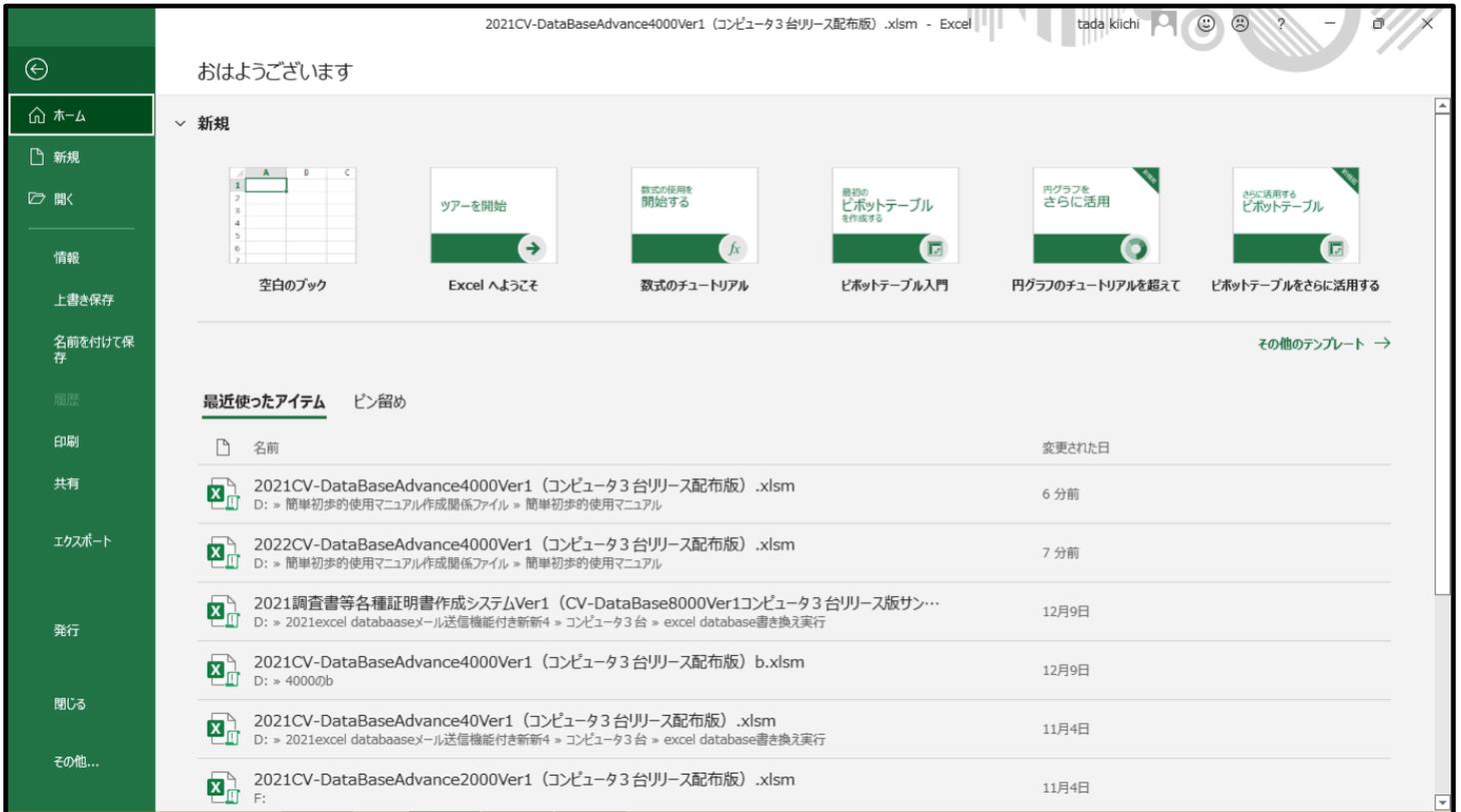
準備完了

上の[図6]の画面で左上のタブ **ファイル** をクリックすると次の[図7]の画面になりますが、[図7]の画面の

**名前を付けて保存**

をクリックするとその下の[図8]の画面になります。

[図7]



[図8]



今日

 **簡単初歩的使用マニュアル**  
D: > 簡単初歩的使用マニュアル作成関係ファイル > 簡単初歩的使用マニュアル

上の[図8]の画面の中央の の



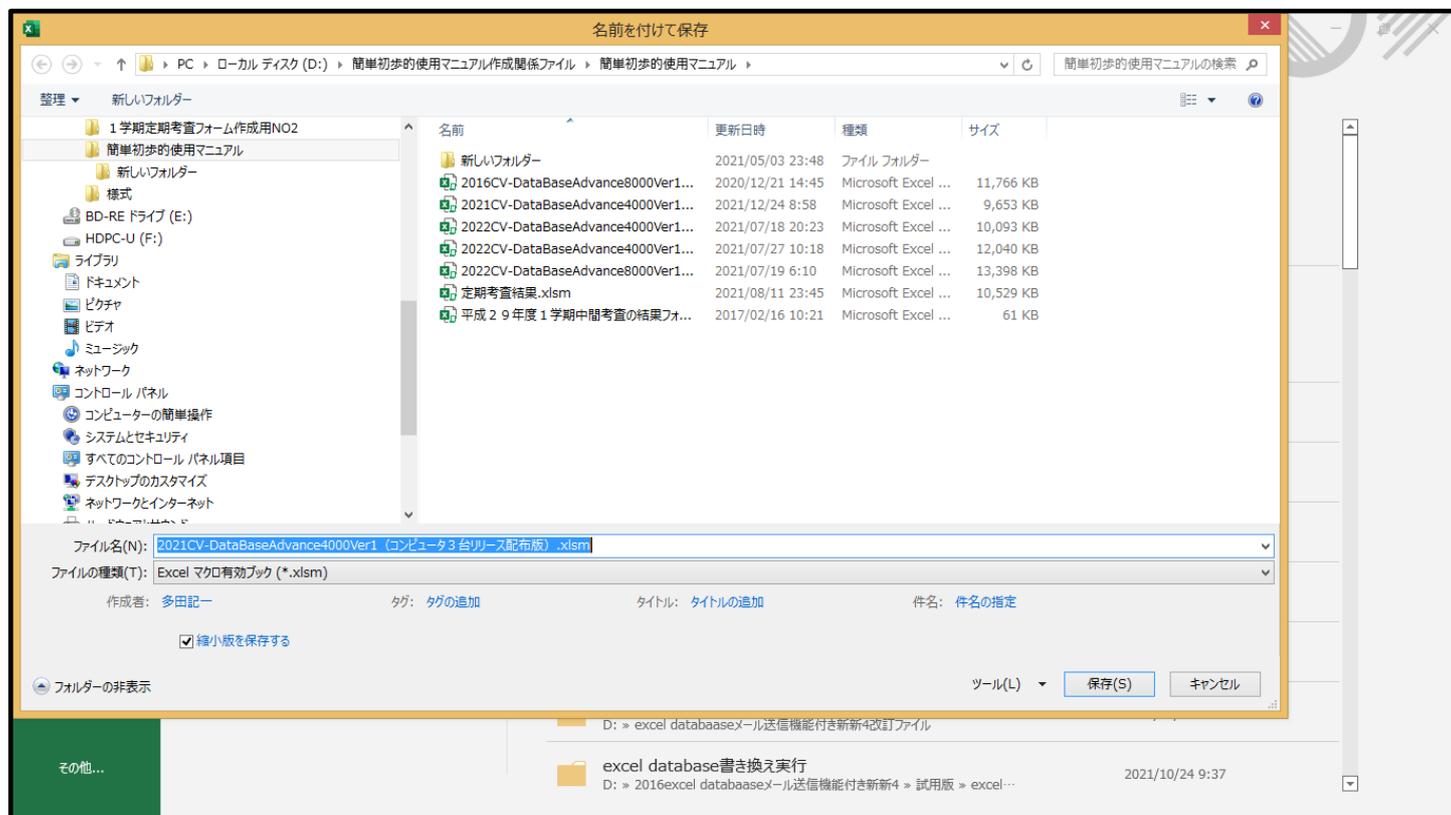
## 簡単初歩的使用マニュアル

D: > 簡単初歩的使用マニュアル作成関係ファイル > 簡単初歩的使用マニュアル

の部分をクリックすると、現在ファイル

「2021CV-DataBaseAdvance4000Ver1 (コンピュータ3台リリース配布版) .xlsm」を立ち上げているフォルダーである次の[図9]の画面が表示されます。

[図9]

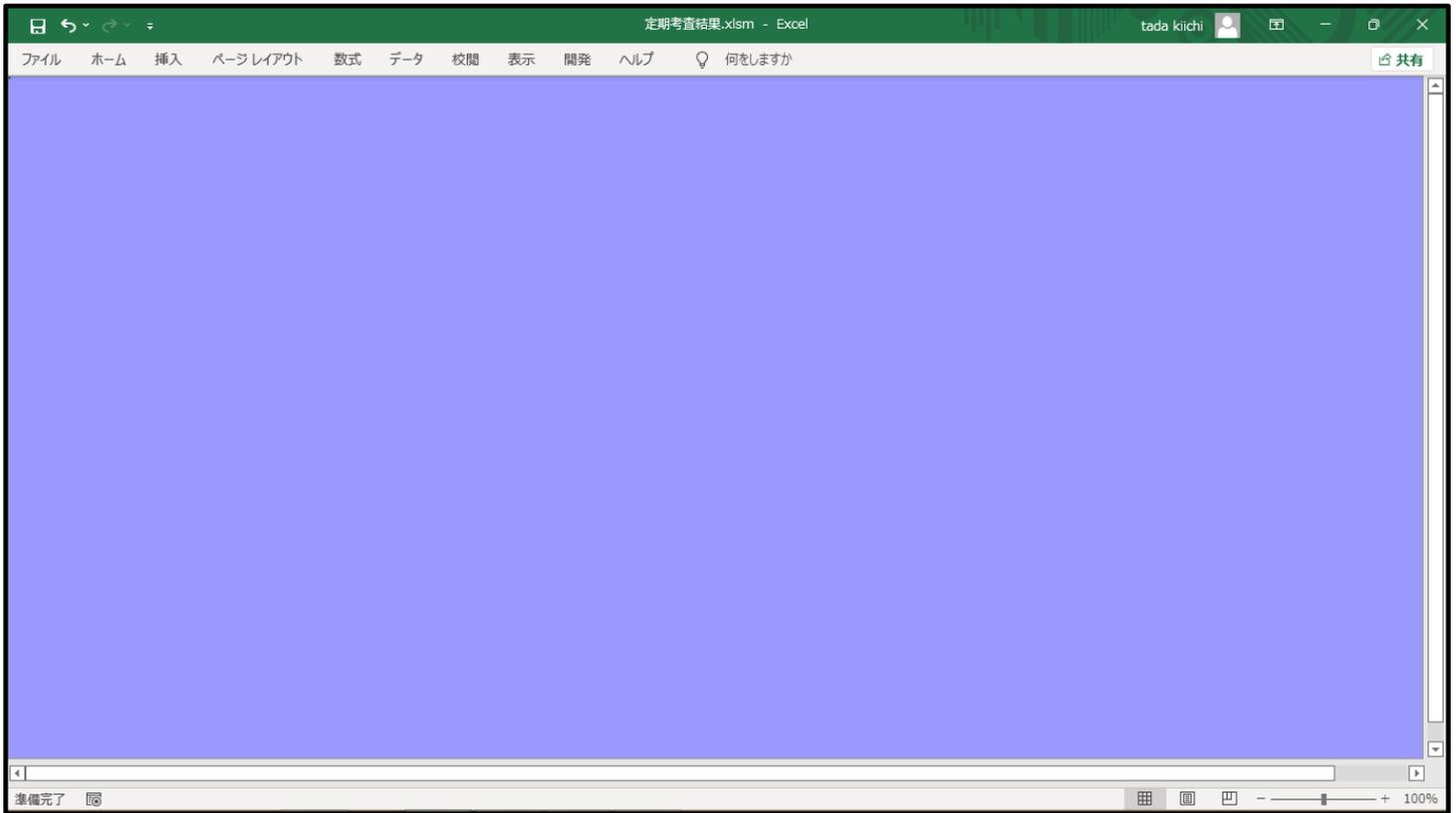


上の[図9]の画面で

ファイル名(N): 2021CV-DataBaseAdvance4000Ver1 (コンピュータ3台リリース配布版) .xlsm を ファイル名(N): 定期考査結果.xlsm に

書き換えて **保存(S)** をクリックすると保存されます。保存が完了すると、無地画面シートである[図10]の画面になります  
が、この[図10]で任意のセルを選択しダブルクリックすると、メインユーザーフォーム「シート選択・一覧表付ファイル設定印刷」  
が表示され、再びその下の[図11]の画面になります。

[図10]



[図11]



これで手順2 ファイル名の設定の説明を終了します。

### 手順3 シート名の設定

## シート名設定

上の[図11]の画面のコマンドボタンシート名設定をクリックしてシート「シート名設定」を選択すると、次の[図12]の画面になります。シート「シート名設定」はシートの名前を管理するシートです。

[図12]

<注意> 変更するシート等の名前を入力した後は、直前に上の「シート選択一覧表付ファイル印刷設定処理」をクリックし、名前変更に対応したコマンドボタンを必ずクリックするかまたはシート名変更NOの該当のセルを必ずダブルクリックして下さい。これを怠るとプログラムが誤作動し、システムが破壊される恐れがあります。  
また、同じ名前や空白を入力した場合及びシート名が無入力状態の場合もシステムが壊れる恐れもありますのでくれぐれもご注意ください。  
なお、「保護セル」のコメントが付いているセルには入力出来ませんのでご通知おき下さい。

NO	シート名・インターフェースボタン名	NO	シート名・インターフェースボタン名	NO	シート名・インターフェースボタン名	NO	シート名・インターフェースボタン名
1	シート名設定	51	印刷フォーム6	101	印刷フォーム26ノートデータ	151	
2	項目表示入力	52	印刷フォーム7	102	印刷フォーム27ノートデータ	152	
3	項目表示作成	53	印刷フォーム8	103	印刷フォーム28ノートデータ	153	
4	行列入力項目	54	印刷フォーム9	104	印刷フォーム29ノートデータ	154	
5	一覧表付ファイル作成入力設定1	55	印刷フォーム10	105	印刷フォーム30ノートデータ	155	
6	一覧表付ファイル作成入力設定2	56	印刷フォーム11	106	印刷フォーム1印刷ボタン	156	
7	一覧表付ファイル作成入力設定3	57	印刷フォーム12	107	印刷フォーム2印刷ボタン	157	
8	一覧表付ファイル作成入力設定4	58	印刷フォーム13	108	印刷フォーム3印刷ボタン	158	
9	一覧表付ファイル作成入力設定5	59	印刷フォーム14	109	印刷フォーム4印刷ボタン	159	
10	一覧表付ファイル作成入力設定6	60	印刷フォーム15	110	印刷フォーム5印刷ボタン	160	
11	一覧表付ファイル作成入力設定7	61	印刷フォーム16	111	印刷フォーム6印刷ボタン	161	
12	一覧表付ファイル作成入力設定8	62	印刷フォーム17	112	印刷フォーム7印刷ボタン	162	
13	一覧表付ファイル作成入力設定9	63	印刷フォーム18	113	印刷フォーム8印刷ボタン	163	
14	一覧表付ファイル作成入力設定10	64	印刷フォーム19	114	印刷フォーム9印刷ボタン	164	
15	一覧表付ファイル作成入力設定11	65	印刷フォーム20	115	印刷フォーム10印刷ボタン	165	
16	一覧表付ファイル作成入力設定12	66	印刷フォーム21	116	印刷フォーム11印刷ボタン	166	
17	一覧表付ファイル作成入力設定13	67	印刷フォーム22	117	印刷フォーム12印刷ボタン	167	
18	一覧表付ファイル作成入力設定14	68	印刷フォーム23	118	印刷フォーム13印刷ボタン	168	
19	一覧表付ファイル作成入力設定15	69	印刷フォーム24	119	印刷フォーム14印刷ボタン	169	
20	一覧表付ファイル作成入力設定16	70	印刷フォーム25	120	印刷フォーム15印刷ボタン	170	
21	一覧表付ファイル作成入力設定17	71	印刷フォーム26	121	印刷フォーム16印刷ボタン	171	
22	一覧表付ファイル作成入力設定18	72	印刷フォーム27	122	印刷フォーム17印刷ボタン	172	
23	一覧表付ファイル作成入力設定19	73	印刷フォーム28	123	印刷フォーム18印刷ボタン	173	
24	一覧表付ファイル作成入力設定20	74	印刷フォーム29	124	印刷フォーム19印刷ボタン	174	
25	ファイル作成コピー用	75	印刷フォーム30	125	印刷フォーム20印刷ボタン	175	
26	入力AA1	76	印刷フォーム1ノートデータ	126	印刷フォーム1印刷	176	
27	入力AA2	77	印刷フォーム2ノートデータ	127	印刷フォーム2印刷	177	
28	入力AA3	78	印刷フォーム3ノートデータ	128	印刷フォーム3印刷	178	
29	入力AA4	79	印刷フォーム4ノートデータ	129	印刷フォーム4印刷	179	
30	入力AA5	80	印刷フォーム5ノートデータ	130	印刷フォーム5印刷	180	
31	入力AA6	81	印刷フォーム6ノートデータ	131	印刷フォーム6印刷	181	
32	入力AA7	82	印刷フォーム7ノートデータ	132	印刷フォーム7印刷	182	
33	入力AA8	83	印刷フォーム8ノートデータ	133	印刷フォーム8印刷	183	
34	入力AA9	84	印刷フォーム9ノートデータ	134	印刷フォーム9印刷	184	
35	入力AA10	85	印刷フォーム10ノートデータ	135	印刷フォーム10印刷	185	

上の[図12]の画面で表示倍率 50%にを下げたのが下の[図13]の画面です。

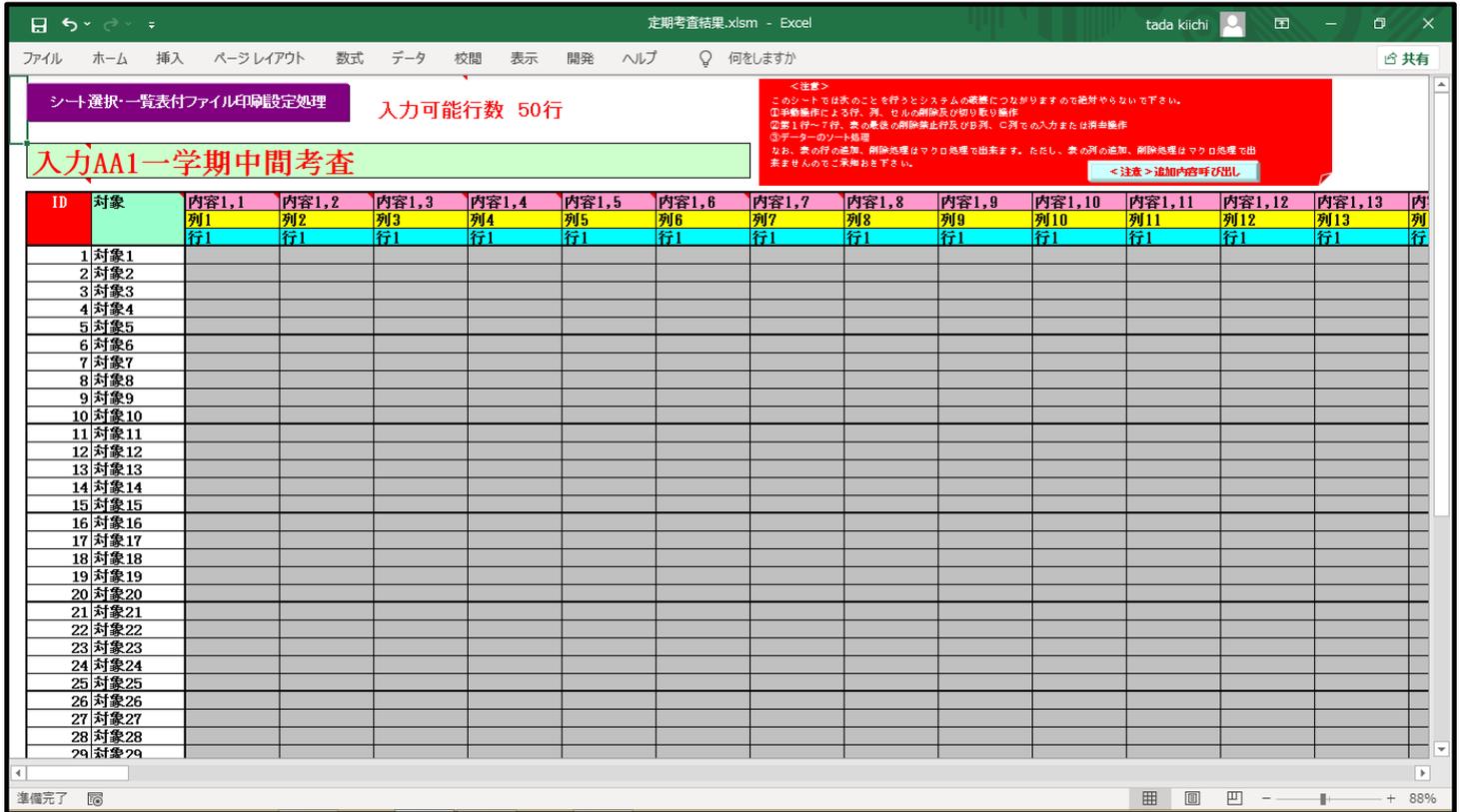


それでは、シート名を設定していきます。

まず最初に **26** で囲まれたセルはデータの入力シート名を設定してみましょう。左側の **26** で囲まれたセルの一番上のセル見ると **26** 入力AA1 とファイル名が設定されています。この「入力 AA1」と入力されたセルの値を「入力 AA1一学期中間考査」と書き換え、

**26** 入力AA1一学期中間考査 として、この左側のセル **26** をダブルクリックするとシート名が「入力 AA1」から「入力 AA1一学期中間考査」に変更されてそのシートが選択されて次の[図15]の画面ようになります。

[図15]



シート選択一覧表付ファイル印刷設定処理

上の[図15]の画面のコマンドボタン **シート選択一覧表付ファイル印刷設定処理** をクリックして、次の[図16]のメイ

シート名設定

ンユーザーフォームの画面に切り換えコマンドボタン **シート名設定** をクリックするとシート「シート名設定」が選択されてその次の[図17]の画面になります。

[図16]

シート選択・一覧表付ファイル設定印刷

設定シート等選択, 処理呼出1 | シート等選択, 処理1, 処理呼出2 | 処理2, 処理呼出3 | 処理呼出4 | 処理呼出5 | 処理呼出6 | 処理呼出7 | 処理呼出8 | 入力・編集シートへの空白入力及び消去処理呼出 | 入力シート選択 | 印刷フォームシート選択

シート名設定	入力シート行調整消去処理呼出	一覧表付ファイル作成入力設定1	一覧表付ファイル作成入力設定11
既定シート現在名	シートデータ全削除消去呼出	一覧表付ファイル作成入力設定2	一覧表付ファイル作成入力設定12
追加ワークシート名設定	一覧表付加速印刷呼出	一覧表付ファイル作成入力設定3	一覧表付ファイル作成入力設定13
インターフェース画面設定	シート一括保護・保護解除呼出	一覧表付ファイル作成入力設定4	一覧表付ファイル作成入力設定14
項目表示入力	タイトル行様式コピー行高さ設定呼出	一覧表付ファイル作成入力設定5	一覧表付ファイル作成入力設定15
項目表示作成	シートズーム行列表示非表示呼出	一覧表付ファイル作成入力設定6	一覧表付ファイル作成入力設定16
行列入力項目	アクティブシート列幅調整呼出	一覧表付ファイル作成入力設定7	一覧表付ファイル作成入力設定17
印刷フォーム作成作業シート	アクティブシート行高調整呼出	一覧表付ファイル作成入力設定8	一覧表付ファイル作成入力設定18
ファイル作成コピー用	項目表示入力既定番地	一覧表付ファイル作成入力設定9	一覧表付ファイル作成入力設定19
ファイル作成コピー用の複写呼出	項目表示入力既定番地複写処理	一覧表付ファイル作成入力設定10	一覧表付ファイル作成入力設定20

標準画面表示      全画面表示      シート見出し表示      シート見出し非表示

セルの広範囲選択呼出      キャンセル      システム終了

[図17]

定期考査結果.xlsx - Excel      tada kiichi

シート選択・一覧表付ファイル印刷設定処理

シート名設定

<注意> 変更するシート等の名前を入力した後は、直上上の「シート選択・一覧表付ファイル印刷設定処理」をクリックし、名前変更に対応したコマンドボタンを必ずクリックするかまたはシート名変更NOの該当のセルを必ずダブルクリックして下さい。これを怠るとプログラムが誤作動し、システムが破壊される恐れがあります。  
また、同じ名前や空白入力した場合及びシート名が無入力状態の場合もシステムが壊れる恐れもありますのでくれぐれもご注意下さい。  
なお、「保護セル」のコメントが付いているセルには入力出来ませんのでご承知おき下さい。

<注意> 追加項目表示

NO	シート名・インターフェースボタン名	NO	シート名・インターフェースボタン名	NO	シート名・インターフェースボタン名	NO	シート名・インターフェースボタン名
1	シート名設定	51	印刷フォーム6	101	印刷フォーム20シートデータ	151	
2	項目表示入力	52	印刷フォーム7	102	印刷フォーム21シートデータ	152	
3	項目表示作成	53	印刷フォーム8	103	印刷フォーム22シートデータ	153	
4	行列入力項目	54	印刷フォーム9	104	印刷フォーム23シートデータ	154	
5	一覧表付ファイル作成入力設定1	55	印刷フォーム10	105	印刷フォーム24シートデータ	155	
6	一覧表付ファイル作成入力設定2	56	印刷フォーム11	106	印刷フォーム1印刷ボタン	156	
7	一覧表付ファイル作成入力設定3	57	印刷フォーム12	107	印刷フォーム2印刷ボタン	157	
8	一覧表付ファイル作成入力設定4	58	印刷フォーム13	108	印刷フォーム3印刷ボタン	158	
9	一覧表付ファイル作成入力設定5	59	印刷フォーム14	109	印刷フォーム4印刷ボタン	159	
10	一覧表付ファイル作成入力設定6	60	印刷フォーム15	110	印刷フォーム5印刷ボタン	160	
11	一覧表付ファイル作成入力設定7	61	印刷フォーム16	111	印刷フォーム6印刷ボタン	161	
12	一覧表付ファイル作成入力設定8	62	印刷フォーム17	112	印刷フォーム7印刷ボタン	162	
13	一覧表付ファイル作成入力設定9	63	印刷フォーム18	113	印刷フォーム8印刷ボタン	163	
14	一覧表付ファイル作成入力設定10	64	印刷フォーム19	114	印刷フォーム9印刷ボタン	164	
15	一覧表付ファイル作成入力設定11	65	印刷フォーム20	115	印刷フォーム10印刷ボタン	165	
16	一覧表付ファイル作成入力設定12	66	印刷フォーム21	116	印刷フォーム11印刷ボタン	166	
17	一覧表付ファイル作成入力設定13	67	印刷フォーム22	117	印刷フォーム12印刷ボタン	167	
18	一覧表付ファイル作成入力設定14	68	印刷フォーム23	118	印刷フォーム13印刷ボタン	168	
19	一覧表付ファイル作成入力設定15	69	印刷フォーム24	119	印刷フォーム14印刷ボタン	169	
20	一覧表付ファイル作成入力設定16	70	印刷フォーム25	120	印刷フォーム15印刷ボタン	170	
21	一覧表付ファイル作成入力設定17	71	印刷フォーム26	121	印刷フォーム16印刷ボタン	171	
22	一覧表付ファイル作成入力設定18	72	印刷フォーム27	122	印刷フォーム17印刷ボタン	172	
23	一覧表付ファイル作成入力設定19	73	印刷フォーム28	123	印刷フォーム18印刷ボタン	173	
24	一覧表付ファイル作成入力設定20	74	印刷フォーム29	124	印刷フォーム19印刷ボタン	174	
25	ファイル作成コピー用	75	印刷フォーム30	125	印刷フォーム20印刷ボタン	175	
26	入力AA1-学期中間考査	76	印刷フォーム1シートデータ	126	印刷フォーム1印刷	176	
27	入力AA2	77	印刷フォーム2シートデータ	127	印刷フォーム2印刷	177	
28	入力AA3	78	印刷フォーム3シートデータ	128	印刷フォーム3印刷	178	
29	入力AA4	79	印刷フォーム4シートデータ	129	印刷フォーム4印刷	179	
30	入力AA5	80	印刷フォーム5シートデータ	130	印刷フォーム5印刷	180	
31	入力AA6	81	印刷フォーム6シートデータ	131	印刷フォーム6印刷	181	
32	入力AA7	82	印刷フォーム7シートデータ	132	印刷フォーム7印刷	182	
33	入力AA8	83	印刷フォーム8シートデータ	133	印刷フォーム8印刷	183	
34	入力AA9	84	印刷フォーム9シートデータ	134	印刷フォーム9印刷	184	
35	入力AA10	85	印刷フォーム10シートデータ	135	印刷フォーム10印刷	185	

準備完了

以下同様に

[図14]の [図16] で囲まれたセルのうち最も上側のセル部分、つまり[図17]の画面で

5 一覧表付ファイル作成入力設定1 の部分の右側のセルの値を書き換えて

5 一覧表付ファイル作成入力設定1-学期中間考査 とし、セル 5 をダブルクリックし、

[図14]の   で囲まれたセルのうち  
 最も上側のセル部分、つまり[図17]の画面で

**46印刷フォーム1** の部分の右側のセルの値を書き換えて

**46印刷フォーム1ー学期中間考査** とし、セル **46** をダブルクリックし、

[図14]の   で囲まれたセルのうち  
 最も上側のセル部分、つまり[図17]の画面で

**76印刷フォーム1ソートデーター** の部分の右側のセルの値を書き換えて

**76印刷フォーム1ソートデーター学期中間考査** とし、セル **76** をダブルクリックして

それぞれのシート名を変更してください。

以上で手順3 シート名の設定の説明を終了します。

#### 手順4 項目表示の入力

全てのシートにはボタン **シート選択・一覧表付ファイル印刷設定処理** が配置されており、このボタンをクリックすると、メインユーザーフォームである次の[図18]の画面が表示されます。

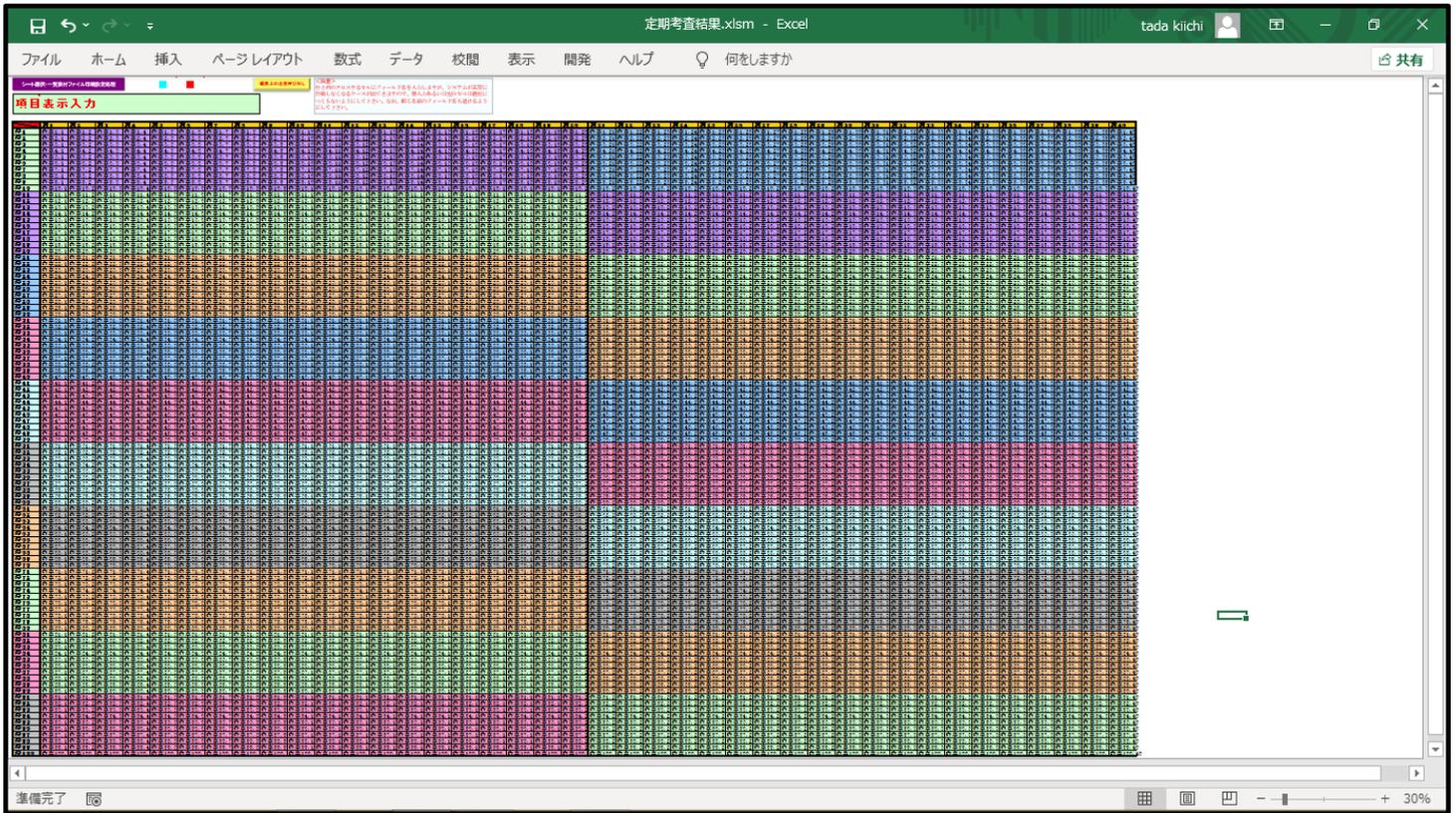
[図18]



### 項目表示入力

上の[図18]の画面のcommandボタン **項目表示入力** をクリックすると、シート「項目表示」が選択されて次の[図19]の画面になります。

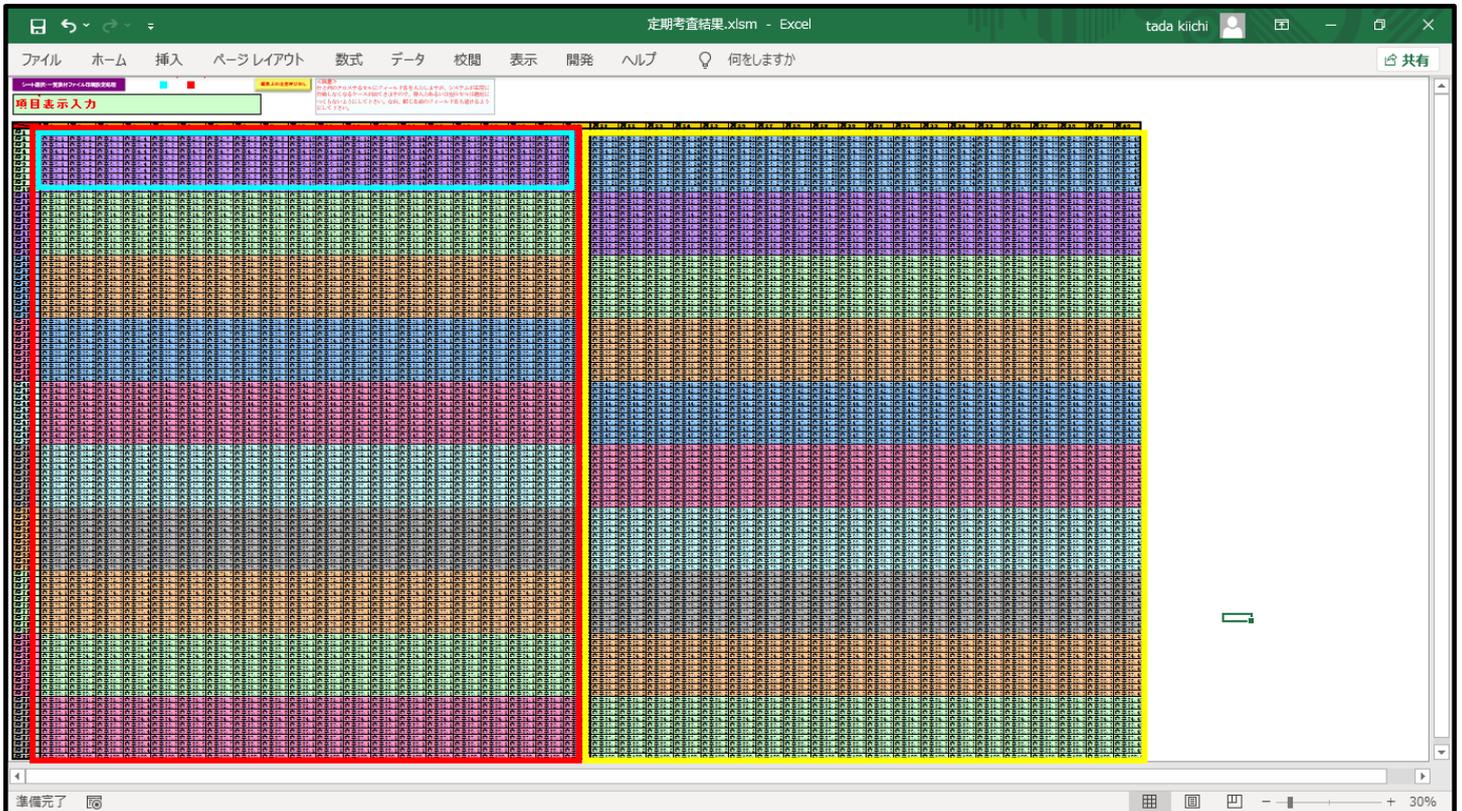
[図19]



上の[図19]の画面のシート「項目表示」の各セルには各「入力シート」の入力の表における入力項目の表示内容がデフォルトの形で入力されています。

ここで上の[図19]の画面について表示倍率を30%に下げて次の[図20]の画面で説明させていただきます。

[図20]



上の[図20]の画面で      で囲まれたセルは入力シート「入力 AA1」～「入力 AA10」, 「入力 AB1」～「入力 AB10」の各シートにおける表の入力項目の表示内容を入力するセルです。

上の[図19]の画面で   で囲まれたセルは入力シート「入力 BA1」～「入力 BA10」, 「入力 BB1」～「入力 BB10」の各シートにおける表の入力項目の表示内容を入力するセルです。

そして、  および   で囲まれた部分はそれぞれ色違いになっていますが、同じ色のセルの部分はそれぞれ10行×20列のセルよりなっております。そして、上の[図20]の画面で   で囲まれたセルはデフォルトの入力シート名「入力 AA1」、もうこのシート名は、すでに**手順3 シート名の設定**のところで「入力 AA1 一学期中間考査」が、シート

「入力 AA1 一学期中間考査」における表の入力項目の表示内容を入力するセルです。ここに、次の[図21]の画面のように各セルの値を書き換えます。ただし、[図21]の画面はシートの保護を解除し、セルの値を書き換えたセルの背景色は背景色なしに設定し白く表示しています。

[図21]

	列1	列2	列3	列4	列5	列6	列7	列8	列9	列10	列11	列12	列13	列14	列15
行1	氏名	しめいふり	学年	クラス	番号	国語得点	社会得点	数学得点	理科得点	英語得点	得点合計	国語受験者	社会得点受	数学得点受	理科得
行2	理科得点順	英語得点順	得点合計順	国語偏差値	社会偏差値	数学偏差値	理科偏差値	英語偏差値	得点合計偏	メール送信	メール件名	メール本文	内容2.13	内容2.14	内容2.
行3	内容3.1	内容3.2	内容3.3	内容3.4	内容3.5	内容3.6	内容3.7	内容3.8	内容3.9	内容3.10	内容3.11	内容3.12	内容3.13	内容3.14	内容3.
行4	内容4.1	内容4.2	内容4.3	内容4.4	内容4.5	内容4.6	内容4.7	内容4.8	内容4.9	内容4.10	内容4.11	内容4.12	内容4.13	内容4.14	内容4.
行5	内容5.1	内容5.2	内容5.3	内容5.4	内容5.5	内容5.6	内容5.7	内容5.8	内容5.9	内容5.10	内容5.11	内容5.12	内容5.13	内容5.14	内容5.
行6	内容6.1	内容6.2	内容6.3	内容6.4	内容6.5	内容6.6	内容6.7	内容6.8	内容6.9	内容6.10	内容6.11	内容6.12	内容6.13	内容6.14	内容6.
行7	内容7.1	内容7.2	内容7.3	内容7.4	内容7.5	内容7.6	内容7.7	内容7.8	内容7.9	内容7.10	内容7.11	内容7.12	内容7.13	内容7.14	内容7.
行8	内容8.1	内容8.2	内容8.3	内容8.4	内容8.5	内容8.6	内容8.7	内容8.8	内容8.9	内容8.10	内容8.11	内容8.12	内容8.13	内容8.14	内容8.
行9	内容9.1	内容9.2	内容9.3	内容9.4	内容9.5	内容9.6	内容9.7	内容9.8	内容9.9	内容9.10	内容9.11	内容9.12	内容9.13	内容9.14	内容9.
行10	内容10.1	内容10.2	内容10.3	内容10.4	内容10.5	内容10.6	内容10.7	内容10.8	内容10.9	内容10.10	内容10.11	内容10.12	内容10.13	内容10.14	内容10.
行11	内容11.1	内容11.2	内容11.3	内容11.4	内容11.5	内容11.6	内容11.7	内容11.8	内容11.9	内容11.10	内容11.11	内容11.12	内容11.13	内容11.14	内容11.
行12	内容12.1	内容12.2	内容12.3	内容12.4	内容12.5	内容12.6	内容12.7	内容12.8	内容12.9	内容12.10	内容12.11	内容12.12	内容12.13	内容12.14	内容12.
行13	内容13.1	内容13.2	内容13.3	内容13.4	内容13.5	内容13.6	内容13.7	内容13.8	内容13.9	内容13.10	内容13.11	内容13.12	内容13.13	内容13.14	内容13.
行14	内容14.1	内容14.2	内容14.3	内容14.4	内容14.5	内容14.6	内容14.7	内容14.8	内容14.9	内容14.10	内容14.11	内容14.12	内容14.13	内容14.14	内容14.
行15	内容15.1	内容15.2	内容15.3	内容15.4	内容15.5	内容15.6	内容15.7	内容15.8	内容15.9	内容15.10	内容15.11	内容15.12	内容15.13	内容15.14	内容15.
行16	内容16.1	内容16.2	内容16.3	内容16.4	内容16.5	内容16.6	内容16.7	内容16.8	内容16.9	内容16.10	内容16.11	内容16.12	内容16.13	内容16.14	内容16.
行17	内容17.1	内容17.2	内容17.3	内容17.4	内容17.5	内容17.6	内容17.7	内容17.8	内容17.9	内容17.10	内容17.11	内容17.12	内容17.13	内容17.14	内容17.
行18	内容18.1	内容18.2	内容18.3	内容18.4	内容18.5	内容18.6	内容18.7	内容18.8	内容18.9	内容18.10	内容18.11	内容18.12	内容18.13	内容18.14	内容18.
行19	内容19.1	内容19.2	内容19.3	内容19.4	内容19.5	内容19.6	内容19.7	内容19.8	内容19.9	内容19.10	内容19.11	内容19.12	内容19.13	内容19.14	内容19.
行20	内容20.1	内容20.2	内容20.3	内容20.4	内容20.5	内容20.6	内容20.7	内容20.8	内容20.9	内容20.10	内容20.11	内容20.12	内容20.13	内容20.14	内容20.
行21	内容21.1	内容21.2	内容21.3	内容21.4	内容21.5	内容21.6	内容21.7	内容21.8	内容21.9	内容21.10	内容21.11	内容21.12	内容21.13	内容21.14	内容21.
行22	内容22.1	内容22.2	内容22.3	内容22.4	内容22.5	内容22.6	内容22.7	内容22.8	内容22.9	内容22.10	内容22.11	内容22.12	内容22.13	内容22.14	内容22.
行23	内容23.1	内容23.2	内容23.3	内容23.4	内容23.5	内容23.6	内容23.7	内容23.8	内容23.9	内容23.10	内容23.11	内容23.12	内容23.13	内容23.14	内容23.
行24	内容24.1	内容24.2	内容24.3	内容24.4	内容24.5	内容24.6	内容24.7	内容24.8	内容24.9	内容24.10	内容24.11	内容24.12	内容24.13	内容24.14	内容24.
行25	内容25.1	内容25.2	内容25.3	内容25.4	内容25.5	内容25.6	内容25.7	内容25.8	内容25.9	内容25.10	内容25.11	内容25.12	内容25.13	内容25.14	内容25.
行26	内容26.1	内容26.2	内容26.3	内容26.4	内容26.5	内容26.6	内容26.7	内容26.8	内容26.9	内容26.10	内容26.11	内容26.12	内容26.13	内容26.14	内容26.

上の[図21]の画面のセルにはエクセルの初心者にはやや難しい関数の知識が必要な「順位」, 「偏差値」の言葉が盛り込まれていますが、ここでは気にされなくて結構です。関心のある方は、エクセルの関数に関する書籍を購入してご覧ください。

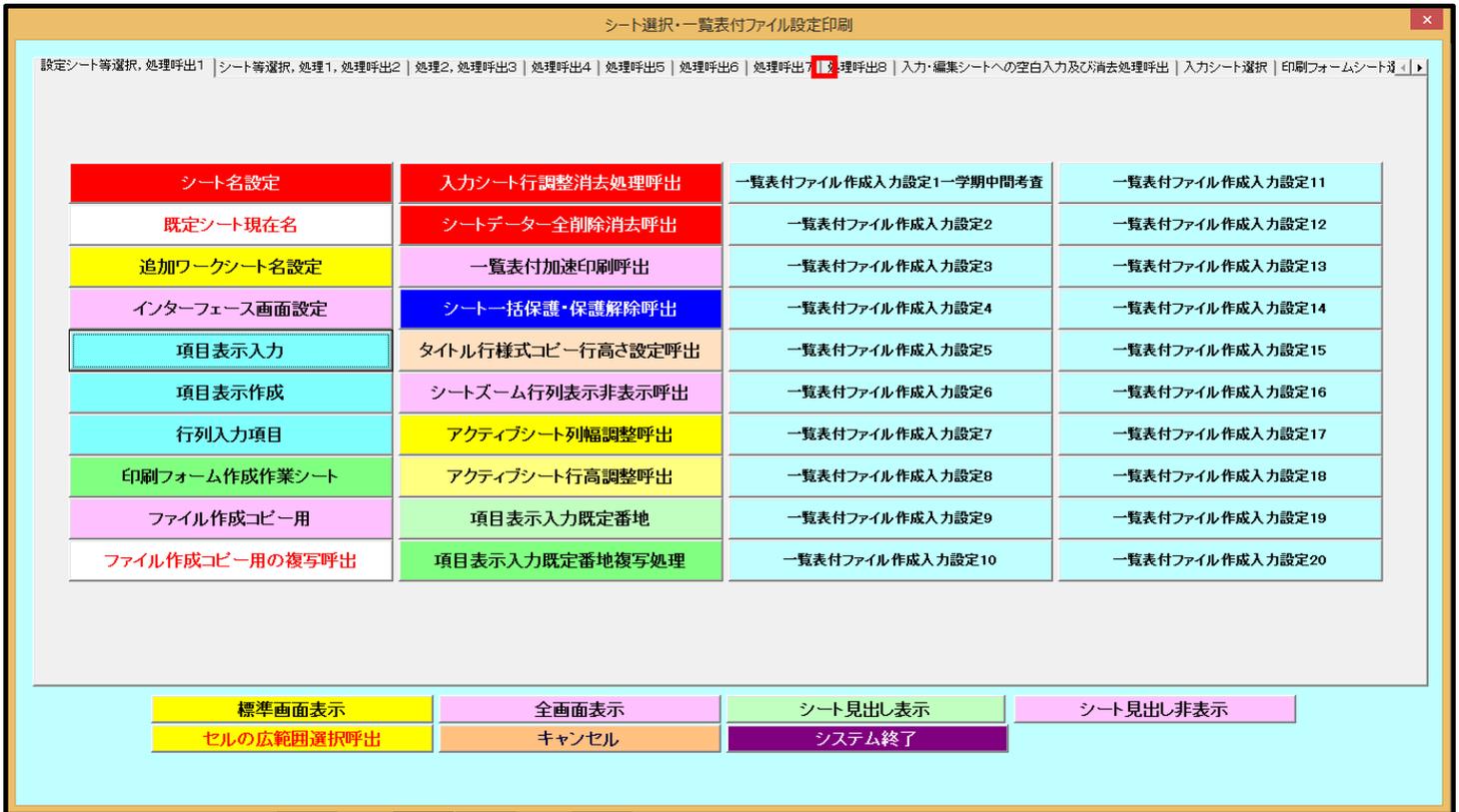
これで**手順4 項目表示の入力**の説明を終了します。

### 手順5 入力シートへのデータ入力

上の[図21]の画面のボタン シート選択・一覧表付ファイル印刷設定処理 をクリックすると次の[図22]の画面が表示されます。

次の[図22]の画面   で囲まれた部分をクリックして左にスクロールさせてタブ 入力シート選択 を選択すると、その次の[図23]の画面になります。

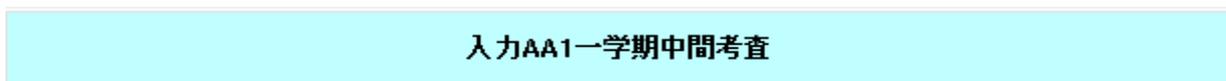
[図22]



[図23]

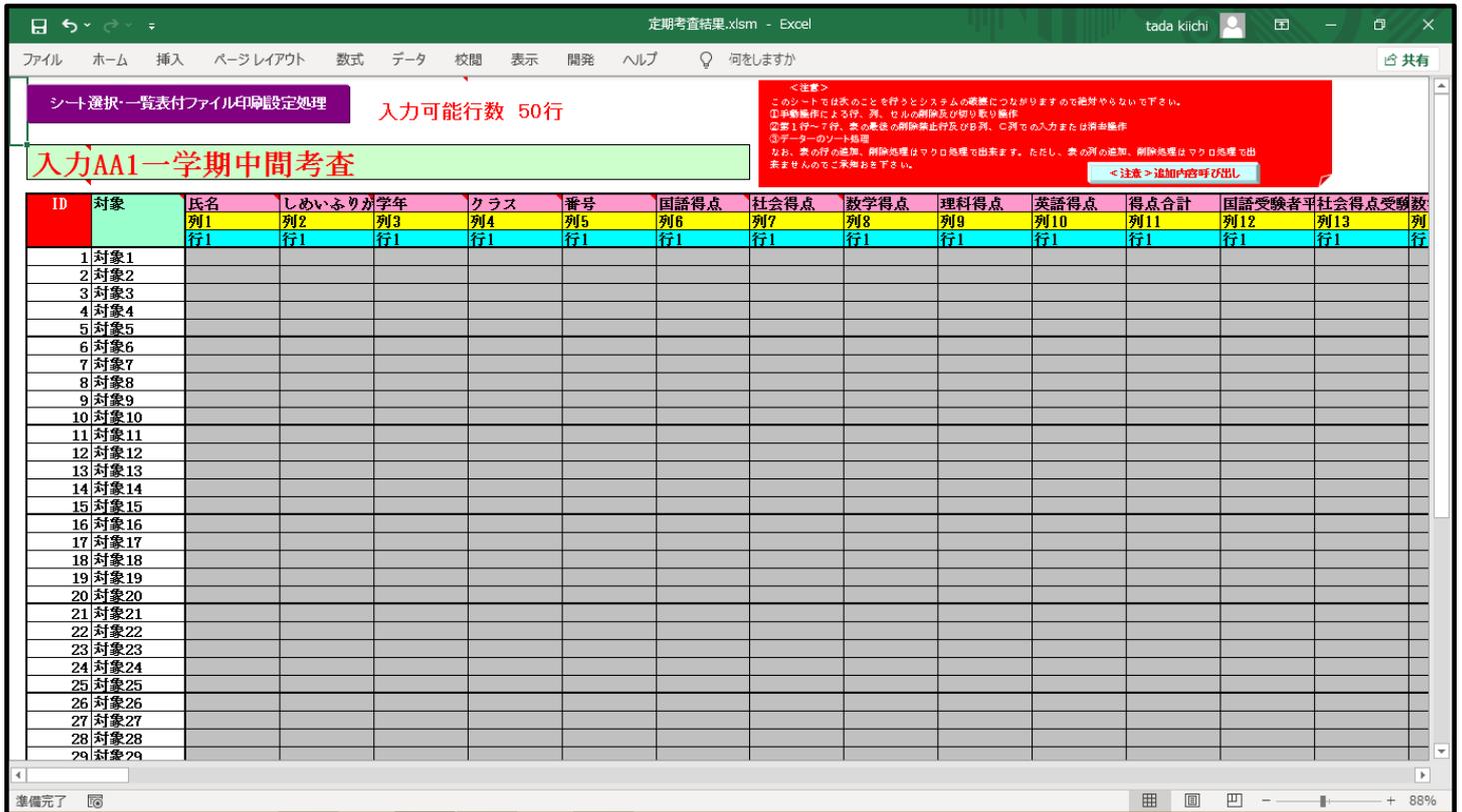


上の[図23]の画面のコマンドボタン



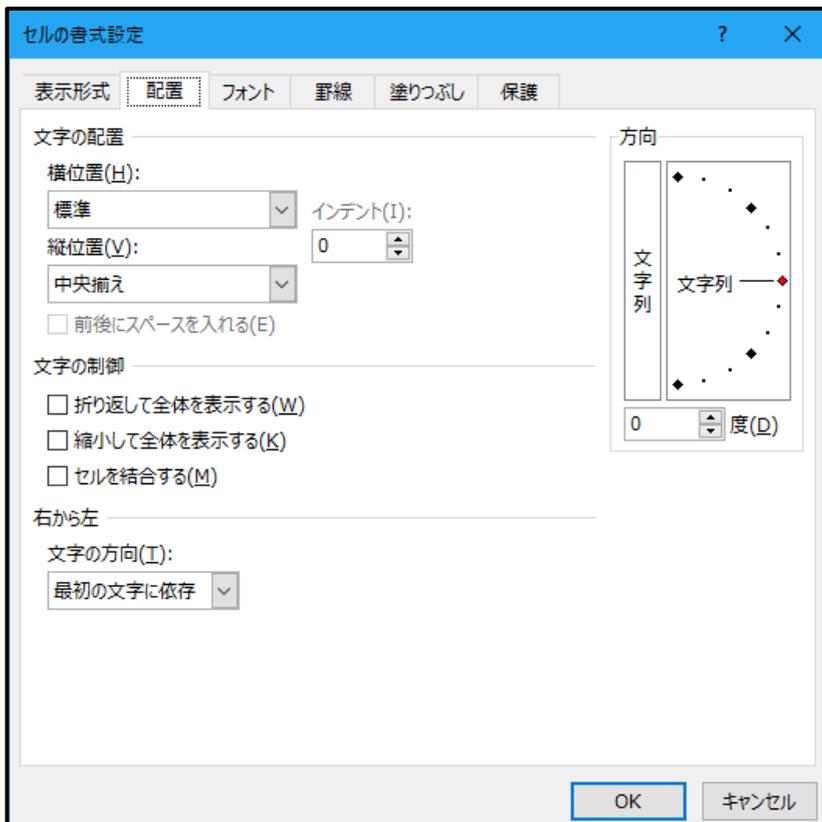
をクリックすると、シート「入力 AA1 一学期中間考査」が表示され、次の[図24]の画面になります。

[図24]

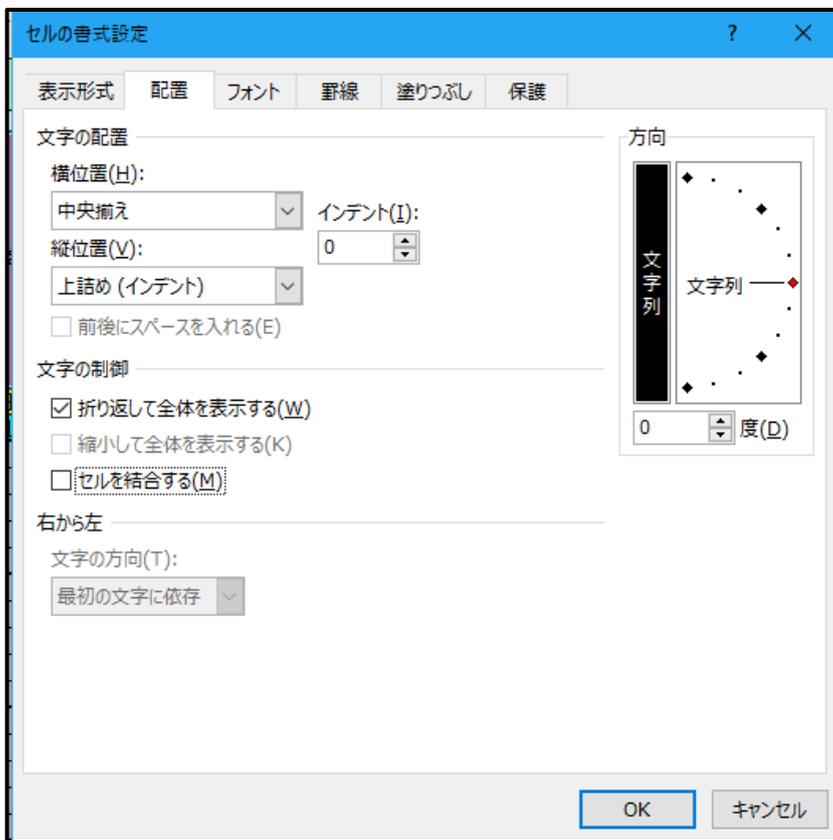


上の[図24]の画面では項目表示が見づらいので次の操作をしましょう。

まず、シートの保護を解除し、表示タブ **表示** をクリックし「数式バー」、「見出し」にそれぞれチェックを入れ **数式バー** のようにし、更に第5行の行高を大きくし、セル「5D」～「5GU」を選択しこのセル範囲のどこかを右クリックして「セルの書式設定」を選択してタブ「配置」を選択すると **見出し** の

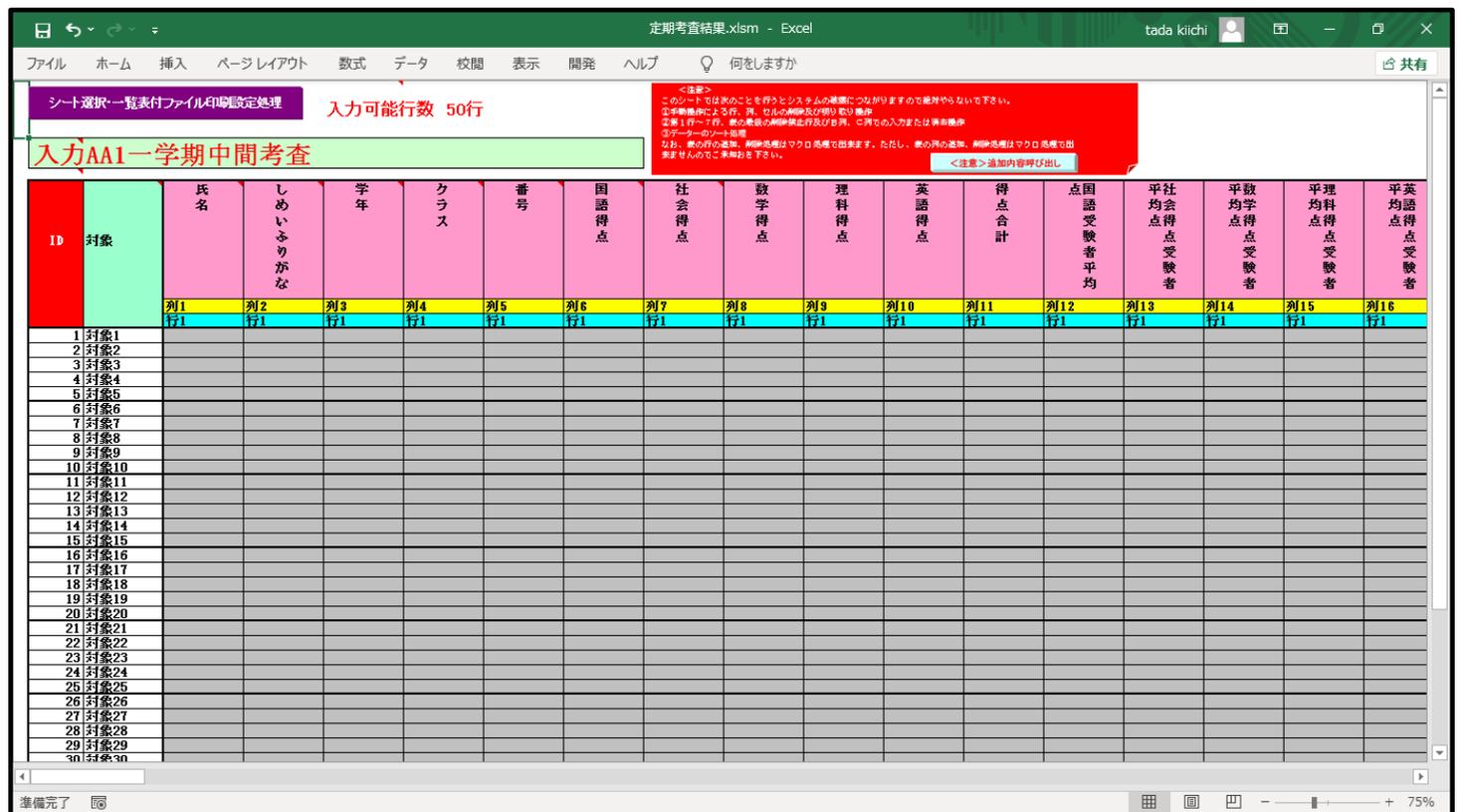


が表示されますが、この画面で次のように設定し、



OK をクリックすると、次の[図25]の画面のようになります。

[図25]



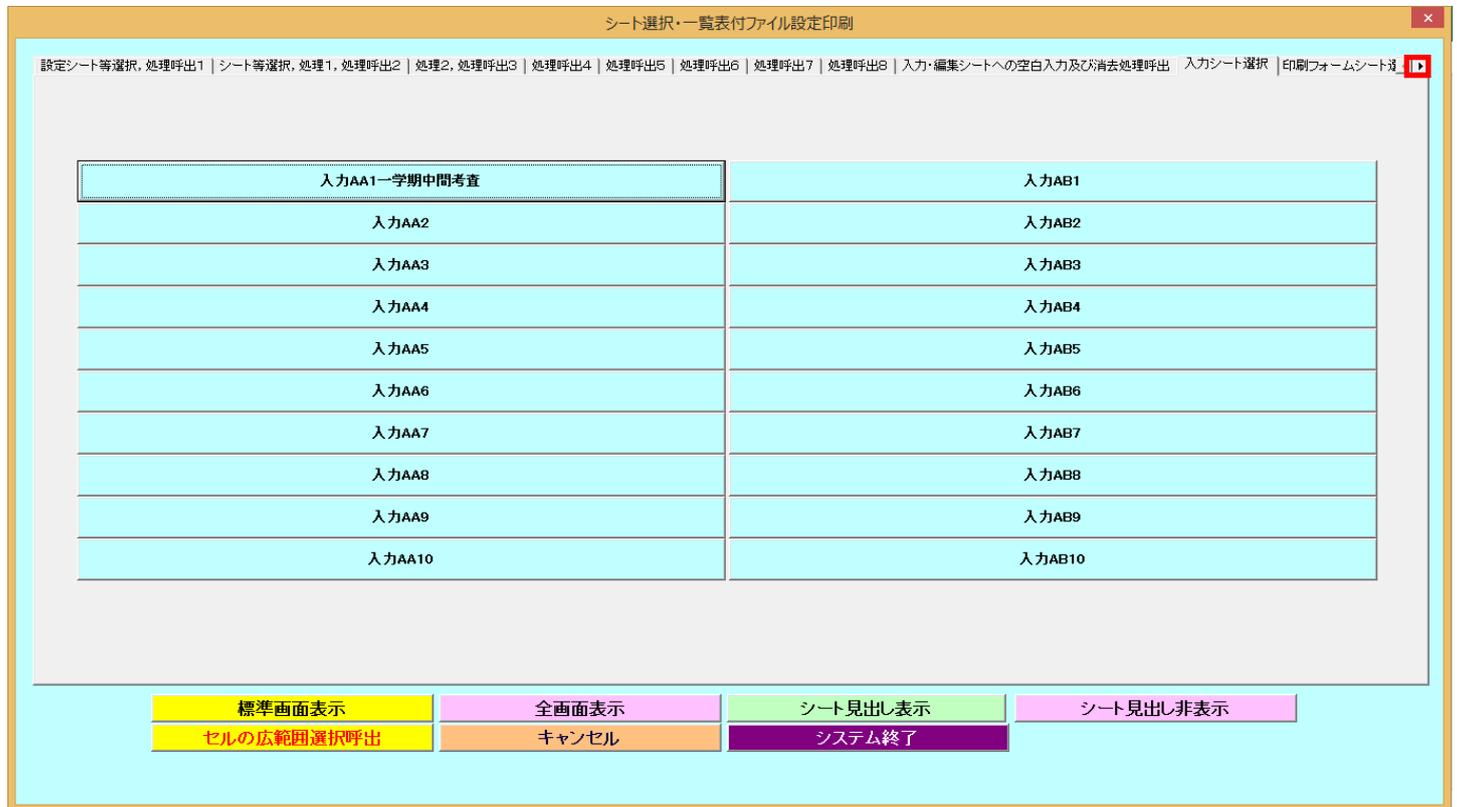
なお、デフォルトで各「入力シート」の「入力可能行数」は50行になっていますが、もっと「入力可能行数」を増やすことができます。そのことについてこれから2つの方法を説明させていただきます。

まず1つ目の方法です。

**シート選択・一覧表付ファイル印刷設定処理**

上の[図25]の画面のボタン **シート選択・一覧表付ファイル印刷設定処理** をクリックすると、メインユーザーフォームが表示され次の[図26]の画面のようになりますが、この[図26]の画面の **設定シート等選択, 処理呼出1** の部分をクリックして左にスクロールさせてタブ **設定シート等選択, 処理呼出1** を選択するとその下の[図27]の画面になります。

[図26]



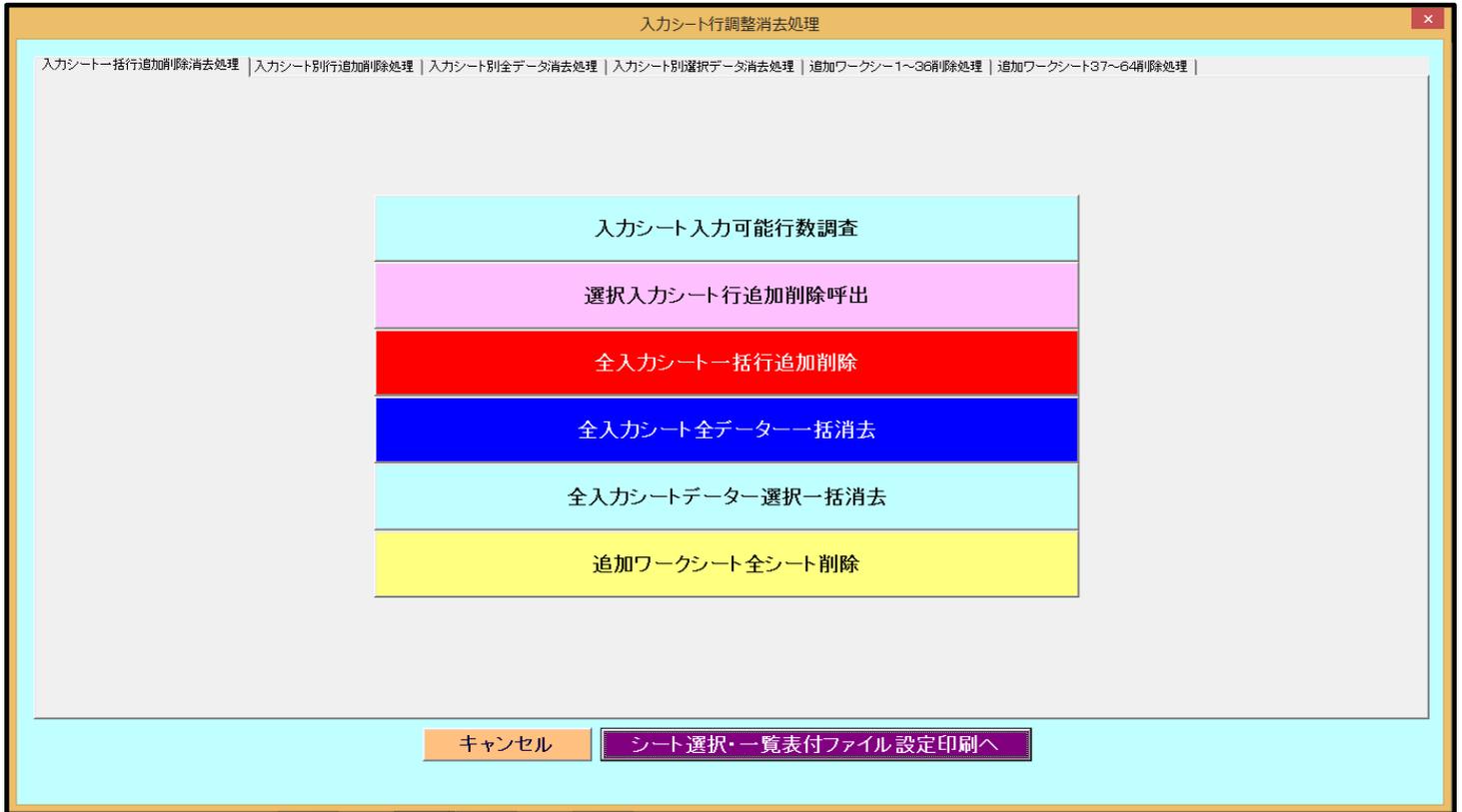
[図27]



## 入力シート行調整消去処理呼出

上の[図27]の画面のコマンドボタンをクリックすると、次の[図28]の画面が表示されます。そして、[図28]の画面のタブ「入力シート別行追加削除処理」を選択すると、その次の[図29]の画面になります。

[図28]



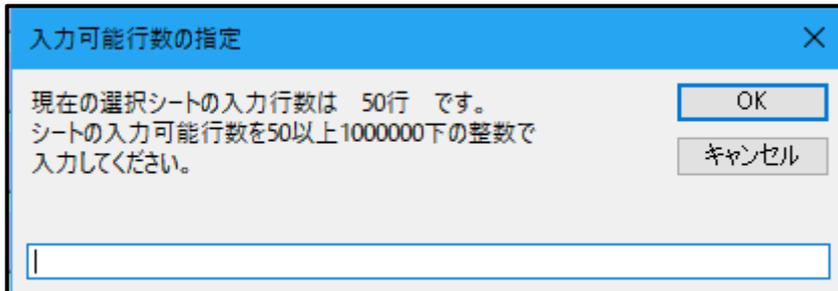
[図29]



そして、[図29]の画面のコマンドボタン

## 入力AA1一学期中間考査行追加削除

をクリックするとメッセージ



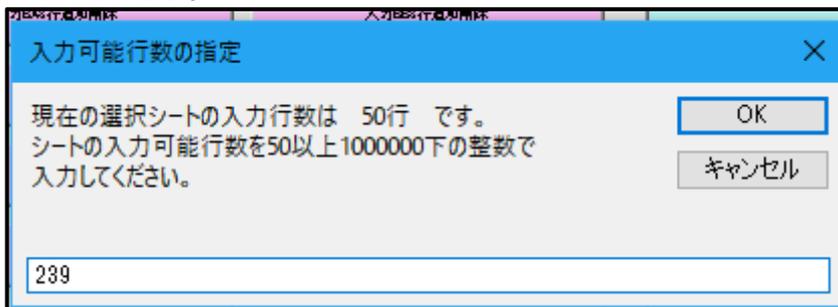
入力可能行数の指定

現在の選択シートの入力行数は 50行 です。  
シートの入力可能行数を50以上1000000下の整数で  
入力してください。

OK

キャンセル

が表示されます。ここに



入力可能行数の指定

現在の選択シートの入力行数は 50行 です。  
シートの入力可能行数を50以上1000000下の整数で  
入力してください。

OK

キャンセル

239

と入力してボタン **OK** をクリックすると、次の[図30]の画面がしばらく表示された後、次の[図31]の画面が表示され、入力シート「入力 AA1 一学期中間考査」の「入力可能行数」が239行になっていることが確認できます。

[図30]



[図31]

ID	対象	氏名	しめいふりがな	学年	クラス	番号	国語得点	社会得点	数学得点	理科得点	英語得点	得点合計	点国語受験者平均	平社会得点受験者	平数学得点受験者	平理科得点受験者	平英語得点受験者
列1	列2	列3	列4	列5	列6	列7	列8	列9	列10	列11	列12	列13	列14	列15	列16	列17	列18
1	対象1																
2	対象2																
3	対象3																
4	対象4																
5	対象5																
6	対象6																
7	対象7																
8	対象8																
9	対象9																
10	対象10																
11	対象11																
12	対象12																
13	対象13																
14	対象14																
15	対象15																
16	対象16																
17	対象17																
18	対象18																
19	対象19																
20	対象20																
21	対象21																
22	対象22																
23	対象23																
24	対象24																
25	対象25																
26	対象26																
27	対象27																
28	対象28																
29	対象29																
30	対象30																

します。

上のIつ目の方法は[図31]の画面のように、入力表部分には5行おきにやや太い罫線が引かれています。そのため、入力行数を5万、10万あるいはこれら以上するためには極めて膨大な時間を要します。そのため、入力表部分には5行おきにやや太い罫線を引かないで入力可能行数を増加させるマクロシステムを開発し時間が短縮できるようにしてあります。そのマクロシステムの利用の仕方を説明いたします。

**シート選択一覧表付ファイル印刷設定処理**

各シートに配置してあるボタン

をクリックするとメインユーザーフォーム

が表示されますが、このタブ「処理呼出6」を選択すると次の[図32]の画面が表示されます。

[図32]



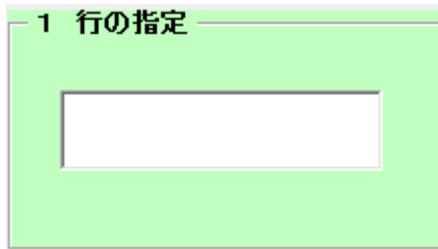
そして、上の[図32]の画面のcommandボタン



をクリックと、次の[図33]の画面されます。

[図33]





上の[図33]の画面で、



と入力可能行数を入れ、チェックボックス

入力AA1一学期中間考査

にチェックを入れて、

入力AA1一学期中間考査

として、次の[図34]の画面のように設定します。

[図34]



そして、上の[図34]の画面のコマンドボタン

**行追加削除処理開始**

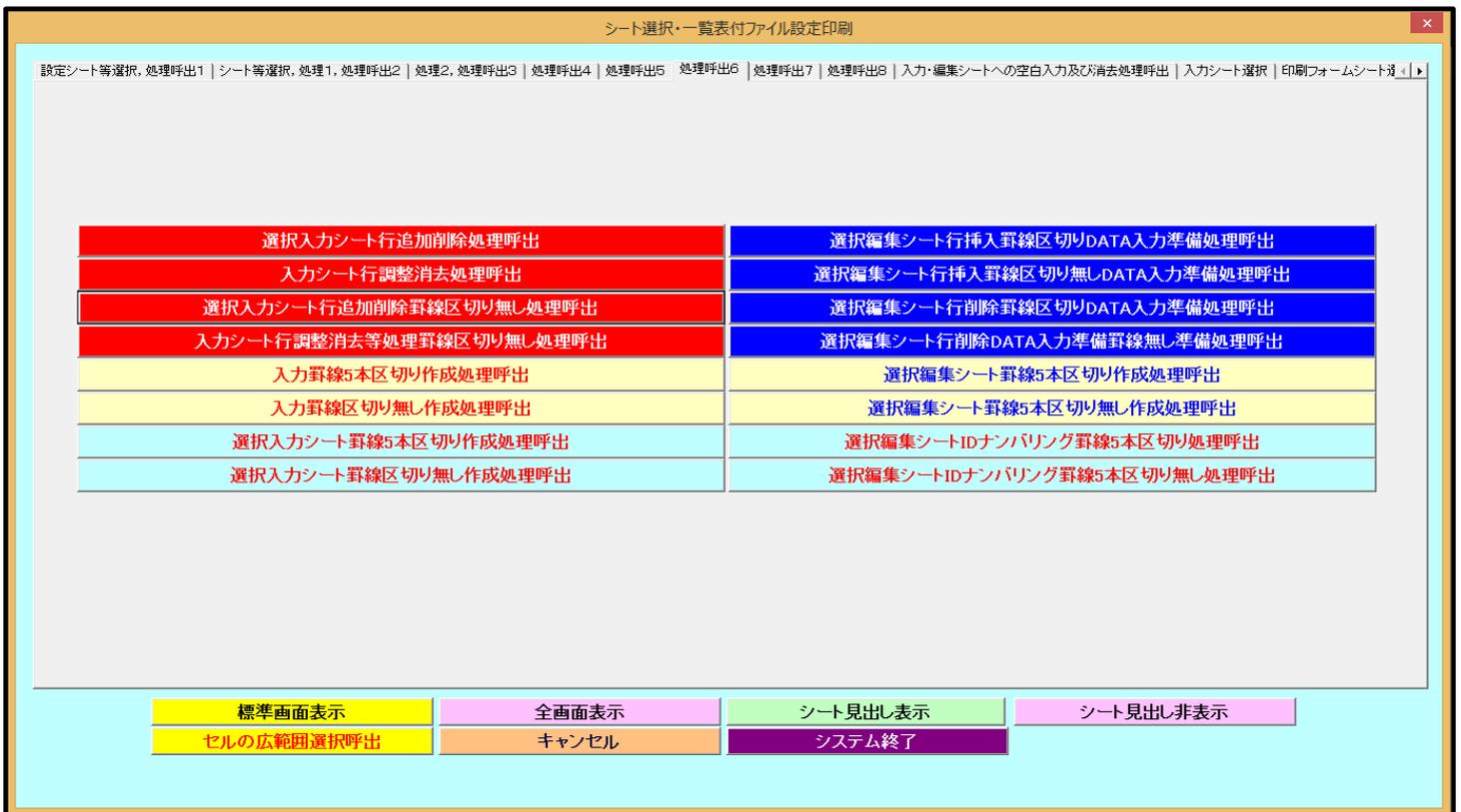
をクリックすると行の使処理が開始され、途中次の[図35]の画面が表示され、

そして、再びその次の[図36]の画面が表示されたら処理は完了します。ここでは、入力可能行数をわずか239行に設定しましたが、この2つ目の方法は、特に入力可能行数を大きく設定する場合、処理時間が短縮できますのでご利用ください。

[図35]



[図36]

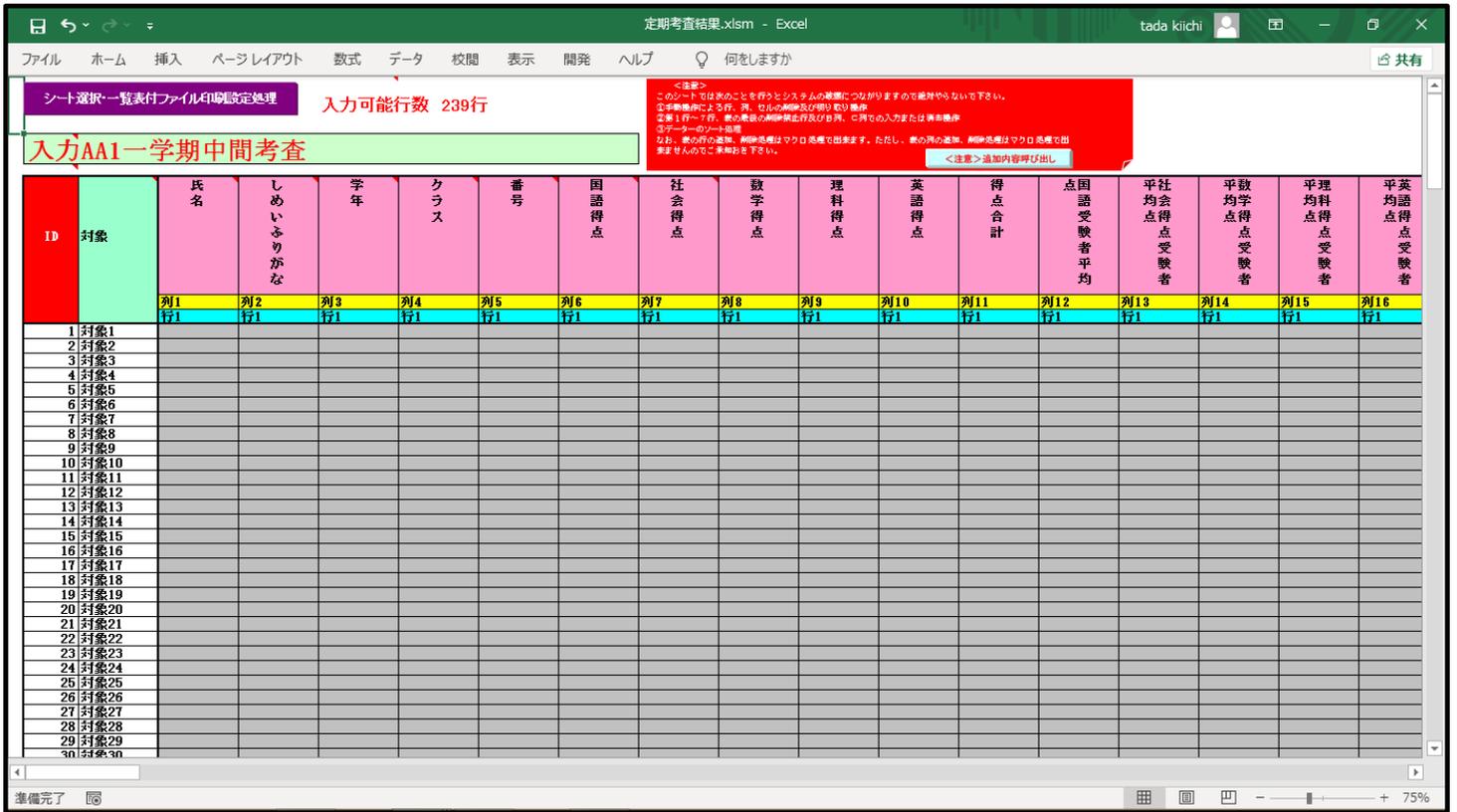


因みに、2つ目の処理の結果入力シート「入力 AA1 一学期中間考査」の状況は、上の図36]の画面のコマンドボタン

**キャンセル**

をクリックすると確認できて、次の[図37]の画面のようになります。

図37]



これで入力シート「入力 AA1 一学期中間考査」の入力可能行数の設定の説明は終わりです。

このように入力可能行数を設定した後、ようやく入力シート「入力 AA1 一学期中間考査」にデータを入力することができます。  
上の[図37]の状態を入力シート「入力 AA1 一学期中間考査」の各セルにデータあるいは関数を実際に入力してみます。

その入力結果が次の[図38]の画面です。ただし、この画面はシートの保護を解除し、タブ **表示** を選択し  数式バー  見出し の箇所  
 数式バー  見出し として各列幅を調整し、再度  数式バー  見出し のようにチェックをはずした結果の画面です。  
 なお、誤操作を防止するためシートの保護も行っておきましょう。

[図38]

定期調査結果.xlsx - Excel

シート選択・一覧表付ファイル印刷設定処理 入力可能行数 239行

入力AA1一学期中間考査

このシートでは表の各行をワークシートの順番につなげますので絶対やらないで下さい。  
 全学年集約による行、列、セルの削除及び取り消し操作  
 25行1行→7行、表の最後の印刷禁止行及び8行、C列での入力または印刷操作  
 8行→9行の印刷操作  
 ※表の行の追加、削除処理はマクロ処理で出ます。ただし、表の列の追加、削除処理はマクロ処理で出  
 ませんのでご注意ください。

ID	対象	氏名	しめいふりがな	学年	クラス	番号	国語得点	社会得点	数学得点	理科得点	英語得点	得点合計	点国語受験者平均	平社会得点受験者	平数学得点受験者	平理科得点受験者	平英語得点受験者	
		列1	列2	列3	列4	列5	列6	列7	列8	列9	列10	列11	列12	列13	列14	列15	列16	
		行1	行1	行1	行1	行1	行1	行1	行1	行1	行1	行1	行1	行1	行1	行1	行1	
1	対象1	池太郎	ももたろう	1年	1組	1番	100	100	100	100	100	500	65.97297297	71.86486486	64.62162162	72.27027027	66.48648648	
2	対象2	浦島太郎	うらしまたろう	1年	1組	2番	87	80	65	88	45	365	65.97297297	71.86486486	64.62162162	72.27027027	66.48648648	
3	対象3	金太郎	きんたろう	1年	1組	3番	33	87	44	56	88	308	65.97297297	71.86486486	64.62162162	72.27027027	66.48648648	
4	対象4	犬	いぬ	1年	1組	4番	371	89	78	28	79	97	371	65.97297297	71.86486486	64.62162162	72.27027027	66.48648648
5	対象5	猫	ねこ	1年	1組	5番	98	66	80	90	45	379	65.97297297	71.86486486	64.62162162	72.27027027	66.48648648	
6	対象6	雉	きり	1年	1組	6番	333	65	75	98	45	70	333	65.97297297	71.86486486	64.62162162	72.27027027	66.48648648
7	対象7	鬼ちゃん	おにちゃん	1年	1組	7番	66	79	76	79	65	385	65.97297297	71.86486486	64.62162162	72.27027027	66.48648648	
8	対象8	一寸法師	いっすんぼうし	1年	1組	8番	45	45	79	42	55	266	65.97297297	71.86486486	64.62162162	72.27027027	66.48648648	
9	対象9	節さん	いっしん	1年	1組	9番	59	61	56	34	43	252	65.97297297	71.86486486	64.62162162	72.27027027	66.48648648	
10	対象10	座敷	ざせき	1年	1組	10番	77	70	85	74	98	404	65.97297297	71.86486486	64.62162162	72.27027027	66.48648648	
11	対象11	熊	くま	1年	2組	1番	60	75	74	89	55	354	65.97297297	71.86486486	64.62162162	72.27027027	66.48648648	
12	対象12	ドラエモン	ドラえもん	1年	2組	2番	66	69	78	100	77	390	65.97297297	71.86486486	64.62162162	72.27027027	66.48648648	
13	対象13	のびのび太	のびのびた	1年	2組	3番	88	98	55	99	81	421	65.97297297	71.86486486	64.62162162	72.27027027	66.48648648	
14	対象14	スナ夫	すなお	1年	2組	4番	77	99	49	80	98	403	65.97297297	71.86486486	64.62162162	72.27027027	66.48648648	
15	対象15	ジャイアン	じゃいあん	1年	2組	5番	56	100	30	70	34	290	65.97297297	71.86486486	64.62162162	72.27027027	66.48648648	
16	対象16	静香ちゃん	しずかちゃん	1年	2組	6番	62	64	11	65	0	192	65.97297297	71.86486486	64.62162162	72.27027027	66.48648648	
17	対象17	ワザエさん	わざえさん	1年	2組	7番	69	75	45	51	85	325	65.97297297	71.86486486	64.62162162	72.27027027	66.48648648	
18	対象18	マスオさん	ますおさん	1年	2組	8番	82	78	69	70	90	389	65.97297297	71.86486486	64.62162162	72.27027027	66.48648648	
19	対象19	アブオさん	あぶおさん	1年	2組	9番	42	41	100	90	45	318	65.97297297	71.86486486	64.62162162	72.27027027	66.48648648	
20	対象20	カツオ君	かつおくん	1年	2組	10番	44	48	47	60	66	265	65.97297297	71.86486486	64.62162162	72.27027027	66.48648648	
21	対象21	ワカちゃん	わかちゃん	1年	3組	1番	99	87	65	77	70	398	65.97297297	71.86486486	64.62162162	72.27027027	66.48648648	
22	対象22	ワラちゃん	わらちゃん	1年	3組	2番	50	86	87	50	80	353	65.97297297	71.86486486	64.62162162	72.27027027	66.48648648	
23	対象23	シャイント馬場	しゃいんとばば	1年	3組	3番	66	88	88	63	32	337	65.97297297	71.86486486	64.62162162	72.27027027	66.48648648	
24	対象24	アノニオ馬場	あのにおばば	1年	3組	4番	77	90	36	45	3	251	65.97297297	71.86486486	64.62162162	72.27027027	66.48648648	
25	対象25	アノトシジャ	あんとしじゃ	1年	3組	5番	99	26	72	88	90	375	65.97297297	71.86486486	64.62162162	72.27027027	66.48648648	
26	対象26	ホボラジ	ほぼらじ	1年	3組	6番	65	46	98	89	98	395	65.97297297	71.86486486	64.62162162	72.27027027	66.48648648	
27	対象27	タイガーマス	たいがーますく	1年	3組	7番	73	86	99	100	65	423	65.97297297	71.86486486	64.62162162	72.27027027	66.48648648	
28	対象28	ジャンボ鶴田	じゃんぼつるた	1年	3組	8番	72	80	14	43	67	276	65.97297297	71.86486486	64.62162162	72.27027027	66.48648648	
29	対象29	天童源一郎	てんどうげんいちろう	1年	3組	9番	81	99	33	76	54	343	65.97297297	71.86486486	64.62162162	72.27027027	66.48648648	
30	対象30	安刺江	あさえ	1年	3組	10番	43	55	9	81	44	232	65.97297297	71.86486486	64.62162162	72.27027027	66.48648648	

これで手順5 入力シートへのデータ入力の説明を終了します。

### 手順6 印刷フォームの背景の設定

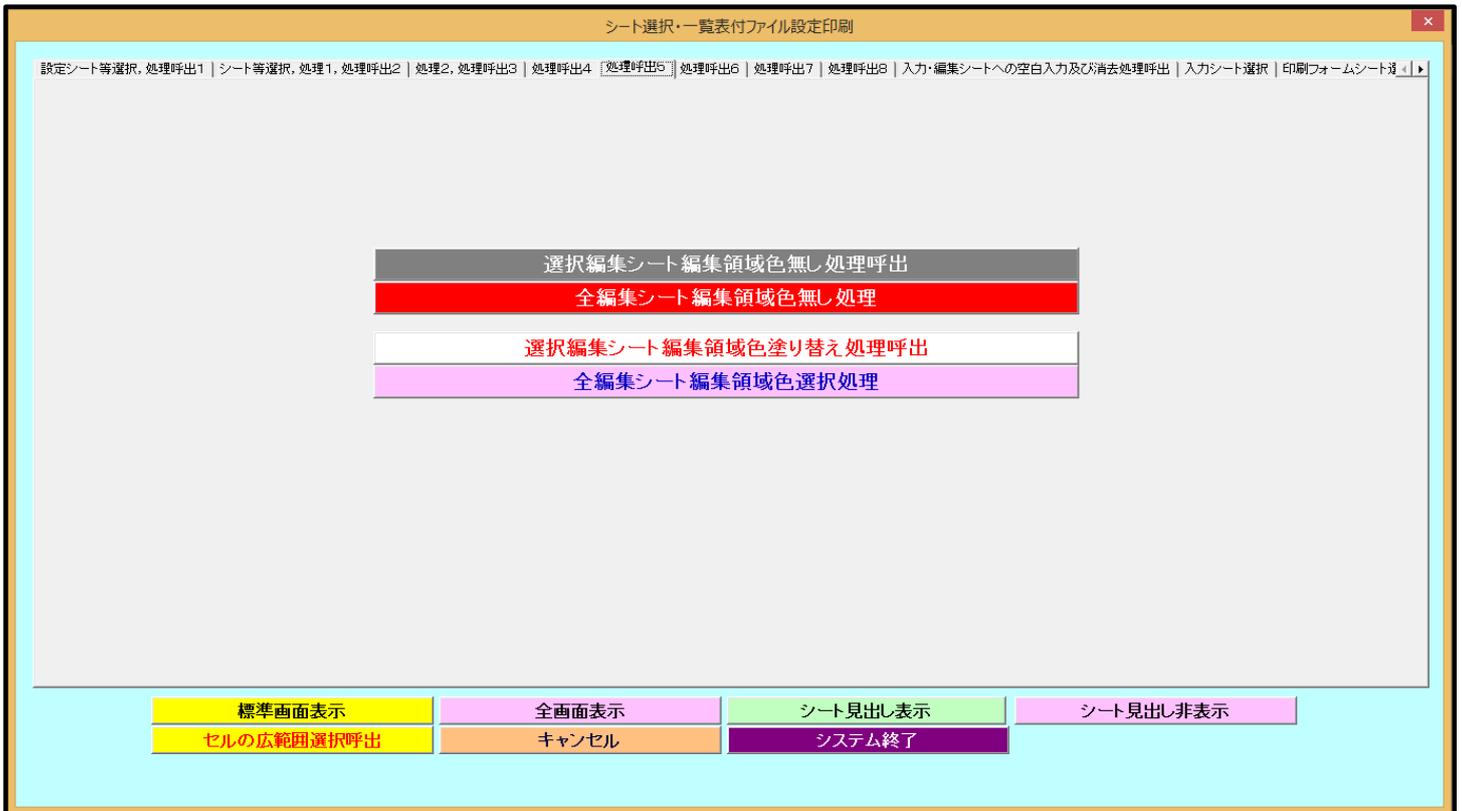
この設定は必ずしもやらなくても結構ですが、編集のやり易さや見栄えの観点から設定をおこないます。

まず、シート上のボタン **シート選択・一覧表付ファイル印刷設定処理** をクリックするとメインユーザーフォームである次の[図39]の画面が表示されます。この画面のタブ **処理呼出5** を選択すると、その次の[図40]の画面が表示されます。

[図39]



[図40]



上の[図40]の画面のボタン

**選択編集シート編集領域色塗り替え処理呼出**

をクリックすると次の[図41]の画面が表示されます。

[図41]



更に、上の[図41]の画面のコマンドボタン **色の番号調査・入力へ** をクリックすると次の[図42]の画面が表示されます。

[図42]



上の画面の右側の  で囲まれた色  をシートのバックカラーにしたい場合は左側の  で囲まれた部分  をクリックすると次の[図43]の画面になります。

[図43]



そして、上の[図43]の画面でタブ「Page2(印刷フォーム)」を選択すると次の[図44]の画面になります。

[図44]



そして更に、上の[図44]の画面でシートのバックカラーをしたいファイルのチェックボックス

印刷フォーム1一学期中間考査

にチェックを入れて

印刷フォーム1一学期中間考査

**色塗り替え処理開始**

とし、この画面のコマンドボタン **色塗り替え処理開始** をクリックすると色塗り替え処理が開始され、途中次の[図45]の画面がしばらく表示されて後、再びその次の[図46]の画面されたら処理は完了となります。

[図45]

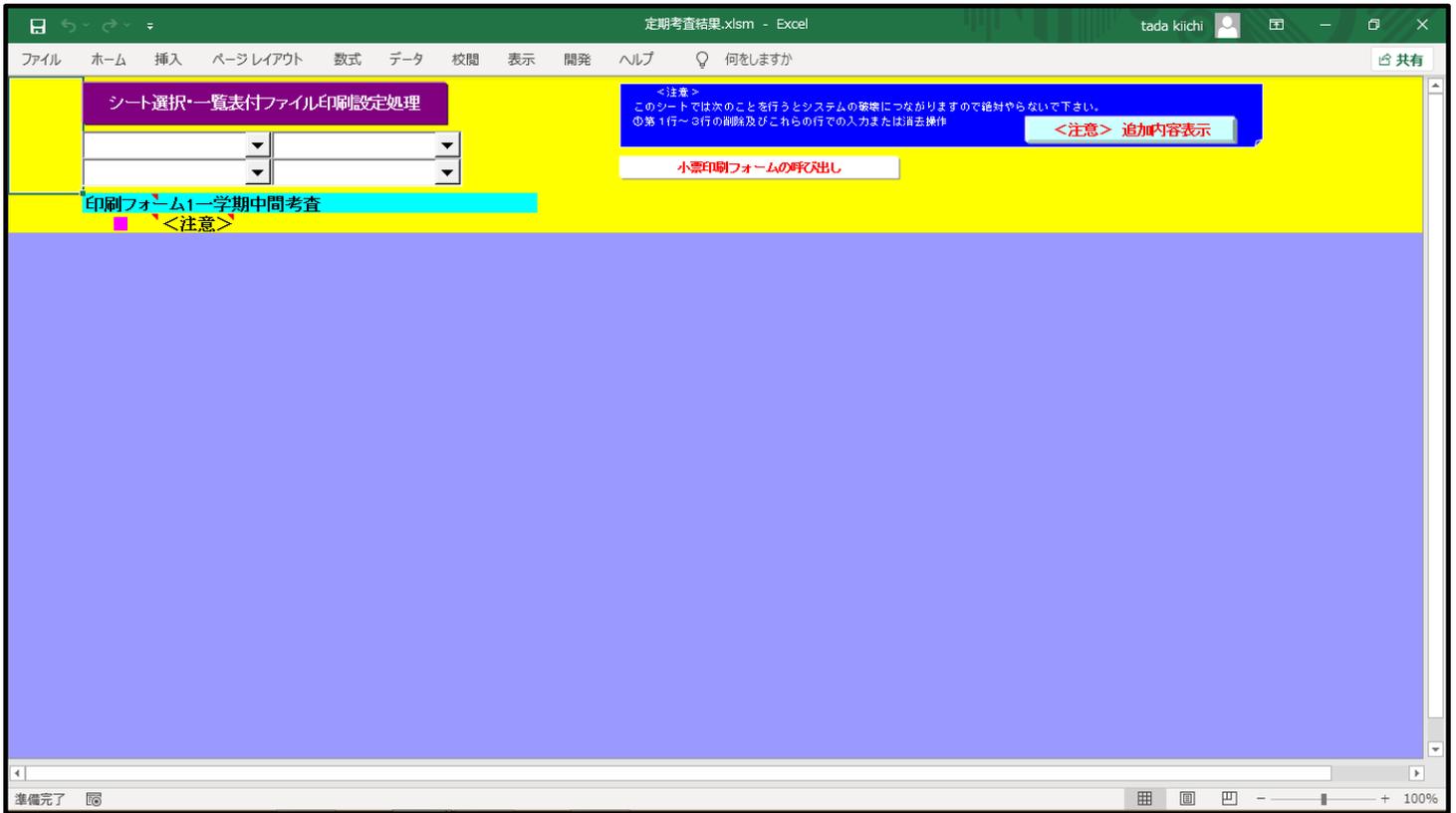


[図46]



因みに、上の[図46]の画面のコマンドボタン **キャンセル** をクリックすると、次の[図47]の画面のようになりシート「印刷フォーム 1 一学期中間考査」のバックカラーが **■** になっていることが確認できます。

[図47]



これで手順6 印刷フォームの背景色の設定の説明を終了します。

### 手順7 ファイル作成コピー用シートの複写

これから「入力シート」のデータの表示のもととなる「ファイル作成用シート」の複写処理をおこないます。まず、各シートに配

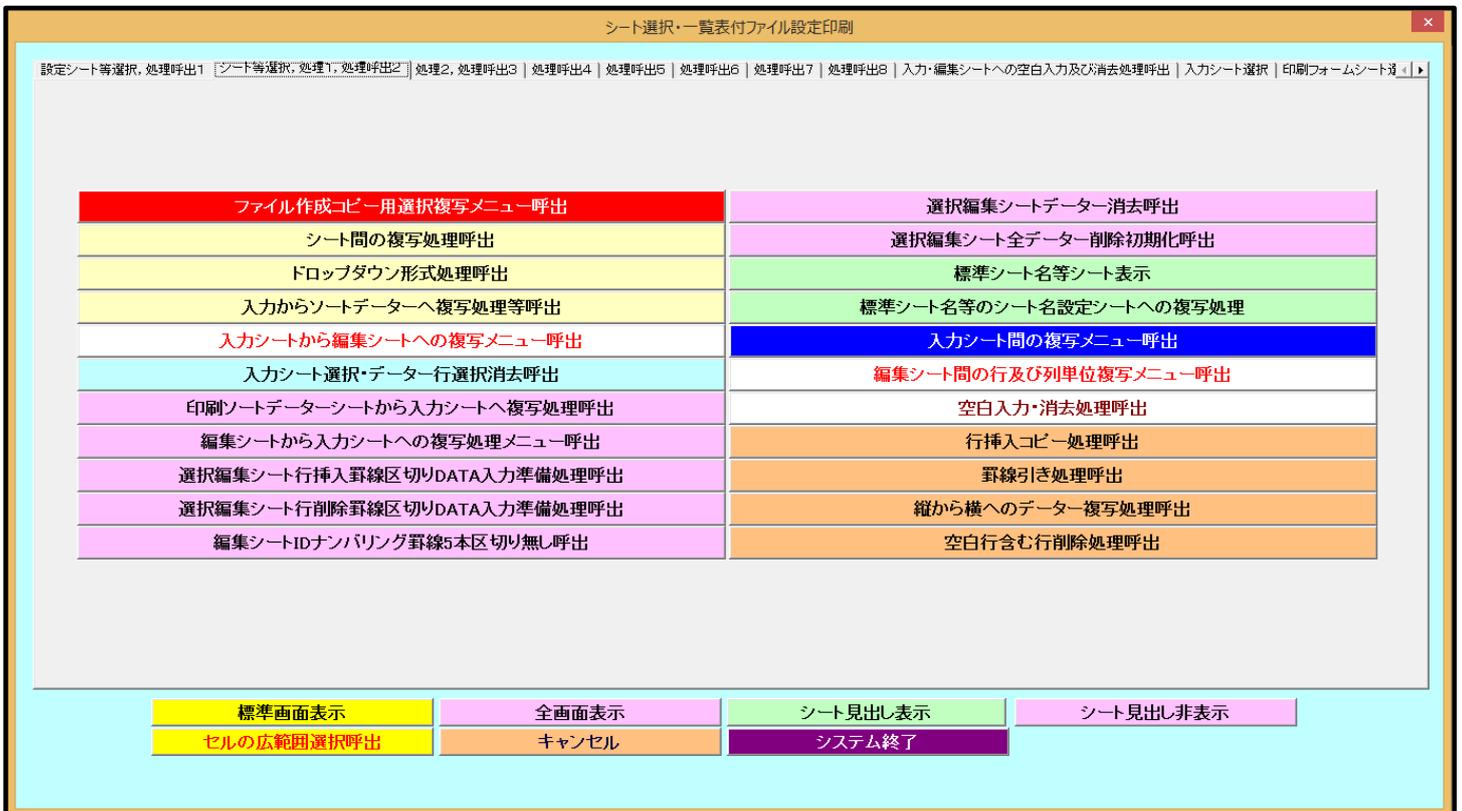
置されているボタン **シート選択・一覧表付ファイル印刷設定処理** をクリックすると、メインユーザーフォームである次の[図48]の画面が表示されます。

[図48]



上の[図48]の画面のタブ「処理呼出2」を選択すると次の[図49]の画面になります。

[図49]

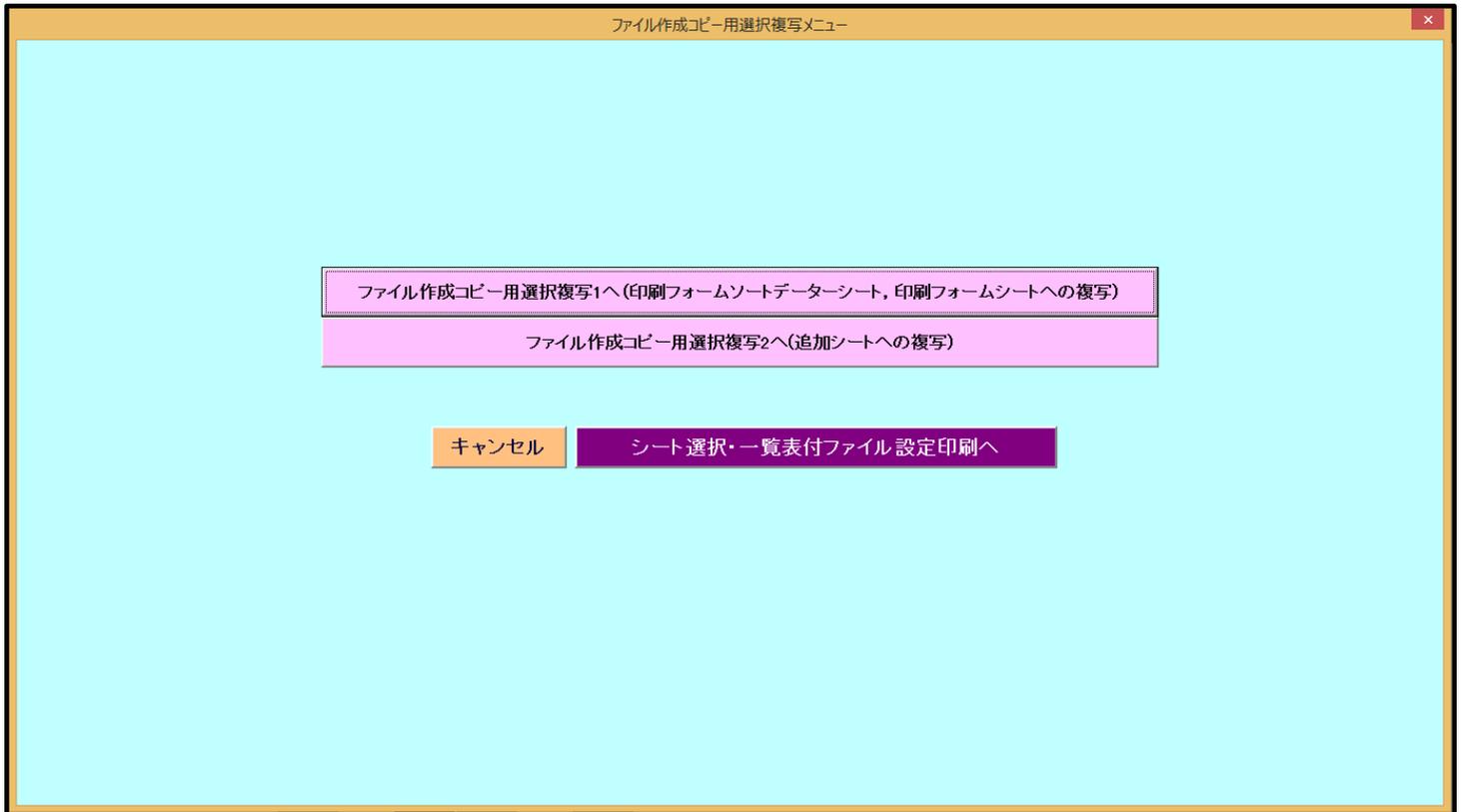


引き続き上の[図49]の画面のコマンドボタン

**ファイル作成コピー用選択複写メニュー呼出**

をクリックすると、次の[図50]の画面になります。

[図50]



そして、更に引き続き上の[図50]の画面のコマンドボタン

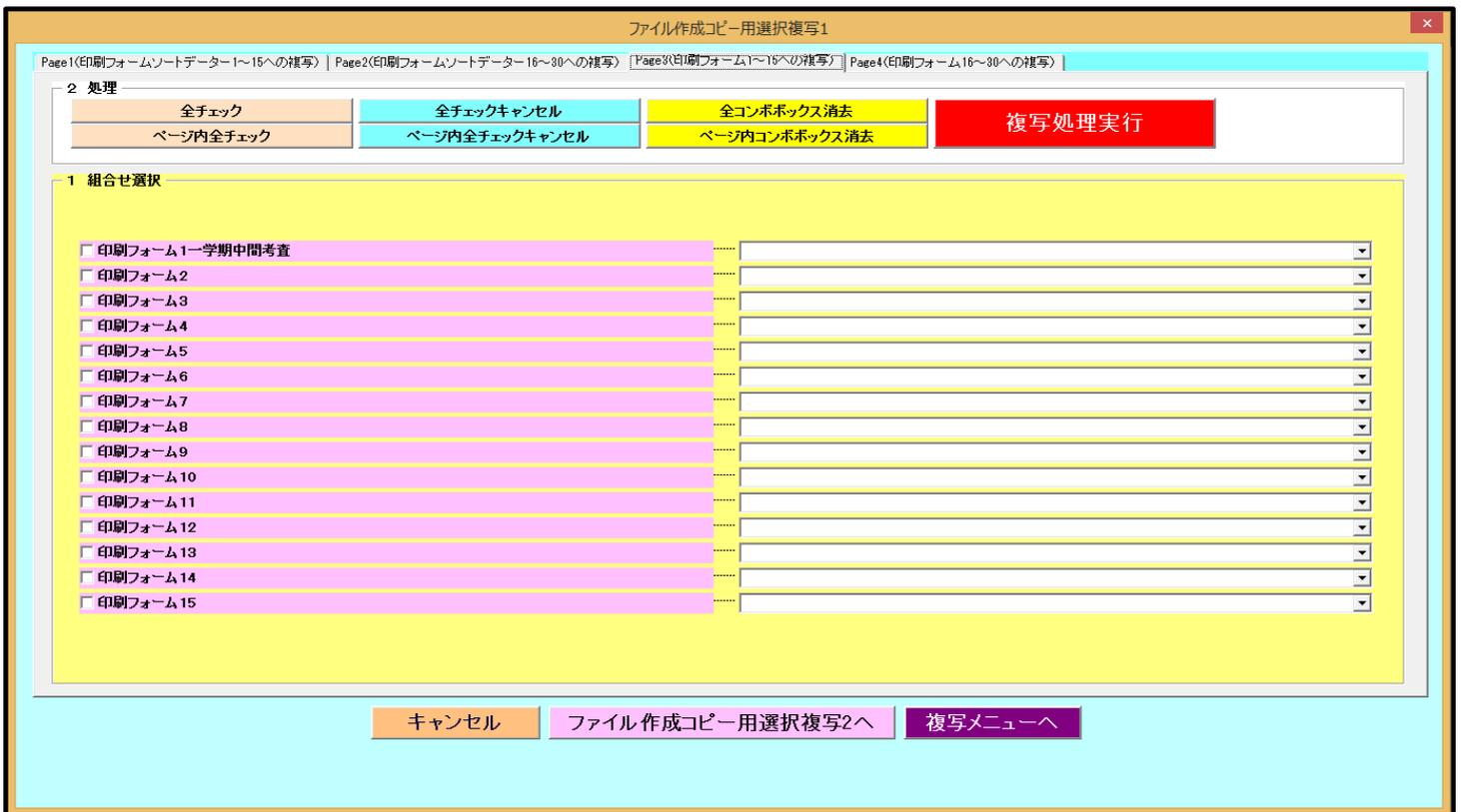
ファイル作成コピー用選択複写1へ(印刷フォームソートデータシート, 印刷フォームシートへの複写)

をクリックすると次の[図51]の画面になりますが、[図51]の画面のタブ「Page3(印刷フォーム1~15への複写)」を選択すると、その次の[図52]の画面になります。

[図51]



[図52]



上の[図52]の画面でチェックボックス

印刷フォーム1-学期中間考査

にチェックを入れて

印刷フォーム1-学期中間考査

とし、このすぐ右側のコンボボックスで

**ファイル作成コピー用**

を選択して次の[図53]の画面のように設定します。

[図53]

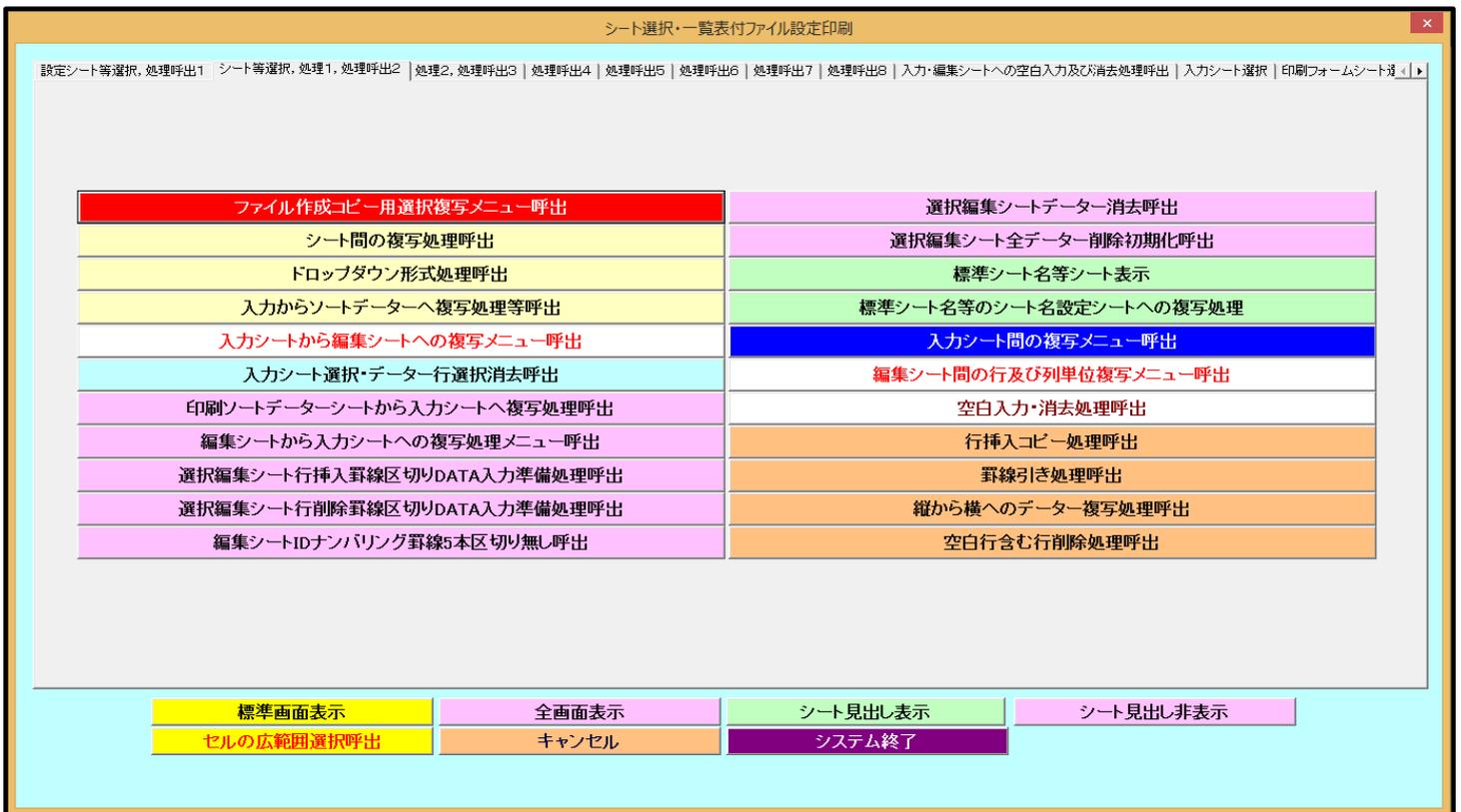
## 複写処理実行

そして、上の[図53]の画面の**複写処理実行**をクリックすると複写処理が開始され、途中次の[図54]の画面された後、その次の[図55]の画面されたら複写処理は完了となります。

[図54]

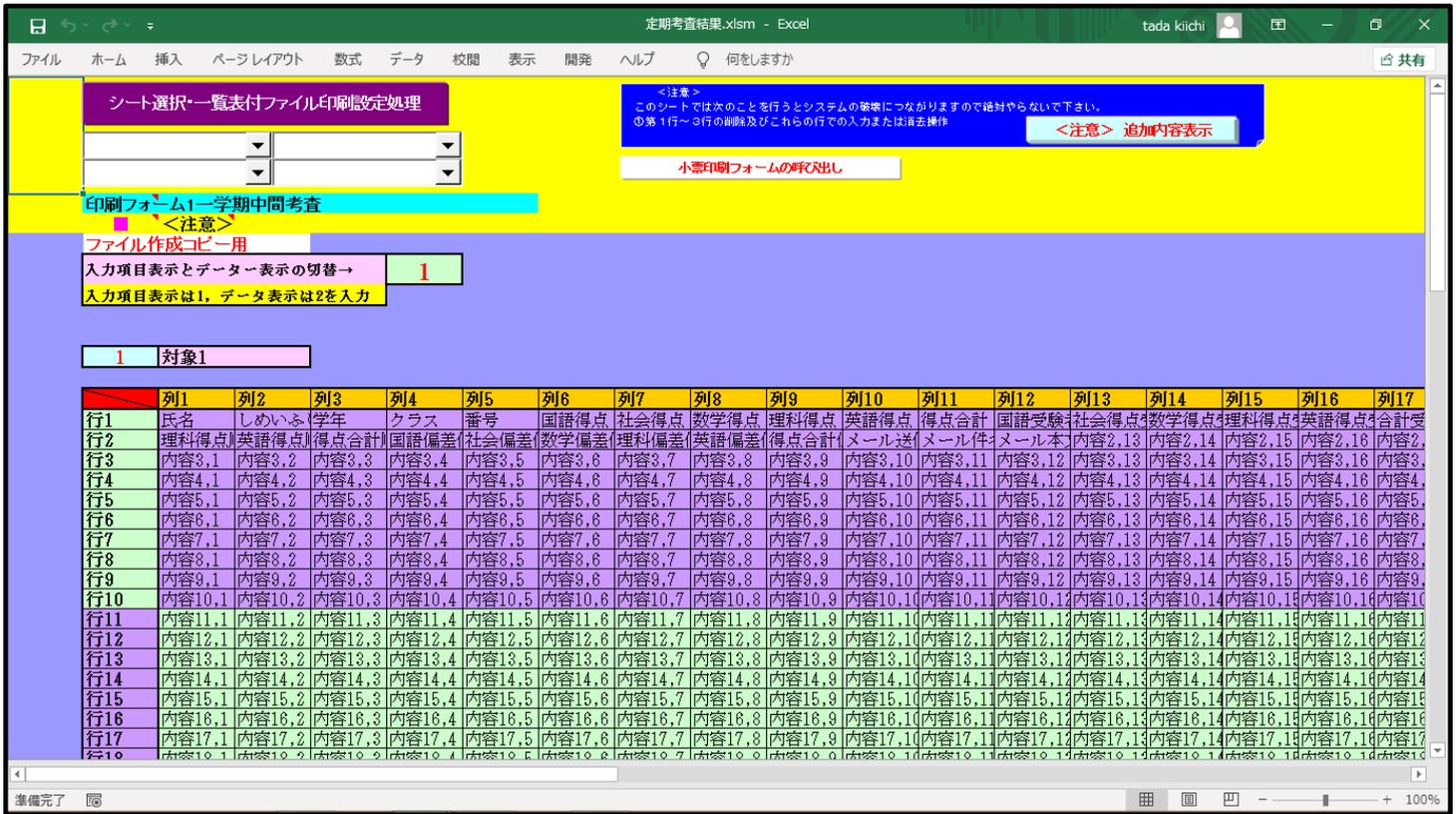


[図55]



なお、上の[図55]の画面でコマンドボタン **キャンセル** をクリックすると、シート「印刷フォーム 1 一学期中間考査」のこの複写処理の結果が表示できて、次の[図56]の画面のようになっていることがわかります。

[図56]



以上で手順7 ファイル作成コピー用シートの複写の説明を終了します。

### 手順8 印刷フォームの設計

印刷フォームの設計をおこなうために予め手順2 ファイル名の設定～手順7 ファイル作成コピー用シートの複写の手順を全て完了させおきましょう（ただし手順6 印刷フォームの背景の設定は省略可能）です。

それでは、これから印刷フォームの設計の説明をおこなってまいります。手順2 ファイル名の設定～手順7 ファイル作成コピー用シートの複写の手順を全て完了させた結果、印刷フォームシートであるシート「印刷フォーム 1一学期中間考査」は、次の[図57]の画面のようになっていました。このシートの編集をおこなうためこのシートの保護を解除

し、行列の見出しと数式バーを表示し編集ができるように[図57]の画面でタブ **データ** を選択し  数式バー  見出し の部分にチェック

数式バー  見出し をいれて とするとその下の[図58]の画面のようになります。

[図57]

シート選択一覧表付ファイル印刷設定処理

印刷フォーム1一学期中間考査

ファイル作成コピー用

入力項目表示とデータ表示の切替→ 1

入力項目表示は1, データ表示は2を入力

列1	列2	列3	列4	列5	列6	列7	列8	列9	列10	列11	列12	列13	列14	列15	列16	列17	
行1	氏名	しめいふりがな	学年	クラス	番号	国語得点	社会得点	数学得点	理科得点	英語得点	得点合計	国語受験	社会得点	数学得点	理科得点	英語得点	合計受
行2	理科得点	英語得点	得点合計	国語偏差	社会偏差	数学偏差	理科偏差	英語偏差	得点合計	メール送	メール件	メール本	内容2.13	内容2.14	内容2.15	内容2.16	内容2.17
行3	内容3.1	内容3.2	内容3.3	内容3.4	内容3.5	内容3.6	内容3.7	内容3.8	内容3.9	内容3.10	内容3.11	内容3.12	内容3.13	内容3.14	内容3.15	内容3.16	内容3.17
行4	内容4.1	内容4.2	内容4.3	内容4.4	内容4.5	内容4.6	内容4.7	内容4.8	内容4.9	内容4.10	内容4.11	内容4.12	内容4.13	内容4.14	内容4.15	内容4.16	内容4.17
行5	内容5.1	内容5.2	内容5.3	内容5.4	内容5.5	内容5.6	内容5.7	内容5.8	内容5.9	内容5.10	内容5.11	内容5.12	内容5.13	内容5.14	内容5.15	内容5.16	内容5.17
行6	内容6.1	内容6.2	内容6.3	内容6.4	内容6.5	内容6.6	内容6.7	内容6.8	内容6.9	内容6.10	内容6.11	内容6.12	内容6.13	内容6.14	内容6.15	内容6.16	内容6.17
行7	内容7.1	内容7.2	内容7.3	内容7.4	内容7.5	内容7.6	内容7.7	内容7.8	内容7.9	内容7.10	内容7.11	内容7.12	内容7.13	内容7.14	内容7.15	内容7.16	内容7.17
行8	内容8.1	内容8.2	内容8.3	内容8.4	内容8.5	内容8.6	内容8.7	内容8.8	内容8.9	内容8.10	内容8.11	内容8.12	内容8.13	内容8.14	内容8.15	内容8.16	内容8.17
行9	内容9.1	内容9.2	内容9.3	内容9.4	内容9.5	内容9.6	内容9.7	内容9.8	内容9.9	内容9.10	内容9.11	内容9.12	内容9.13	内容9.14	内容9.15	内容9.16	内容9.17
行10	内容10.1	内容10.2	内容10.3	内容10.4	内容10.5	内容10.6	内容10.7	内容10.8	内容10.9	内容10.10	内容10.11	内容10.12	内容10.13	内容10.14	内容10.15	内容10.16	内容10.17
行11	内容11.1	内容11.2	内容11.3	内容11.4	内容11.5	内容11.6	内容11.7	内容11.8	内容11.9	内容11.10	内容11.11	内容11.12	内容11.13	内容11.14	内容11.15	内容11.16	内容11.17
行12	内容12.1	内容12.2	内容12.3	内容12.4	内容12.5	内容12.6	内容12.7	内容12.8	内容12.9	内容12.10	内容12.11	内容12.12	内容12.13	内容12.14	内容12.15	内容12.16	内容12.17
行13	内容13.1	内容13.2	内容13.3	内容13.4	内容13.5	内容13.6	内容13.7	内容13.8	内容13.9	内容13.10	内容13.11	内容13.12	内容13.13	内容13.14	内容13.15	内容13.16	内容13.17
行14	内容14.1	内容14.2	内容14.3	内容14.4	内容14.5	内容14.6	内容14.7	内容14.8	内容14.9	内容14.10	内容14.11	内容14.12	内容14.13	内容14.14	内容14.15	内容14.16	内容14.17
行15	内容15.1	内容15.2	内容15.3	内容15.4	内容15.5	内容15.6	内容15.7	内容15.8	内容15.9	内容15.10	内容15.11	内容15.12	内容15.13	内容15.14	内容15.15	内容15.16	内容15.17
行16	内容16.1	内容16.2	内容16.3	内容16.4	内容16.5	内容16.6	内容16.7	内容16.8	内容16.9	内容16.10	内容16.11	内容16.12	内容16.13	内容16.14	内容16.15	内容16.16	内容16.17
行17	内容17.1	内容17.2	内容17.3	内容17.4	内容17.5	内容17.6	内容17.7	内容17.8	内容17.9	内容17.10	内容17.11	内容17.12	内容17.13	内容17.14	内容17.15	内容17.16	内容17.17

上の[図57]の画面の表は手順 4 項目表示の入力の所の[図 2 1]の画面の表とほとんど同じですが、機能は全く異なります。編集をやり易くするため、上の[図57]の画面の表の部分で手順 4 項目表示の入力の所の[図 2 1]の画面の表の白色に表示されて部分と同じ位置のセルをの背景色をなしに設定し列幅を調整して次の[図58]のようにします。

[図58]

シート選択一覧表付ファイル印刷設定処理

印刷フォーム1一学期中間考査

ファイル作成コピー用

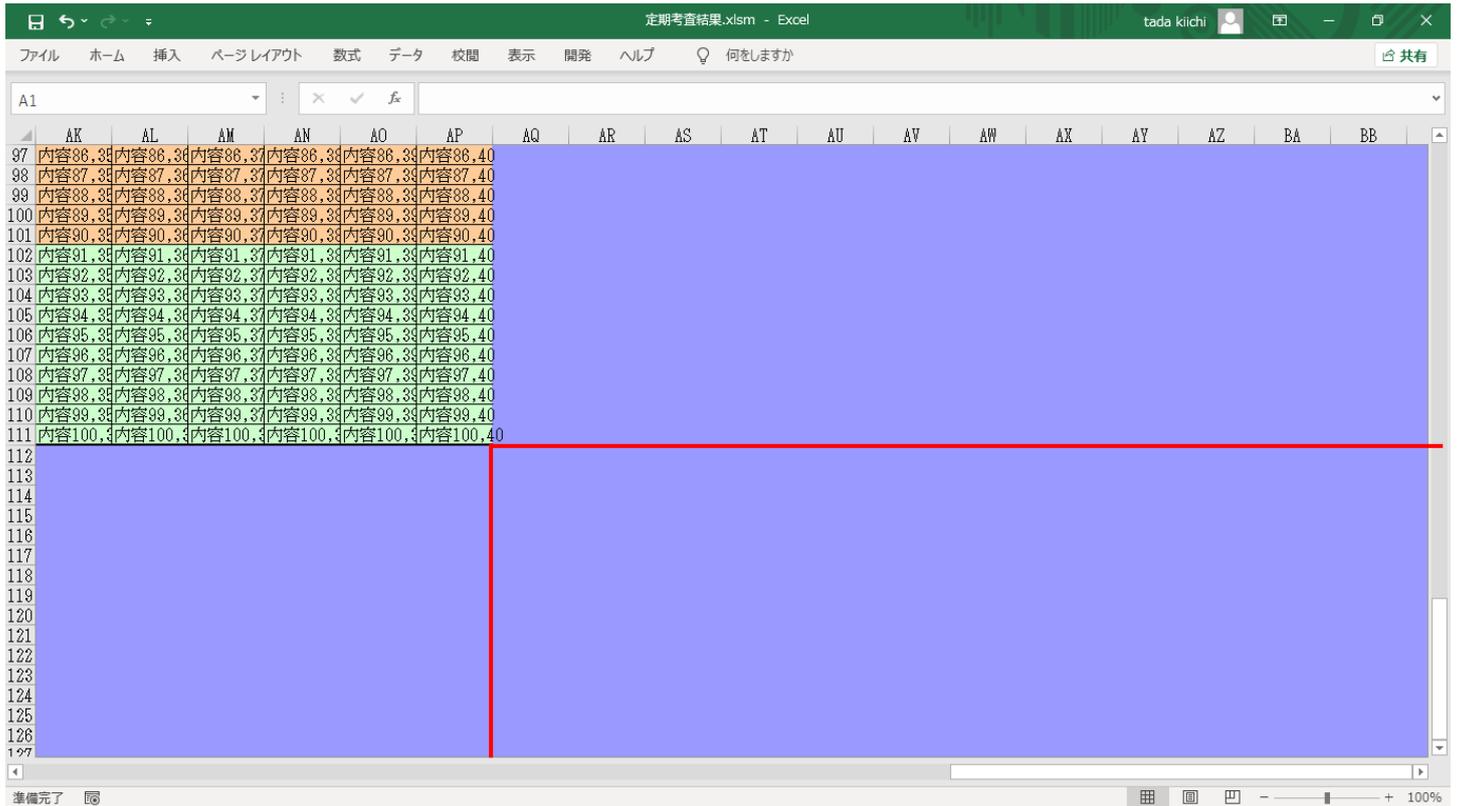
入力項目表示とデータ表示の切替→ 1

入力項目表示は1, データ表示は2を入力

列1	列2	列3	列4	列5	列6	列7	列8	列9	列10	列11	
行1	氏名	しめいふりがな	学年	クラス	番号	国語得点	社会得点	数学得点	理科得点	英語得点	得点合計
行2	理科得点順位	英語得点順位	得点合計順位	国語偏差値	社会偏差値	数学偏差値	理科偏差値	英語偏差値	得点合計偏差値	メール送信先アドレス	メール
行3	内容3.1	内容3.2	内容3.3	内容3.4	内容3.5	内容3.6	内容3.7	内容3.8	内容3.9	内容3.10	内容3.11
行4	内容4.1	内容4.2	内容4.3	内容4.4	内容4.5	内容4.6	内容4.7	内容4.8	内容4.9	内容4.10	内容4.11
行5	内容5.1	内容5.2	内容5.3	内容5.4	内容5.5	内容5.6	内容5.7	内容5.8	内容5.9	内容5.10	内容5.11
行6	内容6.1	内容6.2	内容6.3	内容6.4	内容6.5	内容6.6	内容6.7	内容6.8	内容6.9	内容6.10	内容6.11
行7	内容7.1	内容7.2	内容7.3	内容7.4	内容7.5	内容7.6	内容7.7	内容7.8	内容7.9	内容7.10	内容7.11
行8	内容8.1	内容8.2	内容8.3	内容8.4	内容8.5	内容8.6	内容8.7	内容8.8	内容8.9	内容8.10	内容8.11
行9	内容9.1	内容9.2	内容9.3	内容9.4	内容9.5	内容9.6	内容9.7	内容9.8	内容9.9	内容9.10	内容9.11
行10	内容10.1	内容10.2	内容10.3	内容10.4	内容10.5	内容10.6	内容10.7	内容10.8	内容10.9	内容10.10	内容10.11
行11	内容11.1	内容11.2	内容11.3	内容11.4	内容11.5	内容11.6	内容11.7	内容11.8	内容11.9	内容11.10	内容11.11
行12	内容12.1	内容12.2	内容12.3	内容12.4	内容12.5	内容12.6	内容12.7	内容12.8	内容12.9	内容12.10	内容12.11
行13	内容13.1	内容13.2	内容13.3	内容13.4	内容13.5	内容13.6	内容13.7	内容13.8	内容13.9	内容13.10	内容13.11
行14	内容14.1	内容14.2	内容14.3	内容14.4	内容14.5	内容14.6	内容14.7	内容14.8	内容14.9	内容14.10	内容14.11
行15	内容15.1	内容15.2	内容15.3	内容15.4	内容15.5	内容15.6	内容15.7	内容15.8	内容15.9	内容15.10	内容15.11
行16	内容16.1	内容16.2	内容16.3	内容16.4	内容16.5	内容16.6	内容16.7	内容16.8	内容16.9	内容16.10	内容16.11
行17	内容17.1	内容17.2	内容17.3	内容17.4	内容17.5	内容17.6	内容17.7	内容17.8	内容17.9	内容17.10	内容17.11

上の[図58]の画面で表部分の最右端最下端の部分を表示すると、次の[図59]の画面のようになっています。

[図59]



そして、[図56]の画面で表部分全体を切り取り、上の[図59]の画面の



の領域に収まるように貼り付けます。

次に、下の[図60]の画面のように表示し、この画面の編集したいセルの範囲を適当に選択しセルの背景色を「塗りつぶしなし」に設定して、その下の[図61]の画面のようにします。

図60]

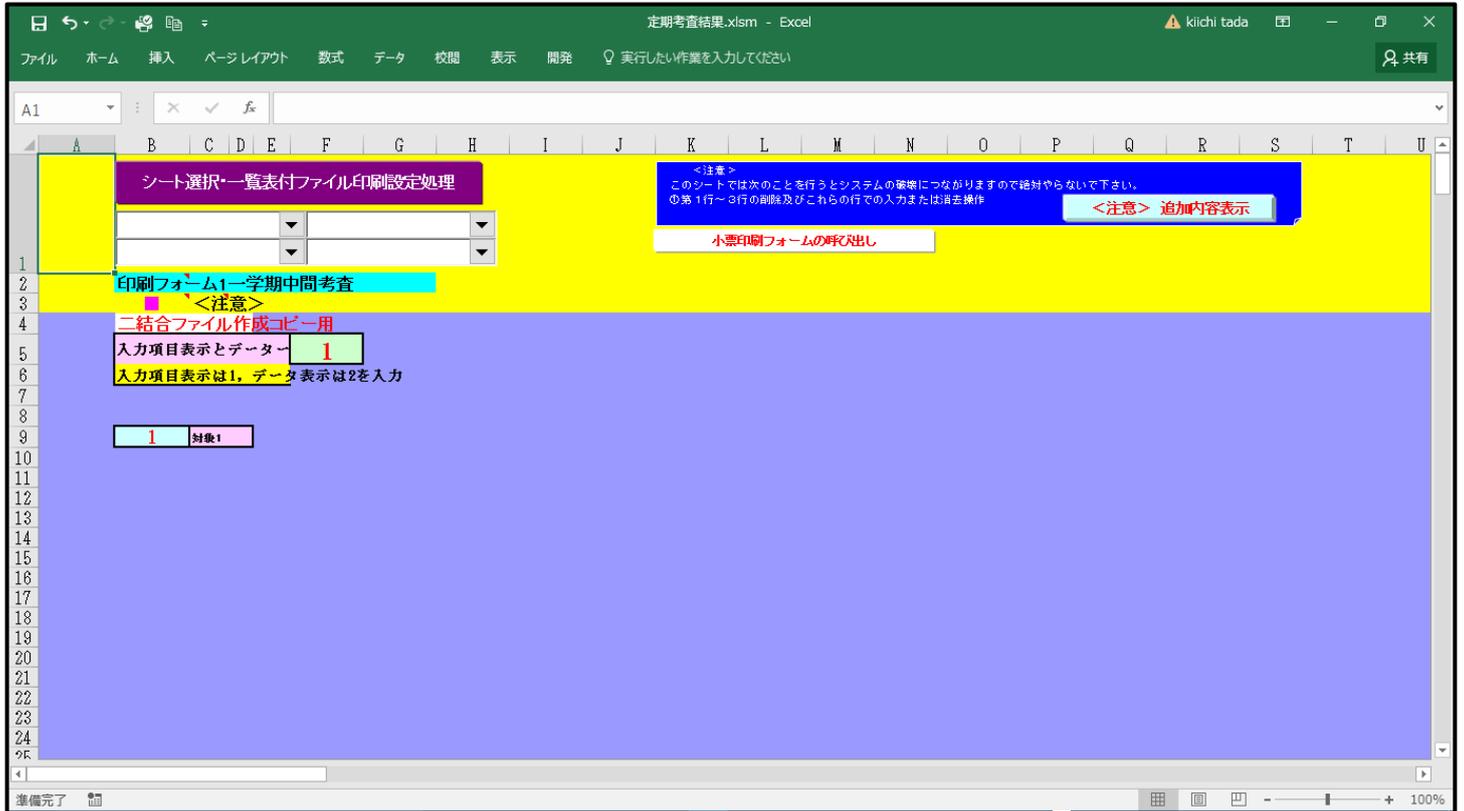
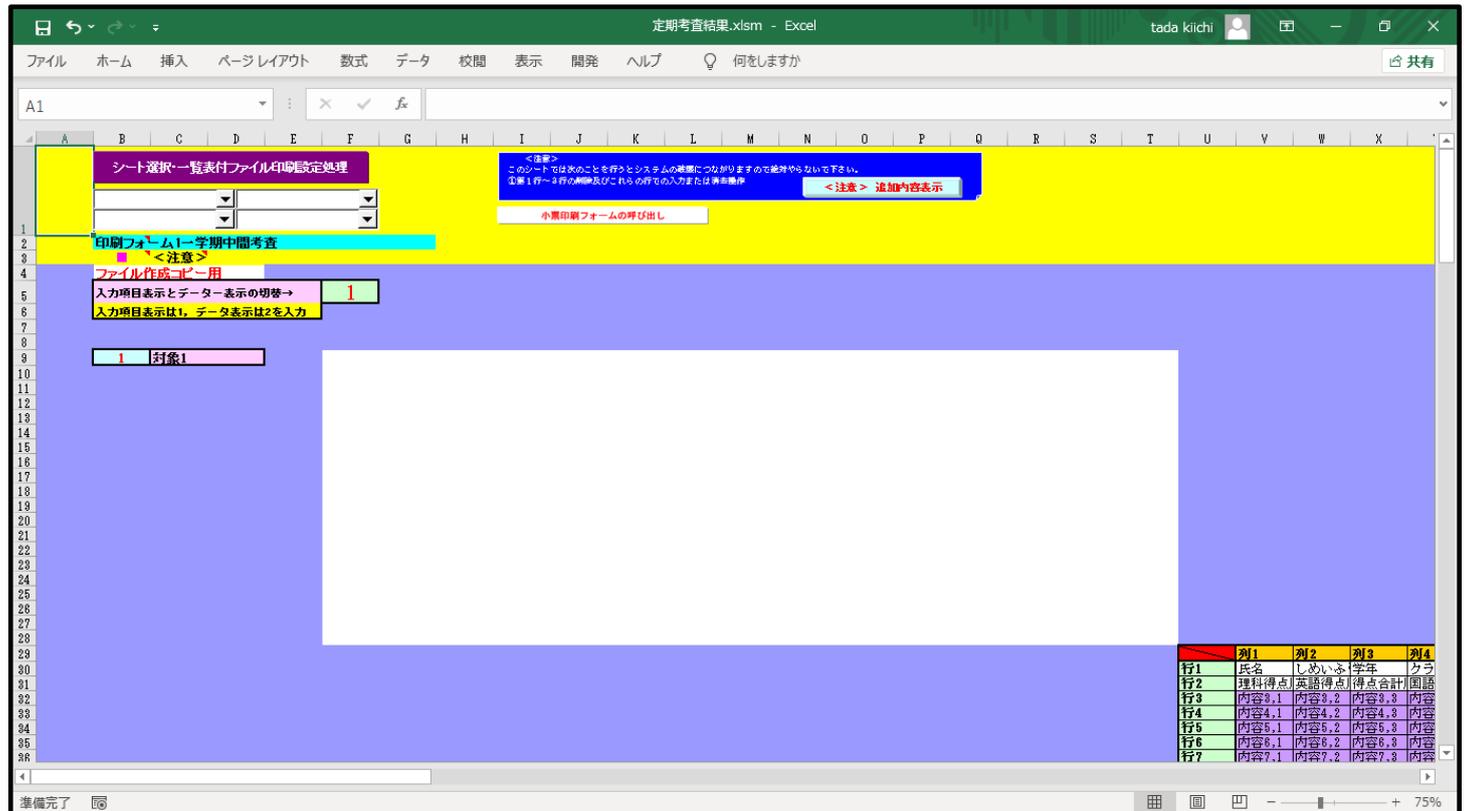
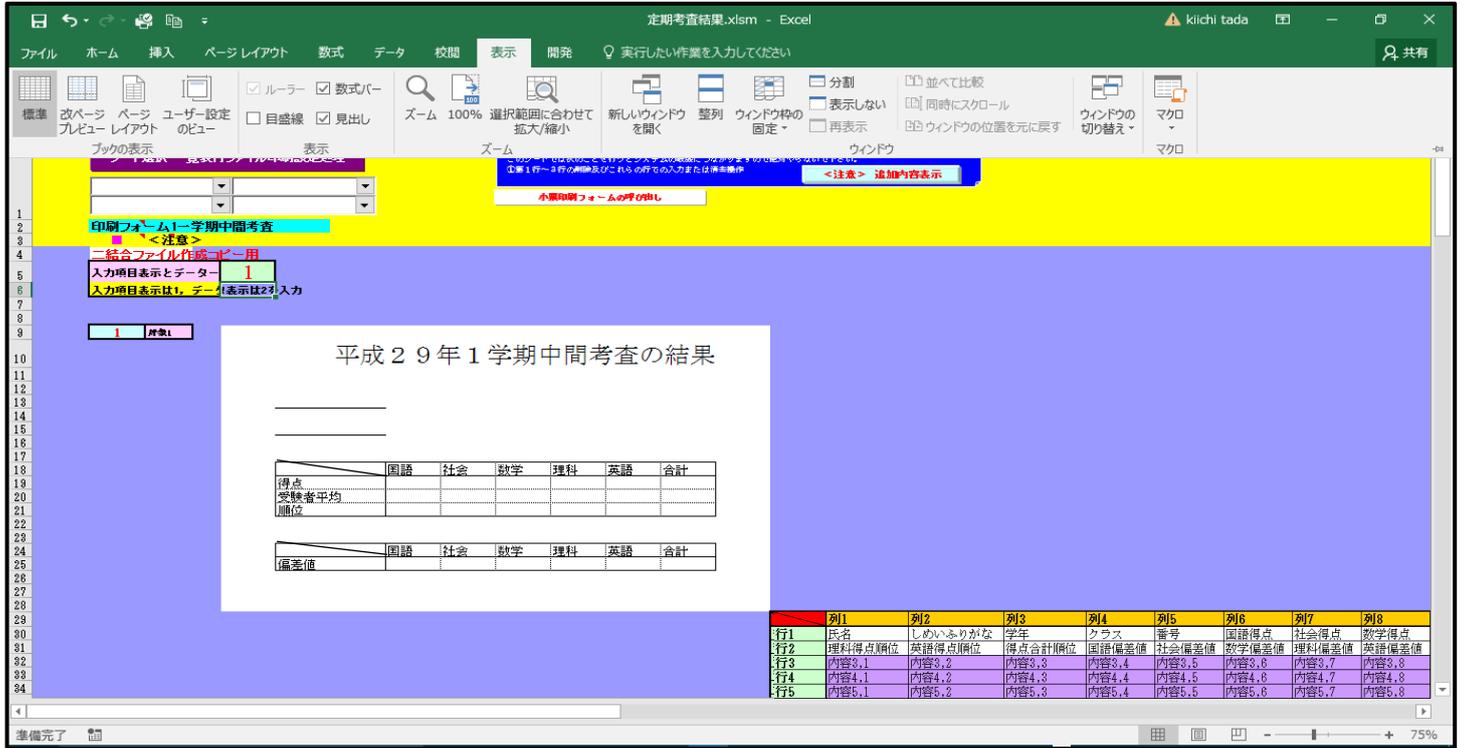


図61]



上の[図61]の画面の白のセル範囲の適当な位置に、学年、クラス、番号を表示させる場所と氏名を表示させる場所のセルにアンダーラインを表示させ、また、試験の各科目、得点、受験者平均、順位がわかる表および科目、偏差値がわかる表の2つの表を列幅を調整したりセルを結合させたり不要な行や列を削除したり行や列を追加させながら作成していきます。とりあえず作成したのが下の[図62]の画面のようになったとします。ただし、[図62]の画面はシートの表示ズーム倍率を75%に設定ものです。

[図62]

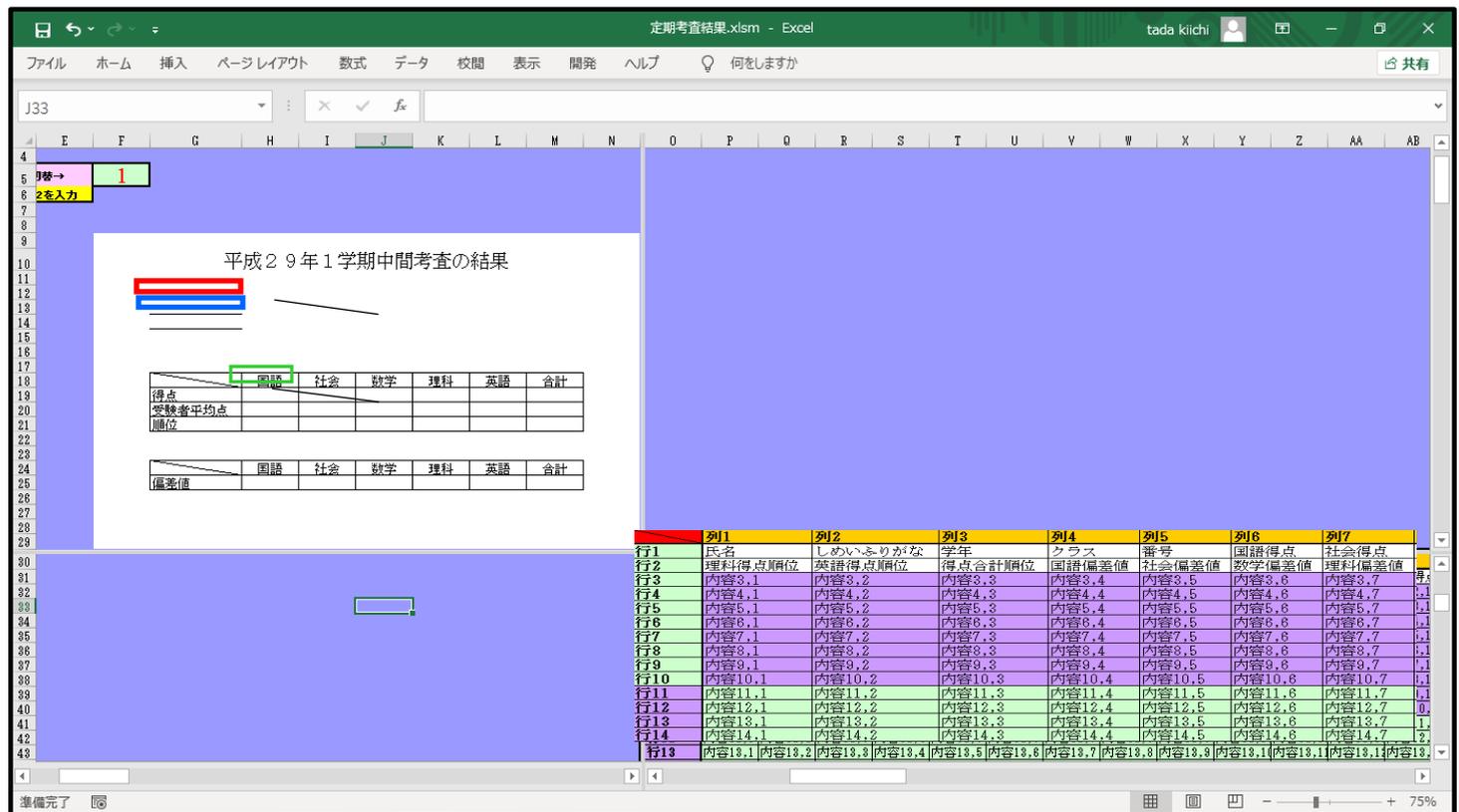


これで手順8 印刷フォームの設計の説明を終了します。

### 手順9 表示したいデータと印刷フォームのセルとのリンク

上の[図62]の画面でタブ「表示」を選択しアイコン「分割」の部分をクリックするとシートの表示が4つ分割されますが、分割された4つの位置をそれぞれ調整して表示したのが次の[図63]の画面です。

[図63]



まず、[図63]の画面の左上の  の箇所に学年、クラス、番号のデータをリンクしますが、この場合この部分を選択し「=」を入力したら右下の画面の 学年 と表示されているセルをクリックしてセルの表示内容を結びつける結合子「&」を入力し、引き続き右下の画面の クラス と表示されているセルをクリックして結合子「&」を入力し、更に右下の画面の 番号 と表示されているセルをクリックして「Enter」キーを押すと  の箇所は 学年クラス番号 と表示されます。

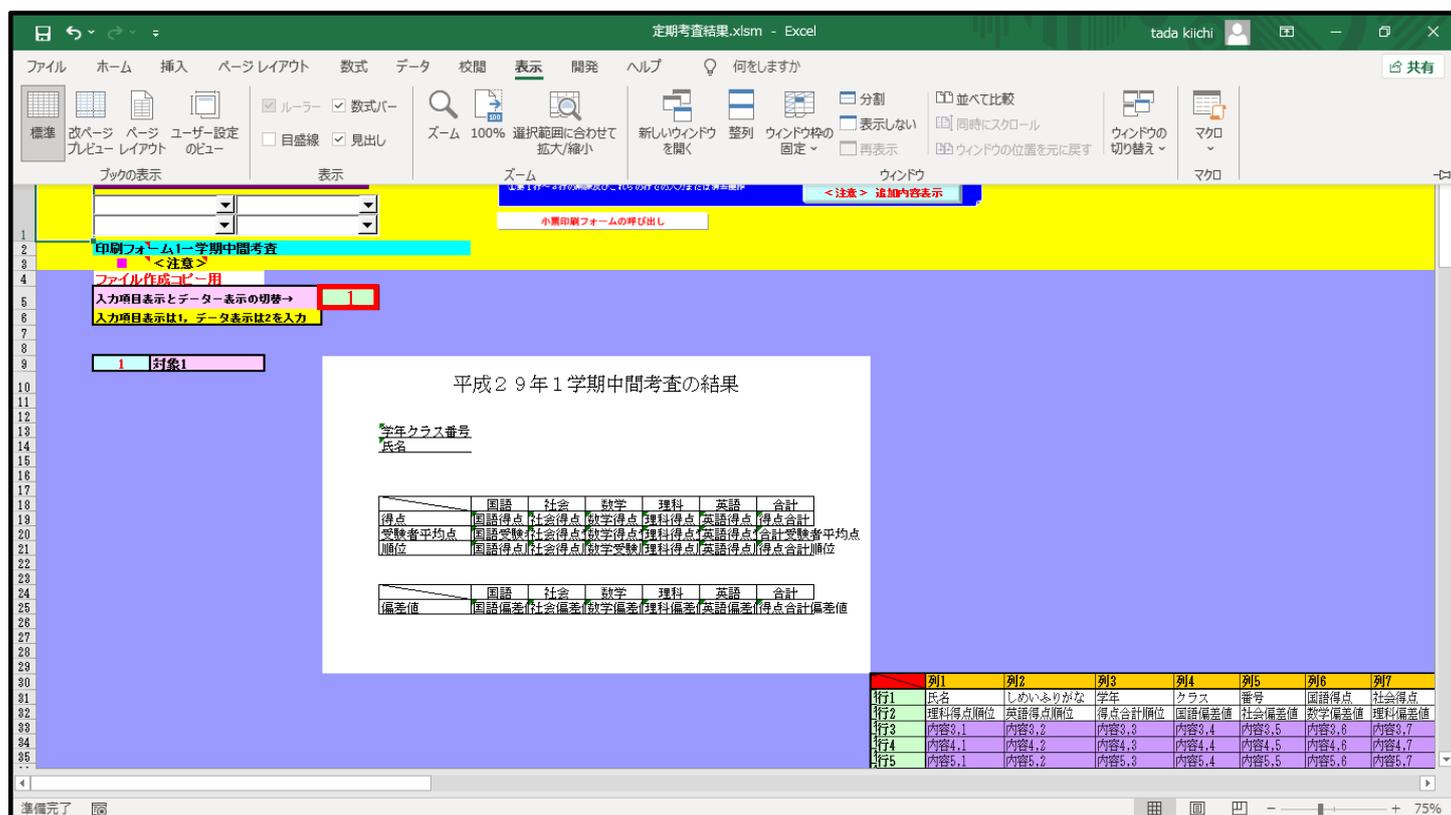
また、[図63]の画面の左上の  の箇所に氏名のデータをリンクしますが、この部分を選択し「=」を入力したらすぐ右下の画面の 氏名 と表示されているセルをクリックして「Enter」キーを押すと  の箇所は 氏名 と表示されます。

更に、[図63]の画面の左上の  のセルに国語の得点のデータをリンクしますが、この部分を選択し「=」を入力したらすぐ右下の画面の 国語得点 と表示されているセルをクリックして「Enter」キーを押すと  の箇所は 国語得点 と表示されます。

以下同様にして各教科の得点、受験者平均点、順位、偏差値のセルのデータを入力していきます。

そして、全てのデータのリンクが完了したらタブ **表示** を選択しアイコン  をクリックすると画面の分割が解除され次の[図64]の画面のようになります。

[図64]



平成29年1学期中間考査の結果

学年クラス番号  
氏名

	国語	社会	数学	理科	英語	会計
得点	国語得点	社会得点	数学得点	理科得点	英語得点	得点合計
受験者平均点	国語受験者平均点	社会受験者平均点	数学受験者平均点	理科受験者平均点	英語受験者平均点	合計受験者平均点
順位	国語順位	社会順位	数学順位	理科順位	英語順位	得点合計順位
	国語	社会	数学	理科	英語	会計
偏差値	国語偏差値	社会偏差値	数学偏差値	理科偏差値	英語偏差値	得点合計偏差値

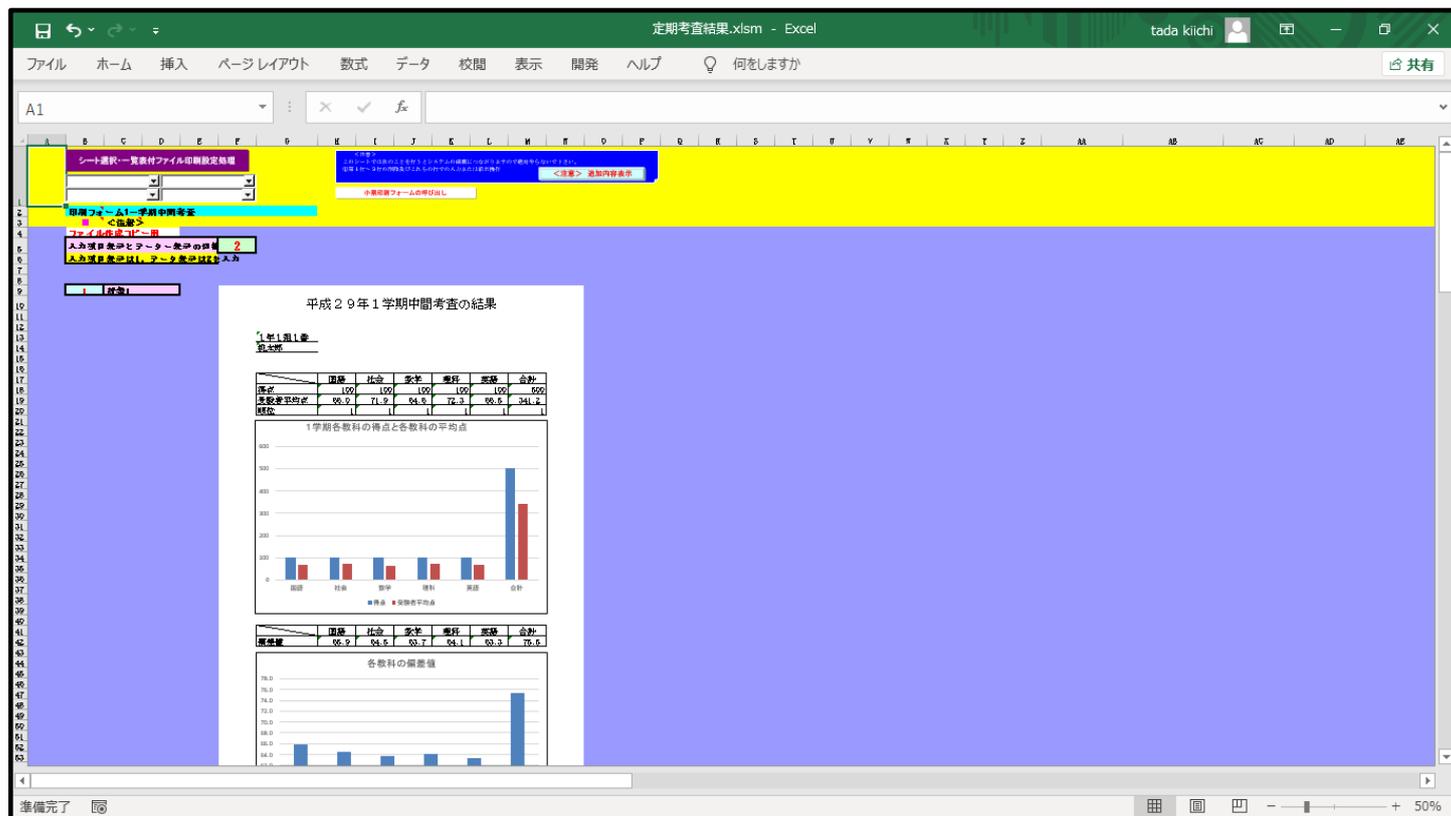
	列1	列2	列3	列4	列5	列6	列7
行1	氏名	しめいありがな	学年	クラス	番号	国語得点	社会得点
行2	理科得点	英理得点	得点合計	国語偏差値	社会偏差値	数学偏差値	理科偏差値
行3	内容3.1	内容3.2	内容3.3	内容3.4	内容3.5	内容3.6	内容3.7
行4	内容4.1	内容4.2	内容4.3	内容4.4	内容4.5	内容4.6	内容4.7
行5	内容5.1	内容5.2	内容5.3	内容5.4	内容5.5	内容5.6	内容5.7

そして、上の[図64]の画面の  内のセルに値「2」を入力すると、次の[図65]の画面のように具体的なデータが表示されます。



これで次の手順の説明に移ってもいいのですが、上の白い編集部分は見た目にやや寂しいので、2つの表のデータをもとに適当に行を挿入して各科目の得点、受験者の平均のグラフおよび各科目の偏差値のグラフを入れてみたものが次の[図67]の画面です。なお、グラフに関心のある方は、エクセルの書籍等を購入され参照してください。

[図67]



これで手順9 表示したいデータと印刷フォームのセルとのリンクの説明を終了します。

### 手順10 入力シートの印刷フォーム印刷ソートデータシートへのコピー

「印刷フォームソートデータ」シートは、「印刷フォーム」シートを印刷していくときソートしながら印刷するデータを格納しておくシートです。そのデータは「入力シート」のデータをコピーして使用します。ここではこのコピーする方法を説明します。

まず、各シートに存在するボタン **シート選択・一覧表付ファイル印刷設定処理** をクリックするとメインユーザーフォームが表示されますが、そのタブ **シート等選択, 処理1, 処理呼出2** を選択すると次の[図68]の画面になります。

[図68]

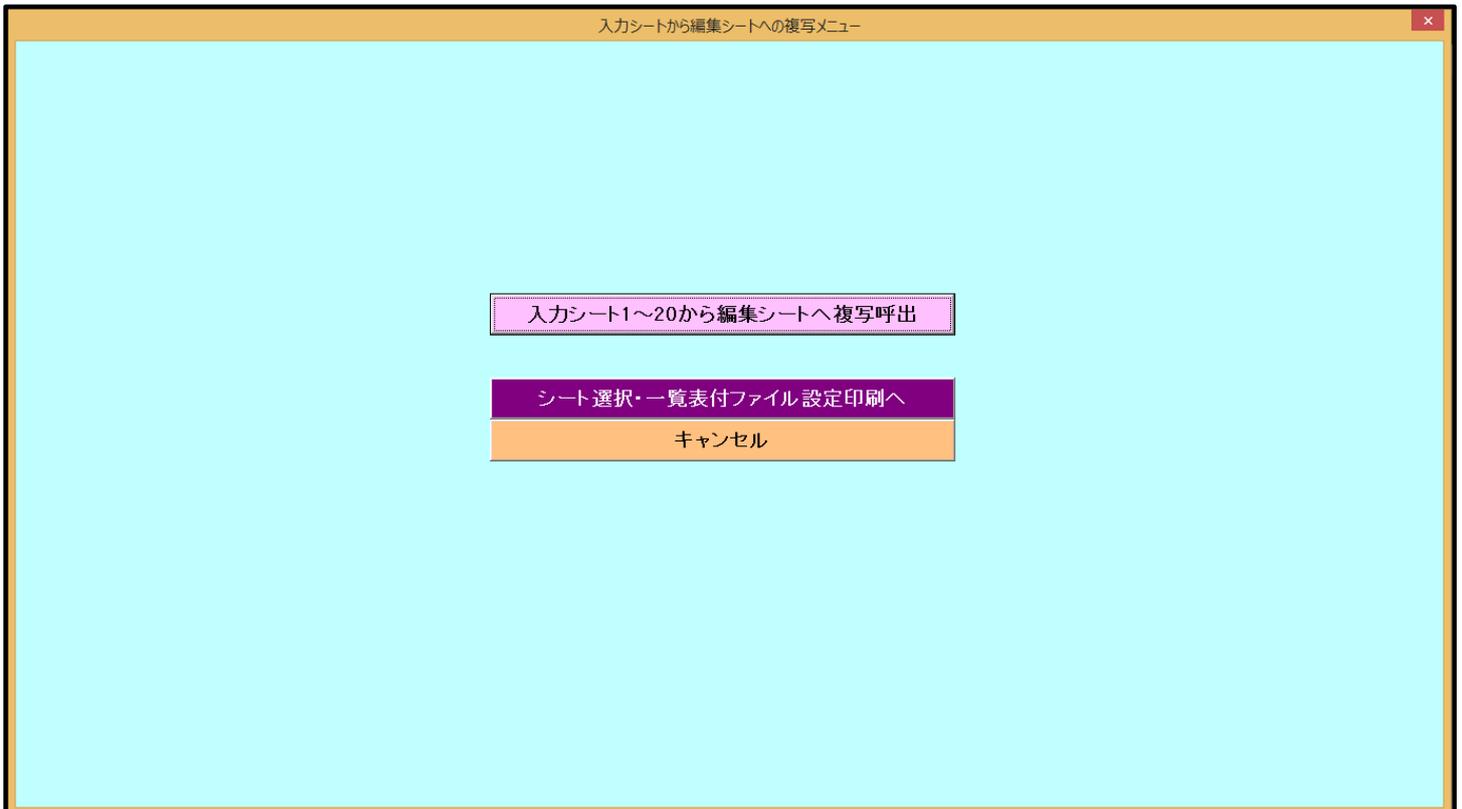


そして上の[図68]の画面のコマンドボタン

**入力シートから編集シートへの複写メニュー呼出**

をクリックすると次の[図69]の画面になります。

[図69]



そして更に上の[図69]の画面の「コマンドボタン

## 入力シート1～20から編集シートへ複写呼出

をクリックすると次の[図70]の画面になります。

[図70]

入力シート1～20から編集シートへ複写

Page1(入力シート1～10) Page2(入力シート11～20)

1 複写シート組合せ選択

入力AA1一学期中間考査 -- [ ]

入力AA2 -- [ ]

入力AA3 -- [ ]

入力AA4 -- [ ]

入力AA5 -- [ ]

入力AA6 -- [ ]

入力AA7 -- [ ]

入力AA8 -- [ ]

入力AA9 -- [ ]

入力AA10 -- [ ]

2 処理

全シートチェック	全シートチェックキャンセル	全コンボボックスキャンセル	複写処理実行
頁内シートチェック	頁内シートチェックキャンセル	頁内コンボボックスキャンセル	

キャンセル 入力シートからの複写メニューへ

いまやろうとしていることは、入力シートであるシート「入力 AA1 一学期中間考査」表のデーターを印刷フォームソートデーターシートであるシート「印刷フォーム 1 ソートデーター一学期中間考査」へコピーすることですので、上の[図70]の画面のチェックボックス

入力AA1一学期中間考査

にチェックを入れて

入力AA1一学期中間考査

としたらこのチェックボックスのすぐ右側のコンボボックスで

印刷フォーム1ソートデーター一学期中間考査

を選択し、次の[図71]の画面ようにします。

[図71]

入力シート1～20から編集シートへ複写

Page1(入力シート1～10) | Page2(入力シート11～20)

1 複写シート組合せ選択

<input checked="" type="checkbox"/> 入力AA1一学期中間考査	--	印刷フォーム1ソフトデータ一学期中間考査
<input type="checkbox"/> 入力AA2	--	
<input type="checkbox"/> 入力AA3	--	
<input type="checkbox"/> 入力AA4	--	
<input type="checkbox"/> 入力AA5	--	
<input type="checkbox"/> 入力AA6	--	
<input type="checkbox"/> 入力AA7	--	
<input type="checkbox"/> 入力AA8	--	
<input type="checkbox"/> 入力AA9	--	
<input type="checkbox"/> 入力AA10	--	

2 処理

全シートチェック	全シートチェックキャンセル	全コンボボックスキャンセル	複写処理実行
頁内シートチェック	頁内シートチェックキャンセル	頁内コンボボックスキャンセル	

キャンセル 入力シートからの複写メニューへ

## 複写処理実行

そして、上の[図71]の画面の Command ボタン 複写処理実行 をクリックするとコピー処理が開始され、途中次の[図72]の画面が表示された後、更にその次の[図73]の画面が表示されたらコピー処理は完了します。

[図72]

処理中

ただいま処理中です。  
しばらくお待ち下さい。

[図73]

シート選択・一覧表付ファイル設定印刷

設定シート等選択, 処理呼出1 | シート等選択, 処理1, 処理呼出2 | 処理2, 処理呼出3 | 処理呼出4 | 処理呼出5 | 処理呼出6 | 処理呼出7 | 処理呼出8 | 入力・編集シートへの空白入力及び消去処理呼出 | 入力シート選択 | 印刷フォームシート選択

ファイル作成コピー用選択複写メニュー呼出	選択編集シートデータ消去呼出
シート間の複写処理呼出	選択編集シート全データ削除初期化呼出
ドロップダウン形式処理呼出	標準シート名等シート表示
入力からシートデータへ複写処理等呼出	標準シート名等のシート名設定シートへの複写処理
入力シートから編集シートへの複写メニュー呼出	入力シート間の複写メニュー呼出
入力シート選択・データ行選択消去呼出	編集シート間の行及び列単位複写メニュー呼出
印刷シートデータシートから入力シートへ複写処理呼出	空白入力・消去処理呼出
編集シートから入力シートへの複写処理メニュー呼出	行挿入コピー処理呼出
選択編集シート行挿入罫線区切りDATA入力準備処理呼出	罫線引き処理呼出
選択編集シート行削除罫線区切りDATA入力準備処理呼出	縦から横へのデータ複写処理呼出
編集シートIDナンバリング罫線5本区切り無し呼出	空白行含む行削除処理呼出

標準画面表示	全画面表示	シート見出し表示	シート見出し非表示
セルの広範囲選択呼出	キャンセル	システム終了	

上のコピー処理の結果,コピー先シート[印刷フォーム 1 シートデーター一学期中間考査]の状況は次の[図74]の画面のようになります。

[図74]

定期考査結果.xlsx - Excel

シート選択・一覧表付ファイル印刷設定処理

印刷フォーム1シートデーター一学期中間考査

ID	対象	氏名	りしがめないふ	学年	クラス	番号	国語得点	社会得点	数学得点	理科得点	英語得点	得点合計	者国平語均受験	均受社点験会者得平点	均受数点験学者得平点	均受理点験科者得平点	均受点験者平
1	対象1	桃太郎	ももたろう	1年	1組	1番	100	100	100	100	100	500	65.97297	71.86486	64.62162	72.27027	66.48611
2	対象2	浦島太郎	うらしまたろう	1年	1組	2番	87	80	65	88	45	365	65.97297	71.86486	64.62162	72.27027	66.48611
3	対象3	金太郎	きんたろう	1年	1組	3番	33	87	44	56	88	308	65.97297	71.86486	64.62162	72.27027	66.48611
4	対象4	犬	いぬ	1年	1組	4番	89	78	28	79	97	371	65.97297	71.86486	64.62162	72.27027	66.48611
5	対象5	猿	さる	1年	1組	5番	98	66	80	90	45	379	65.97297	71.86486	64.62162	72.27027	66.48611
6	対象6	雉	きじ	1年	1組	6番	45	75	98	45	70	333	65.97297	71.86486	64.62162	72.27027	66.48611
7	対象7	鬼ちゃん	おにちゃん	1年	1組	7番	66	79	76	99	65	385	65.97297	71.86486	64.62162	72.27027	66.48611
8	対象8	一寸法師	いっすんぼ	1年	1組	8番	45	45	79	42	55	266	65.97297	71.86486	64.62162	72.27027	66.48611
9	対象9	爺さん	じいさん	1年	1組	9番	58	61	56	34	43	252	65.97297	71.86486	64.62162	72.27027	66.48611
10	対象10	婆さん	ばあさん	1年	1組	10番	77	70	85	74	98	404	65.97297	71.86486	64.62162	72.27027	66.48611
11	対象11	姫	ひめ	1年	2組	1番	60	75	74	89	56	354	65.97297	71.86486	64.62162	72.27027	66.48611
12	対象12	ドラエモン	どらえもん	1年	2組	2番	66	69	78	100	77	390	65.97297	71.86486	64.62162	72.27027	66.48611
13	対象13	のびのびズ	のびのびた	1年	2組	3番	98	98	55	99	81	421	65.97297	71.86486	64.62162	72.27027	66.48611
14	対象14	スネ夫	すねお	1年	2組	4番	77	99	49	80	98	403	65.97297	71.86486	64.62162	72.27027	66.48611
15	対象15	ジャイアン	じゃいあん	1年	2組	5番	56	100	30	70	34	290	65.97297	71.86486	64.62162	72.27027	66.48611
16	対象16	静香ちゃん	しずかちゃん	1年	2組	6番	52	64	11	65	0	192	65.97297	71.86486	64.62162	72.27027	66.48611
17	対象17	サザエさん	さざえさん	1年	2組	7番	69	75	45	51	85	325	65.97297	71.86486	64.62162	72.27027	66.48611
18	対象18	マスオさん	ますおさん	1年	2組	8番	82	78	69	70	90	389	65.97297	71.86486	64.62162	72.27027	66.48611
19	対象19	フグオさん	ふくおさん	1年	2組	9番	42	41	100	90	45	318	65.97297	71.86486	64.62162	72.27027	66.48611
20	対象20	カツオ君	かつおくん	1年	2組	10番	44	48	47	60	66	265	65.97297	71.86486	64.62162	72.27027	66.48611
21	対象21	ワカメちゃん	わかめちゃん	1年	3組	1番	99	87	65	77	70	398	65.97297	71.86486	64.62162	72.27027	66.48611

なお、上の[図74]の画面の表部分はコピー元の入力シートであるシート「入力 AA1 一学期中間考査」の表データがない部分を含めて全体がコピーされています。印刷する際この表のデータをソートする関係上、データがない不要な行はあらかじめ

数式バー 数式バー 見出し 見出し

め削除しておきましょう。それには、タブ **表示** を選択し  見出し にチェックをいれて  見出し として行番号、列番号を表示させ、また、シートの保護を解除し、不要な行を選択して削除してください。

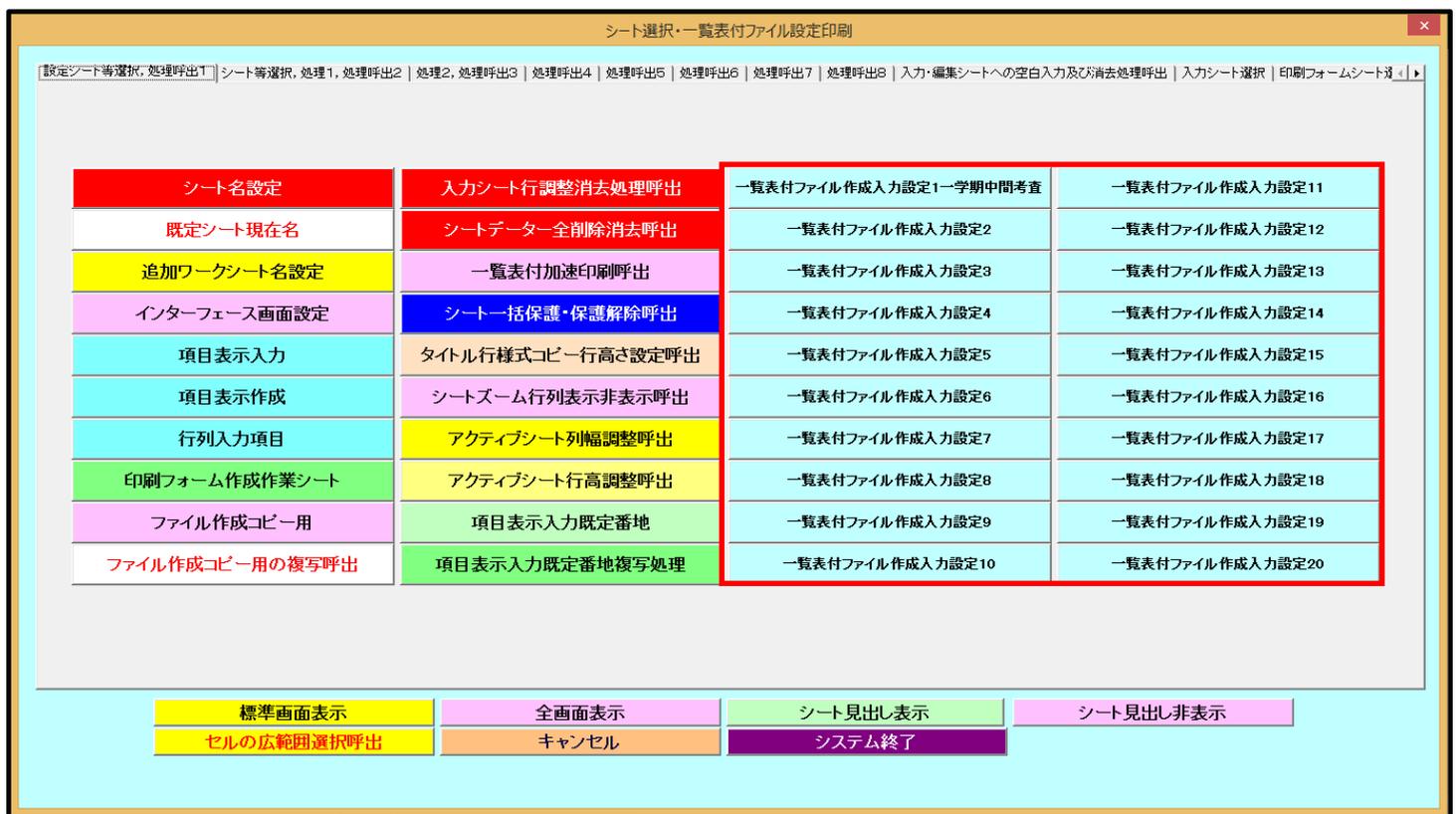
これで手順10 入力シートの印刷フォーム印刷ソートデータシートへのコピーの説明を終了します。

### 手順11 一覧表付ファイル作成入力設定

シート「一覧表付ファイル作成入力設定」は印刷プログラムで印刷する際、どの「印刷フォームソートデータ」シートのどのセルのデータのコピーしてどの「印刷フォーム」シートのどのセルに張り付けてながら印刷するのか印刷プログラムに情報を与えるため等のシートです。

各シートのボタン **シート選択・一覧表付ファイル印刷設定処理** をクリックするとメインユーザーフォームが開きますが、タブ **設定シート等選択, 処理呼出1** を選択すると次の[図75]の画面のようになります。この画面の  で囲まれたボタンをクリックしたとき表示されるシートが全てのシート「一覧表付ファイル作成入力設定」となります。

[図75]

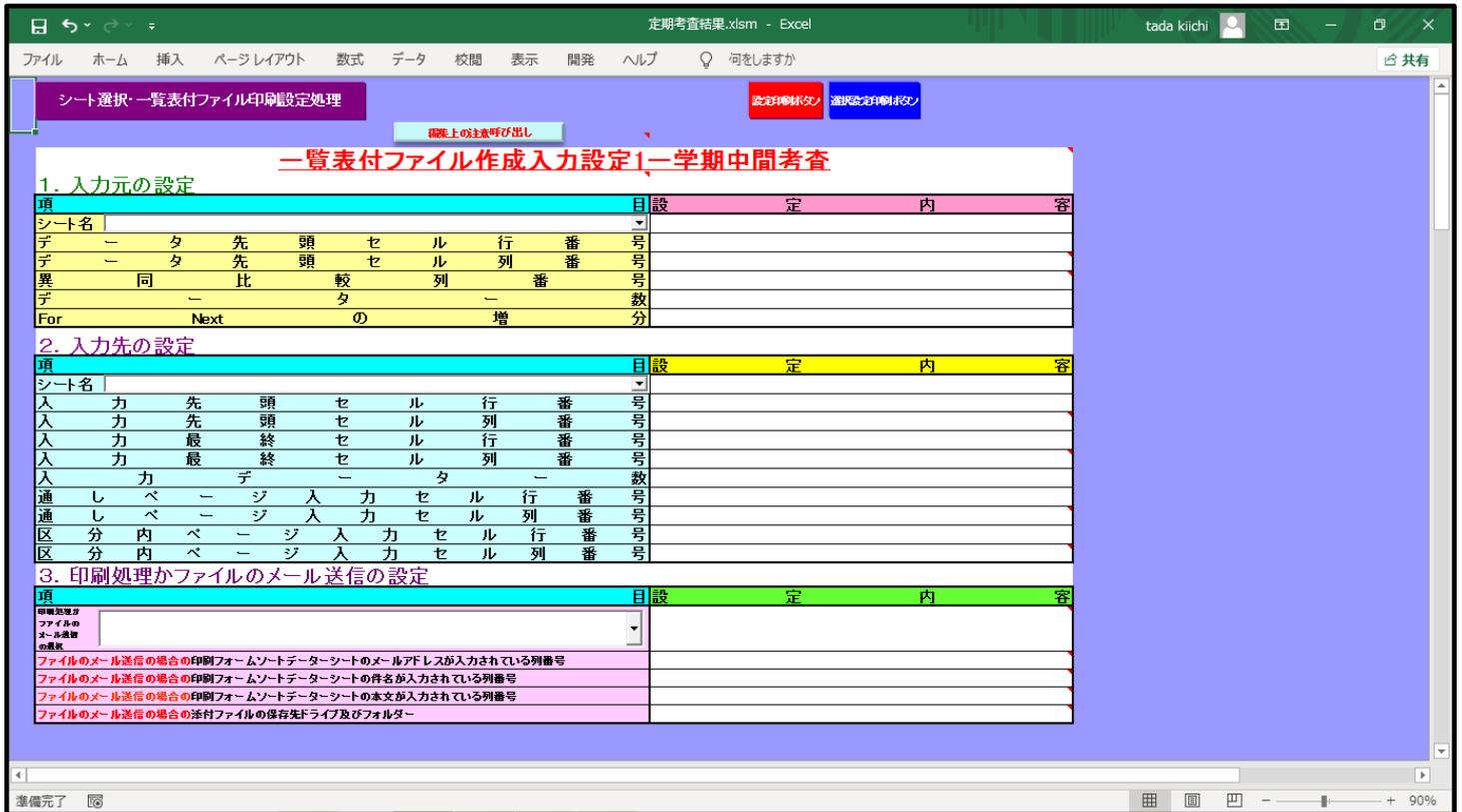


今、シート「一覧表付ファイル作成入力設定 1 一学期中間考査」を表示させるため、上の[図75]の画面のコマンドボタン

**一覧表付ファイル作成入力設定1一学期中間考査**

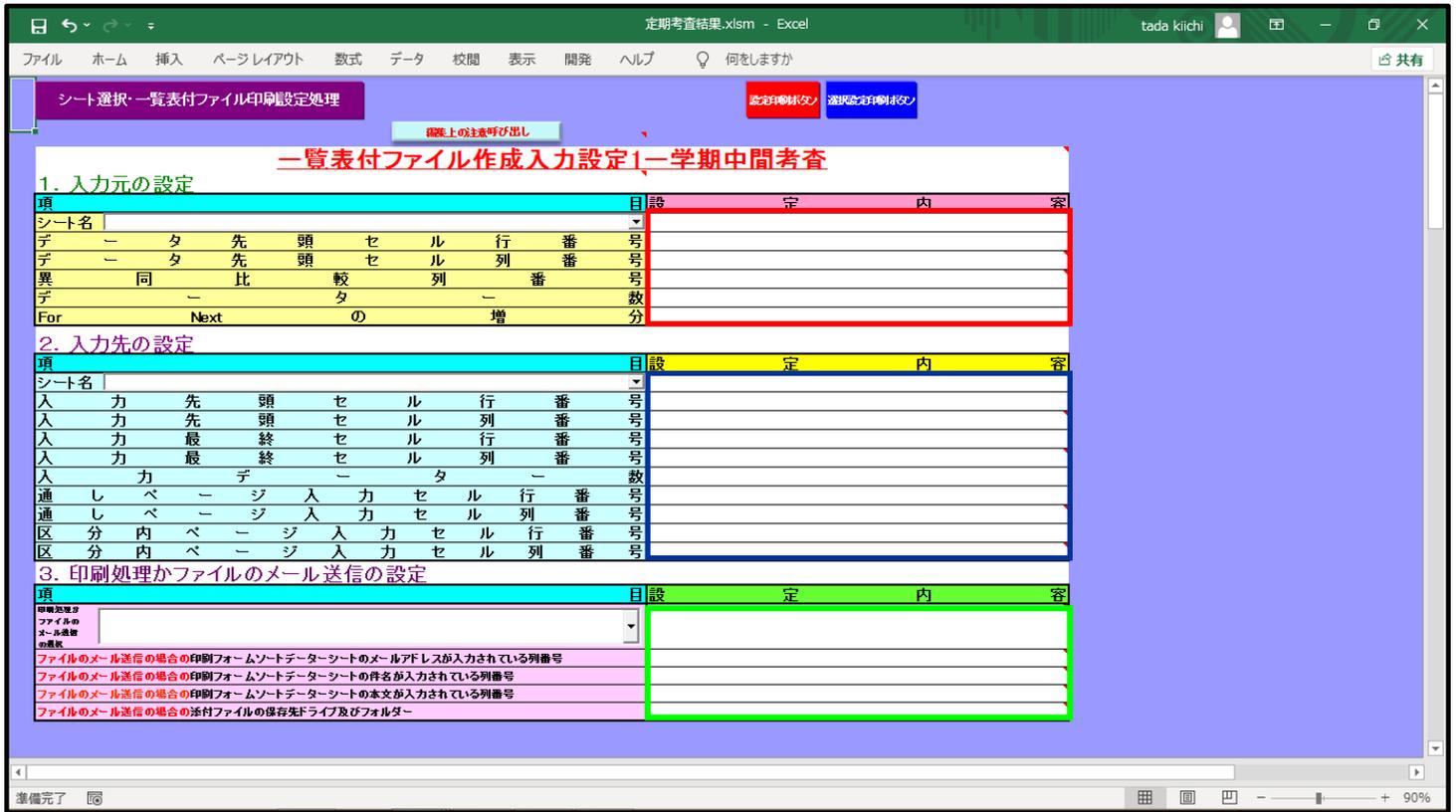
をクリックして表示倍率を 110%にしてみるとすると次の[図76]の画面のようになります。

[図76]



上の[図76]の画面のシート「一覧表付ファイル作成入力設定 1 一学期中間調査」には、印刷プログラムが印刷する際、シート「印刷フォーム 1 ソートデータ一学期中間調査」のどのセルのデータをコピーしてシート「印刷フォーム 1 一学期中間調査」のどのセルに張り付けながら印刷あるいは印刷範囲を PDF のメールの添付ファイルとしてメール送信していくのか情報を入力していきます。

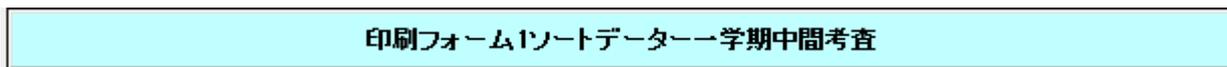
次の[図77]の画面のシート「一覧表付ファイル作成入力設定 1 一学期中間調査」の   で囲まれた中のセルにはデータをコピーする側の情報を、また、  で囲まれた中のセルには張り付ける側のシート「印刷フォーム 1 ソートデータ一学期中間調査」の情報を入力します。また、  には印刷処理をするのか印刷範囲を PDF のメールの添付ファイルとしてメール送信するのか、印刷範囲を PDF のメールの添付ファイルとしてメール送信する場合の送信先の URL、件名、本文等の情報を入力します。



なお、シート「印刷フォーム1ソートデーター学期中間調査」の状況およびシート「印刷フォーム1ー学期中間調査」の状況は、それぞれ下の[図78]の画面および[図79]の画面のようになっています。(これらのシートの状況は、各シートにあるボタ

ン **シート選択・一覧表付ファイル印刷設定処理** をクリックしてメインユーザーフォームの

タブ **印刷フォームソートデータ選択** を選択しコマンドボタン



を、

タブ **印刷フォームシート選択** を選択しコマンドボタン



をそれぞれクリックすればご覧いただけます。)

[図78]

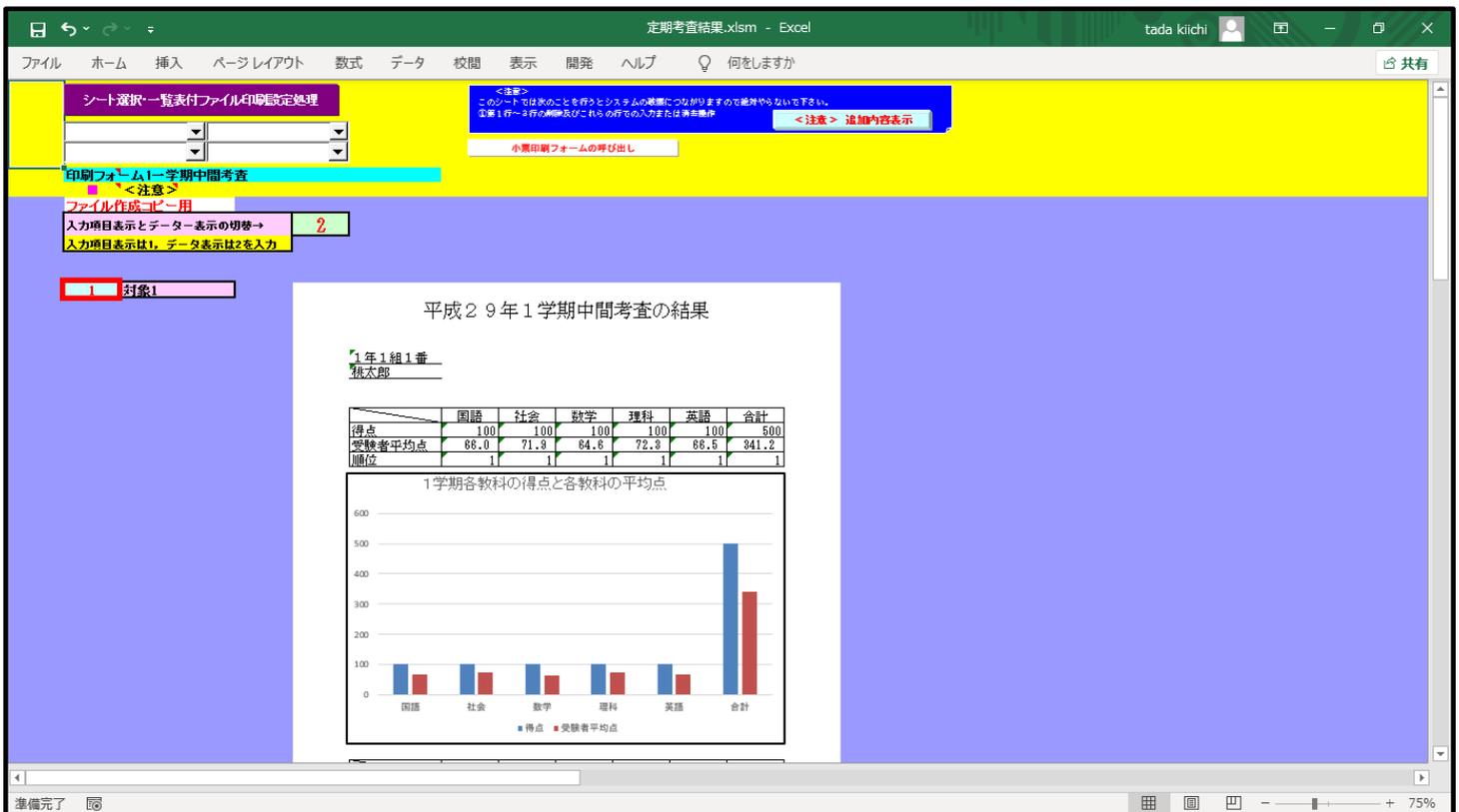
定期考査結果.xlsxm - Excel

シート選択一覧表付ファイル印刷設定処理

印刷フォーム1シートデータ一学期中間考査

ID	対象	氏名	りしめ ないふ	学年	クラス	番号	国語 得点	社会 得点	数学 得点	理科 得点	英語 得点	得点 合計	国 語 平 均 受 点 率	均 受 社 会 得 点 率	均 受 数 学 得 点 率	均 受 理 科 得 点 率	均 受 英 語 得 点 率
1	対象1	桃太郎	ももたろう	1年	1組	1番	100	100	100	100	100	500	65.97297	71.86486	64.62162	72.27027	66.48648
2	対象2	浦島太郎	うらしまたろう	1年	1組	2番	87	80	65	88	45	365	65.97297	71.86486	64.62162	72.27027	66.48648
3	対象3	金太郎	きんたろう	1年	1組	3番	33	87	44	56	88	308	65.97297	71.86486	64.62162	72.27027	66.48648
4	対象4	犬	いぬ	1年	1組	4番	89	78	28	79	97	371	65.97297	71.86486	64.62162	72.27027	66.48648
5	対象5	狸	ざる	1年	1組	5番	98	66	80	90	45	379	65.97297	71.86486	64.62162	72.27027	66.48648
6	対象6	雉	きじ	1年	1組	6番	45	75	98	45	70	333	65.97297	71.86486	64.62162	72.27027	66.48648
7	対象7	鬼ちゃん	おにちゃん	1年	1組	7番	66	79	76	99	65	385	65.97297	71.86486	64.62162	72.27027	66.48648
8	対象8	一寸法師	いっすんぼ	1年	1組	8番	45	45	79	42	55	266	65.97297	71.86486	64.62162	72.27027	66.48648
9	対象9	爺さん	じいさん	1年	1組	9番	58	61	56	34	43	252	65.97297	71.86486	64.62162	72.27027	66.48648
10	対象10	婆さん	ばあさん	1年	1組	10番	77	70	85	74	98	404	65.97297	71.86486	64.62162	72.27027	66.48648
11	対象11	姫	ひめ	1年	2組	1番	60	75	74	89	56	354	65.97297	71.86486	64.62162	72.27027	66.48648
12	対象12	ドラエモン	どらえもん	1年	2組	2番	66	69	78	100	77	390	65.97297	71.86486	64.62162	72.27027	66.48648
13	対象13	のびのび	のびのび	1年	2組	3番	88	98	55	99	81	421	65.97297	71.86486	64.62162	72.27027	66.48648
14	対象14	スネ夫	すねお	1年	2組	4番	77	99	49	80	98	403	65.97297	71.86486	64.62162	72.27027	66.48648
15	対象15	ジャイアン	じゃいあん	1年	2組	5番	56	100	30	70	34	290	65.97297	71.86486	64.62162	72.27027	66.48648
16	対象16	静香ちゃん	しずかちゃん	1年	2組	6番	52	64	11	65	0	192	65.97297	71.86486	64.62162	72.27027	66.48648
17	対象17	サザエさん	さざえさん	1年	2組	7番	69	75	45	51	85	325	65.97297	71.86486	64.62162	72.27027	66.48648
18	対象18	マスオさん	ますおさん	1年	2組	8番	82	78	69	70	90	389	65.97297	71.86486	64.62162	72.27027	66.48648
19	対象19	フグオさん	ふくおさん	1年	2組	9番	42	41	100	90	45	318	65.97297	71.86486	64.62162	72.27027	66.48648
20	対象20	カツオ君	かつおくん	1年	2組	10番	44	48	47	60	66	265	65.97297	71.86486	64.62162	72.27027	66.48648
21	対象21	ワカメちゃん	わかめちゃん	1年	3組	1番	99	87	65	77	70	398	65.97297	71.86486	64.62162	72.27027	66.48648

[図79]



ID

これから、印刷プログラムに、上のシート「印刷フォーム1シートデータ一学期中間考査」の[図78]の画面の 1 の項目の 対象1 で囲まれたセルの値を上から順にコピーし、上のシート「印刷フォーム1一学期中間考査」の[図79]の画

面の  で囲まれたセルに張り付けながら次々印刷する、上のシート「一覧表付ファイル作成入力設定 1 一学期中間考査」の[図77]の画面の入力について説明してまいります。

まず、上の[図77]の画面の  で囲まれた部分の入力について説明いたします。

シート名	
------	--

の右側の部分に、その左側のセル

シート名	
------	--

はコンボボックスになっており、 の部分をクリックして

印刷フォーム1ソートデータ一学期中間考査
----------------------

を選択して

シート名	印刷フォーム1ソートデータ一学期中間考査	印刷フォーム1ソートデータ一学期中間考査
------	----------------------	----------------------

と入力します。

次に、上の[図77]の画面の

データ先頭セル行番号	
------------	--

の右側の部分に、上のシート「印刷フォーム1ソートデータ一学期中間考査」の[図78]の画面の  で表示されている最も上にセルの番地「B6」の行番号「6」入力して

データ先頭セル行番号	6
------------	---

とします。また、

データ先頭セル列番号	
------------	--

右側の部分に番地「B6」の列番号を入れますが、本システムの印刷プログラムでは列番号については A 列, B 列, C 列, D 列, ……の各列には数字 1,2,3,4, …… をそれぞれ対応させて入力することになっています。したがってセル番地「B6」の列番号は数字「2」となりますので

データ先頭セル列番号	2
------------	---

と入力します。

そして更に

データ先頭セル列番号	2
------------	---

の右側の部分には、個票を単表形式で印刷する場合には、シート「印刷フォーム1ソートデータ一学期中間考査」の[図78]の画面の表部分の項目データが行ごとに全て異なる列の列番号を入力します。[図71]の画面の表部分の項目データの B 列～E 列のどの列もこの条件を満たしていますので、これらのどの列番号を入力しても結構ですが、ここでは D 列の列番号「4」を入力して

異同比較列番号	4
---------	---

とします。

また、

データ数	
------	--

の右側の部分には、シート「印刷フォーム1ソートデータ一学期中間考査」の[図78]の画面の表部分の  で囲まれたコピーをする全てのセル個数を入力します。[図78]の画面で下側にスクロールして確認みると、コピーをする全てのセル個数は37個ですので、

データ数	37
------	----

と入力します。

そして最後に、

For Next の増分	
--------------	--

の右側の部分には、シート「印刷フォーム1ソートデータ一学期中間考査」の[図78]の画面の表部分の  で囲まれたセルの値を上から何個ごとにコピーしていくのかその個数を入力します。ここでは、表部分の  で囲まれたセルの値を上から1個ずつに順次コピーしていくので数字「1」を入力して

For Next の増分	1
--------------	---

とします。

では次に、上の[図77]の画面の  で囲まれた部分の入力について説明いたします。

ID

印刷プログラムに、上のシート「印刷フォーム 1 ソートデーター学期中間考査」の[図78]の画面の

の項目の  で囲まれたセルの値を上から順にコピーし、上のシート「印刷フォーム 1 一学期中間考査」の[図79]の画面の  で囲まれたセルに張り付けながら次々させて印刷していく際、データを張り付ける側のシート「印刷フォーム 1 一学期中間考査」のセルの位置情報等を入力していきます。

まず、

シート名	
------	--

の右側部分に、その左側のセル

シート名	
------	--

はコンボボックスになっており、 の部分をクリックして

印刷フォーム1一学期中間考査
----------------

を選択して

シート名	印刷フォーム1一学期中間考査	印刷フォーム1一学期中間考査
------	----------------	----------------

と入力します。

次に

入力先頭セル行番号	
-----------	--

の右側部分には、印刷プログラムで、上のシート「印刷フォーム 1 ソートデーター学期中間考査」の[図78]の画面



の項目の  で囲まれたセルの値を上から1個ずつ順にコピーし、上のシート「印刷フォーム 1 一学期中間考査」の[図79]の画面の  で囲まれたセルに張り付けながら次々印刷するいくわけですが、貼り付け先のシート「印刷フォーム 1 一学期中間考査」の[図71]の画面の  で囲まれたセルは1個しかありませんが、上から最初のセルのセル番地の行番号を入力します。このセルのセル番地は「B9」ですので行番号は数字「9」ですから

入力先頭セル行番号	9
-----------	---

と入力します。

また、

入力先頭セル列番号	
-----------	--

の右側の部分には、シート「印刷フォーム 1 一学期中間考査」の[図79]の画面の  で囲まれた上から最初のセルのセル番地の行番号を入力します。このセルのセル番地は「B9」で列番号は数字「2」ですから

入力先頭セル列番号	2
-----------	---

と入力します。

また、

入力最終セル行番号	
-----------	--

の右側の部分には、シート「印刷フォーム 1 一学期中間考査」の[図79]の画面の  で囲まれた上から最後のセルのセル番地の行番号を入力します。セルは1個しかありませんのでこのセルのセル番地は「B9」で列は第 9 行ですから行番号は数字「9」で、

入力最終セル行番号	9
-----------	---

と入力します。

そしてまた、

入力最終セル列番号	
-----------	--

の右側の部分には、シート「印刷フォーム 1 一学期中間考査」の[図79]の画面の  で囲まれた上から最後のセルのセル番地の列番号を入力します。セルは1個しかありませんのでこのセルのセル番地は「B9」で列は B 列ですから列番号は数字「2」で、

入力最終セル列番号	2
-----------	---

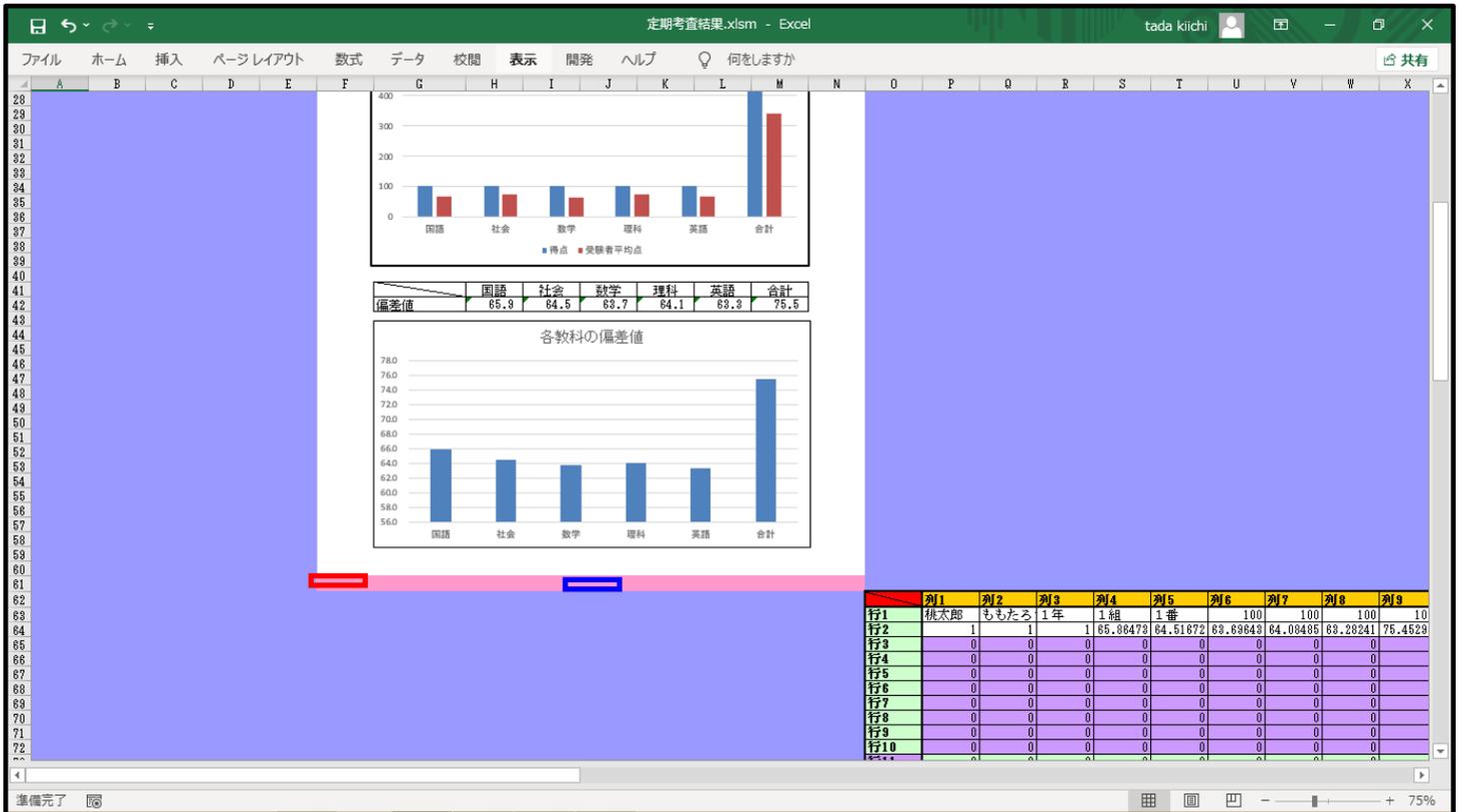
と入力します。

次に、

入力データ数	
--------	--



[図81]



上の[図81]の画面の編集部分の最も下側にあるセルの範囲のバックカラーを [図81] に設定した範囲に [図81] で囲まれたセルと [図81] で囲まれたセルの2つがありますが、 [図81] で囲まれたセルに印刷の総ページを入力し、 [図81] 区分で囲まれたセルに印刷の区分内ページを入力するように設定したいと思います。

[図81] で囲まれたセルの番地は「F61」ですから行番号は数字「61」で列番号は数字「6」です。また、 [図81] で囲まれたセルの番地は「J61」で行番号は数字「61」で列番号は数字「10」です。そこで、

通し	ページ	入力	セル	行番号
通し	ページ	入力	セル	列番号
区分内	ページ	入力	セル	行番号
区分内	ページ	入力	セル	列番号

の右側には

通し	ページ	入力	セル	行番号	61
通し	ページ	入力	セル	列番号	6
区分内	ページ	入力	セル	行番号	10
区分内	ページ	入力	セル	列番号	61

と入力します。

次に[図77]の画面の [図77] で囲まれたセルの入力について説明いたします。つまり

### 3. 印刷処理かファイルのメール送信の設定

項	目	設定	内容
印刷処理かファイルのメール送信の選択			
ファイルのメール送信の場合の印刷フォームシートデータのメールアドレスが入力されている列番号			
ファイルのメール送信の場合の印刷フォームシートデータの件名が入力されている列番号			
ファイルのメール送信の場合の印刷フォームシートデータの本文が入力されている列番号			
ファイルのメール送信の場合の添付ファイルの保存先ドライブ及びフォルダー			

の部分の入力です。

単に印刷をおこなう場合は、

印刷処理かファイルのメール送信の選択	
--------------------	--

の部分の左側のセルでコンボボックスの [図81] の部分をクリックすると

印刷する  
メールで送信する  
添付ファイルなし件名本文のみのメール

と表示されますが、この表示の中で

印刷する

を選択し、

印刷処理か ファイルの メール送信 の選択	印刷する	印刷する
--------------------------------	------	------

とするだけで

ファイルのメール送信の場合の印刷フォームシートデータのメールアドレスが入力されている列番号	
ファイルのメール送信の場合の印刷フォームシートデータの件名が入力されている列番号	
ファイルのメール送信の場合の印刷フォームシートデータの本文が入力されている列番号	
ファイルのメール送信の場合の添付ファイルの保存先ドライブ及びフォルダー	

の右側のセルには何も入力する必要はありません。

印刷範囲を PDF のメールの添付ファイルとしてメール送信する場合については、

### 3. 印刷処理かファイルのメール送信の設定

項	目	設	定	内	容
印刷処理か ファイルの メール送信 の選択					
ファイルのメール送信の場合の印刷フォームシートデータのメールアドレスが入力されている列番号					
ファイルのメール送信の場合の印刷フォームシートデータの件名が入力されている列番号					
ファイルのメール送信の場合の印刷フォームシートデータの本文が入力されている列番号					
ファイルのメール送信の場合の添付ファイルの保存先ドライブ及びフォルダー					

の設定入力は次のようにします。

印刷処理か ファイルの メール送信 の選択		
--------------------------------	--	--

の部分では右側のセルのドロップリストの  の部分をクリックすると

印刷する  
メールで送信する  
添付ファイルなし件名本文のみのメール

と表示されますが、この中の

メールで送信する

を選択して

印刷処理か ファイルの メール送信 の選択	メールで送信する	メールで送信する
--------------------------------	----------	----------

とします。そして、

ファイルのメール送信の場合の印刷フォームシートデータのメールアドレスが入力されている列番号	
---	--

の右側のセルには「印刷フォームシートデータ」シートであるシート「印刷フォーム 1 ソートデーター学期中間考査」におけるメールアドレスが入力されている「AG」列の列番号である数字「33」を入力して

ファイルのメール送信の場合の印刷フォームシートデータのメールアドレスが入力されている列番号	33
---	----

とします。

ファイルのメール送信の場合の印刷フォームシートデータの件名が入力されている列番号	
--	--

の右側のセルには「印刷フォームシートデータ」シートであるシート「印刷フォーム 1 ソートデーター学期中間考査」におけるメールの件名が入力されている「AH」列の列番号である数字「34」を入力して

ファイルのメール送信の場合の印刷フォームシートデータの件名が入力されている列番号	34
--	----

とし、

ファイルのメール送信の場合の印刷フォームシートデータの本文が入力されている列番号	
--	--

の右側のセルには「印刷フォームシートデータ」シートであるシート「印刷フォーム 1 ソートデーター学期中間考査」におけるメールの本文が入力されている「AI」列の列番号である数字「35」を入力して

ファイルのメール送信の場合の印刷フォームシートデータの本文が入力されている列番号	35
--	----

とします。そして最後に

ファイルのメール送信の場合の添付ファイルの保存先ドライブ及びフォルダー	
-------------------------------------	--

の右側のセルにはメール送信の場合の添付ファイルの一時的に保存する保存先ドライブ及びフォルダーを入力しますが、こ

ここでは、「D」ドライブのフォルダー「B」にしたいので「D:¥B」と入力して

ファイルのメール送信の場合の添付ファイルの保存先ドライブ及びフォルダー **D:¥B**

とします。

因みに「D」ドライブのフォルダー「B」の中のフォルダー「一学期中間考査 PDF ファイル保存」に保存するのであれば、

ファイルのメール送信の場合の添付ファイルの保存先ドライブ及びフォルダー **D:¥B¥一学期中間考査PDFファイル保存**

とします。なお、メールの送信が完了すると保存先フォルダーの PDF ファイルは削除されます。

ここで、印刷範囲を PDF のメールの添付ファイルとしてメール送信場合のシート「一覧表付ファイル作成入力設定 1 一学期中間考査」の入力設定を表示すると、次の[図82]のようになります。

[図82]

シート選択: 一覧表付ファイル印刷設定処理

印刷上の注視呼び出し

### 一覧表付ファイル作成入力設定1一学期中間考査

#### 1. 入力元の設定

項目	目録	設定	内容	容量
シート名	印刷フォーム1シートデータ一学期中間考査		印刷フォーム1シートデータ一学期中間考査	
データ先頭セル行番号				6
データ先頭セル列番号				2
異同比較列番号				4
データ数				37
For	Next	の	増	1

#### 2. 入力先の設定

項目	目録	設定	内容	容量
シート名	印刷フォーム1一学期中間考査		印刷フォーム1一学期中間考査	
入力先頭セル行番号				9
入力先頭セル列番号				2
入力最終セル行番号				9
入力最終セル列番号				2
入力データ数				1
通しベジ入力セル行番号				61
通しベジ入力セル列番号				6
区分内ベジ入力セル行番号				10
区分内ベジ入力セル列番号				61

#### 3. 印刷処理かファイルのメール送信の設定

項目	目録	設定	内容	容量
印刷処理かファイルのメール送信の選択	メールで送信する		メールで送信する	
ファイルのメール送信の場合の印刷フォームシートデータのメールアドレスが入力されている列番号				33
ファイルのメール送信の場合の印刷フォームシートデータの件名が入力されている列番号				34
ファイルのメール送信の場合の印刷フォームシート本文が入力されている列番号				35
ファイルのメール送信の場合の添付ファイルの保存先ドライブ及びフォルダー				D:¥B

準備完了

なお、次の[図83]の画面のように設定した場合は、印刷範囲を PDF のメールの添付ファイルとしてメール送信することができず単に印刷処理が行われます。



[図84]

定期調査結果.xlsxm - Excel

シート選択・一覧表付ファイル印刷設定処理

確定印刷実行 選択設定印刷実行

保護上の注意呼び出し

### 一覧表付ファイル作成入力設定 1-学期中間調査

#### 1. 入力元の設定

項	目	設	定	内	容				
シート名	印刷フォーム1シートデーター	学期中間調査			印刷フォーム1シートデーター学期中間調査				
データ	ー	タ	先	頭	セル	行	番	号	6
データ	ー	タ	先	頭	セル	列	番	号	2
異	同	比	較	列	番	号	4		
データ	ー	タ	ー	タ	ー	数	37		
For	Next	の	増			分	1		

#### 2. 入力先の設定

項	目	設	定	内	容							
シート名	印刷フォーム1ー	学期中間調査			印刷フォーム1ー学期中間調査							
入力	力	先	頭	セル	行	番	号	9				
入力	力	先	頭	セル	列	番	号	2				
入力	力	最	終	セル	行	番	号	9				
入力	力	最	終	セル	列	番	号	2				
入力	力	最	終	セル	列	番	号	1				
通	し	べ	ー	ジ	入	力	セル	行	番	号	61	
通	し	べ	ー	ジ	入	力	セル	列	番	号	6	
区	分	内	べ	ー	ジ	入	力	セル	行	番	号	10
区	分	内	べ	ー	ジ	入	力	セル	列	番	号	61

#### 3. 印刷処理かファイルのメール送信の設定

項	目	設	定	内	容
印刷処理か ファイルの メール送信 の選択	添付ファイルなし件名本文のみのメール				添付ファイルなし件名本文のみのメール
ファイルのメール送信の場合の印刷フォームシートデーターシートのメールアドレスが入力されている列番号					33
ファイルのメール送信の場合の印刷フォームシートデーターシートの件名が入力されている列番号					34
ファイルのメール送信の場合の印刷フォームシートデーターシートの本文が入力されている列番号					35
ファイルのメール送信の場合の添付ファイルの保存先ドライブ及びフォルダ					D:¥B

準備完了

[図85]

定期調査結果.xlsxm - Excel

シート選択・一覧表付ファイル印刷設定処理

確定印刷実行 選択設定印刷実行

保護上の注意呼び出し

### 一覧表付ファイル作成入力設定 1-学期中間調査

#### 1. 入力元の設定

項	目	設	定	内	容				
シート名	印刷フォーム1シートデーター	学期中間調査			印刷フォーム1シートデーター学期中間調査				
データ	ー	タ	先	頭	セル	行	番	号	6
データ	ー	タ	先	頭	セル	列	番	号	2
異	同	比	較	列	番	号	4		
データ	ー	タ	ー	タ	ー	数	37		
For	Next	の	増			分	1		

#### 2. 入力先の設定

項	目	設	定	内	容							
シート名	印刷フォーム1ー	学期中間調査			印刷フォーム1ー学期中間調査							
入力	力	先	頭	セル	行	番	号	9				
入力	力	先	頭	セル	列	番	号	2				
入力	力	最	終	セル	行	番	号	9				
入力	力	最	終	セル	列	番	号	2				
入力	力	最	終	セル	列	番	号	1				
通	し	べ	ー	ジ	入	力	セル	行	番	号	61	
通	し	べ	ー	ジ	入	力	セル	列	番	号	6	
区	分	内	べ	ー	ジ	入	力	セル	行	番	号	10
区	分	内	べ	ー	ジ	入	力	セル	列	番	号	61

#### 3. 印刷処理かファイルのメール送信の設定

項	目	設	定	内	容
印刷処理か ファイルの メール送信 の選択	添付ファイルなし件名本文のみのメール				添付ファイルなし件名本文のみのメール
ファイルのメール送信の場合の印刷フォームシートデーターシートのメールアドレスが入力されている列番号					33
ファイルのメール送信の場合の印刷フォームシートデーターシートの件名が入力されている列番号					34
ファイルのメール送信の場合の印刷フォームシートデーターシートの本文が入力されている列番号					35
ファイルのメール送信の場合の添付ファイルの保存先ドライブ及びフォルダ					D:¥B

準備完了

なお、シート「一覧表付ファイル作成入力設定 1-学期中間調査」に入力して印刷マクロプログラムを実行したとき、思い通りに作動しないこともあります。また、誤操作とのことも考えられます。このような場合、とくにシート「印刷フォーム 1-学期中間調査」のすでに入力した状況やセルどうしのリンクが破壊される恐れがあります。これを防止するために次のことを必ずおこなっておきましょう。

次の[図86]の画面はシート「印刷フォーム 1-学期中間調査」の印刷マクロプログラムを実行前の状況です。

[図86]

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following content:

**平成29年1学期中間考査の結果**

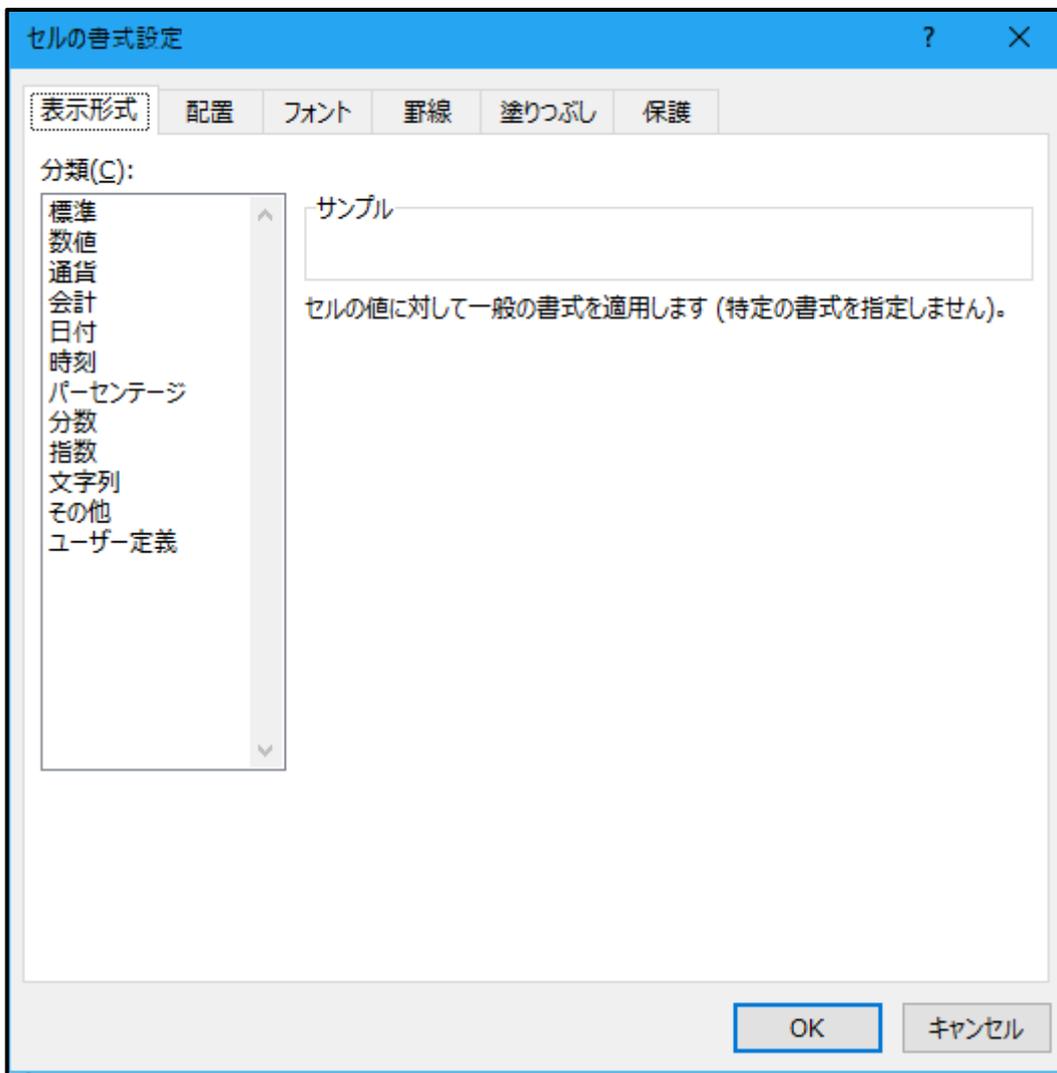
1年1組1番  
植太郎

	国語	社会	数学	理科	英語	合計
得点	100	100	100	100	100	500
受験者平均点	66.0	71.9	64.6	72.8	66.5	341.2
順位	1	1	1	1	1	1

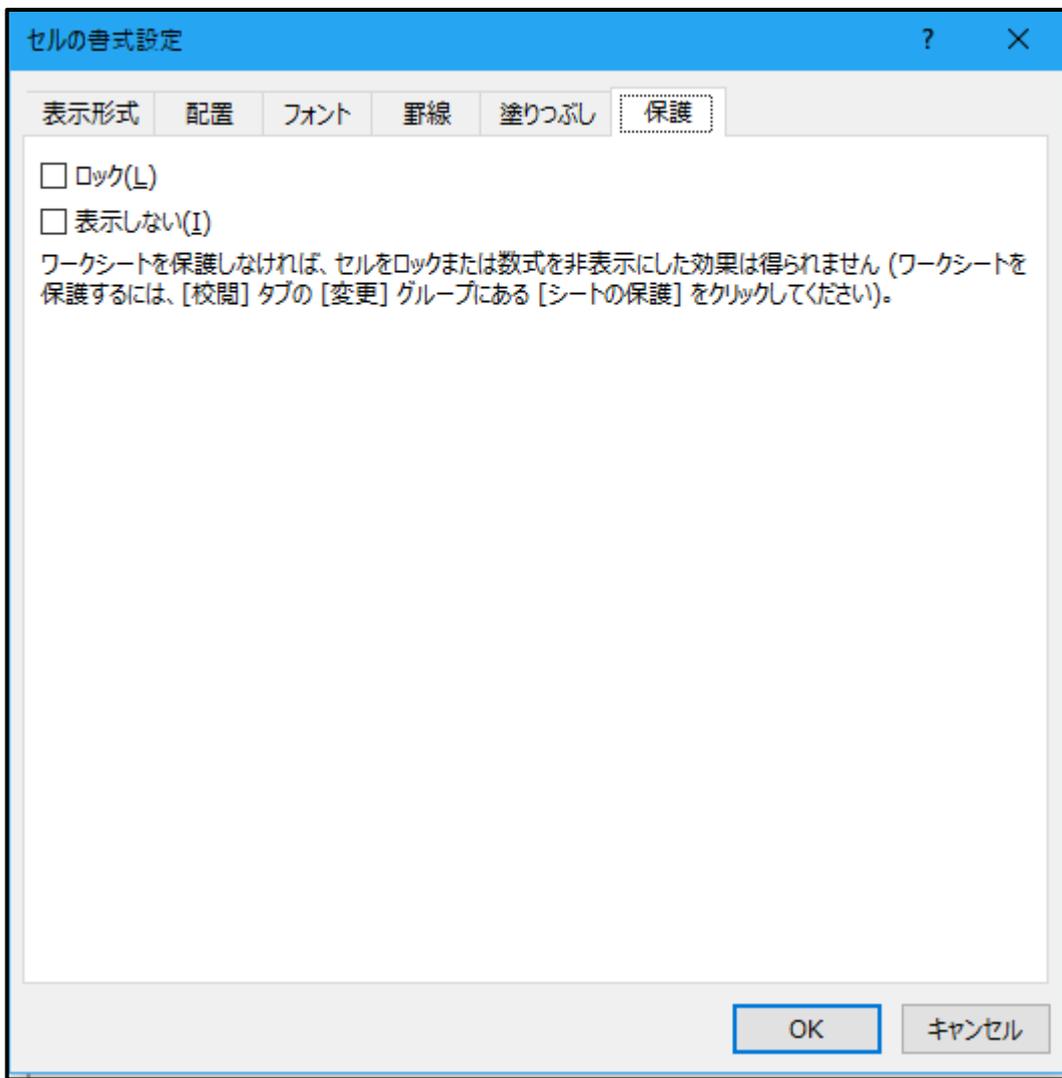
1学期各教科の得点と各教科の平均点

上の[図86]の画面の画面の □ の部分 をクリックしてシート全体を選択して右クリック、

☰ セルの書式設定(E)... をクリックすると「セルの書式設定」の画面



が表示されますが、この画面のタブ **保護** を選択すると次の画面が表示されます。



うえの画面の  ロック(L)  ロック(L)  
 表示しない(I)  表示しない(I) にチェックを入れて  をクリックします。

また、シートの **1** **対象1** の部分の左側セル **1** を選択して右クリックし  をクリ

ックすると「セルの書式設定」の画面を表示させ、タブ **保護** を選択して  ロック(L)  表示しない(I) のチェックを外し

ロック(L)  
 表示しない(I) とし、ボタン  をクリックします。

そして、**2** セルを選択して右クリックし  をクリックすると「セルの書式設定」の画面を

表示させ、タブ **保護** を選択して  ロック(L)  表示しない(I) のチェックを外し

ロック(L)  
 表示しない(I) とし、ボタン  をクリックします。

更に、上の[図75]の画面における  の色のセルの範囲全体を選択し、上でやった同様な操作をおこない、

ロック(L)  ロック(L)  
 表示しない(I) のチェックを外して  表示しない(I) とし、ボタン  をクリックします。

そして最後に、シートを保護すれば、シート「印刷フォーム 1 一学期中間考査」の入すでに入力した状況やセルどうしのリンクが破壊される防止することができます。

以上で手順1 1 一覧表付ファイル作成入力設定の説明を終了します。

## 手順1 2 印刷フォームの印刷

印刷フォームを当システムの印刷プログラムで印刷を実行する前に、予め印刷をしたい印刷フォームのシートを選択して、手動で印刷範囲を設定したり、用紙の選択、拡大縮小印刷の%、上下の余白のサイズ等をプレビューを確認品しながら設定しておく必要があります。

シート「印刷フォーム1 一学期中間考査」の印刷を

# 平成29年度1学期中間考査の結果

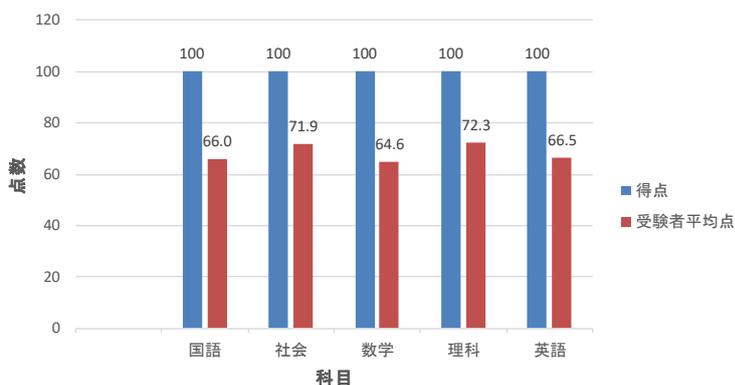
〇〇市立〇〇中学校

1年1組1番

桃太郎

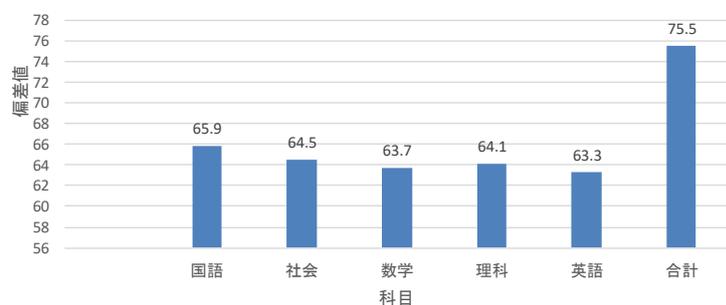
	国語	社会	数学	理科	英語	合計
得点	100	100	100	100	100	500
受験者平均点	66.0	71.9	64.6	72.3	66.5	341.2
順位	1	1	1	1	1	1

1学期中間考査各教科の得点と受験者平均点

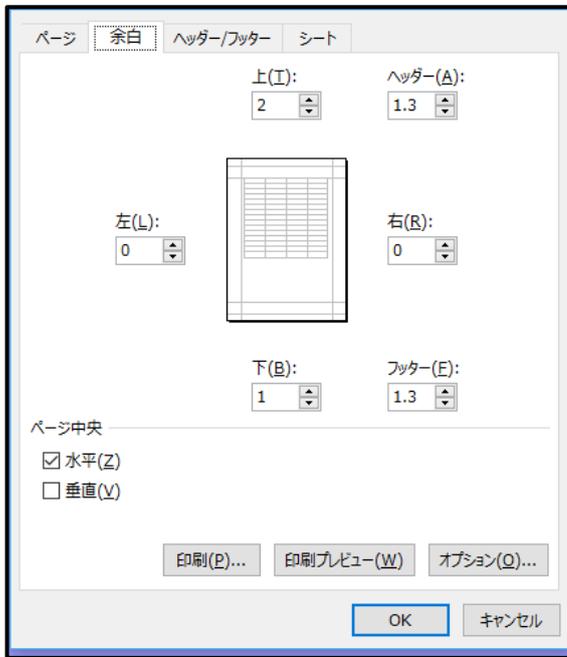


	国語	社会	数学	理科	英語	合計
偏差値	65.9	64.5	63.7	64.1	63.3	75.5

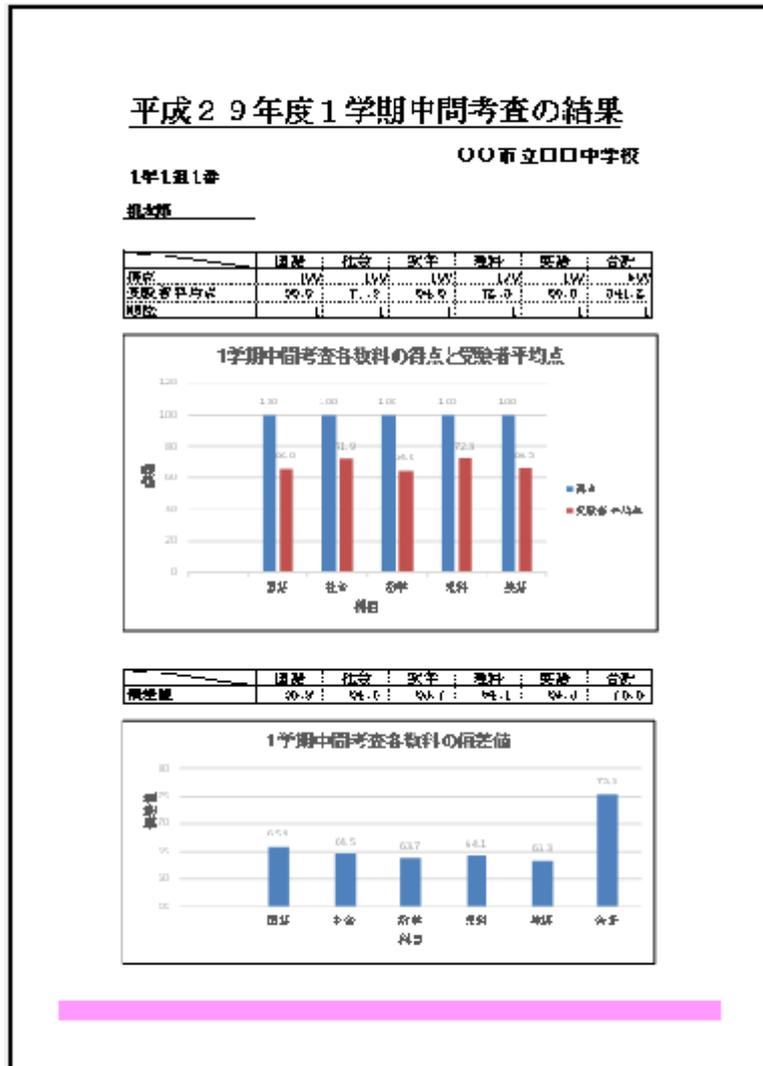
1学期中間考査各教科の偏差値



に設定し、印刷の用紙設定をA4とし、印刷の向きを縦、拡大縮小を100%、余白を



と設定して、プレビューで状況を確認すると



となります。

そして、システムの印刷プログラムにより印刷を実行しますが、そのために再度シート「一覧表付ファイル作成入力設定1—

学期中間考査」を表示すると、次の[図87]の画面になりますので、この画面のボタン  をクリックすると、このシート「一覧表付ファイル作成入力設定1—学期中間考査」の設定で印刷処理が実行されます。

定期調査結果.xlsxm - Excel

シート選択・一覧表付ファイル印刷設定処理

設定印刷枚数 選択設定印刷枚数

縦(横)軸目盛線

### 一覧表付ファイル作成入力設定1-学期中間調査

#### 1. 入力元の設定

項	目	設	定	内	容
シート名	印刷フォーム1シートデータ-学期中間調査				印刷フォーム1シートデータ-学期中間調査
データ先頭セル行番号	1				6
データ先頭セル列番号	1				2
データ比較列番号	1				4
データ数	1				37
For	Next				の増

#### 2. 入力先の設定

項	目	設	定	内	容
シート名	印刷フォーム1-学期中間調査				印刷フォーム1-学期中間調査
入力先頭セル行番号	1				9
入力先頭セル列番号	1				2
入力最終セル行番号	1				9
入力最終セル列番号	1				2
入力データ数	1				1
通しベジ入力セル行番号	1				61
通しベジ入力セル列番号	1				6
区分内ベジ入力セル行番号	1				10
区分内ベジ入力セル列番号	1				61

#### 3. 印刷処理かファイルのメール送信の設定

項	目	設	定	内	容
印刷処理かファイルのメール送信の選択	印刷する				印刷する
ファイルのメール送信の場合の印刷フォームシートデータのメールアドレスが入力されている列番号					
ファイルのメール送信の場合の印刷フォームシートデータの件名が入力されている列番号					
ファイルのメール送信の場合の印刷フォームシートデータの本文が入力されている列番号					
ファイルのメール送信の場合の添付ファイルの保存先ドライブ及びフォルダ					

準備完了

90%

以上の設定で印刷した場合クラス、出席番号順に印刷されます。印刷1枚目、印刷2枚目、印刷3枚目の結果を表示すると、それぞれ下の[図88]、[図89]、[図90]の画面のようになります。

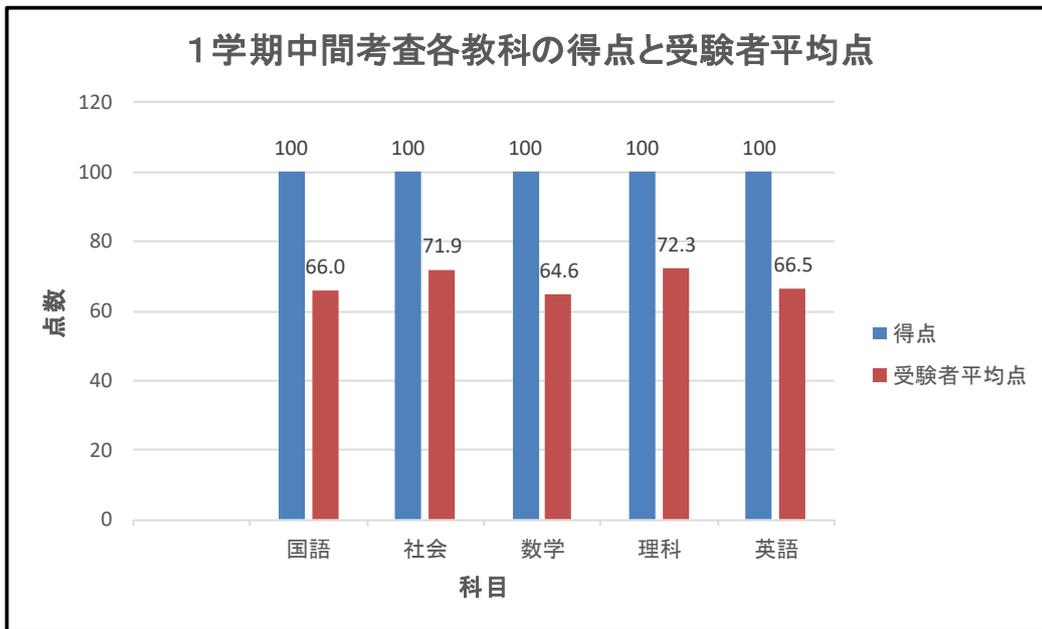
# 平成29年度1学期中間考査の結果

〇〇市立〇〇中学校

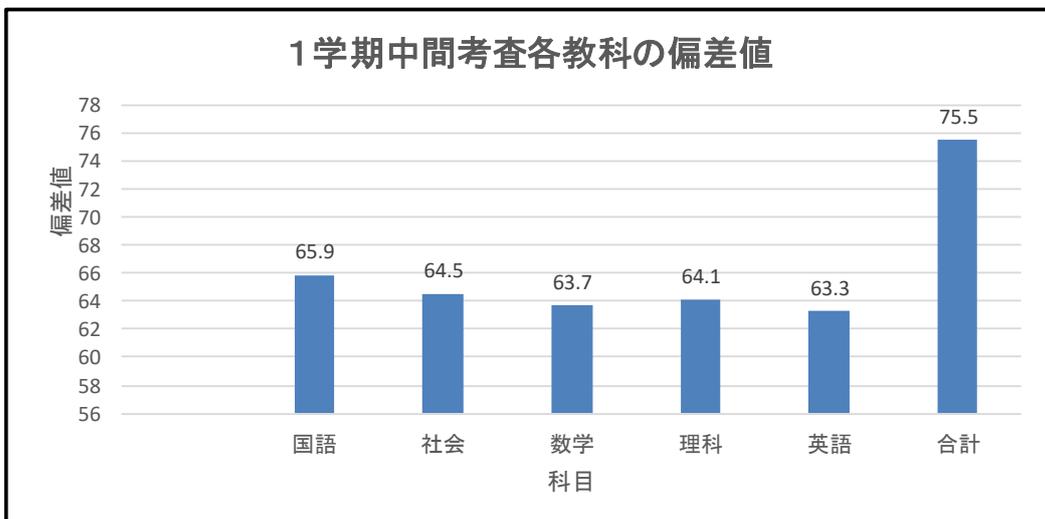
1年1組1番

桃太郎

	国語	社会	数学	理科	英語	合計
得点	100	100	100	100	100	500
受験者平均点	66.0	71.9	64.6	72.3	66.5	341.2
順位	1	1	1	1	1	1



	国語	社会	数学	理科	英語	合計
偏差値	65.9	64.5	63.7	64.1	63.3	75.5



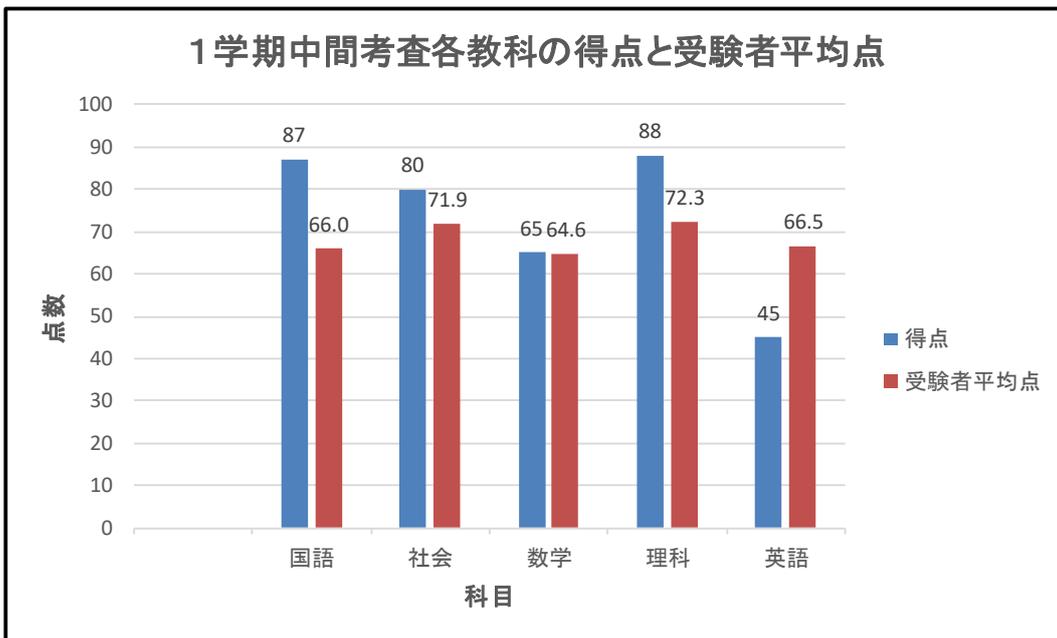
# 平成29年度1学期中間考査の結果

〇〇市立〇〇中学校

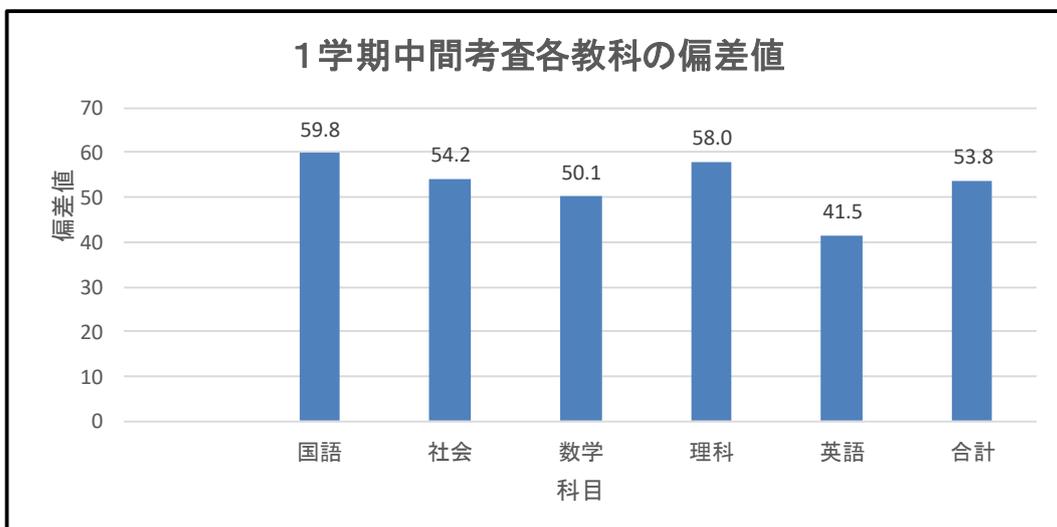
1年1組2番

浦島太郎

	国語	社会	数学	理科	英語	合計
得点	87	80	65	88	45	365
受験者平均点	66.0	71.9	64.6	72.3	66.5	341.2
順位	8	13	22	12	28	16



	国語	社会	数学	理科	英語	合計
偏差値	59.8	54.2	50.1	58.0	41.5	53.8



# 平成29年度1学期中間考査の結果

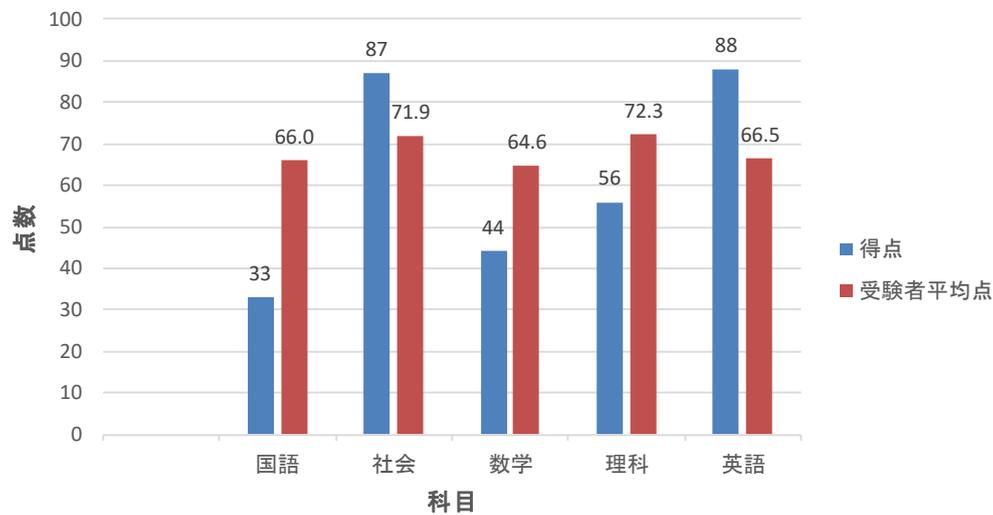
〇〇市立〇〇中学校

1年1組3番

金太郎

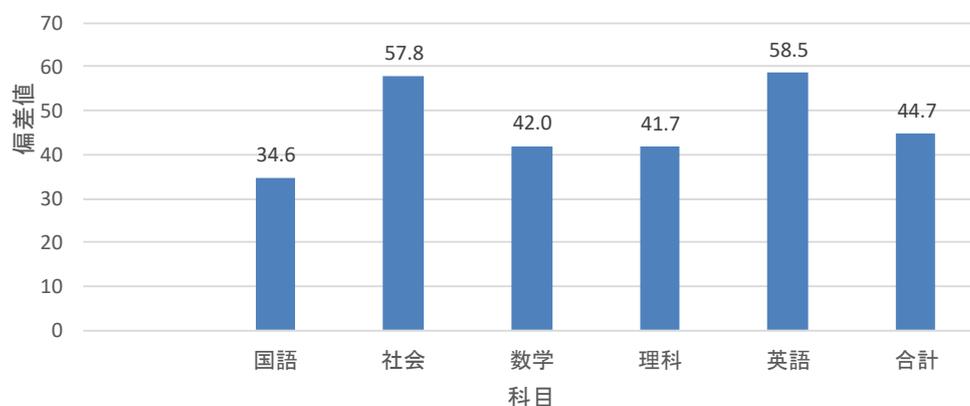
	国語	社会	数学	理科	英語	合計
得点	33	87	44	56	88	308
受験者平均点	66.0	71.9	64.6	72.3	66.5	341.2
順位	35	9	30	27	9	27

1学期中間考査各教科の得点と受験者平均点



	国語	社会	数学	理科	英語	合計
偏差値	34.6	57.8	42.0	41.7	58.5	44.7

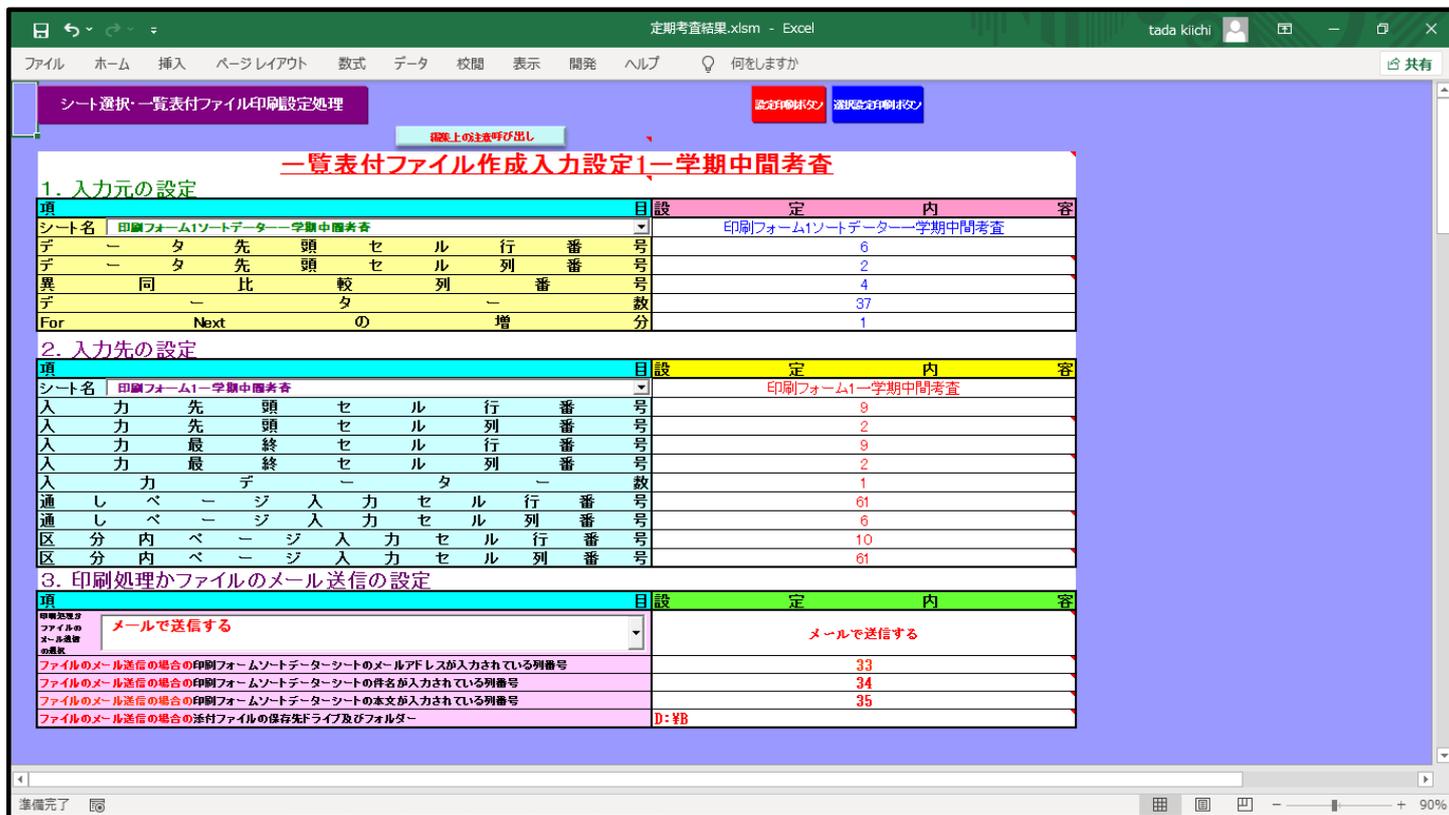
1学期中間考査各教科の偏差値



また、次の[図91]の画面のシート「一覧表付ファイル作成入力設定 1 一学期中間考査」の入力設定でこの画面のコマンドボ

タン **設定印刷ボタン** をクリックすると、印刷範囲を PDF のメールの添付ファイルとして各生徒にメール送信することができます。その場合の1件目、2件目、3件目のメールには、それぞれ上の[図88]、[図89]、[図90]の画面の PDF ファイルが添付されて送信されます。

[図91]



また、簡単に他の順にソートして印刷することもできます。例えばしめいふりがなの昇順にソートして印刷するには、「印刷フォームデータ」シートであるシート「印刷フォーム 1 ソートデータ一学期中間考査」の保護を解除し、このシートの表のデータを「しめいふりがな」をキーに昇順にソートした、次の[図92]の画面のようにしてシート「一覧表付ファイル作成入力設定 1 一

学期中間考査」を選択し、このシートのボタン **設定印刷ボタン** をクリックすれば、しめいふりがなの昇順にソートして印刷できます。なお、この場合、シート「一覧表付ファイル作成入力設定 1 一学期中間考査」における入力設定は変更する必要は全くありません。

定期考査結果.xlsxm - Excel

シート選択・一覧表付ファイル印刷設定処理

印刷フォーム1ソートデータ—学期中間考査

<注意>  
このシートでは次のことを行うとシステムの破壊につながりますので絶対やらないで下さい。  
①第1行～3行の削除及びこれらの行での入力または消去操作

<注意> 追加内容表示

小票印刷フォームの呼出し

ID	対象	氏名	りがめいふ	学年	クラス	番号	国語得点	社会得点	数学得点	理科得点	英語得点	得点合計	者国語平均受点	均点験者平
37	対象37	安倍首相	あべしゅしょう	1年	4組	7番	30	34	68	90	43	265	66.0	71
24	対象24	アントニオ猪木	あんといおいのき	1年	3組	4番	77	90	36	45	3	251	66.0	71
25	対象25	アンドレザジャイアント	あんどれさじゃいあん	1年	3組	5番	99	26	72	88	90	375	66.0	71
8	対象8	一寸法師	いっすんぼうし	1年	1組	8番	45	45	79	42	55	266	66.0	71
4	対象4	犬	いぬ	1年	1組	4番	89	78	28	79	97	371	66.0	71
35	対象35	ウサインボルト	うさいんぼると	1年	4組	5番	8	60	99	54	78	299	66.0	71
2	対象2	浦島太郎	うらしまたろう	1年	1組	2番	87	80	65	88	45	365	66.0	71
7	対象7	鬼ちゃん	おにちゃん	1年	1組	7番	66	79	76	99	65	385	66.0	71
34	対象34	カールルイス	かーるるいす	1年	4組	4番	42	50	77	86	79	334	66.0	71
20	対象20	カツオ君	かつおくん	1年	2組	10番	44	48	47	60	66	265	66.0	71
33	対象33	加藤大輔	かとうだいすけ	1年	4組	3番	63	95	66	67	81	372	66.0	71
6	対象6	雉	きじ	1年	1組	6番	45	75	98	45	70	333	66.0	71
3	対象3	金太郎	きんたろう	1年	1組	3番	33	87	44	56	88	308	66.0	71
17	対象17	サザエさん	ささえさん	1年	2組	7番	69	75	45	51	85	325	66.0	71
5	対象5	猿	さる	1年	1組	5番	98	66	80	90	45	379	66.0	71
9	対象9	爺さん	じいさん	1年	1組	9番	58	61	56	34	43	252	66.0	71
16	対象16	静香ちゃん	しずかちゃん	1年	2組	6番	52	64	11	65	0	192	66.0	71

上の氏名のしめいふりがなの昇順にソートして印刷したときの印刷1枚目、印刷2枚目、印刷3枚目の結果を表示すると、それぞれ下の[図93]、[図94]、[図95]の画面のようになります。

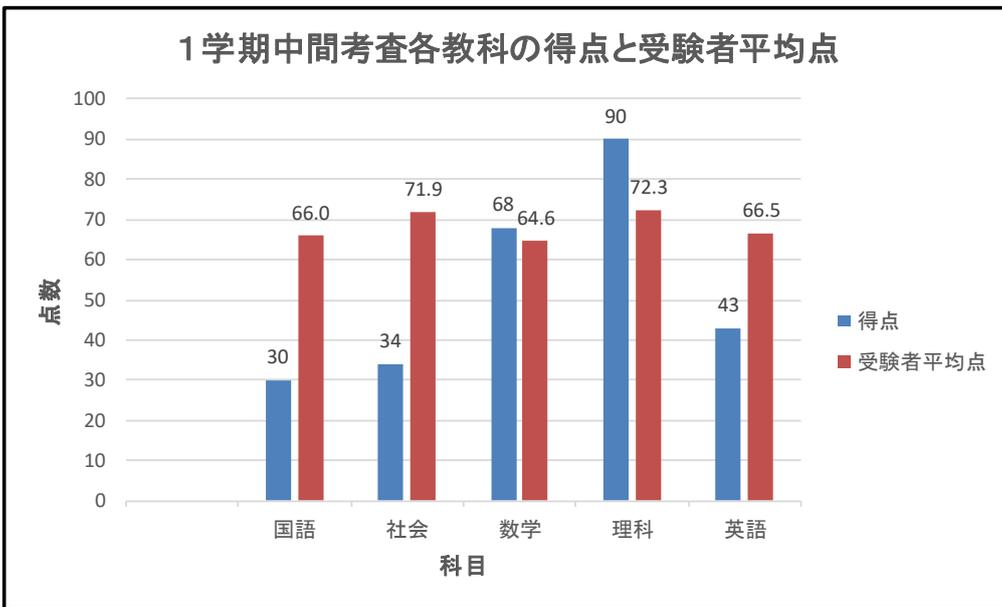
# 平成29年度1学期中間考査の結果

〇〇市立〇〇中学校

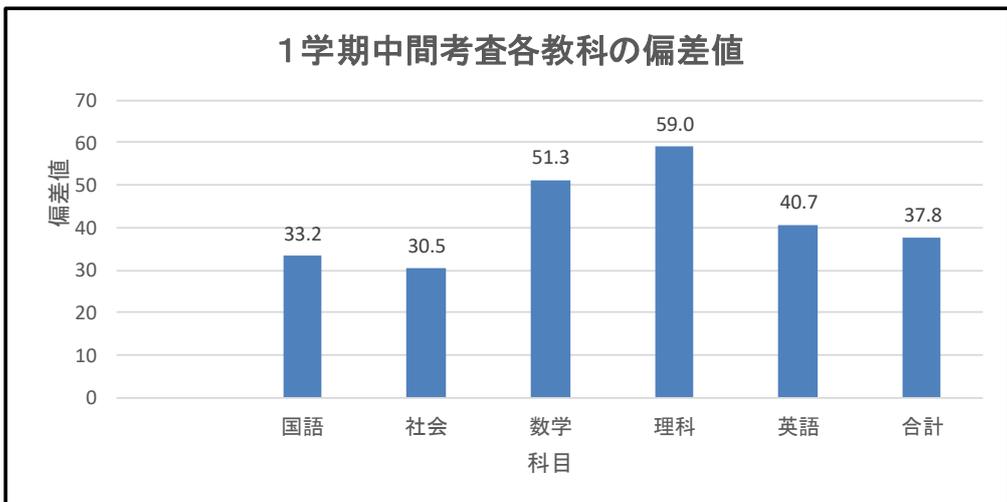
1年4組7番

安倍首相

	国語	社会	数学	理科	英語	合計
得点	30	34	68	90	43	265
受験者平均点	66.0	71.9	64.6	72.3	66.5	341.2
順位	36	36	19	6	32	32



	国語	社会	数学	理科	英語	合計
偏差値	33.2	30.5	51.3	59.0	40.7	37.8



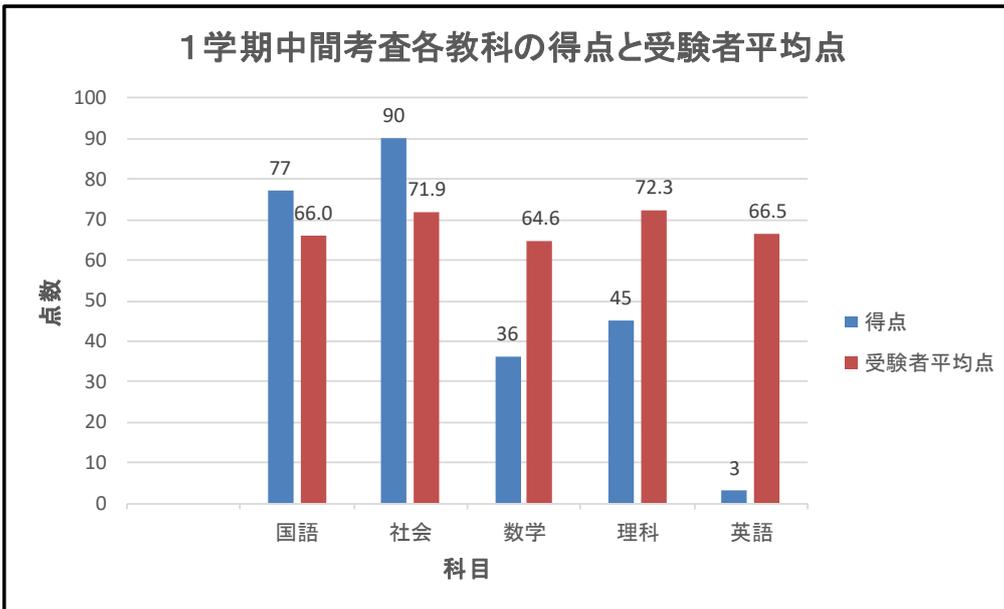
# 平成29年度1学期中間考査の結果

〇〇市立〇〇中学校

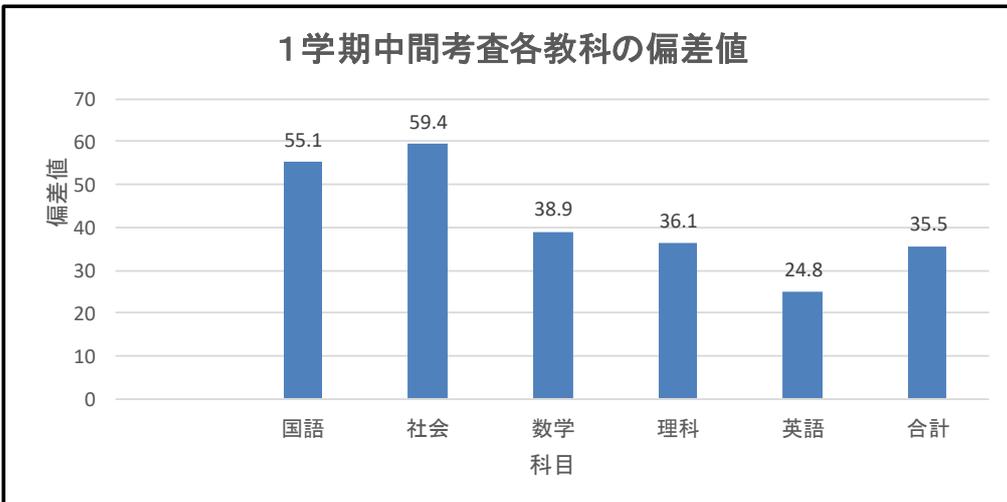
1年3組4番

アントニオ猪木

	国語	社会	数学	理科	英語	合計
得点	77	90	36	45	3	251
受験者平均点	66.0	71.9	64.6	72.3	66.5	341.2
順位	11	7	31	32	36	35



	国語	社会	数学	理科	英語	合計
偏差値	55.1	59.4	38.9	36.1	24.8	35.5



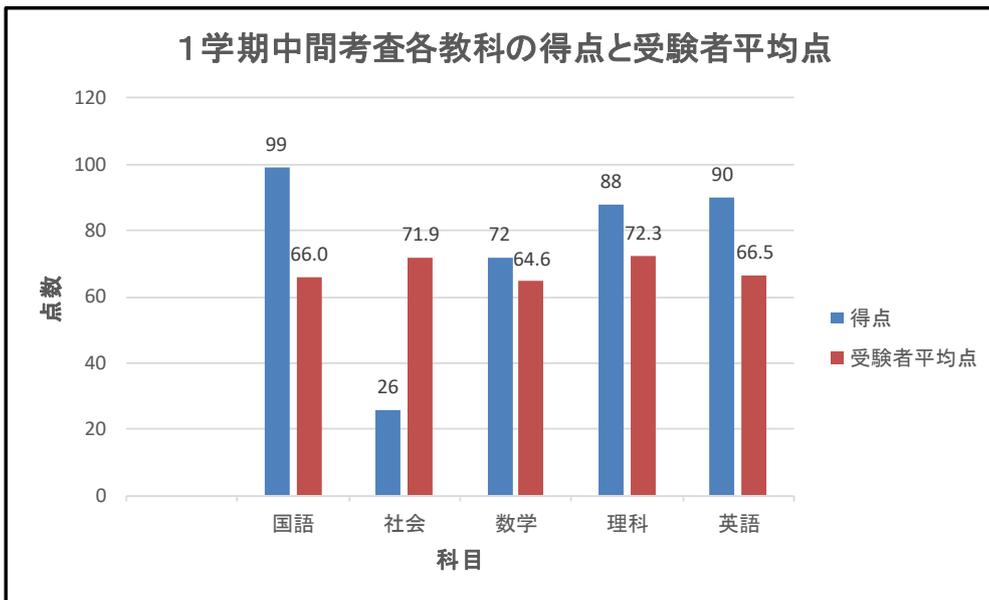
# 平成29年度1学期中間考査の結果

〇〇市立〇〇中学校

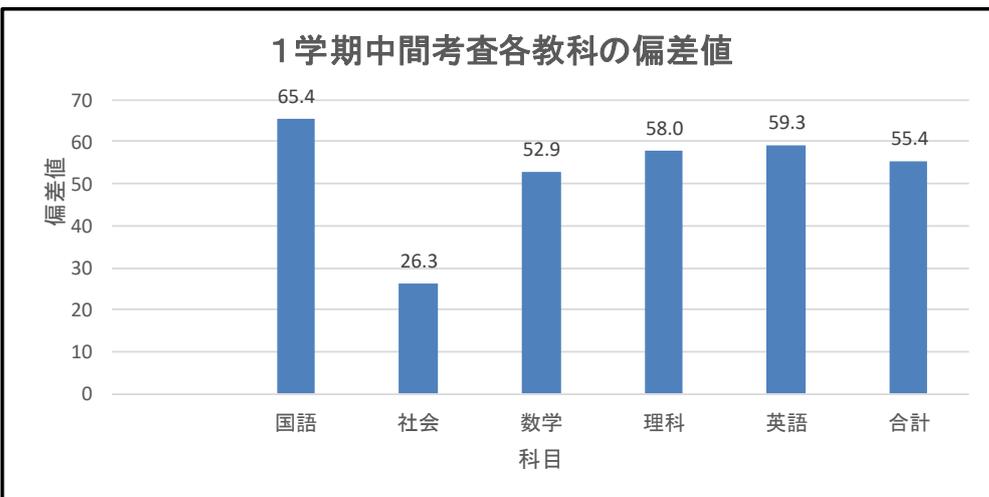
1年3組5番

アンドレザジャイアント

	国語	社会	数学	理科	英語	合計
得点	99	26	72	88	90	375
受験者平均点	66.0	71.9	64.6	72.3	66.5	341.2
順位	2	37	17	12	7	13

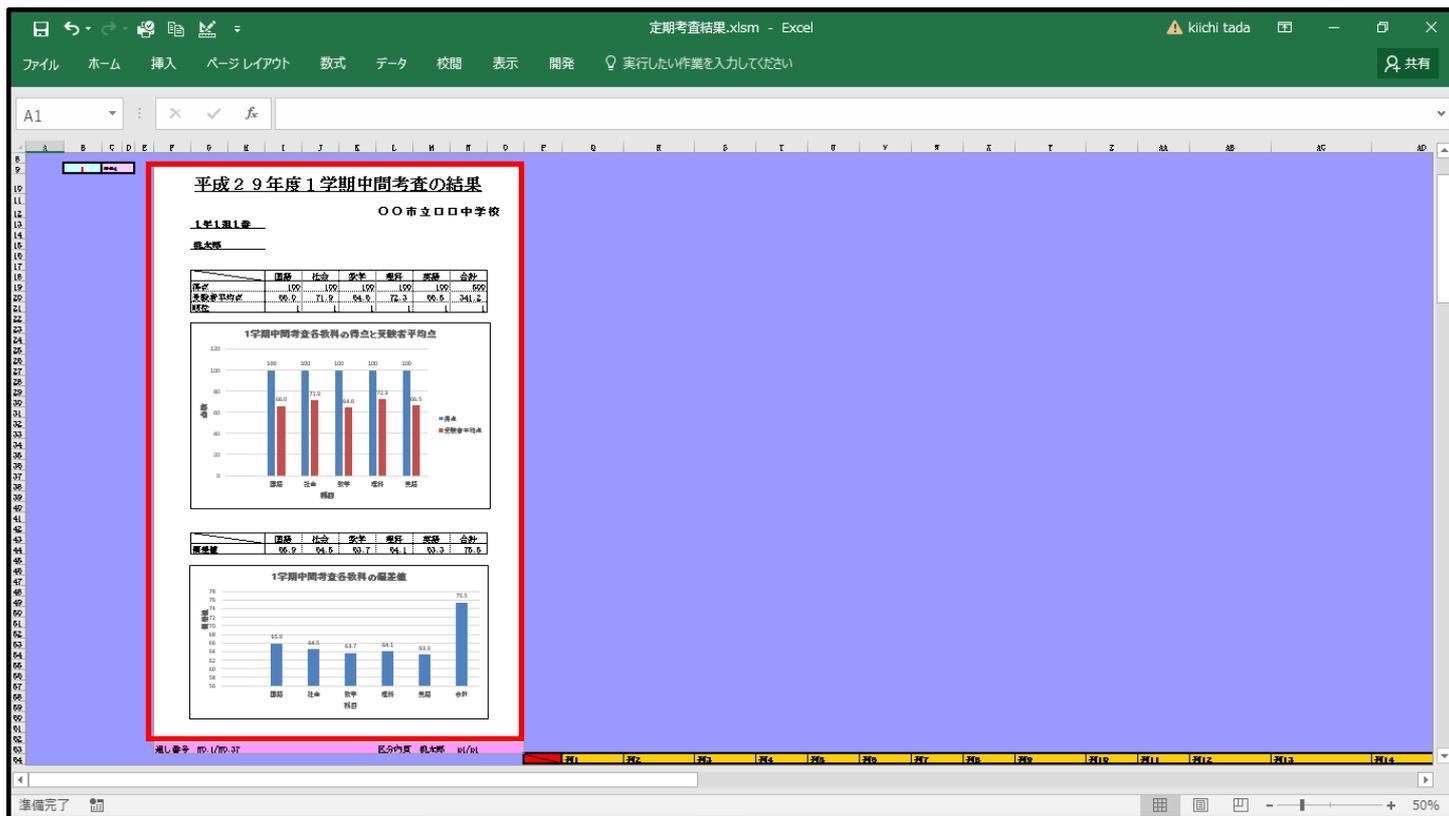


	国語	社会	数学	理科	英語	合計
偏差値	65.4	26.3	52.9	58.0	59.3	55.4



また、「通し番号」と「区分内頁」を入れないで印刷することもできます。次の[図96]の画面はシート「印刷フォーム 1 一学期中間考査」で表示倍率を50%にして少し下側にスクロールしたものです。

[図96]



上の[図96]の画面でまた新たに  の内側を印刷範囲を設定してから、シート「一覧表付ファイル作成入力設定 1 一学期

**設定印刷ボタン**

中間考査」を選択し、このシートのボタン  をクリックすれば「通し番号」と「区分内頁」を入れないで印刷することができます。因みに、クラス、出席番号順に印刷したとき、印刷1枚目は、次の[図97]の画面のようになります。

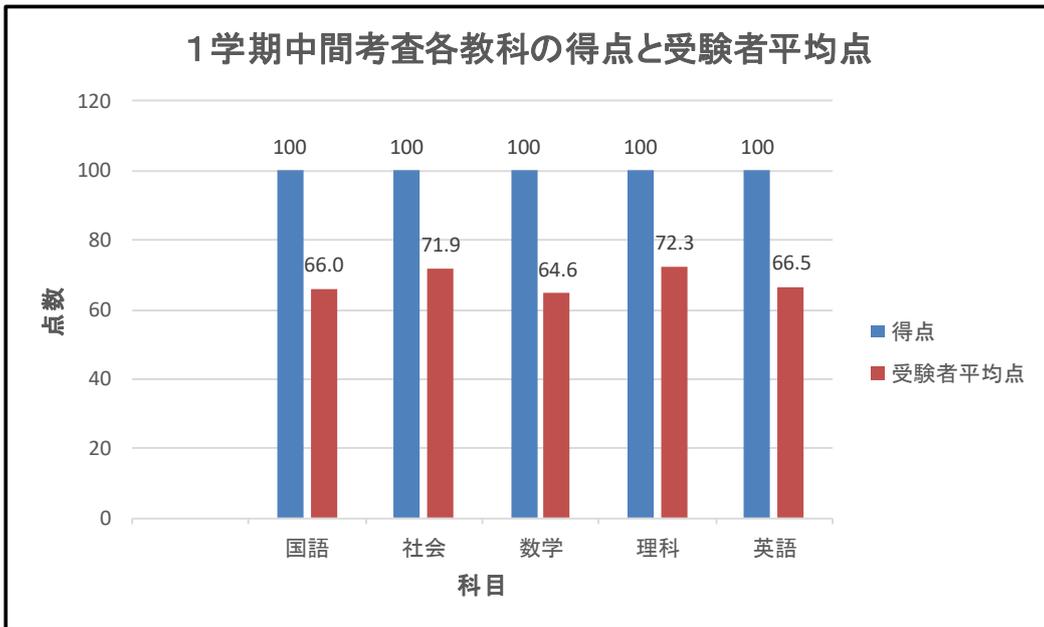
# 平成29年度1学期中間考査の結果

〇〇市立〇〇中学校

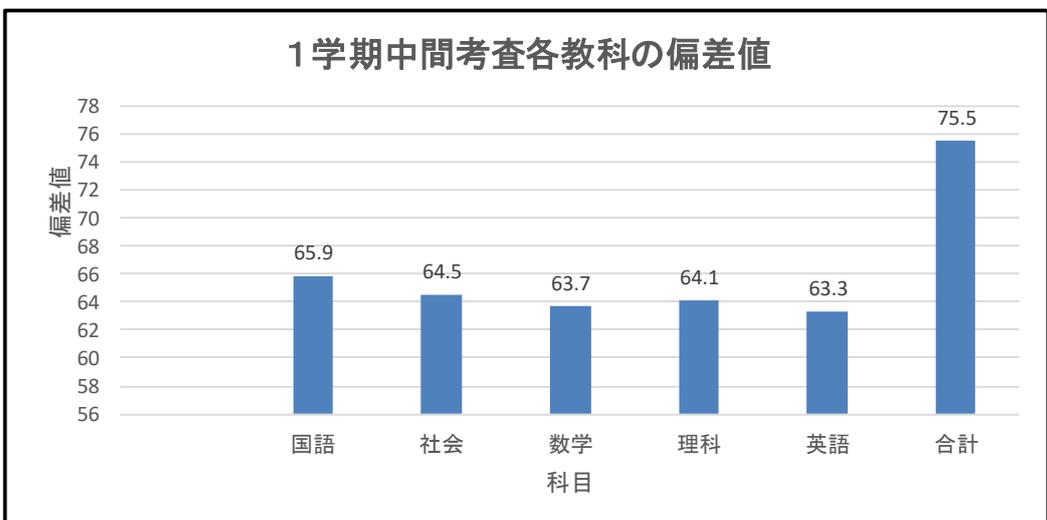
1年1組1番

桃太郎

	国語	社会	数学	理科	英語	合計
得点	100	100	100	100	100	500
受験者平均点	66.0	71.9	64.6	72.3	66.5	341.2
順位	1	1	1	1	1	1



	国語	社会	数学	理科	英語	合計
偏差値	65.9	64.5	63.7	64.1	63.3	75.5



ただ、ご注意いただきたいことは、「通し番号」と「区分内頁」を入れない範囲で印刷する場合でも、シート「印刷フォーム」に「通し番号」と「区分内頁」を印刷プログラムが書き込むセルを必ず確保し、かつ、それらのセルに保護がかからないようにしておく必要があります

以上で手順12 印刷フォームの印刷の説明を終了します。

### 手順13 ファイルを閉じる

## シート選択・一覧表付ファイル印刷設定処理

各シートにあるボタン **シート選択・一覧表付ファイル印刷設定処理** をクリックすると、メインユーザーフォームである次の[図98]のような画面が表示されます。選択しているタブによって[図95]画面とは異なりますが、どのタブを選択している場合でも、コマンドボタン **システム終了** をクリックするとシステムを終了することができます。

[図98]



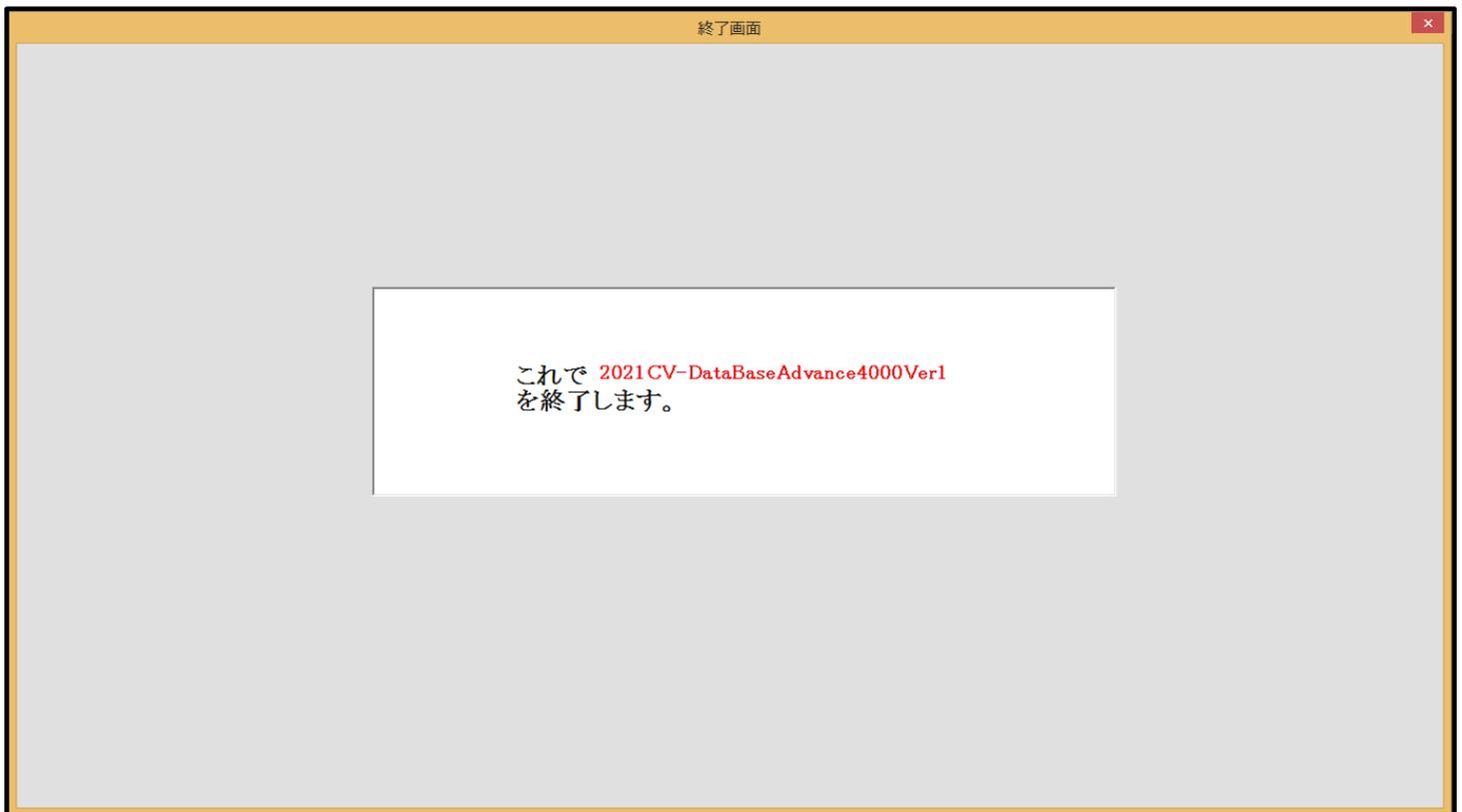
## システム終了

コマンドボタン **システム終了** をクリックすると、まず、次の[図99]画面が表示され、続いてその次の[図100]画面が表示され、そして更にその下の[図101]画面が表示されます。

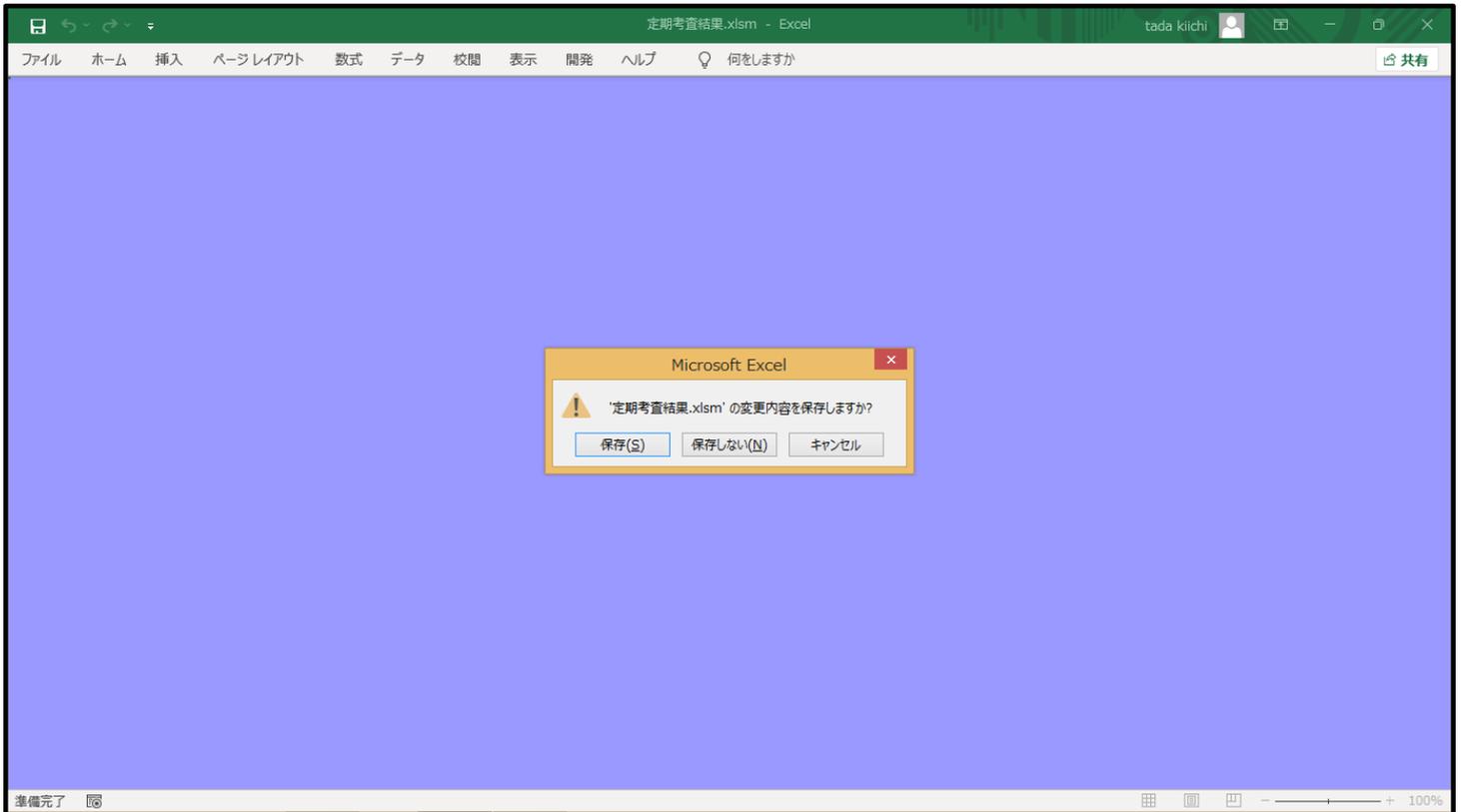
[図99]



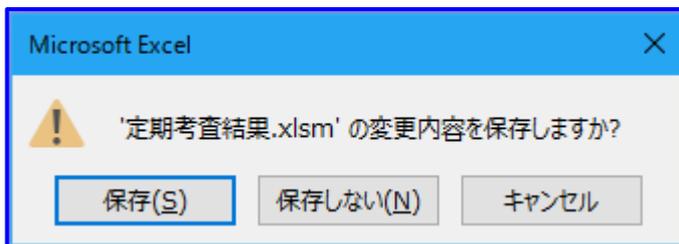
[図100]



[図101]



上の[図101]の画面が表示されたら



の部分で 保存してファイルを閉じるのか、保存しないでファイルを閉じるのか、あるいは、閉じることをキャンセルのか選択してください。

以上で手順 1 3 ファイルを閉じるの説明を終了します。