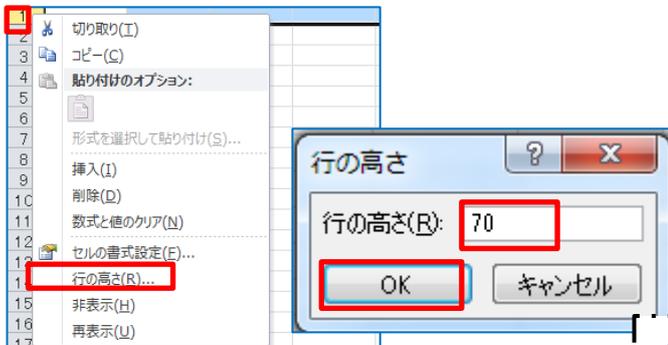


✚ Excel で一ヶ月カレンダーを作成しましょう。

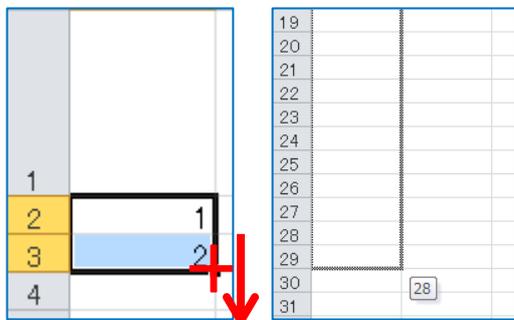
《ページ設定》

- ① ページレイアウト→ページ設定
- ② 余白タブ→上 : 0.5 / 下 : 0.5 / 左 : 0.5 / 右 : 0.5 に設定
- ③ 余白タブ→印刷の向き→縦
- ④ フォント : 12p に設定します。



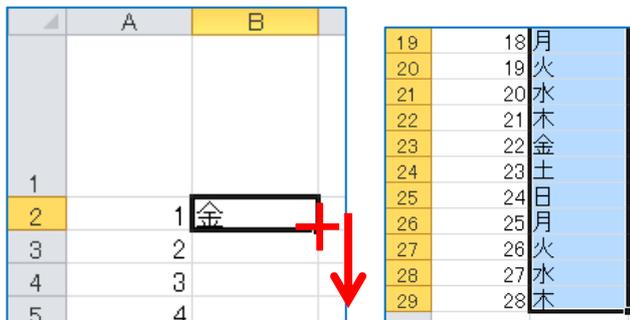
《行の高さの設定》

- ① 行番号 1 を右クリックします。
- ② 行の高さを「70」と入力します。
- ③ 「OK」をクリックします。



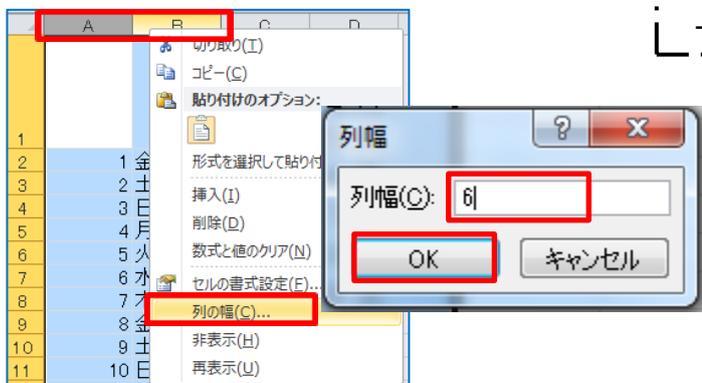
《1列目に日付を入力》

- ① 「A2」のセルに「1」と入力します。
- ② 「A3」に「2」と入力します。
- ③ 「A1」と「A2」を選択します。
→選択したセルの右下にカーソルを持っていくと「+」《フィルハンドル》が表示されます。
- ④ 1月分の日付(31日)になるまでドラッグします。
1月分の日付が31日まで入力されました。



《2列目に曜日を入力》

- ① 「B2」のセルに「火」と入力します。
- ② 「B2」を選択します。
→選択したセルの右下にカーソルを持っていくと「+」《フィルハンドル》が表示されます。
- ④ 1月分の日付の曜日になるまでドラッグします。
→1月分の曜日が表示されました。



《列の幅の設定》

- ① 列番号 A と B を選択し、右クリックします。
- ② 列の幅を「6」と入力します。
- ③ 「OK」をクリックします。
- ④ 同様にして列番号 C を「87」に設定します。

1行目に月、画像などを自由に挿入しましょう。

- ・挿入→ワードアートから1月を入力
- ・挿入→オンライン画像から画像を挿入
- ・挿入→図→保存してある写真など挿入

《日付の行の高さの設定》

- ① 行番号 2 から日付が入力してある行番号 33 までを選択し、右クリックします。
- ② 行の高さを「25」と入力します。
- ③ 「OK」をクリックします。

| | A | B | C |
|----|-----------|----------|---|
| | | | C |
| | 70 | |  |
| | 6 | 6 | <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;"> 余白 上下,左,右:0.5 </div> |
| 1 | | | 87 |
| 2 | | | |
| 3 | 1 | 火 | 25 |
| 4 | 2 | 水 | |
| 5 | 3 | 木 | |
| 6 | 4 | 金 | |
| 7 | 5 | 土 | |
| 8 | 6 | 日 | |
| 9 | 7 | 月 | |
| 10 | 8 | 火 | |
| 11 | 9 | 水 | |
| 12 | 10 | 木 | |
| 13 | 11 | 金 | |
| 14 | 12 | 土 | |
| 15 | 13 | 日 | |
| 16 | 14 | 月 | |
| 17 | 15 | 火 | |
| 18 | 16 | 水 | |
| 19 | 17 | 木 | |
| 20 | 18 | 金 | |
| 21 | 19 | 土 | |
| 22 | 20 | 日 | |
| 23 | 21 | 月 | |
| 24 | 22 | 火 | |
| 25 | 23 | 水 | |
| 26 | 24 | 木 | |
| 27 | 25 | 金 | |
| 28 | 26 | 土 | |
| 29 | 27 | 日 | |
| 30 | 28 | 月 | |
| 31 | 29 | 火 | |
| 32 | 30 | 水 | |
| 33 | 31 | 木 | |