

ファイル使用上の注意事項



☆ 共通事項

1. ダウンロードするファイルは、圧縮ファイル（ZIP形式）です。（ファイル約245KB）
2. 解凍後、任意の場所へ保存して下さい。
3. 保存後、翌年度使用を想定し、別の名前を付けて保存して下さい。
4. 又は、入力終了時に名前を変えて保存するようにして下さい。
5. ファイルは、Windows 7 Excel 2010[互換モード] で作成しています。
「XPの場合」
 - ※ 一部マクロを使っていますので、マクロのセキュリティー設定を（中）に設定して下さい。（ツール→オプション→セキュリティー）
 - ※ シートは全て「シートの保護」がしてあります。変更しないで下さい。（通常使用時は、解除しないで下さい。）
 - ※ ファイルを開いたら、「マクロを有効にする」をクリックして下さい。
6. Windows 7 Excel 2010 の場合は、[互換モード]になっています。
7. 資料入力は、基本的に「****作成用」シートで作成して下さい。
8. 印刷は、「*****印刷用」シートですして下さい。
 - ※ 必ずプレビューで確認後、印刷して下さい。
 - ※ チームの控えを必ず作って下さい。
9. 提出年月日を忘れずに記入の事。（年齢自動入力に影響）
10. 選手、指導者氏名は、姓・名 別々に入力の事。（姓名共4文字以内想定）
 - ※ 空白（スペース）は使用しないで下さい。
 - ※ 文字数が多い場合は、縮小しますが変更しないで下さい。（姓名共）
11. 印刷用シートで、「#####」又は「0」表示が出る場合は、入力欄をチェックして下さい。（未入力です）
12. 入力は、確定後 Tab キーを利用すると記入が楽です。（Enter 又は矢印の替りに）
13. 入力後の訂正は、上書き入力又は、Delete キー → 入力 → Enter キー で。
14. 各シートに「注意事項」等が書いてありますので、読んでから入力して下さい。
15. 自由にファイルを変更して使っても結構ですが、印刷様式は絶対に変更しないで下さい。（連盟指定用紙設定）


☆ 免責事項

1. 当ファイル使用に対しての責任は、一切負いません。
2. 不都合等が出ましたら速やかにファイルを削除して下さい。
3. マクロは、当ファイルのみでの使用ですから変更しなければ他には影響ありません。

☆ 入力順について

1. 最初にファイルを開くとメニュー画面が出ますので、県登録を最初に入力して下さい。
2. 基本的に入力は、のセル部が入力セルになっています。
3. スポーツ安全保険への加入を事前に済ませて下さい。
※ 保険加入が無いと登録は出来ません。
4. 最初に「登録記入用」シートを作成して下さい。
5. 他の記入用シートは、県登録が入力してあれば選手全員の名前が表示されます。
6. 県登録は、20名まで可能です。
7. 提出予定日を必ず入力して下さい。
8. 「登録記入用」の選手欄に、「守備位置」・「背番号」を入力して、のボタンをクリックして下さい。(守備位置順に並び替えします)
※ 監督・主将は変更出来ません。(間違えた時は変更し何度でも可能)
※ 背番号の重複に注意して下さい。
9. 印刷前に必ずプレビュー画面で確認して下さい。(印刷シートの注意事項を読んで)
10. 「市民野球記入用」シートは、県登録済みの選手名が表示されますので、登録する選手欄に「登」をリスト入力。間違えた場合は、Delete キーで空白にして下さい。
11. 県登録のしていない選手は、市民野球に登録は出来ませんので追加登録をして下さい。
12. 追加登録は、「追加変更」シートで入力して下さい。
13. 背番号の変更は、上書きして下さい。(重複を確認して)
14. 県登録・大会申込書・追加登録の入力法及び注意事項は、そのシートに書いてありますので入力時に再度確認して下さい。

☆ その他

1. 姓名等の入力の際、文字数によっては縮小表示されますが、変更しないで下さい。
2. 守備位置は、記入順が決まっていますので、最後に必ずのボタンをクリックして下さい。
3. 提出予定日は、最初に入力して下さい。(大会名・年齢等が未入力になります)
4. 印刷の時は、必ずプレビュー画面で確認をして下さい。(A 4 縦に設定済)
※ プリンターの機種によっては、印刷が切れる場合がありますが、その時はプリンターのプロパティで標準を印刷可能領域を最大に変更して下さい。
(縮小はしないで下さい)
5. 県登録は提出が 2 部、市民野球申込書は 4 部になっています。