

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. 入力シートの表を「印刷フォームソートデータ」シートへ複写

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」をご覧くださいと能率的な「入力シート」の編集に役立ちます。

7. 「印刷フォームソートデータ」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。

7. 入力シートの表を「印刷フォームソートデータ」シートへ複写

8. 「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「印刷フォームソートデータ」シートへ複写

『8入力シートデータのシート「印刷フォームソートデータ」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』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

『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」