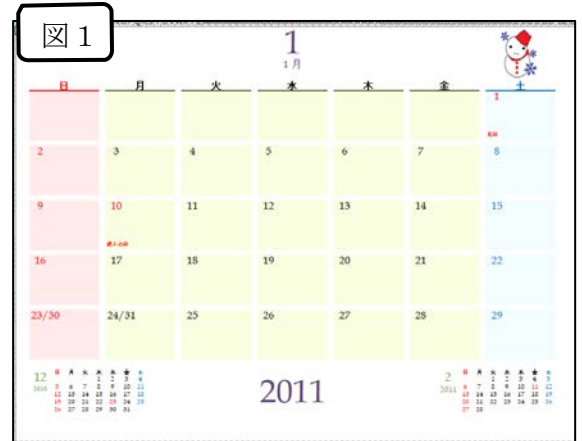


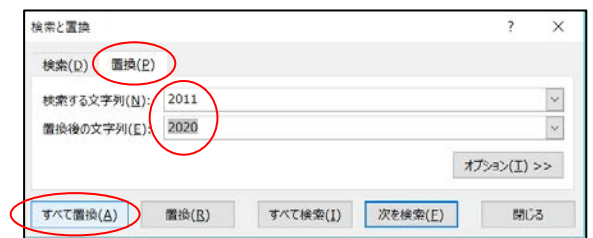
テンプレートを使ってオリジナルカレンダーを作る

1. ①EXCELを立ち上げて、最初の画面で「オンラインテンプレート検索」の下のカレンダーを指定。「カレンダー2011」で検索する。

②2011年のカレンダー(イラスト)(1ページ1ヶ月表示)を選び、ダウンロードします(図1)。ダウンロード後、「名前を付けて保存」で「2020年カレンダー」として保存する。2011年カレンダーを見本にして修正し、2020年カレンダーを作成する。



③ホーム→検索と選択→置換をクリックして、検索す文字列「2011」、置換する文字列「2020」と入力して「すべて置換」をクリックする。(2011→2020に変わる)



④2011年のシートタブ「6」をクリックし、6月をコピーして2020年1月のシートに貼り付ける(図2)。その後、祭日表記のために8日を赤文字に、月用に修正する(図3)。

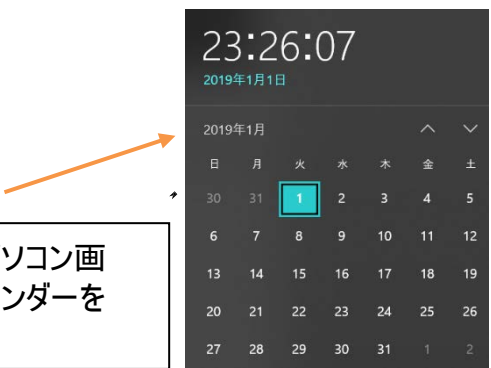
④表中の小カレンダーも同様に、他の月のシートからコピーして12月と2月の小カレンダー部に貼り付ける。

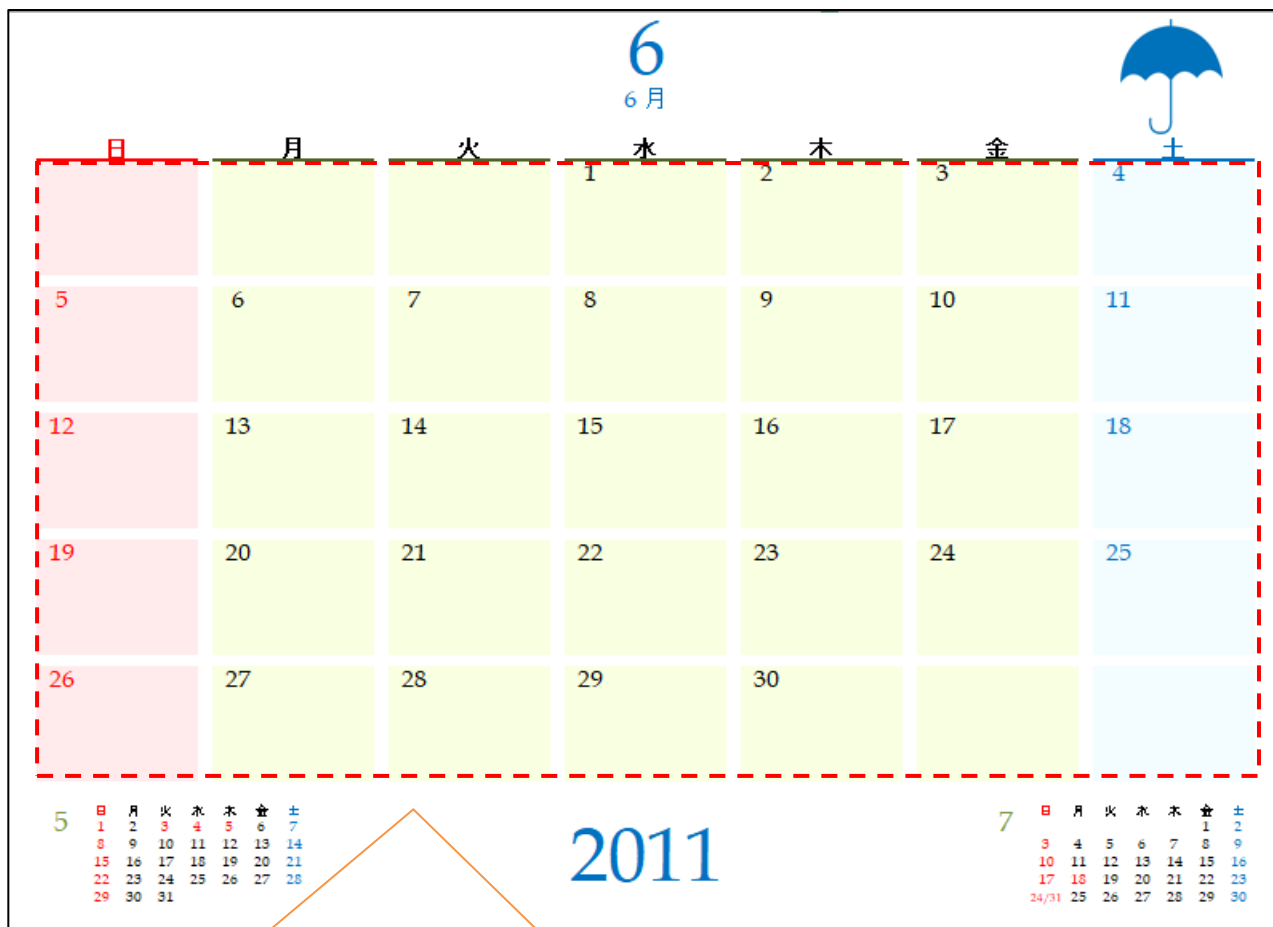
⑤上部に、自分の好きなイラストや写真を貼り付ける。大きさは縮小して調整する。

⑥日付の下の空白部分をセル結合により、1つのセルに変更する。範囲のセルを左クリックしながらドラッグし、「セルを結合して中央揃え」をクリックする。自分の予定がある日には、予定を記載する(図3)。

2. ⑦2月～12月も同様に行う。

備考: 2020年の各月の初日が何曜日から始まるかは、パソコン画面右下の日付をダブルクリックして表示されるカレンダーを利用して確認すると便利です。





2011年6月のカレンダー部分をコピーして2020年1月のカレンダー部分に貼り付ける
 (2020/1と同じく、2011/6は1日が水曜日からスタートする)



2020年1月カレンダーに祝日の記入と数字の色を変える。

[テンプレートを使ってオリジナルカレンダーを作る]