住所録作成

ふりがなの設定	?	\times
ふりがな フォント		
種類		
● ひらがな(H) ○ 全角カタカナ(K) ○ 半角カタカナ(I)		
配置 ····································		
 ● 左寄せ(L) ○ 中央揃え(C) ○ たちちちしい(C) 		
○ 均等割0付け(<u>D</u>) ○ 指定なし(<u>N</u>)		
57714		
もじ はいち		
文字配置のサンプル		
①ふりがなは、漢字の上に表示されます。	,	
・"ふりがなの表示(S)" → 表示"する	/ι	ない"
・"ふりがなの編集(T)" → ふりがなる	を修正	Eする
		_ / 0
②ふりがなは、漢字入力時の"読み"です		
 ③関数「Phoneticlは、ふりが;	なを	取り出
	<u> </u>	





【 表作成処理手順 】

1.	セル結合 ・・・・・・・・	p21-3.5
2.	書体(フォント) ・・・・・	p21-3.5
З.	罫線 ・・・・・・・・・・	p23-3.6
4.	文字の位置揃え ・・・・・	p22
5.	セルの色付け・・・・・・	p22
6.	計算式、関数・・・・・・・	p20-3.4
7.	桁区切り・・・・・・・・	p22
8.	行の高さ ・・・・・・・・	p22
9.	列の幅・・・・・・・・・	p22

 ・カーソルでセルを指定し、 "="と演算子等を入力し、 同様にデータのセルもカーソルで指定する
 ・式を直接入力しても可です =sum(d2:d9) と入力
 ・式の修正等は直接入力が簡単
 ・テキストにある計算式のデータとアドレスの 関係を明記 (アドレスだけでは式の理解できない)
 ※自治会決算報告書も同様に、 アドレスとデータの関係を明記