

## 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(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、これを見本にして修正し2018年カレンダーを作成する。

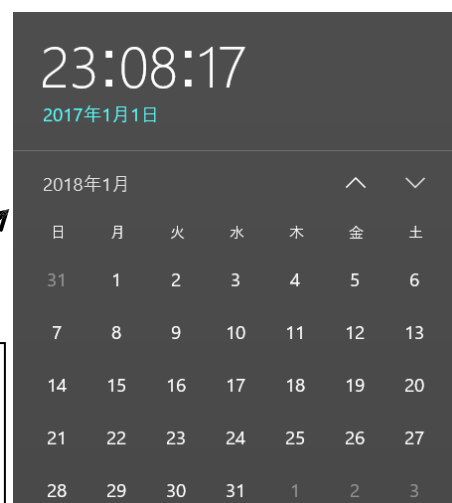
③シートタグ「8」をクリックし、2011年の8月をコピーして1月のシートに貼り付ける(図2)。その後、祭日表記のために8日を赤文字に、1月用に修正する(図3)。

④表中の2011.08を2018.01に変更する。英語文字は「JANUARY」であることを確認し違っている場合は修正する。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月の小カレンダー一部に貼り付ける。

⑤上部中央に「挿入」→「テキストボックス」をクリックして枠を作る。作った枠に、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。  
(★ペイントブラシ機能を使って、トリミングや縮小など加工すると便利)

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。同じように、すべての日付の下を1つのセルに変更する。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:2018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。

図 2

2011.08 AUGUST						
SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

2011年8月のカレンダー一部分をコピーして1月のカレンダー一部分に貼り付ける(2018/1と同じく、2011/8は1日が月曜日からスタートする)。

図 3

年月を修正

画像を追加

小カレンダーも修正

2018.01 JANUARY						
SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
	1	2	3	4	5	6
7	8 <small>元旦</small>	9	10	11	12	13
14	15 <small>成人の日</small>	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

2018年1月カレンダーに祝日の記入と数字の色を変える。