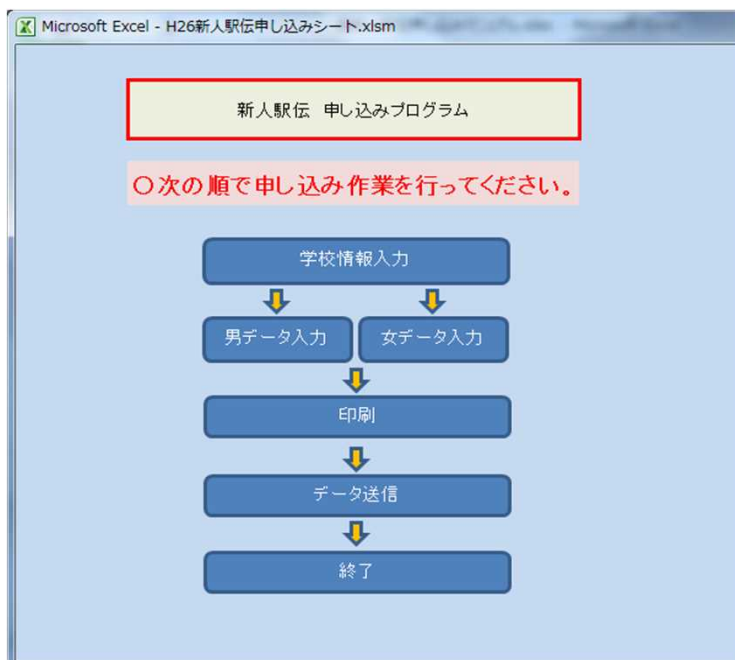


# 県新人駅伝申し込みデータ作成マニュアル

1 ダウンロードしたファイルを開きます。

この画面が表示されるはずです。



※この画面が表示されずに、何かメッセージが出た場合は、 7 を先にお読みください。

## 2 データ作成手順

① **学校情報入力** を押します

次の画面が表示されます。

Microsoft Excel - H26新人駅伝申し込みシート.xlsm

学校基礎データ

申込日 平成27年 月 日

学校名	立	中学校	学校番号
学校長氏名			
学校連絡先	〒 ( )- - ←7桁の数字のみ入力して下さい。		
	住所	TEL ( )- -	FAX ( )- -
男子	参加	<input type="checkbox"/>	
申込責任者	氏名		
	自宅TEL		
女子	参加	<input type="checkbox"/>	
申込責任者	氏名		
	自宅TEL		
審判氏名	男子 ( ) ( ) ( )		
	女子 ( ) ( ) ( )		
バス留め置き	<input type="checkbox"/> 大型バス 台	<input type="checkbox"/> マイクロバス 台	

赤い部分が残っていないか確認して、メニューに戻して下さい。

メニューへ

参加する場合はチェックを入れてください。

申込責任者が男子と同じ場合はチェックを入れてください。

バス利用は明石校園に駐車される場合のみチェックを入れ、台数を入力してください。

入力後、このボタンで戻ってください。

② **男子入力** を押します (女子も同じです)

次の画面が表示されます。

	学校番号	個人番号	姓	名	学年
1区					
2区					
3区					
4区					
5区					
6区					
補欠					
補欠					
補欠					

※ 個人番号がない選手については、入力しないでください。  
※ 姓、名には空白を入力しないでください。

学校番号は自動で入ります。  
姓・名 それぞれを入力してください。  
赤い部分が残らないよう入力をお願いします。

③ **印刷** を押します

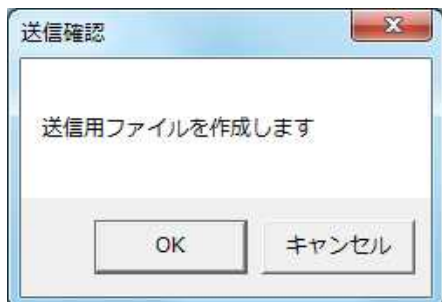
次の画面が表示されます。

男女それぞれについて確認して印刷してください。  
プリンターの設定はA4 縦置きです。  
デフォルトのプリンターに出力されます。  
違うプリンターに出力したい時は先に設定をお願いします。

## 4 データの送信

**データ送信** を押してください。

データの入力がされていれば、次のウィンドウが表示されます。

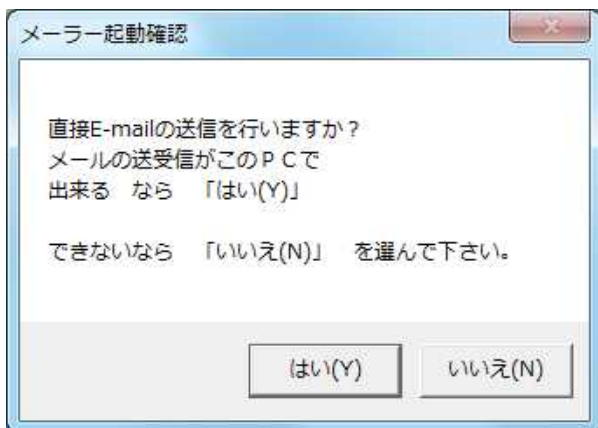


**OK** を押します



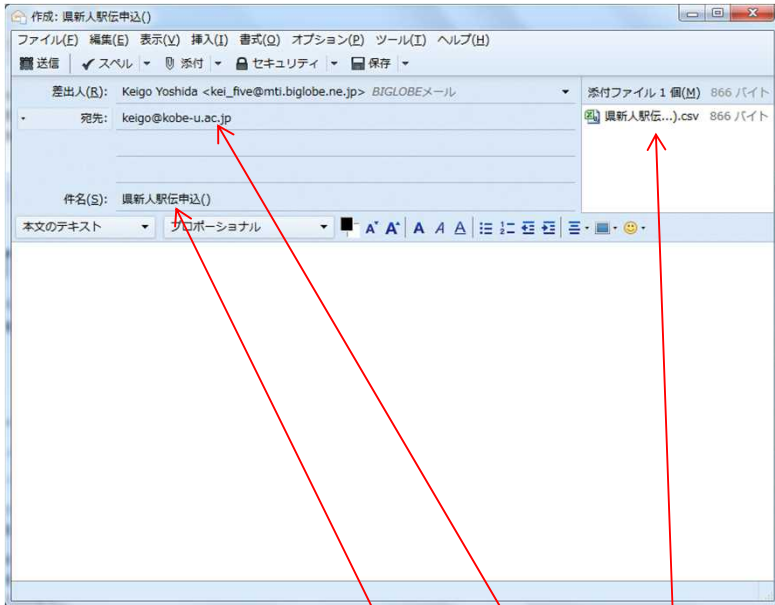
学校番号 + 学校名 + 「県新人駅伝(送信用).csv」というファイル名が自動で付与され、表示されます。

**はい(Y)** を押します。



メールプログラムの起動の確認が出ます。

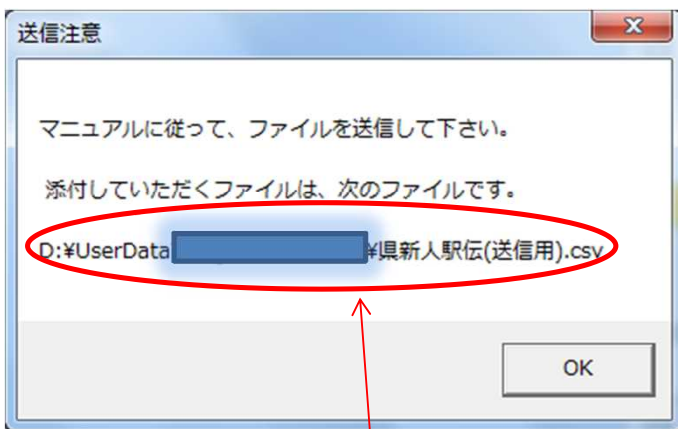
**はい(Y)** を選ぶと、設定されているメールプログラムが起動します。



プログラムによって違いますが、【件名】 【宛先】 【添付ファイル】 は自動で入ります。

本文に  
学校番号、学校名、申込責任者氏名、緊急連絡先 を記入して送信してください。

**いいえ(N)** を選ぶと、次の画面が表示されます。



添付するファイルのファイル名および保存場所が表示されています。

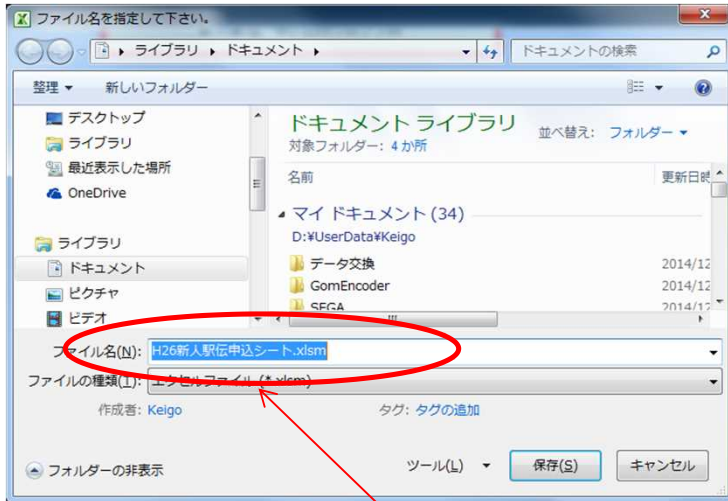
このファイルを添付して

宛先は [tyuu@haaa.jp](mailto:tyuu@haaa.jp)  
件名には 学校番号+「県新人駅伝申し込み」(例 458県新人駅伝申し込み)  
本文に  
学校番号、学校名、申込責任者氏名、緊急連絡先 を記入して送信してください。

## 5 終了

終了

を押します。



変更があった場合は、このメニューが表示されます。

保存(S)

を押します。

ファイル名は自動で設定されます。

## 6 その他

申込一覧は3部作成し、2部は地区委員長に提出し  
残り1部は、当日のエントリー用紙として保管しておいてください。

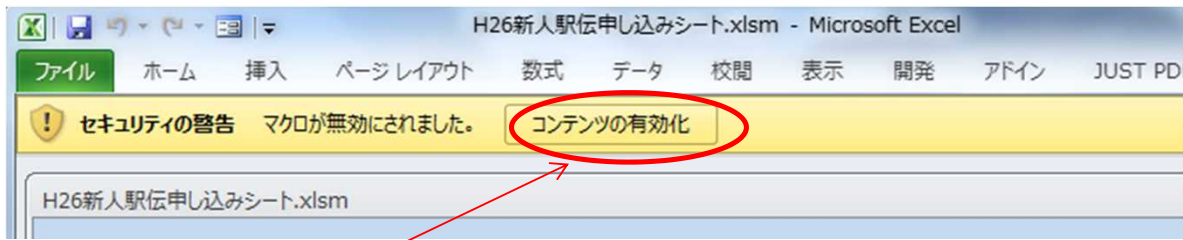
メールの送信の最終締め切りは 1月19日(木) 24:00 までです。

送信後、二日たっても受け取りのメールが届かない場合、また、  
プログラムに関する問い合わせは、大的中学校 吉田まで  
メールでおたずねください。アドレスは送信先と同じです。

その際は、本文に、学校番号、学校名、氏名、内容を必ずご記入ください。  
また、件名を「県新人駅伝の申し込みについて」などにしていただくと助かります。

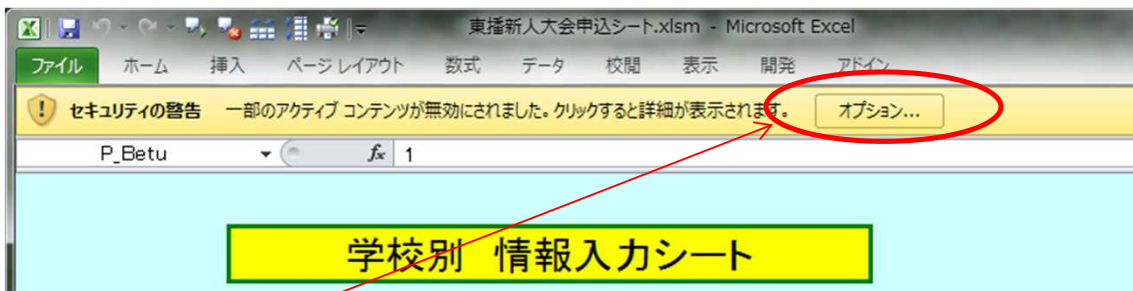
## 7 マクロが動かない場合について

① このような表示が出た場合。

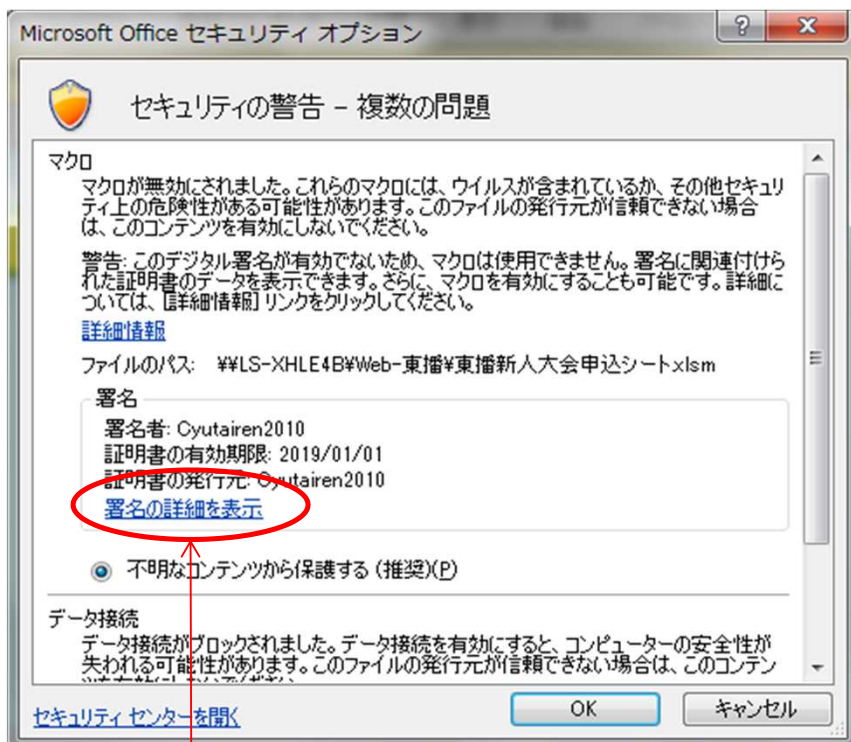


このボタンを押して、マクロを有効にして下さい。

② 次のような表示が出た場合。

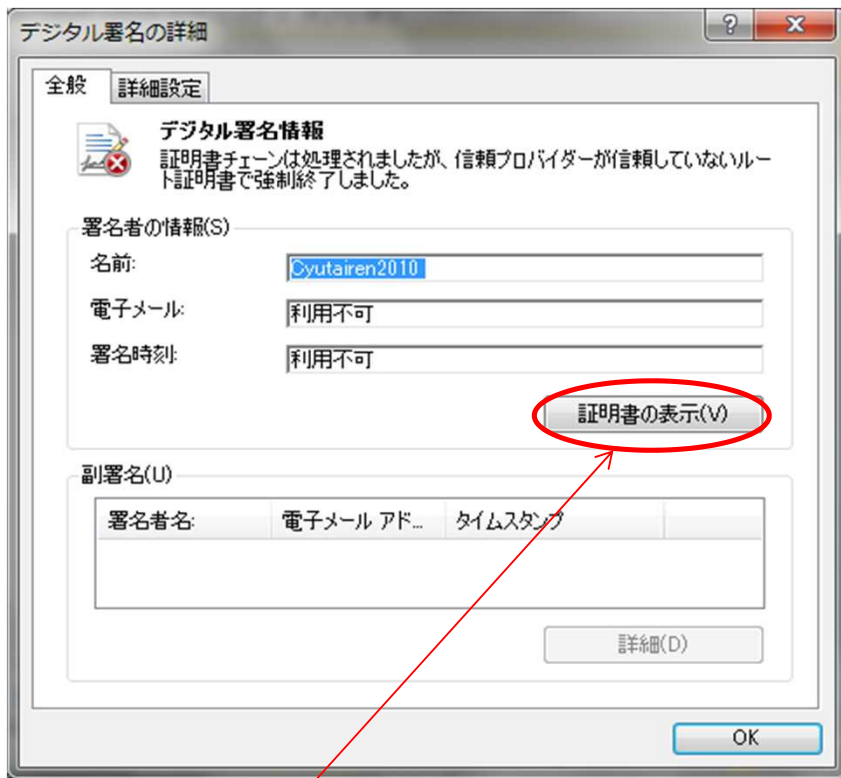


このボタンを押します。

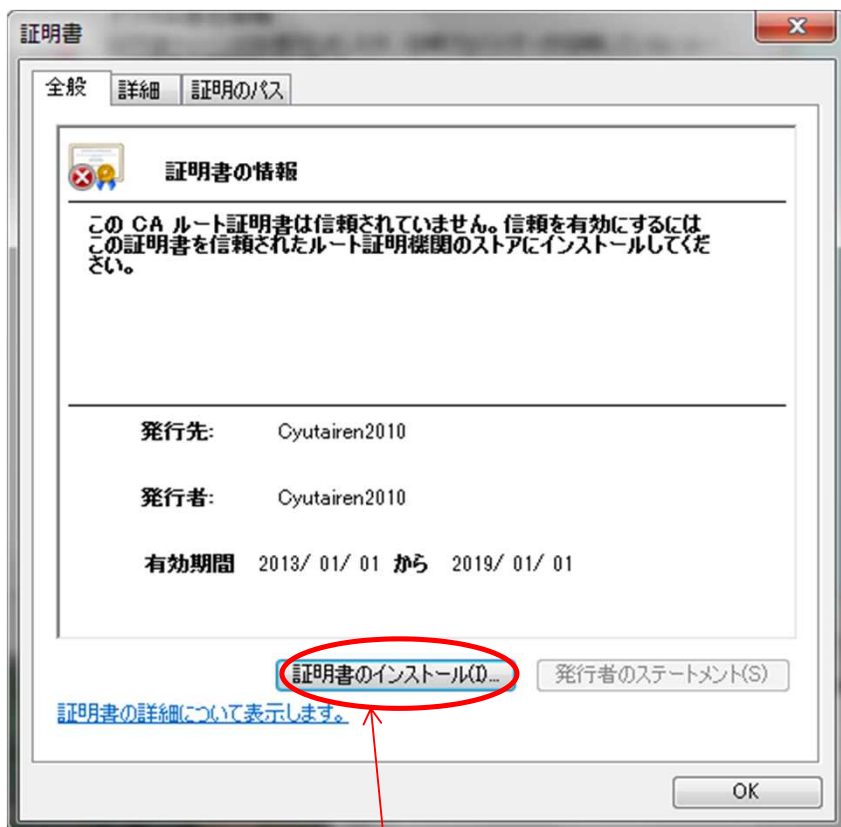


この画面が出ますから、署名者が Cytairren2010 になっていることを確認してください。

確認後、ここをクリックします。

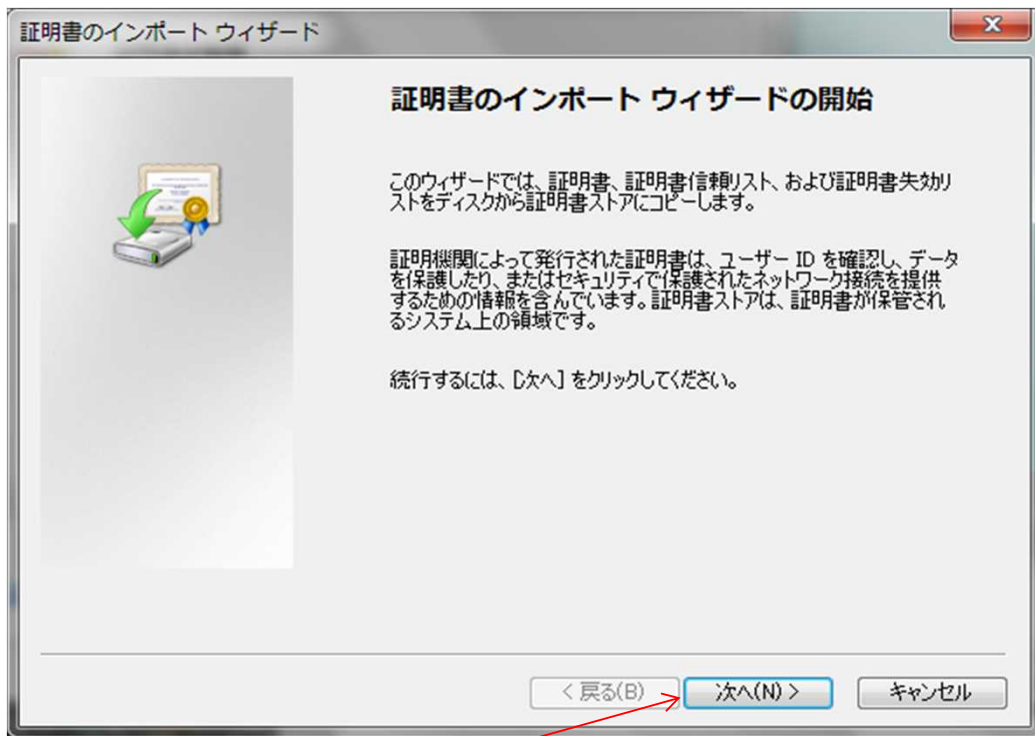


この画面で、名前がさきほどと同じであることを確認して、これを押します。

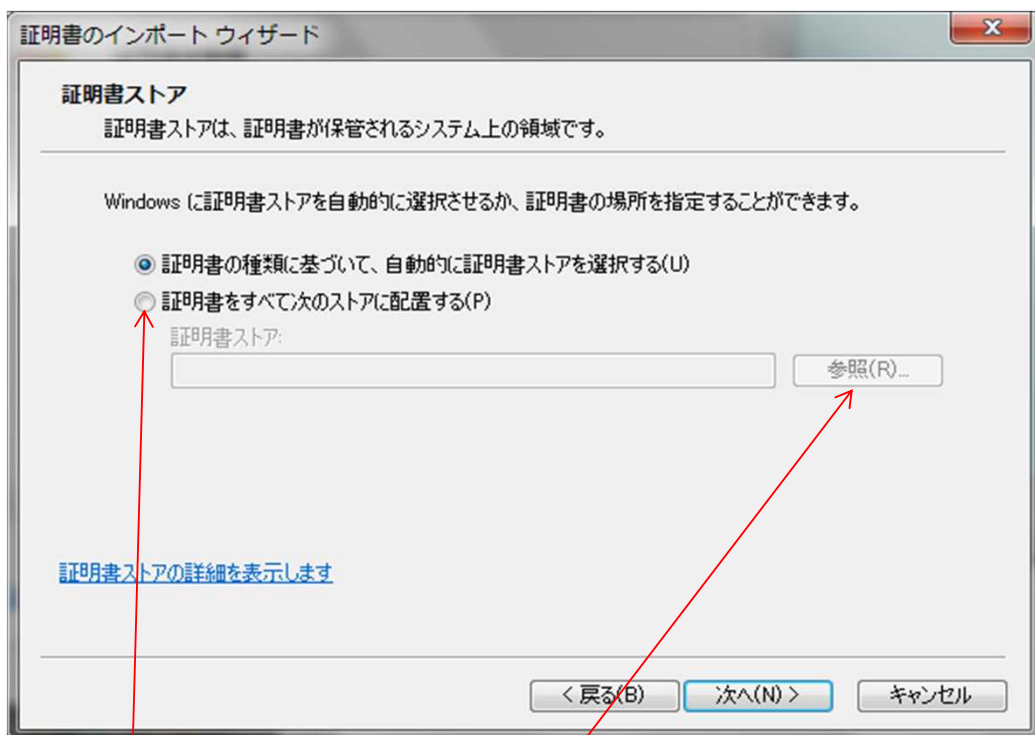


この画面が表示されますから、これを押します。



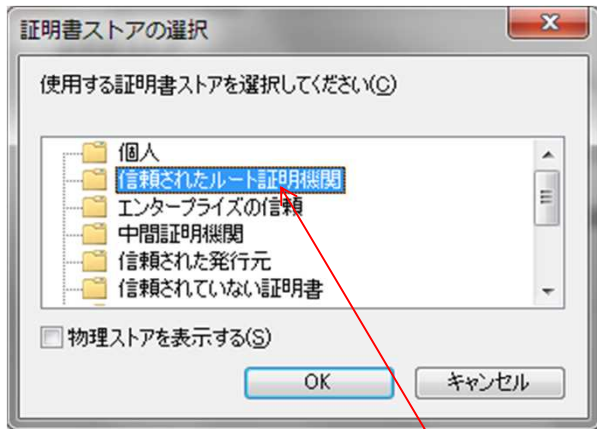


この画面が表示されますから、次へ を押します。

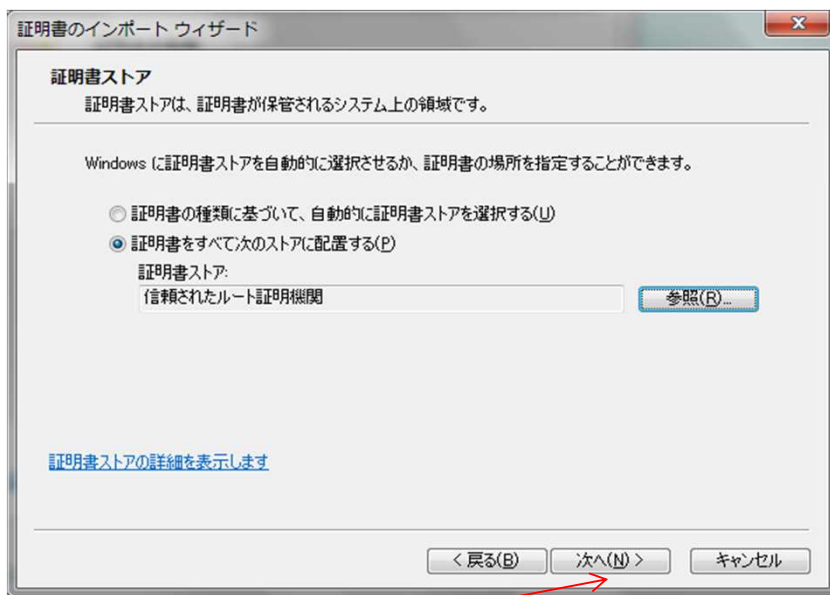


この画面で、こちらにチェックを入れると、この **参照** ボタンが使えるようになるので、それを押します。

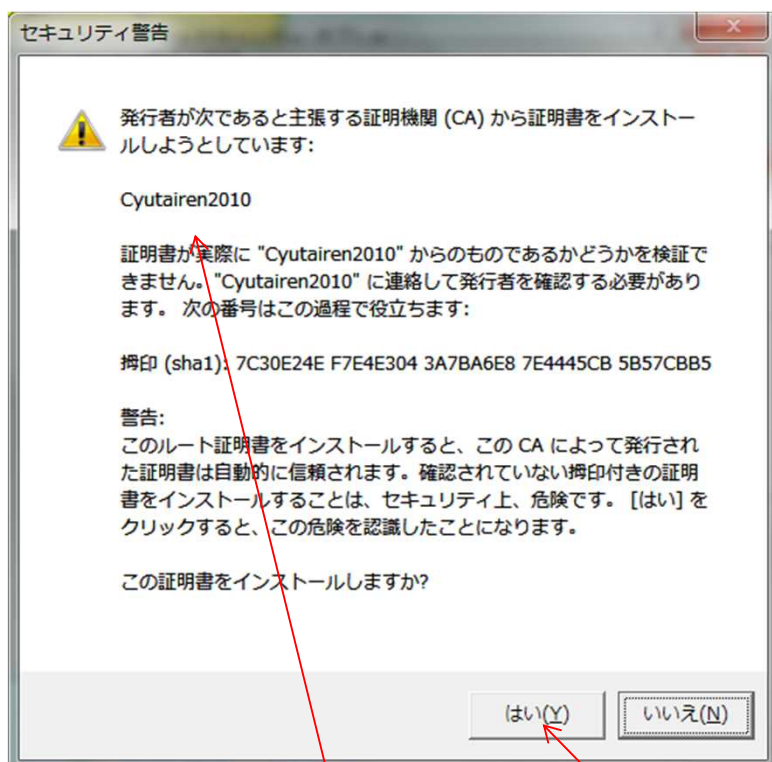




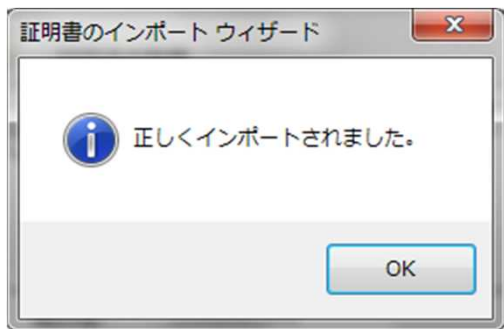
この画面が出ますから、このように **信頼されたルート証明機関** を選んで、OKを押します。



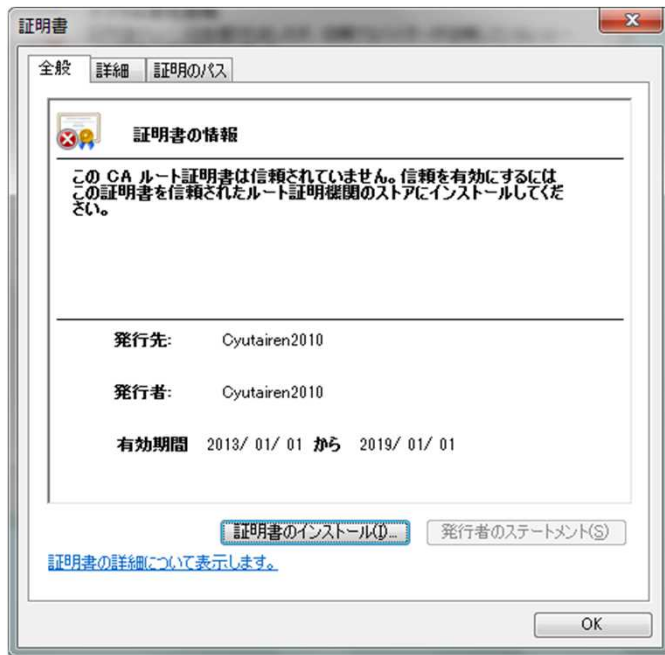
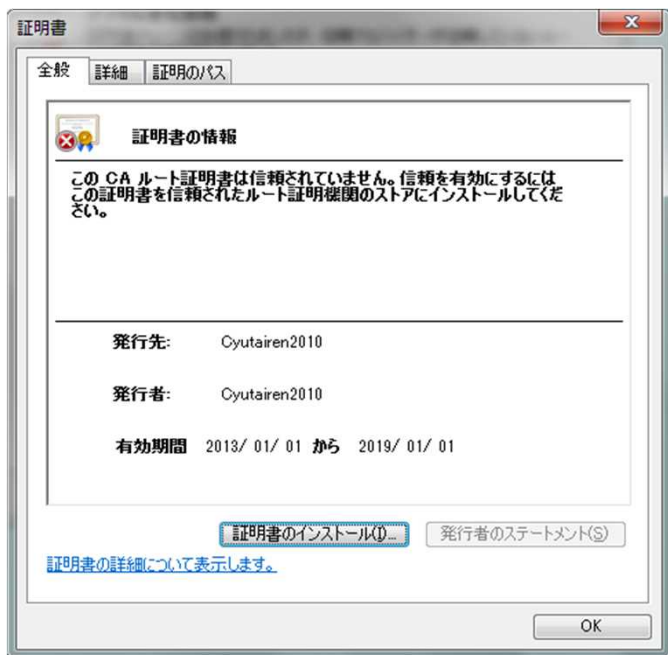
この画面に戻るので、次へ を押します。



この警告が出ますから、Cytairren2010 であることを確認して、はい を押します。



これが表示されます。(されない場合は、もう一度やり直してください。)  
OK を押します。



この二つの画面も OK を押して閉じます。

そのまま、すぐマクロが有効にならない場合もありますから、一度、ファイルを閉じて、再度開き直してください。すると ① と同じ表示になるはずですが。

- ③ それ以外のエラーについて  
どういう症状なのか、大的中学校 吉田までお問い合わせください。