

Microsoft Excel 画面のスクリーンショット。タイトルバーには「日ソ協チーム登録用紙(2013年度版)入力方法 - Microsoft Excel」が表示されている。メニューバーには「ホーム」「挿入」「ページレイアウト」「数式」「データ」「校閲」「表示」「書式」がある。

ワークシートには、選手登録用紙の入力フォームが表示されている。表の構造は以下の通りである。

19	代 表 者		ラ ー					
20	UN	選 手 氏 名	生 年 月 日	勤 務 先 ( 職 業 )	現 住 所	資 格		
21			学 校 名					
22	監 督	30						

画面には2つの吹き出しと黄色い矢印が配置されている。

**黄色い吹き出し (左):**

A表～D表まで、一度に入力する方法が分からない方は参照してください。

キーボード左下の [Ctrl]キーを押したまま、A、B、C、D表のタブを全て押してください(ワンクリック)。この操作だけで、A表に入力したものがB、C、D表に全て複写されます。但し、図形の円などはそれぞれの表に入れてください。

**青い吹き出し (右):**

中学生・高校生チームの選手は、住所の記入は不要です。学校名と学年だけで結構です。

黄色い矢印は、A表からB、C、D表のタブへと指している。

画面下部には、A表(日本協会)、B表(支部)、C表(支部)、D表(チーム)のタブが並んでいる。タスクバーには「スタート」「2013年度チーム登録...」「Microsoft Excel - 日...」が表示されている。