

2024年度県総文祭の参加申込書と出品票の作成について

茨城県総文祭写真展の参加申込書・出品票の作成方法の解説書です。下記の注意をよくお読みになり、お使いくださるようお願いいたします。

1. 最初に

- (1) 県高文連写真部会HPより県総文祭写真展のダウンロードファイルメニューからExcel形式のファイルをPCの任意の場所に保存してください。

※Excel2007以降の形式(.xlsx)です。

- (2) ダウンロードしたファイルに必要な項目を入力して参加申込書、出品票をプリントアウトしてください。
- (3) 提出用ファイル(.xlsx)を作成してください。

※提出用のファイル名は「●●●●2024申込書(提出用)」(●●●●は各校の略称)

- (4) 提出用ファイルをメールに添付して写真部会(ibaphoto.h@gmail.com)に送信してください。

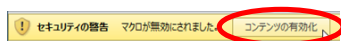
※メールアドレスはweb写真展と同じアドレスです。

2. 入力方法

ダウンロードした 2024shasinA.xlsx をExcelで開きます。

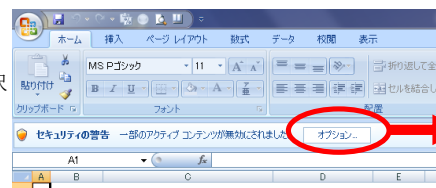
※「セキュリティの警告」が表示された場合は以下の操作をお願いします。

・Excel2010以降の場合



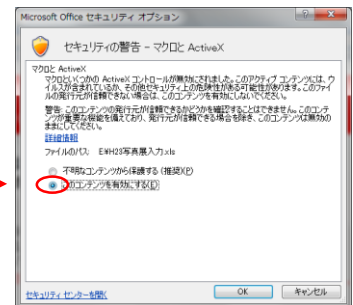
メッセージバーの「コンテンツの有効化」を選択

・Excel2007の場合



メッセージバーの「オプション」

→「このコンテンツを有効にする(E)」を選択



※エクセル2002以降のバージョンでは、最初にマクロのセキュリティレベルを変更しないと実行できませんので、使用するエクセルの設定を確認してください。

※エクセルのシートが複数あるので、タブをクリックして切り替えて入力してください。

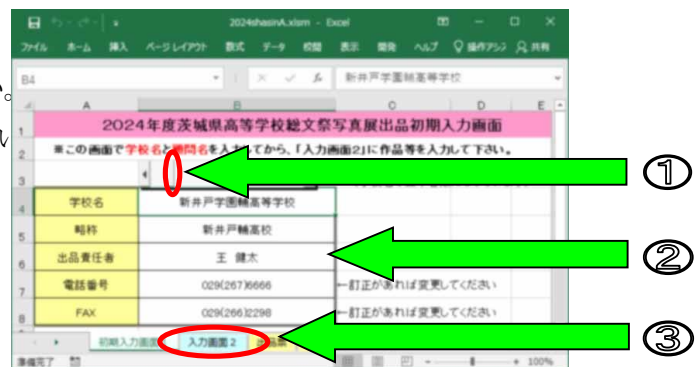
(1)[初期入力画面1]

- ①で学校名をスクロールバーで選択してください。

- ②の出品責任者(顧問)の氏名を入力してください
(電話番号などの訂正・変更があればここで入力)

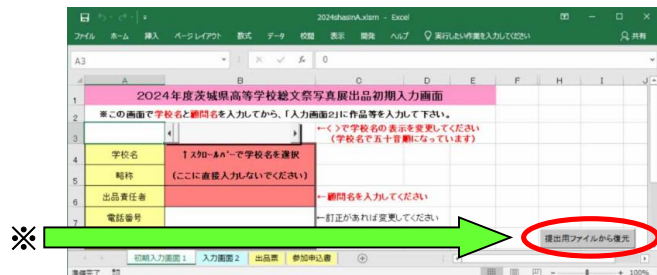
- ③の[入力画面2]のシートを選んでください。

※「セキュリティの警告」が表示された場合は再度、上記の操作をお願いします。



<入力用ファイルを保存しなかった場合の復元方法>

申込準備(印刷・ファイル作成)を一通り済ませた後に参加申込書や出品票を追加・修正する場合、入力用ファイルが保存されていなくても、作成済みの提出用ファイルを[初期入力画面1]のシートから読み込むことで復元が可能です。



※「提出用ファイルから復元」をクリックして、提出用ファイル「●●●●2024申込書(提出用)」(●●●●は各校の略称)を開くと復元されます。

※ 修正後は提出用ファイルを再度作成して、既に申し込んでいる場合は改めてメール添付で送付して下さい。

(2) [入力画面2]



①作品情報の入力

- 作品の情報を入力します。作品番号が連続するよう(空欄の行を作らないよう)に入力してください。(例えば作品5は空欄で作品6に入力するようなことをしないでください。作品数が正しく計算できません。)
- 作品番号は150まで枠があります。150作品を超える場合は事務局まで連絡を下さい。
- 学年・男女・モノクロカラー・単組の欄は、クリックするとプルダウンで選択できます。(直接入力も可能です)
- パネルサイズの数値はcm単位で入力して下さい。
- 2024年度は1人1作品のみ出品可能です。

②「出品票印刷(写真を添付)」②のボタンをクリック

→出品票が印刷(出品者全員分を一斉に印刷)されます。

※なお、出品票は写真添付後にコピーを取り、1部は一次審査での提出用、もう1部は入選作品(展示作品)のパネル裏面貼付用にしてください。

③「参加申込書印刷(受付で提出)」③のボタンをクリック

→参加申込書が印刷されます。

④「提出用ファイルを作成」④のボタンをクリック

→メールに添付する提出用ファイルが作成されます。

保存先は選択できますが、ファイル名は「●●●2024申込書(提出用).xlsx」となり変更できません。(●●●の部分は各校の略称)

※申込のメールに添付するのはここで作成されたファイルです(元の2024shasinAではありません)

※追加・修正がない場合は、ここで終了です。

(3) [出品票]

- 出品票の個別印刷(入力内容を修正した場合など)
- ※[入力画面2]に入力済みの内容を修正する場合、この画面で修正した作品の出品票だけを印刷することができます。

([入力画面2]からでは全部の出品票が印刷されます)

※シート名:[入力画面2]で内容を修正したあと、

[出品票]のシート(右図の○)を選択。

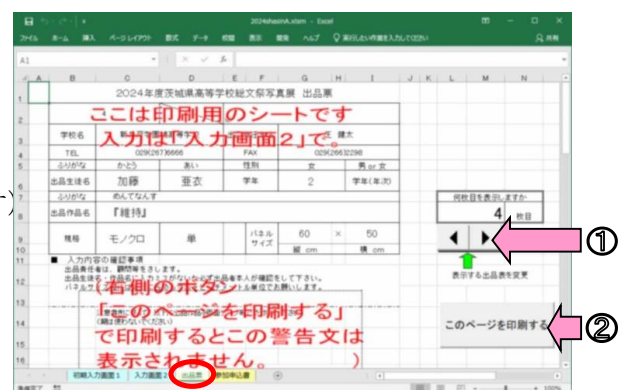
①修正した作品番号を(①)の 4 で選択します。

②画面右のボタン(②)を押して印刷してください。

※画面上のボタンで印刷しないと警告文が消えません。

作品添付欄には点線で枠があります。仕上がりが寸法を元に枠が縦用・横用に変化します。縦横を間違えて入力した場合は数値も必ず訂正して下さい(寸法は美術展での配置検討に用います)

※申込後に修正した場合は、再度[入力画面2]の④で提出用ファイルを作成し、メールに添付してください。



↑「出品票」シートを選択

3. 提出方法

- 作成した提出用ファイルを写真部会代表アドレス(ibaphoto.h@gmail.com)へ期日までにメールに添付して送ってください。

添付するファイルは「●●●2024申込書(提出用)」(●●●は校名) です。元の2024shasinAではありません。

- 出品票(写真を添付したもの)は展示作品用のパネル裏面用にあらかじめコピーをとって下さい。
- 顧問会議(一次審査)時に、印刷した参加申込書と、写真を添付した出品票を受付で提出してください。
- 顧問会議(一次審査)を欠席する場合は、ファイルをメールで送信後、印刷した参加申込書と写真を添付した出品票を事務局に郵送してください。

5. Excel2007のセキュリティーの設定について(Excel2010以降は上記の操作のみで動作すると思われます)

マクロが組んでありますので、セキュリティーの設定によってはうまく作動しません。

動作しない場合は以下の操作をしてください。

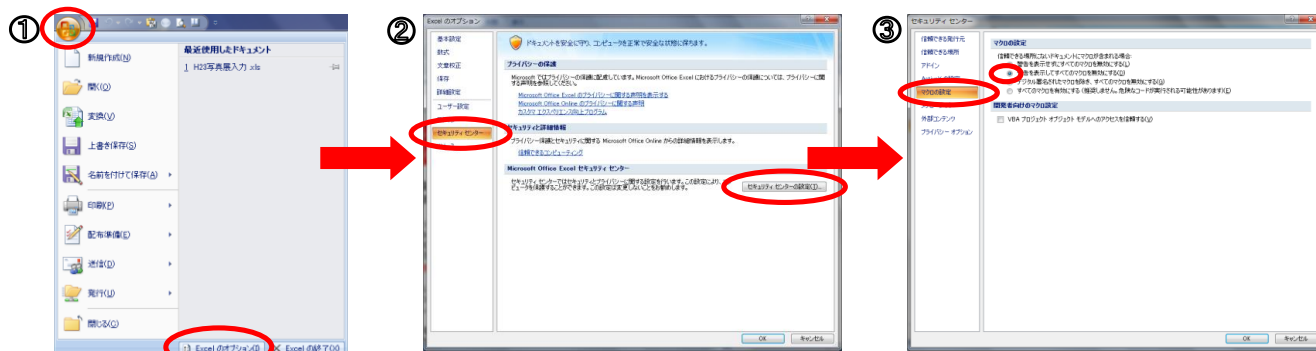
・以下はExcel2007の場合です

①officeボタン(左上の)→Excelのオプション(I)

②「セキュリティーセンター」→「セキュリティーセンターの設定(T)」

③「マクロの設定」→「警告を表示してすべてのマクロを無効にする (D)」または

「すべてのマクロを有効にする(推奨しません。危険なコードが実行される可能性があります) (E)」にチェックを入れる



(この画面はExcel2007)