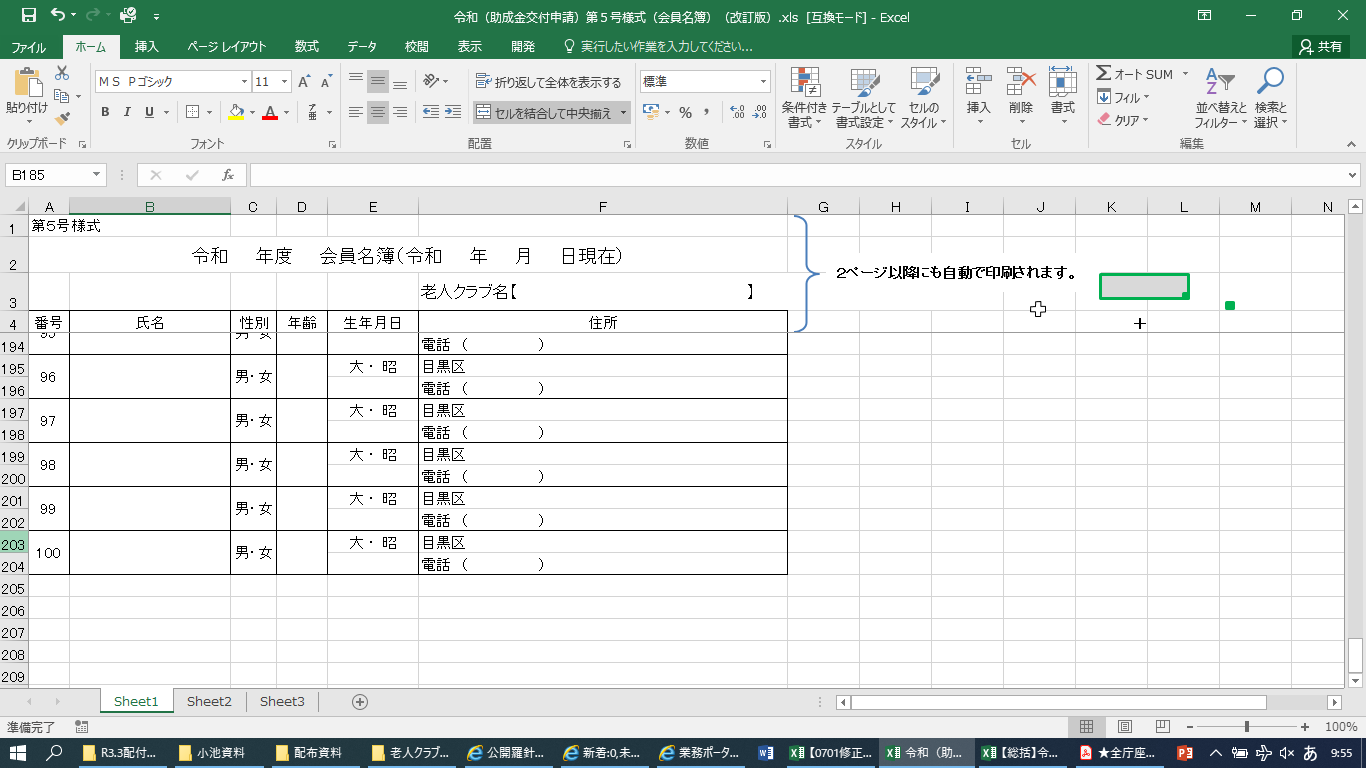
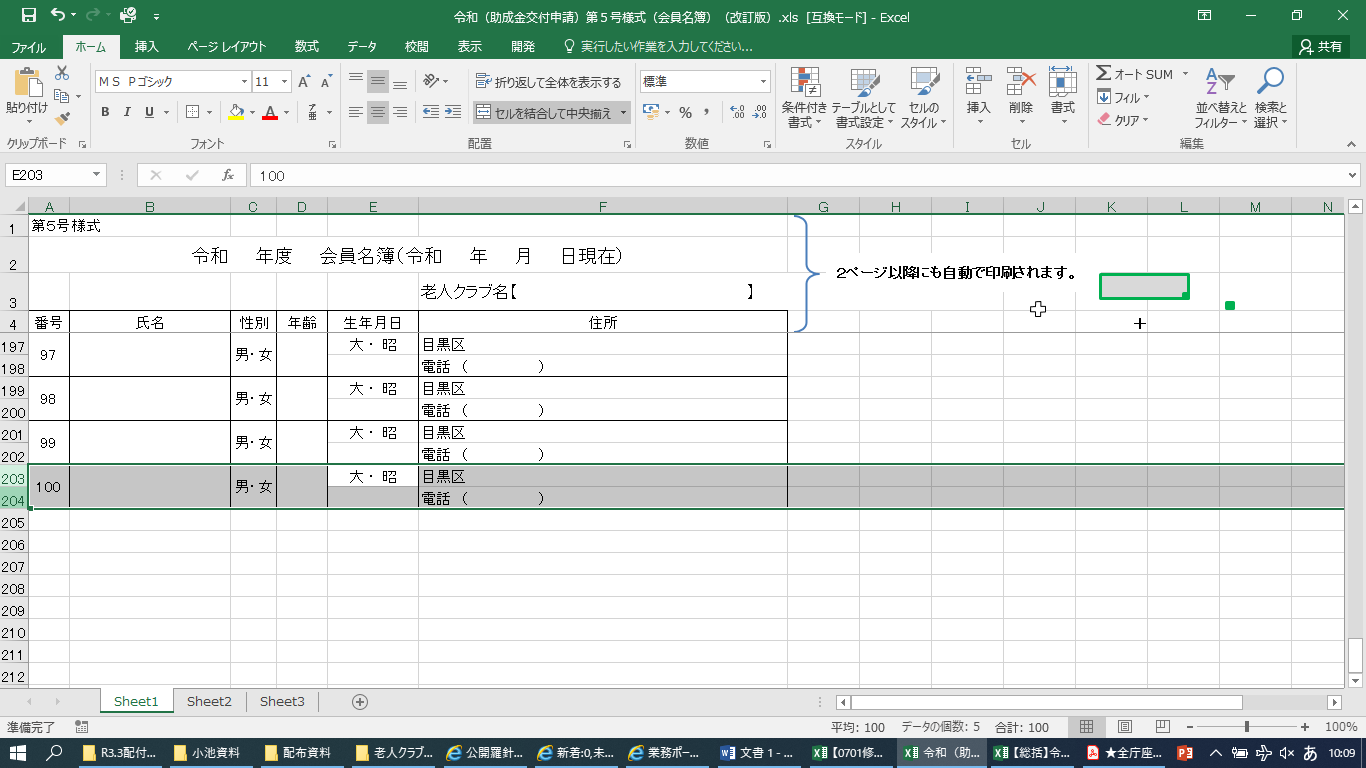
★入力欄を増やすときの手順★

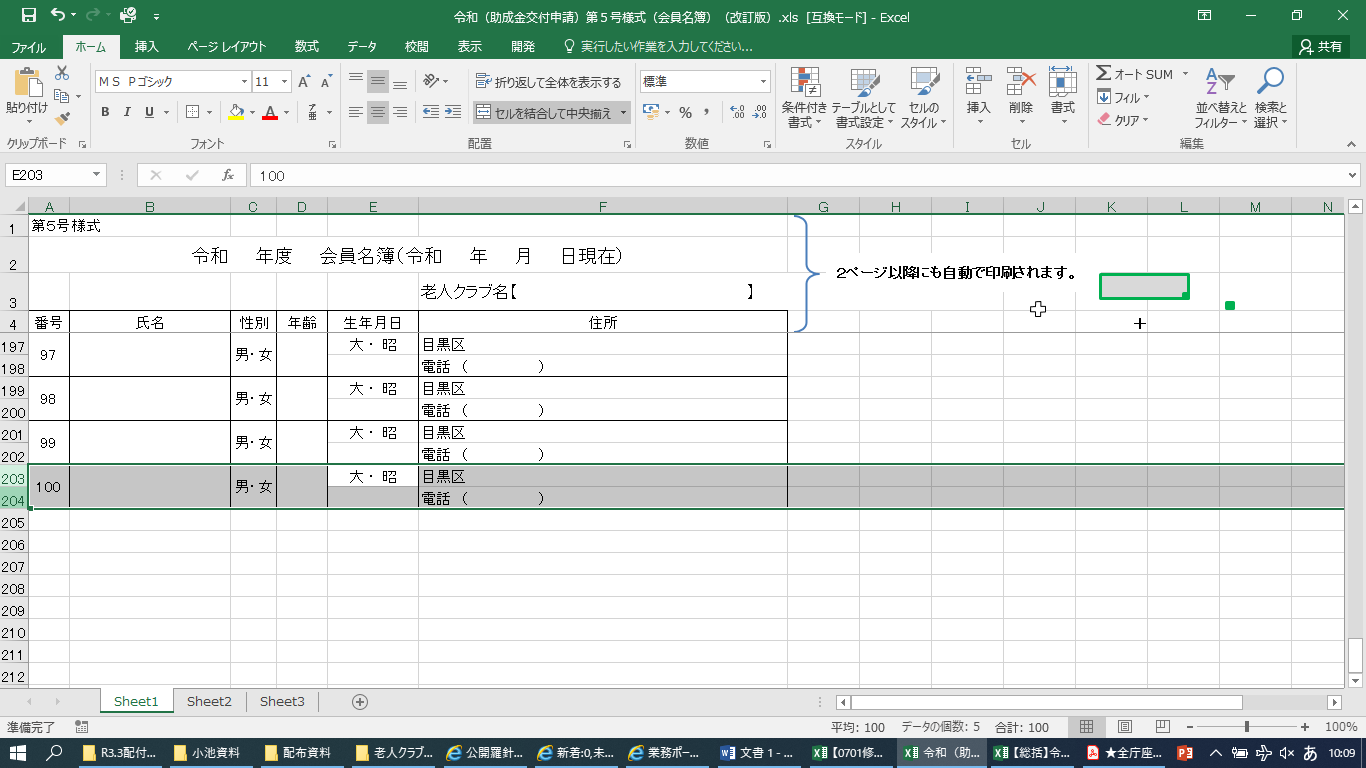
１．表の最下部の番号欄の左側、２つ数字があるので、**上側の数字**にカーソルを合わせます。



２．カーソルの表記が矢印 **→** に変わったら、１つ下の数字にドラッグ（クリック長押し）をします。



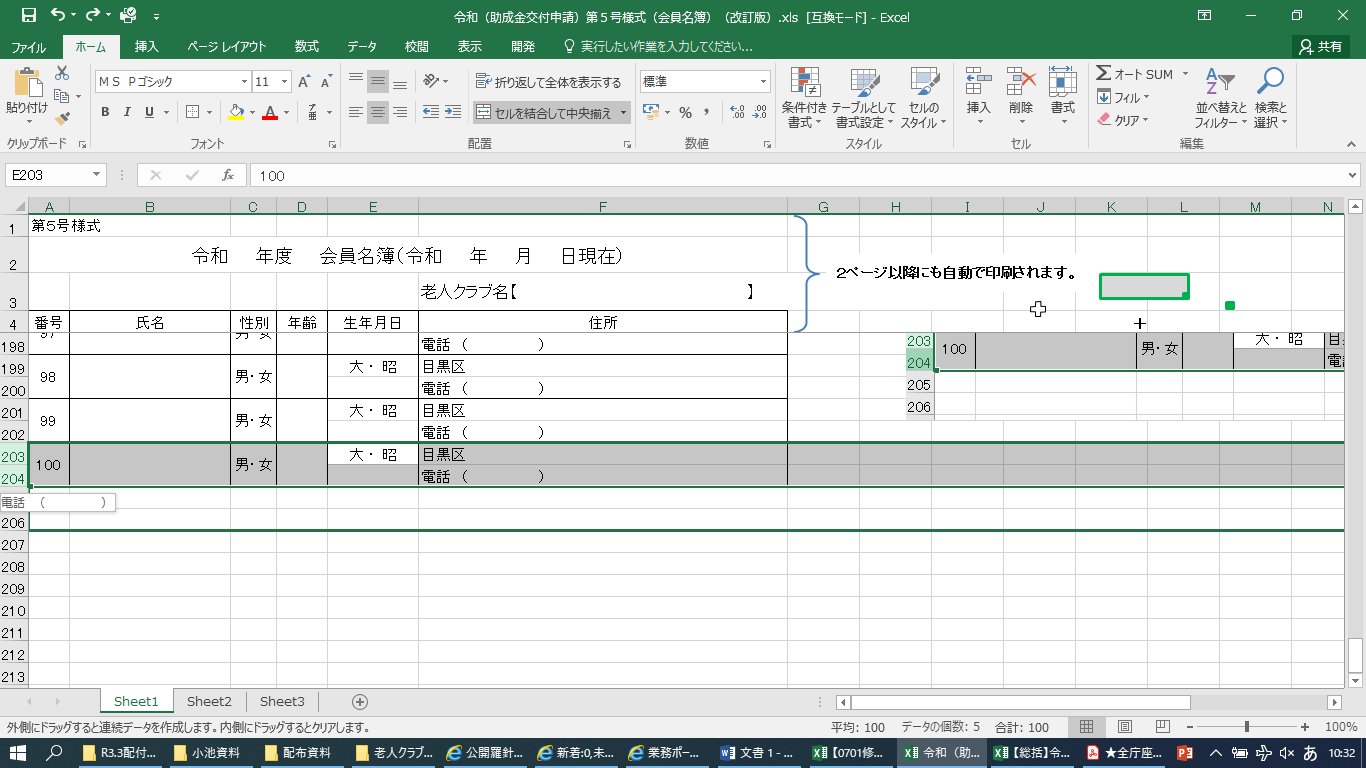
３．画像のように、グレーに選択されたら、左下の小さい■にカーソルを合わせます。



**ここにカーソルを合わせます！**

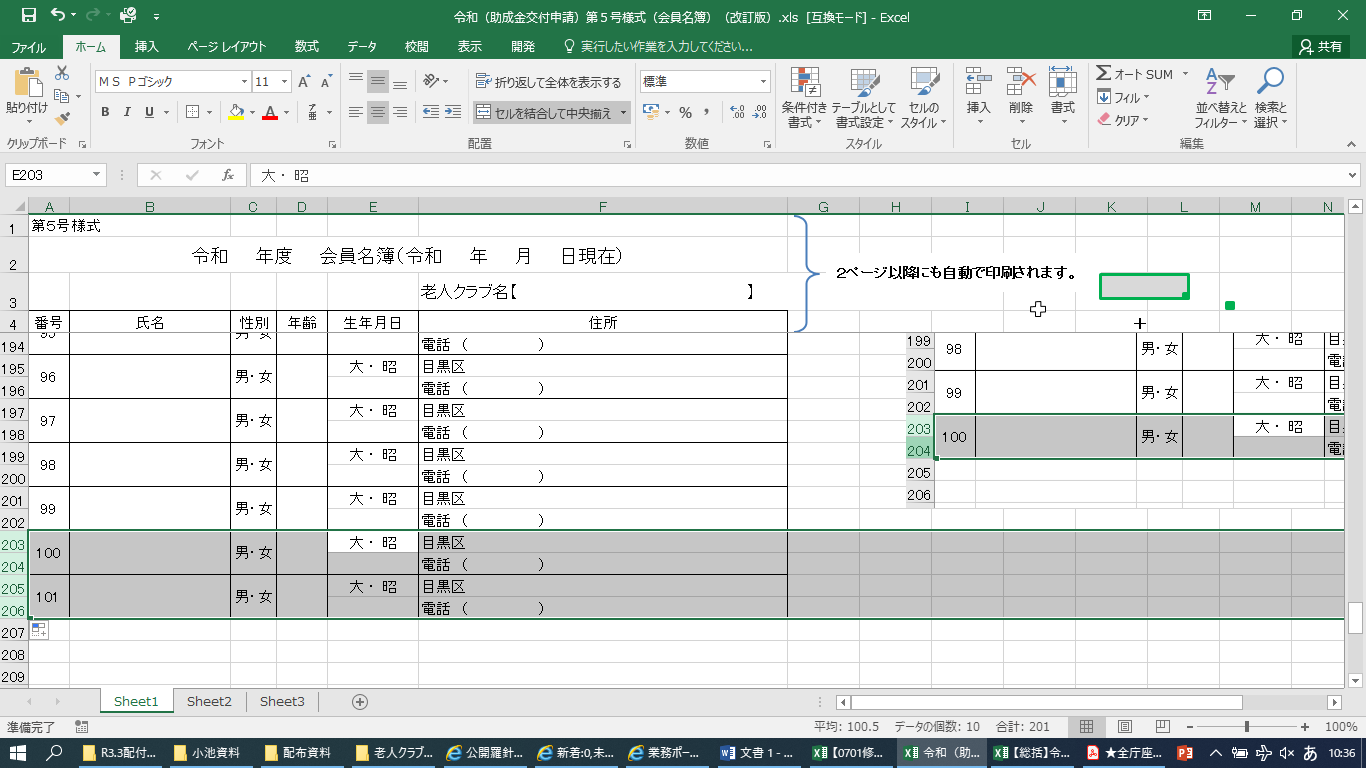
４．カーソルの表記が **＋** に変わったら、下にドラッグ（クリック長押し）をします。

　　※この手順でドラッグした分だけ新しい枠が増えます。（図は１つだけ増やす場合です）



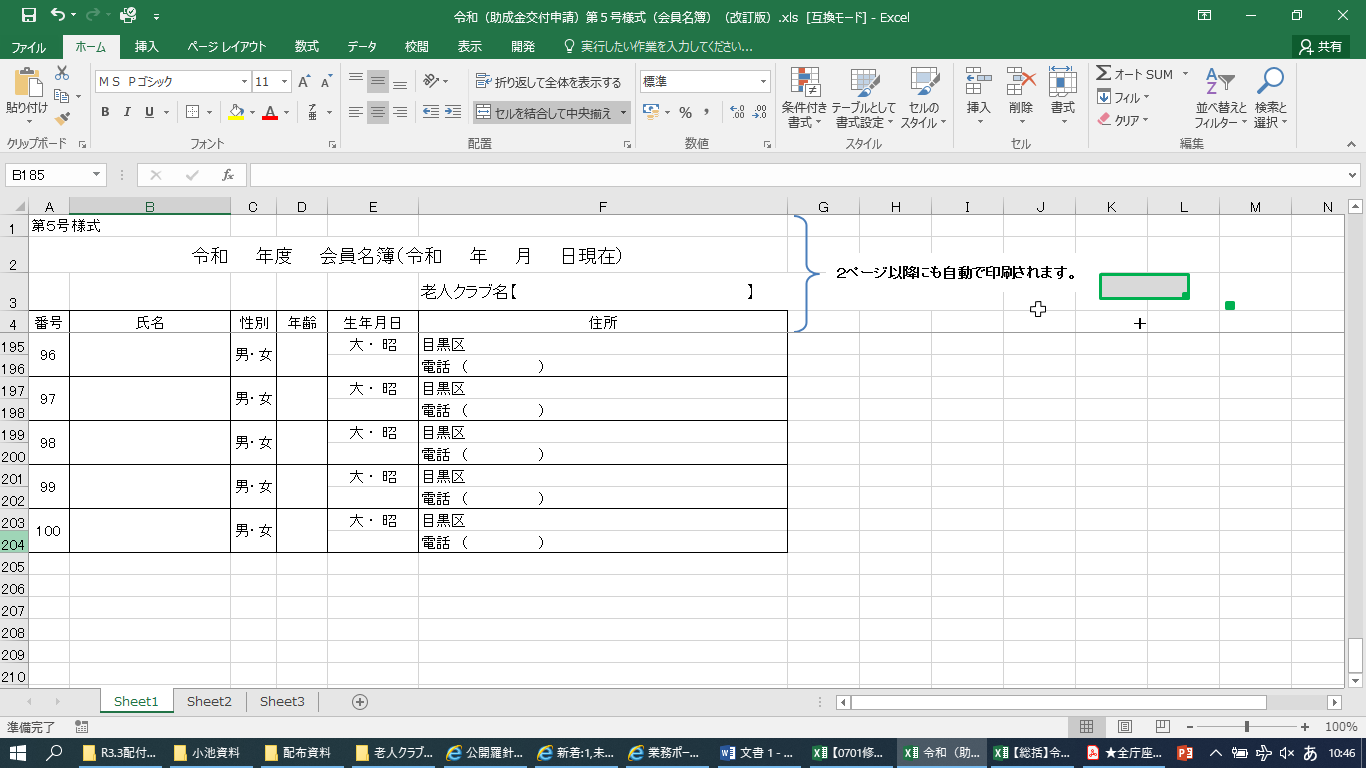
**＋**

５．図のように新しい枠が出来ればＯＫです！

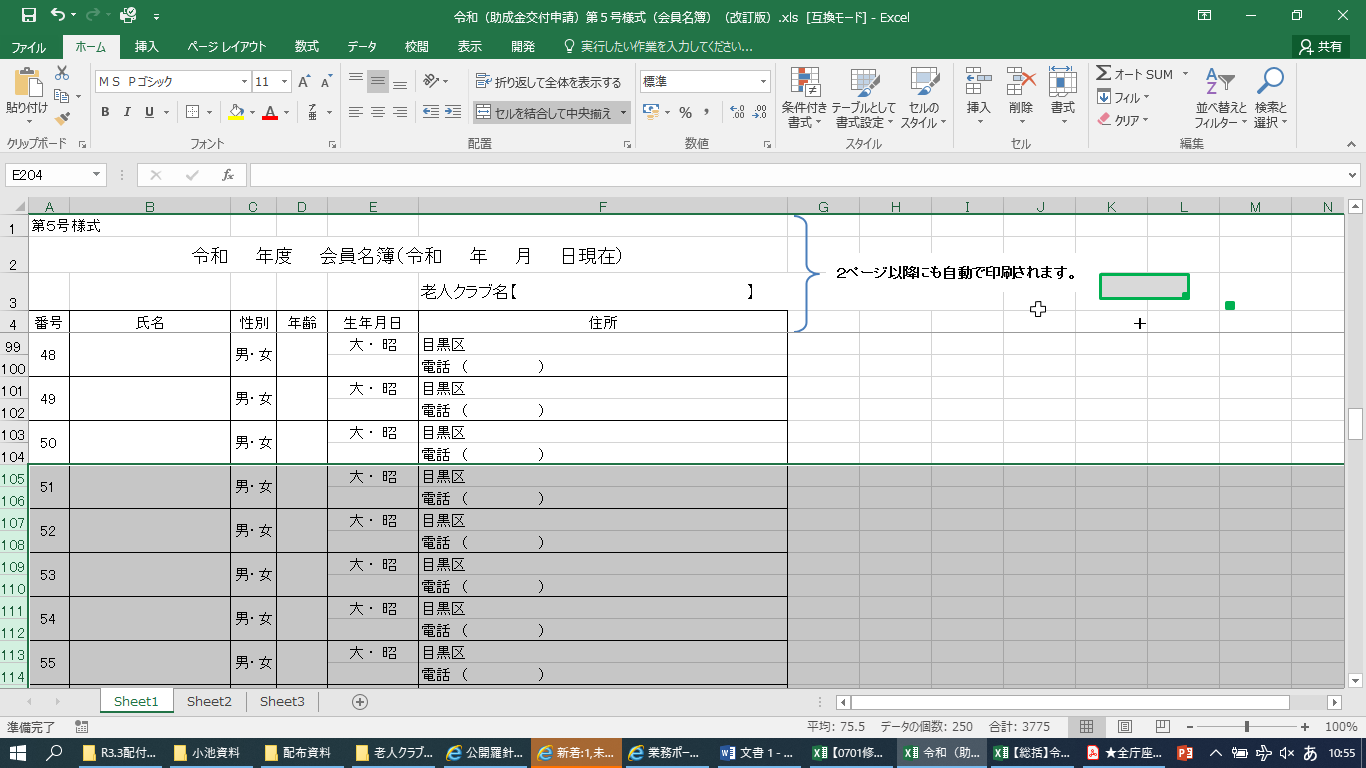


★入力欄を減らすときの手順★

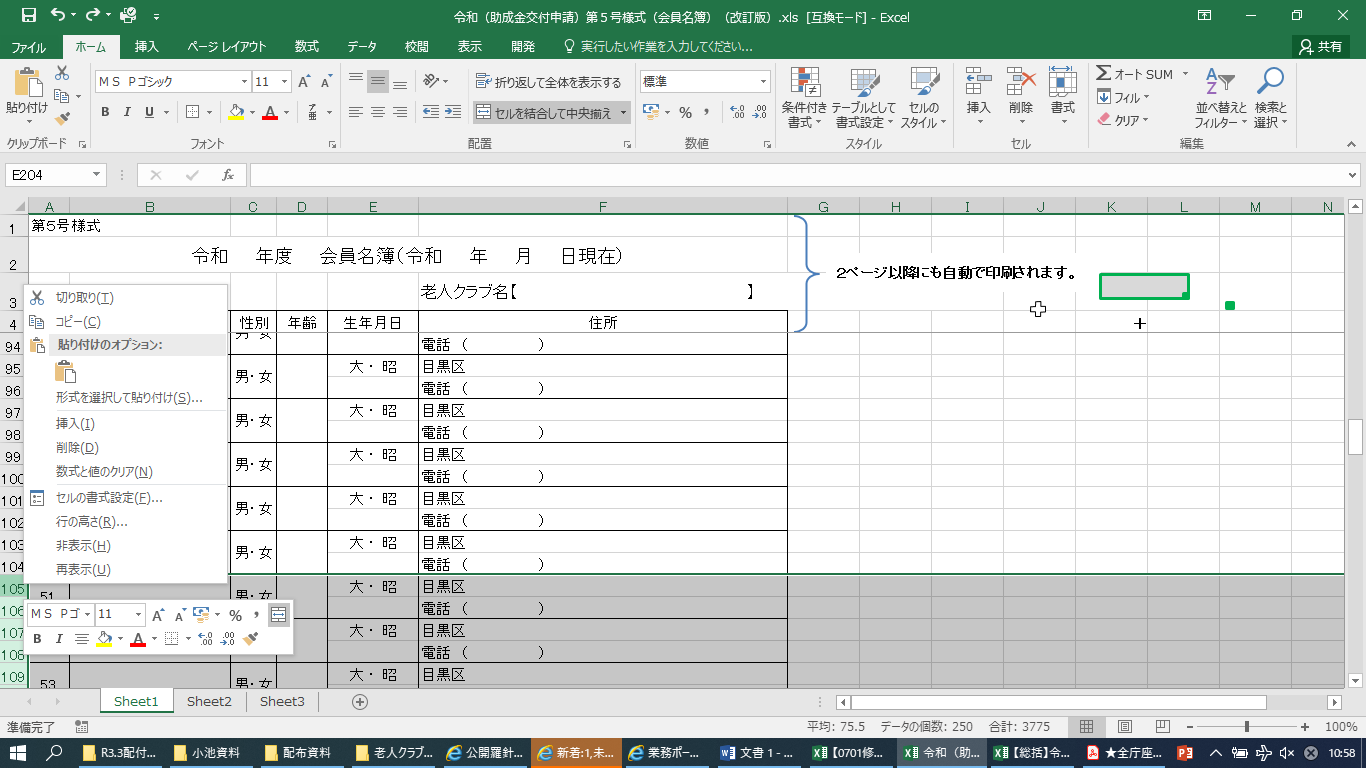
１．表の最下部の番号欄の左側、２つ数字があるので、下側の数字にカーソルを合わせます。



２．カーソルの表記が矢印 **→** に変わったら、削除したい部分までドラッグ（クリック長押し）をします。図は５０人分の名簿に調整する場合です。



３．一番左の数字にカーソルを合わせたまま右クリックをしたら色々出てくるので、削除をクリックします。

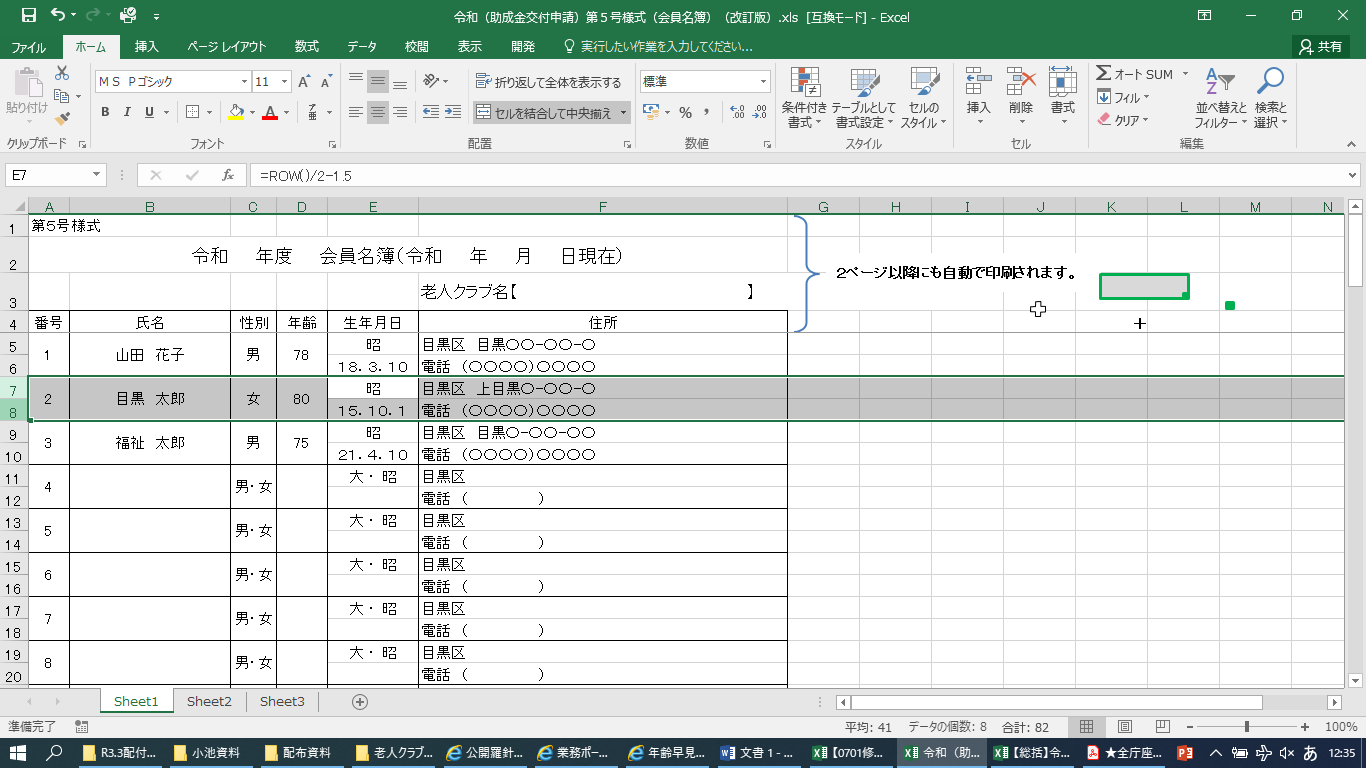


４．２で選択した範囲が消えていればＯＫです！

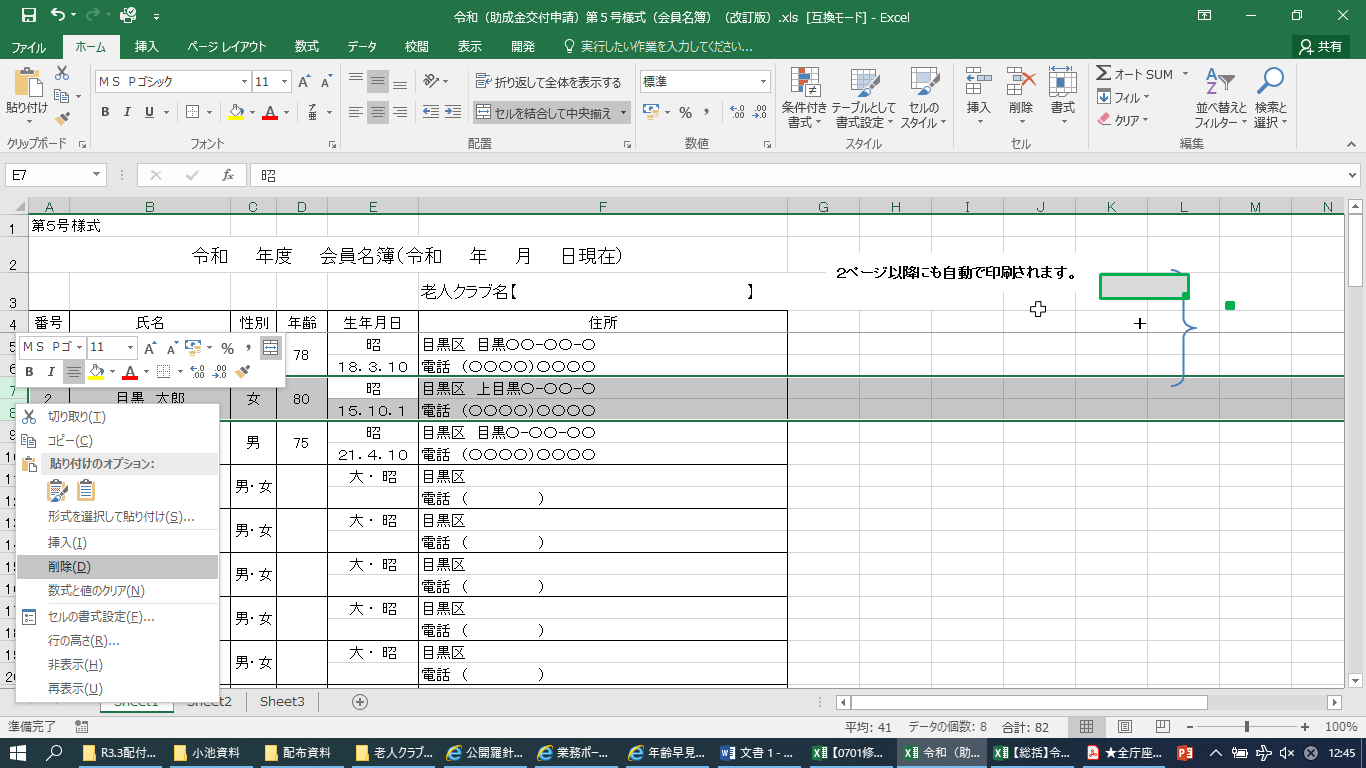
★退会等によって名簿から削除する場合の手順★

１．削除したい行の左側の数字２つをドラッグ（クリック長押し）して選択します。

　例：図の場合は「目黒太郎」を削除するため、一番左の７と８を選択しています。



２．一番左の数字にカーソルを合わせたまま右クリックをしたら色々出てくるので、削除をクリックします。



３．図のように削除されればＯＫです。

　　※番号は、自動で割り振られるようになっているので、操作は不要です。

