ご宴会＆ご婚礼席次表作成支援ソフト

xlBanquetV4 for Excel

リファレンスマニュアル

V4.0.0

【おことわり】

① 本マニュアルは、xlBanquetV4（プロフェッショナル版） の機能について記載しています。
体験版、および、xlBanquetPE4（Personal Edition：個人ユーザ版）、xlBanquetLiteV4（ライト版）については、一部の機能が使用できなかったり、制限がかけられていますので、別途、注意事項をご確認ください。

② **本製品で作成した席次表ファイルは、OpenOfficeなどのフリーソフトや、MAC用のExcelで編集すると、ファイルが壊れてしまい、編集できなくなることがあります。お客様が、Windows用のExcelをお持ちでない場合には、ホテル・式場様の環境で編集をおこなっていただく必要があります。**

③ 本マニュアルではExcel2003を使用して画面取りを行っていますので、Exce2000、Excel2002、Excel2007をご利用の方は、画面イメージやメニュー等に相違がありますので、あらかじめご了承をお願いいたします。
Excel2007 では、席次表ファイルについては、拡張子が .xlsx になりますので、本マニュアルで、拡張子が .xls と記載されている部分は、.xlsx と読み替えてください。

④ 本書に記載している事項については、バージョンアップに伴い、予告無く、仕様や画面イメージが変更される場合がありますので、あらかじめご了承ください。

有限会社 テクノユージェイ
http://www. techno-uj.com/

©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

目次

§1.　システム概要 …… 2
§2.　操作概要 …… 14
§3.　席次表マスタファイルの詳細説明 …… 83
§4.　APPENDIX …… 126
§5.　機能や設定方法からの索引とQA …… 135

§1.　システム概要

(1)　xlBanquetV4　の特徴 …… 3
(2)　xlBanquetV4　の各操作画面の概要 …… 4
(3)　席次表作成までのオペレーションフロー …… 5
(4)　xlBanquetV4　の主な機能 …… 6
　①　席次入力シートの自動作成機能 …… 6
　②　エラーチェック機能 …… 7
　③　テーブルごとの席札シートの自動作成機能 …… 8
　④　ﾃｰﾌﾞﾙﾚｲｱｳﾄシートの自動描画機能 …… 9
(5)　自動作成される各種の帳票 …… 10
　①　披露宴席次表 …… 10
　②　披露宴席次表（印刷用） …… 11
　③　集計表 …… 12
　④　ご親族名簿 …… 13
　⑤　五十音順受付名簿 …… 13
　⑥　ご宿泊名簿 …… 13

●Microsoft、Windowsは米国Microsoft　社の米国およびその他の国における　登録商標です。
●その他記載の会社名、製品名は各社の登録商標または商標です。

（1） *xlBanquetV4* の特徴

目次へ

1. 全てExcelをベースとして動作します。

① Excel（2003以上推奨）の入っているパソコンであれば動作します。
② Excelの操作ができる新郎新婦様やご宴会幹事様なら、ご自宅のパソコン環境で席次表の作成が簡単にできるようになります。また、式場様との間や、新郎様と新婦様がお互いに離れていても席次表ファイルをメールなどで交換することで、何度でもチェックや変更が可能となります。
③ Excel機能を最大限に利用しているため、席次表全体を眺めながら、招待者の席次を決定することができ、招待者のお名前や肩書き、料理、引出物などの変更に対しても、全てのシートが連動して即時に反映され、集計結果もすぐに把握できます。
④ 会場のレイアウト変更にも容易に対応できます。
⑤ 式場様の仕様にあわせたカスタマイズが容易にできます。

2. 新郎新婦様やご宴会幹事様にご招待者リストを作成していただくだけで殆ど自動的に席次表とテーブルレイアウト、各種名簿が作成できます。

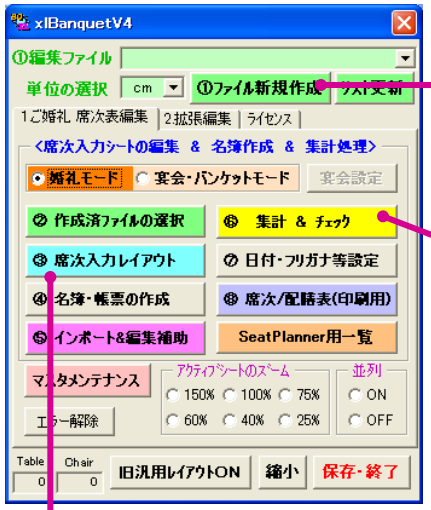
① 人数の増減で、テーブルレイアウトや席数が変更しても、簡単に、席次表のレイアウトを変更することができます。
② 以下のようなエラーチェック機能が付いているため転記ミスを防止できます。
   i. 同じ方を重複して席次表に入力していないか
   ii. 欠席者を選択していないか
   iii. 参列予定者で席次表に記載漏れしている方はいないか
③ 会場レイアウトのフレームは、VISIOなどのツールで作成した画像を、メタファイル形式で簡単に取込むことができます。
④ 招待者一覧表に入力された情報から、ご親族名簿、五十音順披露宴受付名簿、ご宿泊名簿が自動的に作成されます。

©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

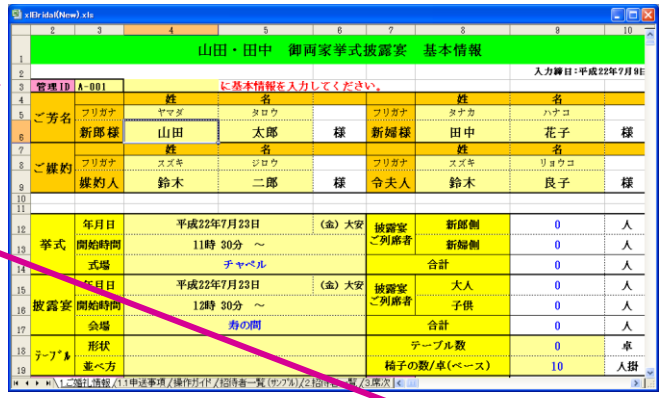
（2）xlBanquetV4　の各操作画面の概要

目次へ

① xlBanquetV4 のメイン画面

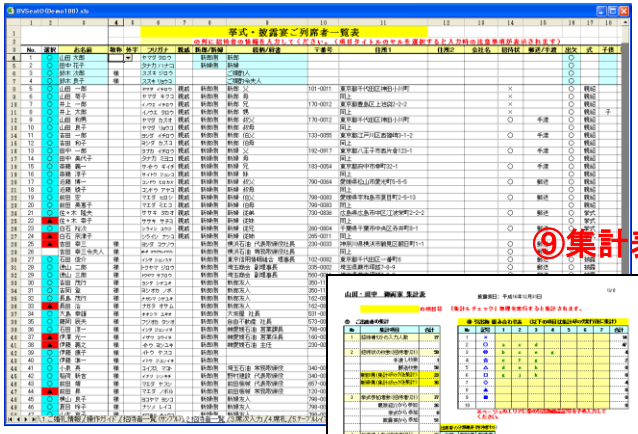


②ご婚礼基本情報入力シート

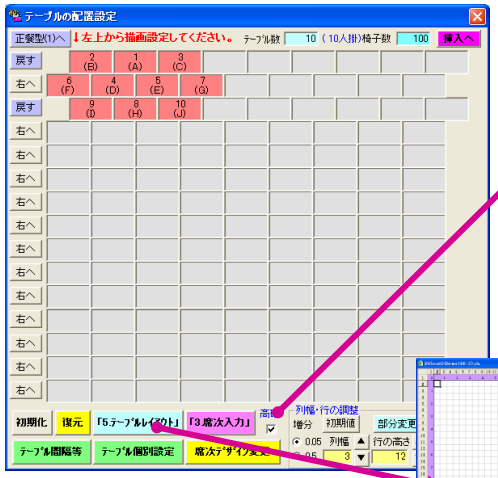


③ご招待者情報入力シート

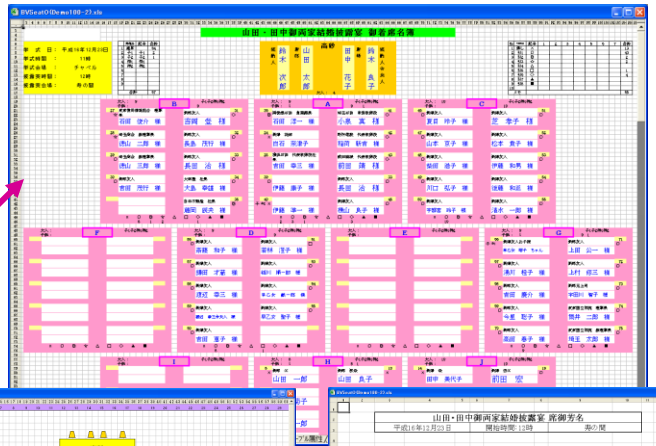
⑥ご招待者入力情報自動チェック



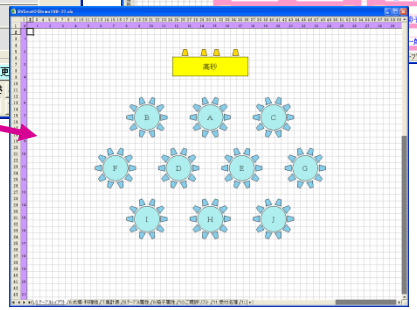
④席次入力シート自動作成画面



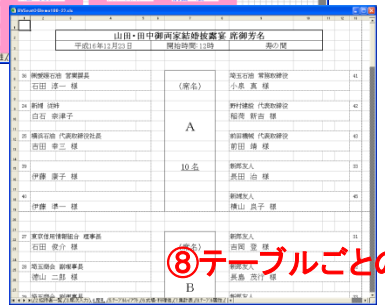
⑤席次入力シート



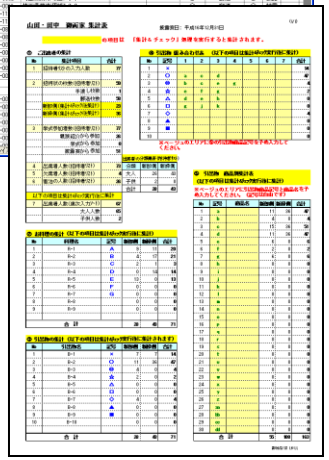
⑦テーブル
レイアウトシート



⑧テーブルごとの席札シート



⑨集計表



©2011　TECHNO-UJ　Co.,Ltd.

（3）席次表作成までのオペレーションフロー

目次へ

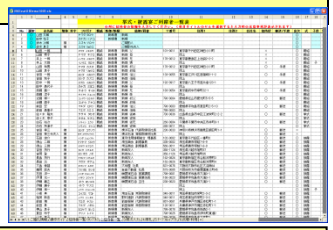
ホテル・式場様

新郎・新婦様、宴会幹事様

招待者入力シートを送付

ご婚礼・宴会バンケット用の
基本情報を入力し
シートを送付します

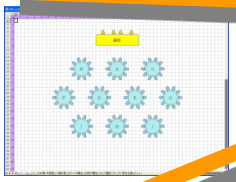
招待者一覧シートに
ご招待者情報を入力します。



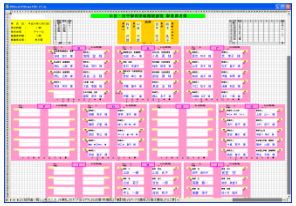
招待状の印刷

招待状の送付
出欠の確認
ご招待者情報の修正

参列者の人数に応じた
席次表、テーブルレイアウト
シートを作成



料理、引出物の選定
席次表の作成



席次表の確認
最終校正

スタッフ用配膳表の印刷
席次表、席札の清書印刷(発注)

席次表を完成させるまでには、人数や、レイアウト、料理、引出物などの変更が度々発生するため、従来の紙ベースでは修正に手間がかかるうえ、入力ミスも発生しやすいですが、本システムではデータの入力は殆ど新郎新婦様やご宴会幹事様がご自宅で行えますし、データ入力ミスも、システムで自動チェックしますので、式場様はご婚礼のアドバイスに専念することができるようになります。

©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

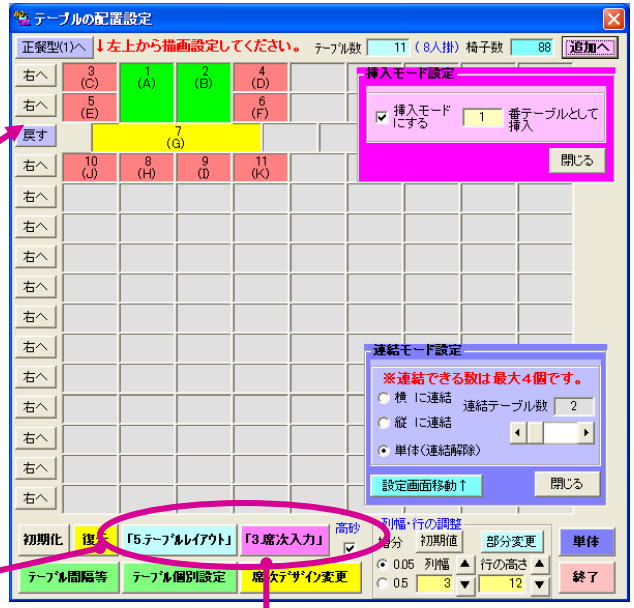
目次へ

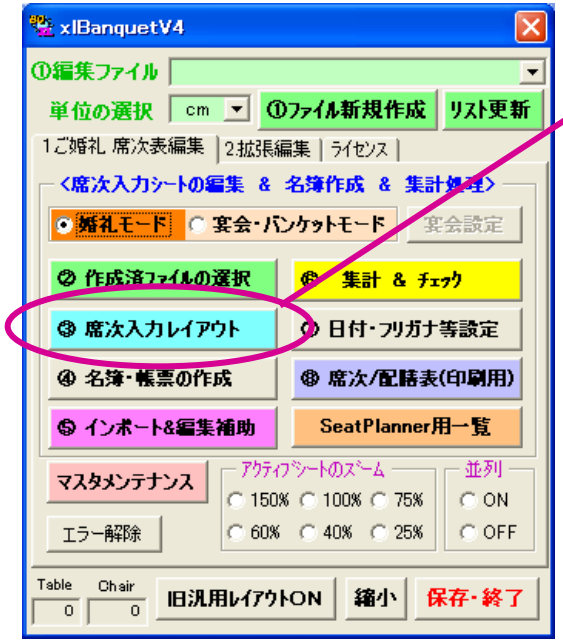
（4）*xlBanquetV4*　の主な機能

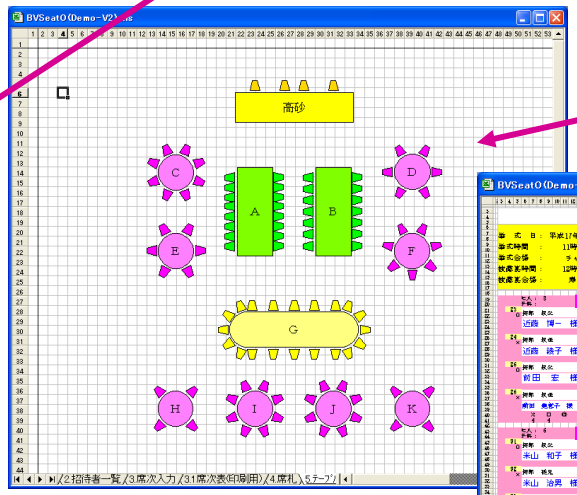
①　席次入力シートの自動作成機能

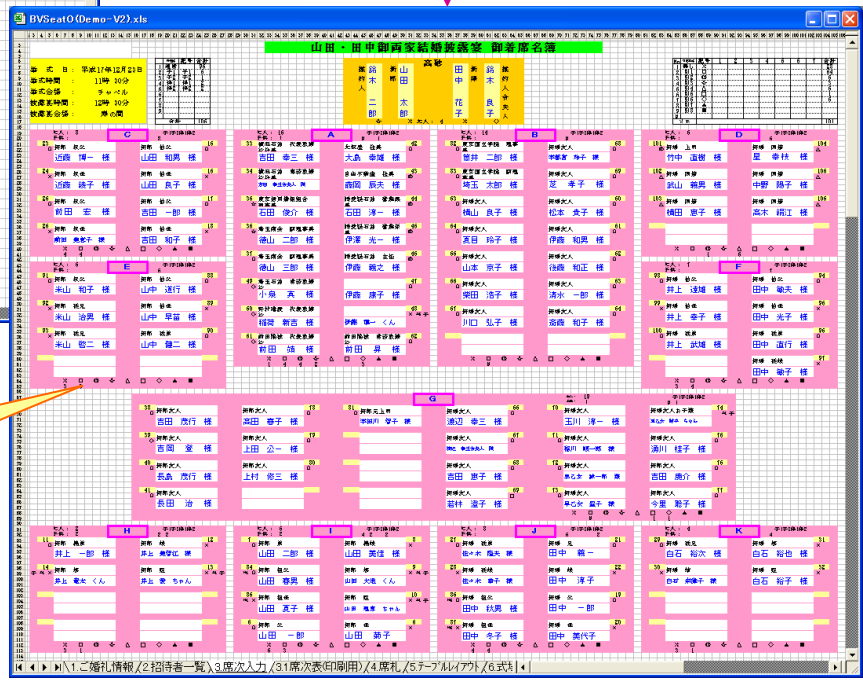
テーブルの配置設定図でレイアウトしたイメージ図どおりの席次入力シートを自動的に描画することができます。招待者リスト、席次入力シート、集計表は互いにExcelの数式で連動しているので、招待者No.を入力するだけで、招待者のお名前、肩書、テーブルごとの大人子供の人数お料理や引出物の種類別の個数などが自動的に計算され表示されます。

円卓、流し、楕円形のテーブルの混在レイアウトが自動的に描画できます。









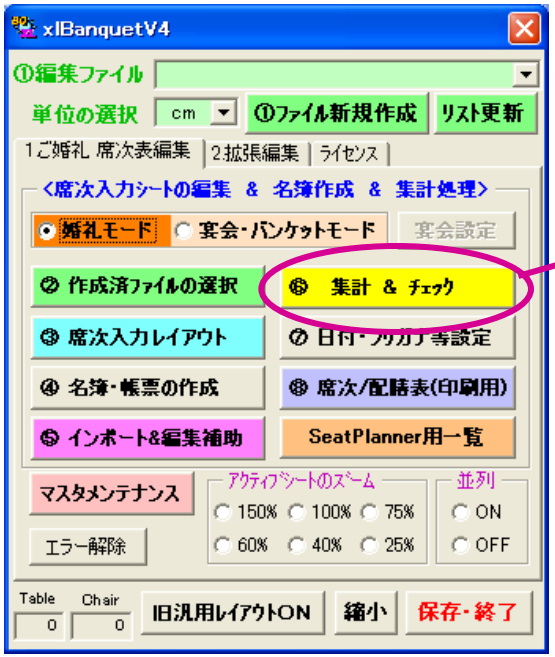
招待者の席次を入力したあとでも、テーブルのレイアウトを自由に変更することができ、そのレイアウトに対応した席次入力表のExcelシートを自動的に作成し、データも引き継ぐことができます。
また、テーブルあたりの人数変更（2人～40人まで）にも自動的に対応します。

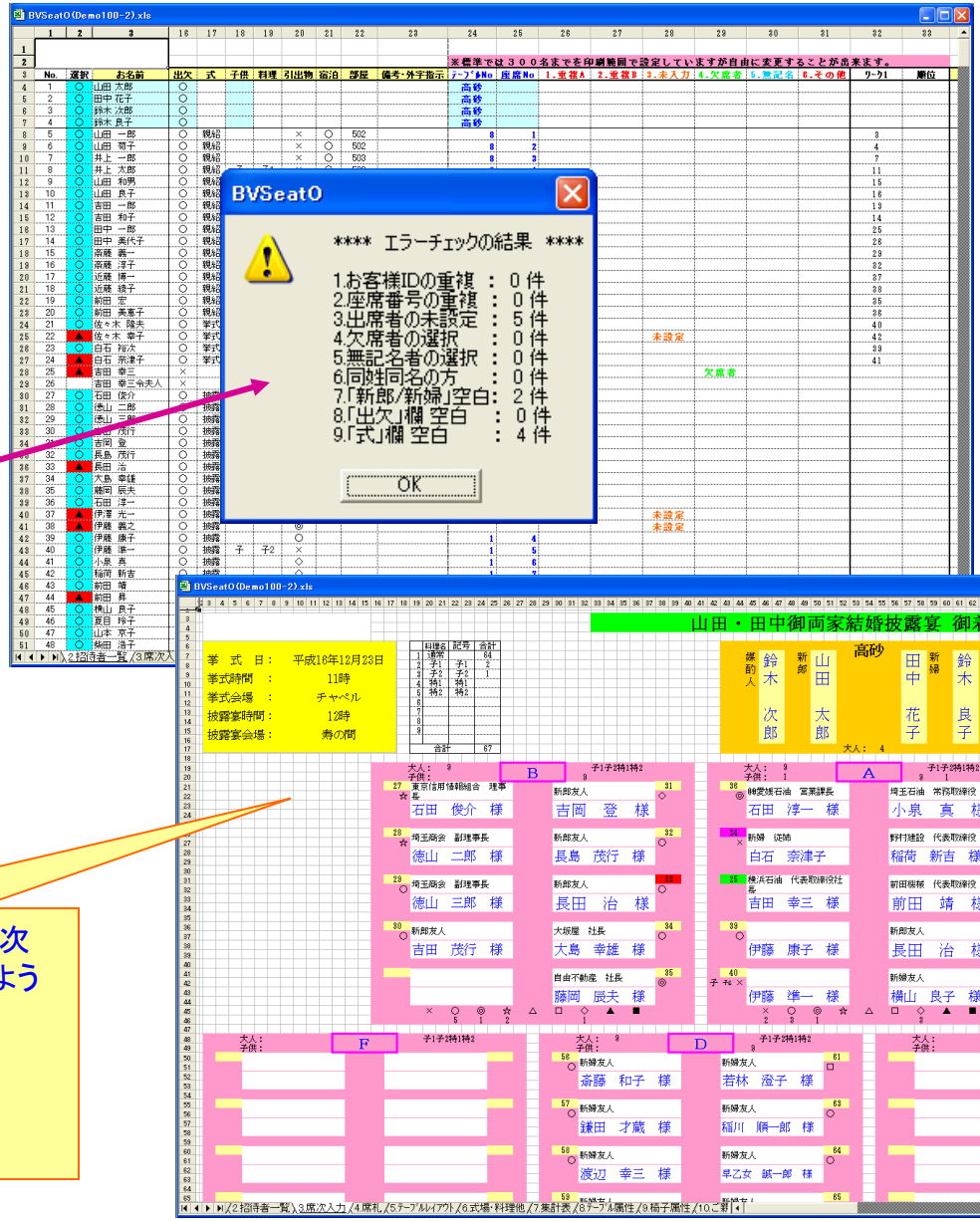
©2011　TECHNO-UJ　Co.,Ltd.

目次へ

② エラーチェック機能

招待者リストから席次入力シートに転記した際のエラーチェックを自動的に行ないます。





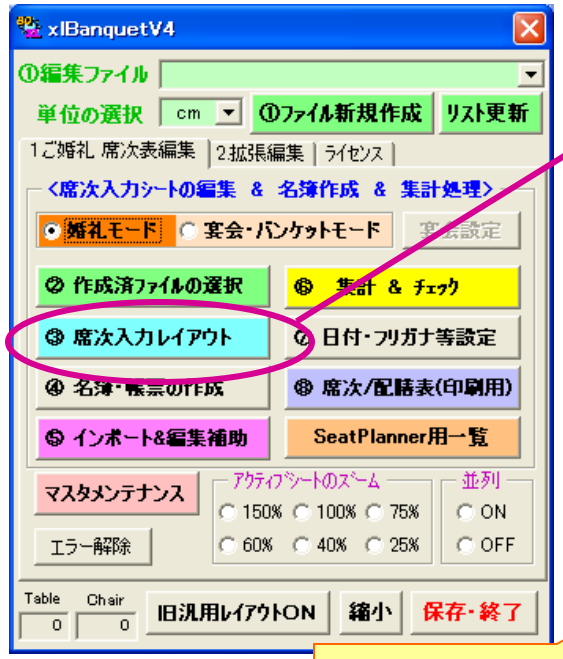
エラーチェックを行い、招待者リストと席次入力シートのエラー発生箇所に下記のようにマーキングします。

お客様の重複:赤色
欠席者の選択:緑色
無効なID入力:水色

目次へ

③ テーブルごとの席札シートの自動作成機能

席次入力シートを作成すると、自動的にテーブルごとの招待者の肩書とお名前の席御芳名が作成されます。
席札シートも、招待者一覧シート、席次入力シートとExcelの数式で連動しているので、招待者一覧シートや席次入力シートの情報を変更すると、自動的に変更内容が反映されます。



席次入力シート作成と連動して、テーブルごとの席札シートも作成されます。

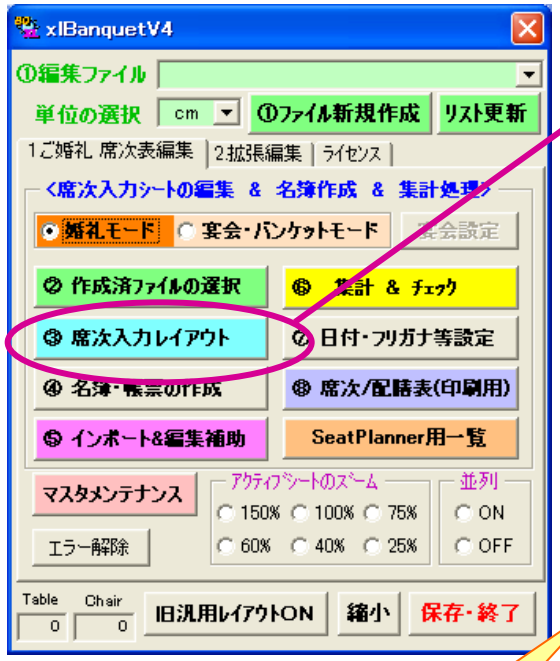
招待者の席次を入力すると、テーブルごとの席札が、招待者のお名前と肩書きが席次どおりに表示されます。

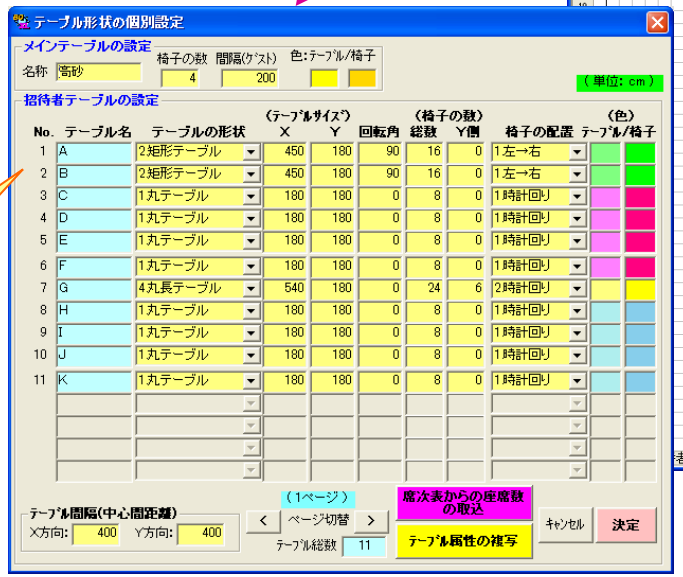
©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

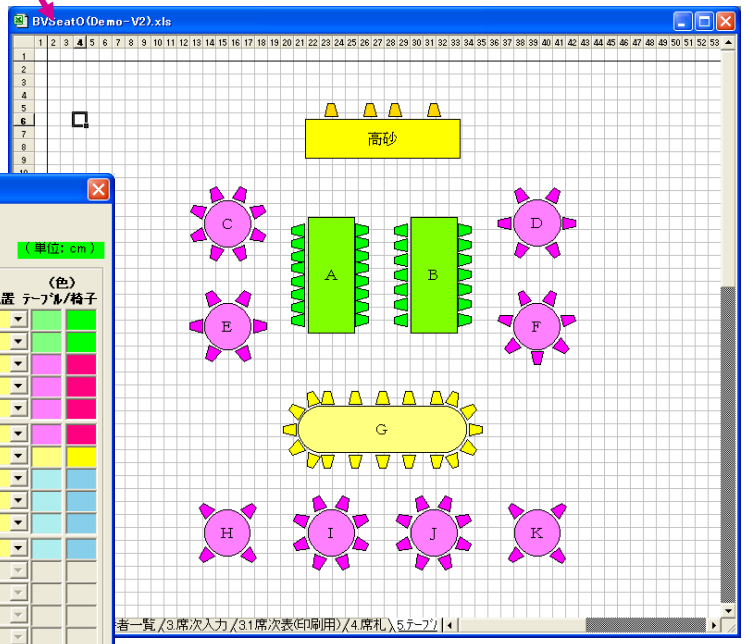
目次へ

④ テーブルレイアウトシートの自動描画機能

テーブルの配置設定図でレイアウトしたイメージ図どおりのテーブルレイアウトを自動的に描画することができます。円形、矩形、楕円テーブルなどが混在しても自動的に描画することができます。







テーブル・椅子の色、サイズ、回転など細かな設定も可能です。

©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

目次へ

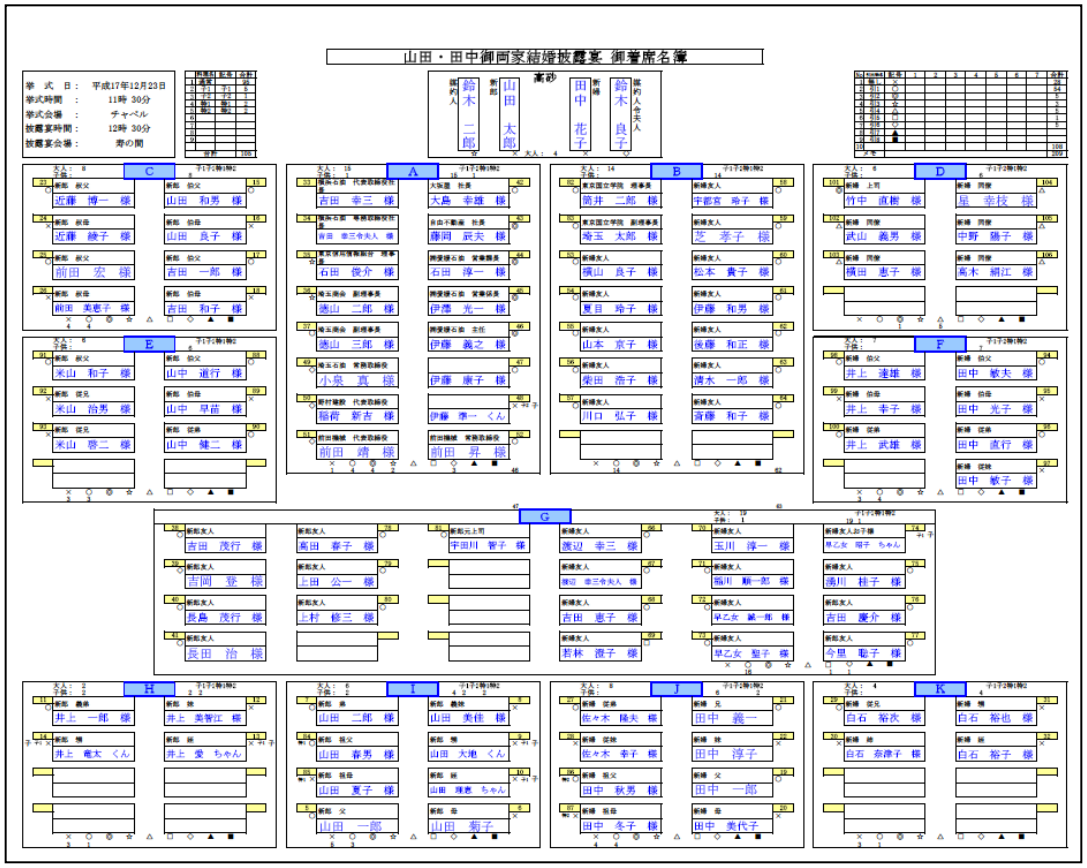
（5）自動作成される各種の帳票

① 披露宴席次表（打合せ確認用）

ご列席者の人数、テーブル数、テーブル配置に応じて自動的に、席次表のシートを作成します。席次表の背景色も、印刷に適した罫線モード、入力時に適したピンク色、水色などにも簡単に変更することが出来ます。

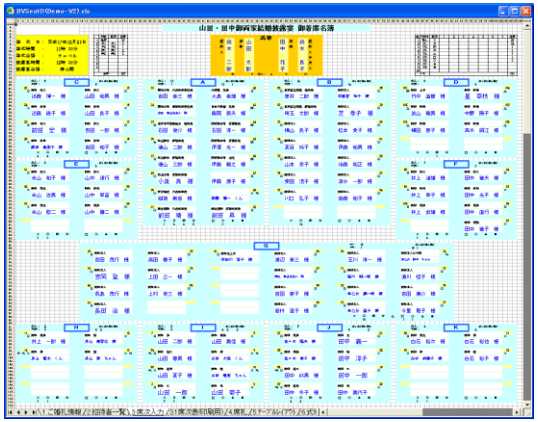
新郎新婦様やご宴会幹事様との打合せ確認用、スタッフ用の配膳手配用資料として利用できます。

（罫線モード）



（ピンク色モード）

（水色モード）

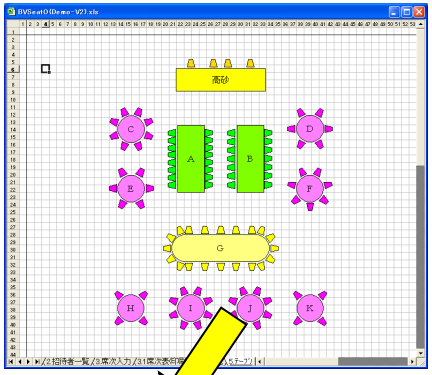


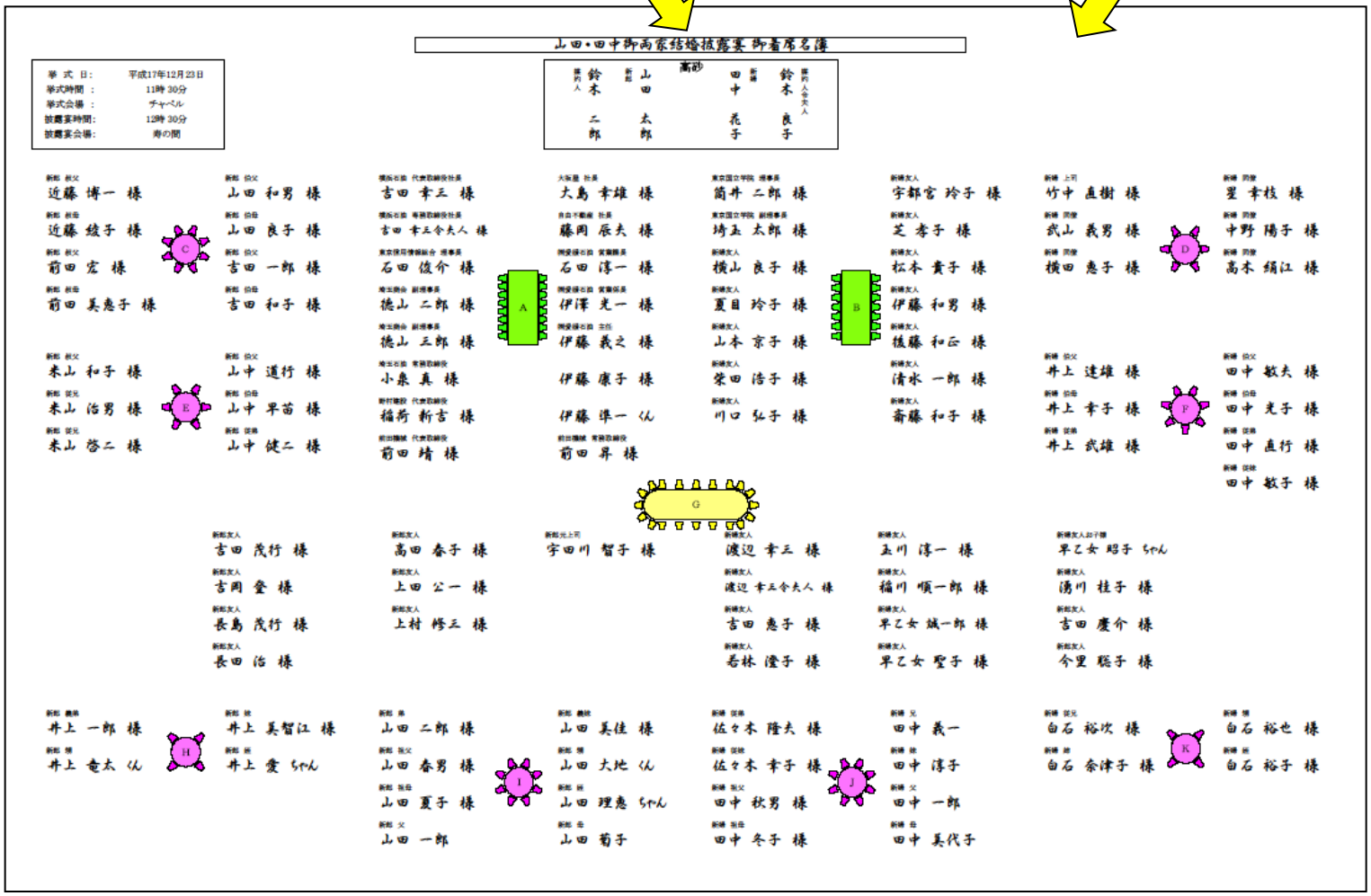
©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

目次へ

② 披露宴席次表（印刷用）

確認用の席次入力シートとテーブルレイアウトを合成して、筆耕前の印刷確認用の席次表を印刷することができます。





目次へ

③ 集計表

新郎側、新婦側ごとの招待状、出席者、宿泊者　人数および、料理・引出物のテーブルごとの数量が自動集計されます。

なお、引出物は数種類の商品の組合わせも可能で、商品ごとに集計されます。

山田・田中ご両家 集計表　　披露宴日：平成22年10月1日

の項目は　「集計＆チェック」処理を実行すると集計されます。

① ご招待者の集計

No	集計項目	合計	
1	招待者ﾘｽﾄの入力人数	106	
2	招待状の枚数(招待者ﾘｽﾄ)	69	
	手渡し枚数	14	(親戚)
	郵送枚数	54	↓
	新郎側(集計&ﾁｪｯｸ後集計)	28	(11)
	新婦側(集計&ﾁｪｯｸ後集計)	41	(7)
	未分類(集計&ﾁｪｯｸ後集計)	0	(0)
3	式への参加者(招待者ﾘｽﾄ)	101	
	親族紹介からの参加人数	41	
	挙式からの参加人数	12	
	披露宴からの参加人数	48	
4	出席者人数(招待者ﾘｽﾄ)	103	
5	欠席者人数(招待者ﾘｽﾄ)	3	
6	宿泊の人数(招待者ﾘｽﾄ)	34	
人数は「3.席次入力」ｼｰﾄへの入力者数			
7	出席者人数(席次入力ｼｰﾄ)	105	
	大人人数	99	
	子供人数	6	

出席者の分類集計(招待者ﾘｽﾄ)

分類	新郎側	新婦側	未分類
大人	43	55	0
子供	4	1	0
小計	47	56	0
合計			103

--- 子供内訳「2.招待者一覧」ｼｰﾄ ---

席無	幼	子
1	0	5

④ 引出物 商品組合せ表　21

※合計欄は「3.席次入力」ｼｰﾄから集計されます。↓

No	引出物名	記号	1	2	3	4	5	6	7	合計
1	無し	×								28
2	ｸﾞﾗﾌﾞ1	○	ｷﾞﾌﾄ1	ｷﾞﾌﾄ3	ｷﾞﾌﾄ5					54
3	ｸﾞﾗﾌﾞ2	◎	ｷﾞﾌﾄ2	ｷﾞﾌﾄ4						7
4	ｸﾞﾗﾌﾞ3	☆	ｷﾞﾌﾄ3	ｷﾞﾌﾄ5	ｷﾞﾌﾄ7	ｷﾞﾌﾄ8				2
5	ｸﾞﾗﾌﾞ4	△	ｷﾞﾌﾄ5	ｷﾞﾌﾄ8						5
6	ｸﾞﾗﾌﾞ5	□	ｷﾞﾌﾄ6	ｷﾞﾌﾄ9						1
7	ｸﾞﾗﾌﾞ6	◇	ｷﾞﾌﾄ7	ｷﾞﾌﾄ8	ｷﾞﾌﾄ11					4
8	ｸﾞﾗﾌﾞ7	▲	ｷﾞﾌﾄ8	ｷﾞﾌﾄ12						0
9	ｸﾞﾗﾌﾞ8	■	ｷﾞﾌﾄ14	ｷﾞﾌﾄ15	ｷﾞﾌﾄ20					0
10										0

※ページュのエリアに⑤の引出物商品記号を予め入力してください。

② お料理の分類集計（以下の項目は集計&ﾁｪｯｸ実行後に集計）

No	料理名	記号	新郎側	新婦側	未分類	合計
1	通常		39	53		92
2	子1	子1	2	1		3
3	子2	子2	2			2
4	特1	特1	4			4
5	特2	特2		2		2
6	料理無	無				
7						
8						
9						
	合　計		47	56	0	103

③ 引出物の分類集計（以下の項目は集計&ﾁｪｯｸ実行後に集計）

No	引出物名	記号	新郎側	新婦側	未分類	合計
1	無し	×	17	11		28
2	ｸﾞﾗﾌﾞ1	○	18	37		55
3	ｸﾞﾗﾌﾞ2	◎	6	1		7
4	ｸﾞﾗﾌﾞ3	☆	2			2
5	ｸﾞﾗﾌﾞ4	△		5		5
6	ｸﾞﾗﾌﾞ5	□		1		1
7	ｸﾞﾗﾌﾞ6	◇	4			4
8	ｸﾞﾗﾌﾞ7	▲				
9	ｸﾞﾗﾌﾞ8	■				
10				1		1
	合　計		47	56	0	103

⑤ 商品名登録表 ＆ 商品別集計表
（以下の項目は集計&ﾁｪｯｸ実行後に集計）

※ページュのエリアに引出物商品記号と商品名を予め入力してください。（記号は自由です）

No	記号 or 商品名	新郎側	新婦側	未分類	合計
1	ｷﾞﾌﾄ1	18	37		55
2	ｷﾞﾌﾄ2	6	1		7
3	ｷﾞﾌﾄ3	20	37		57
4	ｷﾞﾌﾄ4	6	1		7
5	ｷﾞﾌﾄ5	20	42		62
6	ｷﾞﾌﾄ6		1		1
7	ｷﾞﾌﾄ7	6			6
8	ｷﾞﾌﾄ8	6	5		11
9	ｷﾞﾌﾄ9		1		1
10	ｷﾞﾌﾄ10				
11	ｷﾞﾌﾄ11	4			4
12	ｷﾞﾌﾄ12				
13	ｷﾞﾌﾄ13				
14	ｷﾞﾌﾄ14				
15	ｷﾞﾌﾄ15				
16	ｷﾞﾌﾄ16				
17	ｷﾞﾌﾄ17				
18	ｷﾞﾌﾄ18				
19	ｷﾞﾌﾄ19				
20	ｷﾞﾌﾄ20				
21	ｷﾞﾌﾄ21				
22	ｷﾞﾌﾄ22				
23	ｷﾞﾌﾄ23				
24	ｷﾞﾌﾄ24				
25	ｷﾞﾌﾄ25				
26	ｷﾞﾌﾄ26				
27	ｷﾞﾌﾄ27				
28	ｷﾞﾌﾄ28				
29	ｷﾞﾌﾄ29				
30	ｷﾞﾌﾄ30				
	合　計	0	0	0	0

ご列席者人数等の集計

お料理の集計

引出物の集計

引出物の組合せ表

商品ごとの集計

©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

[目次へ]

④ ご親族名簿

ご親族様だけのリストを、新郎側、新婦側に分類して、名簿を自動作成します。

予め設定した血縁順での並べ替えも可能です。

⑤ 五十音順受付名簿

披露宴受付用名簿として、ご列席者の方を新郎側、新婦側に分類して、五十音順で名簿を自動作成します。

⑥ ご宿泊名簿

ご列席者の方の中で、式場様の施設でのご宿泊希望の方を抽出し、新郎側、新婦側に分類し、部屋番号順に並べ替えて、ご宿泊名簿を自動作成します。

新郎側（分類1）

山田・田中ご両家 ご親族名簿

（ご新郎側－1）

挙　式　日	平成22年10月1日
挙式時間	11時0分
披露宴時間	12時0分
お開き時間	
披露宴会場	寿の間

No.	ID	ご芳名	ふりがな	続柄	式	テーブル	席	備考
1	5	山田　一郎	やまだ　いちろう	新郎　父	親紹	I	4	
2	6	山田　莉子	やまだ　きくこ	新郎　母	親紹	I	8	
3	7	山田　二郎 様	やまた　じろう	新郎　弟	親紹	I	1	
4	8	山田　美佳 様	やまだ　みか	新郎　義妹	親紹	I	5	
5	11	井上　一郎 様	いのうえ　いちろう	新郎　義弟	親紹	H	1	
6	12	井上　美智江 様	いのうえ　みちえ	新郎　妹	親紹	H	5	
7	9	山田　大地 くん	やまだ　だいち	新郎　甥	親紹	I	6	
8	14	井上　竜太 くん	いのうえ　りゅうた	新郎　甥	親紹	H	2	
9	10	山田　理恵 ちゃん	やまだ　りえ	新郎　姪	親紹	I	7	
10	13	井上　愛 ちゃん	いのうえ　あい	新郎　姪	親紹	H	6	
11	84	山田　春男 様	やまだ　はるお	新郎　祖父	親紹	I	2	
12	85	山田　夏子 様	やまだ　なつこ	新郎　祖母	親紹	I	3	
13	15	山田　和男 様	やまだ　かずお	新郎　伯父	親紹	C	5	
14	16	山田　良子 様	やまだ　りょうこ	新郎　伯母	親紹	C	6	
15	17	吉田　一郎 様	よしだ　いちろう	新郎　伯父	親紹	C	7	
16	88	山中　道行 様	さんちゅう　みちゆき	新郎　伯父	親紹	E	5	
17	18	吉田　和子 様	よしだ　かずこ	新郎　伯母	親紹	C	8	
18	89	山中　早苗 様	やまなか　さなえ	新郎　伯母	親紹	E	6	
19	23	近藤　博一 様	こんどう　ひろかず	新郎　叔父	親紹	C	1	
20	24	近藤　綾子 様	こんどう　あやこ	新郎　叔母	親紹	C	2	

新婦側（分類2）

山田・田中ご両家 ご親族名簿

（ご新婦側－1）

挙　式　日	平成22年10月1日
挙式時間	11時0分
披露宴時間	12時0分
お開き時間	
披露宴会場	寿の間

No.	ID	ご芳名	ふりがな	続柄	式	テーブル	席	備考
1	19	田中　一郎	たなか　いちろう	新婦　父	親紹	J	7	
2	20	田中　美代子	たなか　みよこ	新婦　母	親紹	J	8	
3	21	田中　義一	たなか　ぎいち	新婦　兄	親紹	J	5	
4	30	白石　奈津子 様	しらいし　なつこ	新婦　姉	挙式	K	2	
5	22	田中　淳子	たなか　じゅんこ	新婦　妹	親紹	J	6	
6	31	白石　裕也 様	しらいし　ゆうや	新婦　甥	挙式	K	5	
7	32	白石　裕子 様	しらいし　ゆうこ	新婦　姪	挙式	K	6	
8	86	田中　秋男 様	たなか　あきお	新婦　祖父	親紹	J	3	
9	87	田中　冬子 様	たなか　ふゆこ	新婦　祖母	親紹	J	4	
10	94	田中　敏夫 様	たなか　としお	新婦　伯父	親紹	F	5	
11	95	田中　光子 様	たなか　みつこ	新婦　伯母	親紹	F	6	
12	98	井上　達雄 様	いのうえ　たつお	新婦　伯父	親紹	F	1	
13	99	井上　幸子 様	いのうえ　さちこ	新婦　伯母	親紹	F	2	
14	29	白石　裕次 様	しらいし　ゆうじ	新婦　従兄	挙式	K	1	
15	27	佐々木　隆夫 様	ささき　たかお	新婦　従弟	挙式	J	1	
16	96	田中　直行 様	たなか　なおゆき	新婦　従弟	親紹	F	7	
17	100	井上　武雄 様	いのうえ　たけお	新婦　従弟	親紹	F	3	
18	28	佐々木　幸子 様	ささき　さちこ	新婦　従妹	挙式	J	2	
19	97	田中　敏子 様	たなか　としこ	新婦　従妹	親紹	F	8	
20	2	田中 花子	たなか はなこ	新婦	親紹	高砂		

山田・田中ご両家結婚披露宴ご列席者受付名簿

（ご新郎側－1）

挙　式　日	平成22年10月1日
挙式時間	11時0分
披露宴時間	12時0分
お開き時間	
披露宴会場	寿の間

(50音順)

No.	行	ID	ご芳名	ふりがな	親戚	続柄/肩書	テーブル	席	備考
1	ア	45	伊澤　光一 様	いざわ　こういち		㈱愛媛石油　営業係長	A	12	
2		44	石田　淳一 様	いしだ　じゅんいち		㈱愛媛石油　営業課長	A	11	
3		35	石田　俊介 様	いしだ　しゅんすけ		東京信用情報組合　理事長	A	3	
4		48	伊藤　準一 くん	いとう　じゅんいち			A	15	
5		47	伊藤　康子 様	いとう　やすこ			A	14	
6		46	伊藤　義之 様	いとう　よしゆき		㈱愛媛石油　主任	A	13	
7		50	稲荷　新吉 様	いなり　しんきち		野村建設　代表取締役	A	7	
8		13	井上　愛 ちゃん	いのうえ　あい	親戚	新郎　姪	H	6	
9		11	井上　一郎 様	いのうえ　いちろう	親戚	新郎　義弟	H	1	
10		12	井上　美智江 様	いのうえ　みちえ	親戚	新郎　妹	H	5	
11		14	井上　竜太 くん	いのうえ　りゅうた	親戚	新郎　甥	H	2	
12		42	大島　幸雄 様	おおしま　ゆきお		大坂屋　社長	A	9	
13	カ	49	小泉　真 様	こいずみ　まこと		埼玉石油　常務取締役	A	6	
14		24	近藤　綾子 様	こんどう　あやこ	親戚	新郎　叔母	C	2	
15		23	近藤　博一 様	こんどう　ひろかず	親戚	新郎　叔父	C	1	
16	サ	88	山中　道行 様	さんちゅう　みちゆき	親戚	新郎　伯父	E	5	
17	タ	37	徳山　三郎 様	とくやま　さぶろう		埼玉商会　副理事長	A	5	

山田・田中ご両家結婚披露宴ご列席者受付名簿

（ご新郎側－2）

挙　式　日	平成22年10月1日
挙式時間	11時0分
披露宴時間	12時0分
お開き時間	
披露宴会場	寿の間

(50音順)

No.	行	ID	ご芳名	ふりがな	親戚	続柄/肩書	テーブル	席	備考
36		16	山田　良子 様	やまだ　りょうこ	親戚	新郎　伯母	C	6	
37		90	山中　健二 様	やまなか　けんじ	親戚	新郎　従弟	E	7	
38		89	山中　早苗 様	やまなか　さなえ	親戚	新郎　伯母	E	6	
39		39	吉岡　登 様	よしおか　のぼ		新郎友人	G	2	
40		17	吉田　一郎 様	よしだ　いちろう	親戚	新郎　伯父	C	7	
41		18	吉田　和子 様	よしだ　かずこ	親戚	新郎　伯母	C	8	
42		38	吉田　茂行 様	よしだ　しげゆき		新郎友人	G	1	
43		91	米山　和子 様	よねやま　かずこ	親戚	新郎　叔母	E	1	
44		93	米山　啓二 様	よねやま　けいじ	親戚	新郎　従兄	E	3	
45		92	米山　治男 様	よねやま　はるお	親戚	新郎　従兄	E	2	

9.椅子属性 / 10.ご親族リスト / 11.受付名簿 / 12.宿泊名簿 / 13.進

平成22年10月1日　挙　式　日　山田・田中ご両家 ご宿泊名簿

（ご新郎側－1）　担当

No.	ID	部屋番号	部屋タイプ	ご芳名	ふりがな	宿泊日 9/30	10/1	10/2	支払先	支払条件	備考
1	84		504	山田　春男 様	やまだ　はるお 様	○	○	○	宿泊者		
2	85		504	山田　夏子 様	やまだ　なつこ 様	○	○	○	宿泊者		
3	36		654	徳山　二郎 様	とくやま　じろう 様	○			新郎親		
4	37		654	徳山　三郎 様	とくやま　さぶろう 様	○			新郎親		
5	38		671	吉田　茂行 様	よしだ　しげゆき 様	○			新郎親		
6	39		672	吉岡　登 様	よしおか　のぼ 様	○			新郎親		
7	15		Mトリプル	山田　和男 様	やまだ　かずお 様		○		披露宴一括		
8	16		Mトリプル	山田　良子 様	やまだ　りょうこ 様		○		披露宴一括		
9	17		Mトリプル	吉田　一郎 様	よしだ　いちろう 様		○		披露宴一括		
10	18		Mトリプル	吉田　和子 様	よしだ　かずこ 様		○		披露宴一括		
11	5		Sツイン	山田　一郎 様	やまだ　いちろう 様	○	○	○	披露宴一括		
12	6		Sツイン	山田　莉子 様	やまだ　きくこ 様	○	○	○	披露宴一括		
13	10		Sトリプル	山田　理恵 様	やまだ　りえ 様		○		披露宴一括		
14	11		Sトリプル	井上　一郎 様	いのうえ　いちろう 様		○		披露宴一括		
15	7		Sトリプル	山田　二郎 様	やまた　じろう 様		○	○	披露宴一括		
16	8		Sトリプル	山田　美佳 様	やまだ　みか 様		○	○	披露宴一括		
17	9		Sトリプル	山田　大地 様	やまだ　だいち 様		○	○	披露宴一括		
18	12		和室	井上　美智江 様	いのうえ　みちえ 様		○		披露宴一括		
19	13		和室	井上　愛 様	いのうえ　あい 様		○		披露宴一括		
20	14		和室	井上　竜太 様	いのうえ　りゅうた 様		○		披露宴一括		
21	1			山田 太郎 様	やまだ たろう 様	○	○	○			

7.集計表 / 8.テーブル属性 / 9.椅子属性 / 10.ご親族リスト / 11.受付名簿 / 12.宿泊名簿 / 13.進行表 / 14. / 1

平成22年10月1日　挙　式　日　山田・田中ご両家 ご宿泊名簿

（ご新婦側－1）　担当

No.	ID	部屋番号	部屋タイプ	ご芳名	ふりがな	宿泊日 9/30	10/1	10/2	支払先	支払条件	備考
1	86		505	田中　秋男 様	たなか　あきお 様	○	○	○	宿泊者		
2	87		505	田中　冬子 様	たなか　ふゆこ 様	○	○	○	宿泊者		
3	27		651	佐々木　隆夫 様	ささき　たかお 様		○	○	新婦親		
4	28		651	佐々木　幸子 様	ささき　さちこ 様		○	○	新婦親		
5	29		652	白石　裕次 様	しらいし　ゆうじ 様		○	○	新婦親		
6	30		652	白石　奈津子 様	しらいし　なつこ 様		○	○	新婦親		
7	31		652	白石　裕也 様	しらいし　ゆうや 様		○	○	新婦親		
8	32		652	白石　裕子 様	しらいし　ゆうこ 様		○	○	新婦親		
9	19		Sシングル	田中　一郎 様	たなか　いちろう 様	○	○	○	披露宴一括		
10	20		Sシングル	田中　美代子 様	たなか　みよこ 様	○	○	○	披露宴一括		
11	2			田中 花子 様	たなか はなこ 様	○	○	○			
12	3		Sツイン	鈴木 一郎 様	すずき いちろう 様	○					
13	4		Sツイン	鈴木 良子 様	すずき りょうこ 様	○					

7.集計表 / 8.テーブル属性 / 9.椅子属性 / 10.ご親族リスト / 11.受付名簿 / 12.宿泊名簿 / 13.進行表 / 14. / 1

©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

TOPへ

§2.　操作概要

(1)　xlBanquetV4　の起動 ……17
(2)　xlBanquetV4　のメイン画面（コントロール画面）の概要 ……18
(3)　xlBanquetV4　の基本的な処理の流れ ……19
(4)　① ファイルの新規作成 （婚礼モード） ……20
　② ファイルの新規作成 （宴会・バンケットモードー１．設定画面） ……21
　③ ファイルの新規作成 （宴会・バンケットモードー２．各シートとの関連） ……22
(5)　作成済の招待者ファイル選択 と エラーチェック処理 ……23
(6)　編集ファイル と リスト更新 および ｱｸﾃｨﾌﾞｼｰﾄのｽﾞｰﾑ、並列、縮小表示について ……24
(7)　① 席次入力レイアウト画面 （ Excel2003環境と、Excel2007環境での相違点） ……25
　② 席次入力レイアウトの各種レイアウト形式について ……26
　③「配列型＆混合型」 からのレイアウト形式の変更方法 ……27
　④「配列型」 の席次入力レイアウトとテーブルレイアウトの描画 ……28
　⑤「混合型」「正餐型」 の席次入力レイアウトとテーブルレイアウトの描画 ……29
　⑥「単体テーブル」「縦連結テーブル」「横連結テーブル」 について ……30
　⑦「単体」「縦連結」「横連結」のテーブルが組み合わさったレイアウトの描画 ……31
　⑧「挿入モード」 について ……32
　⑨ テーブルの「削除」 と 「移動」 について ……33
　⑩ 描画後のレイアウトデザインの変更 ……34
　⑪ レイアウト描画時に自動作成される「4.席札」シート ……35
　⑫ テーブルレイアウトの描画 ……36
　⑬ テーブル属性の個別設定について ……37
　⑭ テーブル属性の複写 と 座席数の自動取込み ……38
　⑮ 高砂テーブルを描画しないモード ……39
　⑯ 席次入力レイアウトの 初期化 と 復元 ……40
(8)　① 名簿・帳票の作成 （ ご親族名簿作成 ） ……41
　② 名簿・帳票の作成 （ 五十音順受付名簿作成 ） ……42
　③ 名簿・帳票の作成 （ ご宿泊名簿 ） ……43

©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

目次へ

(9) ① インポート ＆ 編集補助処理 （ 1.編集対象ファイルの変更処理 ） ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・44
② インポート ＆ 編集補助処理 （ 2.外部ファイルからのインポート ） ・・・・・・・・・・・・・・・45
③ （1－1） 「2.招待者一覧」の並べ替え ・・・・・・・・・・・・・・・46
④ （1－2） 「3.席次入力」ｼｰﾄへの席次No.取込 ・・・・・・・・・・・・・・・47
⑤ （1－3） 「2.招待者一覧」の行追加/削除 ・・・・・・・・・・・・・・・48
⑥ （2－1） 招待者リストのインポート ・・・・・・・・・・・・・・・49
⑦ （2－2） レイアウト情報のインポート ・・・・・・・・・・・・・・・50
⑧ （2－3） 基本情報のインポート＆一覧表示 ・・・・・・・・・・・・・・・51
(10) 集計＆チェック 処理 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・52
(11) ① 日付･フリガナ等の設定変更 （締日および日付書式 の設定変更） ・・・・・・・・・・・・・・・53
② 日付･フリガナ等の設定変更 （締日と警告メッセージ、日付書式について） ・・・・・・・・・・・・・・・54
③ 日付･フリガナ等の設定変更 （その他の設定項目の変更1） ・・・・・・・・・・・・・・・55
④ 日付･フリガナ等の設定変更 （その他の設定項目の変更2【フリガナ関連の設定】） ・・・・・・・・・・・・・・・56
④ 日付･フリガナ等の設定変更 （②ご親族続柄名の全角“{”以降の文字の表示/非表示） ・・・・・・・・・・・・57
⑤ 日付･フリガナ等の設定変更 （③文字種（カタカナ/ひらがな） の変更） ・・・・・・・・・・・・・・・58
⑥ 日付･フリガナ等の設定変更 （④「3.席次入力シート」にフリガナ行を追加する） ・・・・・・・・・・・・・・・59
⑧ 日付･フリガナ等の設定変更 （⑤「3.席次入力」シートの「肩書き」欄 の変更例） ・・・・・・・・・・・・・・・60
⑨ 日付･フリガナ等の設定変更 （⑥「4.席札」シートのフリガナ表示 の変更例） ・・・・・・・・・・・・・・・61
⑩ 日付･フリガナ等の設定変更 （4．各シートの書込禁止/解除設定） ・・・・・・・・・・・・・・・62
(12) ① 席次/配膳表（印刷用） 「3.1席次表（印刷用）」シート ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・63
② 席次/配膳表（印刷用） 「3.2配膳表」、「3.3引出物注文表」シート ・・・・・・・・・・・・・・・64
(13) ① マスタメンテナンス （ マスタメンテナンス処理画面 ） ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・65
② マスタメンテナンス （1．マスタファイル（Org)に対する変更 の設定画面 ） ・・・・・・・・・・・・・・・66
③ （1－1） 料理記号の変更 ・・・・・・・・・・・・・・・67
④ （1－2） 引出物記号の変更 ・・・・・・・・・・・・・・・68
⑤ （1－3） 式場名の変更 ・・・・・・・・・・・・・・・69
⑥ （1－4） 日付･フリガナ等の設定変更 （締日および日付書式 の設定変更） ・・・・・・・・・・・・・・・70
⑦ （1－4） 日付･フリガナ等の設定変更 （その他の設定項目の変更１） ・・・・・・・・・・・・・・・71
⑧ （1－4） 日付･フリガナ等の設定変更 （その他の設定項目の変更２【フリガナ関連の設定】） ・・・・・・・・72
⑨ （1－5） 旧バージョンからの情報取込 ・・・・・・・・・・・・・・・73
⑩ （1－6） 環境設定ファイルの変更 ① ・・・・・・・・・・・・・・・74
⑪ （1－6） 環境設定ファイルの変更 ② ・・・・・・・・・・・・・・・75
⑫ （1－7） 「2.招待者一覧」の行追加/削除 ・・・・・・・・・・・・・・・76
⑬ （2－1） 変更履歴の消去 ・・・・・・・・・・・・・・・77
⑭ （2－2） 編集対象ファイルのマスタ変更 ・・・・・・・・・・・・・・・78

©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

目次へ

(14)　① 終了 と 編集ファイルの保存処理 （設定画面） ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・79
　　② 終了 と 編集ファイルの保存処理 （基本情報管理ファイル） ・・・・・・・・・・・・・・・80
(15)　ライセンスキーの設定について ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・81
(16)　xlBanquetIniV4.xls （環境設定）ファイルについて ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・82

©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

（1）*xlBanquetV4*　の起動

目次へ

①

① デスクトップ上のアイコンをダブルクリックすると、xlBanquetV4 のスタートアップ画面が表示された後、Excel画面が表示され、環境設定ファイル xlBanquetIniV4.xls　が表示されます。

環境設定ファイル(xlBanquetIniV4.xls)

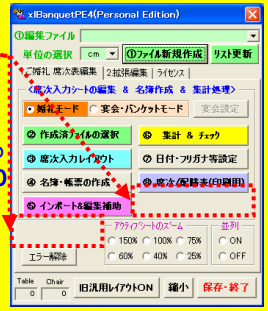
「はじめに」シートには、注意事項と簡単な概要説明が記載されていますので、操作前に一度、目を通しておいてください。

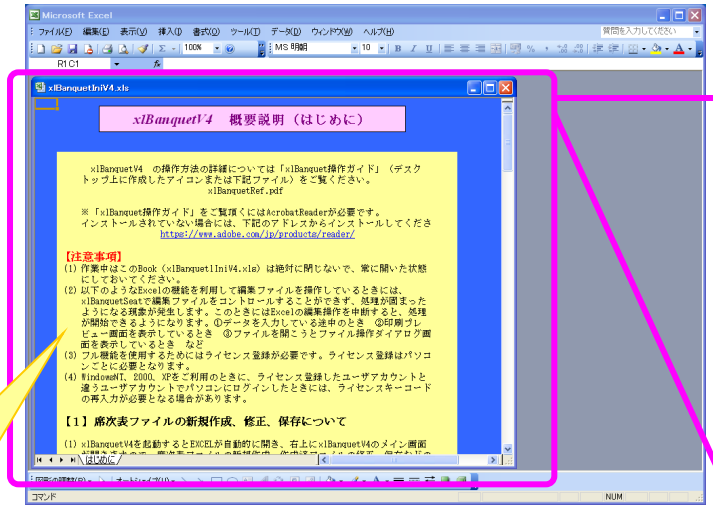
なお、ライセンス登録後は、Excelウィンドウ内の左下に最小化されます。

【注意1】 xlBanquetV4　の実行中は、常に、環境設定ファイル xlBanquetIniV4.xls　を参照しますので絶対に閉じないでください。

【注意2】　xlBanquetPE4(Personal Edition)（個人ユーザ版）のメイン画面

個人ユーザ版では、「マスタメンテナンス」「SeatPlanner用一覧」のボタンは表示されません。また、描画できるテーブル数は、**最大30テーブル**までです。



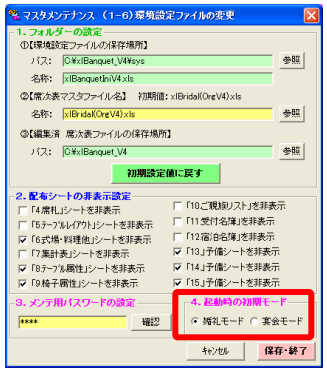


② その後、xlBanquetV4 のメイン画面がデスクトップ上の右上に表示されます。

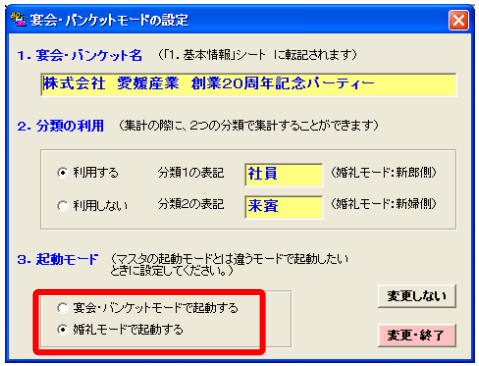
※メイン画面がExcel画面の下に隠れている場合には、画面下のタスクバーに　xlBanquetV4　が表示されますので、クリックすると前面に表示されます。

メイン画面の初期状態は、マスタメンテの起動モードの設定または、宴会設定画面で、「婚礼モード」または「宴会・バンケットモード」のどちらで起動するかを設定することができます。

（マスタメンテナンス画面）



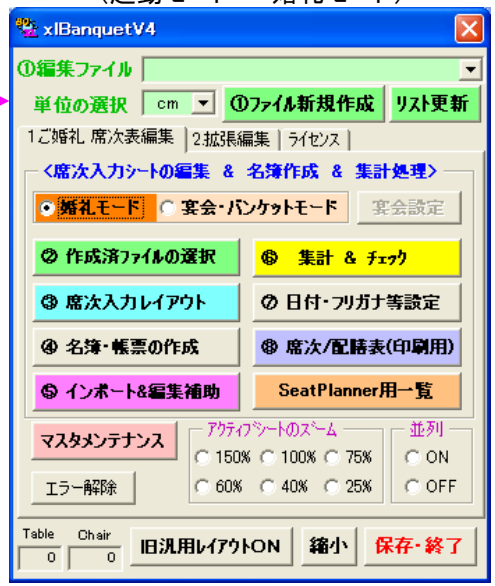
（宴会設定画面）



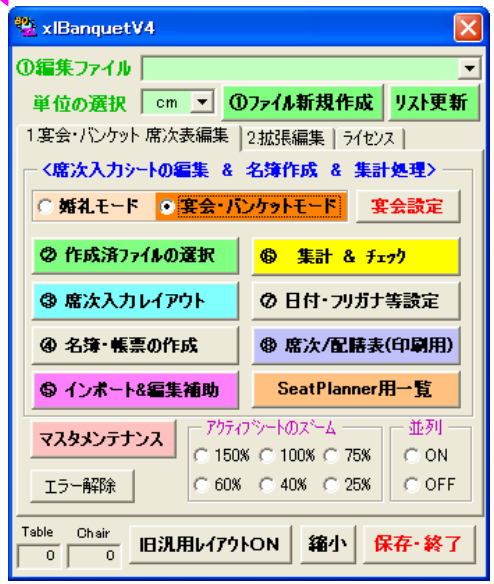
xlBanquetV4　メイン画面

（起動モード・・・婚礼モード）

②



（起動モード・・・宴会・バンケットモード）

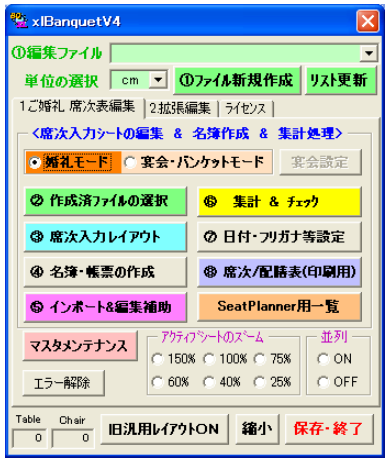


©2011　TECHNO-UJ　Co.,Ltd.

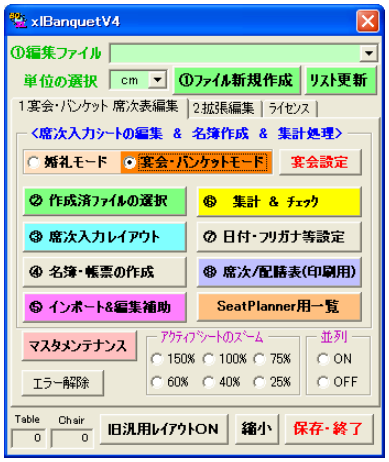
（2）xlBanquetV4　のメイン画面（コントロール画面）の概要

目次へ

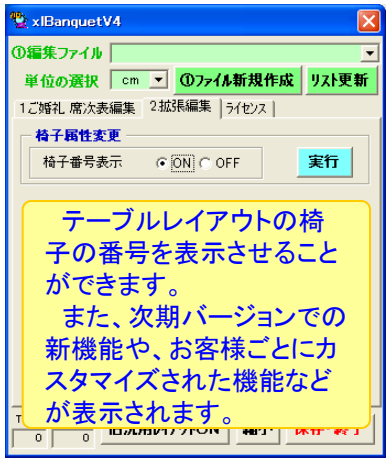
1．席次表編集　（婚礼モード）



（宴会・バンケットモード）

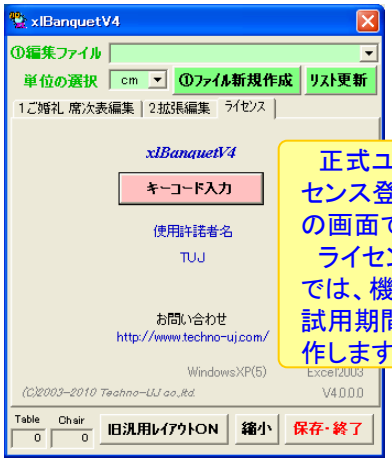


2．拡張編集



テーブルレイアウトの椅子の番号を表示させることができます。
また、次期バージョンでの新機能や、お客様ごとにカスタマイズされた機能などが表示されます。

ライセンス



正式ユーザとしてのライセンス登録を行なうための画面です。
ライセンス登録されるまでは、機能が制限された試用期間モードとして動作します。

新郎新婦様やご宴会幹事様用の席次表ファイルを作成するための以下の主要な操作を行う画面です。

①ファイル新規作成
新しいお客様の席次表ファイルを作成します。

②作成済ファイルの選択
既存のお客様の席次表ファイルを読み込みます。

③席次入力レイアウトの作成
席次入力レイアウト、テーブルレイアウトを自動的に作成します。

④名簿・帳票作成
ご親族名簿、五十音順受付名簿、宿泊名簿を自動作成します。

⑤インポート＆編集補助
招待者リストの並べ替えや、婚礼情報・招待者リストのインポート、席次Noの取り込みなどをおこないます。

マスタメンテナンス
料理・引出物記号の変更、式場名の登録、複数クライアントでのファイルの共有化などの設定を行ないます。

⑥集計＆チェック
席次入力にミスがないかのチェックと、料理、引出物の新郎側/新婦側の分類集計、引出物組合せ集計をおこないます。

⑦日付・フリガナ設定
締日・日付の書式設定や、フリガナの表示化などの設定をおこないます。

⑧席次/配膳表(印刷用)
テーブルの形状とお名前肩書きだけの席次表や、スタッフ用の配膳表・引出物組み合わせ表を作成します。

SeatPlanner用一覧
ヒラタソフトウェアテクノロジー㈱様製SeatPlannner用データを自動作成します。

3．汎用レイアウト

旧バージョンで使用していたテーブルレイアウトの汎用作成画面です。
円形、矩形テーブルのほか、丸長（楕円）、八角形などのテーブルや、セミナー形式、シアター形式のレイアウトが作成できます。※席次表とは連動しません。

4．拡張

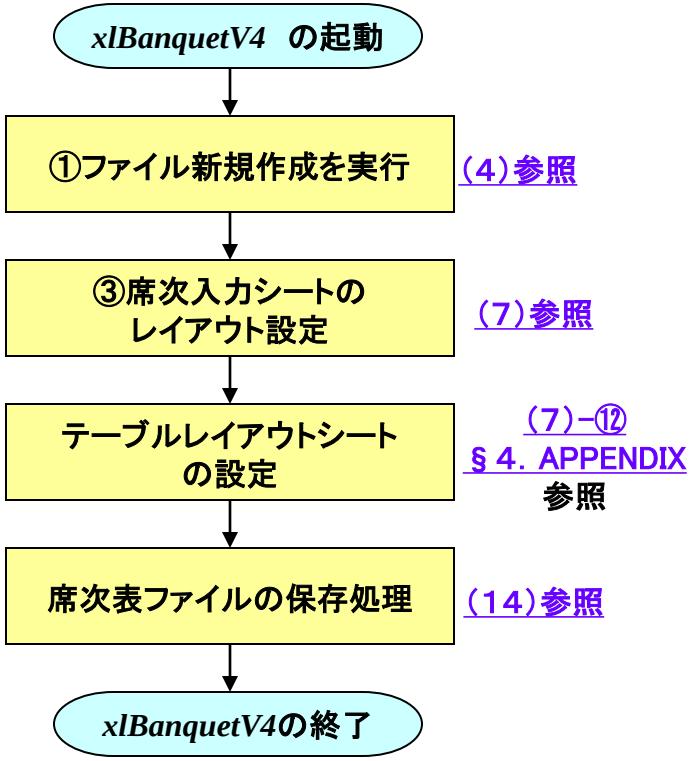
3．汎用レイアウト画面で作成した、テーブルレイアウトの、テーブルや椅子の色、名前などを後から変更することが出来ます。
また、印刷書式を簡易的に設定することが出来ます。

©2011　TECHNO-UJ　Co.,Ltd.

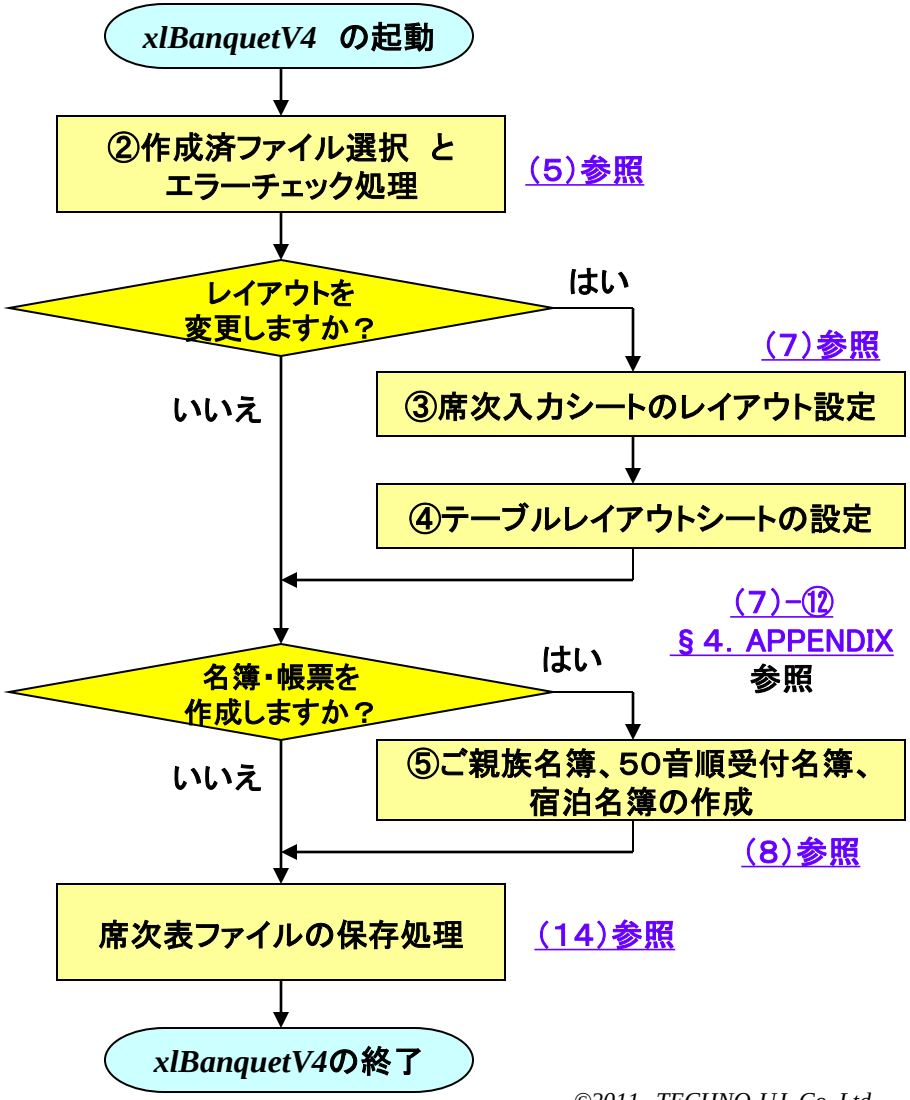
（3）*xlBanquetV4*　の基本的な処理の流れ

目次へ

新郎新婦様やご宴会幹事様用の席次表ファイルを新規に作成するとき



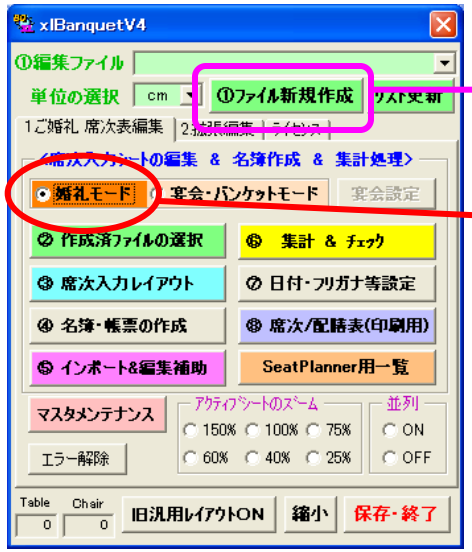
作成済の席次表ファイルの修正や集計、チェック、名簿を作成するとき



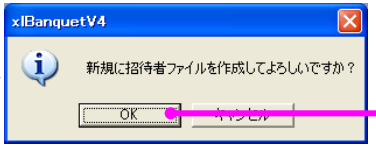
©2011　TECHNO-UJ　Co.,Ltd.

（4）① ファイルの新規作成 （婚礼モード）

目次へ



①



「婚礼モード」が選択されている状態で、「ファイル新規作成」ボタンをクリックすると、確認メッセージが表示され、OKを選択すると、
婚礼モード： xlBridal(New).xls
というファイル名で、xlBanquetV4 専用の新しいファイルが作成されます。

新規ファイル 「xlBridal(New).xls」

【注意】
①1～12のシートは、システムで常に使用しますので、削除したり、シート名を変更しないで下さい。
ただし、操作ガイド、招待者一覧(サンプル)シートは削除することができます。この二つのシートを削除するとファイルサイズを約360KB小さくすることができます。
ガイド・サンプル付： 1033 KB
ガイド・サンプル無し： 674 KB

②Excelの基本機能使ってシートを編集したり、ファイル一覧やページ設定画面、印刷プレビュー画面を表示している状態のときには、xlBanquetV4は制御ができなくなり待ち状態になりますので注意してください。
（→参照 §4 (3)Q&A Q3）

新規ファイルは以下のシートから構成されています。

1.ご婚礼情報 ・・・・・ 新郎新婦様やご宴会幹事様、ご媒酌人様の氏名、挙式・披露宴情報などを入力します。ここに入力された情報は、「3.席次入力」、「4.席札」の各シートに反映されます。

2.招待者一覧 ・・・・・ 招待者情報を入力します。ここに入力された情報は、「3.席次入力」、「4.席札」、「7.集計表」の各シートに反映されます。

3.席次入力 ・・・・・ 「③席次入力レイアウトの設定」処理で、自動作成されます。招待者一覧の招待者番号を入力するだけで、肩書き、氏名、料理、引出物が自動表示され、テーブルごとの集計結果も表示されます。

4.席札 ・・・・・ 「③席次入力レイアウトの設定」処理で、自動作成されます。テーブルごとに、招待者の肩書き、名前、テーブル名、人数が楷書文字で表示されますのでアウトプット用としてもご利用できます。

5.テーブルレイアウト ・・・・ 「③席次入力レイアウトの設定」処理で、自動描画することができます。また、メイン画面のページタグ 2.簡易レイアウト、3.汎用レイアウト 処理を利用すると、より複雑なテーブルレイアウトを描画することができます。

6.式場・料理他 ・・・・ 式場名、料理名、引出物名、テーブル名をあらかじめ設定しておくシートです。ここに設定された名称が、他のシートで参照されます。

7.集計表 ・・・・・ 「2.招待者一覧」シートを基にした集計、および、「3.席次入力」シートを基にした集計結果を表示します。エラーチェック後には新郎側、新婦側で、引出物の分類集計結果も表示されます。

8.テーブル属性 ・・・・ 「3.席次入力」、「5.テーブルレイアウトシート」を作成する際に使用するワークシートです。

9.椅子属性 ・・・・・ 「5.テーブルレイアウト」シートを作成する際に使用するワークシートです。

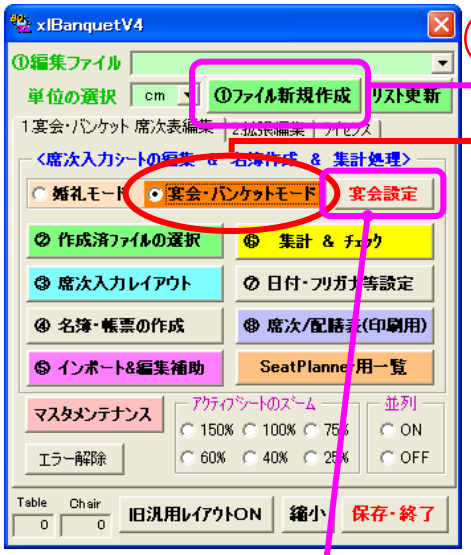
10.ご親族リスト、11.受付名簿、12.宿泊名簿、 13.進行表
・・・・・ 「④名簿・帳票の作成」処理で、各名簿を自動作成ることができます。

14.、15. ・・・・・ 予備シート：各種申込書など式場様で必要なシートを独自に作成することができます。Excelの関数や数式も自由に入力でき、シート名も変更することができます。

©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

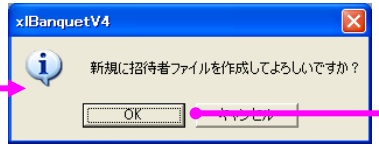
② ファイルの新規作成 （宴会・バンケットモードー1．設定画面）

目次へ



宴会設定画面

①

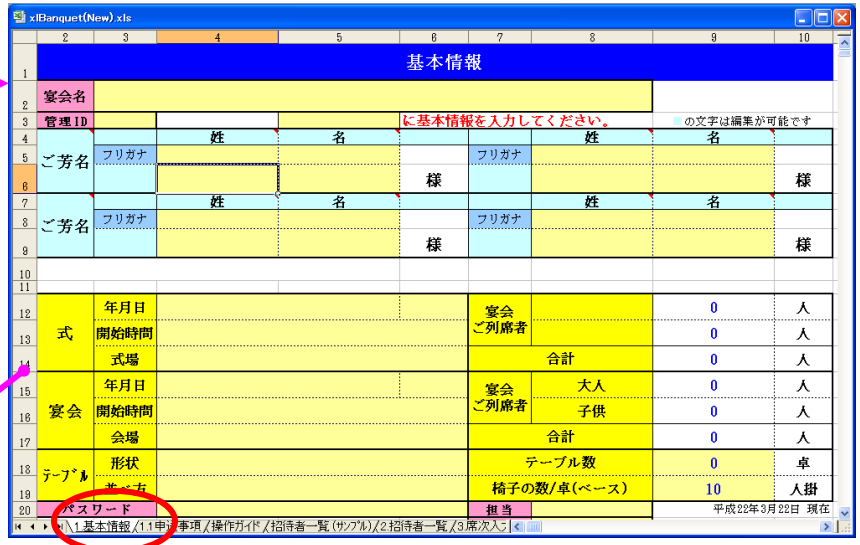


「宴会・バンケットモード」が選択されている状態で、「ファイル新規作成」ボタンをクリックすると、確認メッセージが表示され、OKを選択すると、

宴会モード： xlBanquet(New).xls

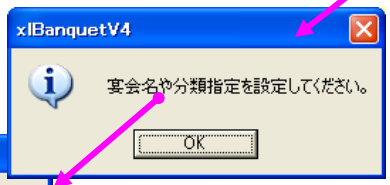
というファイル名で、xlBanquetV4 専用の新しいファイルが作成されます。

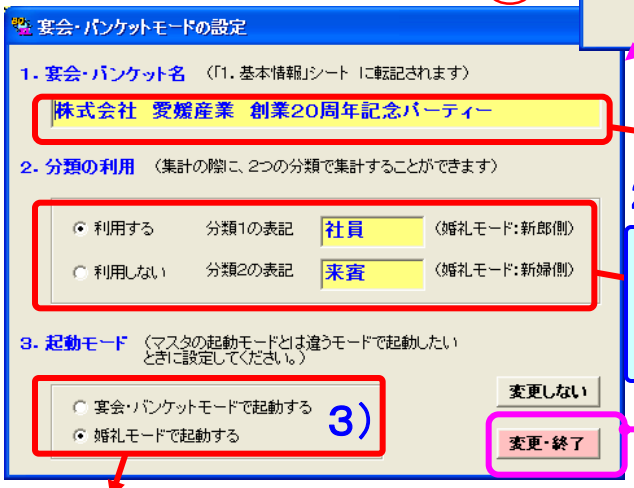
新規ファイル 「xlBanquet(New).xls」



【注意事項】 婚礼モードでは、１番目のシート名は「1.ご婚礼情報」ですが、宴会・バンケットモードでは、「1.基本情報」 に変更されます。

②





1）

2）

3）

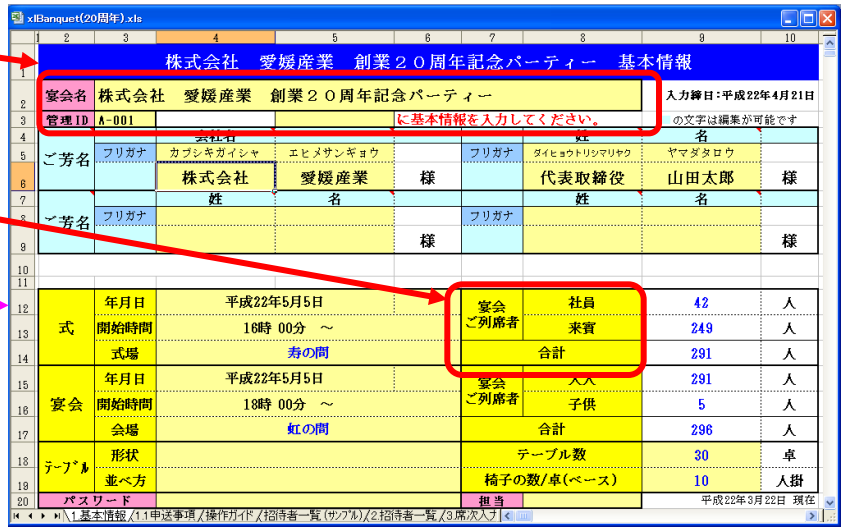
「2.分類の利用」で「利用する」を選択すると、集計時に、分類1、分類2で分類集計することができます。

「3. 起動モード」で選択したモードが、次回起動時から最初に設定されます。

※ここで変更したモードは、利用中のPC（アカウント名）に対してのみで、全PC（アカウント名）で変更したいときには「マスタメンテ」で変更する必要があります。

③

宴会・バンケット名と、分類の表記が「1.基本情報」シートに反映されます。

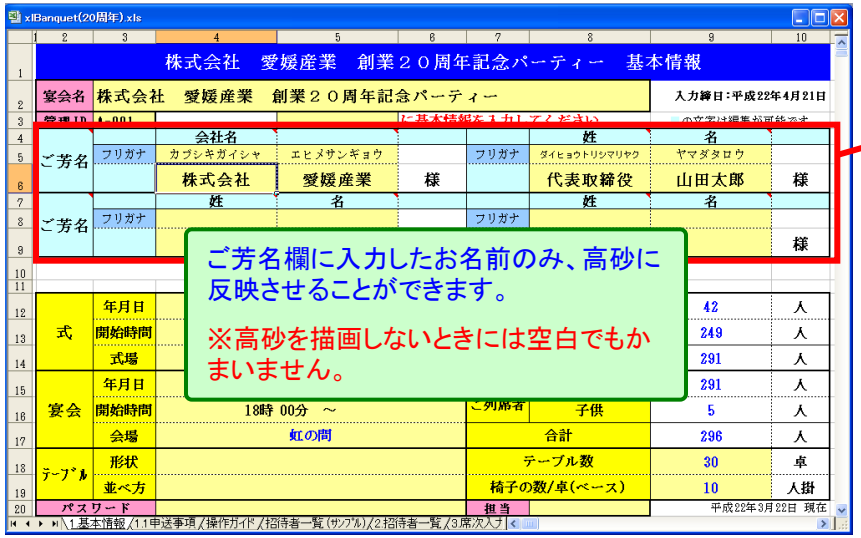


©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

③ ファイルの新規作成 （宴会・バンケットモードー2．各シートとの関連）

目次へ

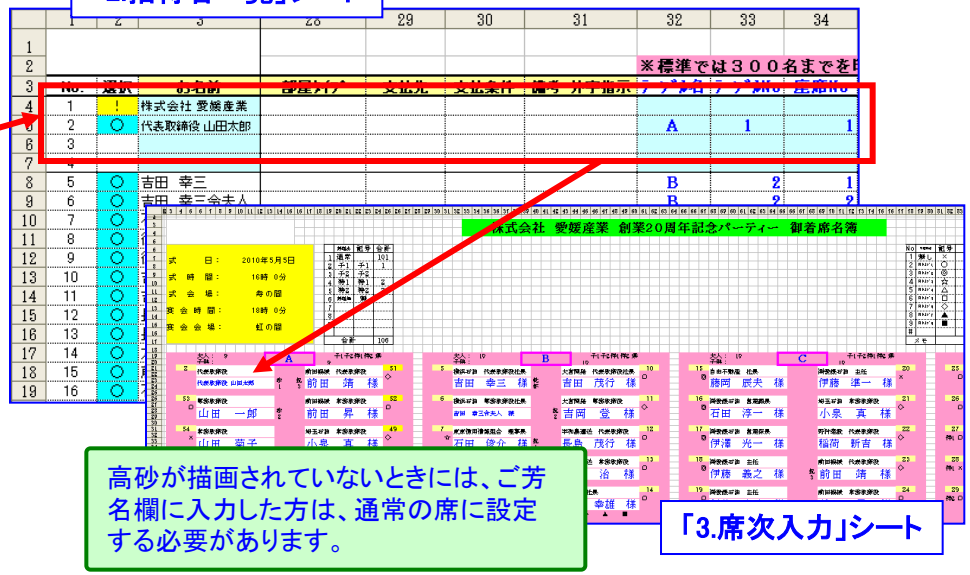
（例） ＊＊＊会社 創業20周年記念パーティー



ご芳名欄に入力したお名前のみ、高砂に反映させることができます。

※高砂を描画しないときには空白でもかまいません。

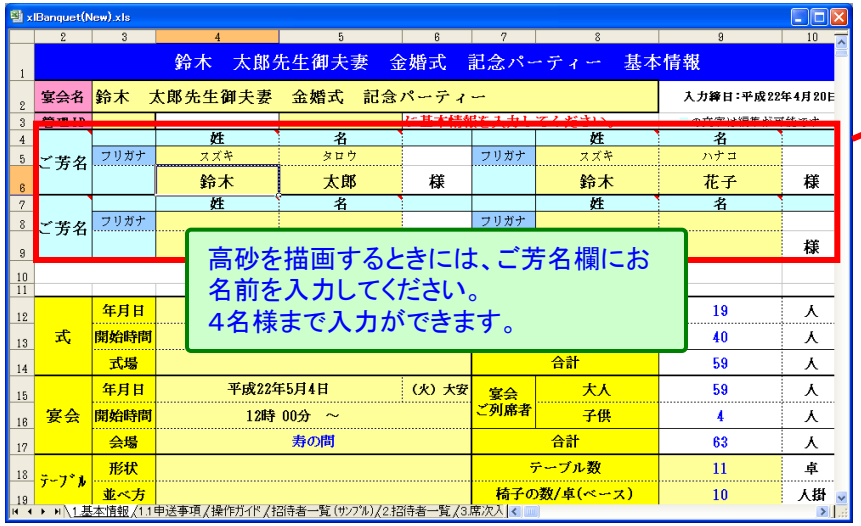
「2.招待者一覧」シート



高砂が描画されていないときには、ご芳名欄に入力した方は、通常の席に設定する必要があります。

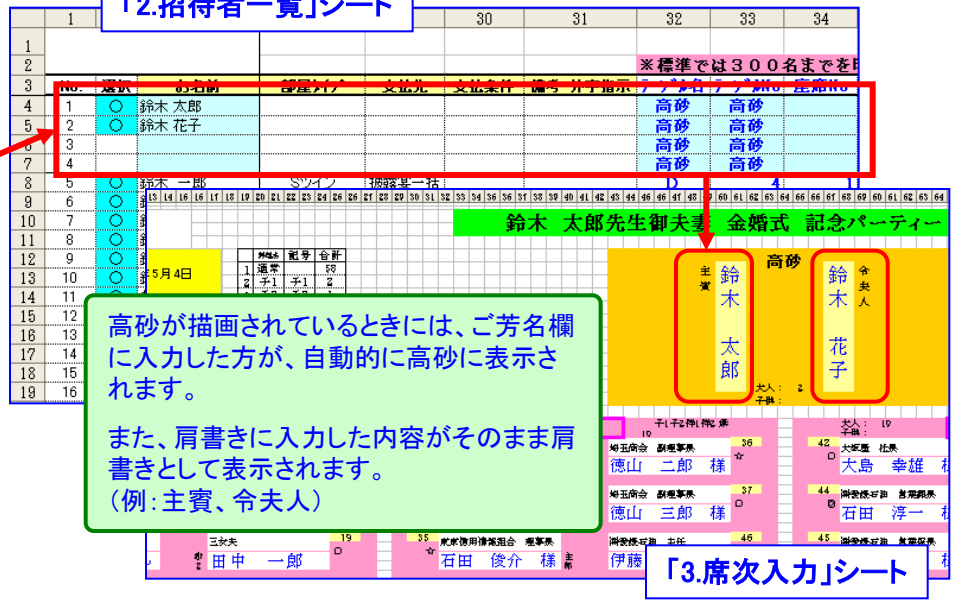
「3.席次入力」シート

（例） ＊＊＊先生 金婚式記念パーティー



高砂を描画するときには、ご芳名欄にお名前を入力してください。
4名様まで入力ができます。

「2.招待者一覧」シート



高砂が描画されているときには、ご芳名欄に入力した方が、自動的に高砂に表示されます。

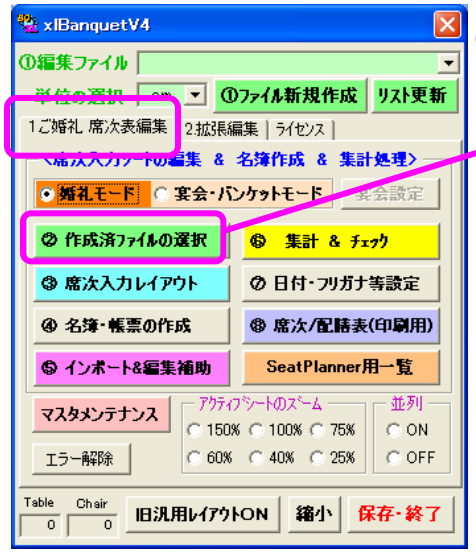
また、肩書きに入力した内容がそのまま肩書きとして表示されます。
（例：主賓、令夫人）

「3.席次入力」シート

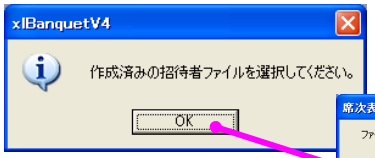
©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

（5）作成済の招待者ファイル選択　と　エラーチェック処理

目次へ

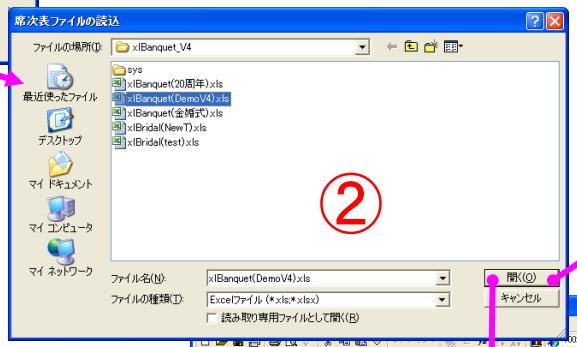


①



「作成済の招待者ファイル選択」ボタンをクリックすると、確認メッセージが表示され、OKを選択すると、ファイルの選択画面が表示されます。
※選択した席次表ファイルが「婚礼モード」用か「宴会バンケットモード」用か自動的に判断します。

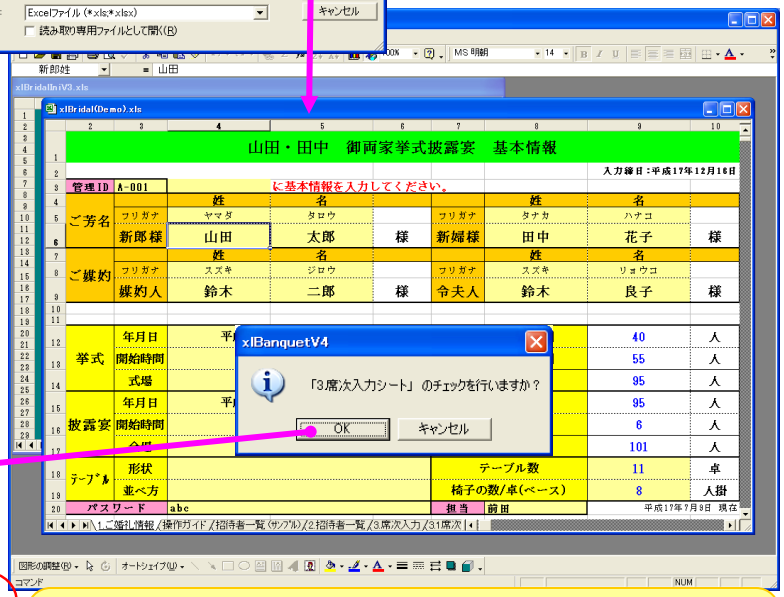
ファイル選択画面



②

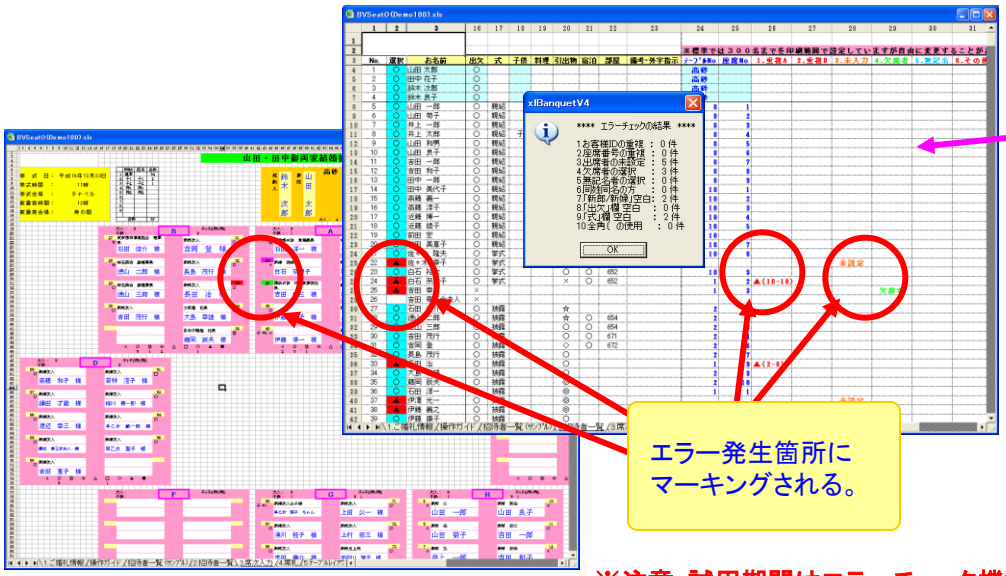
パスワードが設定されているときにはパスワードを正しく入力してください。

③



既に作成済みのファイルを選択すると、ファイルが開いた後、エラーチェックを行なうかどうか確認メッセージが表示されます。

エラーチェック終了時の画面



エラー発生箇所にマーキングされる。

④

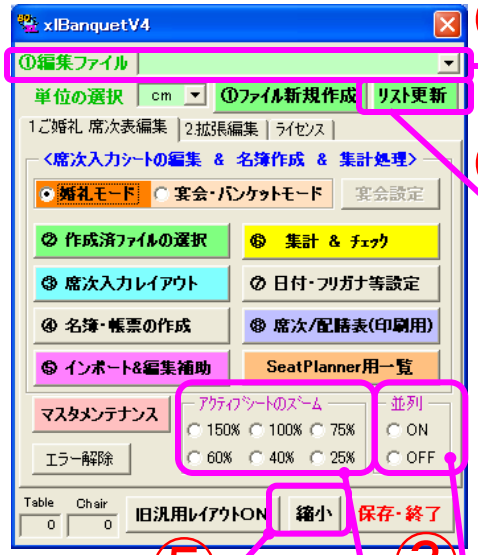
エラーチェックは、「3.席次入力」シートに対して行なわれ、
1）招待者が重複入力されていないか　（エラー表示　桃 or 赤）
2）欠席者が入力されていないか　　（エラー表示　黄緑）
3）出席者が席次入力シートに入力されているか
4）無効なIDが入力されていないか　　（エラー表示　水色）
5）同姓同名の方はいないか　　（注意表示　黄色）
などをチェックします。エラーが発生したときには、「2.招待者一覧」シートと、「3.席次入力」シートにエラー表示されます。

※注意：試用期間はエラーチェック機能は制限されています。

©2011　TECHNO-UJ　Co.,Ltd.

目次へ

（6）編集ファイル　と　リスト更新　および　ｱｸﾃｨﾌﾞｼｰﾄのｽﾞｰﾑ、並列、縮小表示について



①

②

③

④

⑤

① 「編集ファイル」とは

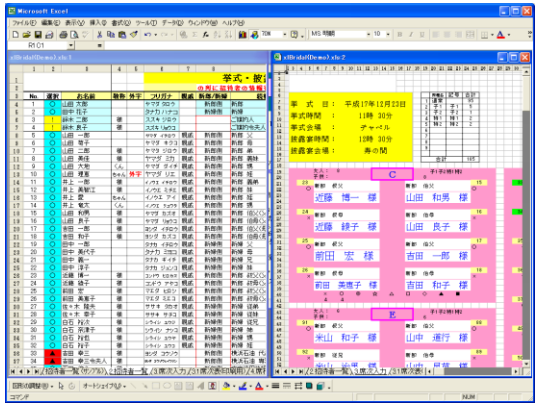
「編集ファイル」のコンボボックスに表示されているファイルが、xlBanquetV4　が編集対象としているファイルです。
「編集ファイル」に対して、席次レイアウトやテーブルレイアウト、エラーチェック等の作業が行なわれますので、必ず、編集ファイルが目的としているファイルかを確認してください。

② 「リスト更新」ボタンの役割

①ファイル新規作成や、②作成済ファイルの選択を実行して新しくファイルを開くと、最後に開いたファイルが編集対象のファイルとなり、ファイル名が「編集ファイル」のコンボボックスに表示されます。
ただし、Excelのメニュー「ファイル」でファイル名を変更したり、他のファイルを開いたり、あるいは「閉じる」や「×」でファイルを閉じたときには、xlBanquetV4側では検知することが出来ないため、コンボボックスにはファイル名が反映されません。
このようなときに、「リスト更新」を実行することで、xlBanquetV4側でExcelのWindowsに開かれているファイル名を全て取得してコンボボックスのリストに再設定します。

【注意】 xlBanquetV4　で作成した招待者ファイル以外のファイルを選択すると、編集できないファイルとして判断して、ファイルを直ぐにクローズします。

「並列　表示の例」



③ 並列　表示機能

「編集ファイル」の「2.招待者一覧」シートと「3.席次入力」シートを同時に二つのウィンドウに並べて表示することができます。
「2.招待者一覧」を見ながら、「3.席次入力」シートに招待者No.を入力するときなどにとても便利な機能です。他のシートを見たいときには、下方のシート名をクリックしてください。
（※EXCELの「ウィンドウ」－「新しいウィンドウを開く」で、いくつもウィンドウを開くことができます。

④ アクティブシートのズーム機能

EXCEL画面上でアクティブになっているシートの表示を、ワンタッチで150%、100%、75%、60%、40%、25%にズームすることができます。
3.席次入力シートなどで、全体を見たいときには40%に縮小表示し、入力時には100%に拡大表示するときなどに、ワンタッチで切り替えることができます。
（※EXCELの「表示」メニューの「ズーム」では、更に自由に倍率を変更することができます）

⑤ メイン画面の縮小表示

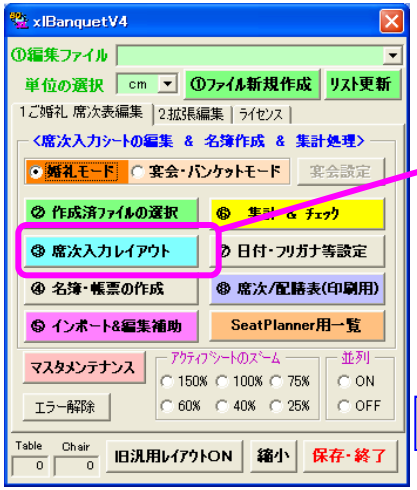
メイン画面がExcelシートの上に表示されて作業の妨げになるときには一時的に、縮小画面にすることができます。
また、縮小表示画面の「メニュー表示」をクリックすると、元のメニュー画面が表示されます。

©2011　TECHNO-UJ　Co.,Ltd.

（7）① 席次入力レイアウト画面 （ Excel2003環境と、Excel2007環境での相違点）

目次へ

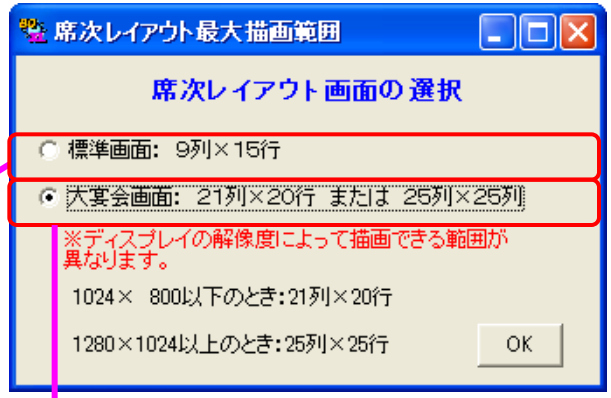
Excel2007環境では、最大テーブル描画数が25列×25行までアップされたため、「席次レイアウト最大描画範囲」の画面が表示され、標準画面（9列×15行）または大宴会画面（25列×25行）の選択が可能になります。



Excel2003

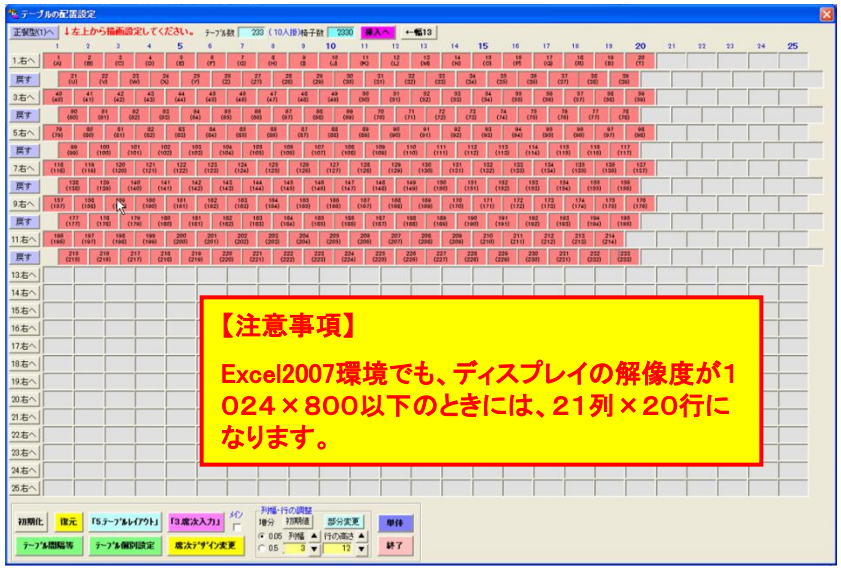
Excel2007

Excel2007環境では 「席次レイアウト画面の選択」が表示されます。



Excel2003環境 および、Excel2007環境の標準画面
（9列×15行＝135テーブル）

Excel2007環境の大宴会画面
（25列×25行＝625テーブル）



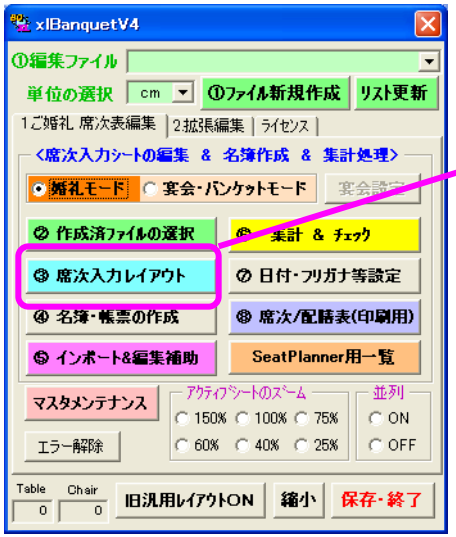
【注意事項】

Excel2007環境でも、ディスプレイの解像度が1024×800以下のときには、21列×20行になります。

©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

② 席次入力レイアウトの各種レイアウト形式について

目次へ



「席次入力レイアウトの設定」ボタンをクリックすると、「レイアウトデザインの設定画面」が表示され、「配列型&混合型」または「正餐型」を選択した後、様々なレイアウトを設定することができます。

正餐型(1)のレイアウト形式

正餐型(2)のレイアウト形式

テーブルの最大描画数は、以下のように製品の種類によって異なりますので注意してください。

①xlBanquetPE4(Personal Edition:個人ユーザ版): 30テーブル
②xlBanquetLiteV4(機能制限付き事業ユーザ版): 40テーブル
③xlBanquetV4: Excel2007:625テーブル、Excel2003:135テーブル

混合型のレイアウト形式

配列型のレイアウト形式

©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

③「配列型＆混合型」からのレイアウト形式の変更方法

目次へ

配列型が表示

配列型のレイアウト形式

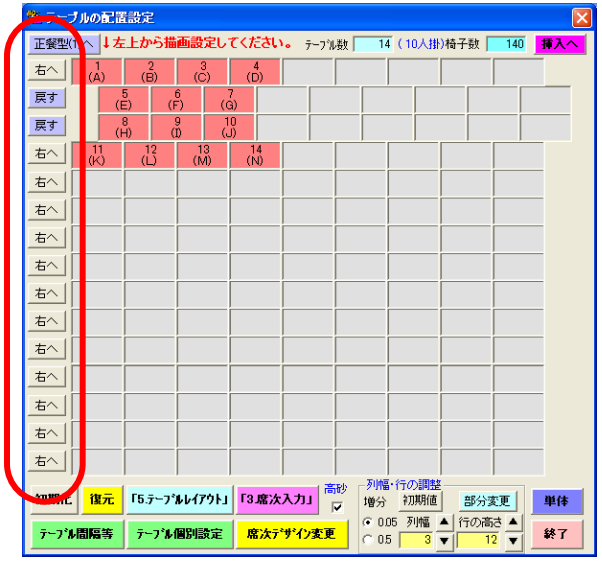
「正餐型(1)へ」をクリック

正餐型(1)のレイアウト形式

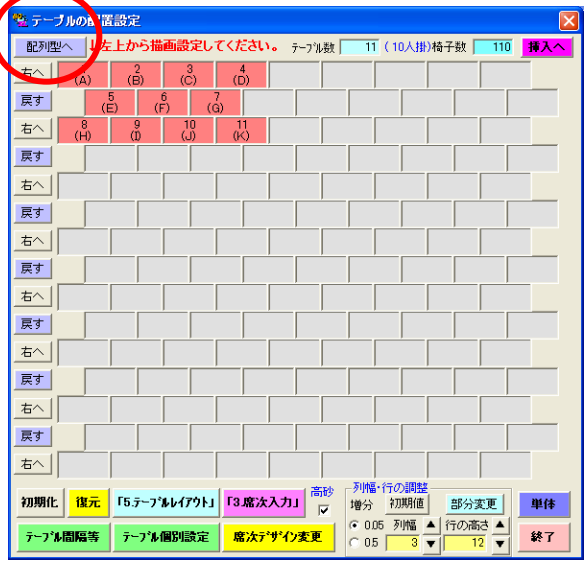
「正餐型(2)へ」をクリック

「配列型へ」をクリック

混合型のレイアウト形式



正餐型(2)のレイアウト形式



各行の「右へ」をクリックするとレイアウト画面の行が右へ半分ずれる。

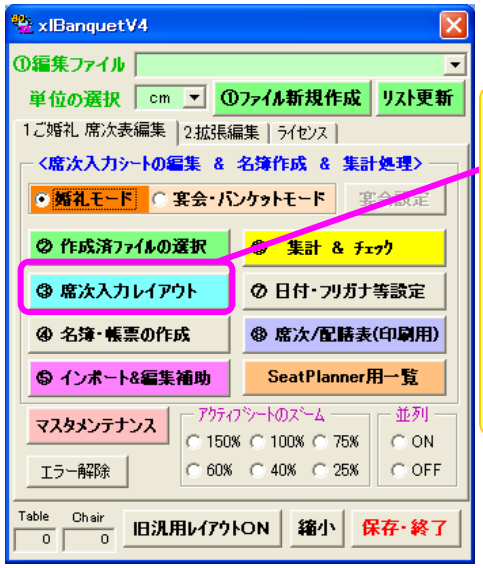
「戻す」をクリックすると、元の状態に戻る。

©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

④「配列型」の席次入力レイアウトとテーブルレイアウトの描画

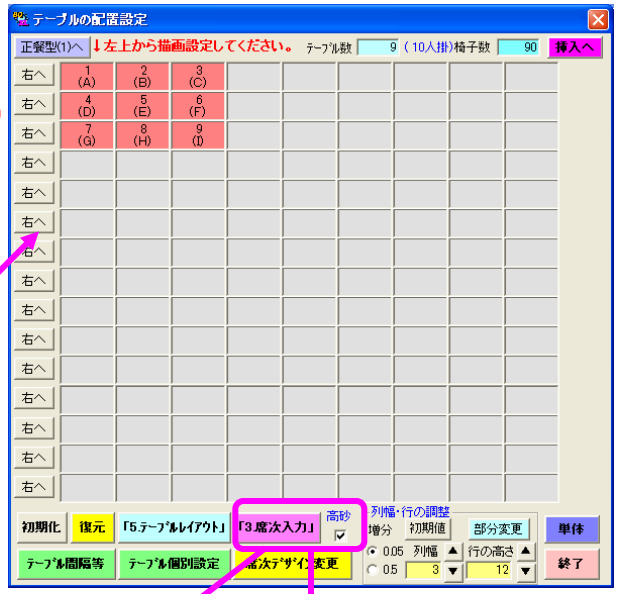
目次へ

【配列型のサンプル】



「席次入力レイアウトの設定」ボタンをクリックすると、「レイアウトデザインの設定画面」が表示され、「配列型&混合型」を選択して決定をクリックすると、「配列型&混合型」用の「テーブルの配置設定」画面が表示されます。

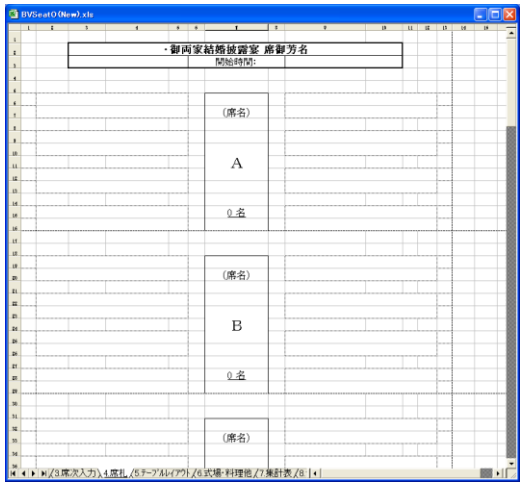
①



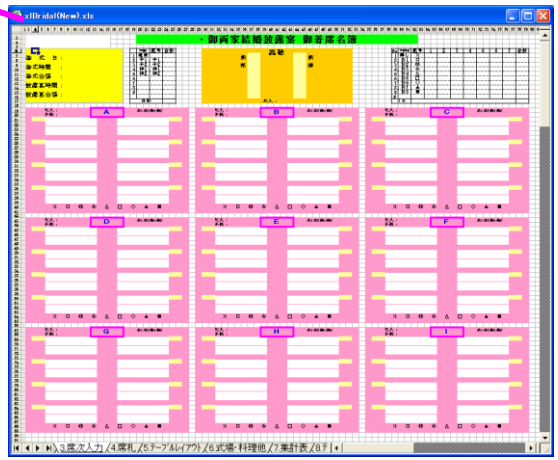
②

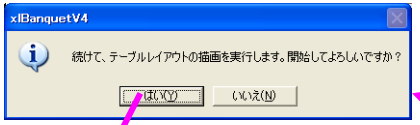
「席次入力シートの作成」ボタンをクリックすると、テーブルの配置設定画面で作成したレイアウトに応じて「3.席次入力」シートと「4.席札」シートが自動的に変更されます。 なお、既に入力されていた招待者の番号は、そのまま新しいレイアウトに引き継がれます。

「4.席札」シート



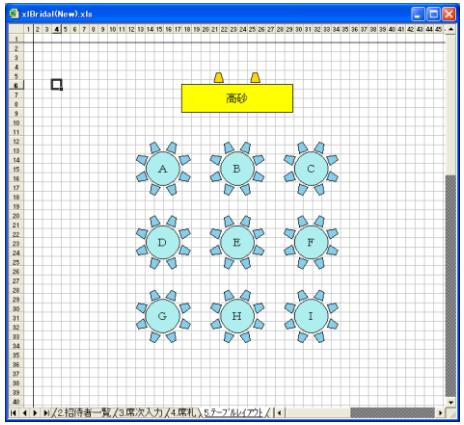
「3.席次入力」シート





③

「5.テーブルレイアウト」シート



「3.席次入力」シートと「4.席札」シートの描画が完了すると、続けて「5.テーブルレイアウト」シートを描画するかどうかの確認画面が表示されます。「はい」を選択すると、自動的にテーブルレイアウトが描画されます。

©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

目次へ

⑤「混合型」「正餐型」の席次入力レイアウトとテーブルレイアウトの描画

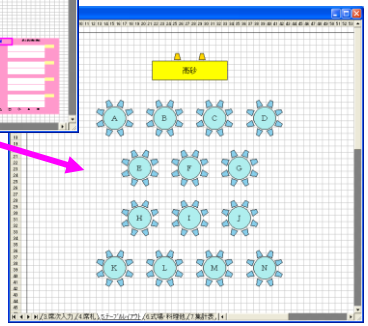
【混合型のサンプル】

「「配列型&混合型」を選択して決定をクリックすると、「配列型&混合型」用の「テーブルの配置設定」画面が表示されます。

「右へ」をクリックするとレイアウト画面の行が右へ半分ずれ、「戻す」の表示に変わる。

「3.席次入力」シート

「5.テーブルレイアウト」シート

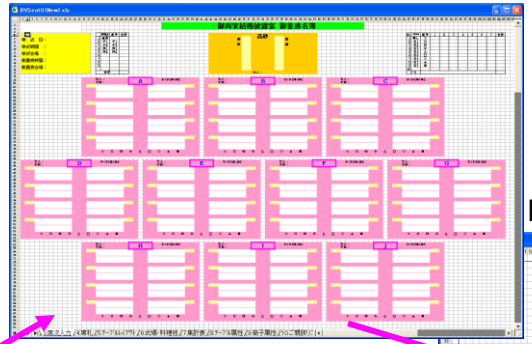


【正餐型のサンプル】

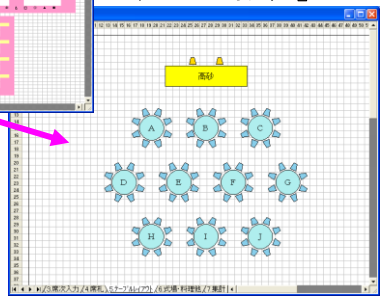
「「正餐型」を選択して決定をクリックすると、「正餐型」用に奇数行の「右へ」のボタンがクリックされた状態で「テーブルの配置設定」画面が表示されます。

奇数行の「右へ」のボタンがあらかじめクリックされた状態で表示される。

「3.席次入力」シート



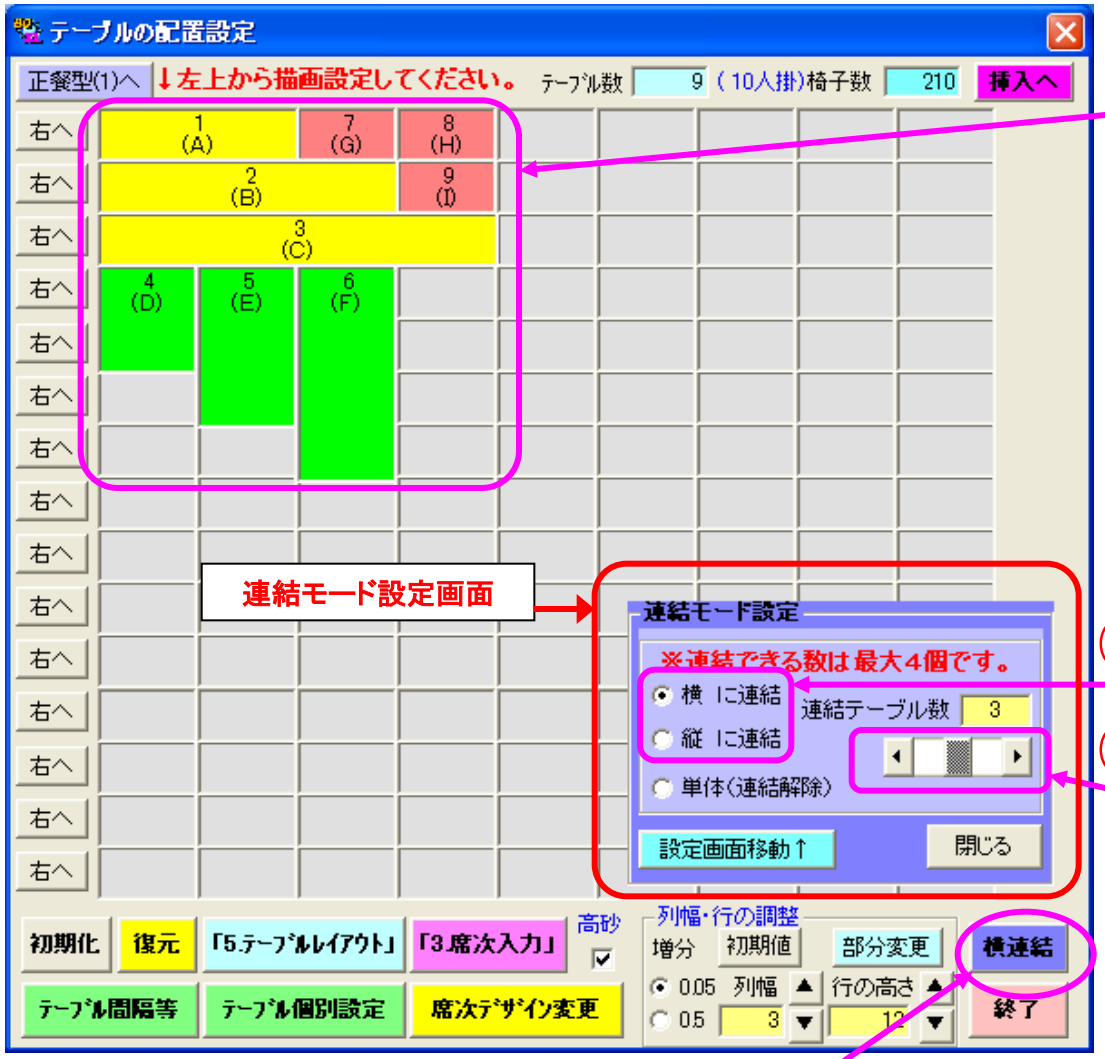
「5.テーブルレイアウト」シート



©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

⑥「単体テーブル」「縦連結テーブル」「横連結テーブル」について

目次へ



④

描画位置をクリックすると連結モードの設定に応じたテーブル色で位置が設定されます。

1)「単体」 のテーブル色は **ピンク色** で表示

2)「縦連結」のテーブル色は **黄緑色** で表示

3)「横連結」のテーブル色は **黄色** で表示

【重要】 連結できるテーブル数は、2～4個で、椅子の数は、単体テーブルの椅子の数(脚/卓)の 2倍、3倍、4倍 となります。

例） 単体:6人掛けのとき
連結数が2のテーブル: 12人掛け
連結数が3のテーブル: 18人掛け
連結数が4のテーブル: 24人掛け

②

「横に連結」または「縦に連結」 を選択する。

③

バーをクリックして「連結テーブル数」を設定する。

ボタンの表示は下記のように切り替わります。

1)「単体」
「単体(連結解除)」が選択されているとき

2)「縦連結」
「縦に連結」が選択されているとき

3)「横連結」
「横に連結」が選択されているとき

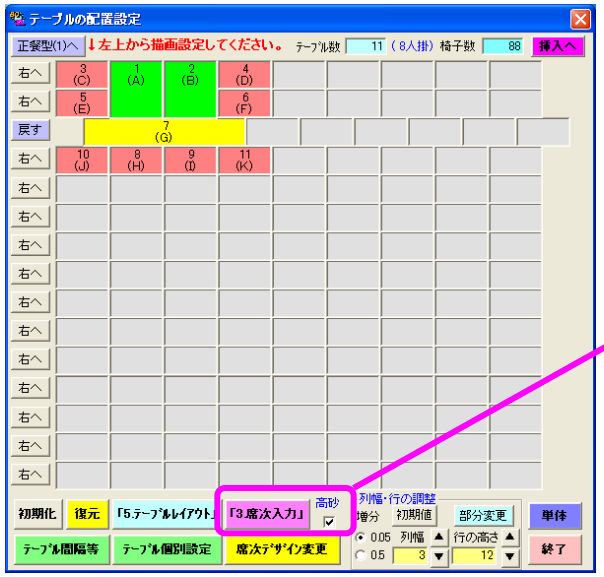
①

「単体」ボタンをクリックすると「連結モード設定」画面が表示される。

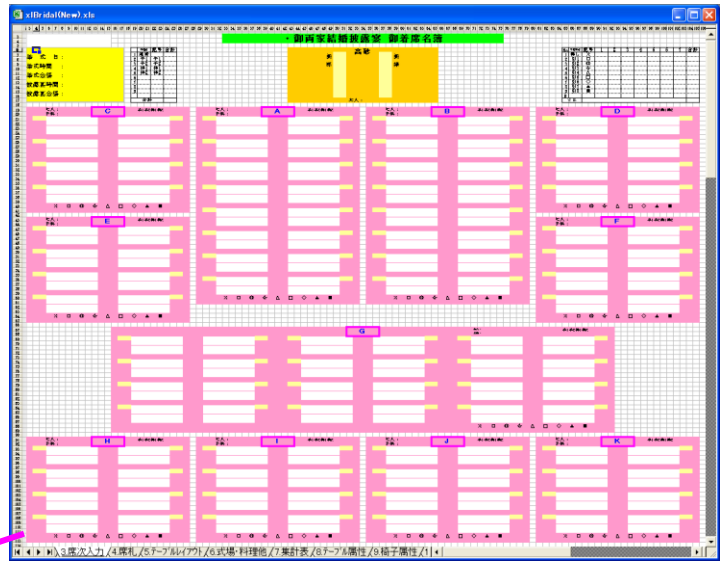
©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

目次へ

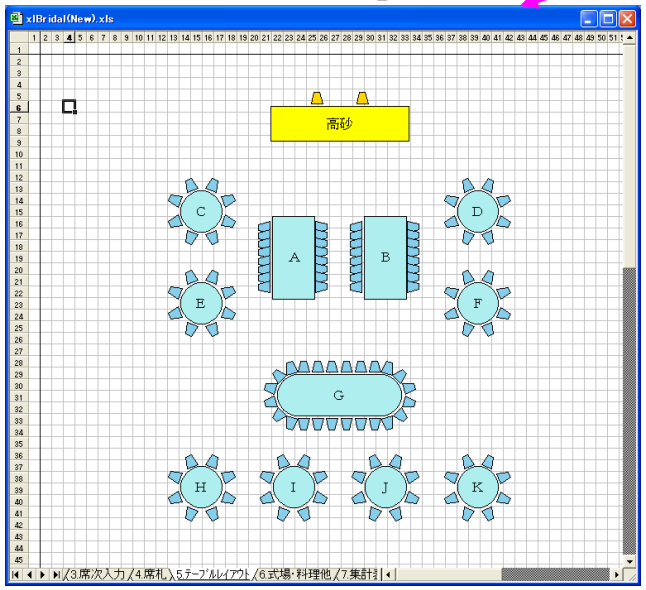
⑦「単体」「縦連結」「横連結」のテーブルが組み合わさったレイアウトの描画



「3.席次入力」シート



「5.テーブルレイアウト」シート



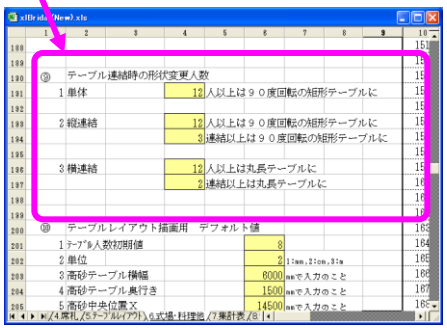
【重要】「5.テーブルレイアウト」に描画する「単体」、「縦連結」、「横連結」のテーブル形状については、初期設定時は、以下のルールで、自動的に設定して描画します。

1)「単体」
　4人～11人掛け：　丸テーブル
　12人以上：　矩形テーブルの90度右回転（縦長）

2)「縦連結」
　①連結が2以下
　　4人～11人掛け：　丸テーブル
　　12人以上：　矩形テーブルの90度右回転(縦長)
　②連結が3以上
　　全て、矩形テーブルの90度右回転（縦長）

3)「横縦連結」
　①12人以上
　　丸長テーブル（横長）　縦サイドにも椅子を並べる
　②連結が2以上
　　全て、丸長テーブル（横長）　縦サイドにも椅子を並べる

初期設定値は「6.式場・料理他」シートのⅨ. その他　⑨テーブル連結時の形状変更人数　で変更することができます。



©2011　TECHNO-UJ　Co.,Ltd.

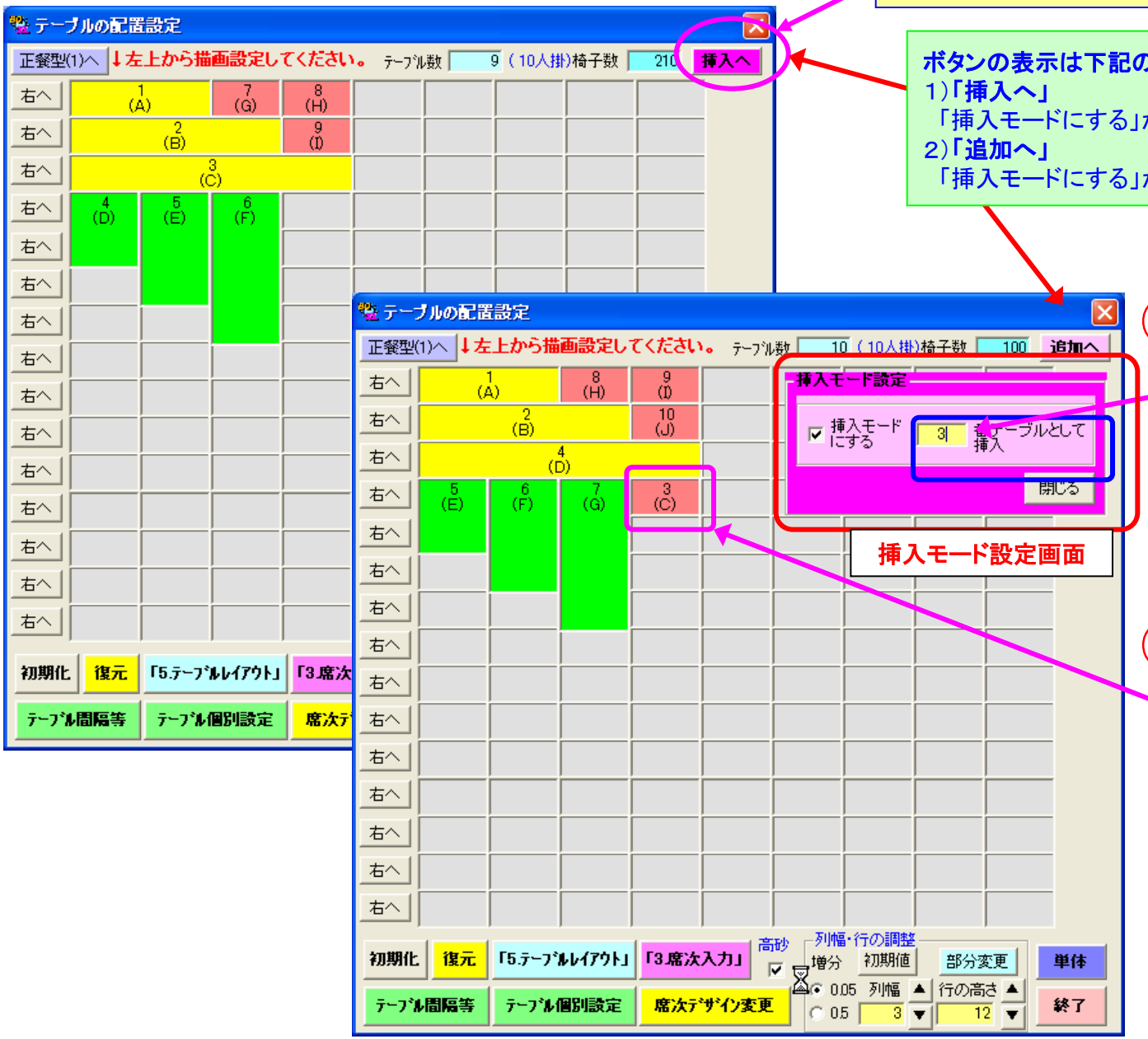
目次へ

⑧「挿入モード」について

①

「挿入へ」ボタンをクリックすると「挿入モード設定」画面が表示される。

ボタンの表示は下記のように切り替わります。
1)「挿入へ」
「挿入モードにする」がOFF(チェックなし)のとき
2)「追加へ」
「挿入モードにする」がON(チェック)のとき



②

挿入したいテーブル番号を入力する。

挿入モード設定画面

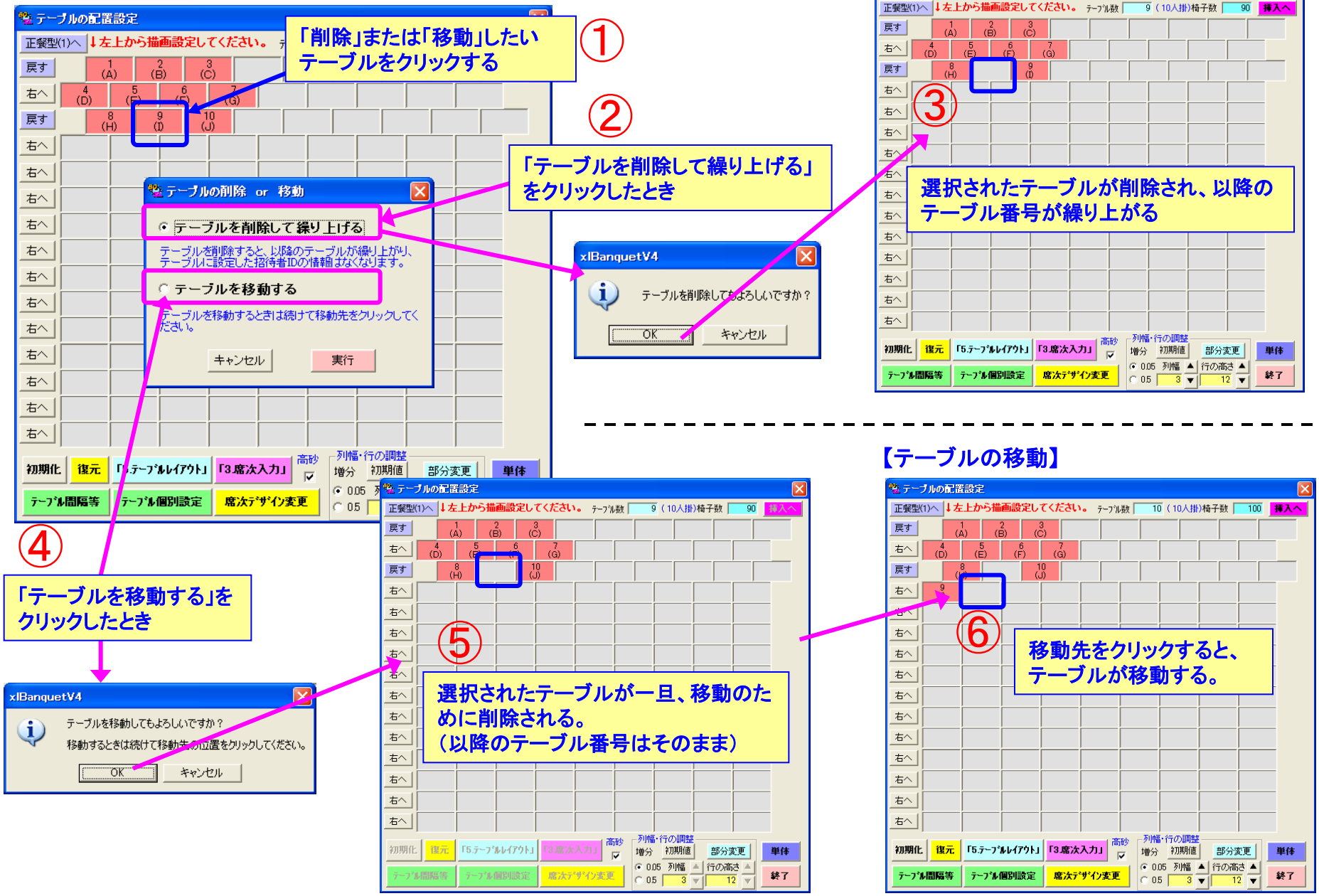
③

テーブルが挿入される。

©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

⑨ テーブルの「削除」と「移動」について

目次へ

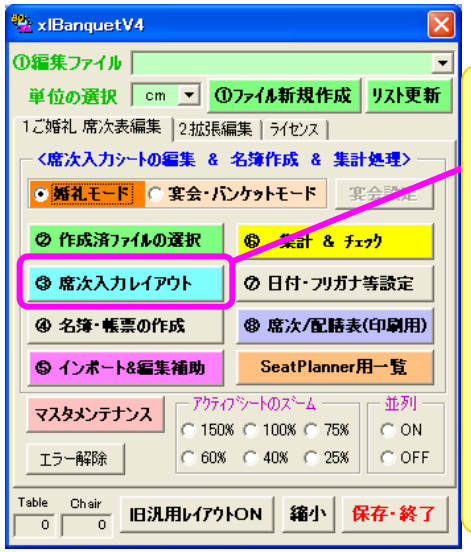


©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

⑩ 描画後のレイアウトデザインの変更

レイアウトのデザインは描画後にも自由に変更することができます。また、招待者Noが入力された後にも変更可能です。

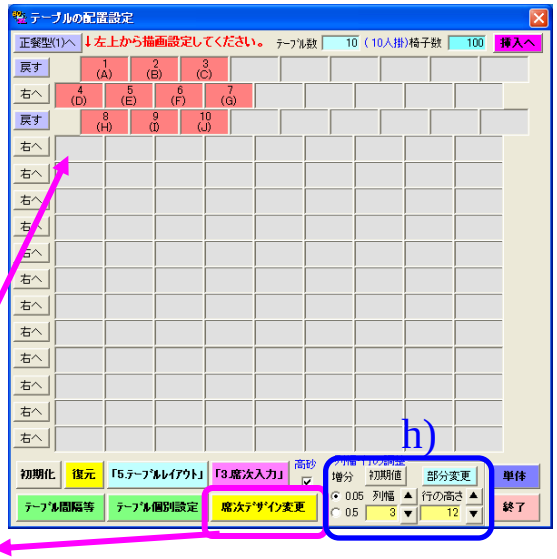
目次へ



レイアウトデザインの設定画面

a)テーブルの配列方法
　配列型 or 正餐型
b)テーブル数と椅子の数
c)席次入力エリアの背景色
　ピンク or 水色 or 白(罫線)
d)名前・肩書きの行数
　1行 or 2行
e)引出物集計表の列幅
　通常(19列) or 幅広(28列)
f)座席管理No
　表示しない or 表示する
の設定ができます。

①



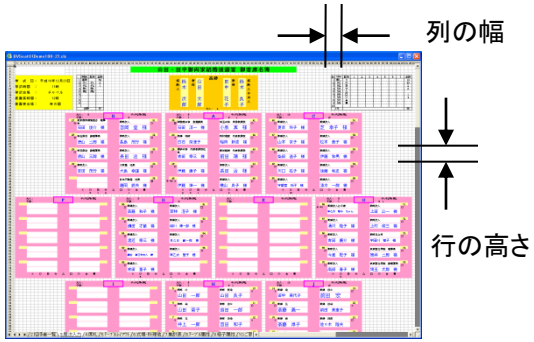
②

h) 微調整について

「3.席次入力」シートの列幅と行の高さを増分で選択した量だけ増減して広げたり狭くしたりすることができます。
テーブルの個数や配置によっては、印刷時の余白がかなり大きく残ってしまうことがありますので、そのようなときには、列幅や、行の高さを広げることにより、印刷レイアウトを最適なバランスに調整することができます。
また、余白が少なくなると、印刷時の文字サイズは相対的に大きくなります。
※微調整の機能を使用すると、列・行全体が変化しますが、列・行ごとに変更することも可能です。

席次入力シートデザインの変更画面

「デザイン変更」ボタンをクリックすると、①で設定したデザインのうち下記の設定を変更することができます。
b)テーブル数と椅子の数
c)席次入力エリアの背景色
　ピンク or 水色 or 白(罫線)
d)名前・肩書きの行数
　1行 or 2行
e)引出物集計表の列幅
　通常(19列) or 幅広(28列)
f)座席管理No
　表示しない or 表示する
g)各種のフォントサイズを変更することができます。



【注意】「3.席次入力」シートでは、列幅と行の高さを基準に、自動的にフォントサイズが調整されるため、印刷したときにフォントサイズが小さくなる場合があります。その場合には、微調整で列幅と行の高さを調整して、フォントサイズが最適な大きさになるように調整してください。

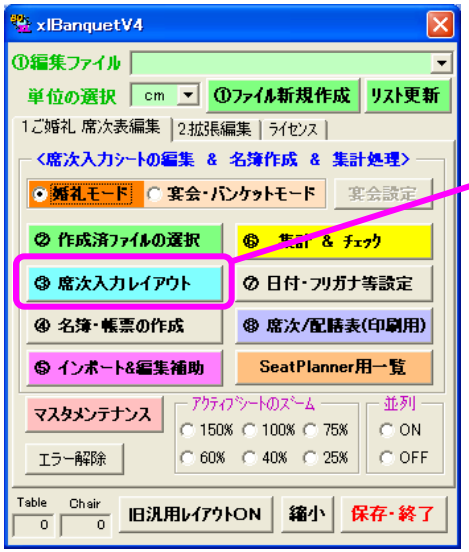
f) 座席管理No. の表示について

「表示する」を選択して席次入力シートを描画すると、招待者IDの横に、座席管理No.が表示されます。座席管理No.は左上→左下、右上→右下に順に番号が付けられます。(婚礼特有の番号とは違いますので注意してください)

©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

⑪ レイアウト描画時に自動作成される「4.席札」シート

目次へ



①

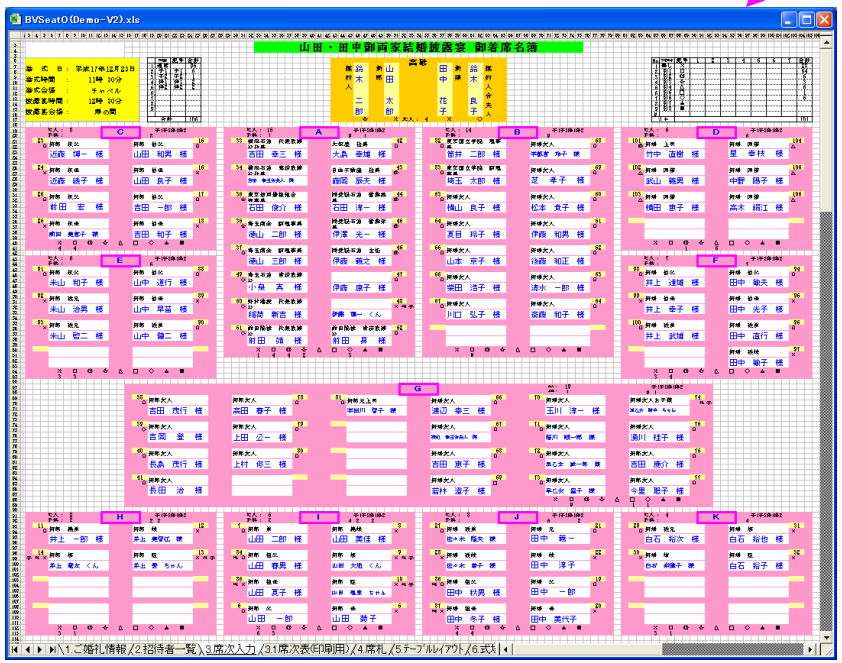
「席次入力レイアウトの設定」ボタンをクリックすると、「レイアウトデザインの設定画面」が表示され、決定を選択すると、「テーブルの配置設定」画面が表示されます。

②

「席次入力シートの作成」ボタンをクリックすると、テーブルの配置設定画面で作成したレイアウトに応じて「**3.席次入力**」シートと「**4.席札**」シートが自動的に変更されます。

なお、既に入力されていた招待者の番号は、そのまま新しいレイアウトに引き継がれます。

自動作成された「3.席次入力」シート

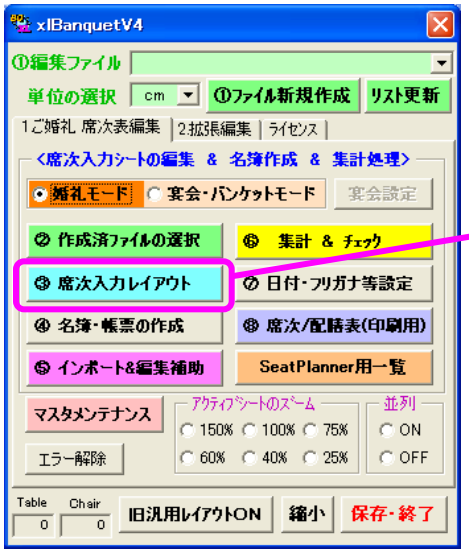


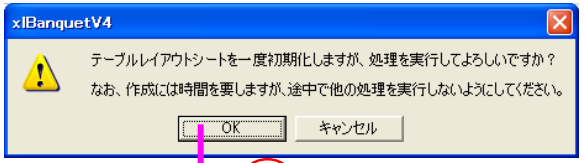
自動作成された「4.席札」シート

©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

⑫ テーブルレイアウトの描画

「5.テーブルレイアウト」ボタンをクリックすると、「5.テーブルレイアウト」シートのみを描画することができます。テーブルの形状や椅子の数、色を変更したいときなどに利用できます。
※「3.席次入力」シートのボタンをクリックすると、「3.席次入力」シートを描画した後に、続けて、「5.テーブルレイアウト」シートを描画します。

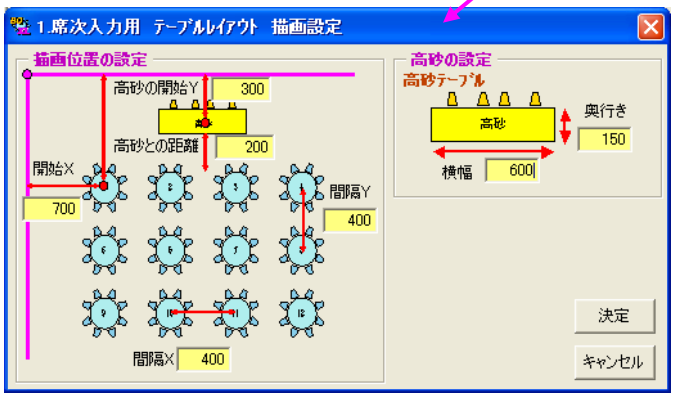




②

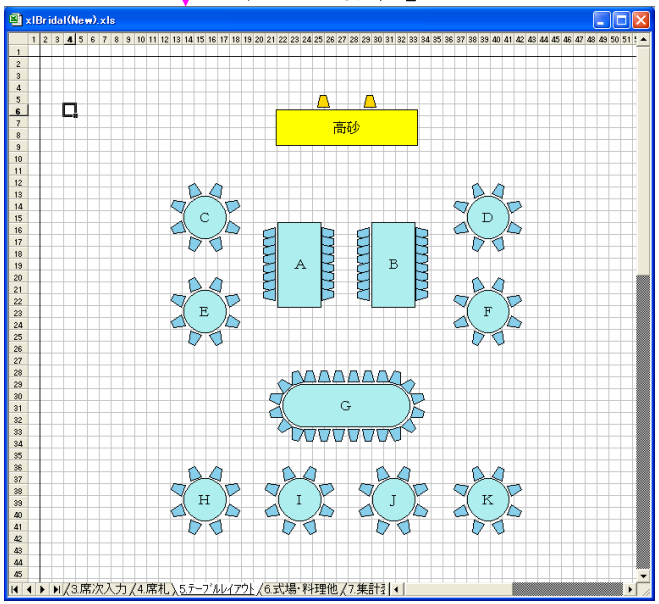
「OK」をクリックすると、パラメータの**高砂の開始Yと開始X、高砂との距離**を基にして、自動的に全体レイアウトの中央を計算し招待者テーブルを描画します。
「キャンセル」をクリックすると、描画処理を終了します

「テーブル間隔等」ボタン
高砂のサイズや高砂と招待者テーブルの間隔、招待者テーブル同士の間隔を設定することができます。



「テーブル個別設定」ボタン
招待者テーブルの形状、サイズ、椅子の数、色などを個別に変更することができます。
→ 次ページで詳しく説明

「5.テーブルレイアウト」シート

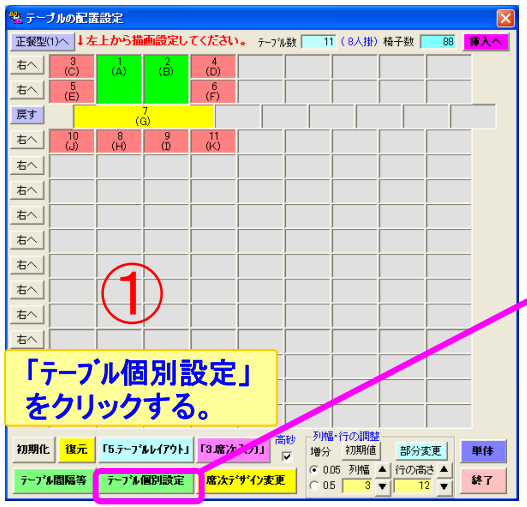


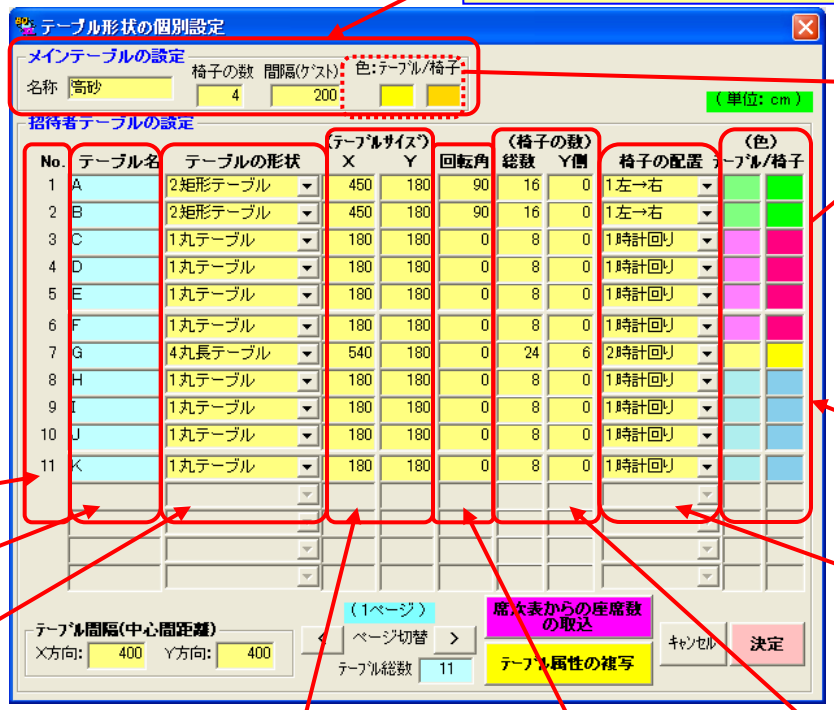
©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

⑬ テーブル属性の個別設定について

目次へ

①メインテーブルの設定：
高砂の表記、椅子の数、招待者テーブルとの間隔、テーブルと椅子の色を変更することができます。





色の設定画面

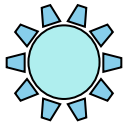
②招待者テーブルNo.：
編集中のときは、背景がピンク色に変更します。

③テーブル名：
テーブル名が表示されます。（変更不可）

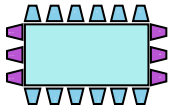
④テーブル形状：
1. 丸テーブル
2. 矩形テーブル
3. 角まるめテーブル
4. 丸長テーブル
5. 八角形テーブル

から形状が選択できます。

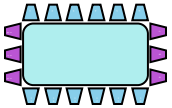
1.丸テーブル



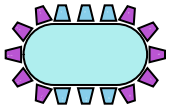
2.矩形テーブル



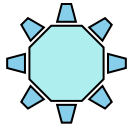
3.角まるめテーブル



4.長丸テーブル



5.八角形テーブル



⑤テーブルサイズ（X：横サイズ、Y：縦サイズ）：
テーブル形状に応じて、以下のルールで値を設定する必要があります。

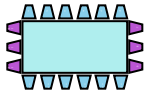
【1. 丸　5. 八角形　テーブルのとき】
※直径を入力して　X＝Y　とする。

【2. 矩形、3. 角まるめ、4. 丸長　テーブルのとき】
※横長になるように　必ず　X≧Y　とする。
X＝Yのときは正方形になります。
※縦長に描画したいときも　X≧Y　とし、回転角を　90度　に設定する。

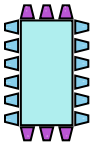
⑥回転角.：
－360～360　度の範囲で入力が可能です。

※横長（水平）が基準となる
※縦長のテーブルを描画するときは　90　を入力

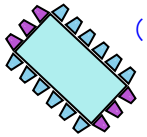
（基準：　0度）



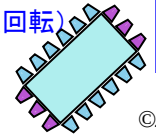
（90度回転）



（45度回転）



（－45度回転）



⑦椅子の数（総数、Y側）.：
【椅子の数】　4以上
椅子の総数を入力する。
※1.丸　5.八角形　は奇数でもOK
※2.矩形、3.角まるめ、4.丸長は必ず**偶数**を入力

【Y側】
回転角0度のときのY側の椅子の数（一辺のみの数）を入力

【左図の例】
いずれも　総数：18　Y側：3

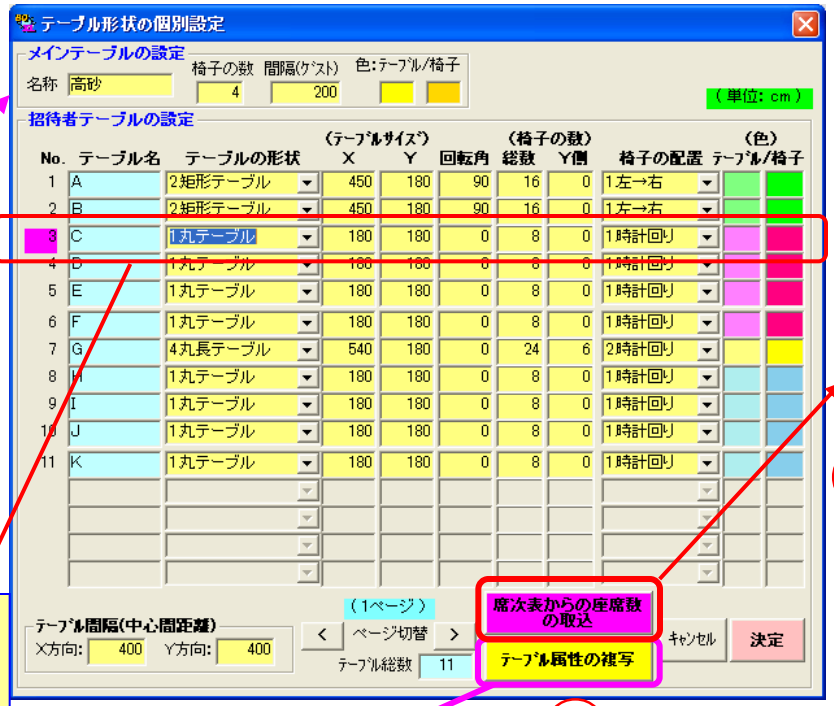
⑧椅子の配置：
通常はデフォルトのままにしてください。（座席番号を表示したいときに、特別な並べ方が必要なときにのみ変更してください）

⑨色（テーブル/椅子）：
枠内をクリックすると、「色の設定」画面が表示されて、色を変更することができる

©2011　TECHNO-UJ　Co.,Ltd.

⑭ テーブル属性の複写 と 座席数の自動取込み

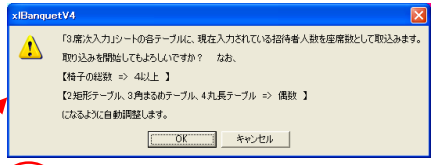
目次へ



①編集中のテーブルの情報が取込まれる。

テーブル属性を他のテーブル属性としてコピーすることができます。

また、「3.席次入力」シートに入力されている人数を、椅子の総数として取込むことができます。



⑤

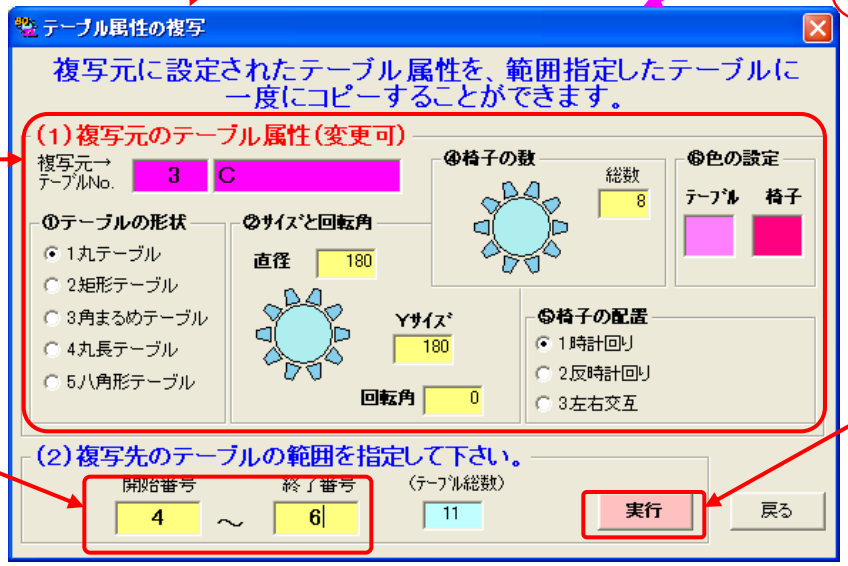
「席次表からの座席数の取込」をクリックすると、「3.席次入力」シートに招待者No.が入力されているときには、テーブルごとの人数が、「椅子の総数」としてまれます。

※人数が4人以下の時には4人
※矩形テーブルのときは、偶数

に自動設定されます。

①

「テーブル属性の複写」をクリックする。



②

②テーブルの情報を自由に変更することができる。

③

③(1)の段で設定した複写元のテーブル属性を、コピーしたい複写先のテーブルの開始番号と終了番号を入力する。

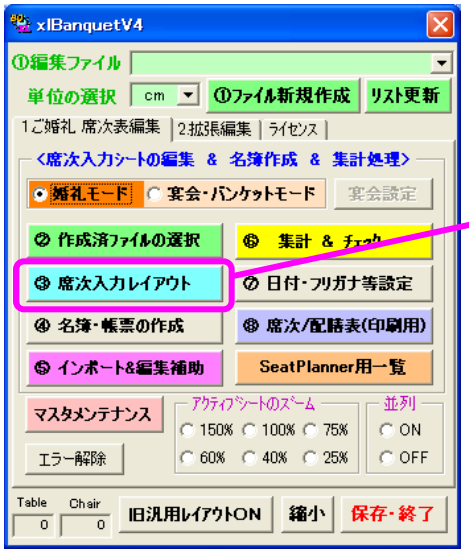
④

④「実行」ボタンをクリックすると複写処理が実行し、直ちに「テーブル形状の個別設定」画面に反映される。

©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

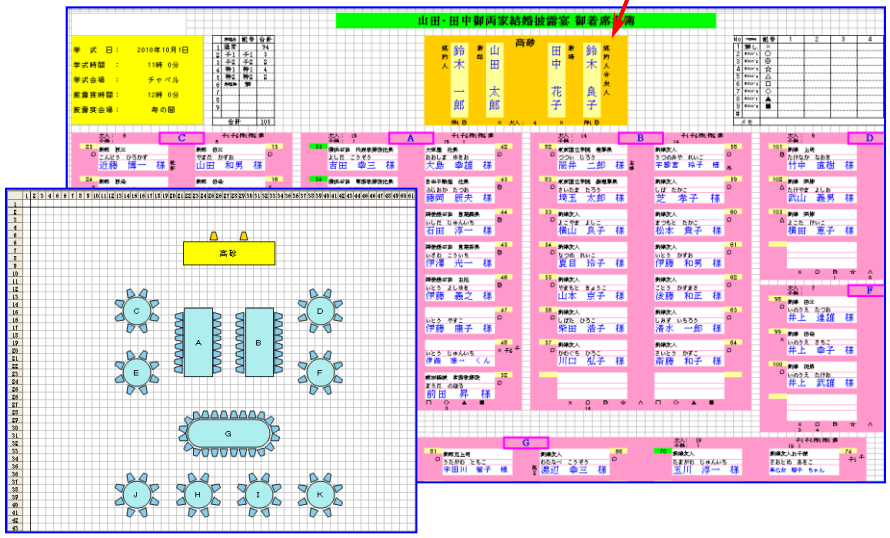
⑮ 高砂テーブルを描画しないモード

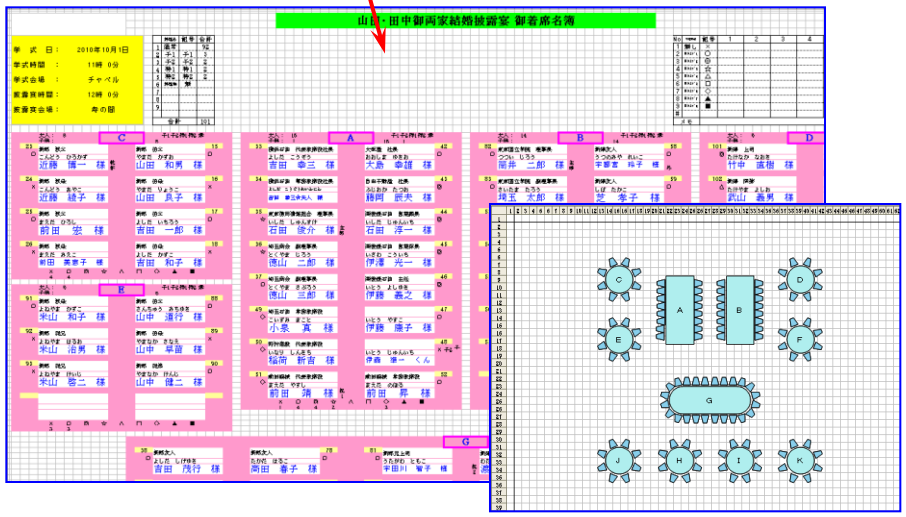
目次へ



高砂のチェックをつけると高砂を描画します。

高砂のチェックを外すと高砂を描画しません。

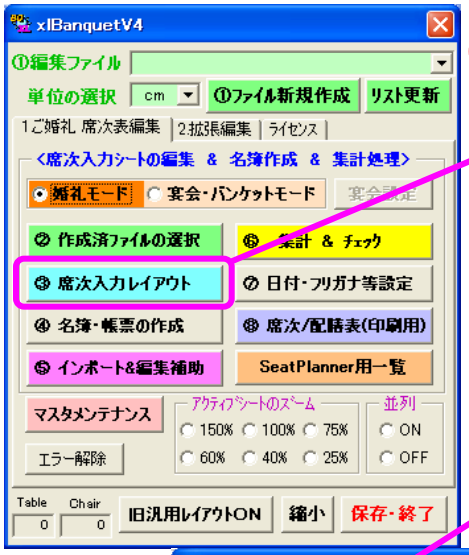




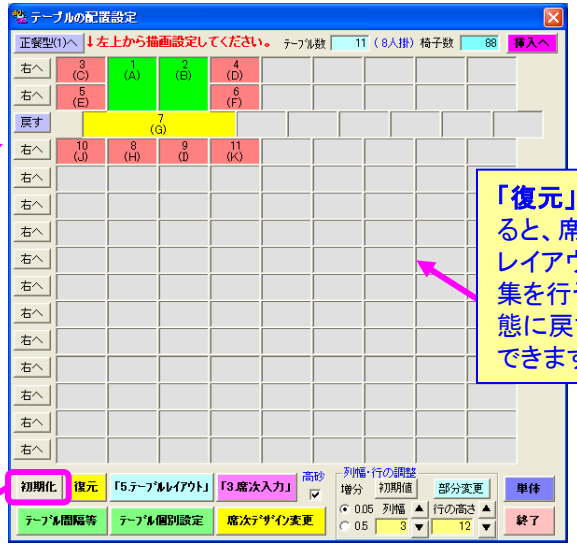
©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

⑯ 席次入力レイアウトの 初期化 と 復元

目次へ



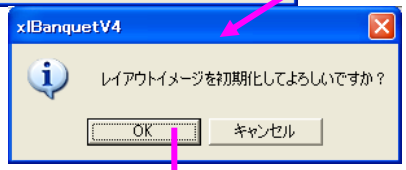
①



③

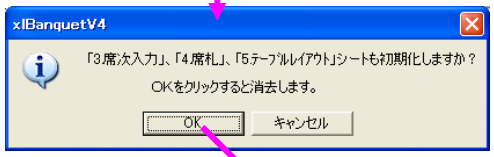
初期化後

「復元」を実行すると、席次入力レイアウトの編集を行う前の状態に戻すことができます。



②

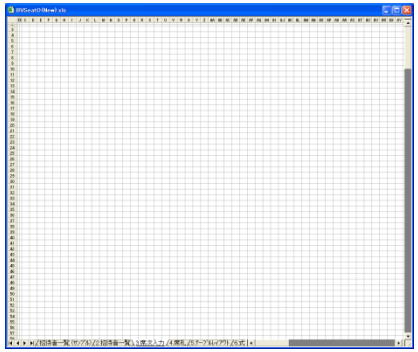
「初期化」ボタンをクリックすると、まず、「レイアウトイメージの初期化」確認メッセージが表示されます。
「OK」をクリックすると、「テーブルの配置設定」画面の赤く反転したレイアウトイメージが全て、初期化されます。
「キャンセル」をクリックすると、初期化処理を終了します。



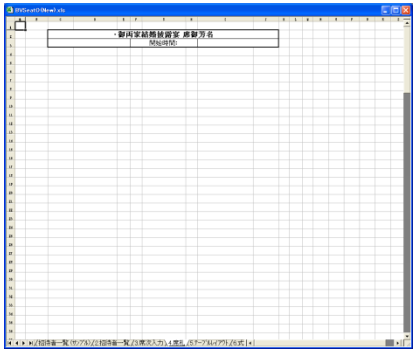
レイアウトイメージが初期化されると、次に、「シートの初期化」確認メッセージが表示されます。
「OK」をクリックすると、「3.席次入力」、「4.席札」、「5.テーブルレイアウト」シートが初期化されます。「キャンセル」をクリックすると、初期化処理を終了します。

3つのシートが初期化される

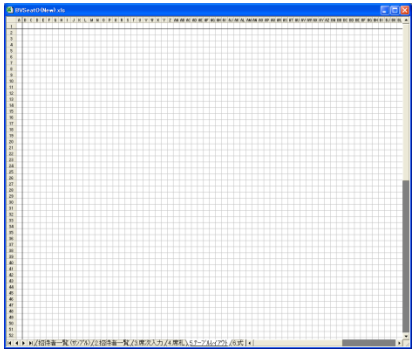
「3.席次入力」シート



「4.席札」シート



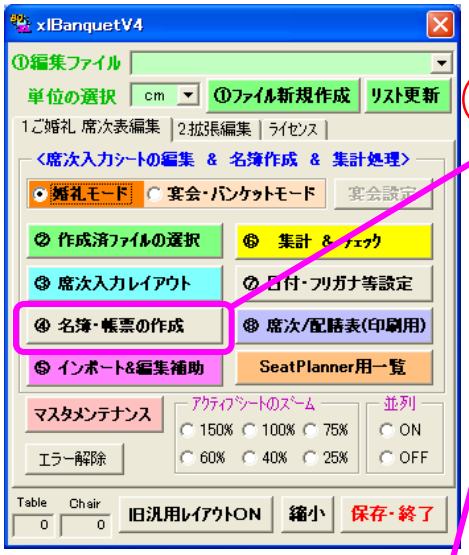
「5.テーブルレイアウト」シート

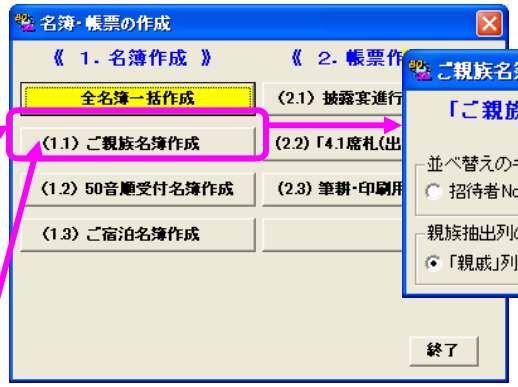


©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

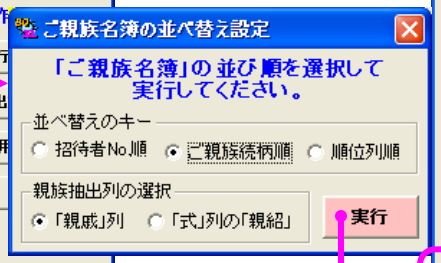
（8）① 名簿・帳票の作成 （ ご親族名簿作成 ）

目次へ

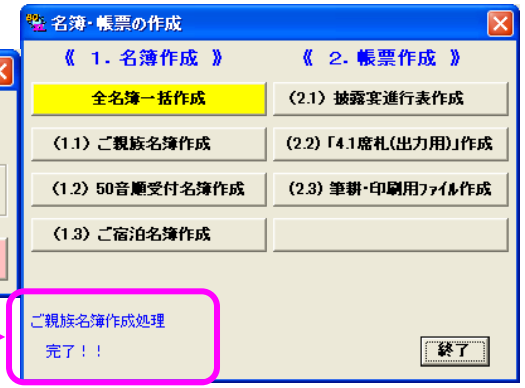




①



②



「全名簿一括作成」ボタンをクリックすると、(1-1)ご親族名簿作成、(1-2)50音順受付名簿作成、(1-3)宿泊名簿作成が順に実行され、3つの名簿を一度に作成することができます。

「(1-1)ご親族名簿作成」ボタンをクリックすると、「2.招待者一覧表」シートの親戚欄に「親戚」が指定されている方を対象にして、新郎側、新婦側に分類し、ご親族名簿を自動作成します。
なお、「ご親族の並べ替え設定」画面で、並び順に「ご親族続柄順」を選択すると、予め「6.式場・料理他」シートに登録している、ご親族続柄テーブルの順に、ご親族を並べ替えて名簿を作成します。
「順位列順」を選択すると、順位順列に入力した番号順に並べ替えることができます。(→ §3－(13))
名簿は、新郎側と新婦側で改ページされます。

自動作成された 「10.ご親族リスト」シート

（ご新郎側の1ページ目）

山田・田中ご両家 ご親族名簿

（ご新郎側－1）

挙式日	平成22年10月1日
挙式時間	11時0分
披露宴時間	13時0分
お開き時間	
披露宴会場	寿の間

No.	ID		ご芳名	ふりがな	続柄	式	ﾃｰﾌﾞﾙ	席	備考
1	5	山田	一郎 様	やまだ いちろう	新郎 父	親族	I	4	
2	6	山田	菊子 様	やまだ きくこ	新郎 母	親族	I	8	
3	7	山田	二郎 様	やまだ じろう	新郎 弟	親族	I	1	
4	8	山田	美佳 様	やまだ みか	新郎 義妹	親族	I	5	
5	11	井上	一郎 様	いのうえ いちろう	新郎 義弟	親族	H	1	
6	12	井上	美智江 様	いのうえ みちえ	新郎 妹	親族	H	5	
7	9	山田	大地 くん	やまだ だいち	新郎 甥	親族	I	6	
8	14	井上	竜太 くん	いのうえ りゅうた	新郎 甥	親族	H	2	
9	10	山田	理恵 ちゃん	やまだ りえ	新郎 姪	親族	I	7	
10	13	井上	愛 ちゃん	いのうえ あい	新郎 姪	親族	H	6	
11	84	山田	春男 様	やまだ はるお	新郎 祖父	親族	I	2	
12	85	山田	夏子 様	やまだ なつこ	新郎 祖母	親族	I	3	
13	15	山田	和男 様	やまだ かずお	新郎 伯父	親族	C	5	
14	16	山田	良子 様	やまだ りょうこ	新郎 伯母	親族	C	6	
15	17	吉田	一郎 様	よしだ いちろう	新郎 伯父	親族	C	7	
16	88	山中	達行 様	さんなか みちゆき	新郎 伯父	親族	E	5	
17	18	吉田	和子 様	よしだ かずこ	新郎 伯母	親族	C	8	
18	89	山中	早苗 様	やまなか さなえ	新郎 伯母	親族	E	6	
19	23	近藤	[illegible] 様	こんどう [illegible]	新郎 叔父	親族	C	1	
20	24	近藤	綾子 様	こんどう あやこ	新郎 叔母	親族	C	2	
21	91	米山	和子 様	よねやま [illegible]	新郎 叔母	親族	E	1	
22	25	前田	宏 様	まえだ ひろし	新郎 叔父	親族	C	3	
23	26	前田	美恵子 様	まえだ みえこ	新郎 叔母	親族	C	4	
24	92	米山	治男 様	よねやま はるお	新郎 従兄	親族	E	2	
25	93	米山	啓二 様	よねやま けいじ	新郎 従兄	親族	E	3	
26	90	山中	健二 様	[illegible]	新郎 [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	

（ご新婦側の1ページ目）

山田・田中ご両家 ご親族名簿

（ご新婦側－1）

挙式日	平成22年10月1日
挙式時間	11時0分
披露宴時間	13時0分
お開き時間	
披露宴会場	寿の間

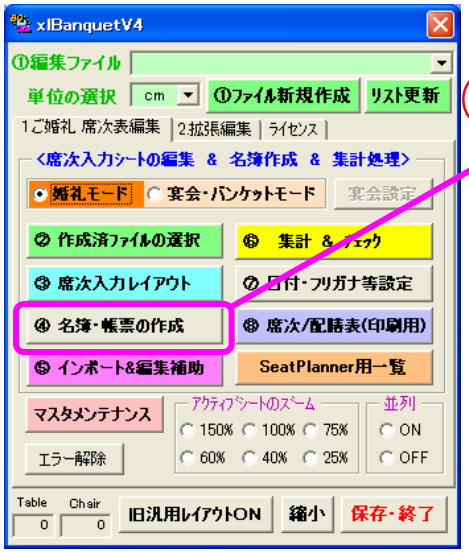
No.	ID		ご芳名	ふりがな	続柄	式	ﾃｰﾌﾞﾙ	席	備考
1	19	田中	一郎 様	たなか いちろう	新婦 父	親族	J	7	
2	20	田中	美代子 様	たなか みよこ	新婦 母	親族	J	8	
3	21	田中	義一 様	たなか ぎいち	新婦 兄	親族	J	5	
4	30	白石	奈津子 様	しらいし なつこ	新婦 姪	挙式	K	2	
5	22	田中	淳子 様	たなか じゅんこ	新婦 妹	親族	J	6	
6	31	白石	裕也 様	しらいし ゆうや	新婦 甥	挙式	K	5	
7	32	白石	裕子 様	しらいし ゆうこ	新婦 姪	挙式	K	6	
8	86	田中	秋男 様	たなか あきお	新婦 祖父	親族	J	3	
9	87	田中	冬子 様	たなか ふゆこ	新婦 祖母	親族	J	4	
0	94	田中	敏夫 様	たなか としお	新婦 伯父	親族	F	5	
1	95	田中	光子 様	たなか みつこ	新婦 伯母	親族	F	6	
2	98	井上	達雄 様	いのうえ たつお	新婦 伯父	親族	F	1	
3	99	井上	幸子 様	いのうえ さちこ	新婦 伯母	親族	F	2	
4	29	白石	裕次 様	しらいし ゆうじ	新婦 従兄	挙式	K	1	
5	27	佐々木	隆夫 様	ささき たかお	新婦 従弟	挙式	J	1	
6	96	田中	直行 様	たなか なおゆき	新婦 従弟	親族	F	7	
7	100	井上	武雄 様	いのうえ たけお	新婦 従弟	親族	F	3	
8	28	佐々木	幸子 様	ささき さちこ	新婦 従妹	挙式	J	2	
9	97	田中	敏子 様	たなか としこ	新婦 従妹	親族	F	8	
	2	田中	花子	たなか はなこ	新婦	親族	商砂		

IDの部分は編集が可能になっています。

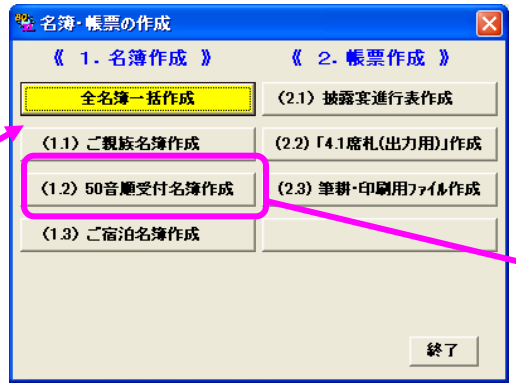
©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

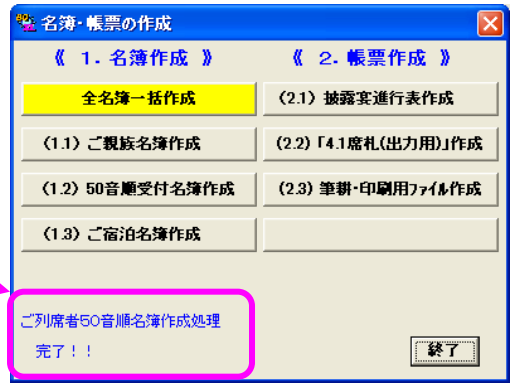
② 名簿・帳票の作成（ 五十音順受付名簿作成 ）

目次へ



①





②

「(1-2)50音順名簿作成」ボタンをクリックすると、「2.招待者一覧表」シートのフリガナの五十音順に、新郎側、新婦側に分類して、ご列席者受付名簿を自動作成します。
名簿は、新郎側と新婦側で改ページされます。

自動作成された 「11.受付名簿」シート

（ご新郎側の1ページ目）

山田・田中ご両家結婚披露宴ご列席者受付名簿

（ご新郎側－1）

挙式日	平成22年10月1日
挙式時間	11時0分
披露宴時間	12時0分
お開き時間	
披露宴会場	寿の間

(50音順)

No.	ｱ	ID	ご芳名	ふりがな	親戚	続柄/肩書	テーブル	席	備考
1	ア	45	伊澤 光一 様	いざわ こういち		瀬愛媛石油 営業係長	A	12	
2		44	石田 洋一 様	いしだ じゅんいち		瀬愛媛石油 営業課長	A	11	
3		35	石田 俊介 様	いしだ しゅんすけ		東京結婚情報組合 理事長	A	3	
4		48	伊藤 準一（くん	いとう じゅんいち			A	15	
5		47	伊藤 康子 様	いとう やすこ			A	14	
6		46	伊藤 義之 様	いとう よしゆき		瀬愛媛石油 主任	A	13	
7		50	稲荷 新吉 様	いなり しんきち		野村建設 代表取締役	A	7	
8		13	井上 愛ちゃん	いのうえ あい	親戚	新郎 姪	H	6	
9		11	井上 一郎 様	いのうえ いちろう	親戚	新郎 義弟	H	1	
10		12	井上 美智江 様	いのうえ みちえ	親戚	新郎 妹	H	5	
11		14	井上 竜太（くん	いのうえ りゅうた	親戚	新郎 甥	H	2	
12		42	大島 幸雄 様	おおしま ゆきお		大坂屋 社長	A	9	
13	カ	49	小泉 真 様	こいずみ まこと		埼玉石油 常務取締役	A	6	
14		24	近藤 綾子 様	こんどう あやこ	親戚	新郎 叔母	C	2	
15		23	近藤 博 様	こんどう ひろし	親戚	新郎 叔父	C	1	
16	サ	88	山中 進行 様	[illegible]	親戚	新郎 伯父	E	5	
17	タ	37	徳山 三郎 様	とくやま さぶろう		埼玉商会 副理事長	A	5	
18		36	徳山 二郎 様	とくやま じろう		埼玉商会 副理事長	A	4	
19	ナ	40	長島 茂行 様	ながしま しげゆき		新郎友人	G	[illegible]	

（ご新婦側の1ページ目）

山田・田中ご両家結婚披露宴ご列席者受付名簿

（ご新郎側－2）

挙式日	平成22年10月1日
挙式時間	11時0分
披露宴時間	12時0分
お開き時間	
披露宴会場	寿の間

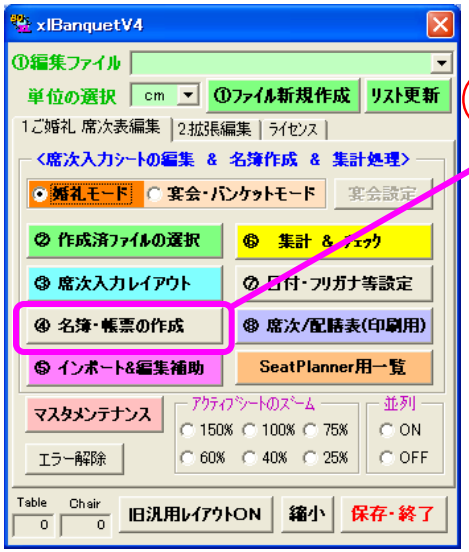
(50音順)

No.	ｱ	ID	ご芳名	ふりがな	親戚	続柄/肩書	テーブル	席	備考
36		16	山田 良子 様	やまだ りょうこ	親戚	新郎 伯母	C	6	
37		90	山中 健二 様	やまなか けんじ	親戚	新郎 従弟	E	7	
38		89	山中 早苗 様	やまなか さなえ	親戚	新郎 伯母	E	6	
39		39	吉岡 登 様	よしおか のぼ		新郎友人	G	2	
40		17	吉田 一郎 様	よしだ いちろう	親戚	新郎 伯父	C	7	
41		18	吉田 和子 様	よしだ かずこ	親戚	新郎 伯母	C	8	
42		38	吉田 茂行 様	よしだ しげゆき		新郎友人	G	1	
43		91	米山 和子 様	よねやま かずこ	親戚	新郎 叔母	E	1	
44		93	米山 啓二 様	よねやま けいじ	親戚	新郎 従兄	E	3	
45		92	米山 治男 様	よねやま はるお	親戚	新郎 従兄	E	2	

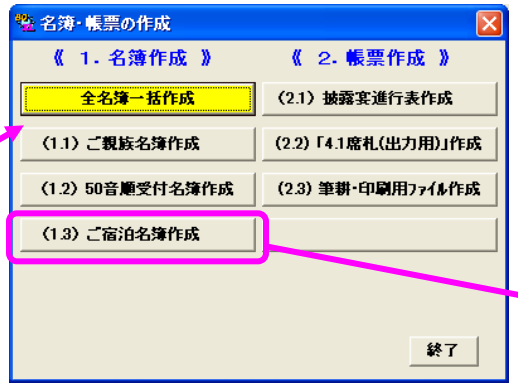
IDの部分は編集が可能になっています。

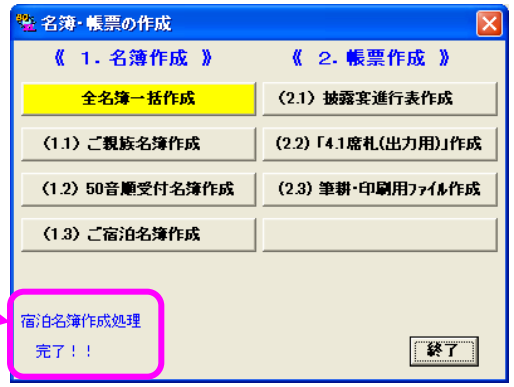
③ 名簿・帳票の作成（ ご宿泊名簿作成 ）

目次へ



①





②

「(1-3)ご宿泊名簿作成」ボタンをクリックすると、「2.招待者一覧表」シートの宿泊欄に宿泊分類記号が指定されている方を対象にして、新郎側、新婦側に分類し、宿泊分類呼号順、部屋番号順に並べ替えて、ご宿泊名簿を自動作成します。
名簿は、新郎側と新婦側で改ページされます。

自動作成された 「12.宿泊名簿」シート

（ご新郎側の1ページ目）

平成22年10月1日　挙　式　日　山田・田中ご両家 ご宿泊名簿

（ご新郎側－1）　担当

No.	ID	部屋番号	部屋タイプ	ご芳名	ふりがな	宿泊日 9/30	10/1	10/2	支払先	支払条件	備考
1	84		504	山田 春男 様	やまだ はるお 様	○	○	○	宿泊者		
2	85		504	山田 夏子 様	やまだ なつこ 様	○	○	○	宿泊者		
3	36		654	後山 二郎 様	ごくやま じろう 様	○			新郎親		
4	37		654	後山 三郎 様	ごくやま さぶろう 様	○			新郎親		
5	38		671	吉田 茂行 様	よしだ しげゆき 様	○			新郎親		
6	39		672	吉岡 登 様	よしおか のぼる 様	○			新郎親		
7	15		Mトリプル	山田 和男 様	やまだ かずお 様		○		披露宴一括		
8	16		Mトリプル	山田 良子 様	やまだ りょうこ 様		○		披露宴一括		
9	17		Mトリプル	吉田 一郎 様	よしだ いちろう 様		○		披露宴一括		
10	18		Mトリプル	吉田 和子 様	よしだ かずこ 様		○		披露宴一括		
11	5		Sツイン	山田 一郎 様	やまだ いちろう 様	○	○	○	披露宴一括		
12	6		Sツイン	山田 菊子 様	やまだ きくこ 様	○	○	○	披露宴一括		
13	10		Sトリプル	山田 理恵 様	やまだ りえ 様		○		披露宴一括		
14	11		Sトリプル	井上 一郎 様	いのうえ いちろう 様		○		披露宴一括		
15	7		Sトリプル	山田 二郎 様	やまだ じろう 様		○	○	披露宴一括		
16	8		Sトリプル	山田 美佳 様	やまだ みか 様		○	○	披露宴一括		
17	9		Sトリプル	山田 大地 様	やまだ だいち 様		○	○	披露宴一括		
18	12		和室	井上 美智江 様	いのうえ みちえ 様		○		披露宴一括		
19	13		和室	井上 愛 様	いのうえ あい 様		○		披露宴一括		
20	14		和室	井上 竜太 様	いのうえ りゅうた 様		○		披露宴一括		
21	1			山田 太郎 様	やまだ たろう 様	○	○	○			

（ご新婦側の1ページ目）

平成22年10月1日　挙　式　日　山田・田中ご両家 ご宿泊名簿

（ご新婦側－1）　担当

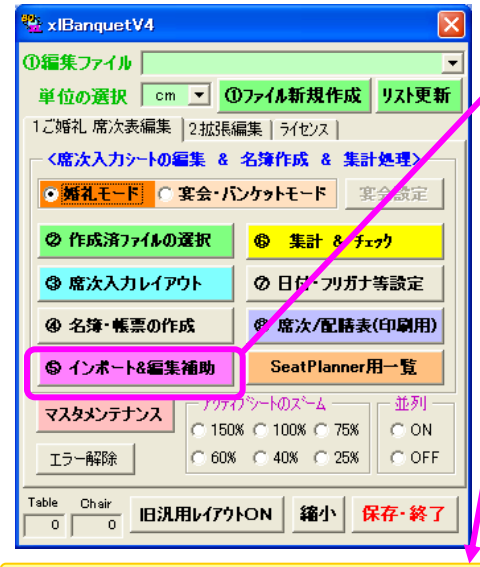
No.	ID	部屋番号	部屋タイプ	ご芳名	ふりがな	宿泊日 9/30	10/1	10/2	支払先	支払条件	備考
1	86		505	田中 秋男 様	たなか あきお 様	○	○	○	宿泊者		
2	87		505	田中 冬子 様	たなか ふゆこ 様	○	○	○	宿泊者		
3	27		651	佐々木 隆夫 様	ささき たかお 様		○	○	新婦親		
4	28		651	佐々木 幸子 様	ささき さちこ 様		○	○	新婦親		
5	29		652	白石 裕次 様	しらいし ゆうじ 様		○	○	新婦親		
6	30		652	白石 奈津子 様	しらいし なつこ 様		○	○	新婦親		
7	31		652	白石 裕也 様	しらいし ゆうや 様		○	○	新婦親		
8	32		652	白石 裕子 様	しらいし ゆうこ 様		○	○	新婦親		
9	19		Sシングル	田中 一郎 様	たなか いちろう 様	○	○	○	披露宴一括		
10	20		Sシングル	田中 美代子 様	たなか みよこ 様	○	○	○	披露宴一括		
11	2			田中 花子 様	たなか はなこ 様	○	○	○			
12	3		Sツイン	鈴木 一郎 様	すずき いちろう 様	○					
13	4		Sツイン	鈴木 良子 様	すずき りょうこ 様	○					

IDの部分は編集が可能になっています。

©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

（9）① インポート ＆ 編集補助処理 （ 1.編集対象ファイルの変更処理 ）

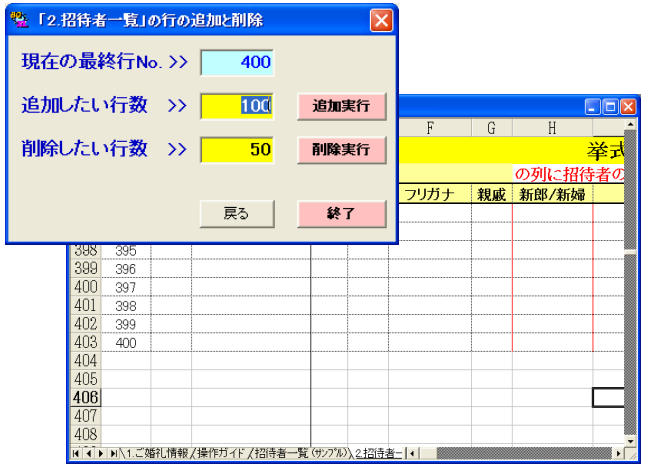
目次へ



③

（1-3）「2.招待者一覧」の行追加/削除

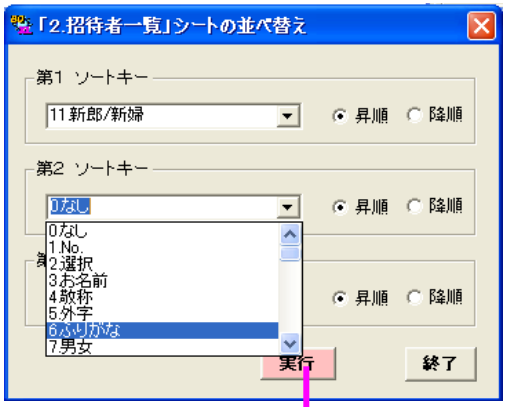
「2.招待者一覧」シートにはあらかじめ400名分の入力エリアを設定していますが、足りない場合には行を追加することができます。
また、不要な行を削除すると、ファイルサイズを少し小さくすることができます。（100行で約10KB ）



①

（1-1）「2.招待者一覧」の並べ替え

「2.招待者一覧」シートを任意の3つの項目をキーとして並べ替えることができます。
編集段階での確認のために、招待者を新郎/新婦ごとに並べ替えたり、フリガナ順に並べ替えたりすることができます。



②

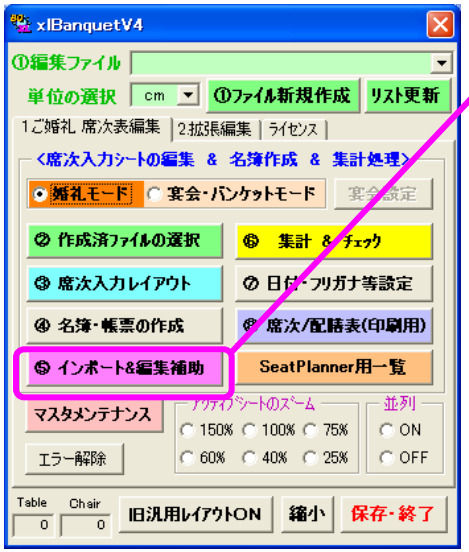
（1-2）席次レイアウトへの席次No.取込み

「2.招待者一覧」シートの「テーブルNo」列.と「座席No.」列に予めテーブルNo.と座席No.が入力されているときに、招待者No.が未入力の「3.席次入力」シートに招待者No.を反映させることができます。

©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

② インポート ＆ 編集補助処理 （ 2.外部ファイルからのインポート ）

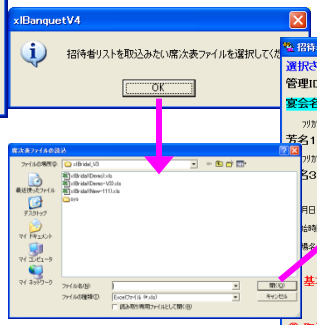
目次へ



①

(2-1)招待者リストの取込

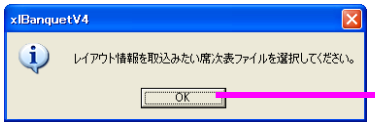
複数の他の席次表ファイルに入力された、招待者リストを簡単に取込めます。新郎、新婦様が別々に招待者リストを作成した後に、あとから合成するときなどに利用してください。

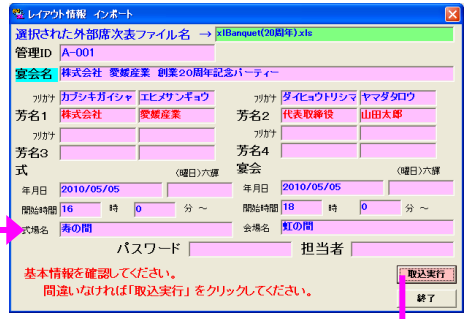


②

(2-2)レイアウト情報の取込

他の席次表ファイルでレイアウトされた、「3.席次入力」シート、「5.テーブルレイアウト」シートの情報を取込むことができます。同じ、会場レイアウトの場合には有効利用することができます。



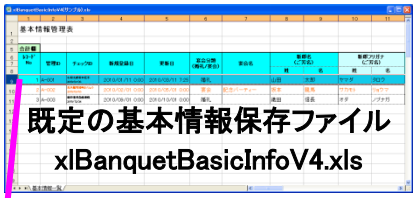


③

(2-3)基本情報インポート＆一覧表示

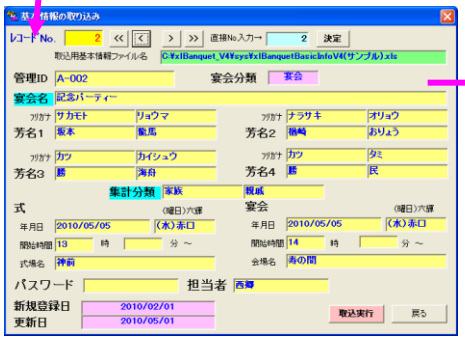
基本情報保存ファイルに登録されている「ご婚礼情報」や「宴会基本情報」を「1.ご婚礼情報」、「1.基本情報」シートに取り込むことができます。

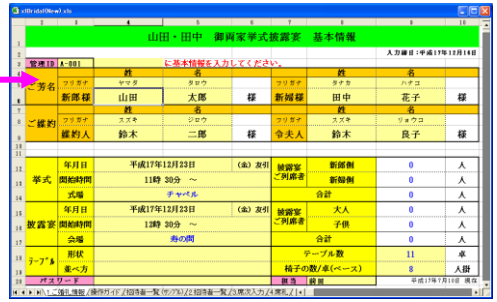
また、基本情報保存ファイルに登録されているお客様の情報・集計結果を確認することができます。

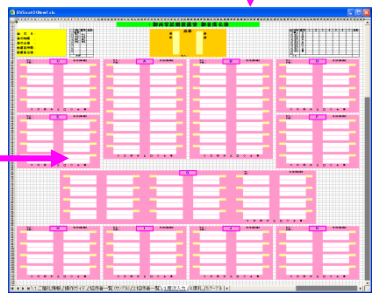


既定の基本情報保存ファイル

xIBanquetBasicInfoV4.xls





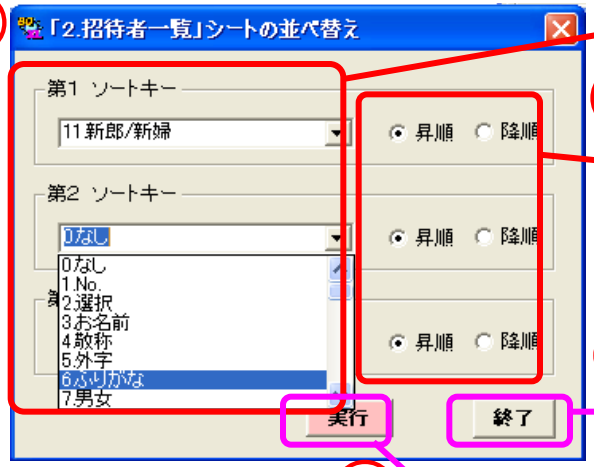


©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

③ （1－1）「2.招待者一覧」の並べ替え

目次へ

①



②

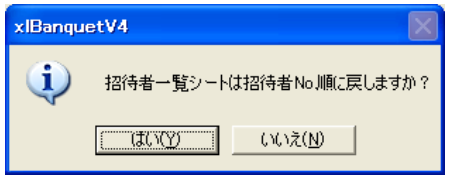
③

④

「第1～第3ソートキー」の選択
各リストボックスから、ソートキーとなる項目名を選択してください。

「並べ替え順」の選択
各ソートキーで「昇順」か「降順」に並べ替えるかを指定してください。

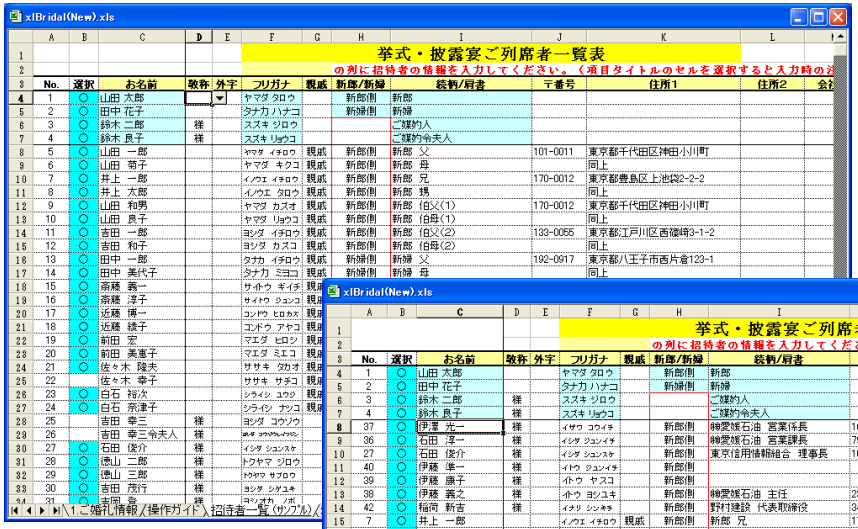
「終了」ボタン
　終了時に、並べ替えを招待者No順に戻すか、並べ替えたままにするかの確認画面が表示されます。
　並べ替えたままの状態にしておくこともできますが、集計＆エラーチェック時には元の状態に戻ります。



「実行」ボタン
「実行」ボタンをクリックすると、「2.招待者一覧」シートのNo.5以降（ご媒妁令夫人下の行）から、設定されたソート基準で並べ替えられます。

参考!!
並べ替えた後の状態で、招待者一覧シート自体を複製するか、名簿の部分だけを予備シートにコピーしておくと、確認用として利用できます。

並べ替え前の状態（No.順）



並べ替え後の状態 →

第1キー：新郎/新婦
第2キー：フリガナ
第3キー：続柄/肩書

©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

④ （1－2）「3.席次入力」シートへの席次No.取込

目次へ

通常の手順では、「3.席次入力」シートに招待者No.を入力したのち、「集計＆ﾁｪｯｸ」処理を行なうことで「2.招待者一覧」シートにテーブルNo.と座席No.が反映します。

しかしながら、既に「2.招待者一覧」シートの「テーブルNo」列.と「座席No.」列に予めテーブルNo.と座席No.が入力されている状態で、招待者No.が未入力の「3.席次入力」シートに招待者No.を反映させたい場合には、「席次No.の取込」を実行すると、テーブルNo.と座席No. に応じて、「3.席次入力」シートに招待者No.を反映させることができます。

【席次No.取込の手順】

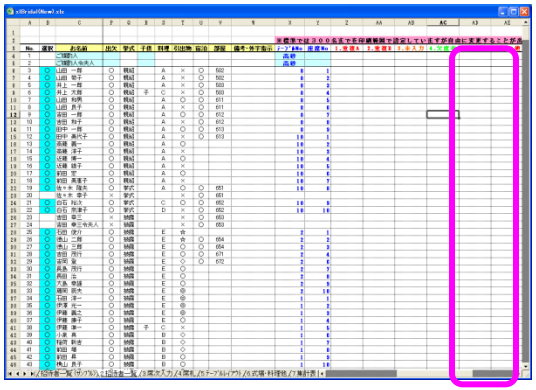
①「3.席次入力シート」に席次レイアウトを描画する。
②「2.招待者一覧」のテーブルNo.と座席No.を入力する。
【注意】入力したテーブルNo.と座席Noが席次レイアウトのテーブル数と座席数に一致しないときにはエラーとなって処理が中断しますので、必ずテーブル数と座席数は同一にしてください。
③「取込開始」を実行する。
④「3.席次入力」シートに招待者No.が反映される。

【テーブル番号の順番を変更したい場合】

「2.招待者一覧」シートの「テーブルNo」列.と「座席No.」列にテーブルNo.と座席Noがセットされているときに、テーブル単位で番号を変更することができます。たとえば、5番テーブルと、6番テーブルの招待者を入れ替えたいときには以下のように行ってください。
①「移動先No.」の入力項目欄の5番テーブルに6を、6番テーブルに5を入力する。
②「変更チェック」ボタンをクリックすると、矛盾が無いかどうかチェックします。
③「取込開始」を実行する。
④「3.席次入力」シートの5番テーブルと6番テーブルの招待者が入れ替わる。

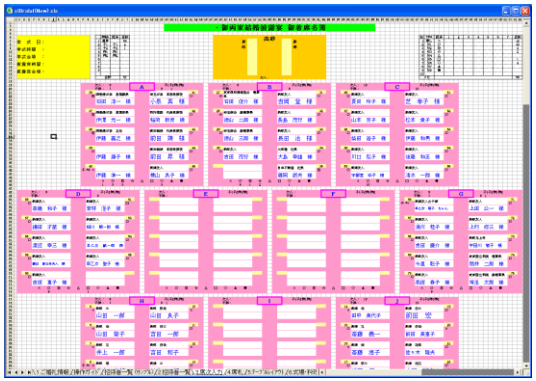
① 席次入力シートにレイアウトを描画する。

② 「2.招待者一覧」のテーブルNo.と座席No.を入力する。



③ 「席次No.の取込」を実行する。

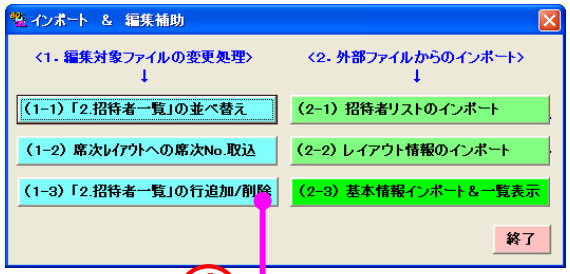
④ 「3.席次入力シート」に招待者No.が反映される。



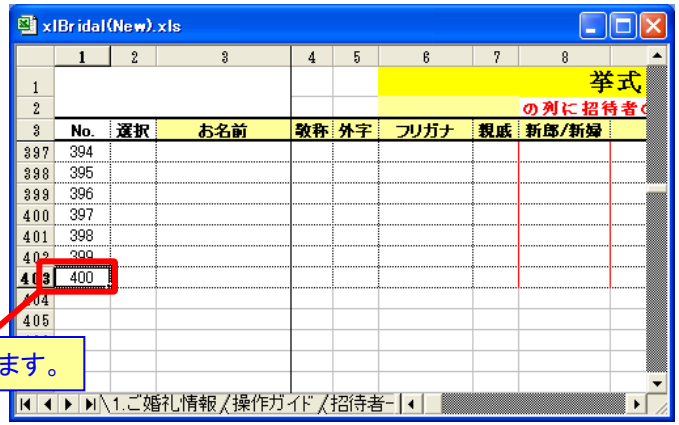
©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

⑤（1－3）「2.招待者一覧」の行追加/削除

目次へ



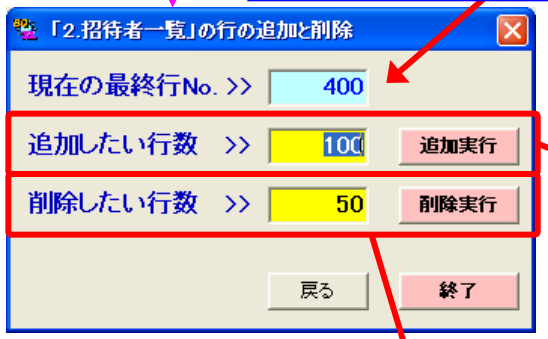
①



「2.招待者一覧」シートにはあらかじめ400名分の入力エリアを設定していますが、足りない場合には行を追加することができます。

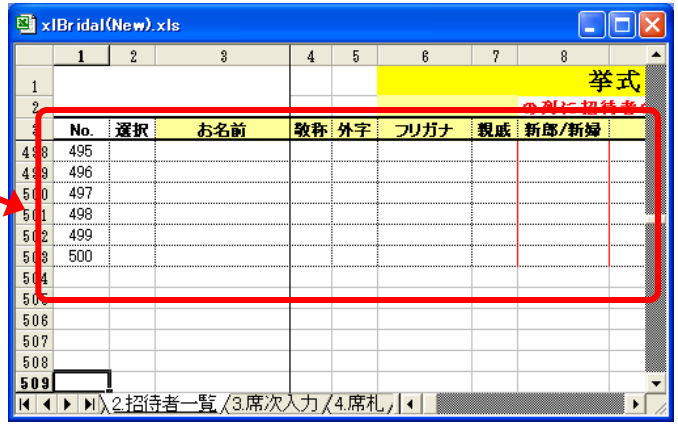
また、不要な行を削除すると、ファイルサイズを少し小さくすることができます。（100行で約10KB ）

現在の最終行が表示されます。



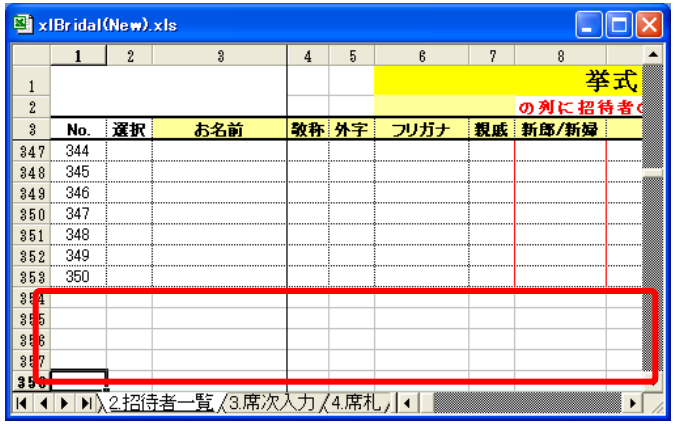
②

追加したい行数>> に 行数を入力して「追加実行」ボタンをクリックすると行が追加されます。



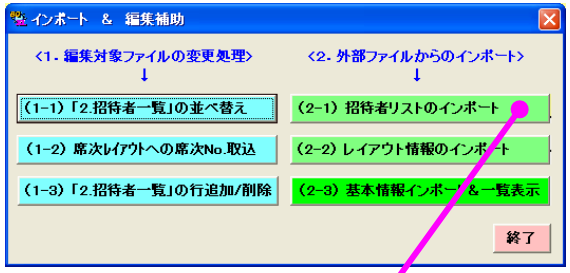
③

削除したい行数>> に 行数を入力して「削除実行」ボタンをクリックすると行が削除されます。

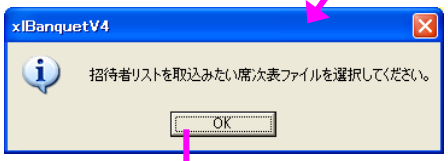


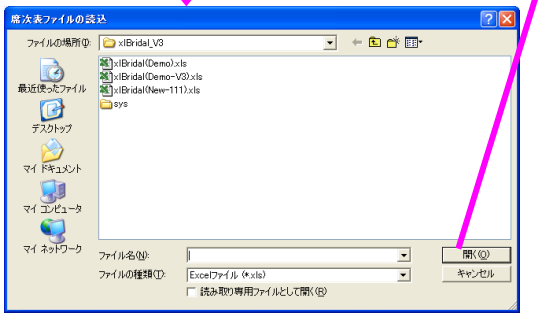
©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

⑥ （2－1） 招待者リストのインポート



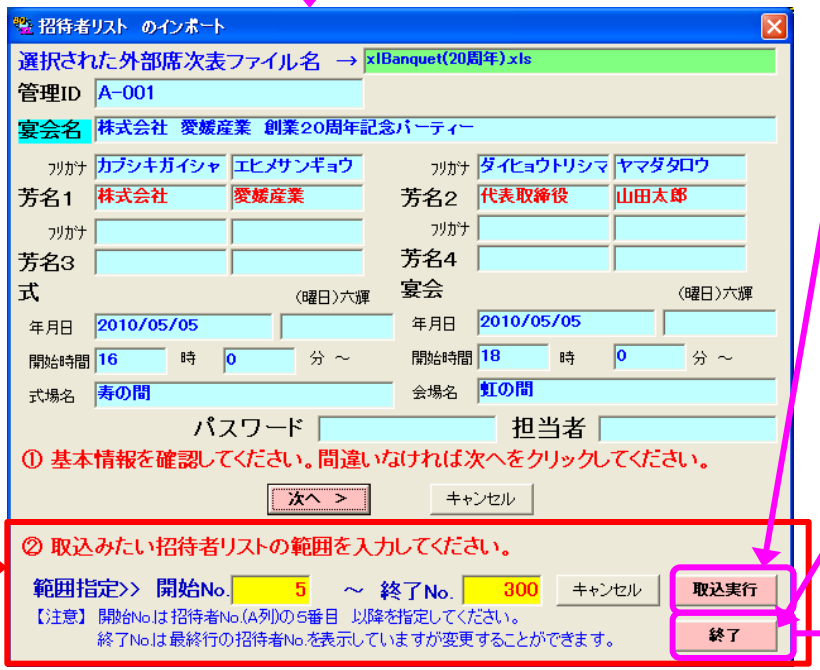
①





招待者リストを取込みたい外部の席次表ファイルを選択してください。

②



③

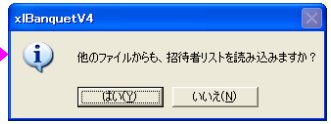
④

画面が開くと、御婚礼モードの時には、選択された席次表ファイルの「1.ご婚礼情報」、宴会モードの時には、「1.基本情報」の内容が表示されるので、招待者リストを取込んでもよいかどうか、新郎新婦やご芳名の名前に間違いが無いかを確認してください。

宴会モードの時には、宴会名が表示されます。
また、宴会モードのときに、「婚礼用の席次表ファイルを選択するとエラーになります。

「取込実行」ボタン
「取込実行」ボタンをクリックすると、編集対象ファイルの「2.招待者一覧」シートに、範囲指定で設定された範囲の招待者リストが 追加されて取込まれます。

「終了」ボタン
「終了」ボタンをクリックすると、続けて他のファイルからも招待者リストを取込むかどうかの確認画面が表示されます。
取り込みが完了すると、招待者リストを「3.席次入力」シートに反映する処理と、集計処理が自動的に実行されます。

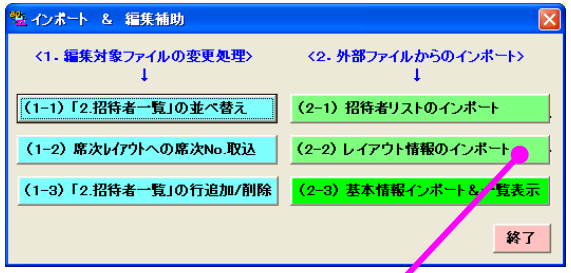


「次へ」ボタン
「次へ」をクリックすると、「2.招待者一覧」シートに入力されている招待者リストの範囲が自動的に取込まれ、開始No.と終了No.がセットされます。

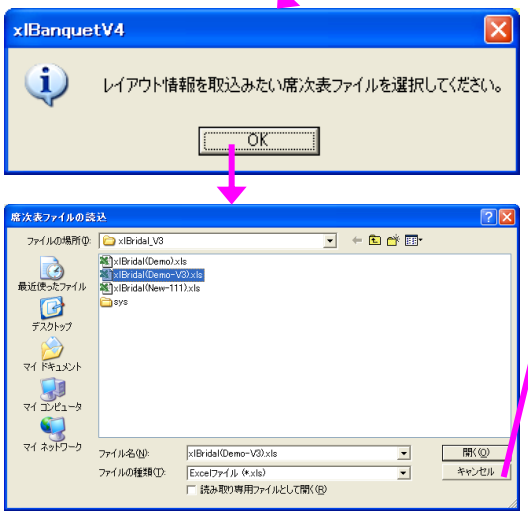
©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

目次へ

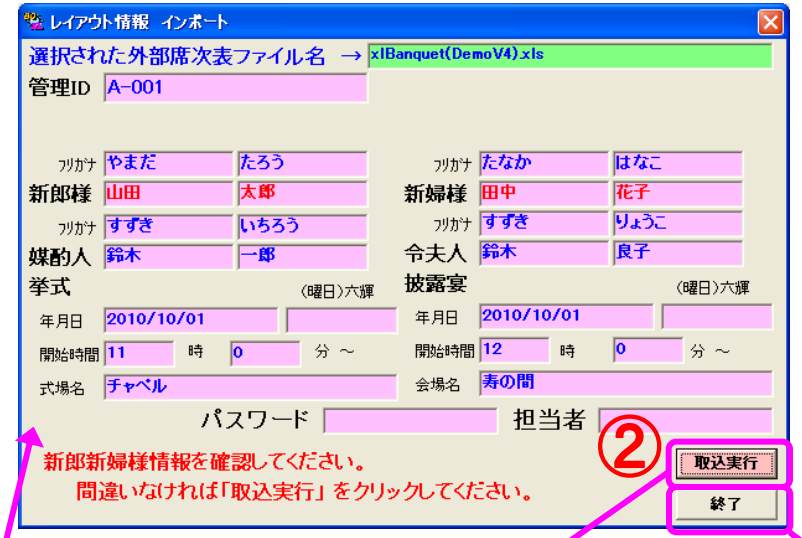
⑦（2－2） レイアウト情報のインポート



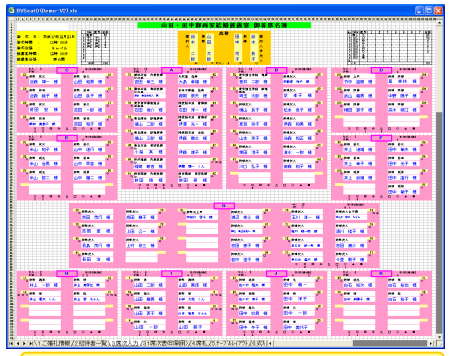
①



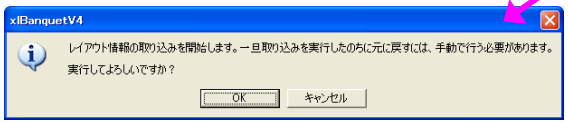
①レイアウト情報を取込みたい外部の席次表ファイルを選択してください。



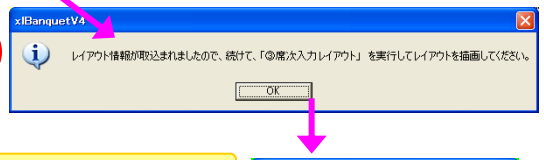
②



画面が開くと選択された席次表ファイルの「1.ご婚礼情報」の内容が表示され、「3.席次入力」シートが表示されるので、レイアウト情報を取込んでもよいか確認してください。

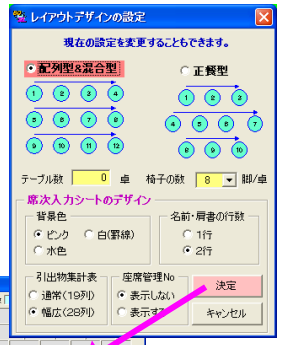


③

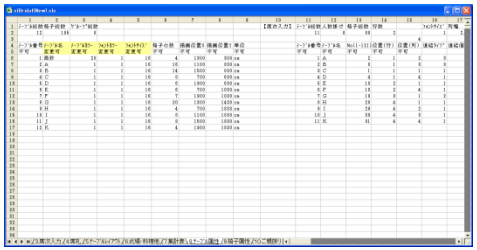


②「取込実行」ボタン
「取込実行」ボタンをクリックすると、レイアウト情報が記載された、「8.テーブル属性」シートと「9.椅子属性」シートの情報がコピーされます。
※この段階では、まだ、「3.席次入力」シートや、「5.テーブルレイアウト」シートは描画されないので注意してください。

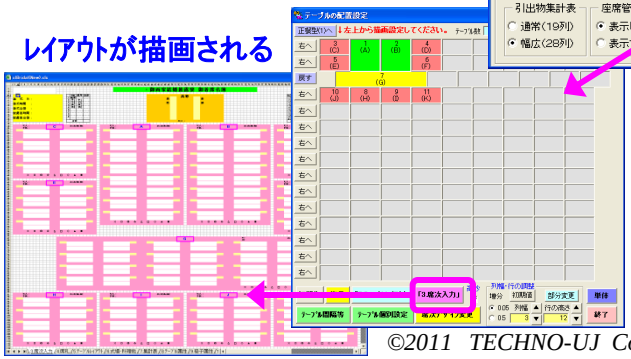
③「終了」ボタン
「終了」ボタンをクリックすると、③席次入力レイアウトの描画処理が開始されるので、「3.席次入力」シートの描画を実行してください。



「8.テーブル属性」シート



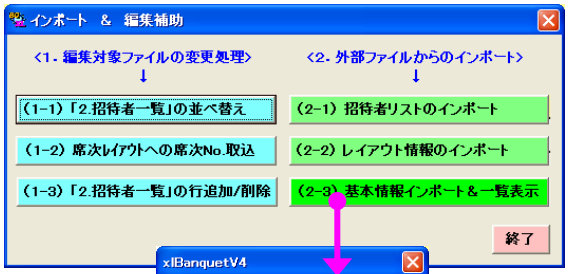
レイアウトが描画される

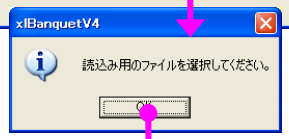


©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

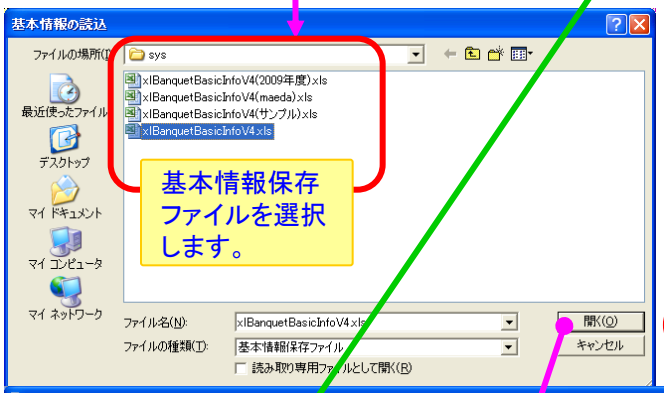
⑧（2－3） 基本情報のインポート＆一覧表示

目次へ



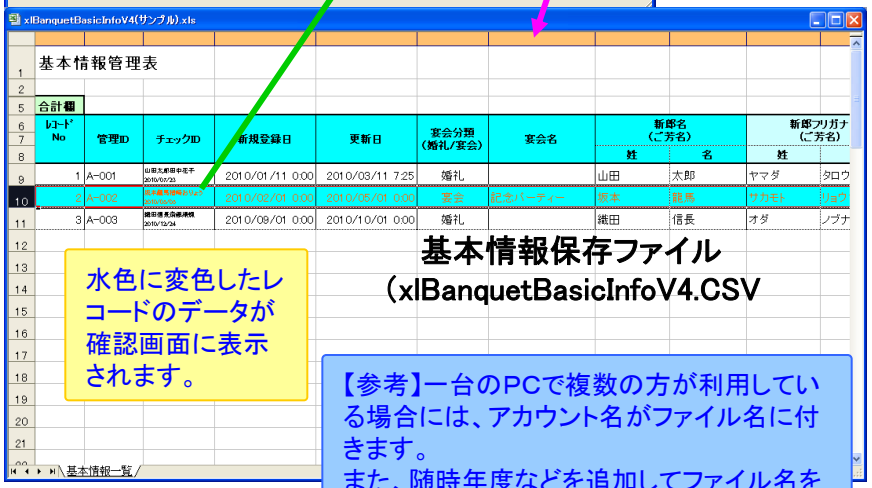


①



基本情報保存ファイルを選択します。

②

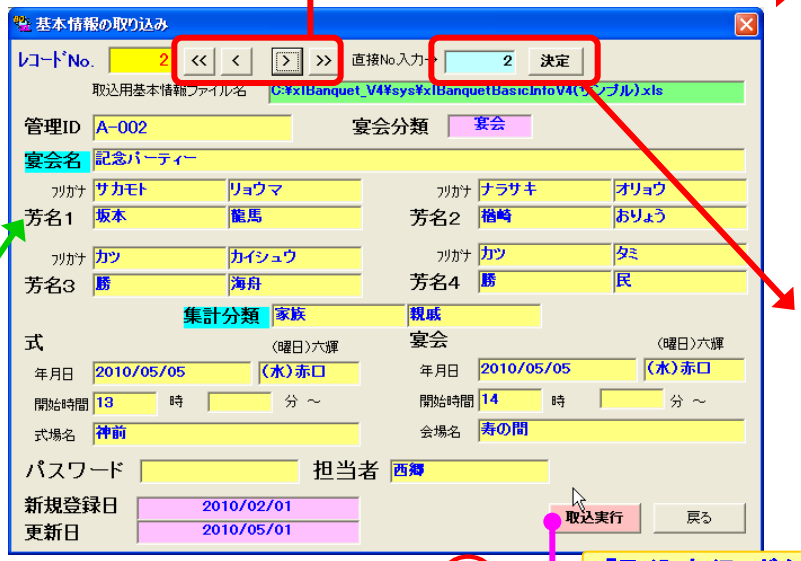


水色に変色したレコードのデータが確認画面に表示されます。

基本情報保存ファイル
（xlBanquetBasicInfoV4.CSV

【参考】一台のPCで複数の方が利用している場合には、アカウント名がファイル名に付きます。
また、随時年度などを追加してファイル名を変更することもできます。

③



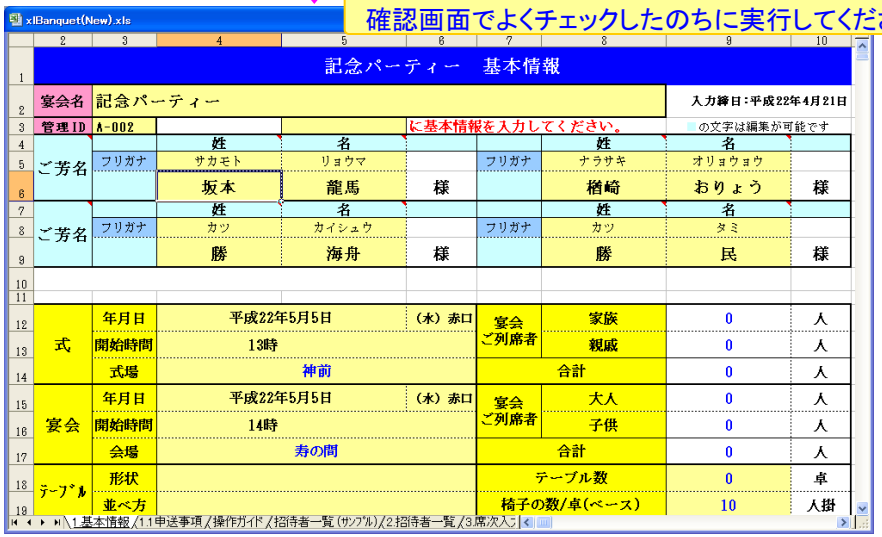
「レコード移動」ボタン
基本情報保存ファイルの9行目のレコードからデータとして取込んで確認画面に表示します。

<< ： 先頭レコードを表示
< ： 前のレコードを表示
> ： 次のレコードを表示
>> ： 最終レコードを表示

「レコードNo入力＆移動」ボタン
取込みたいレコード番号を入力して「決定」ボタンを押すと、そのレコードのデータを確認画面に表示します。

④

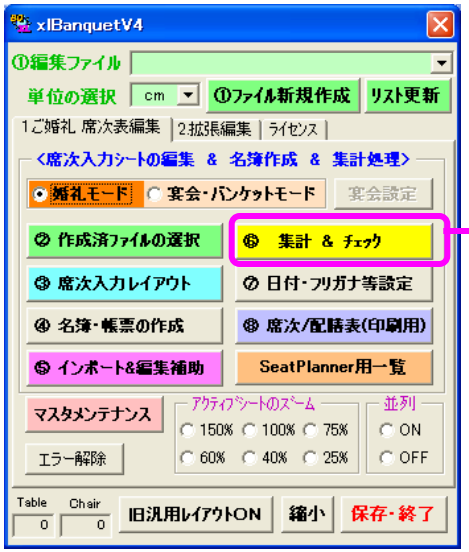
「取込実行」ボタン
「取込実行」ボタンをクリックすると、確認画面に表示されたデータが「1.ご婚礼情報」シートに書込まれます。
一度書込んだ後には取り消しができませんので、確認画面でよくチェックしたのちに実行してください。



©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

（10）集計&チェック　処理

目次へ



「（3）作成済の招待者ファイル選択　と　エラーチェック処理」で説明したように、作成済の招待者ファイル選択を実行すると、自動的にエラーチェックを開始します。
また、新郎側/新婦側ごとの料理や引出物の分類集計、引出物の組合せ集計を行ないます。

集計＆チェックを行なった後に、「3.席次入力」シートのエラーの部分を変更したり、新たに招待者を入力したときには、「⑥集計&ﾁｪｯｸ」ボタンをクリックして、エラーチェックと集計を必ず実施してください。

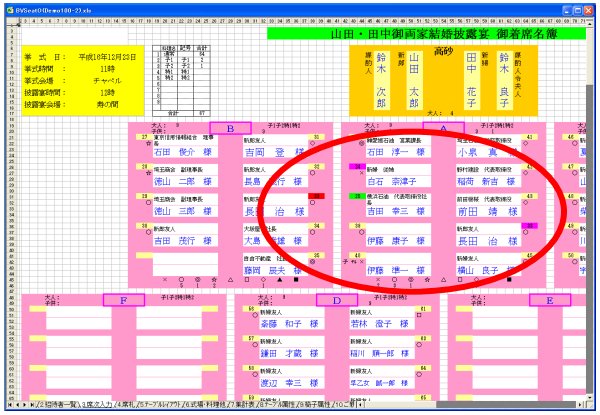
エラーチェックは、「2.招待者一覧」シートと「3.席次入力」シートに対して行なわれ、

1）招待者が重複入力されていないか（ｴﾗｰ表示　最初に出てきた重複元は**桃**　それ以降の重複は**赤**）
2）欠席者が入力されていないか　　（ｴﾗｰ表示　**黄緑**）
3）出席者が席次入力シートに未入力（「2.招待者一覧」シートに　ｴﾗｰ表示　**橙**）
4）無効なIDが入力されていないか　　（ｴﾗｰ表示　**水色**）
5）同姓同名の方はいないか　　（注意表示　**黄色**　）
　※姓と名の間にスペースが有ったり無かったりすると同姓同名と判断できない場合があります。
6）出席者の中で、「2.招待者一覧」シートの、「新郎/新婦」、「出欠」、「式」欄が空白でないか
　※これらの項目が空白の時には集計や名簿作成に矛盾が生じます。　（注意表示　**黄色**　）

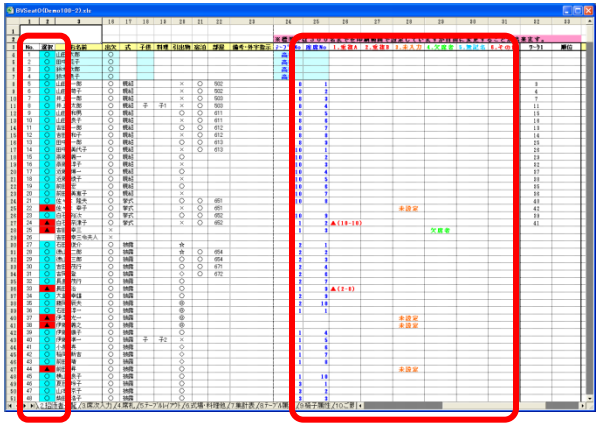
をチェックします。エラーが発生したときには、「2.招待者一覧」シートと、「3.席次入力」シートにエラー表示します。

【注意】　招待者リストのデータを変更したり、席次入力シートのデータを変更を行なった後、集計＆チェックを行なうまでは、新郎側・新婦側の分類集計や引出物の組合せの集計結果は元のままで反映されないので、**必ず、データを変更した後は「⑥集計＆チェック」を実行してください。**

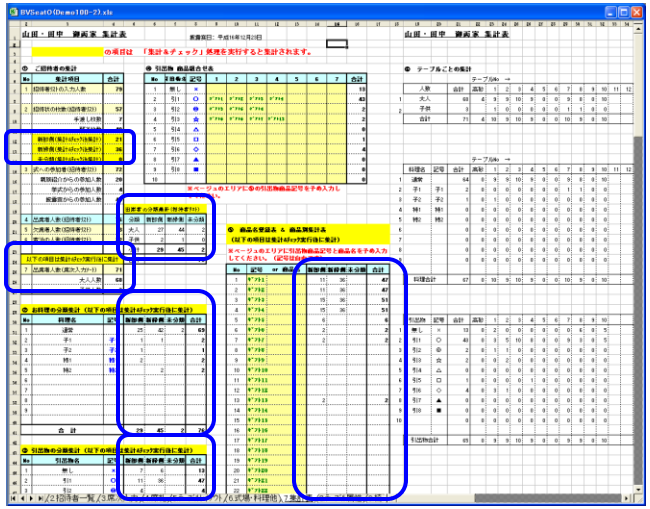
エラー発生時の「3.席次入力」シートの例



エラー発生時の「2.招待者一覧」シートの例



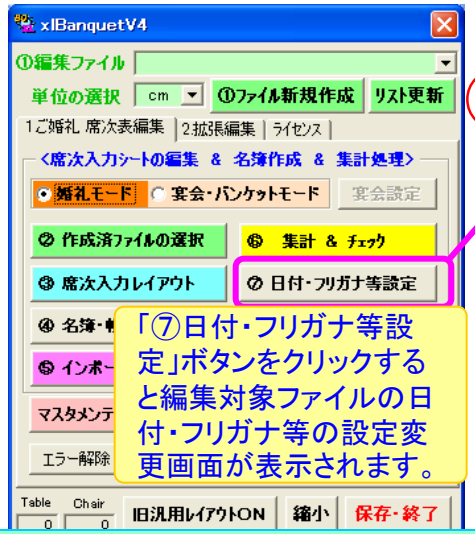
集計＆ﾁｪｯｸで「7.集計表」シートの集計される項目



©2011　TECHNO-UJ　Co.,Ltd.

(11)① 日付・フリガナ等の設定変更 （ 締日および日付書式 の設定変更 ）

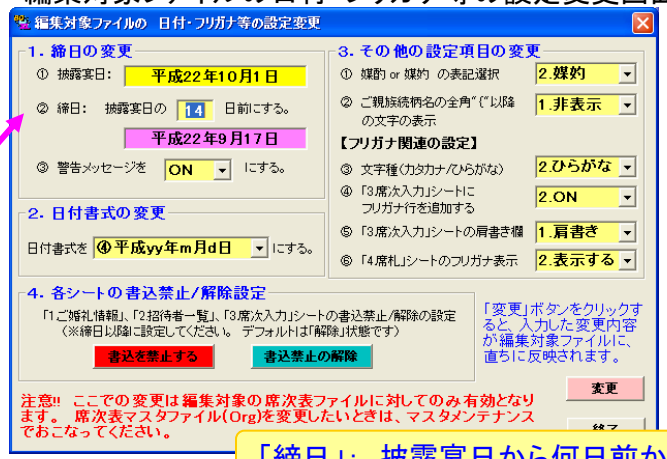
目次へ



①

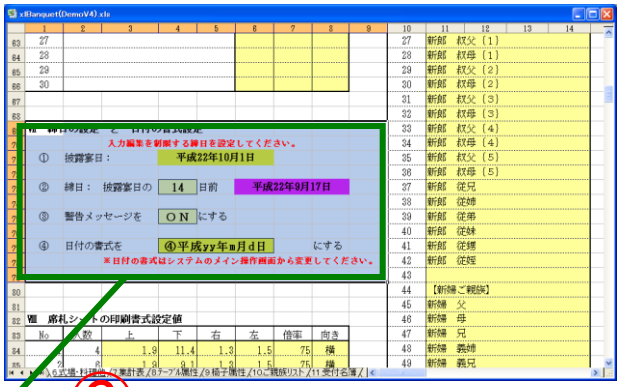
「⑦日付・フリガナ等設定」ボタンをクリックすると編集対象ファイルの日付・フリガナ等の設定変更画面が表示されます。

編集対象ファイルの日付・フリガナ等の設定変更画面



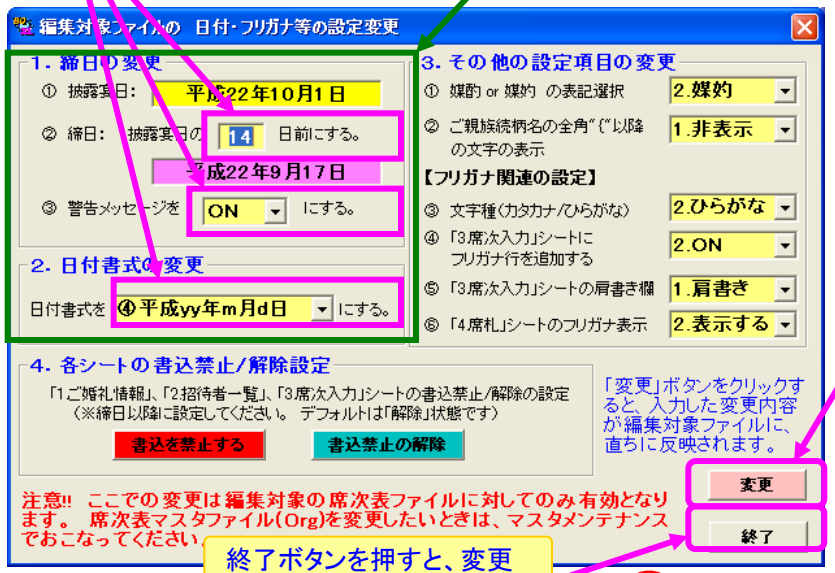
②

編集対象となっているファイルの「6.式場・料理他」シートの「Ⅶ.締日の設定と日付書式の設定」箇所が表示される。



③

「締日」: 披露宴日から何日前か
「警告メッセージ」 :ON or OFF
「日付書式」: ①～⑧の書式
の設定を変更することができます。



変更ボタンを押すと、③の設定内容が「6.式場・料理他」シートの「Ⅶ.締日の設定と日付書式の設定」に反映されます。
変更内容を戻すには、もう一度設定しなおして、「変更」ボタンを押してください。

④

終了ボタンを押すと、変更画面が閉じて、メイン画面に戻ります。

⑤

変更画面の各項目について

1. 締日の変更

①披露宴日:
「1.ご婚礼情報」シートの「披露宴日」に入力された披露宴日が反映されます。

②「締日」:
披露宴日から何日前かの「日数」を入力すると、「披露宴日」から「締日」も計算されて表示されます。

③「警告メッセージ」: 締日を過ぎたときに各シートに
ON :警告メッセージを表示する。
OFF:警告メッセージを表示しない。
の指定ができます。

2. 日付書式の変更: 挙式日、披露宴日などの日付書式を

① yyyy年mm月dd日
② yyyy年m月d日
③ 平成yy年年mm月dd日
④ 平成yy年年m月d日
⑤ Hyy年年mm月dd日
⑥ Hyy年年m月d日
⑦ yyyy/mm/dd
⑧ yyyy/m/d

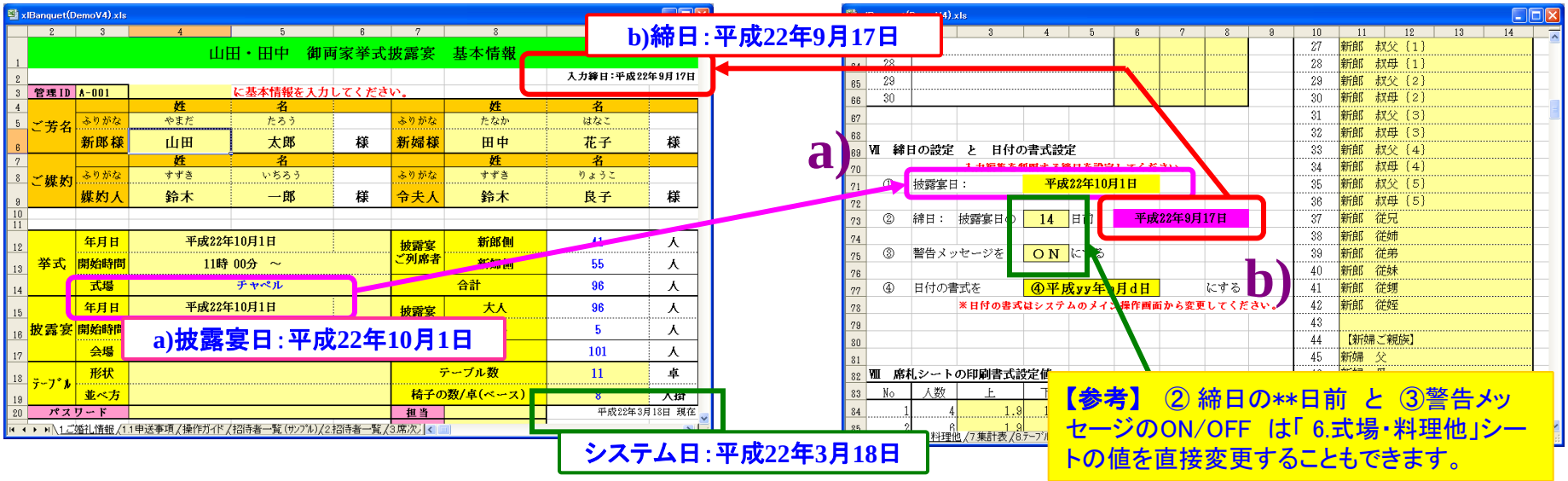
の8通りの書式で表示させることができます。

©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

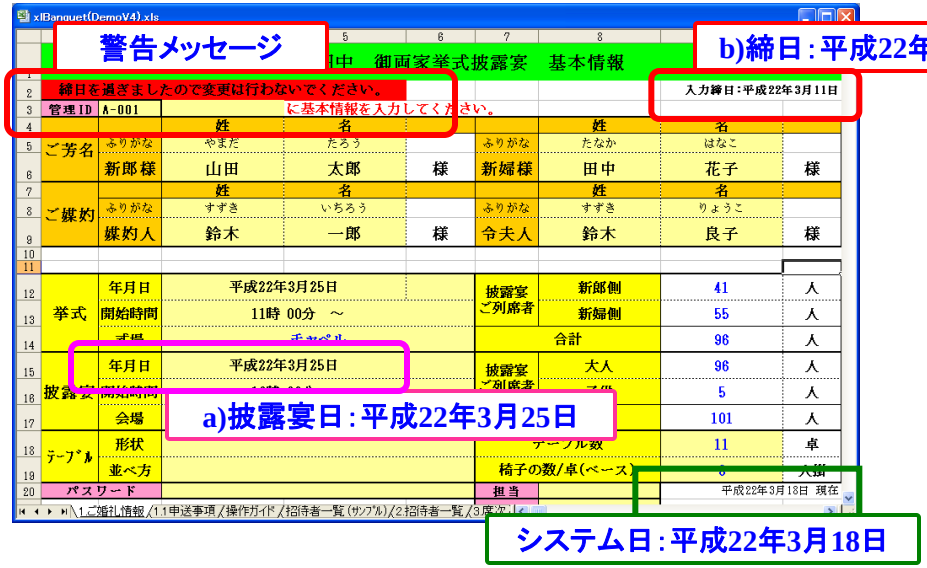
目次へ

② 日付・フリガナ等の設定変更 （ 締日と警告メッセージ、日付書式について ）

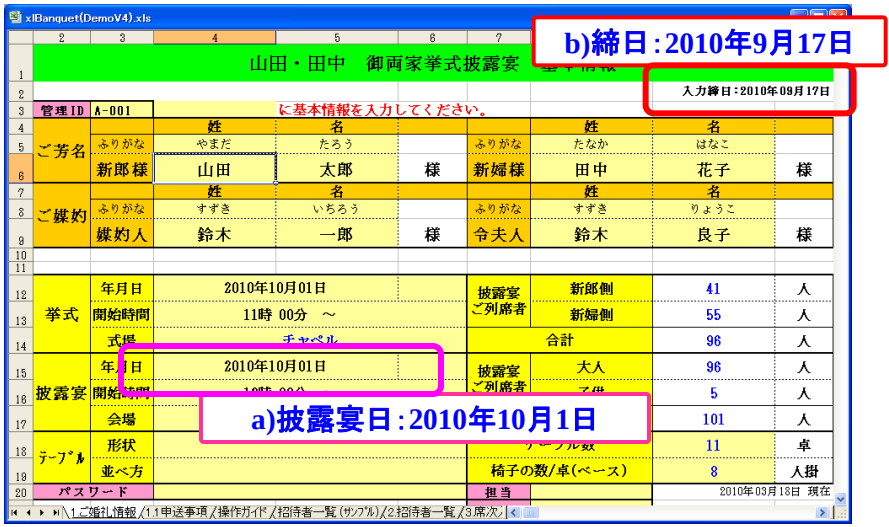
（日付書式を ④平成yy年m月d日 に設定したときの例）



（警告メッセージが表示されたときの例）



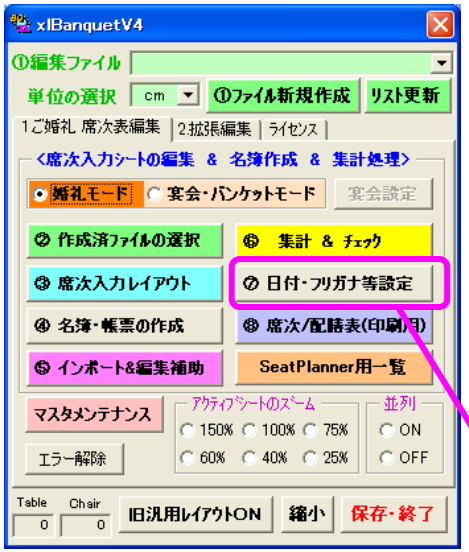
（日付書式を ①yyyy年mm月dd日 に設定したときの例）



©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

③ 日付・フリガナ等の設定変更 （その他の設定項目の変更1）

目次へ



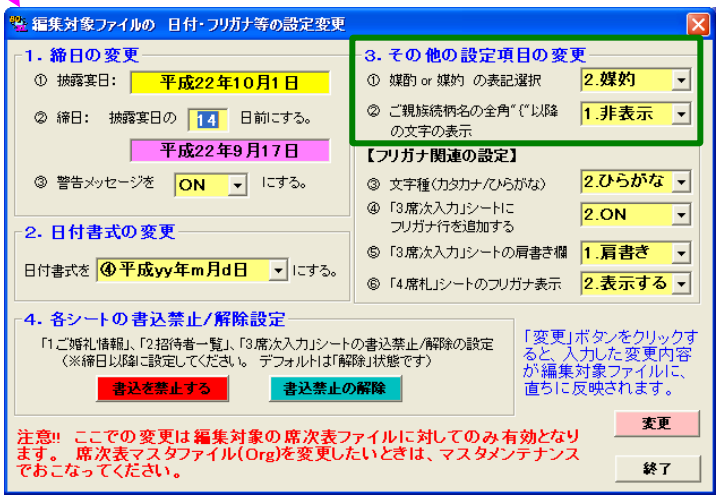
「⑦日付・フリガナ等設定」ボタンをクリックすると編集対象ファイルの日付・フリガナ等の設定変更画面が表示されます。

変更画面の各項目について

3. その他の設定項目の変更

①媒酌 or 媒妁 の表記選択:
「1.媒酌」or「2.媒妁」 のいずれかを選択することができます。選択した文字表記に各シートの表記が自動変更されます。

②ご親族続柄名の全角“｛”以降の文字の表示:
「1.非表示」or「2.表示する」 のいずれかを選択することができます。
「2.表示する」を選択すると、続柄の“｛”以降の文字が自動的に表示されるようになります。



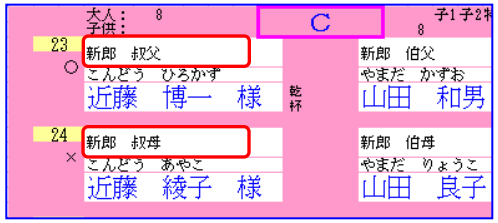
①

（媒酌 or 媒妁－1.媒酌）

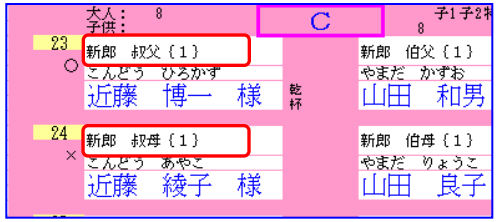
（媒酌 or 媒妁－2.媒妁）

②

（全角”｛”以降－非表示）

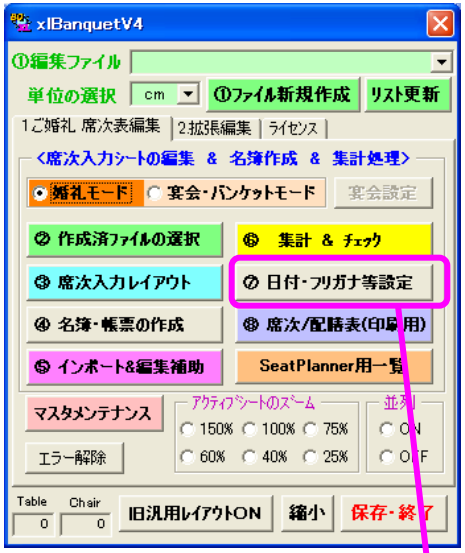


（全角”｛”以降－表示）



©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

④ 日付・フリガナ等の設定変更 （その他の設定項目の変更2【フリガナ関連の設定】）



「⑦日付・フリガナ等設定」ボタンをクリックすると編集対象ファイルの日付・フリガナ等の設定変更画面が表示されます。

変更画面の各項目について

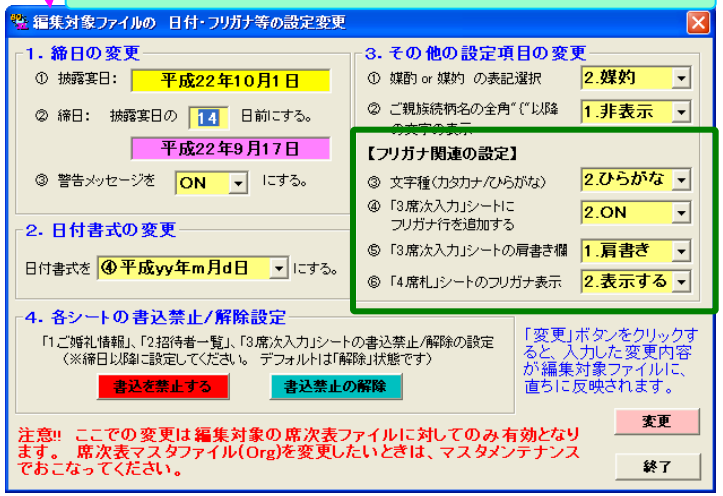
3. その他の設定項目の変更【フリガナ関連の設定】

③文字種（カタカナ/ひらがな）：
フリガナの文字種として「カタカナ」or「ひらがな」のいずれかを選択することができます。
変更すると、直ちに、全てのシートのフリガナ欄の表示に変更が反映します。

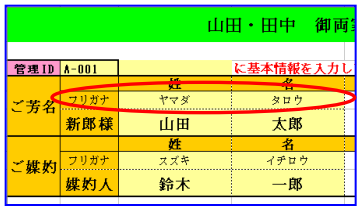
④「3.席次入力シート」にフリガナ行を追加する：
「3.席次入力」シートにフリガナ行を追加することができます。 【※注意※】

⑤「3.席次入力」シートの肩書き欄：
「1.肩書き」or「2.フリガナ」 のいずれかを選択することができます。
「2.フリガナ」を選択すると、通常肩書きが表示されているエリアにフリガナが表示されるようになります。
【※注意※】

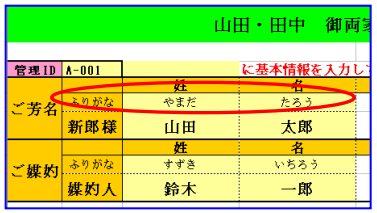
⑥「1.席札」シートのフリガナ表示：
「1.非表示」or「2.表示する」 のいずれかを選択することができます。
「2.表示する」を選択すると、名前の後ろにフリガナがカッコつきで表示されるようになります。
【※注意※】
変更したときは「3.席次入力」レイアウトの再描画が必要です。再描画されるまで変更は反映されません。



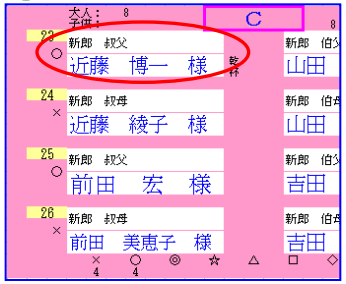
③（文字種ーカタカナ）



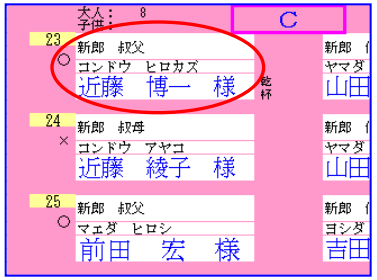
（文字種ーひらがな）



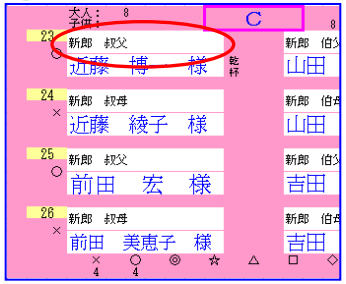
④（フリガナ行ーOFF）



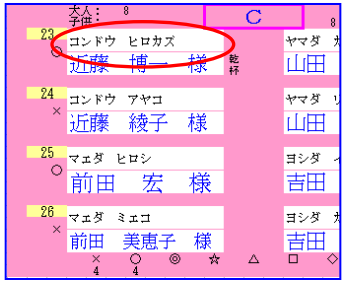
（フリガナ行ーON）



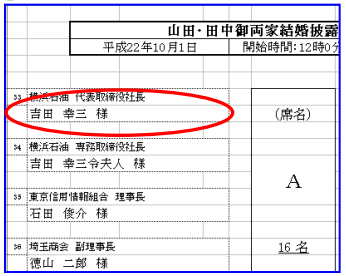
⑤（肩書き行ー肩書き）



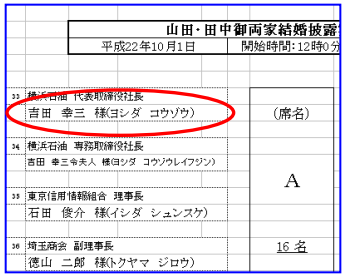
（肩書き行ーフリガナ）



⑥（フリガナー表示しない）



（フリガナー表示する）

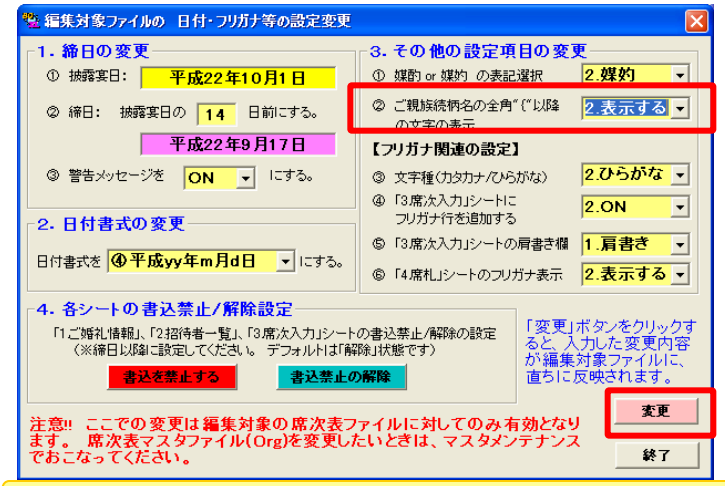


©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

⑤ 日付・フリガナ等の設定変更

目次へ

（ ②ご親族続柄名の全角“{”以降の文字の表示/非表示 ）



※2

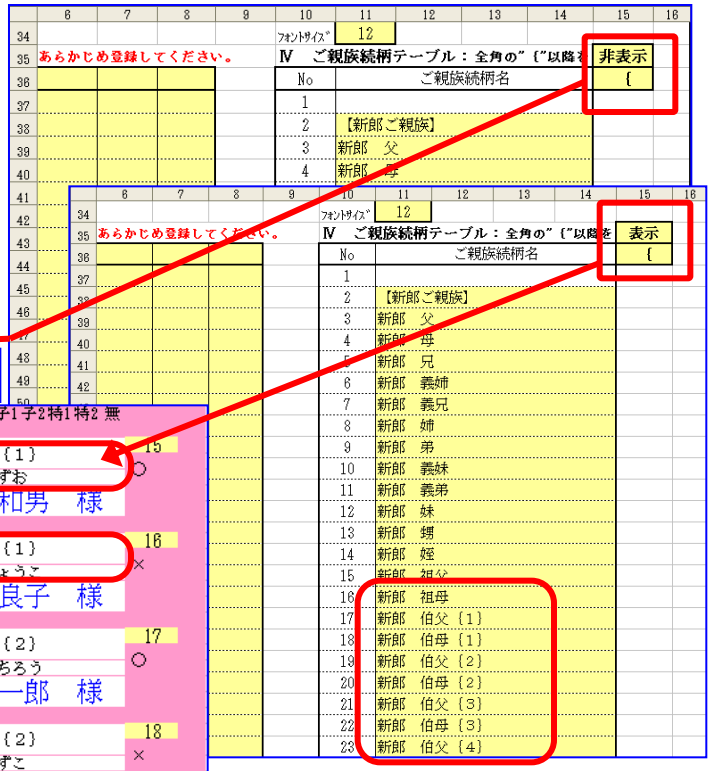
「2.招待者一覧」シートには全角“{” 以降の文字も常に表示されます。

※1

② ご親族続柄名の全角 “{” 以降の文字の表示

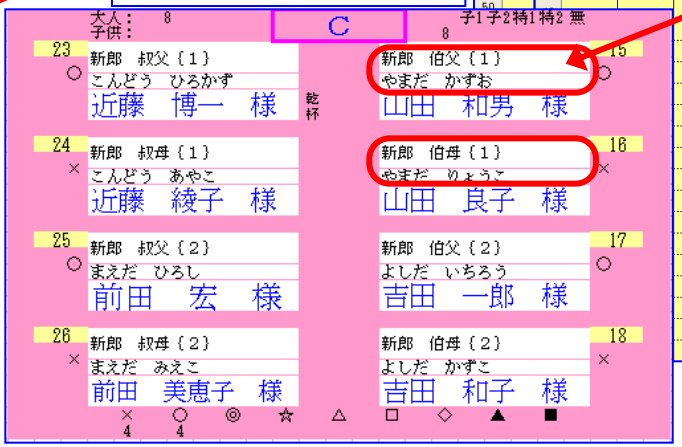
ご親族のおじさん、おばさんなど、続柄名が同じでも、複数の方がおられるときに、区別して明示しておきたいことがあります。
「6.式場・料理他」シートの「Ⅳご親族続柄テーブル」に全角の“{ }”に識別のための文字を入力しておくと、このスイッチを切り替えることにより [3.席次入力」シートや「4.席札」シートの表示を、「非表示」にしたり「表示」したりすることができます。

※1 「2.招待者一覧」シートでは、常に表示された状態になります。
※2 設定を変更したときには、直ちに反映されます。



全角“{” 以降が 「非表示」 のときの例

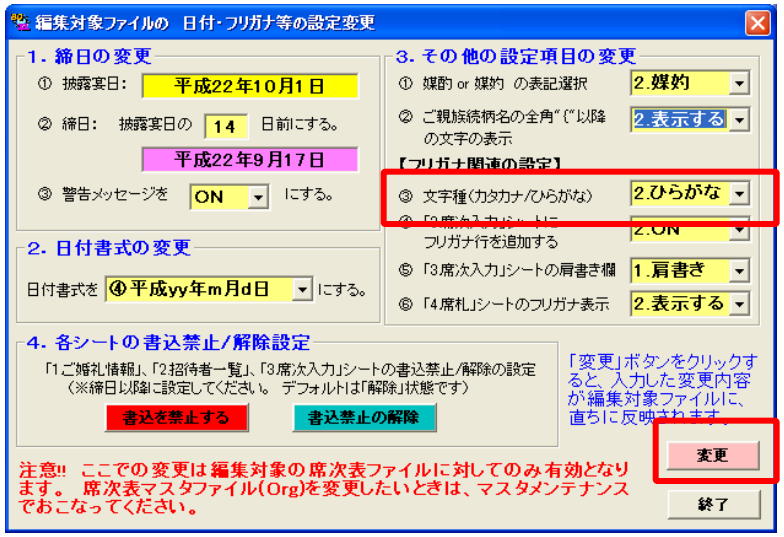
「表示する」 にしたときの例



©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

⑥ 日付・フリガナ等の設定変更 （③文字種（カタカナ/ひらがな） の変更）

目次へ



③ 文字種（カタカナ／ひらがな）

全シートのフリガナ欄の文字種を、随時「カタカナ」⇔「ひらがな」に変更することができます。

※1 設定を変更したときには、全てのシートのフリガナ表示に反映します。

※2 シートを変更しただけでは、直ちに反映しません。必ず、「変更」ボタンをクリックして変更してください。

「6.式場・料理他」シート

⑭ 「2.招待者一覧」シート にテーブル名列を追加 (V2.1.1.0 の追加機能)

追加

⑮ フリガナの文字種の指定 ひらがな

（文字種ーひらがな）

⑯ 席次入力シートにフリガナ行を追加する ＯＮ

「1.ご婚礼情報」シート

山田・田中 御両家

管理ID	A-001		に基本情報を入力し
		姓	名
ご芳名	ふりがな	やまだ	たろう
	新郎様	山田	太郎
		姓	名
ご媒妁	ふりがな	すずき	いちろう
	媒妁人	鈴木	一郎

「2.招待者一覧」シート

No.	選択	お名前	敬称	外字	ふりがな
1	▲	山田 太郎			やまだ たろう
2	▲	田中 花子			たなか はなこ
3	▲	鈴木 一郎	様		すずき いちろう
4	▲	鈴木 良子	様		すずき りょうこ
5	○	山田 一郎			やまだ いちろう
6	○	山田 菊子			やまだ きくこ
7	○	山田 二郎	様		やまだ じろう
8	○	山田 美佳	様		やまだ みか
9	○	山田 大地	くん		やまだ だいち

⑭ 「2.招待者一覧」シート にテーブル名列を追加 (V2.1.1.0 の追加機能)

追加

⑮ フリガナの文字種の指定 カタカナ

（文字種ーカタカナ）

⑯ 席次入力シートにフリガナ行を追加する ＯＦＦ

「1.ご婚礼情報」シート

山田・田中 御両家

管理ID	A-001		に基本情報を入力し
		姓	名
ご芳名	フリガナ	ヤマダ	タロウ
	新郎様	山田	太郎
		姓	名
ご媒妁	フリガナ	スズキ	イチロウ
	媒妁人	鈴木	一郎

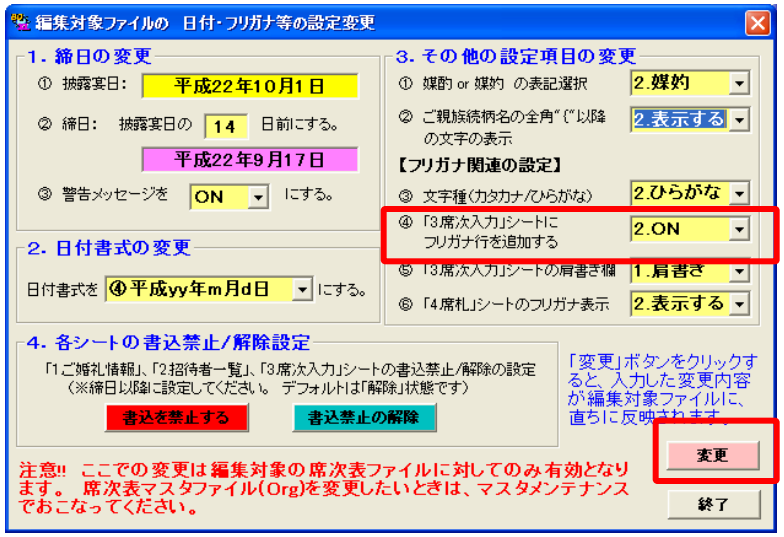
「2.招待者一覧」シート

No.	選択	お名前	敬称	外字	フリガナ
1	▲	山田 太郎			ヤマダ タロウ
2	▲	田中 花子			タナカ ハナコ
3	▲	鈴木 一郎	様		スズキ イチロウ
4	▲	鈴木 良子	様		スズキ リョウコ
5	○	山田 一郎			ヤマダ イチロウ
6	○	山田 菊子			ヤマダ キクコ
7	○	山田 二郎	様		ヤマダ ジロウ
8	○	山田 美佳	様		ヤマダ ミカ
9	○	山田 大地	くん		ヤマダ ダイチ

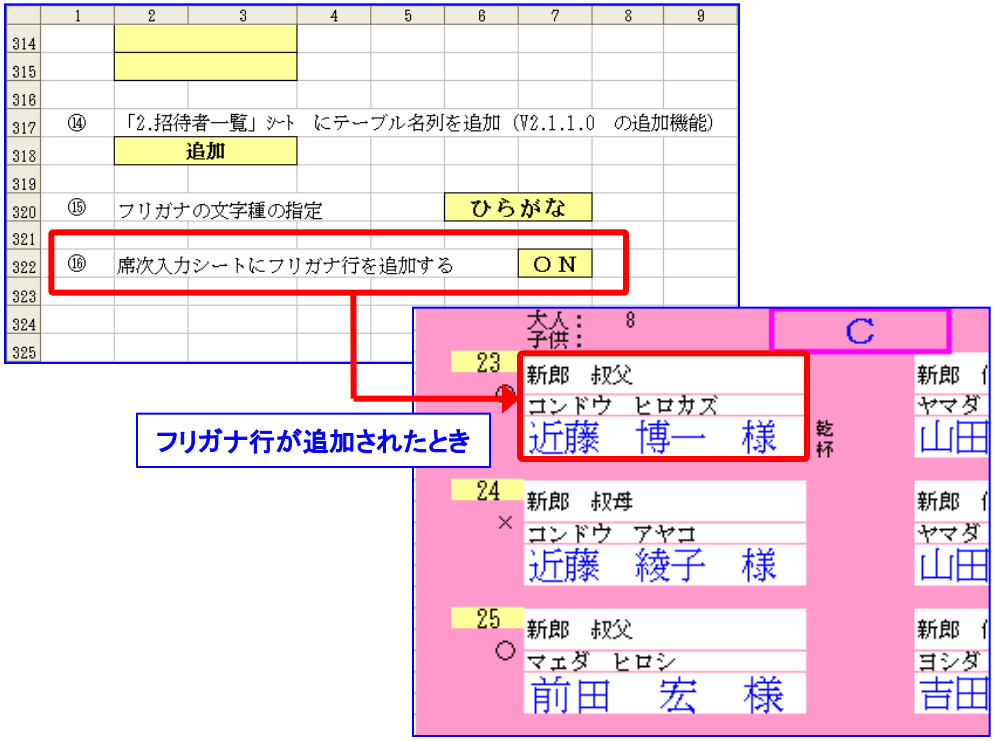
©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

目次へ

⑦ 日付・フリガナ等の設定変更 （④「3.席次入力シート」にフリガナ行を追加する）



「6.式場・料理他」シート

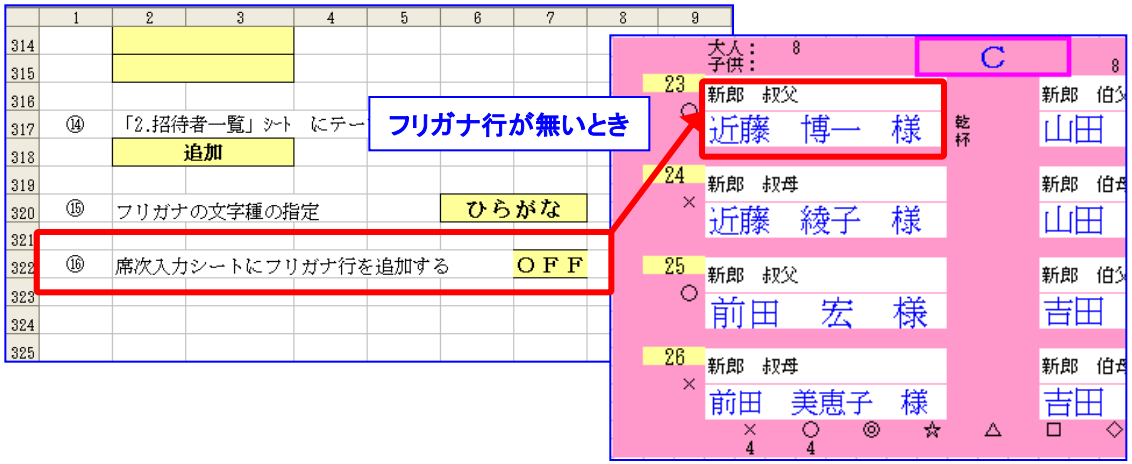


④ 「3.席次入力」シートにふりがな行を追加する」

「ON」 を選択すると、「3.席次入力」シートにフリガナ行を追加することができます。

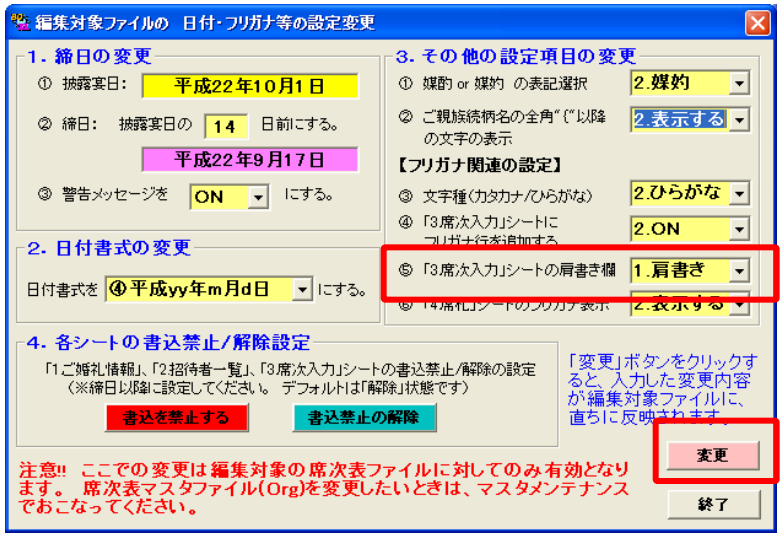
※1 フリガナ行が追加されると、縦の行数が増えるため、行方向のテーブル数が多いときには、印刷すると文字が小さくなることがあります。

※2 設定を変更したときには必ず、「③席次入力レイアウトの設定」を実行してください。席次入力シートを再描画するまでは反映されません。

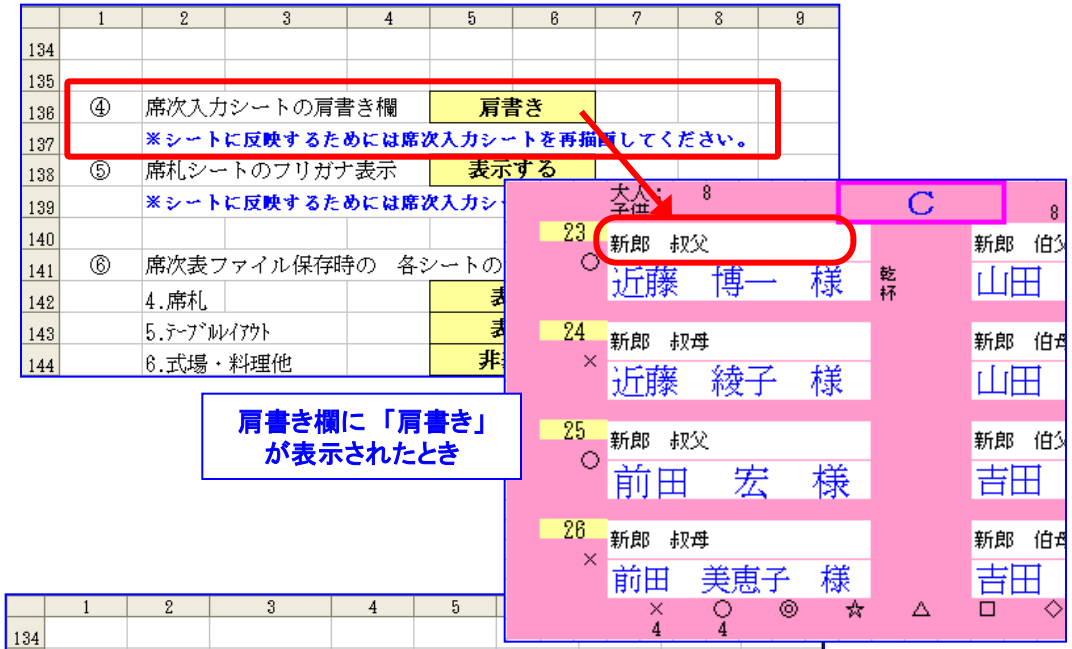


©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

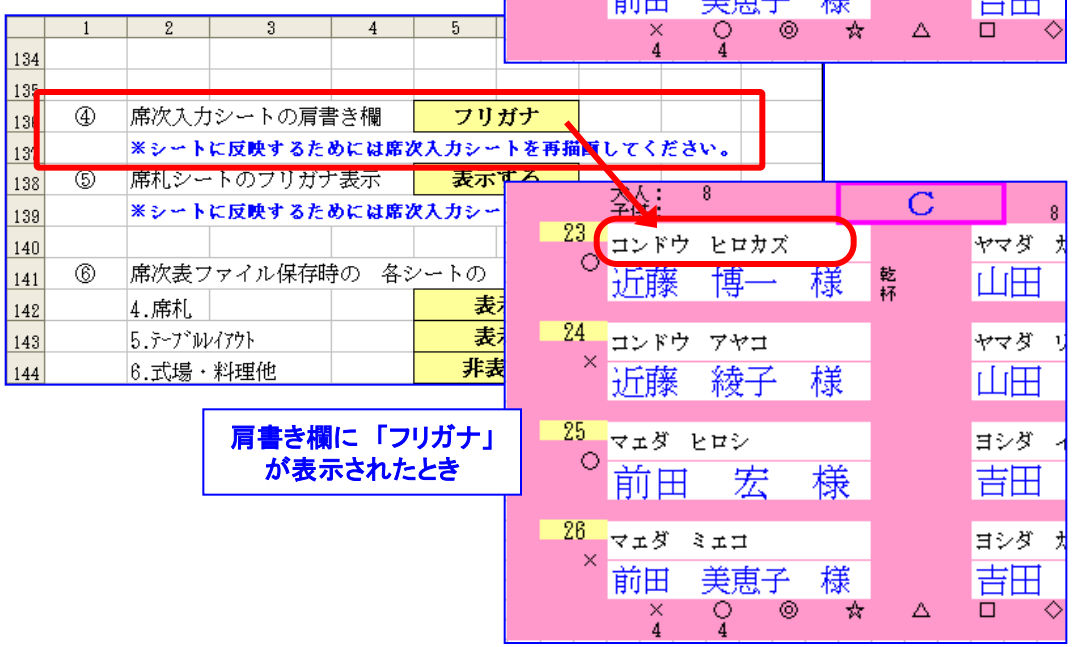
⑧ 日付・フリガナ等の設定変更 （⑤「3.席次入力」シートの「肩書き」欄 の変更例）



「6.式場・料理他」シート



肩書き欄に 「肩書き」 が表示されたとき



肩書き欄に 「フリガナ」 が表示されたとき

⑤ 「3.席次入力」シートの 肩書き欄

既定では肩書き欄には「肩書き」だけを表示するようになっています、「6.式場・料理他」シートの設定で「肩書き」か「フリガナ」を選択することができ、「フリガナ」を選択すると、肩書き欄に「フリガナ」が表示されるようになります。

設定変更はシートを直接変更するか、「⑦日付・フリガナ等の設定変更」画面から変更してください。

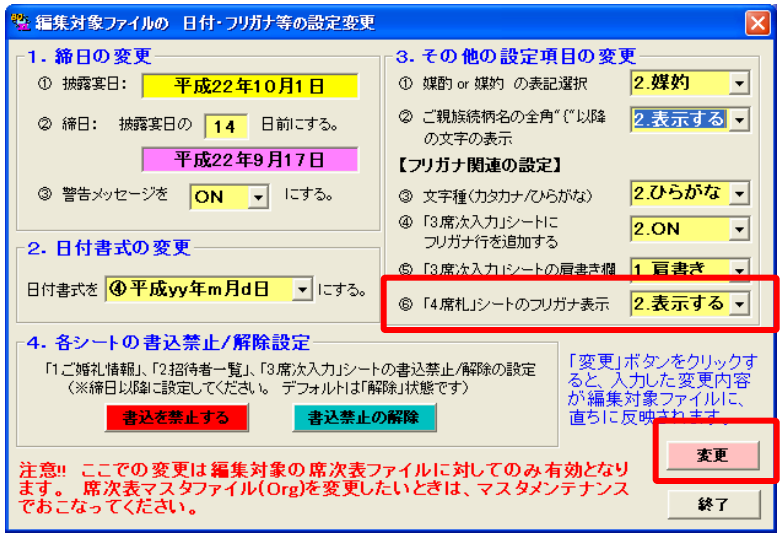
※1 設定を変更したときには必ず、「③席次入力レイアウトの設定」を実行してください。席次入力シートを再描画するまでは反映されません。

※2 スタッフ用としてフリガナが必要な時などにご利用ください。

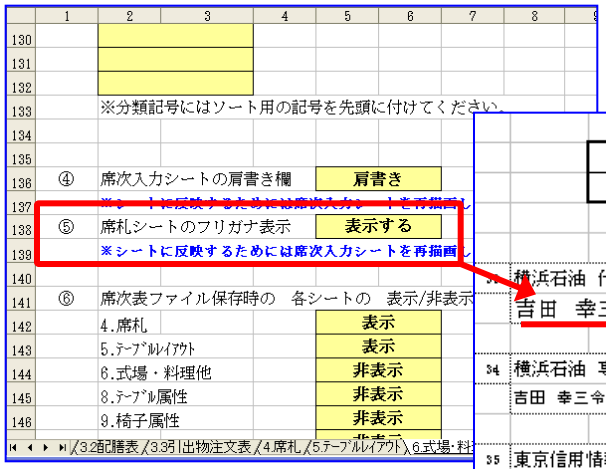
©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

目次へ

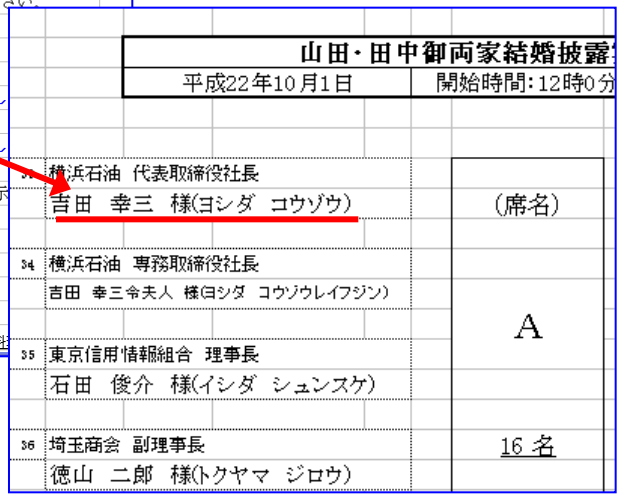
⑨ 日付・フリガナ等の設定変更 （⑥「4.席札」シートのフリガナ表示 の変更例）



「6.式場・料理他」シート



お名前の後ろに「フリガナ」が表示されたとき



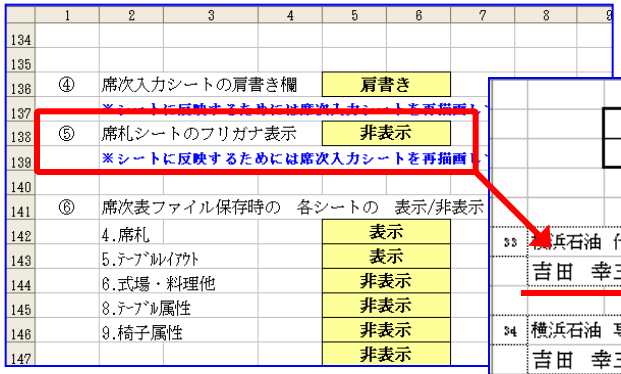
⑥ 「4.席札」シートの フリガナの表示

従来は「フリガナ」は表示されていきませんでしたが、「6.式場・料理他」シートの設定で「⑤席札シートのフリガナ表示」を「表示する」に設定しておくと「お名前」の後ろに「フリガナ」が表示されるようになります。

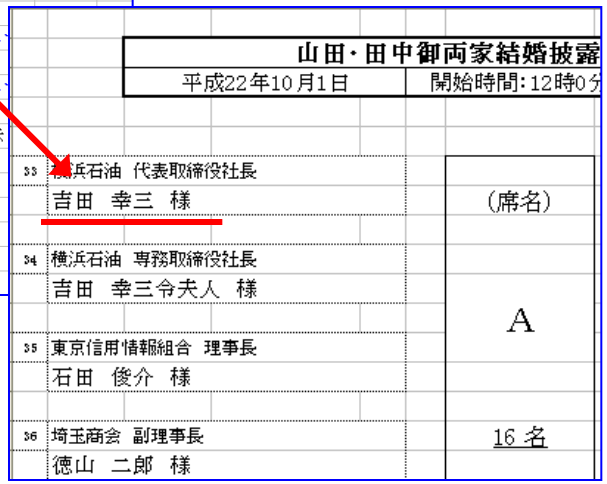
設定変更はシートを直接変更するか、「⑦日付・フリガナ等の設定変更」画面から変更してください。

※1 設定を変更したときには必ず、「③席次入力レイアウトの設定」を実行してください。席次入力シートを再描画するまでは反映されません。

※2 スタッフ用としてフリガナが必要な時などにご利用ください。



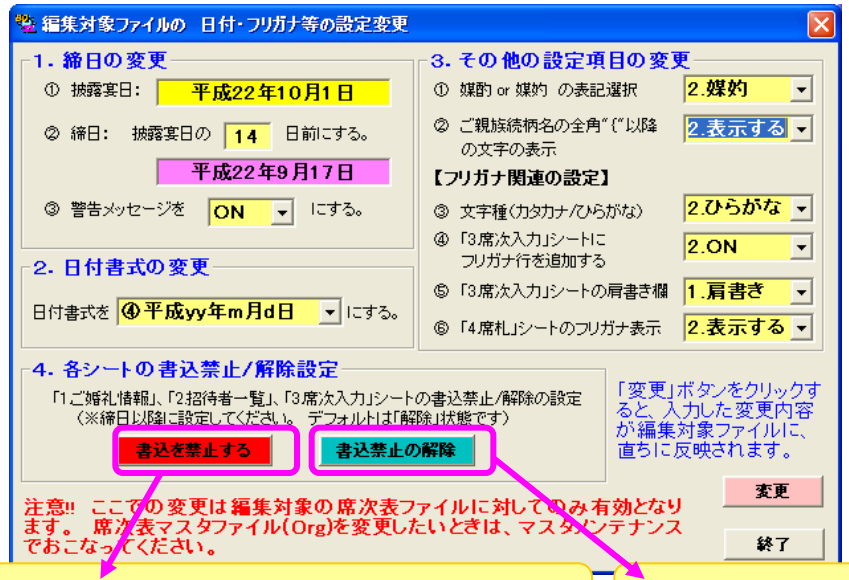
「フリガナ」 が非表示のとき



©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

⑩ 日付・フリガナ等の設定変更 （ 4. 各シートの書込禁止/解除設定 ）

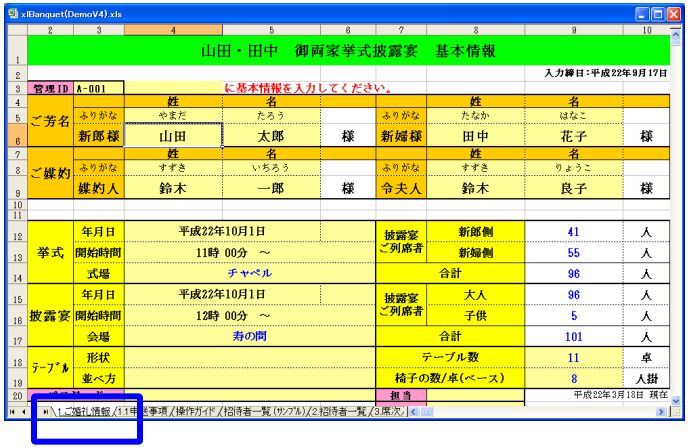
目次へ



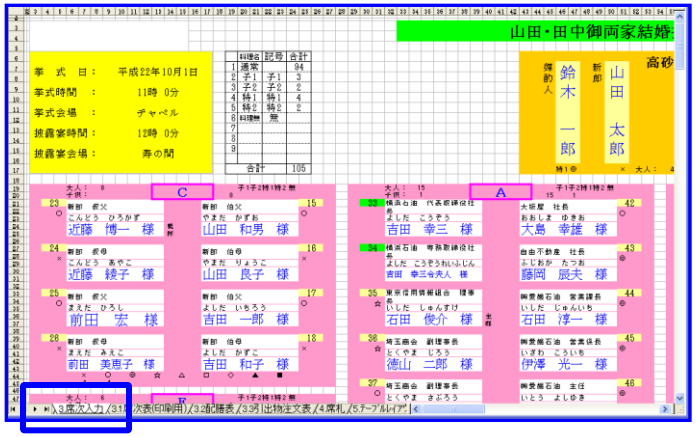
「書込みを禁止する」ボタンをクリックすると、「1.ご婚礼情報」、「2.招待者一覧」、「3.席次入力」シートの入力項目（ベージュ色の項目）にプロテクトがかかり、書込みが禁止されます。締日を越えた時点で、新郎新婦様やご宴会幹事様の編集を不可としたいときに、このボタンをクリックしてください。

「書込禁止の解除」ボタンをクリックすると、「書込禁止」が解除され、デフォルト状態に戻り、入力項目の編集が可能となります。

「1.ご婚礼情報」シート
（書込禁止時は全てのご婚礼情報と変更履歴の変更ができなくなります。）



「3.席次入力」シート
（書込禁止時は招待者番号を変更することができなくなります。）



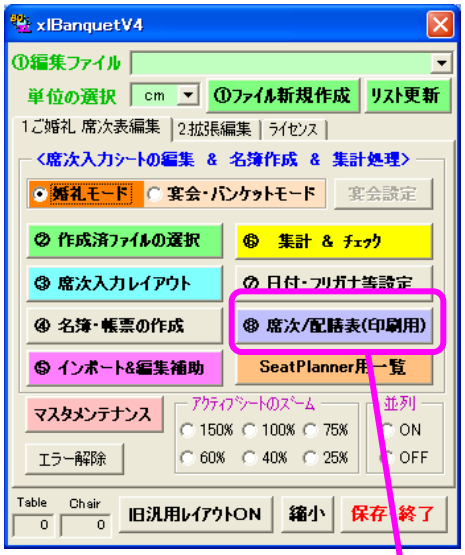
「2.招待者一覧」シート （書込禁止時は招待者情報の変更ができなくなります）

（12） ① 席次/配膳表（印刷用）「3.1席次表（印刷用）」シート

目次へ

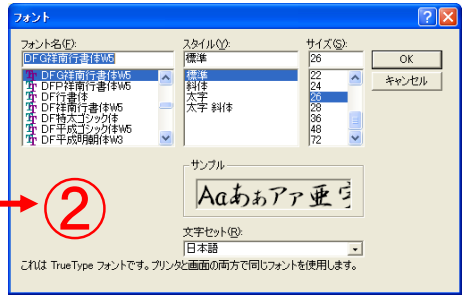
⑧席次/配膳表（印刷用）の処理では、「3.1席次表（印刷用）」、「3.2配膳表」、「3.3引出物注文表」シートの3つのシートを自動作成します。

「3.1席次表（印刷用）」シートは、「3.席次入力」シート と 「5.テーブルレイアウト」に描画されたテーブル図形を合成して、「名前」と「肩書き」だけのシートです。「3.席次入力」シート には料理や引出物数などの情報も入っていますが、筆耕業者に印刷を依頼する際には、「名前」と「肩書き」だけでよい場合などに利用してください。
また、シートにはプロテクトをかけていないので、テーブルの位置を調整したり、書式を変更したり、必要な情報を加えるなど、自由な編集が可能です。

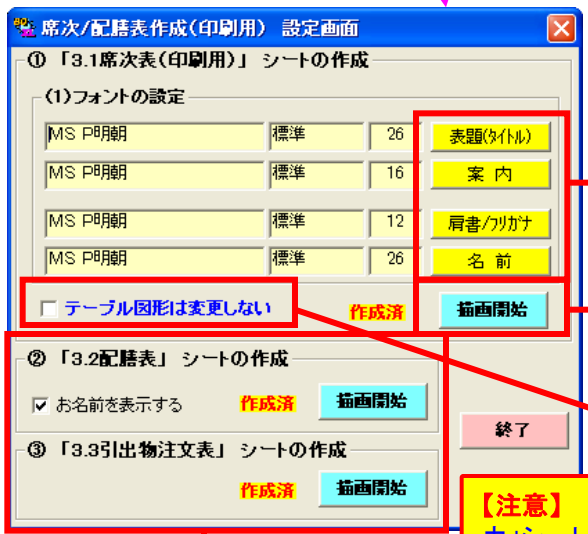


①

表題、案内、肩書/フリガナ、名前の各ボタンをクリックすると、それぞれのフォントを自由に変更することができます。



②



次頁で説明

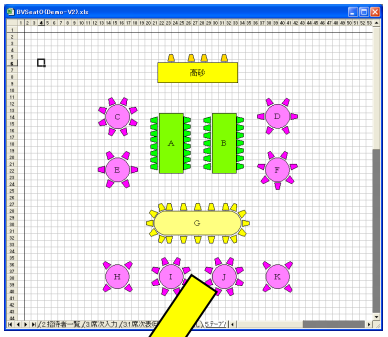
③ 「描画開始」ボタンをクリックすると印刷用の席次表を作成します。

【注意】「3.席次入力」シートと「5.テーブルレイアウト」シートが描画されていないときは処理が中断されます。

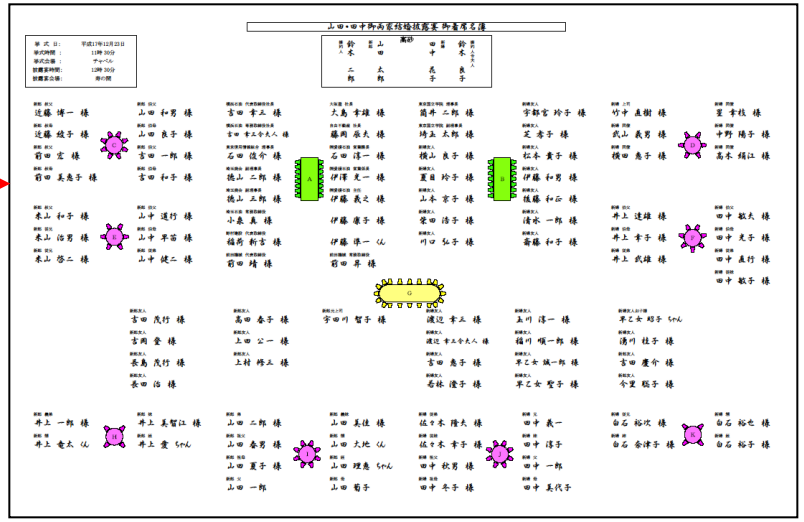
「テーブル図形は変更しない」をONにすると、再描画時に、テーブルはそのまま変更しません。

「3.席次入力」シート

「5.テーブルレイアウト」シート



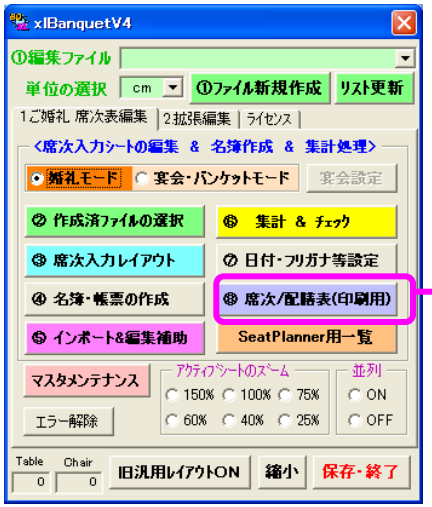
「3.1席次表（印刷用）」シート



©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

② 席次/配膳表（印刷用）「3.2配膳表」、「3.3引出物注文表」シート

目次へ



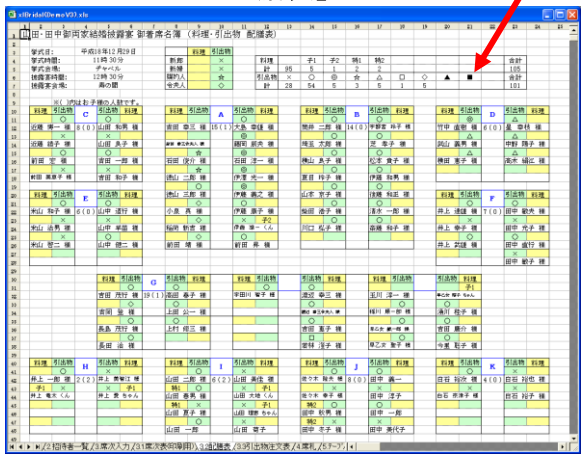
①

② 「3.2配膳表」シート はお名前と料理・引出物の記号のみを抽出したシートです。

③ 「3.3引出物注文表」シート は引出物の商品登録表と組合せ集計表に注文情報を追加したシートです。

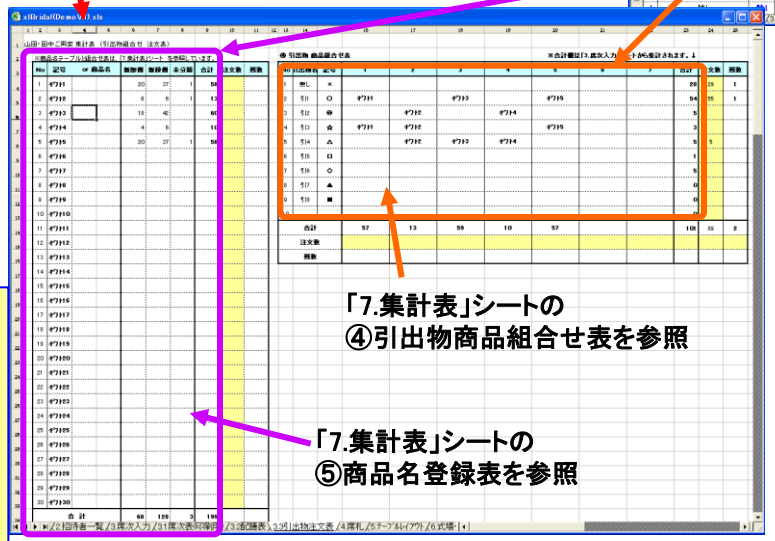
※ 作成後不要なときは、いずれのシートもシート自体を削除することができます。

「3.2配膳表」シート



「7.集計表」シート

「3.3引出物注文表」シート



「7.集計表」シートの
④引出物商品組合せ表を参照

「7.集計表」シートの
⑤商品名登録表を参照

横のテーブル数が多くなると、印刷したときに料理記号や引出物記号の文字や数量が小さくなるため、お名前と料理記号と引出物記号のみを抽出したシートとして、作成します。料理はベージュ、引出物は薄い緑色で示しています。

配膳スタッフ用としてご利用ください。

※ 「お名前を表示する」のチェックを外して、描画をすると、料理記号と引出物記号だけの表を作成することができます。

「7.集計表」シートに、引出物商品登録表と、引出物の組合せ集計表がありますが、商品名が長い場合には、列の幅が狭いため文字が小さくなります。

また、集計結果とともに注文数と残数を入力したい場合がありますので、「3.3引出物注文表」シートには、引出物に関する集計結果に加えて、注文数と残数の項目を追加した表として作成します。 ※ 組合せ集計表の下のほうの空白覧には自由に表や文字などを入力することができます。

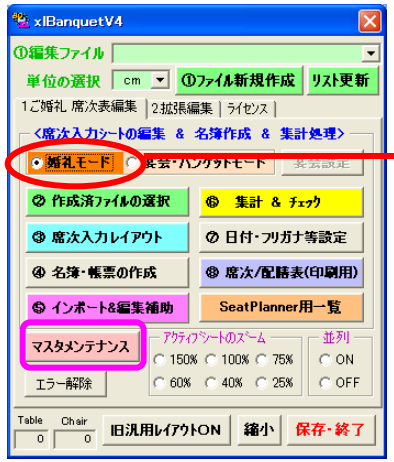
©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

（13）① マスタメンテナンス （ マスタメンテナンス処理画面 ）

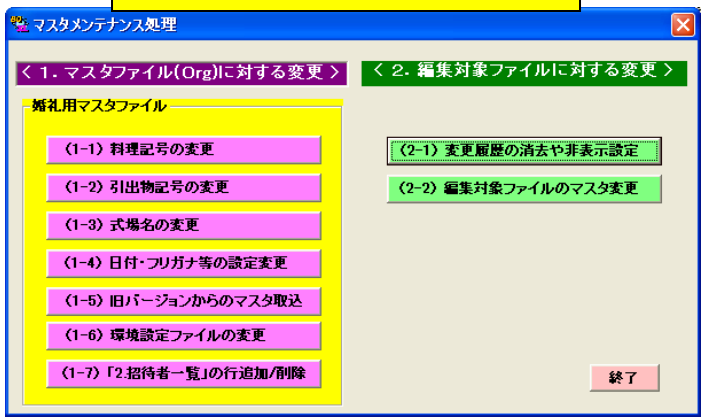
マスタメンテナンス処理では、システムで使用する環境設定ファイル(xlBanquetIniV4.xls)と、料理記号・引出物記号・式場名・テーブル名などが定義された席次表マスタファイルの登録内容を変更することができます。
ホテル・式場様の運用に合わせて、料理記号、引出物記号、式場名、締日等の設定 や 環境設定ファイルの変更 をおこなってください。

※ 婚礼モードと宴会・バンケットモードではマスタのファイルが以下のように異なりますので、それぞれのマスタファイルに対して設定をおこなう必要があります。

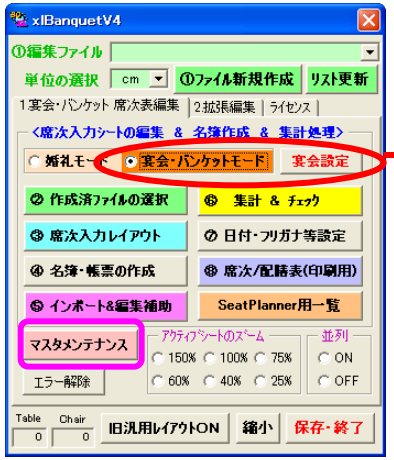
●婚礼モードのとき： xlBridal(OrgV4).xls　　●宴会・バンケットモードのとき： xlBanquet(OrgBQV4).xls



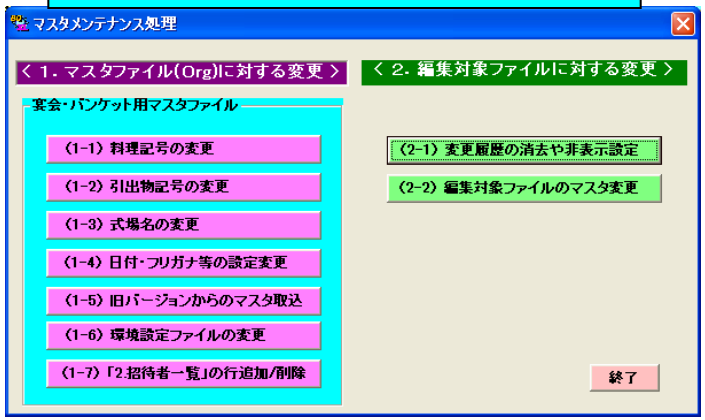
《婚礼モードのとき》 ・・・ 背景が黄色



xlBanquetPE4（Personal Edition：個人ユーザ版） ではマスタメンテナンス機能は全て使用できませんので、御了承ください。



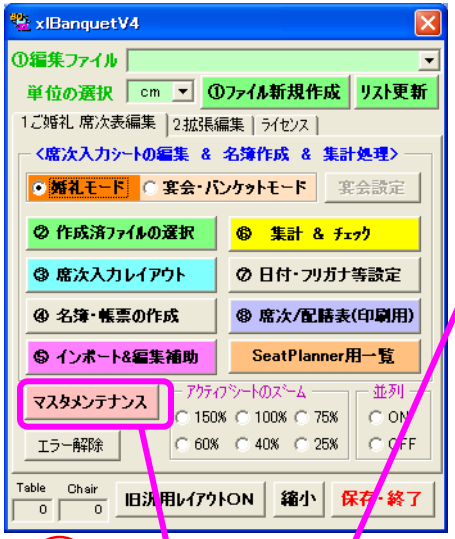
《宴会・バンケットモードのとき》 ・・・ 背景が水色



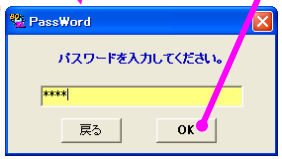
©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

目次へ

② マスタメンテナンス （1．マスタファイル（Org)に対する変更 の各種設定画面）



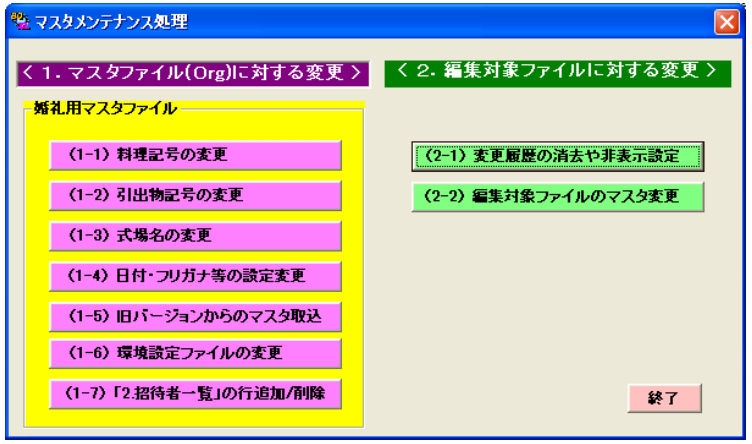
①



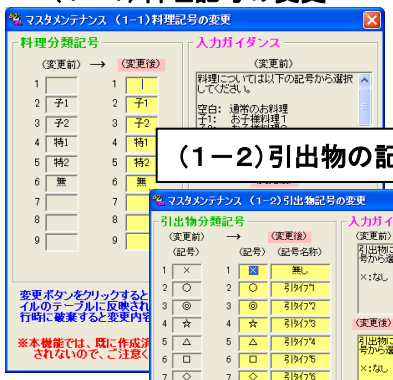
②

【注意】 マスタメンテナンスの実行にはパスワードの入力が必要になります。
（ パスワードの初期値 （半角） 1234 ）

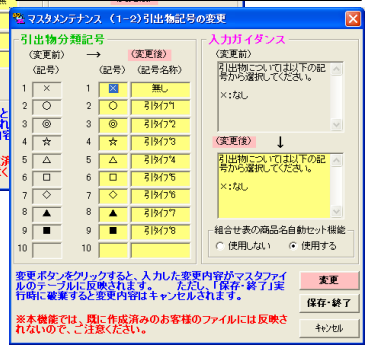
《婚礼モードのとき》・・・ 背景が黄色



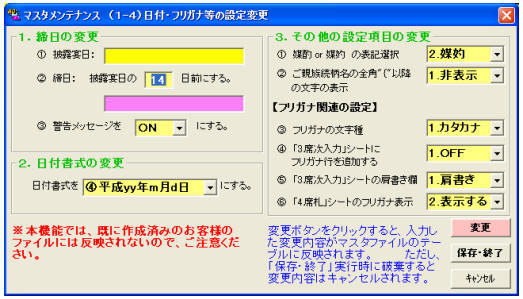
（1－1）料理記号の変更



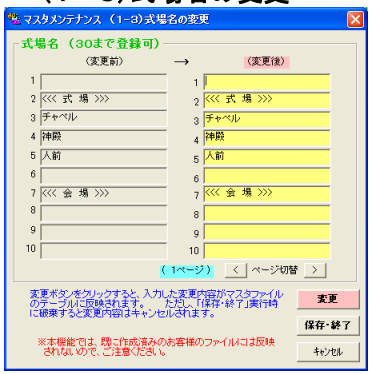
（1－2）引出物の記号変更



（1－4）日付・フリガナ等の設定変更

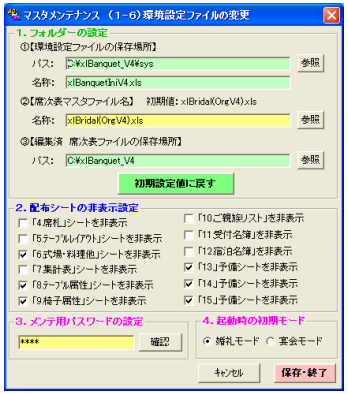


（1－3）式場名の変更

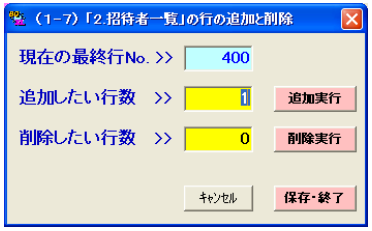


（1－5）旧バージョンからのマスタ取込

（1－6）環境設定ファイル変更



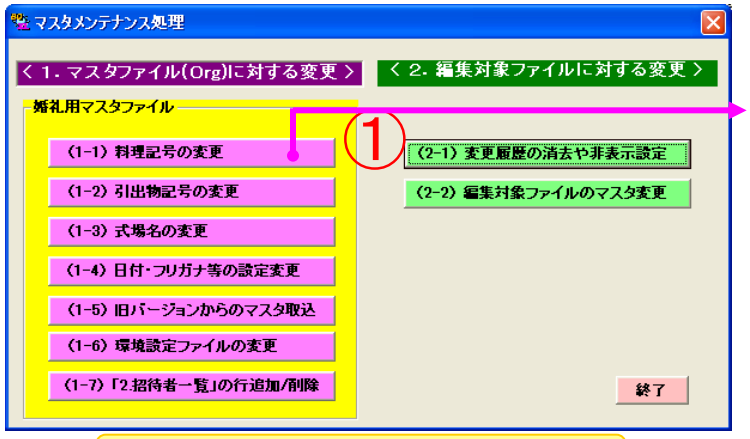
（1－7）「招待者一覧」の行追加/削除



©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

目次へ

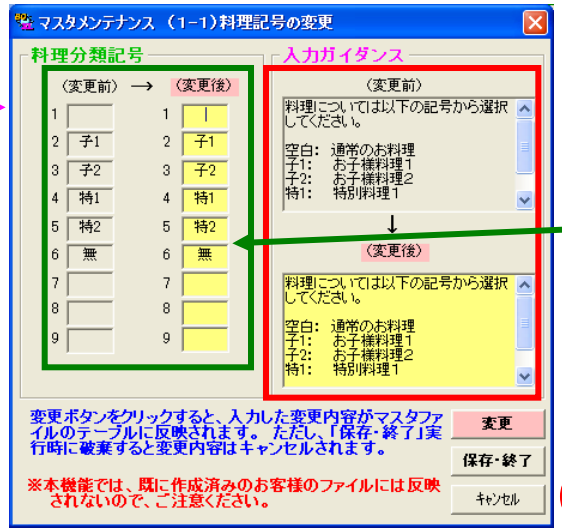
③（1－1） 料理記号の変更



①

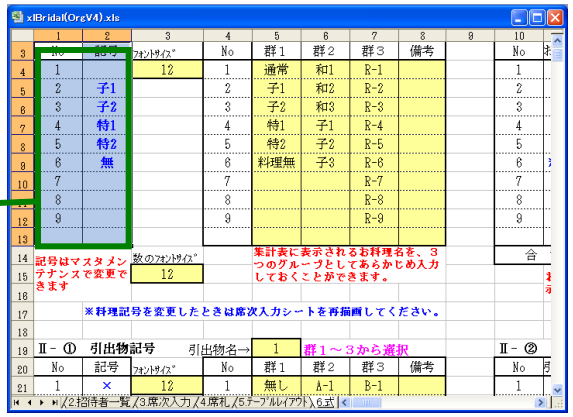
「(1－1)料理記号の変更」をクリックすると料理記号変更画面が表示されると同時に、以下の席次表マスタファイルが開きます。
婚礼モード：xlBridal(OrgV4).xls
宴会モード：xlBanquet(OrgBQV4).xls

変更前の画面



②

席次表マスタファイルが開き、変更前の料理記号テーブルが表示される。



③

料理記号と入力ガイダンスを変更します。

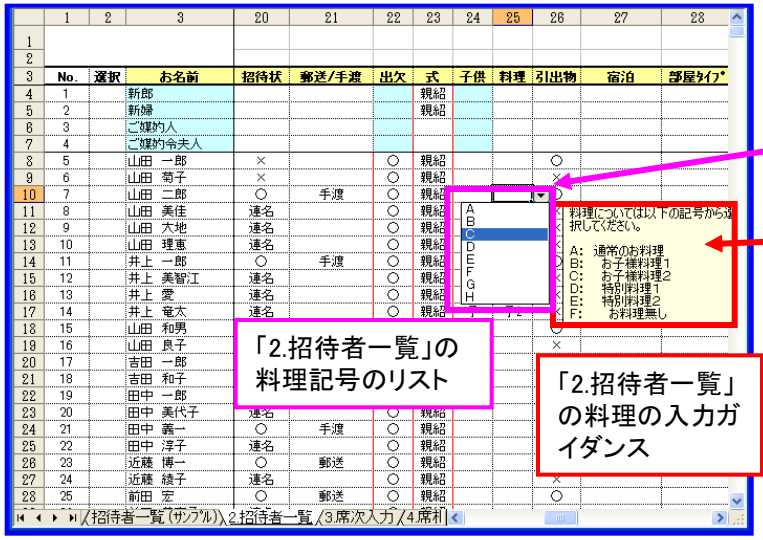
④

変更ボタンを押すと、②の席次表マスタファイルの料理記号が画面上で変更されます。(保存はされていません)

⑤

保存･終了ボタンを押すと、変更内容を保存するかどうかの確認画面が表示され、「OK」を選択すると、料理記号と入力ガイダンスが変更され保存されます。

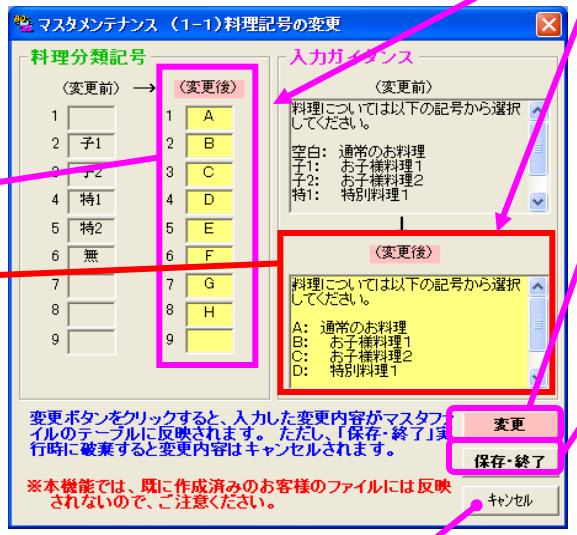
【注意】 変更内容は新規で作成する招待者ファイルから適用されますが、現在編集中の招待者ファイルや編集済みの招待者ファイルの料理記号や入力ガイダンスは変更されません。



「2.招待者一覧」の料理記号のリスト

「2.招待者一覧」の料理の入力ガイダンス

変更後の画面

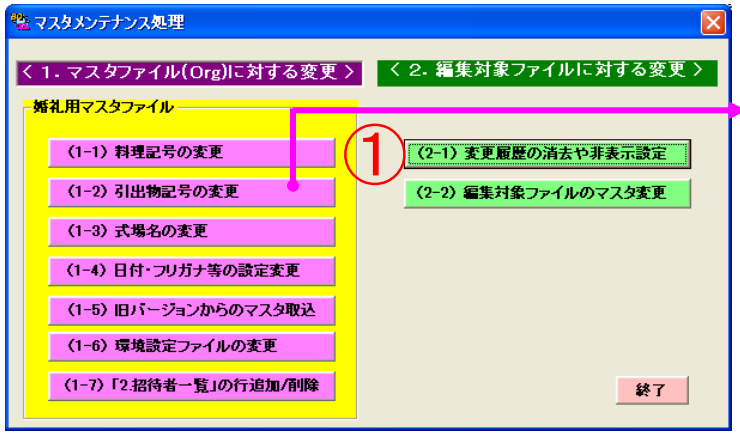


キャンセルボタンを押すと変更内容を破棄して終了します。

©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

目次へ

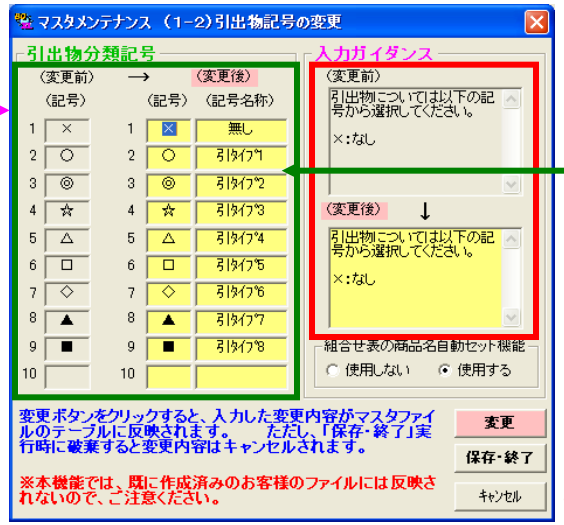
④（1－2） 引出物記号の変更



①

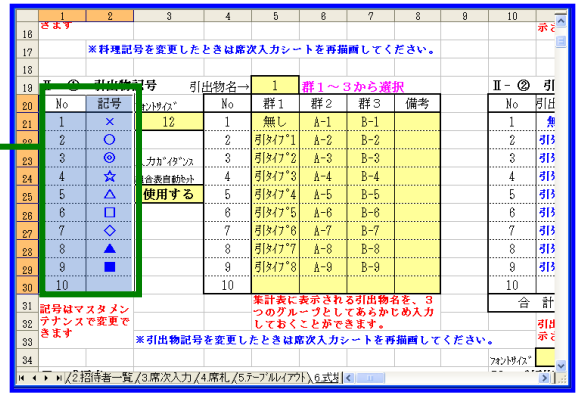
「(1－2)引出物記号の変更」をクリックすると引出物記号変更画面が表示されると同時に、以下の席次表マスタファイルが開きます。
婚礼モード：xlBridal(OrgV4).xls)
宴会モード： xlBanquet(OrgBQV4).xls

変更前の画面



②

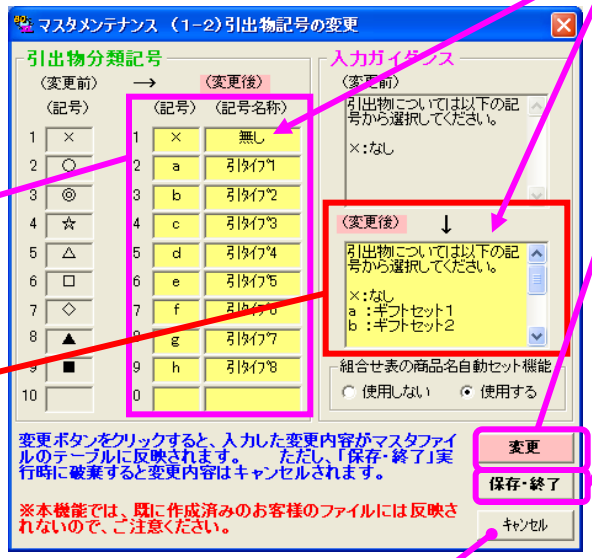
席次表マスタファイルが開き、変更前の引出物記号テーブルが表示される。



③

引出物記号と入力ガイダンスを変更します。

変更後の画面



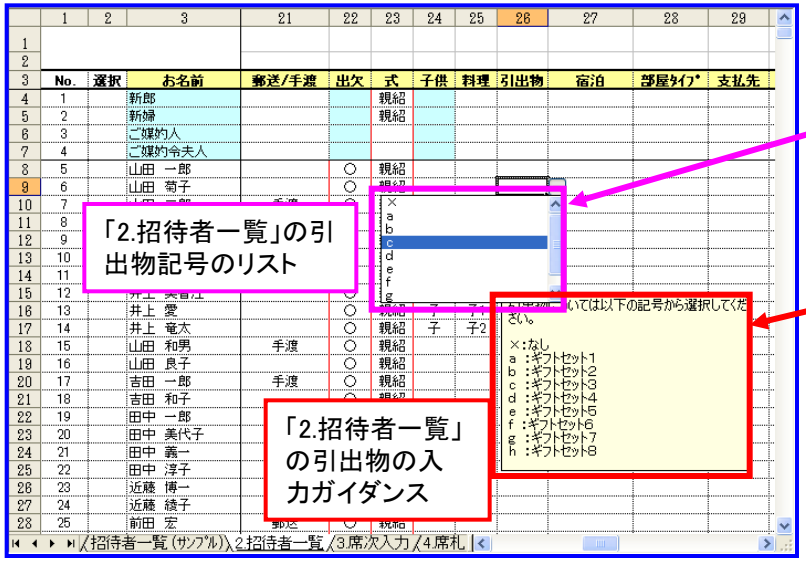
④

変更ボタンを押すと、②の席次表マスタファイルの引出物記号が画面上で変更されます。(保存はされていません)

⑤

保存・終了ボタンを押すと、変更内容を保存するかどうかの確認画面が表示され、「OK」を選択すると、引出物記号と入力ガイダンスが変更され保存されます。

キャンセルボタンを押すと変更内容を破棄して終了します。

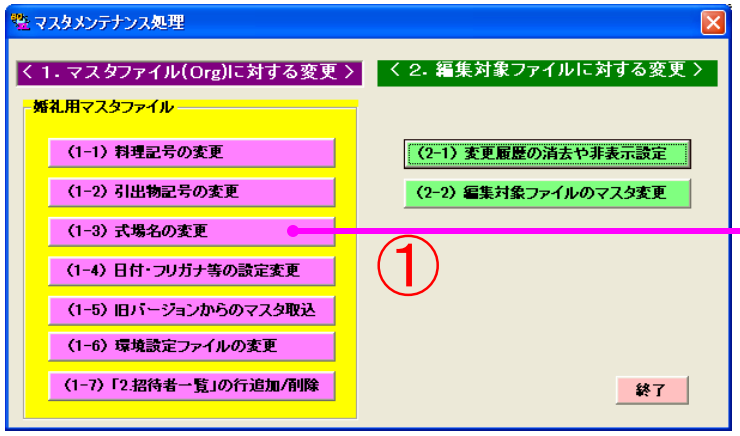


【注意】 変更内容は新規で作成する招待者ファイルから適用されますが、現在編集中の招待者ファイルや編集済みの招待者ファイルの引出物記号や入力ガイダンスは変更されません。

©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

目次へ

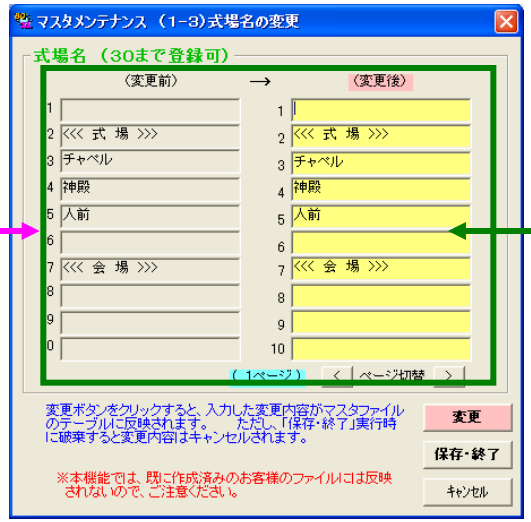
⑤（1－3） 式場名の変更



①

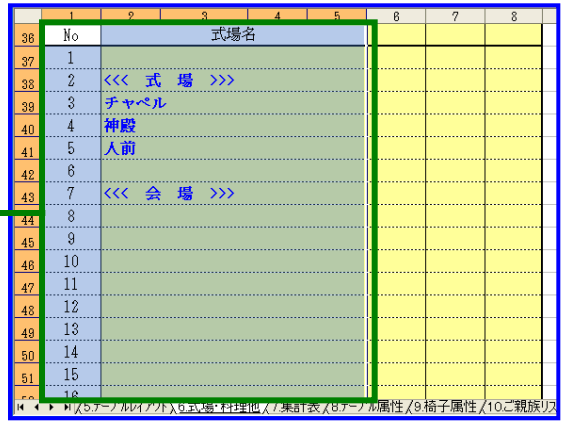
「(1－3)式場名の変更」をクリックすると式場名の変更画面が表示されると同時に、以下の席次表マスタファイルが開きます。
婚礼モード：xlBridal(OrgV4).xls)
宴会モード： xlBanquet(OrgBQV4).xls

変更前の画面



②

席次表マスタファイルが開き、変更前の式場名テーブルが表示される。



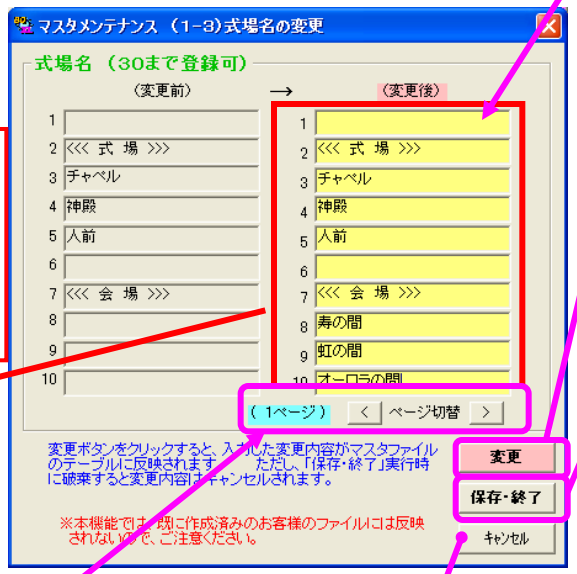
③

式場名を変更または追加します。式場は最大30個まで登録できます。
※式場名は、「6.式場・料理他」シート上で直接、変更することができます。

「1.ご婚礼情報」の式場名のリスト

（挙式と披露宴の会場にリストが表示されるようになります）

変更後の画面



④

変更ボタンを押すと、②の席次表マスタファイルの式場名が画面上で変更されます。（保存はされていません）

⑤

保存・終了ボタンを押すと、変更内容を保存するかどうかの確認画面が表示され、「OK」を選択すると、式場名が変更され保存されます。

式場はページを切り替えることにより最大30個まで登録できます。

キャンセルボタンを押すと変更内容を破棄して終了します。

【注意】 変更内容は新規で作成する招待者ファイルから適用されますが、現在編集中の招待者ファイルや編集済みの招待者ファイルの式場名は変更されません。

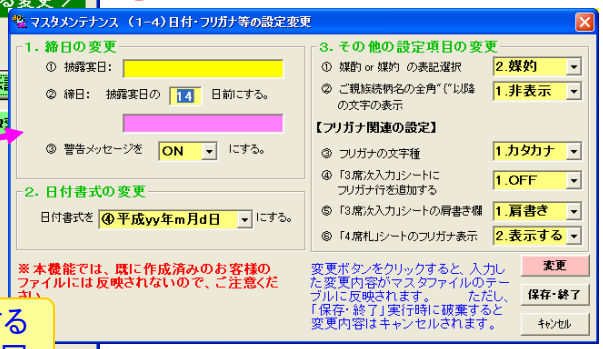
©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

目次へ

⑥（1－4） 日付・フリガナ等の設定変更 （締日および日付書式 の設定変更）

①

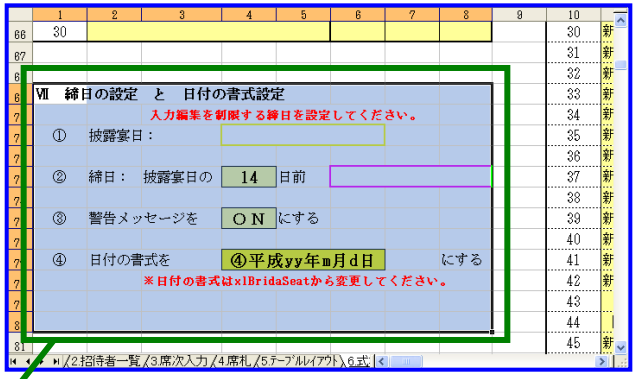
（5）マスタファイルの
日付・フリガナ等設定変更画面



①

②

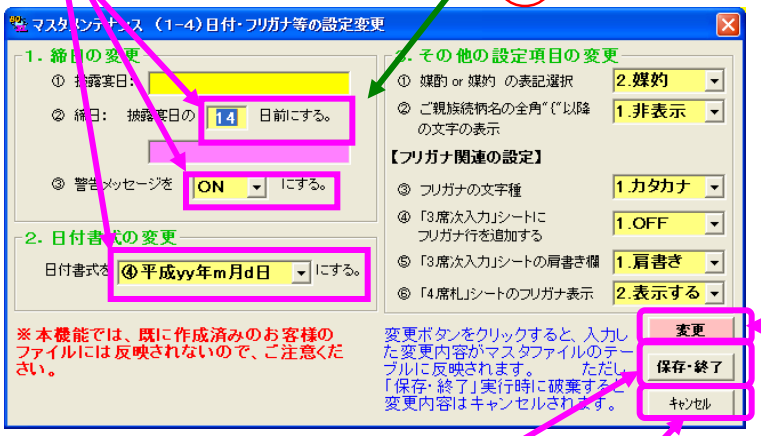
席次表マスタファイルが開き、変更前の「Ⅶ.締日の設定と日付書式の設定」箇所が表示される。



「（1－4）日付・フリガナ等の設定変更」をクリックすると日付・フリガナ等の設定変更画面が表示されると同時に、以下の席次表マスタファイルが開きます。
婚礼モード：xlBridal(OrgV4).xls)
宴会モード：xlBanquet(OrgBQV4).xls

「締日」： 披露宴日から何日前か
「警告メッセージ」 ：ON or OFF
「日付書式」： ①～⑧の書式
の設定を変更することができます。

③



④

変更ボタンを押すと、、③の設定内容が「6.式場・料理他」シートの「Ⅶ.締日の設定と日付書式の設定」に反映されます。（保存はされていません）

⑤

保存・終了ボタンを押すと、変更内容を保存するかどうかの確認画面が表示され、「OK」を選択すると、③の各項目が変更され、保存されます。

キャンセルボタンを押すと変更内容を破棄して終了します。

【注意】 変更内容は新規で作成する招待者ファイルから適用されますが、現在編集中の招待者ファイルや編集済みの招待者ファイルの情報は変更されません。

変更画面の各項目について

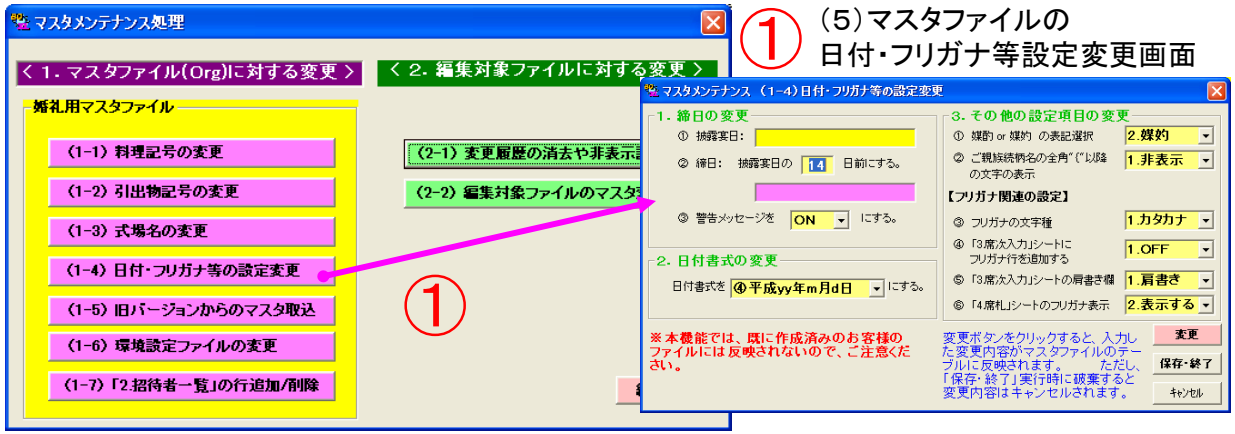
1. 締日の変更
①披露宴日：
「1.ご婚礼情報」シートの「披露宴日」に入力された披露宴日が反映されます。
②「締日」：
披露宴日から何日前かの「日数」を入力すると、「披露宴日」から「締日」も計算されて表示されます。
③「警告メッセージ」： 締日を過ぎたときに各シートに
ON ：警告メッセージを表示する。
OFF：警告メッセージを表示しない。
の指定ができます。

2. 日付書式の変更： 挙式日、披露宴日などの日付書式を
① yyyy年mm月dd日
② yyyy年m月d日
③ 平成yy年年mm月dd日
④ 平成yy年年m月d日
⑤ Hyy年年mm月dd日
⑥ Hyy年年m月d日
⑦ yyyy/mm/dd
⑧ yyyy/m/d
の8通りの書式で表示させることができます。

©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

⑦（1－4） 日付･フリガナ等の設定変更 （その他の設定項目の変更1）

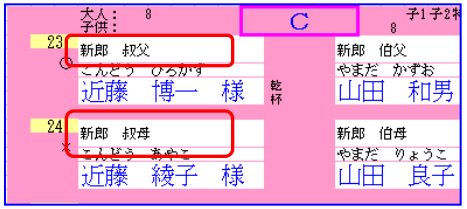
目次へ



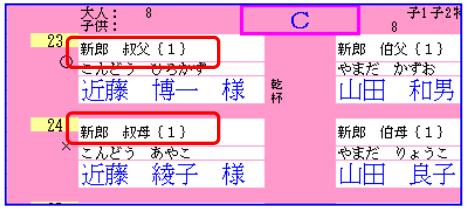
①（5）マスタファイルの
日付･フリガナ等設定変更画面

①
（媒酌 or 媒妁－1.媒酌） （媒酌 or 媒妁－2.媒妁）

②（全角"{"以降－非表示）



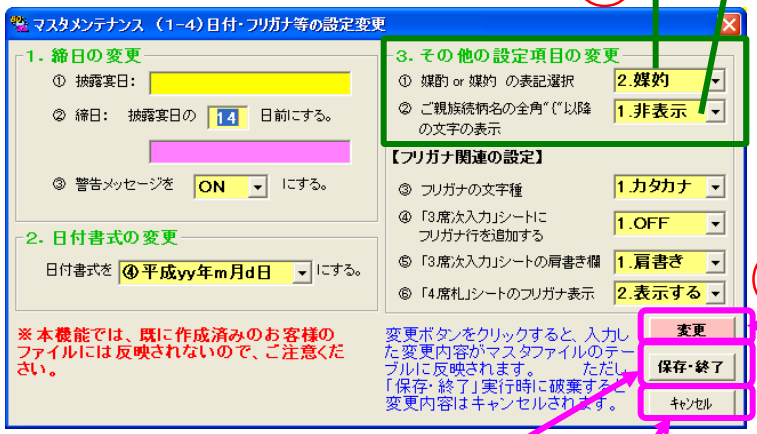
（全角"{"以降－表示）



「（1－4）日付･フリガナ等の設定変更」をクリックすると日付･フリガナ等の設定変更画面が表示されると同時に、以下の席次表マスタファイルが開きます。
婚礼モード：xlBridal(OrgV4).xls
宴会モード： xlBanquet(OrgBQV4).xls

3. その他の設定項目の変更の
①媒酌 or 媒妁 の表記選択：
②ご親族続柄名の全角"{"以降の文字の表示：
の設定を変更することができます。

②



③

変更ボタンを押すと、、設定内容が「6.式場･料理他」シートに反映されます。（保存はされていません）

④

保存･終了ボタンを押すと、変更内容を保存するかどうかの確認画面が表示され、「OK」を選択すると、③の各項目が変更され、保存されます。

キャンセルボタンを押すと変更内容を破棄して終了します。

変更画面の各項目について

3. その他の設定項目の変更

①媒酌 or 媒妁 の表記選択：
「1.媒酌」or「2.媒妁」 のいずれかを選択することができます。選択した文字表記に各シートの表記が自動変更されます。

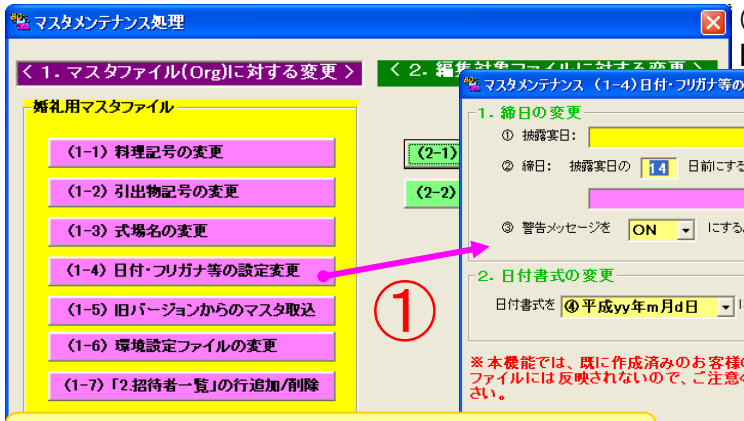
②ご親族続柄名の全角"{"以降の文字の表示：
「1.非表示」or「2.表示する」 のいずれかを選択することができます。
「2.表示する」を選択すると、続柄の"{"以降の文字が自動的に表示されるようになります。

【注意】 変更内容は新規で作成する招待者ファイルから適用されますが、現在編集中の招待者ファイルや編集済みの招待者ファイルの情報は変更されません。

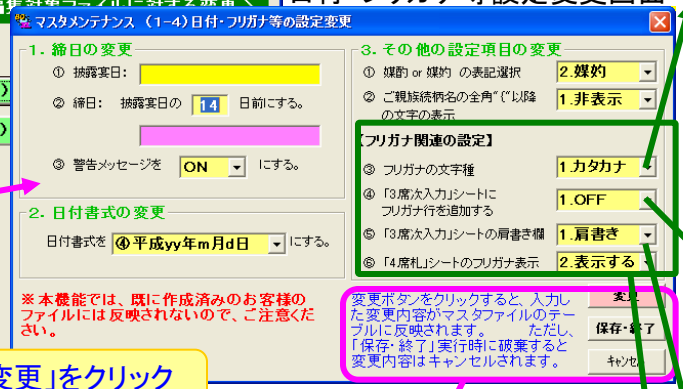
©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

目次へ

⑧（1－4） 日付・フリガナ等の設定変更 （その他の設定項目の変更2【フリガナ関連の設定】）



（5）マスタファイルの
日付・フリガナ等設定変更画面



「（1－4）日付・フリガナ等の設定変更」をクリックすると日付・フリガナ等の設定変更画面が表示されると同時に、以下の席次表マスタファイルが開きます。

婚礼モード：xlBridal(OrgV4).xls
宴会モード： xlBanquet(OrgBQV4).xls

変更ボタンを押すと、、設定内容が「6.式場・料理他」シートに反映されます。（保存はされていません）

保存・終了ボタンを押すと、変更内容を保存するかどうかの確認画面が表示され、「OK」を選択すると、③の各項目が変更され、保存されます。

キャンセルボタンを押すと変更内容を破棄して終了します。

【注意】 変更内容は新規で作成する招待者ファイルから適用されますが、現在編集中の招待者ファイルや編集済みの招待者ファイルの情報は変更されません。

変更画面の各項目について

3. その他の設定項目の変更【フリガナ関連の設定】

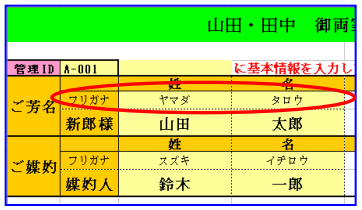
③文字種（カタカナ/ひらがな）：
フリガナの文字種として「カタカナ」 or 「ひらがな」のいずれかを選択することができます。
変更すると、直ちに、全てのシートのフリガナ欄の表示に変更が反映します。

④「3.席次入力シート」にフリガナ行を追加する：
「3.席次入力」シートにフリガナ行を追加することができます。

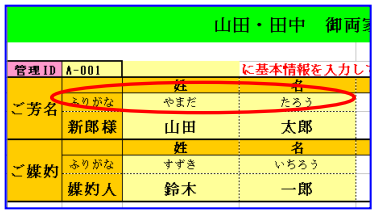
⑤「3.席次入力」シートの肩書き欄：
「1.肩書き」 or 「2.フリガナ」 のいずれかを選択することができます。
「2.フリガナ」を選択すると、通常肩書きが表示されているエリアにフリガナが表示されるようになります。

⑥「1.席札」シートのフリガナ表示：
「1.非表示」 or 「2.表示する」 のいずれかを選択することができます。
「2.表示する」を選択すると、名前の後ろにフリガナがカッコつきで表示されるようになります。

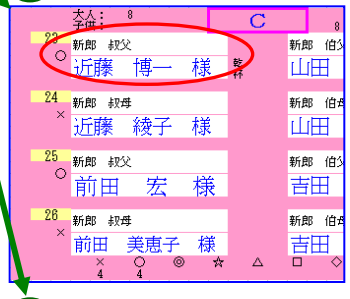
③（文字種－カタカナ）



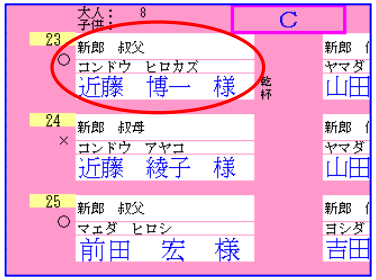
（文字種－ひらがな）



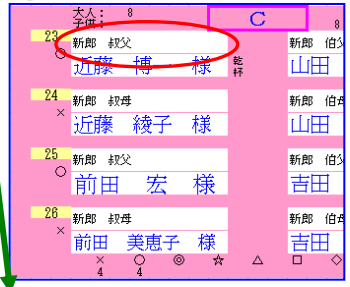
④（フリガナ行－OFF）



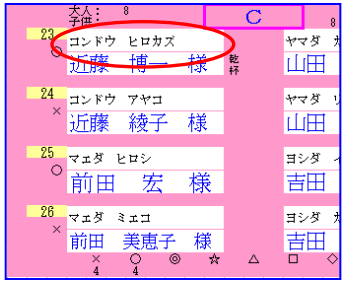
（フリガナ行－ON）



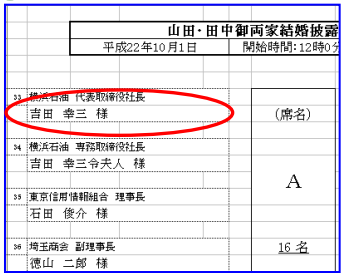
⑤（肩書き行－肩書き）



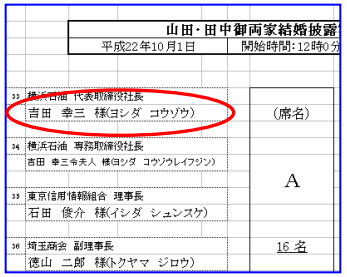
（肩書き行－フリガナ）



⑥（フリガナ－表示しない）



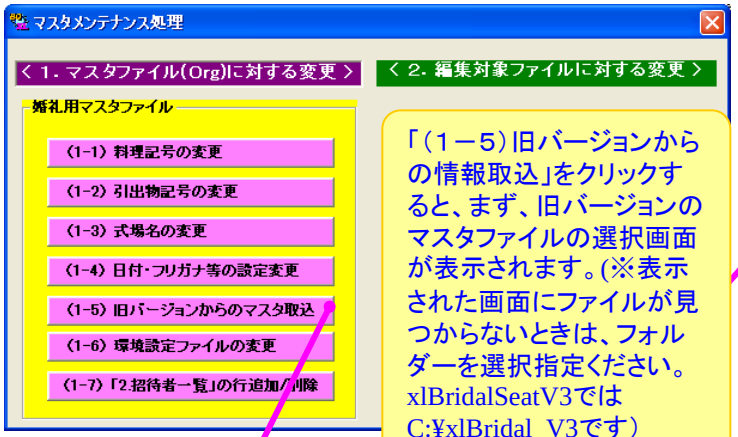
（フリガナ－表示する）



©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

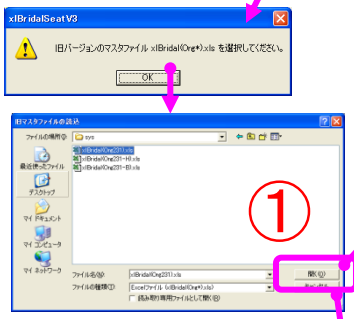
⑨（1－5） 旧バージョンからの情報取込

目次へ

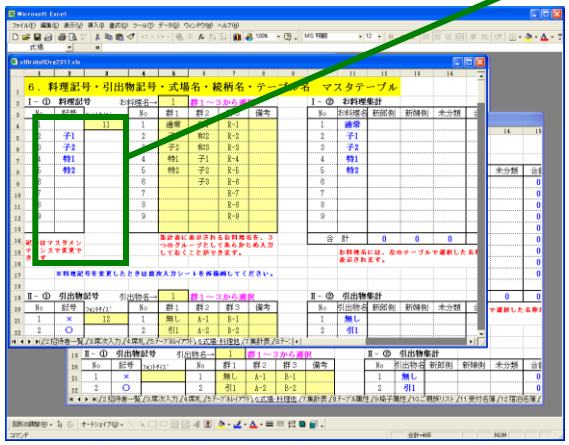


「(1－5)旧バージョンからの情報取込」をクリックすると、まず、旧バージョンのマスタファイルの選択画面が表示されます。(※表示された画面にファイルが見つからないときは、フォルダーを選択指定ください。xlBridalSeatV3ではC:¥xlBridal_V3です)

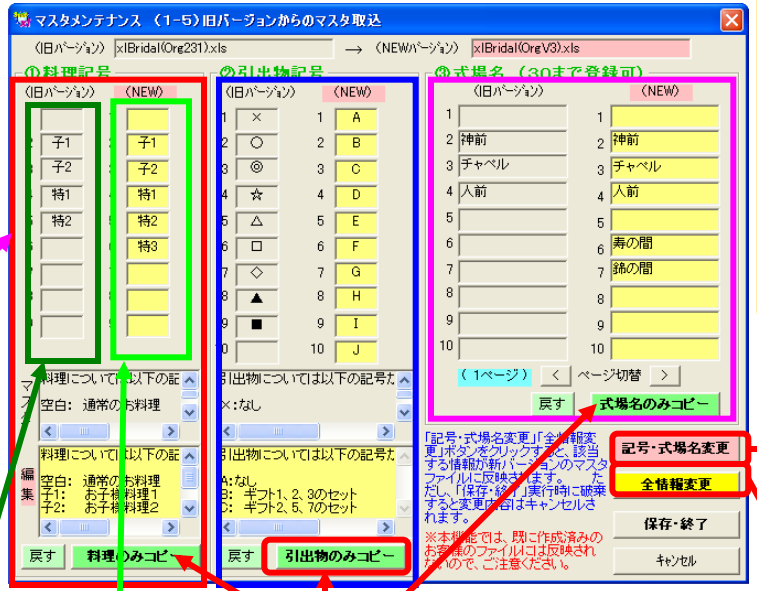
旧バージョンのマスタファイルが選択されると情報取込画面が表示されると同時に、以下の席次表マスタファイルが開きます。
婚礼モード：
xlBridal(OrgV4).xls)
宴会モード：
xlBanquet(OrgBQV4).xls



旧バージョンマスタファイルの「6.式場・料理他」シート
例） xlBridak(OrgV3).xls



(1－5)旧バージョンからの情報取込画面



「(1－5)旧バージョンからの情報取込」画面では、①料理記号、②引出物記号、③式場名 の編集エリアが同一画面に表示され、各エリアの左側には、旧バージョンマスタファイルで定義された内容が、右側にはNEWバージョンマスタファイルの内容が表示されます。

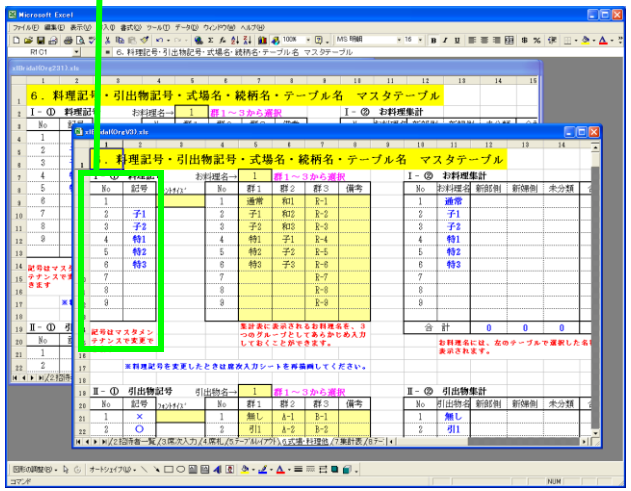
料理記号、引出物記号、式場名だけを変更したいときにクリックしてください。

各編集エリアの「～のみのコピー」ボタンを押すと、左側の旧バージョンマスタファイルの内容が、右側のNEWバージョンマスタファイルにコピーされます。

③

テーブル名や続柄名、各種のパラメータ情報など、**「6.式場・料理他」シートの全情報を変更**したいときにクリックしてください。

新バージョンマスタファイルの「6.式場・料理他」シート
例） xlBridal(OrgV4).xls



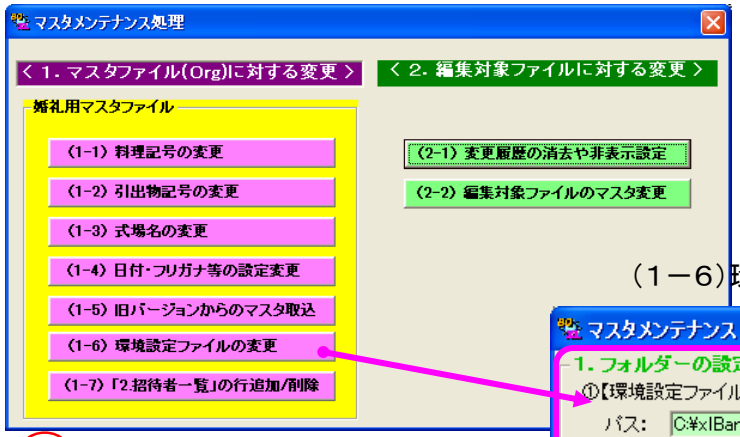
【参考】
本機能は、xlBanquetV4で、旧バージョンxlBridalSeatV3の席次表マスタファイルxlBridal(OrgV3).xls で設定していた記号やガイダンスを 新バージョンの席次表マスタファイルに移行したいとき

に利用することができます。

©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

⑩ （1－6） 環境設定ファイルの変更 ①

目次へ

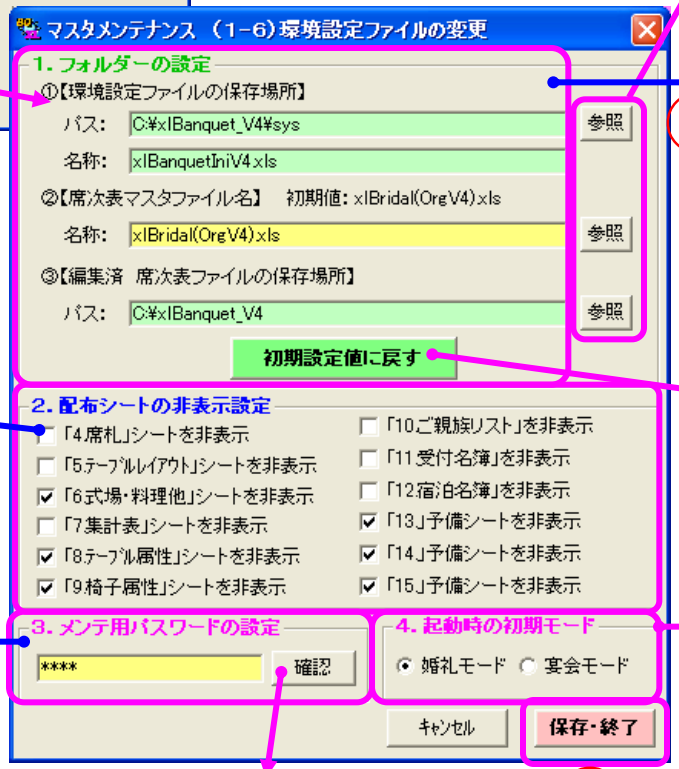


①

「(1－6)環境設定ファイルの変更」をクリックすると環境設定ファイルの変更画面が表示されます。

フォルダー参照画面

(1－6)環境設定ファイルの変更画面



②

1. フォルダーの設定

①【環境設定ファイルの保存場所】と③【編集済席次表ファイルの保存場所】の変更は「参照」ボタンを押してフォルダー参照画面より選択して変更してください。

②【席次表マスタファイル名】はファイル名を直接入力することが出来ますが、フォルダー参照画面で、ファイル一覧からファイルを選択しても変更することが出来ます。

「「初期設定値に戻す」ボタンをクリックすると、システムの初期設定状態に戻ります。

③

2. 配布シートの非表示設定

新郎新婦様やご宴会幹事様に配布する席次表ファイルのシートのうち表示が不要なシートにチェック(V)をすると、保存時に非表示にすることが出来ます。

※xIBanquetV4で作業中は全てのシートが表示された状態になります。

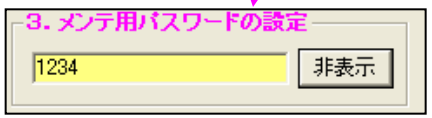
④

3. メンテナンス用パスワードの設定

マスタメンテナンス用のパスワードを変更することが出来ます。

複数のユーザでシステムを運用するときには、環境設定ファイルやマスタファイルなどは一元管理しておく必要がありますので、管理者だけがマスタメンテナンスが出来るように変更してください。

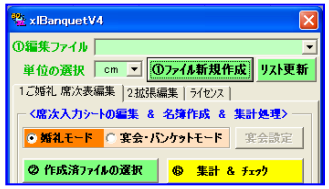
「確認」ボタンをクリックすると入力したパスワードの文字を確認することが出来ます。



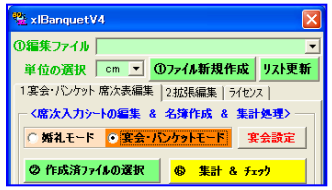
4. 起動時の初期モード

起動時に「婚礼モード」で起動するか、「宴会モード」で起動するかを指定します。

婚礼モード起動時



宴会モード起動時



⑥

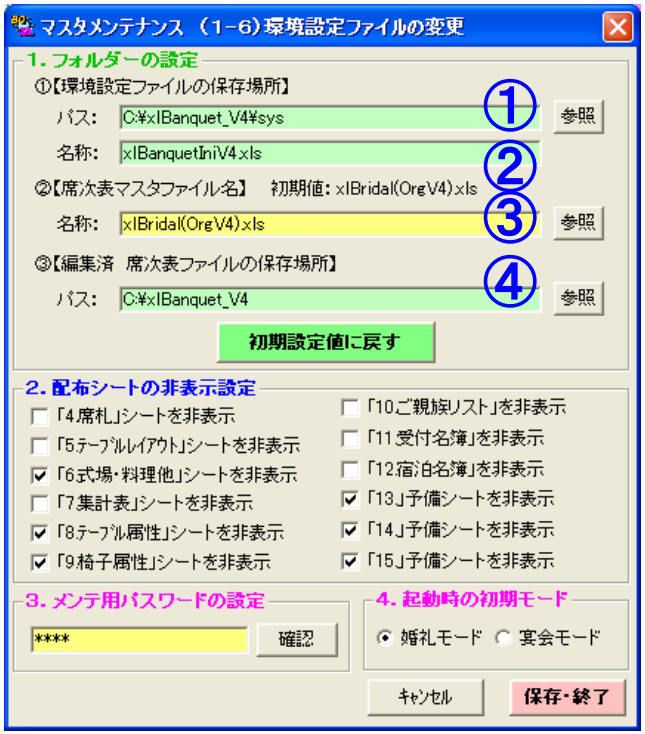
「保存・終了」ボタンをクリック後、確認画面で「OK」を選択すると、変更内容が、起動PCのシステムファイルに保存されます。

©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

⑪ （1－6） 環境設定ファイルの変更 ②

目次へ

（4）環境設定ファイルの変更画面



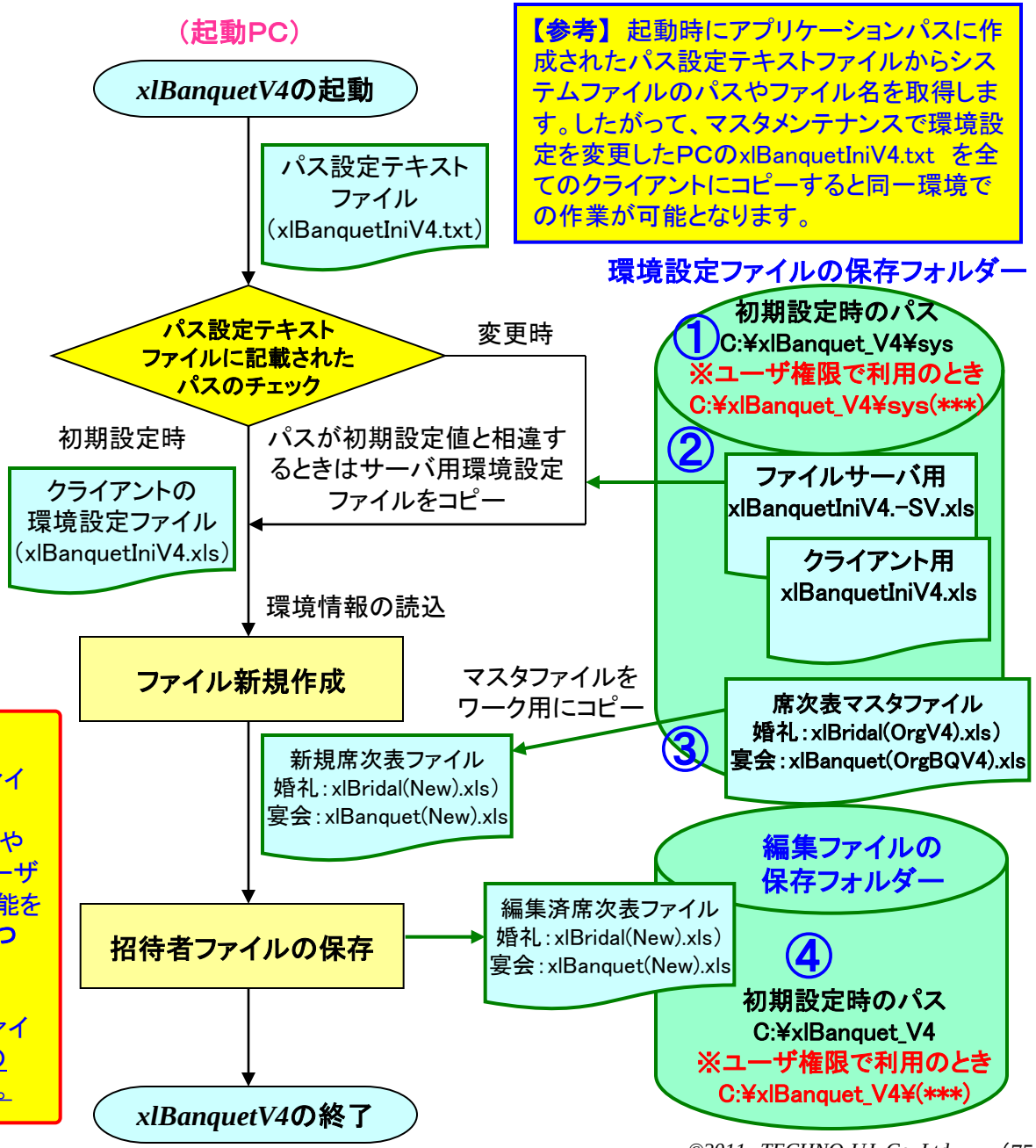
【注意】

（1） xlBanquetV4 で使用する最も重要なシステムファイルとフォルダーは図の①②③④です。

環境設定ファイルの変更処理は、これらのフォルダーやファイルをネットワークサーバ上で管理して、複数のユーザが同一の環境や状態で使用できるようにするために機能を提供していますので、**ネットワークシステムの知識を持つ方がメンテナンスを行なってください。**

（2） マスタメンテナンスで席次表マスタファイルや、ファイル名、フォルダー名が変更されると、終了時に変更後のフォルダーにシステムファイルは自動的にコピーします。

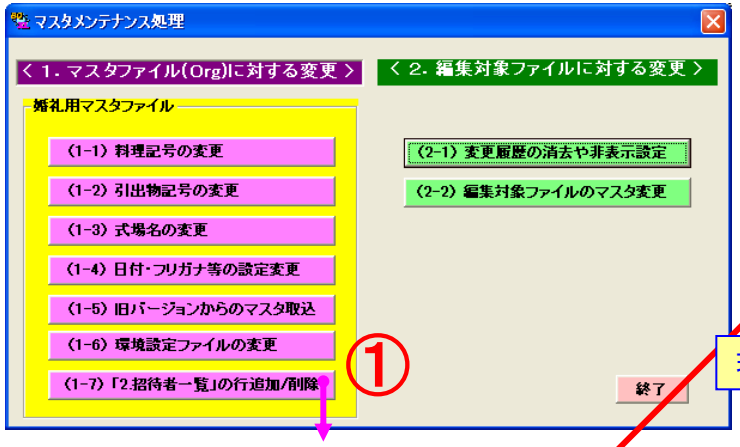
【参考】 起動時にアプリケーションパスに作成されたパス設定テキストファイルからシステムファイルのパスやファイル名を取得します。したがって、マスタメンテナンスで環境設定を変更したPCのxlBanquetIniV4.txt を全てのクライアントにコピーすると同一環境での作業が可能となります。



©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

⑫ （1－7）「2.招待者一覧」の行追加/削除

目次へ

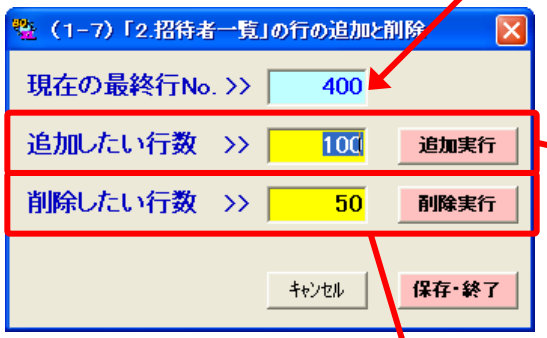


現在の最終行が表示されます。

「2.招待者一覧」シートにはあらかじめ400名分の入力エリアを設定していますが、足りない場合には行を追加することができます。

また、不要な行を削除すると、ファイルサイズを少し小さくすることができます。（100行で約10KB ）

（1－7）「2.招待者一覧」の行追加/削除画面



②

追加したい行数>> に 行数を入力して「追加実行」ボタンをクリックすると行が追加されます。

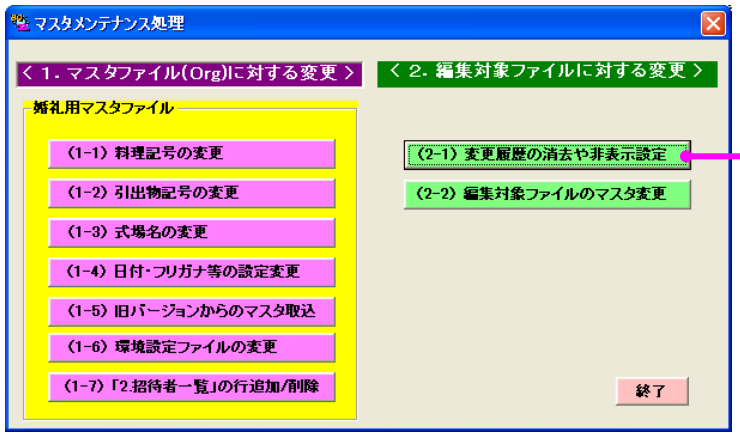
③

削除したい行数>> に 行数を入力して「削除実行」ボタンをクリックすると行が削除されます。

©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

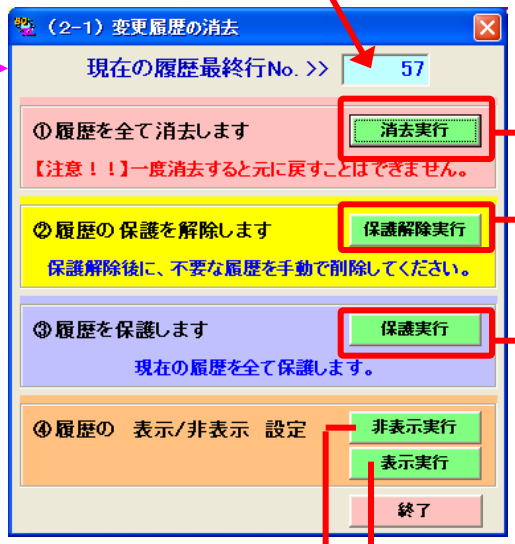
⑬（2－1） 変更履歴の消去

目次へ

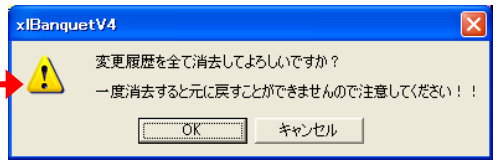


現在の履歴の最終行が表示されます。

（2－1）変更履歴の消去画面

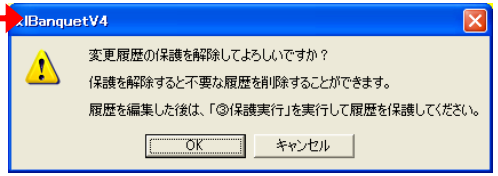


①



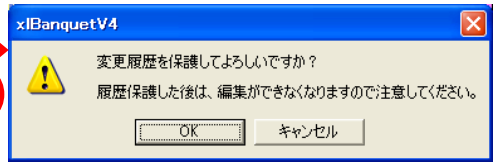
直接、編集対象ファイルを書き換えますので、変更履歴を消去すると、元に戻すには、一旦、保存をキャンセルした後に、再度、ファイルを開く必要があります。

②



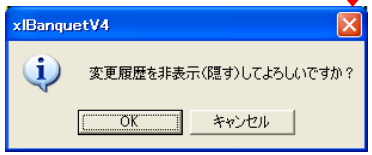
変更履歴にかけられている保護を解除しますので、不要な変更履歴を削除したり、履歴内容や変更者を変更することができるようになります。

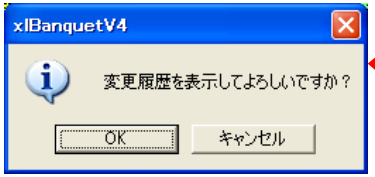
③



変更履歴の保護を解除して編集した後に、再度、変更履歴を保護して編集できなくすることができます。

④



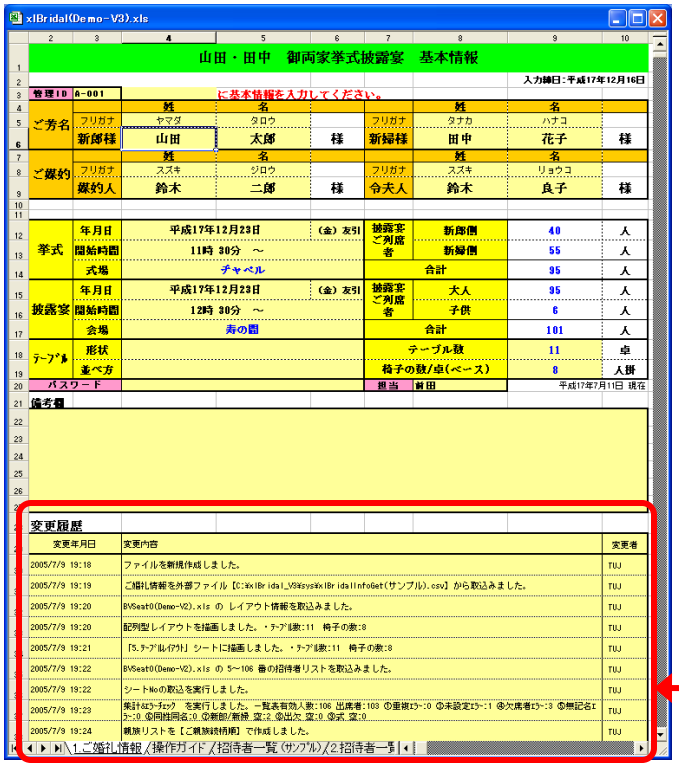


①履歴の全消去

②履歴の保護の解除

③履歴の保護設定

「1.ご婚礼情報」シートの変更履歴

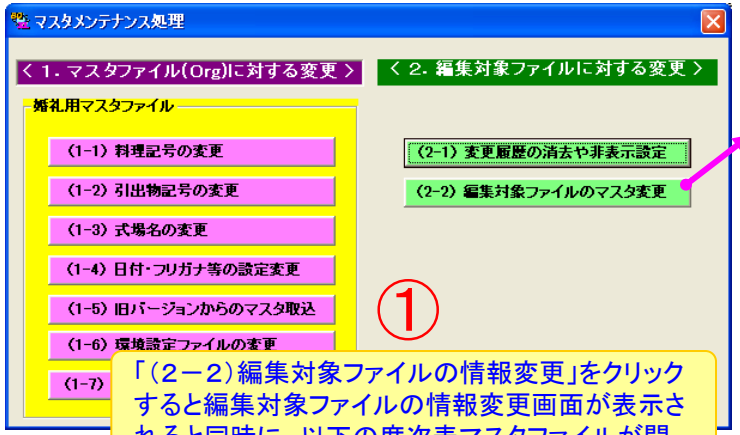


「1.ご婚礼情報」の下に記載された、変更履歴の最終行が表示されます。

©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

⑭ （2－2） 編集対象ファイルのマスタ変更

目次へ



①

「（2－2）編集対象ファイルの情報変更」をクリックすると編集対象ファイルの情報変更画面が表示されると同時に、以下の席次表マスタファイルが開きます。

婚礼モード： xlBridal(OrgV4).xls

宴会モード： xlBanquet(OrgBQV4).xls

【注意】 編集対象ファイルが開かれていないときにはエラーとなりますので、編集対象ファイルが開かれていることを確認してから実行してください。

（2－2）編集対象ファイルのマスタ変更画面

「（2－2）編集ファイルのマスタ変更」画面では、①料理記号、②引出物記号、③式場名　の編集エリアが同一画面に表示され、各エリアの左側には、席次表マスタファイルで定義された内容が、右側には編集対象ファイルの内容が表示されます。

②

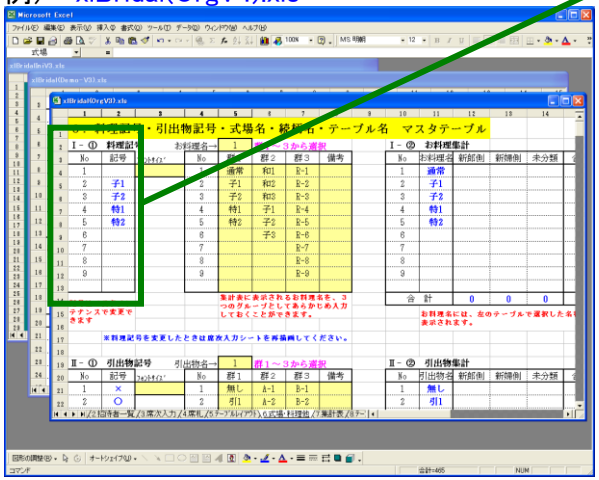
料理記号、引出物記号、式場名だけを変更したいときにクリックしてください。

③

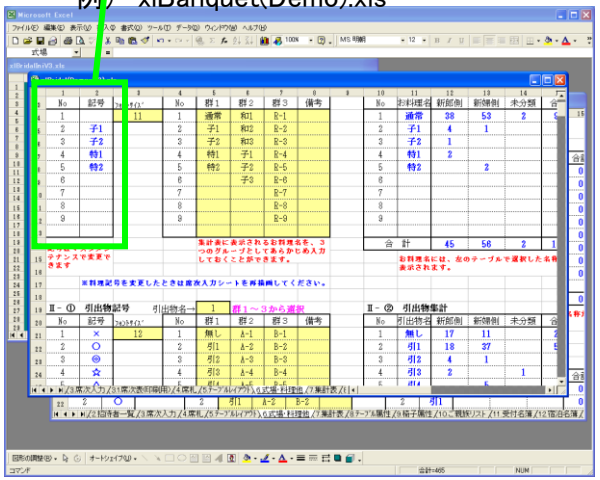
テーブル名や続柄名、各種のパラメータ情報など、「6.式場・料理他」シートの全情報を変更したいときにクリックしてください。

各編集エリアの「～のみのコピー」ボタンを押すと、左側の席次表マスタファイルの内容が、右側の編集対象ファイルにコピーされます。

席次表マスタファイルの「6.式場・料理他」シート例） xlBridal(OrgV4).xls



編集対象ファイルの「6.式場・料理他」シート例） xlBanquet(Demo).xls



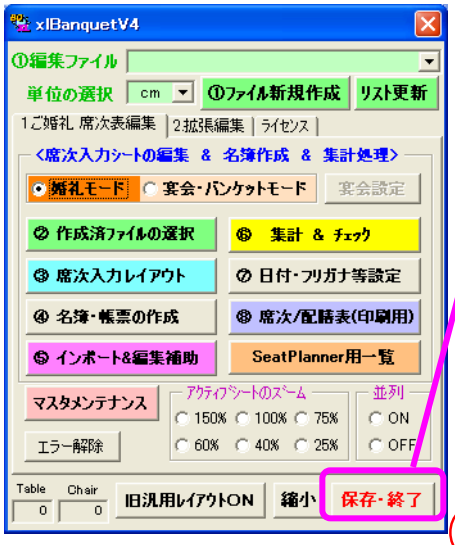
【参考】 本機能は、
①席次表マスタファイルの各記号やガイダンスを変更したため、すでに作成済みの編集対象ファイルに席次表マスタファイルの各記号や名称、ガイダンスをコピーしたいとき
②旧バージョンで作成した席次表ファイルに、最新のマスタの情報をコピーしたいときに利用できます。

【注意】 ただし、編集対象ファイルの記号を変更したときには、「3.席次入力」シートに描画された各テーブルの記号については再描画されるまで変更されませんので、メイン画面の「③席次入力のレイアウトの設定」を実行して、必ず、「3.席次入力」シートの再描画を行ってください。

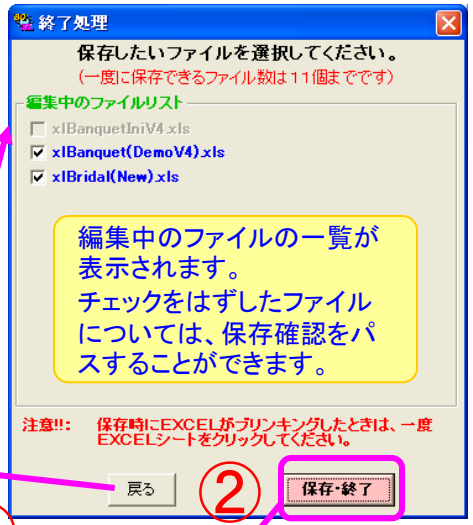
©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

（14）① 終了 と 編集ファイルの保存処理 （設定画面）

目次へ



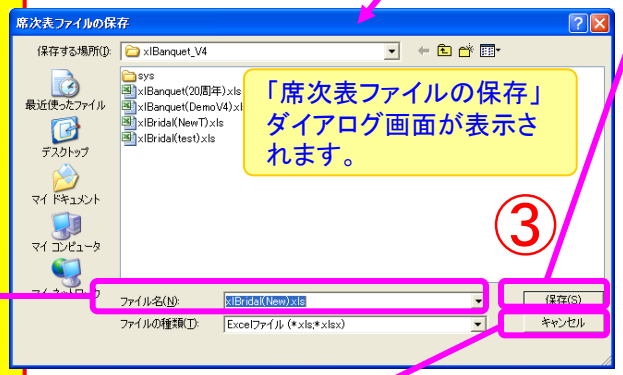
①



②

編集中のファイルの一覧が表示されます。
チェックをはずしたファイルについては、保存確認をパスすることができます。

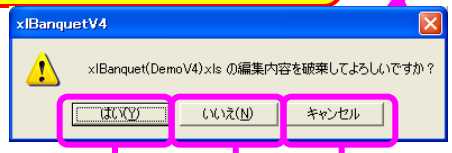
【注意】
① xlBridal(New).xls、xlBanquet(New).xls の名称は必ず変更してください。
「（2）ファイルの新規作成」で説明したように、「ファイル新規作成」ボタンをクリックしてファイルを新規に作成すると、ファイル名は
婚礼モード
　xlBridal(New).xls
宴会モード
　xlBanquet(New).xls」
となります。
　上記の名称はシステムで使用しますので、必ずファイル名を変更して保存してください。



③

「席次表ファイルの保存」ダイアログ画面が表示されます。

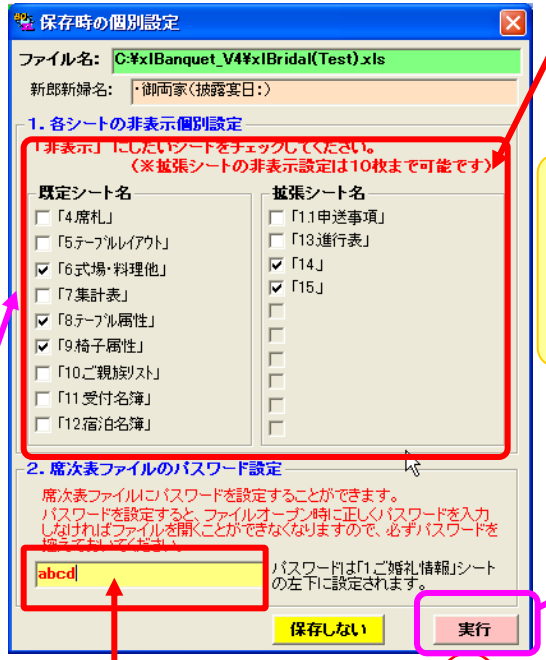
⑤



破棄　③へ　②へ

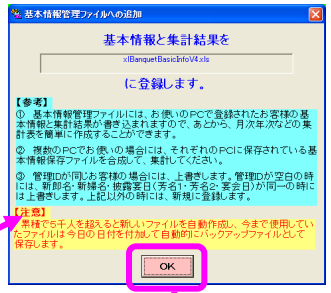
「キャンセル」ボタンをクリックすると、「編集内容を破棄してもよろしいですか？」の確認画面が表示されます。
「はい」ボタンをクリックすると、ファイルは保存されずに、次のファイルの保存処理に移ります。
「いいえ」ボタンをクリックすると、元の保存処理に戻り、「キャンセル」ボタンをクリックすると終了処理を中断し①の画面に戻ります。

1. 各シートの非表示個別設定
　マスタメンテナンスで設定した各シートの表示/非表示設定が、規定値として各ファイルに設定されていますが、各ファイルを保存する段階で、表示/非表示の状態を変更することができます。
　なお、各シートの表示/非表示の状態は「6.式場・料理他」の Ⅸ.その他⑥ に設定されます。
　拡張シート名欄には、規定シート以外のシートや、新たに追加されたシート名が表示されます。



④

「実行」ボタンをクリックすると、「基本情報と集計結果の登録」画面が表示され、「OK」をクリックすると、基本情報保存ファイルに登録されます。



終了or③へ

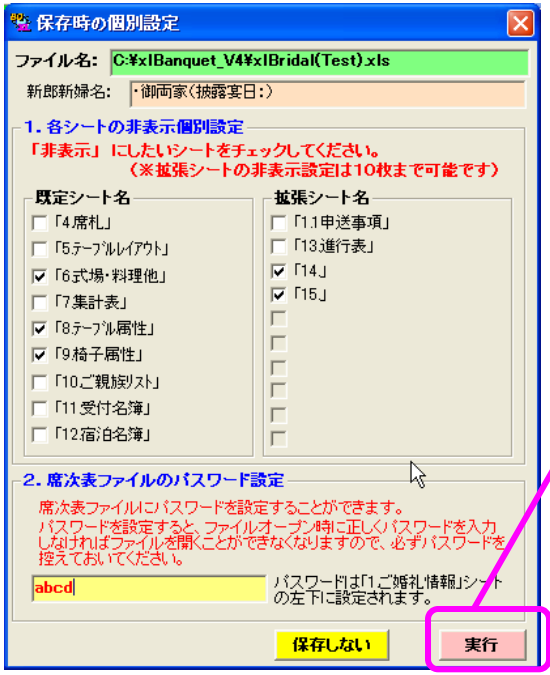
2. 席次表ファイルのパスワード設定
　「1.ご婚礼情報」シートのパスワード欄に入力した文字が表示されますが、この個別設定画面でパスワードを変更することが可能です。
　パスワードが設定されると、次回からファイルをオープンする時に、パスワードの入力画面表示されるようになり、パスワードが正しく入力されなければファイルを開くことができなくなります。Excel単独で開くときもパスワードの入力が必要となり、他人が勝手にファイルを開くことを防止することができます。

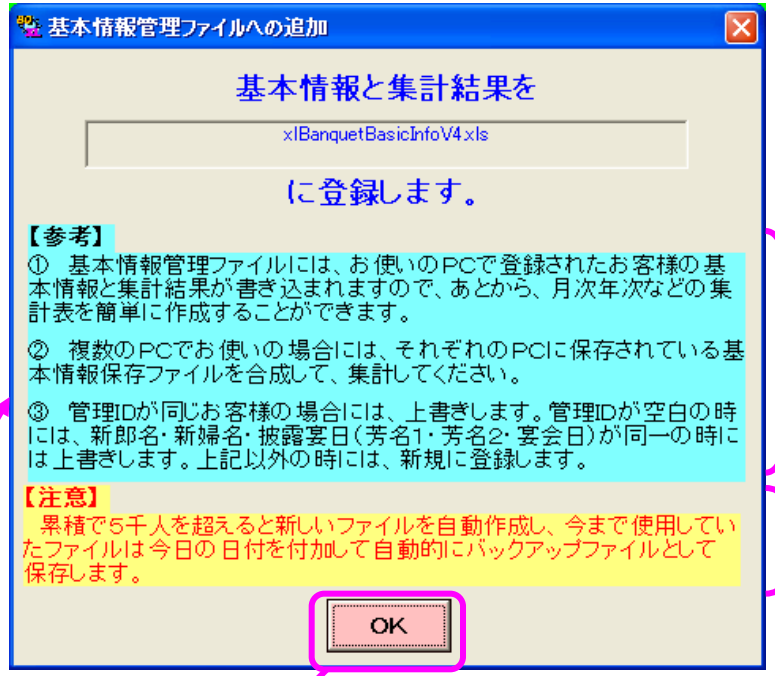
©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

② 終了 と 編集ファイルの保存処理 （基本情報管理ファイル）

目次へ

終了時に、全お客様の基本情報および集計結果を基本情報管理ファイルに自動で登録します。





参考に記載している内容を、確認してください。

※管理ID、新郎姓名(芳名1)、新婦姓名(芳名2)、披露宴(宴会)年月日のいずれか一つに変更があった場合には、新しいユーザとして新規登録します。
したがって、上記いずれかの項目を変更したときには、同一ユーザでも複数登録されますので注意してください。

ファイルの登録人数が多くなればなるほど、保存に時間がかかるため、5千人を超えた時点で自動的に以下のように日付を付けてバックアップを取り、新しいファイルを作成します。

xlBanquetBasicInfoV4(2010-03-15).xls

デフォルト時の保存フォルダー：C:¥xlBanquet_V4¥sys

●基本情報管理ファイル： xlBanquetBasicInfoV4.xls

お名前・日程などの基本情報

集計結果

©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

（15）ライセンスキーの設定について

目次へ

xlBanquetV4

xlBanquetPE4（Personal Edition）
個人ユーザ版

【重要】 キーコードの発行の手順について
①「キーコード入力」ボタンをクリックすると Key Code 入力画面が表示されますので、ユーザ登録を行なった方に発行されるキーコードを入力すると、製品版として使用することができるようになります。

●xlBanquetV4
xlBridalSeatLiteV4
（事業ユーザ版）
②**パソコンごとにユニークなキーコード**を発行します。
「KeyWord」ボタンをクリックすると、キーワードが表示されますので、2段のカタカナの文字を、弊社宛に、メールでお送りください。
折り返し、キーコードをお送りします。

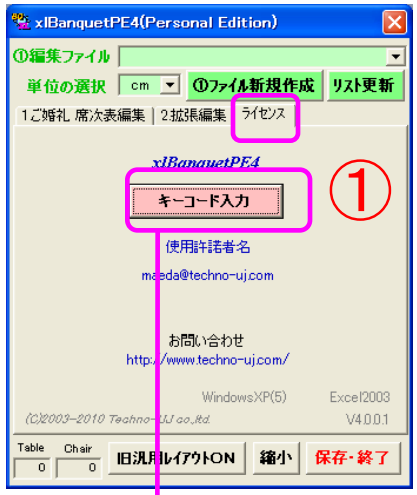
③発行されたキーコードを入力して、「登録」ボタンをクリックすると、認証されます。

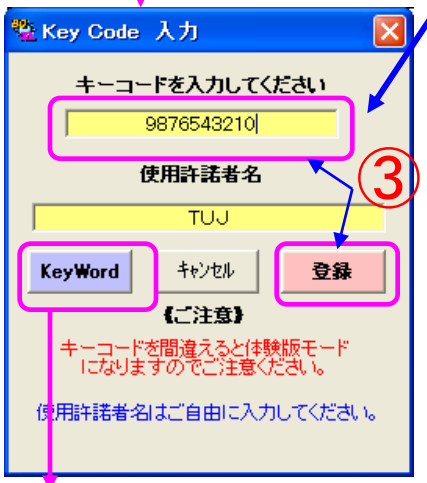
使用許諾者名には、利用者のお名前などを自由に入力してください。

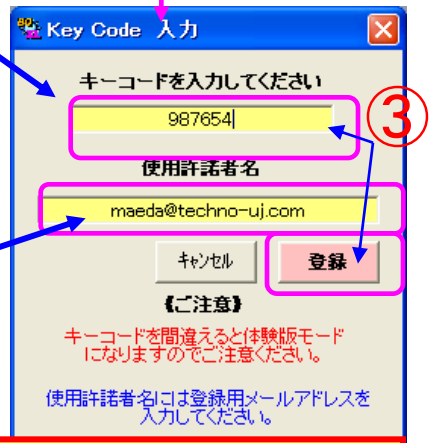
●xlBanquetPE4
（Personal Edition）
（個人ユーザ版）
②**メールアドレス**に対応したキーコードを発行しますので、弊社宛に、メールアドレスをお送りください。
折り返し、キーコードをお送りします。

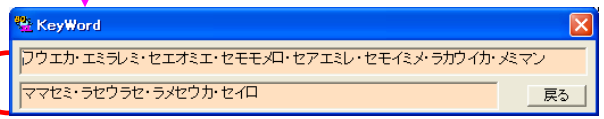
③発行されたキーコードを入力し、使用許諾者名にメールアドレスを入力して、「登録」ボタンをクリックすると、認証されます。

使用許諾者名には、
メールアドレスを必ず入力してください。 ②









弊社宛に、2段に分かれたカタカナ文字をそれぞれ、コピーしてメールでお送りください。折り返しライセンスキーをお送りします。

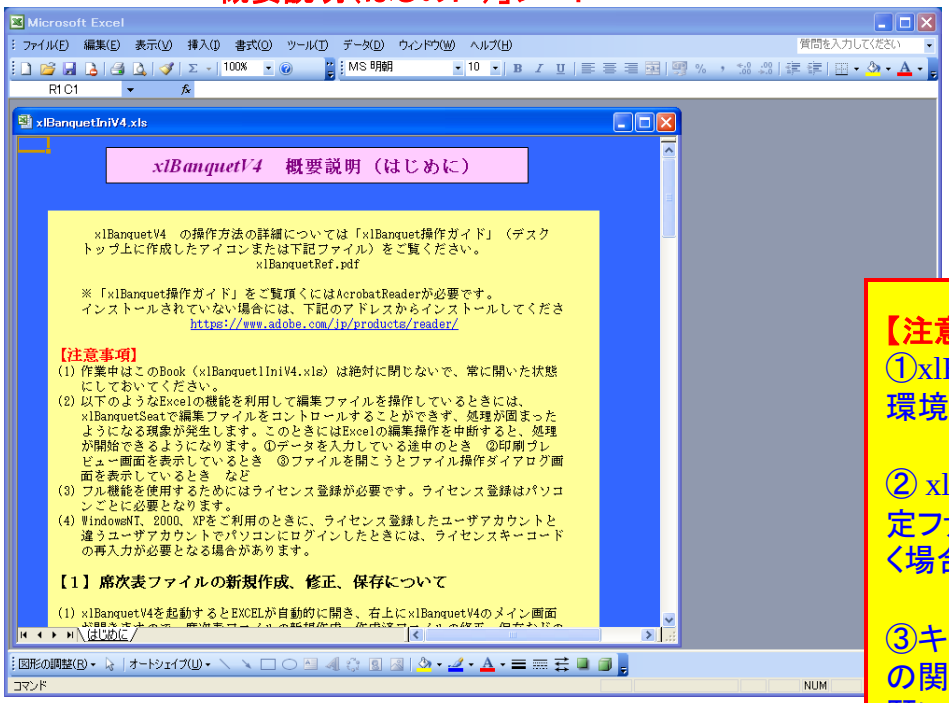
登録ボタンをクリックすると、ライセンス認証を行い、認証がOKになれば、制限が解除され製品版モードで動作するようになります。
【注意】
①キーコードを間違えると、試用期間モードになりますので、キーコードを設定した以降は変更しないようにご注意ください。
②パソコンが異なると、再度、パソコンに対応したキーコードが必要になります。パソコンが壊れたときなど、再度、キーコードが必要になったときには、その旨、弊社までご連絡ください。

©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

（16）xlBanquetIniV4.xls （環境設定）ファイルについて

目次へ

「概要説明（はじめに）」シート



操作上の注意点や、簡単な操作概要について記載しています。
詳細のオペレーションに関する内容は、本マニュアルをご覧ください。

【注意】

①xlBanquetV4プログラムの実行中は、xlBanquetIniV4.xls （環境設定）ファイルは絶対に閉じないでください。

② xlBanquetV4プログラムのバージョンアップの際には環境設定ファイルが初期化され、マスタ登録などを再度行なっていただく場合が　ありますのでご了承をお願い致します。

③キーコードの発行には、PC環境の確認、ユーザ認証作業等の関係で1日以上かかる場合がありますので予めご了承をお願い致し　ます。

④環境ファイルの改竄やマスターファイルの改竄を行なった場合にはxlBanquetV4プログラムが正常に動作しなくなりますし、以後のサポートを停止する場合がありますのでご注意ください。

©2011　TECHNO-UJ　Co.,Ltd.

TOPへ

§３．　席次表マスタファイルの詳細説明

(1)　各シート間のセル参照について ……85
(2)　運用前の準備について ……86
(3)　①「1. ご婚礼情報」シート　（　ご婚礼情報の基本入力項目　） ……87
　　②「1. ご婚礼情報」シート（管理ID、パスワード、担当者、備考、変更履歴） ……88
(4)　①「2. 招待者一覧」シート（列項目　①No.　～　④敬称） ……89
　　②「2. 招待者一覧」シート（列項目　⑤外字　～　⑫住所1） ……90
　　③「2. 招待者一覧」シート（列項目　⑬住所2　～　21.宿泊） ……91
　　④「2. 招待者一覧」シート（列項目　⑬出欠　～　⑳備考・外字指示） ……92
　　⑤「2. 招待者一覧」シート（列項目　21.ﾃｰﾌﾞﾙNo.　～　25.メモ欄） ……93
　　⑥「2. 招待者一覧」シート（印刷書式設定） ……94
(5)　①「3. 席次入力」シート（表題、挙式情報、高砂、席次入力エリア） ……95
　　②「3. 席次入力」シート（席次入力エリアの各フィールド詳細） ……96
　　③「3. 席次入力」シート（レイアウトデザインの設定） ……97
　　④「3. 席次入力」シート（印刷書式設定） ……98
(6)　①「3. 1　席次表（印刷用）」シート（各フィールド詳細） ……99
　　②「3. 2　配膳表」シート（各フィールド詳細） ……100
　　③「3. 3　引出物注文表」シート（各フィールド詳細） ……101
(7)　①「4. 席札」シート（各フィールド詳細） ……102
　　②「4. 席札」シート（印刷書式設定） ……103
　　③「4. 席札」シート（Ⅷ. 席札シートの印刷初期設定値と自動調整機能） ……104
(8)　①「5. テーブルレイアウト」シート ……105
　　②「5. テーブルレイアウト」シート（印刷書式設定） ……106
(9)　①「6. 式場･料理他」シート（マスタテーブルの構成　Ⅰ～Ⅴ） ……107
　　②「6. 式場・料理他」シート（マスタテーブルの構成　Ⅵ～Ⅸ） ……108
　　③「6. 式場・料理他」シート（マスタテーブルの構成　Ⅸ. その他　の詳細1） ……109
　　④「6. 式場・料理他」シート（マスタテーブルの構成　Ⅸ. その他　の詳細2） ……110
　　⑤「6. 式場・料理他」シート（印刷書式設定） ……111

©2011　TECHNO-UJ　Co.,Ltd.

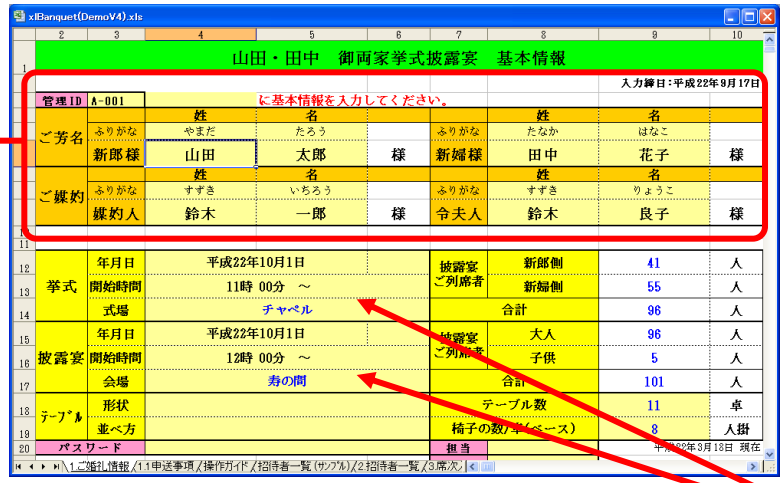
(10) ①「7. 集計表」シート（集計エリアの概要）……112
②「7. 集計表」シート（①ご招待者の集計）……113
③「7. 集計表」シート（②お料理の集計 と ③引出物の集計）……114
④「7. 集計表」シート（④引出物商品組合せ表、⑤商品名登録表＆商品別集計表）……115
⑤「7. 集計表」シート（⑥テーブルごとの集計）……116
⑥「7. 集計表」シート（印刷書式設定）……117
(11) 「8. テーブル属性」シート……118
(12) 「9. 椅子属性」シート……119
(13) ①「10. ご親族リスト」シート（各フィールド詳細）……120
②「10. ご親族リスト」シート（印刷書式設定）……121
(14) ①「11. 受付名簿」シート（各フィールド詳細）……122
②「11. 受付名簿」シート（印刷書式設定）……123
(15) ①「12. ご宿泊名簿」シート（各フィールド詳細）……124
②「12. ご宿泊名簿」シート（印刷書式設定）……125

©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

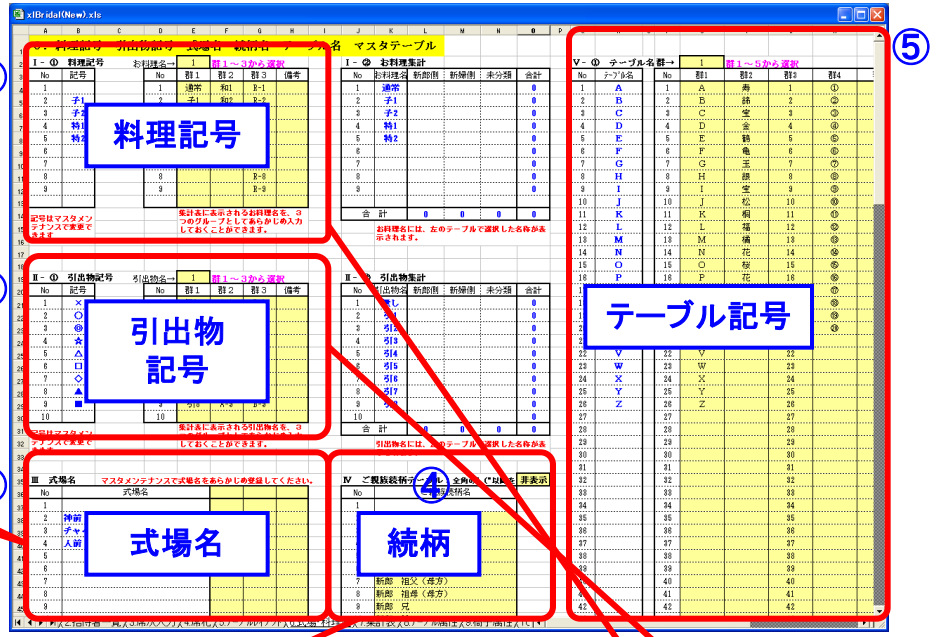
（1） 各シート間のセル参照について

目次へ

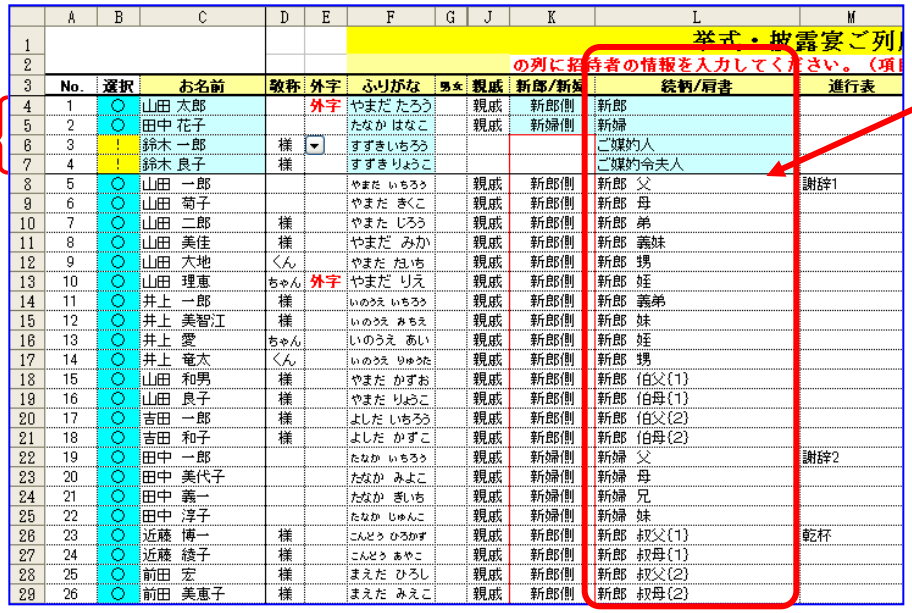
「1. ご婚礼情報」シート



「6. 式場・料理他」シート （マスタテーブル）



「2. 招待者一覧」シート



……

©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

（2）運用前の準備について

目次へ

席次表マスタファイル （xlBanquet(Org*).xls） の各種テーブルを式場様の運用に合わせて、事前に設定しておく必要があります。

席次表マスタファイルは新郎新婦様やご宴会幹事様に提供する席次表ファイルのマスタ(雛形)となるファイルです。

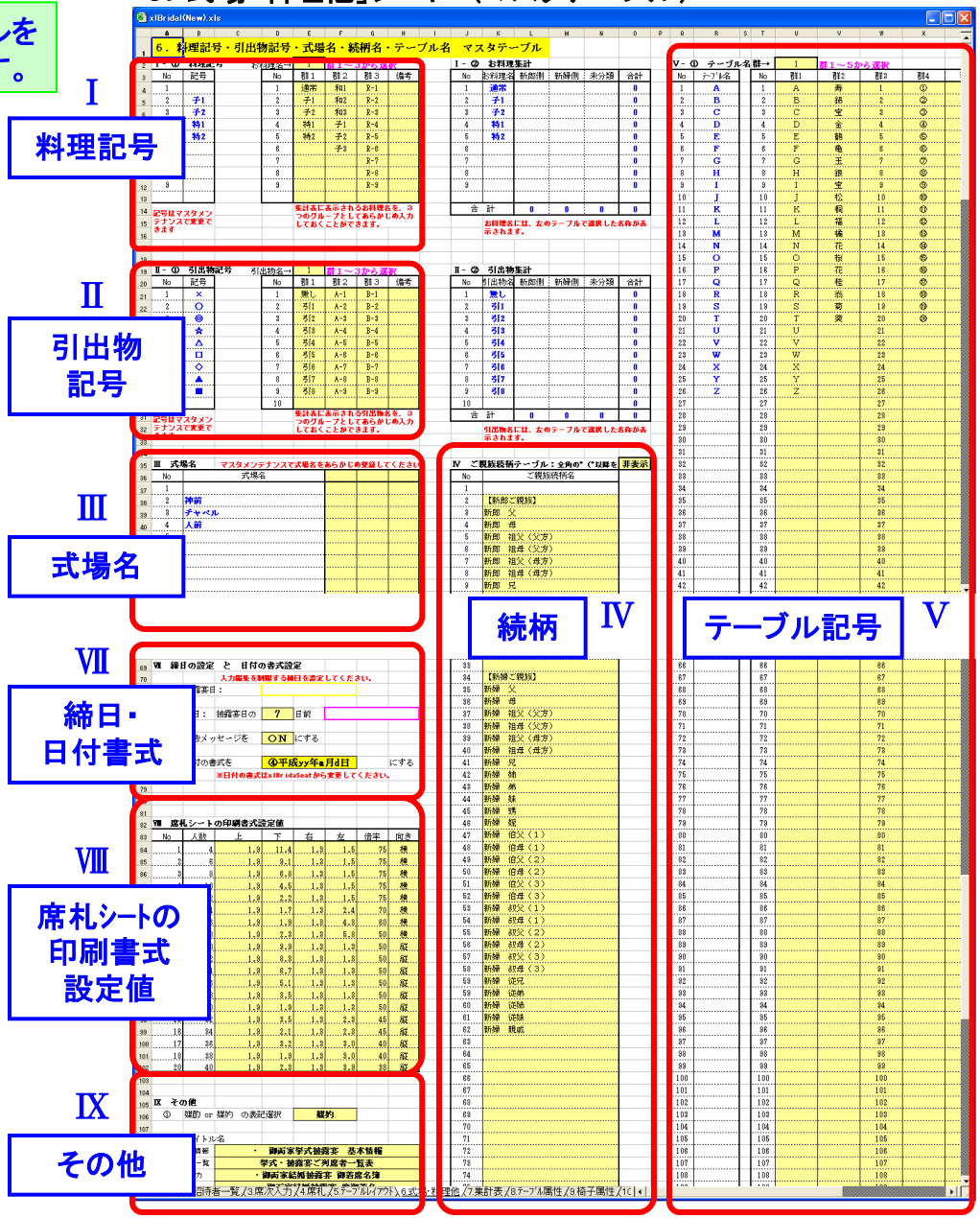
あらかじめ、式場様の運用に合わせて、右図で示された「6. 式場・料理他」シートの、Ⅰ.料理記号、Ⅱ.引出物記号、Ⅲ.式場名、Ⅳ.続柄、Ⅴ.テーブル記号、Ⅶ.締日・日付書式、Ⅷ.席札シートの印刷書式設定値、Ⅸ.その他 を定義しておく必要があります。

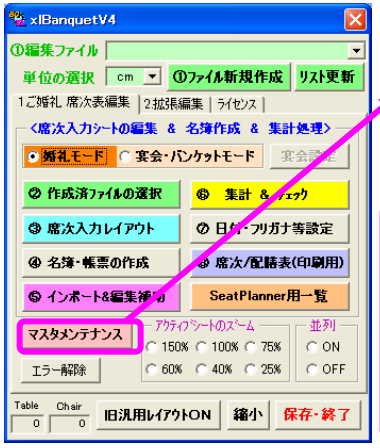
Ⅳ.続柄、Ⅴ.テーブル記号、Ⅷ.席札シートの印刷書式設定値、Ⅸ.その他 は 席次表マスタファイルxlBanquet(Org*).xls をEXCELで開いて、ベージュのエリアに直接名称を入力して設定することができます。

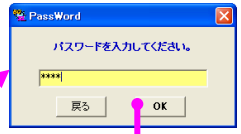
Ⅰ.料理記号、Ⅱ.引出物記号、Ⅲ.式場名、Ⅶ.締日・日付書式はxlBanquetV4のマスタメンテナンス機能から設定してください。

（参照→§2 操作概要 （13）①～⑭マスタメンテナンス）

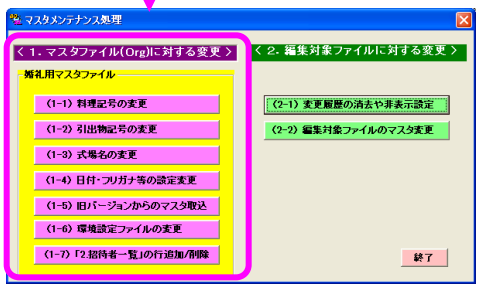
「6. 式場・料理他」シート （マスタテーブル）







パスワードの初期値（半角）
1234



（3） ① 「1. ご婚礼情報」シート （ ご婚礼情報の基本入力項目 ）

目次へ

新郎新婦様やご宴会幹事様のお名前、ご媒酌人様のお名前、挙式・披露宴の日程、会場名などを入力します。
ここで入力した情報は、他のシートからも参照されます。入力できる項目はベージュ色の部分だけです。

①ご両家の姓 を入力すると、このシートの表題のほか、ご両家の名称が表示される他のシートにも反映されます。

※タイトル名の「新郎・新婦　御両家挙式披露宴　基本情報」は「6.式場・料理他」シートの「Ⅸその他」の「②タイトル名設定欄」で変更することができます。

②ご媒酌人のお名前が入力されると、「2.招待者一覧」シートの、NO.3とNO.4にご媒酌人様のお名前が反映されます。

③挙式・披露宴年月日は、2010/3/1　のように入力すると和暦に変換されます。ただし、曜日と六輝は自動的には表示されません。
披露宴年月日は、挙式年月日が入力されると同一日が表示されますが、挙式年月日が不要なときや日付が異なるときは、2010/3/1　のように直接入力してください。

④挙式、披露宴の開始時間は、時と分それぞれ、リストから選択して入力してください。

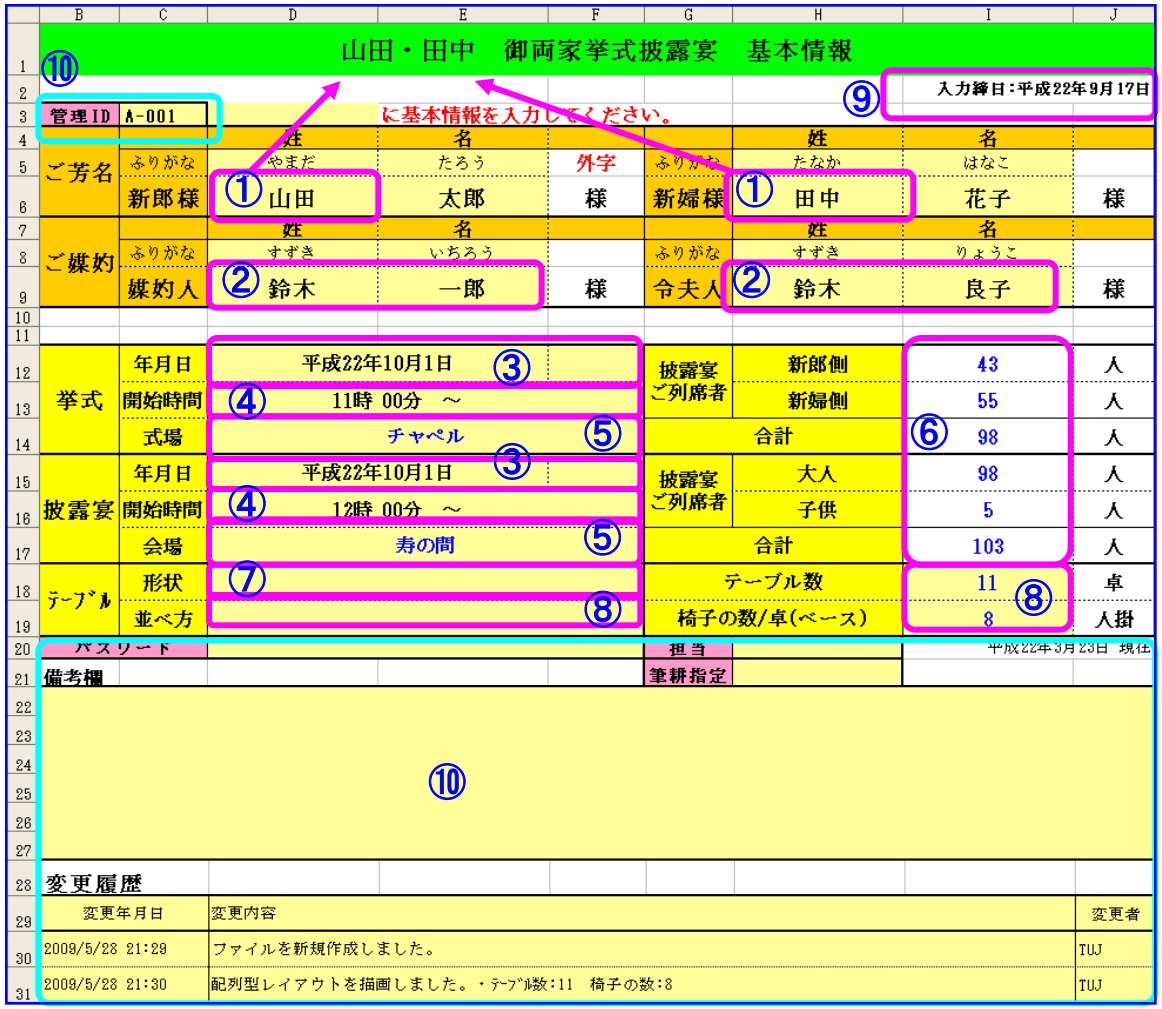
⑤挙式、披露宴の会場は、予めマスタメンテナンスで会場名を登録しておくと、リストから選択することが出来るようになります。

⑥披露宴ご列席者の人数は、「集計＆チェック」処理を実行すると、招待者一覧表を基に分類集計され、その結果が表示されます。

⑦テーブルの形状は、式場様で特有の名称が付けられているときなどに、ご利用してください。

⑧テーブルの並べ方、テーブル数、椅子の数は、「席次入力レイアウトの設定」画面の初期値として利用されますが、レイアウト設定時にも変更が可能です。

⑨入力締日　は、披露宴年月日が入力されると、自動的に「6.式場・料理他」シートの締め日設定日付を参照して表示されます。



⑩管理ID、パスワード、担当、筆耕指定、備考欄、変更履歴　は、式場様の運用に合わせてご利用ください。パスワードは席次表ファイルの保護のために利用します。変更履歴には実行した主要な処理を自動記載しますが、お客様の操作を自動記載することはできません。

©2011　TECHNO-UJ　Co.,Ltd.

② 「1. ご婚礼情報」シート （管理ID、パスワード、担当者、備考、変更履歴）

目次へ

式場様の運用に合わせて、管理ID、パスワード、担当者名　を入力することができます。また、システムで実行した主要な処理に関しては、変更履歴として自動記載します。なお、変更履歴の箇所も入力変更可能箇所ですので、必要に応じて追記してください。

①管理ID

新郎新婦様やご宴会幹事様を識別するためのIDです。式場様の運用に合わせて、ルールを決めて使用してください。

※1　システムでの自動採番は行いません。
（新郎新婦一覧ファイルへの追加登録は管理IDが同じでも常に追加登録を行いますので、管理IDを識別キーとしてメンテナンスしやすいように設けた項目です。）

②パスワード

ここで入力されたパスワードの文字列を、　保存・終了時に、ブックを開く際のパスワードとして使用します。

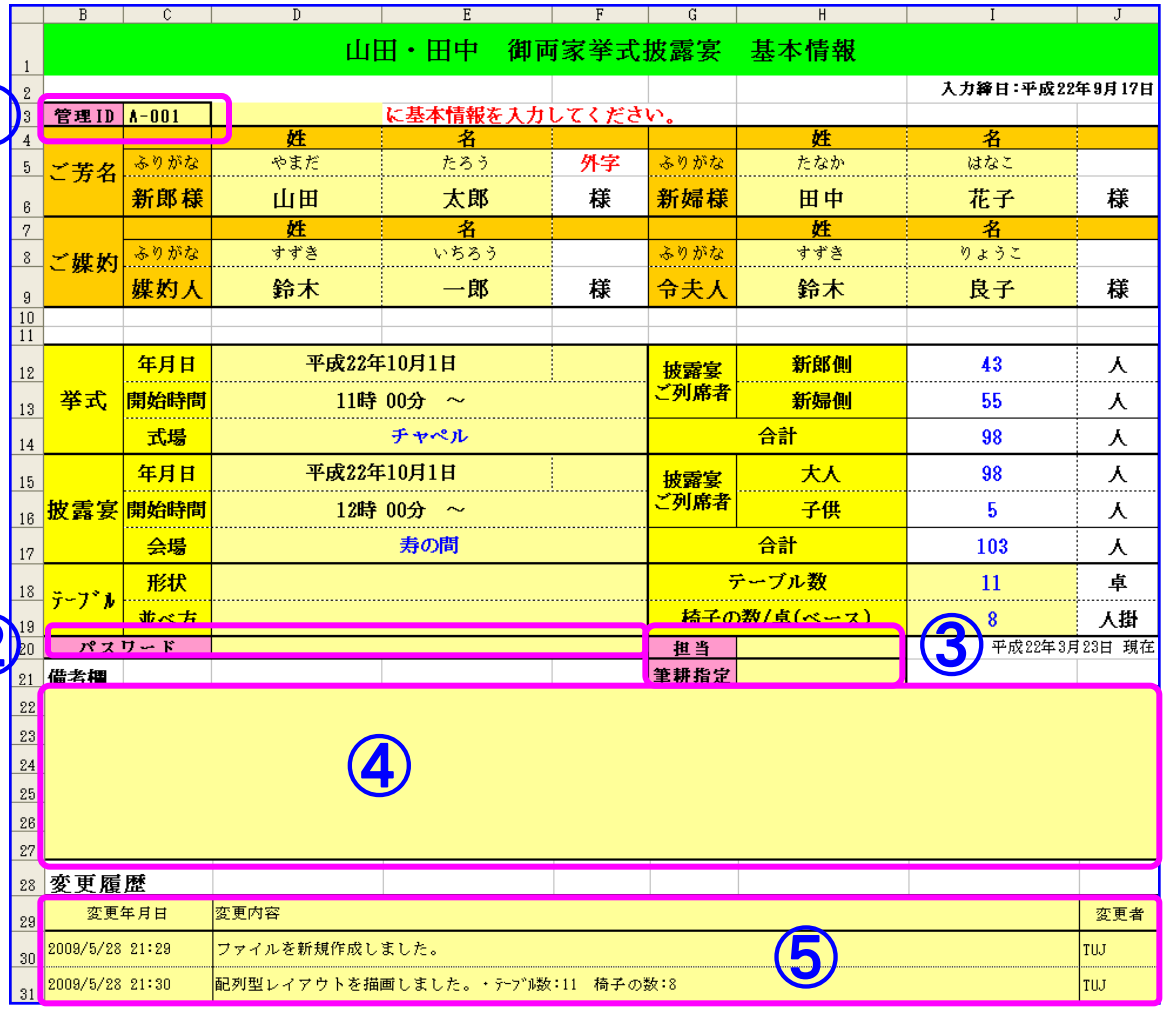
ファイルが誤って他人に渡ったとしても、パスワードを設定していると、パスワードを知らない人はファイルを開くことができませんので、個人情報保護のためにも、なるべく設定してください。

※1 「保存・終了」のボタンで保存・終了したときのみにパスワードは有効になります。
※2　パスワードが空白の時には、パスワード設定は行いません。

⑤変更履歴

システムでは、1)新規作成時、2)レイアウト描画時、3)名簿作成時、4)CSVの取込、5)一覧ファイルへの追加登録、6)集計・ｴﾗｰﾁｪｯｸ、7)保存　を実行したときに、自動的に変更年月日・時間、変更内容、変更者を自動書込みします。

※1　システムで自動書込みされた内容は変更できません。
※1　新郎新婦様やご宴会幹事様の操作した内容の自動書込みはできませんので、必要に応じて式場様側で追記してください。
※2 「変更者」の欄にはEXCELのオーナ名が書込まれます。



山田・田中　御両家挙式披露宴　基本情報

入力締日：平成22年9月17日

①	管理ID	A-001	に基本情報を入力してください。					
			姓	名			姓	名
	ご芳名	ふりがな	やまだ	たろう	外字	ふりがな	たなか	はなこ
		新郎様	山田	太郎	様	新婦様	田中	花子 様
			姓	名			姓	名
	ご媒妁	ふりがな	すずき	いちろう		ふりがな	すずき	りょうこ
		媒妁人	鈴木	一郎	様	令夫人	鈴木	良子 様

挙式	年月日	平成22年10月1日	披露宴ご列席者	新郎側	43	人
	開始時間	11時 00分　～		新婦側	55	人
	式場	チャペル	合計		98	人
披露宴	年月日	平成22年10月1日	披露宴ご列席者	大人	98	人
	開始時間	12時 00分　～		子供	5	人
	会場	寿の間	合計		103	人
ﾃｰﾌﾞﾙ	形状		テーブル数		11	卓
	並べ方		椅子の数/卓(ベース)		8	人掛

② パスワード　　担当　　筆耕指定　　③ 平成22年3月23日　現在

備考欄　④

変更履歴　⑤

変更年月日	変更内容	変更者
2009/5/28 21:29	ファイルを新規作成しました。	TUJ
2009/5/28 21:30	配列型レイアウトを描画しました。・ﾃｰﾌﾞﾙ数:11　椅子の数:8	TUJ

③担当、筆耕指定

式場様の運用に応じて、担当者の名前、筆耕指定を入力してください。

④備考

ご婚礼情報以外に、特記しておきたい事項を入力してください。

©2011　TECHNO-UJ　Co.,Ltd.

（4） ① 「2. 招待者一覧」シート （列項目 ①No. ～ ④敬称）

目次へ

新郎新婦様やご宴会幹事様に招待者の情報を入力していただくためのシートです。
このシートが基準となって、席次入力シートや集計表、名簿・帳票が作成されますので、間違えないように正しく入力してください。入力できる項目はベージュ色の　列　だけです。（新郎、新婦、ご媒酌人、ご媒酌令夫人の行の水色のフィールドはシステムで自動的に表示される部分で入力不可となっています。
※1. 入力時にリストが表示されるときはリストから選択してください。
※2. 間違って入力した場合や、空白のままでよいときは、DELキーで削除できます。
※3. 入力のためのガイダンスを各項目名のところにセットしていますので入力時の参考にしてください。
※4. 列幅や行の高さ、セル書式は自由に変更することができます。したがって、使用しない列はあらかじめ隠しておくことが可能です。

	A	B	C	D	E	F	G	J	K	L	M	N	O	P	Q
1						挙式・披露宴ご列席者一覧表									
2									の列に招待者の情報を入力してください。（項目タイトルのセルを選択すると入力時の注意事項が表示さ						
3	No.	選択	お名前	敬称	外字	ふりがな	男女	親戚	新郎/新婦	続柄/肩書	進行表	着付け	美容	〒番号	住所1
4	1	○	山田 太郎		字	やまだ たろう		親戚	新郎側	新郎					
5	2	○	田中 花子			たなか はなこ		親戚	新婦側	新婦					
6	3	!	鈴木 一郎	様		すずき いちろう				ご媒妁人					
7	4	!	鈴木 良子	様		すずき りょうこ				ご媒妁令夫人					
8	5	○	山田 一郎			やまだ いちろう		親戚	新郎側	新郎 父	謝辞1			101-0011	東京都千代田区神田小川町7-8
9	6	○	山田 菊子			やまだ きくこ		親戚	新郎側	新郎 母				101-0011	同上
10	7	○	山田 二郎	様		やまだ じろう		親戚	新郎側	新郎 弟				170-0012	東京都豊島区上池袋2-2-2
11	8	○	山田 美佳	様		やまだ みか		親戚	新郎側	新郎 義妹				170-0012	同上
12	9	○	山田 大地	くん		やまだ だいち		親戚	新郎側	新郎 甥				170-0012	同上
13	10	○	山田 理恵	ちゃん	外字	やまだ りえ		親戚	新郎側	新郎 姪				170-0012	同上
14	11	○	井上 一郎	様		いのうえ いちろう		親戚	新郎側	新郎 義弟				170-0012	東京都千代田区神田小川町8-9
15	12	○	井上 美智江	様		いのうえ みちえ		親戚	新郎側	新郎 妹				170-0012	同上
16	13	○	井上 愛	ちゃん		いのうえ あい		親戚	新郎側	新郎 姪				170-0012	同上
	①	②	③	④											

①No.　招待者を特定するための通し番号です。席次入力シート、席札、名簿・帳票などのシートで使用しますので、変更はできません。
（入力不可）

②選択　次ページ 21 の列（テーブルNo.、座席No.）がセットされた時に、選択表示（水色に○）が点灯します。テーブルNo.、座席Noは、席次入力シートに招待者番号を入力した後、「集計＆チェック」処理を行なうと、自動的にセットされます。
　なお、重複エラーなどエラーが見つかったときは▲、がデータの不備などが見つかったときは！が表示されます。　**（入力不可）**

③お名前　招待者のお名前を入力します。かな漢字変換を使用すると、次ページの⑥フリガナ列にフリガナが自動的にセットされます。
　※No.1～No.4は新郎新婦様やご宴会幹事様とご媒酌人様専用の行となっており、「1.ご婚礼情報」に入力された新郎新婦様やご宴会幹事様・ご媒酌人様のお名前が自動的に表示されます。姓名が空白のときは、新郎、新婦、ご媒酌人、ご媒酌令夫人のように表示されます。なお、薄い水色のフィールドは入力不可となっています。

④敬称　様、くん、ちゃん　などをリストから選択して入力することができます。敬称の追加・変更は「6.式場・料理他」シートのⅨ.その他⑦を変更することで可能です。ここで選択した敬称が、席次入力シート、席札シート、名簿にも反映されます。空白のときは、敬称は省略されます。

©2011　TECHNO-UJ　Co.,Ltd.

② 「2. 招待者一覧」シート（列項目 ⑤外字 ～ ⑫住所1）

目次へ

	A	B	C	D	E	F	G	J	K	L	M	N	O	P	Q
1						挙式・披露宴ご列席者一覧表									
2						の列に招待者の情報を入力してください。（項目タイトルのセルを選択すると入力時の注意事項が表示さ									
3	No.	選択	お名前	敬称	外字	ふりがな	男女	親戚	新郎/新婦	続柄/肩書	進行表	着付け	美容	〒番号	住所1
4	1	○	山田 太郎		字	やまだ たろう		親戚	新郎側	新郎					
5	2	○	田中 花子			たなか はなこ		親戚	新婦側	新婦					
6	3	!	鈴木 一郎	様		すずき いちろう				ご媒妁人					
7	4	!	鈴木 良子	様		すずき りょうこ				ご媒妁令夫人					
8	5	○	山田 一郎			やまだ いちろう		親戚	新郎側	新郎 父	謝辞1			101-0011	東京都千代田区神田小川町7-8
9	6	○	山田 菊子			やまだ きくこ		親戚	新郎側	新郎 母				101-0011	同上
10	7	○	山田 二郎	様		やまだ じろう		親戚	新郎側	新郎 弟				170-0012	東京都豊島区上池袋2-2-2
11	8	○	山田 美佳	様		やまだ みか		親戚	新郎側	新郎 義妹				170-0012	同上
12	9	○	山田 大地	くん		やまだ だいち		親戚	新郎側	新郎 甥				170-0012	同上
13	10	○	山田 理恵	ちゃん	外字	やまだ りえ		親戚	新郎側	新郎 姪				170-0012	同上
14	11	○	井上 一郎	様		いのうえ いちろう		親戚	新郎側	新郎 義弟				170-0012	東京都千代田区神田小川町8-9
15	12	○	井上 美智江	様		いのうえ みちえ		親戚	新郎側	新郎 妹				170-0012	同上
16	13	○	井上 愛	ちゃん		いのうえ あい		親戚	新郎側	新郎 姪				170-0012	同上
					⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪			⑫	

⑤外字　お名前に外字（パソコンに登録されていない文字）が使用される場合には、リストから「外字」を選択してください。なお、外字は本システムでは扱うことが出来ませんので、次ページ 20 列に「備考・外字指示」欄がありますので、外字に関する説明を記載し、印刷時の指示事項として利用してください。

⑥フリガナ　お名前をかな漢字変換で入力すると、自動的に表示されます。ただし、漢字入力の関係で正しいフリガナが表示されなかった場合には、フリガナを最初から入力してください。なお、上書き入力すると、数式が無効になりますので、必要に応じてガイダンスに記載した数式を入力してください。

⑦男女　男女の区別をおこないたいときには入力してください。また、G.男女、H. 既婚/未婚、I. 生年月日　の列は非表示にしていますが、「6.式場・料理他」シートの設定で、表示させることも、列の名称や選択肢を変更することもできます。

⑧親戚　ご招待者がご親戚の方の場合にはリストから、「親戚」を選択してください。
　この列が「親戚」の方のみが、ご親族名簿作成時に抽出されます。

⑨新郎/新婦
ご招待者が新郎側（分類1）か、新婦側（分類2）かを判断するための列です。
　料理、引出物、名簿・帳票の作成時に、分類しますので、必ずどちらかを選択して入力してください。

⑩続柄/肩書
ご親族の方のときはリストから該当する続柄を選択してください。
　ご親族の続柄名は、「6.式場・料理他」シートに予め登録しておくことが出来ます。なお、全角の“｛”が使用されている場合には、このシートでは常に全ての文字が表示されますが、「6.式場・料理他」シートの続柄テーブルの右上にある「非表示/表示」切替スイッチが「非表示」の時には、他のシートでは“｛”以降は表示されず、「表示」にすると、全て表示させることができます。
　ご親族以外の方は、会社名、部署名、役職名を自由に入力してください。

⑪進行表、着付け、美容
進行表、着付け、美容の列は「6.式場・料理他」シートの設定で、非表示にすることも、列の名称や、選択肢の変更ができます。

⑫〒番号、住所1
特に使用しませんが、ご招待者へ招待状を郵送する場合などに、宛名書きソフトなどでご利用ください。

©2011　TECHNO-UJ　Co.,Ltd.

③「2. 招待者一覧」シート（列項目 ⑬住所2 ～ 21.宿泊）

目次へ

	A	B	C	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE
1																	
2				れます）													
3	No.	選択	お名前	住所2	会社名	招待状	郵送/手渡	出欠	式	子供	料理	引出物	宿泊	部屋タイプ*	支払先	支払条件	備考・外字指示
4	1	○	山田 太郎					○	親紹			×	e3連泊				
5	2	○	田中 花子					○	親紹			×	e3連泊				
6	3	!	鈴木 一郎					○			特1	◎	a前日泊	Sツイン			
7	4	!	鈴木 良子					○			特1	◎	a前日泊	Sツイン			
8	5	○	山田 一郎			×		○	親紹			○	e3連泊	Sツイン	披露宴一括		
9	6	○	山田 菊子			×		○	親紹			×	e3連泊	Sツイン	披露宴一括		
10	7	○	山田 二郎			○	手渡	○	親紹			○	d当日、後泊	Sトリプル	披露宴一括		
11	8	○	山田 美佳			連名		○	親紹			×	d当日、後泊	Sトリプル	披露宴一括		
12	9	○	山田 大地			連名		○	親紹	子	子1	×	d当日、後泊	Sトリプル	披露宴一括		
13	10	○	山田 理恵			連名		○	親紹	席無		×	b当日泊	Sトリプル	披露宴一括		恵
14	11	○	井上 一郎			○	手渡	○	親紹			○	b当日泊	Sトリプル	披露宴一括		
15	12	○	井上 美智江			連名		○	親紹			×	b当日泊	和室	披露宴一括		
16	13	○	井上 愛			連名		○	親紹	子	子1	×	b当日泊	和室	披露宴一括		
				⑬		⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	⑲	⑳	21				

⑬住所2、会社名
特に使用しませんが、ご招待者へ招待状を郵送する場合などに、宛名書きソフトなどでご利用ください。

⑭招待状　招待状をお送りする方にはリストから○を選択してください。
　○が選択された方の人数が、集計表に直ちに反映されます。

⑮郵送/手渡　招待状を郵送するか、手渡すかを区別する欄で、リストから選択してください。
　郵送/手渡し　ごとの人数が集計表に直ちに反映されます。

⑯出欠　披露宴（宴会）に出席されるか欠席されるかを判断するための列です。
　お料理、引出物の集計は、○のついている出席者のみを対象とします。
　ただし、○が付いていない方でも、隣の⑰式の列がいずれかの式に参加することになっている方は、出席者と判断します。

⑰式　親族紹介から出席する（親紹）、挙式から出席する（挙式）、披露宴から出席する（披露）の3通りに分類することができます。
　ここで分類した結果は、集計表に直ちに反映されます。

⑱子供　お子様かどうかを判断するために利用します。
　お子様の場合に「子」をリストから選択すると、席次入力シートや集計表には子供人数として集計されます。

⑲料理　「6.式場・料理他」シートに予め登録されている料理記号をリストから選択して入力します。
　選択した料理記号に応じて、席次入力シートではテーブルごとに集計され、集計表では新郎側（分類1）、新婦側（分類2）ごとに分類集計されます。
料理記号はマスタメンテナンスで変更することが出来ます。

⑳引出物　「6.式場・料理他」シートに予め登録されている引出物記号をリストから選択して入力します。
　選択した引出物記号に応じて、席次入力シートではテーブルごとに集計され、集計表では新郎新婦ごとに分類集計されます。　引出物記号はマスタメンテナンスで変更することが出来ます。

21. 宿泊
式場様の施設に宿泊をご希望の方を明示するための列です。
　リストから宿泊分類記号を選択すると、集計表に直ちに反映されます。また、宿泊名簿には、この宿泊の列に宿泊分類記号が設定されている方のみ抽出します。

©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

④「2. 招待者一覧」シート（列項目 ⑬出欠 ～ ⑳備考・外字指示）

目次へ

	A	B	C	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AN
1																
2								※標準では３００名までを印刷範囲で設定していますが自由に変更することが出来ます。								
3	No.	選択	お名前	部屋ﾀｲﾌﾟ	支払先	支払条件	備考・外字指示	ﾃｰﾌﾞﾙ名	ﾃｰﾌﾞﾙNo	座席No	1.重複A	2.重複B	3.未入力	4.欠席者	5.無記名	6.その他
4	1	○	山田 太郎					高砂	高砂							
5	2	○	田中 花子					高砂	高砂							
6	3	!	鈴木 一郎	Sﾂｲﾝ				高砂	高砂							新郎/新婦空,式空
7	4	!	鈴木 良子	Sﾂｲﾝ				高砂	高砂							新郎/新婦空,式空
8	5	○	山田 一郎	Sﾂｲﾝ	披露宴一括			I	9	4						
9	6	○	山田 菊子	Sﾂｲﾝ	披露宴一括			I	9	8						
10	7	○	山田 二郎	Sﾄﾘﾌﾟﾙ	披露宴一括			I	9	1						
11	8	○	山田 美佳	Sﾄﾘﾌﾟﾙ	披露宴一括			I	9	5						
12	9	○	山田 大地	Sﾄﾘﾌﾟﾙ	披露宴一括			I	9	6						
13	10	○	山田 理恵	Sﾄﾘﾌﾟﾙ	披露宴一括		恵	I	9	7						
14	11	○	井上 一郎	Sﾄﾘﾌﾟﾙ	披露宴一括			H	8	1						
15	12	○	井上 美智江	和室	披露宴一括			H	8	5						
16	13	○	井上 愛	和室	披露宴一括			H	8	6						
				22	23		24	25			26					

22. 部屋ﾀｲﾌﾟ
21.で宿泊をご希望の方の部屋番号が決まっている場合には、部屋番号を入力します。
宿泊名簿を作成すると、部屋番号順にソートされます。

23. 支払先 、支払い条件
宿泊時の支払先、支払い条件を選択肢から選択することができます。
「6.式場・料理他」シートの設定で、非表示にすることも、列の名称や、選択肢の変更ができます。

24. 備考・外字指示
お名前に外字を使用する方や、特記事項を明記する場合にご利用ください。
ここで入力した文字の2文字分が、「3.席次入力」シートに表示されます。

25. テーブル名、ﾃｰﾌﾞﾙNo.、座席No.
席次入力シートに招待者Noが入力された後、「⑥集計＆チェック」処理を実行すると、自動的に、セットされます。

また、逆に手入力でﾃｰﾌﾞﾙNo.と座席No.を入力した後、メイン画面の「⑤インポート＆編集補助」の(1-2)席次レイアウトへの席次No.取込を実行すると、席次入力シートの該当するテーブルに招待者No.がセットされます。
テーブル名は、「6.式場・料理他」で設定したテーブル名が表示されます。

26. 重複A～その他
席次入力シートに入力された招待者No.に矛盾が無いかを自動的にチェックし、エラーが見つかったときには、エラー内容に応じてそれぞれの列に、エラーを表示します。
1.重複A～5.無記名の欄にエラーメッセージが表示された場合には、「②選択」欄にもエラーマークが表示▲されます。
6.その他には、エラーではないけれども、新郎/新婦の分類がされていなかったり、出欠・式の欄が空白だったり、同姓同名の方が見つかった場合などに、警告メッセージを表示します。このときは「②選択」欄には警告として黄色の！が表示されます。

©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

⑤「2. 招待者一覧」シート（列項目　21.ﾃｰﾌﾞﾙNo.　～　25.メモ欄）

目次へ

	A	B	C	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO	AP	AQ	AR	AS	AT	AU
1																
2				印刷範囲で設定していますが自由に変更することが出来ます。									メモ欄は自由にご利用ください。			
3	No.	選択	お名前	1.重複A	2.重複B	3.未入力	4.欠席者	5.無記名	6.その他	ワーク1	順位	メモ1	メモ2	メモ3		
4	1	○	山田 太郎													
5	2	○	田中 花子													
6	3	!	鈴木 一郎						新郎/新婦空,式空							
7	4	!	鈴木 良子						新郎/新婦空,式空							
8	5	○	山田 一郎							3						
9	6	○	山田 菊子							4						
10	7	○	山田 二郎							9						
11	8	○	山田 美佳							10						
12	9	○	山田 大地							13						
13	10	○	山田 理恵							14						
14	11	○	井上 一郎							11						
15	12	○	井上 美智江							12						
16	13	○	井上 愛							14						
										27	28	29				

27. ワーク1
システムで利用するワークエリヤです。処理が終わった後には消去することができます。

28. 順位
ご親族名簿作成時に、この列に入力した番号順に並べ替えを行なうことが出来ます。

29. メモ1～3
新郎新婦様やご宴会幹事様が自由に入力できる欄です。
挙式が終わった後のお祝い金の集計や、お礼状、写真送付などのメモ欄としてご利用ください。

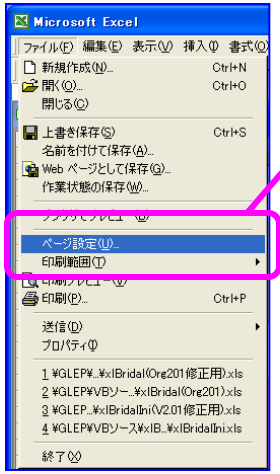
なお、メモ3より右の列も自由に入力することが出来ます。

©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

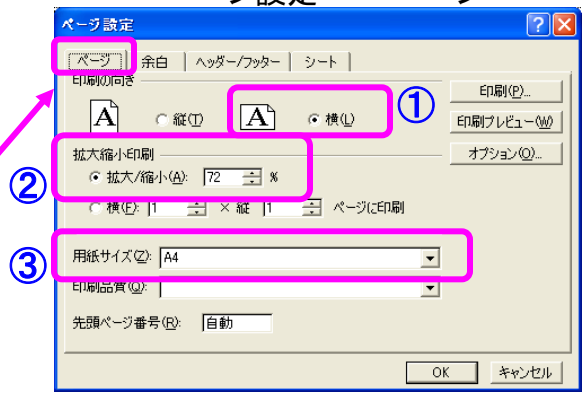
⑥「2. 招待者一覧」シート（印刷書式設定）

目次へ

出荷時の印刷書式設定は下記のようになっています。
印刷書式の設定は、プリンタの印字能力や、ご招待者の人数や用途に応じて最適な設定に変更してください。



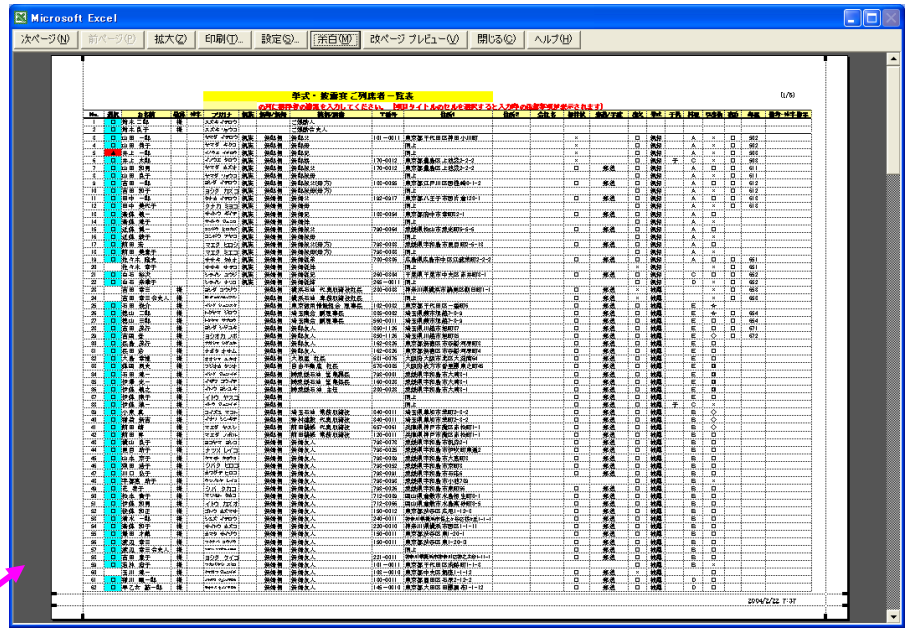
ページ設定 ― ページ



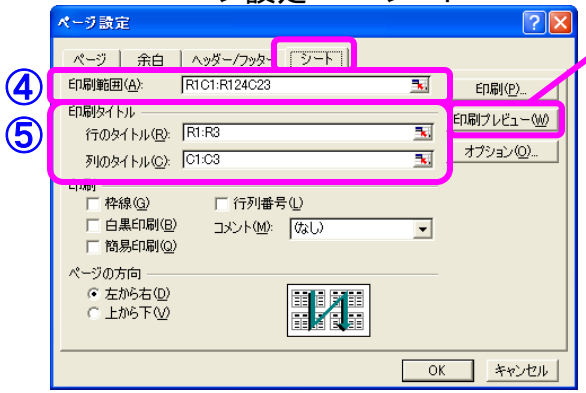
「ページ」の設定値

①印刷向き：　横
②拡大縮小印刷：　72％
③用紙サイズ：　A4

印刷プレビュー



ページ設定 ― シート



「シート」の設定値

④印刷範囲：　A1：W124
　列：備考・外字指示まで
　行：初期値は124行121名分まで

⑤印刷タイトル：
　行のタイトル：　＄1：＄3
　列のタイトル：　＄A：＄C

【参考】印刷ページ数の調整

初期設定時は121名分（2ページ）が印刷されるように設定していますが、集計＆チェックを行なうと、入力されている招待者の最終行までが丁度印刷されるように、印刷範囲を自動で設定します。

なお、手動でも④の印刷範囲の行数を変更することができます。

©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

（5） ① 「3. 席次入力」シート （表題、挙式情報、高砂、席次入力エリア）

目次へ

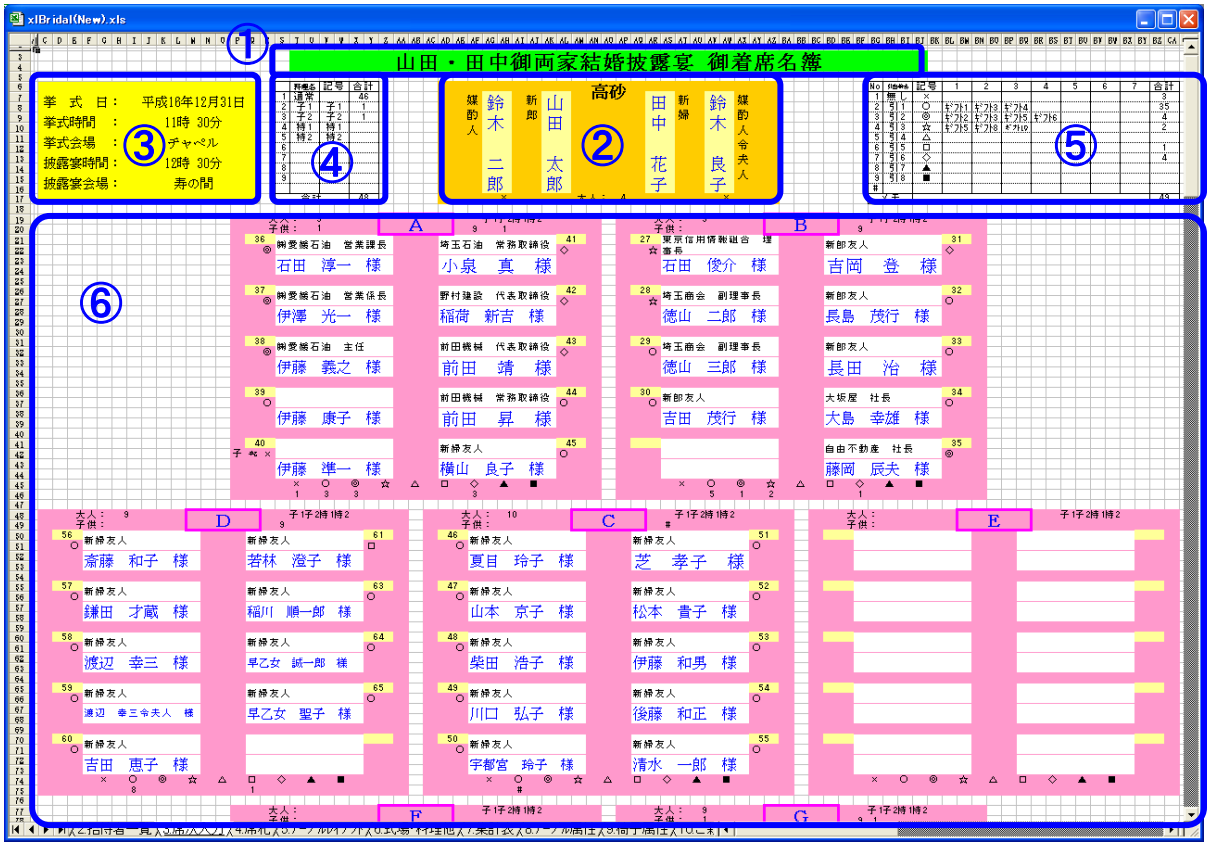
§２－（7）で説明した「レイアウトシートの作成処理」を実行することによって、テーブル数、座席数に応じた席次入力シートが自動的に作成されます。
席次入力シートのデザインは、データ入力後でも、ご列席者の人数の増減や、入力時・印刷時の状況に応じて、テーブル数、座席数、色（ピンク色、水色、白色）や、行数（名前/肩書を１行または2行）を自由に変更することができます。

①表題
ご両家のお名前の入ったタイトルです。ご両家の名称は、「1.ご婚礼情報」を参照しています。
タイトル名は「6.式場・料理他」シートの「Ⅸその他」の設定欄で変更することができます。

②高砂
新郎・新婦様、ご媒酌人・ご媒酌令夫人様の名前が表示されます。
各人のお名前は「1.ご婚礼情報」を参照しています。 新郎新婦様、ご媒酌人様・ご媒酌令夫人様・の名前の下には料理記号と引出物記号が表示されます。（左：料理記号、右：引出物記号）

③挙式情報
挙式日時、会場の情報が表示されます。各情報は「1.ご婚礼情報」を参照しています。

④お料理集計表
席次入力シートに招待者番号を入力すると、招待者に設定されているお料理の記号別に、自動的に集計結果が表示されます。



⑤引出物集計表
席次入力シートに招待者番号を入力すると、招待者に設定されている引出物の記号別に、自動的に集計結果が表示されます。
また、引出物が複数の商品から組合されているときには、「6.集計表」シートで定義された商品組合せ内容も表示されます。

⑥席次入力エリア 「2.招待者一覧」の招待者の通し番号を入力するだけで、招待者のお名前、肩書き、料理、引出物の種類が自動的に表示されます。
各情報は「2.招待者一覧」、「6.式場・料理他」シートを参照しています。

©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

② 「3. 席次入力」シート （席次入力エリアの各フィールド詳細）

目次へ

④招待者No.入力フィールド
「2.招待者一覧」シートの招待者No.を入力するためのフィールドです。招待者No.を入力するだけで、他の①～⑩の項目が自動的に表示・集計されます。

①大人人数と子供人数
各テーブルごとの大人人数と子供人数が表示されます。
招待者No.から、自動集計されます。

②テーブル名称
「6.式場・料理他」シートに登録されているテーブル名称の順番に、テーブル名称が参照されて表示されます。

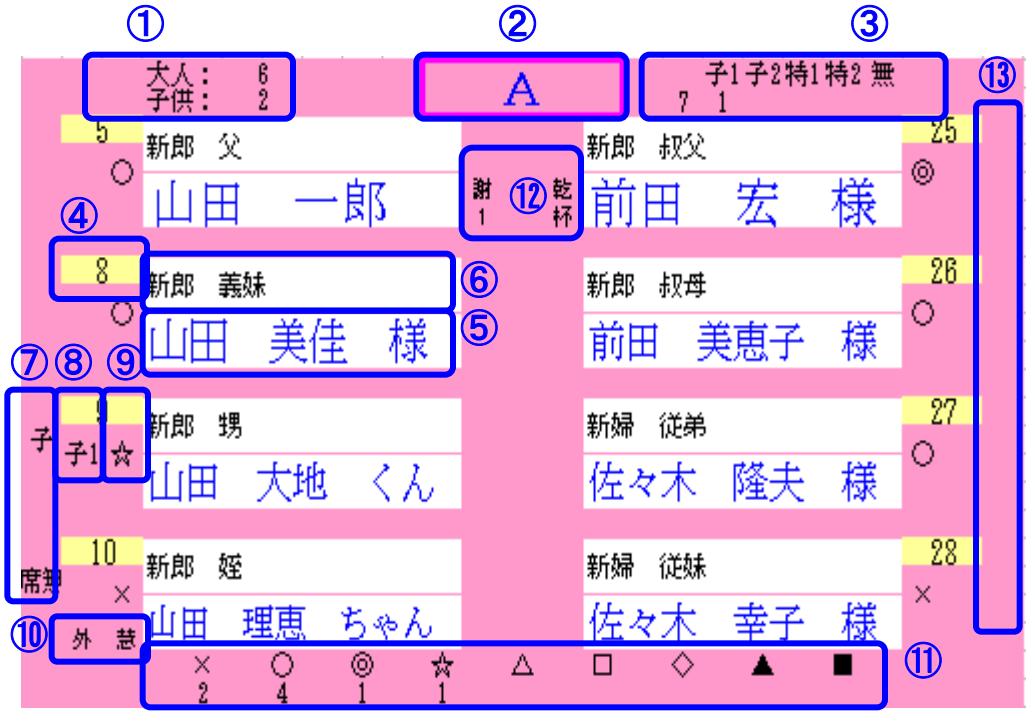
③料理記号別集計エリア
各テーブルごとの料理記号別の数量が表示されます。
料理記号はマスタメンテナンスで変更することが出来ます。

⑤お名前フィールド
招待者No. に該当する方のお名前が表示されるフィールドです。文字数が多くなると自動的に文字サイズが小さくなります。

⑥続柄/肩書フィールド
招待者No. に該当する方の続柄/肩書が表示されるフィールドです。2行24文字まで正常に表示されます。
なお、全角の“｛”が使用されている場合には、「6.式場・料理他」シートの続柄テーブルの右上にある「非表示/表示」切替スイッチが「非表示」の時には、“｛”以降は表示されず、「表示」にすると、全て表示されます。

⑦子供表示フィールド
招待者No. に該当する方がお子様の時に「子」や「幼」、「席無」と表示されます。

⑧料理記号表示フィールド
招待者No. に該当する方の料理記号が表示されます。
料理記号が特に設定されていない空白の時には表示されません。



⑫進行表フィールド
「進行表を使用する」の状態になっているときには、「進行表」フィールドの内容の二文字が表示されます。

⑬座席管理No
レイアウトデザイン画面で、「座席管理No.」を「表示する」に設定して描画すると、座席管理No.が表示されます。表示したくないときには、「表示しない」を選択した後に、再度レイアウトを再描画する必要があります。

座席管理No.は単純に左上→左下、右上→右下に順に番号が付けられ、婚礼特有の番号とは違いますので注意してください。

⑨引出物記号表示フィールド
招待者No. に該当する方の引出物記号が表示されます。

⑩外字表示エリア
外字が入力されているときには、「外」と備考欄の2文字までが表示されます。

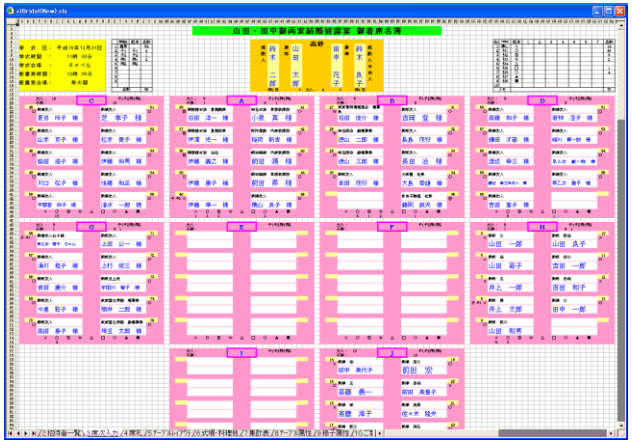
⑪引出物記号別集計エリア
各テーブルごとの引出物記号別の数量が表示されます。
引出物記号はマスタメンテナンスで変更することが出来ます。

©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

③「3. 席次入力」シート（レイアウトデザインの設定）

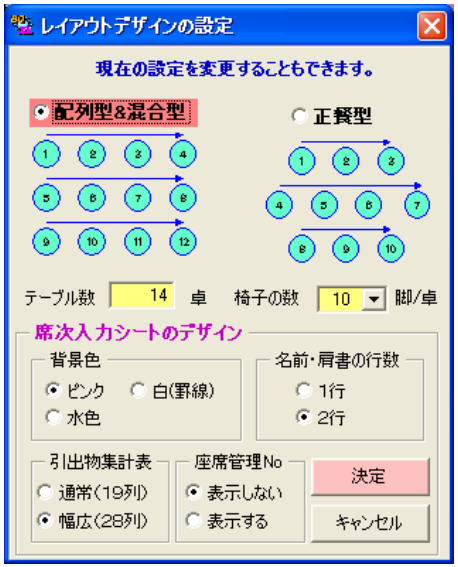
目次へ

（ 配列型 2行 のデザイン例 ）

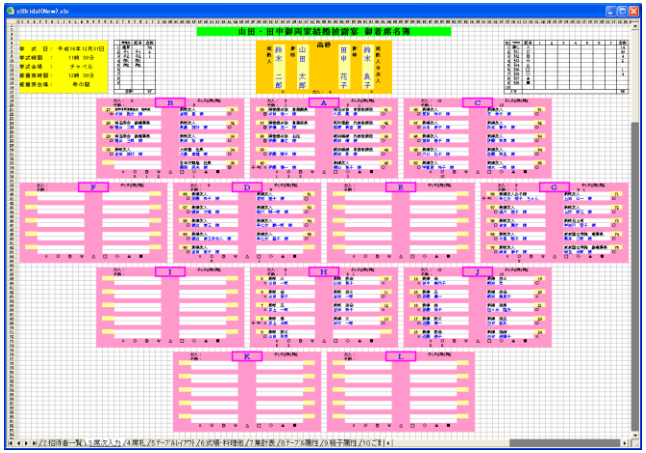


名前・肩書が2行の例です。ご招待者に肩書きの長い方が多いときにご利用してください。

レイアウトデザインの設定画面

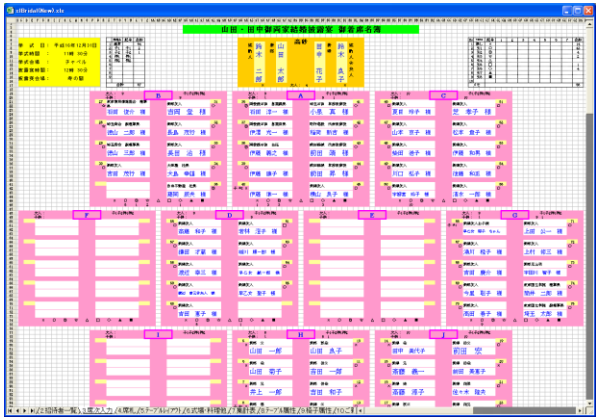


（ 正餐型 1行 のデザイン例 ）

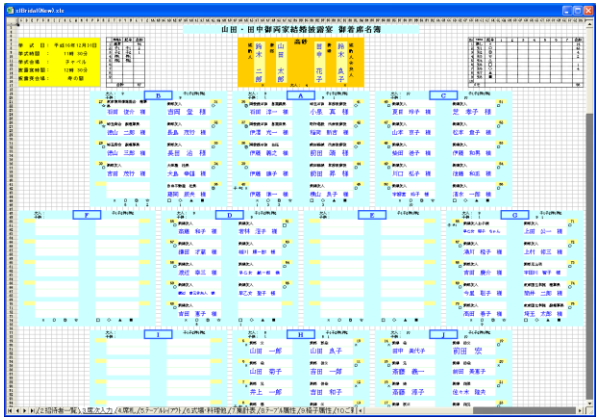


名前・肩書が1行の例です。テーブル数が多く、できるだけ全体像を1枚の用紙に納めたいときなどにご利用してください。

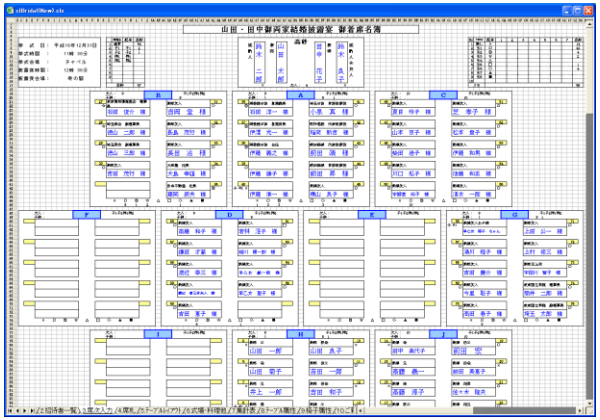
（ ピンク のデザイン例 ）



（ 水色 のデザイン例 ）



（ 白色（罫線付） のデザイン例 ）



白色（罫線付）の例です。印刷時に文字を分かりやすくしたい時などにご利用してください。

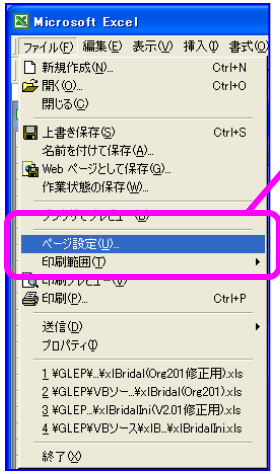
©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

④「3. 席次入力」シート（印刷書式設定）

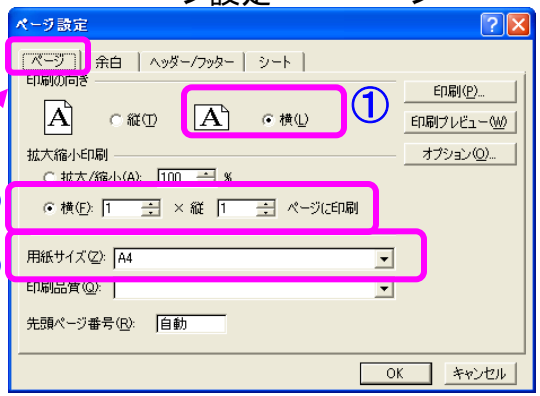
目次へ

出荷時の印刷書式設定は下記のようになっています。
印刷書式の設定は、プリンタの印字能力や、ご招待者の人数や用途に応じて最適な設定に変更してください。

ファイル → ページ設定



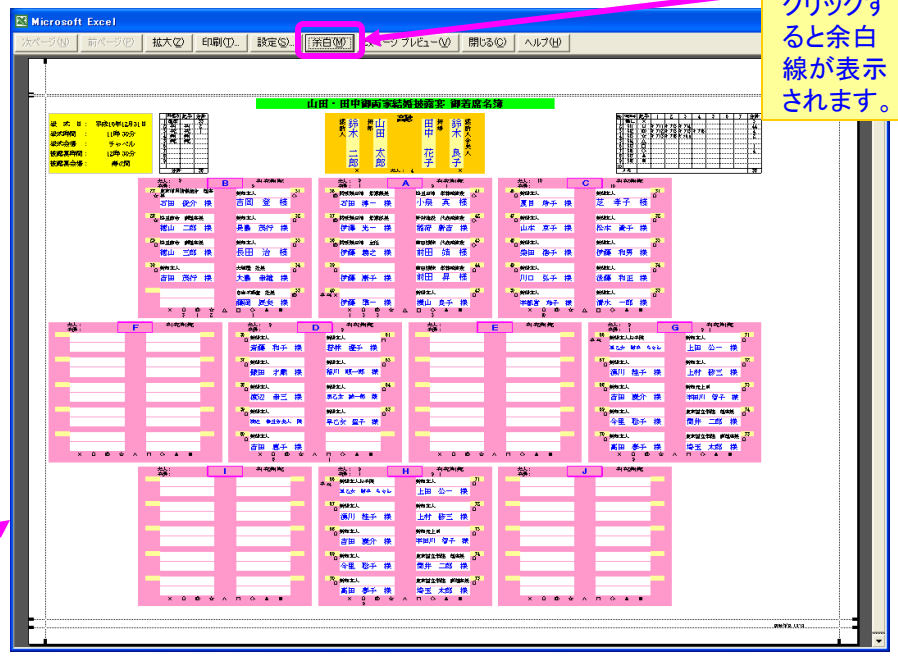
ページ設定 － ページ



「ページ」の設定値

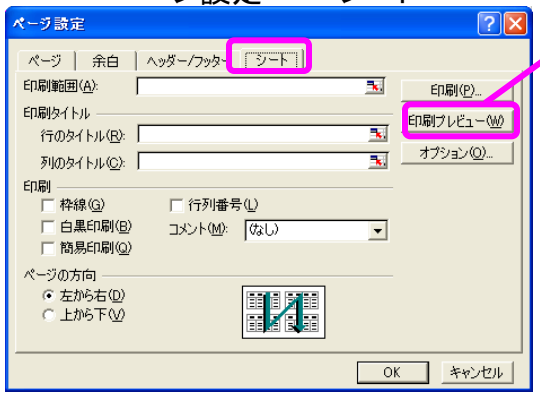
①印刷向き： 横
②拡大縮小印刷： 自動
③用紙サイズ： A4

印刷プレビュー



「余白」をクリックすると余白線が表示されます。

ページ設定 － シート



「シート」の設定値

未設定

【参考】印刷範囲の変更

テーブル数が増加しても1ページに納まるように、拡大縮小印刷を横1×縦1の自動に設定していますが、下記の方法で印刷範囲を変更することが可能です。

1)余白の調整
2)拡大縮小印刷の倍率を%で設定
3)印刷の向き 横 → 縦
4)改ページプレビューでの改ページ調整

©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

（6） ① 「3．1　席次表（印刷用）」シート （各フィールド詳細）

目次へ

§２－（12）①で説明した「⑧席次/配膳表（印刷用）」を実行し、「3.1席次表（印刷用）シートの作成」の項目で描画をすることによって、**「3.席次入力」シート と 「5.ﾃｰﾌﾞﾙﾚｲｱｳﾄ」に描画されたテーブル図形を合成して、席次表（印刷用）シートを作成することができます。**
「タイトル」、「高砂」、「式の案内」、「名前」、「肩書き」、テーブル形状、が描画されており、シートにはプロテクトをかけていないので、テーブルの位置を調整したり、書式を変更したり、必要な情報を加えるなど、**自由な編集が可能です。**

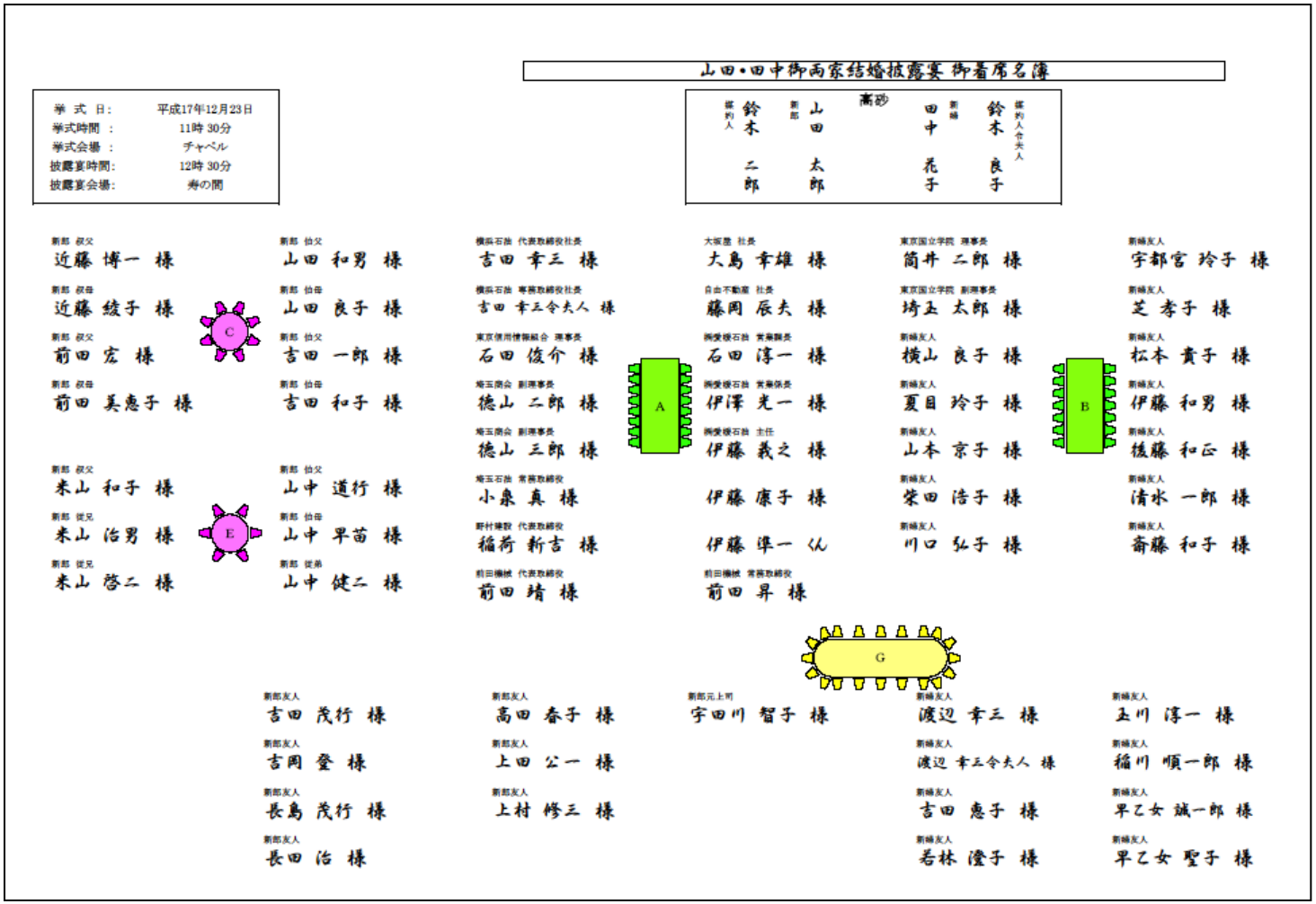
①表題、案内、肩書/ﾌﾘｶﾞﾅ、名前のフォントは自由に変更することができます。

②テーブル図形の位置は、テーブルの大きさなどに応じて、ある程度自動的に配置しますが、名前や肩書きなどと重なった場合には、テーブル図形をドラッグして移動してください。

③シートにはプロテクトをかけていないので、罫線を引いたり、フォントの色を変更したり、他の情報を追加するなど、自由に編集することができます。

④名前や肩書きは、全て、「3.席次入力」シートの情報を参照していますので、お客様の情報が変わると自動的に変更されます。

ただし、プロテクトをかけていないので、数式が壊れないように注意してください。



©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

② 「3．2　配膳表」シート（各フィールド詳細）

目次へ

§２－（12）②で説明した「⑧席次/配膳表（印刷用）」を実行し、「3.2配膳表シートの作成」の項目で描画をすることによって、「3.席次入力」シートから、**お名前と料理記号、引出物記号を抽出した「3.2配膳表」シート**を作成することができます。

①「3.席次入力」シートの高砂に表示されている、新郎・新婦・媒酌人・令夫人の料理記号と引出物記号を参照して表示します。

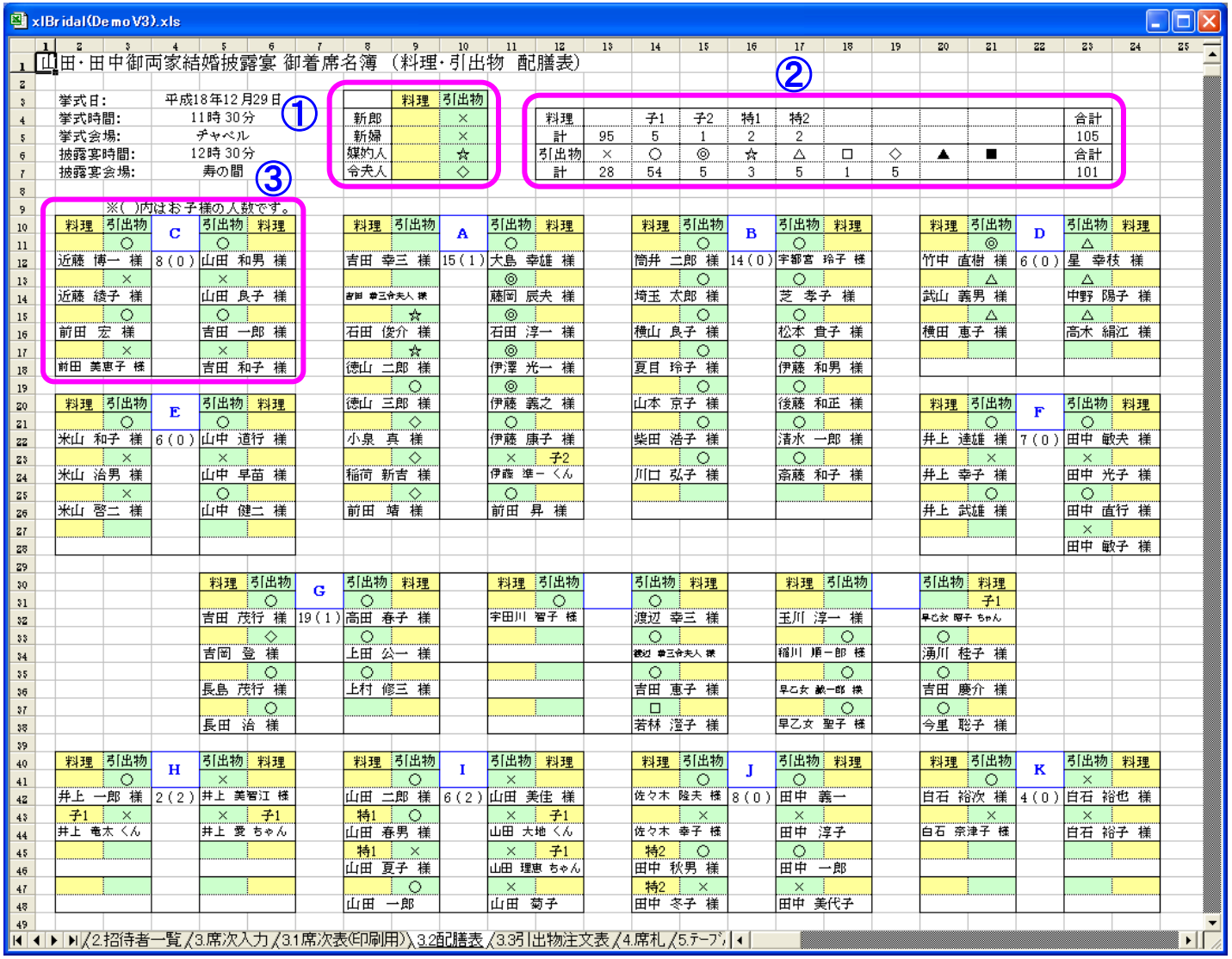
② 「3.席次入力」シートの料理記号と引出物記号の総合計のみを参照して表示します。

③「3.席次入力」シートの各テーブルのお名前・料理記号・引出物記号を参照して表示します。

料理記号はベージュ色、引出物記号は薄い緑色で表示されています。

また、テーブル名の下には、大人の人数と（　）内に子供の人数が表示されます。

料理記号と、引出物記号は「3.席次入力」シートに合わせているため、左側と右側では、左右対称となっていますので注意してください。



③「3．3　引出物注文表」シート（各フィールド詳細）

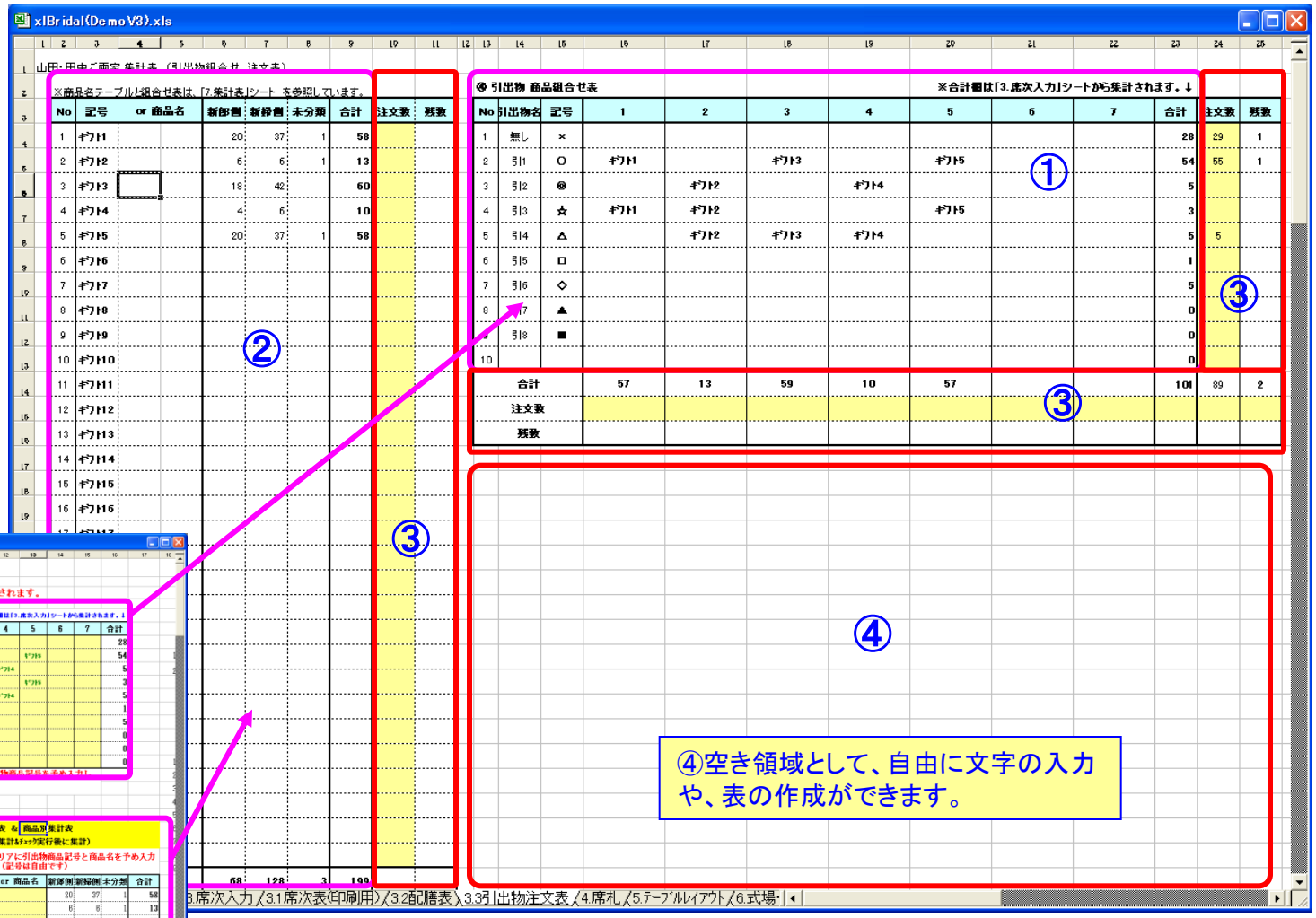
目次へ

§２－（１２）②で説明した「⑧席次/配膳表（印刷用）」を実行し、「3.3引出物注文表シートの作成」の項目で描画をすることによって、**「7.集計表」シートから、商品名登録表　と　引出物商品組合せ表　に注文数と残数の項目を追加した「3.3引出物注文表」シート**を作成することができます。

①「7.集計表」シートの　④引出物組合せ表　の内容を参照して表示します。
※内容を変更したいときには「7.集計表」を変更してください。

②「7.集計表」シートの　⑤商品名登録表＆商品別集計表を参照して表示します。
※内容を変更したいときには「7.集計表」を変更してください。

③注文数を入力できる欄と、残数を自動表示する欄を追加しています。



④空き領域として、自由に文字の入力や、表の作成ができます。

（7） ① 「4. 席札」シート （各フィールド詳細）

目次へ

§２－（7）で説明した「レイアウトシートの作成処理」を実行することによって、**テーブル数、座席数に応じて、「4.席札」シート**が作成されます。
各フィールドに表示される情報は「3.席次入力」シートと連動しており、「4.席札」シートの編集はできないようにシートが保護されています。　※　お客様に配布する際に非表示に設定することが出来ます。（→　§2-(14)終了と編集ファイルの保存処理）

①表題
ご両家のお名前、挙式情報が「3.席次入力」シートを参照して表示されます。なお、タイトル名は「6.式場・料理他」シートの「Ⅸその他」の設定欄で変更することができます。

②テーブル名称
テーブルが描画された順番に上から、「3.席次入力」シートを参照して表示されます。

③人数
大人人数と子供人数の合計が表示されます。

④招待者No.
「3.席入力シート」に入力された招待者No.が表示されます。

⑤続柄/肩書
「3.席入力シート」に入力された招待者No.に対応する続柄/肩書が表示されます。なお、全角の“(”が使用されている場合には、「6.式場・料理他」シートの続柄テーブルの右上にある「非表示/表示」切替スイッチの状態に応じて、“(”以降の文字が非表示/表示となります。

⑥お名前
「3.席入力シート」に入力された招待者No.に対応するお名前が表示されます。

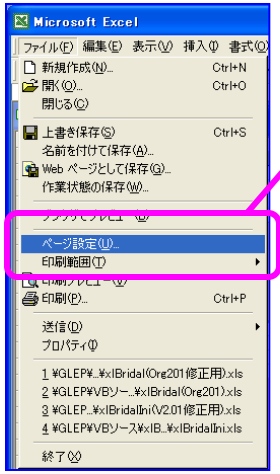
©2011　TECHNO-UJ　Co.,Ltd.

② 「4. 席札」シート（印刷書式設定）

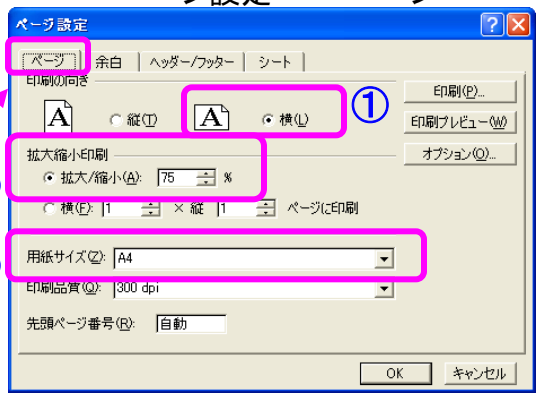
目次へ

出荷時の印刷書式設定は下記のようになっています。
印刷書式の設定は、プリンタの印字能力や、ご招待者の人数や用途に応じて最適な設定に変更してください。

ファイル → ページ設定



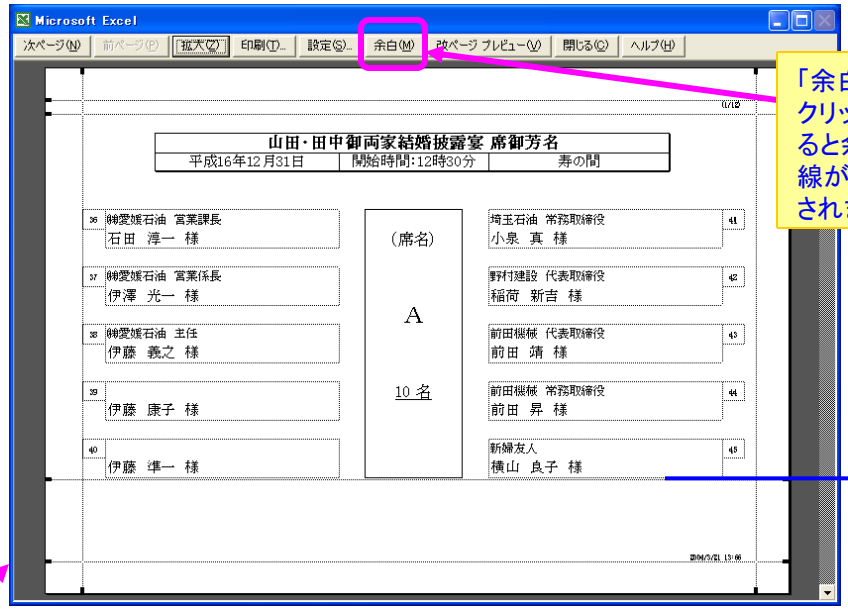
ページ設定 － ページ



「ページ」の設定値

①印刷向き： 横
②拡大縮小印刷： 75%
③用紙サイズ： A4

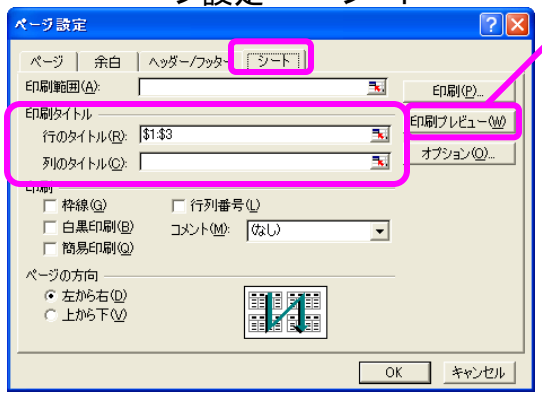
印刷プレビュー



「余白」をクリックすると余白線が表示されます。

余白の調整 ↑ ↓

ページ設定 － シート



「シート」の設定値

④印刷タイトル：
行のタイトル： ＄1：＄3

【参考】改ページの調整

テーブルの座席数が増減して、ページの途中で改ページされるようなときは、下記の方法で改ページの位置を調整することが可能です。

1)余白の調整
テーブルごとの最下行に余白線を合わせると改ページ時にずれません。
2)印刷向きの変更→縦
3)拡大/縮小印刷の倍率変更
4)改ページプレビューでの改ページ調整

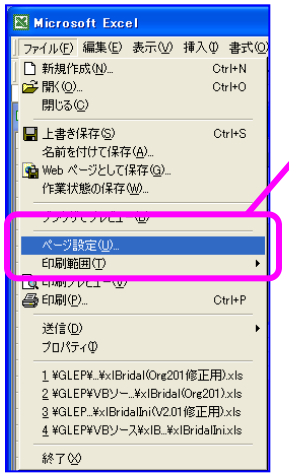
©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

③ 「4. 席札」シート （Ⅷ. 席札シートの印刷初期設定値と自動調整機能）

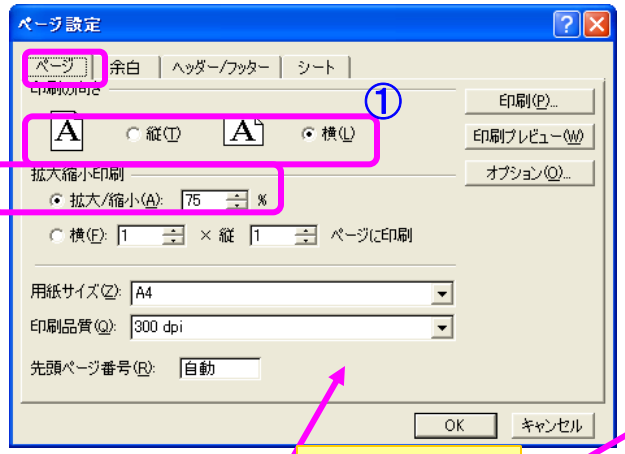
目次へ

メイン操作画面から「③席次入力レイアウトの設定」を実行すると、人数に応じて「4.席札」シートが作成されますが、その際に、「6.式場・料理他」シートの 「Ⅷ. 席札シートの印刷初期設定値」 に定義された数値を「ページ設定」のパラメータとしてセットします。**ベージュ色の箇所の初期設定値は自由に変更できます**ので、ご利用のプリンタで、初期設定値では、途中で改ページが発生する場合には、前頁の操作で改ページされない状態にしたのち、ページ設定の値に変更すると、次回からはその値を採用します。

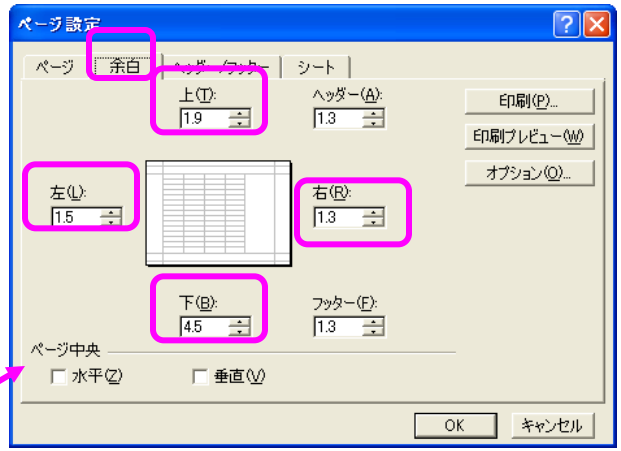
ファイル → ページ設定



ページ設定 － ページ

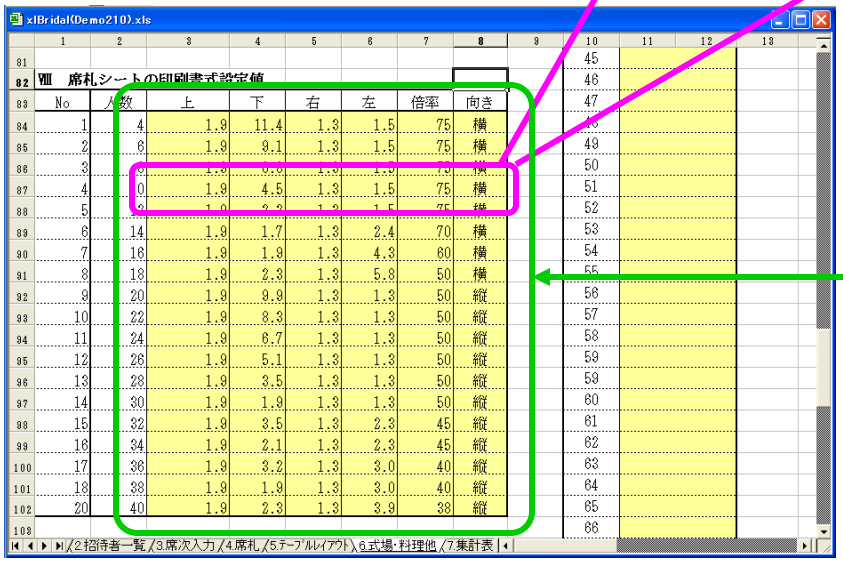


ページ設定 － 余白



このパラメータがセットされる。

「6.式場・料理他」シートの印刷書式設定値



【参考】印刷書式設定値について

「4.席札」シート描画処理時には、「6.式場・料理他」シートの「Ⅷ. 席札シートの印刷初期設定値」に定義された数値をもとに、「ページ設定」を行います。

「Ⅷ. 席札シートの印刷初期設定値」のベージュ色の箇所は変更可能ですので、ご利用のプリンタで改ページされない最適なパラメータを求めて、変更してください。

©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

（8） ① 「5. テーブルレイアウト」シート

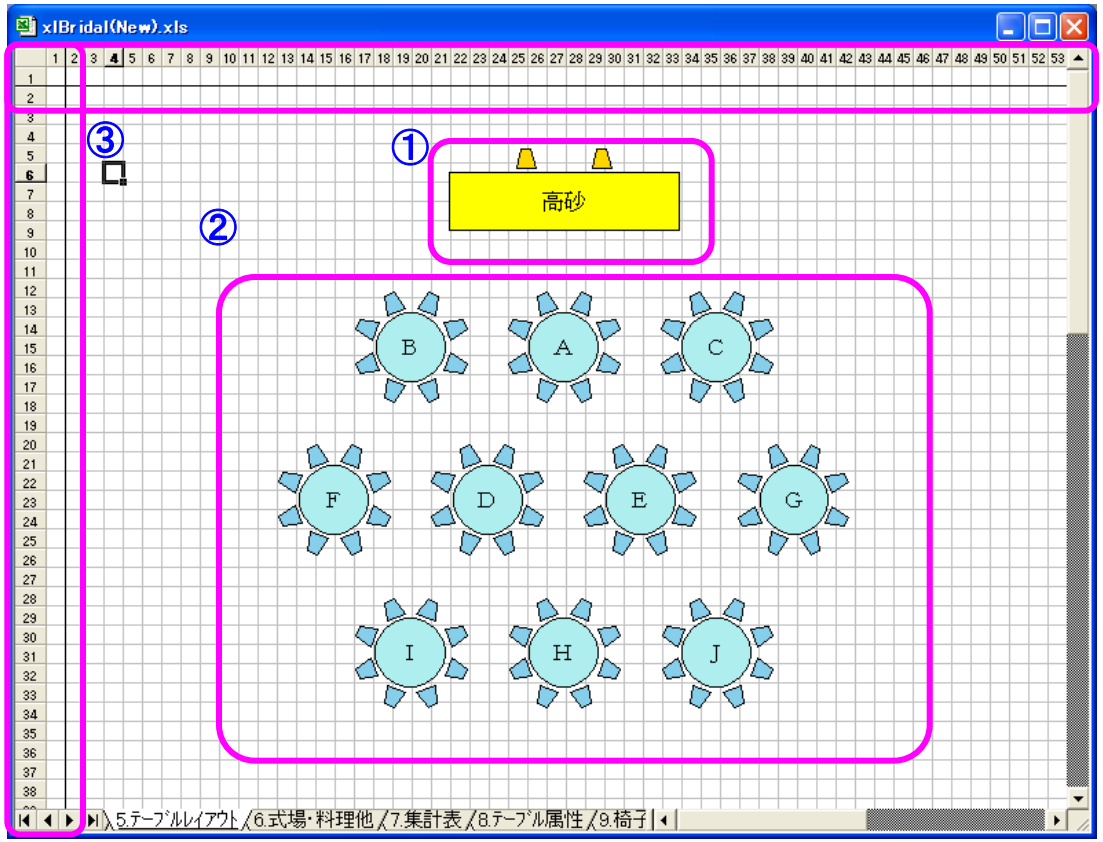
目次へ

テーブルレイアウトは§2の（7）「席次入力レイアウトの設定」、および§4（1）の「汎用レイアウト」の3通りの手法で、テーブル数、座席数に応じたテーブルレイアウトを描画することができます。
※ 会場レイアウトは作成できません。
テーブルレイアウトは図形（オートシェイプ）で描画されているため、他のシートと違い、テーブル名や座席数が変更されても、再度レイアウト作成機能を実行して描画するまでは変更が反映されないので注意してください。
※ お客様に配布する際に非表示に設定することが出来ます。（→ §2-(14)終了と編集ファイルの保存処理）

①高砂
「席次入力レイアウトの設定」および「簡易レイアウト」では自動的に描画されます。（ただし、高砂を描画しないモードで描画したときには描画されません。）
なお、椅子は2脚または、4脚描画されます。

②招待者用のテーブル
設定したテーブル数と座席数に応じて、一度に描画されます。
テーブルの配置、形状、色、椅子の形状などもいろいろと設定できますが、「席次入力レイアウトの設定」、「簡易レイアウト」、「汎用レイアウト」ごとに多少の違いがありますので、詳細は§2、§4の各説明をご覧ください。

③グリッド（列、行の幅）
テーブルや椅子の図形は1/100のスケール（直径1mの円→直径1cmの円）で描画されますが、、目安のためグリッド幅（1行、1列）が約50cmになるように列幅、行幅を設定しています。したがって、メモリは、0.5m、1m、1.5m、にほぼ近い数値です。



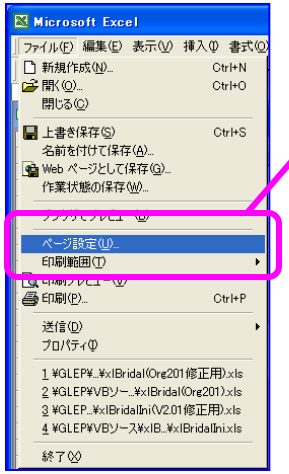
【参考】グリッド幅 グリッド幅は、あくまでも描画の目安として設定しており、正確に50cmではありません。また、ご使用の環境（EXCELで標準設定されているフォントの種類やサイズの違い）により多少差異が生じます。

②「５. テーブルレイアウト」シート（印刷書式設定）

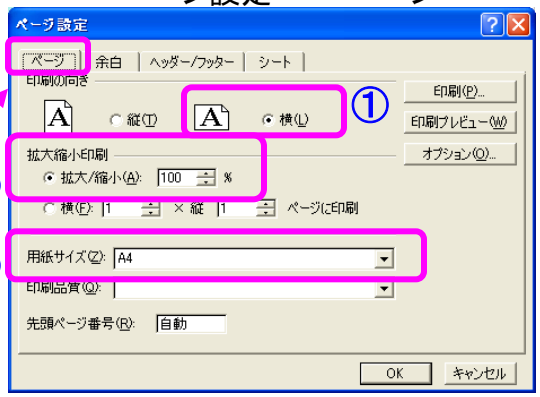
目次へ

出荷時の印刷書式設定は下記のようになっています。
印刷書式の設定は、プリンタの印字能力や、ご招待者の人数や用途に応じて最適な設定に変更してください。

ファイル → ページ設定



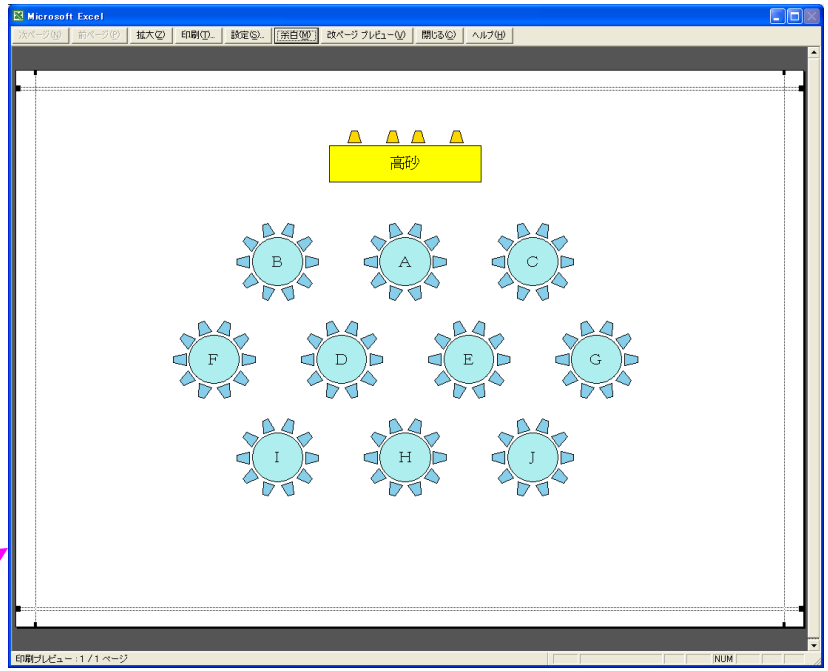
ページ設定 － ページ



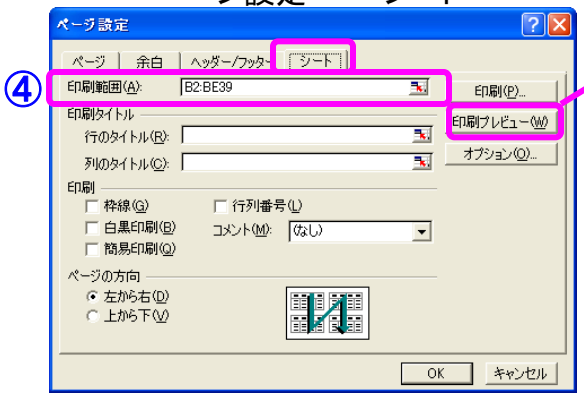
「ページ」の設定値

①印刷向き：　横
②拡大縮小印刷：　100%
③用紙サイズ：　A4

印刷プレビュー



ページ設定 － シート



「シート」の設定値

④印刷範囲：　B2:BE39
（A4横　約横28cm×縦19cm）

【参考】印刷範囲の変更

テーブル数が増加して1ページに納まらないときは、

1)余白の調整
2)印刷範囲の変更
3)拡大/縮小印刷の倍率変更
4)改ページプレビューでの改ページ調整

などで印刷書式の変更を行なってください。

©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

（9） ① 「6. 式場・料理他」シート （マスタテーブルの構成 Ⅰ～Ⅴ）

目次へ

「6. 式場・料理他」シートは、式場様の運用に合わせて料理記号、引出物記号、式場名、テーブル名などを事前に登録するための、いわゆる**マスタ情報を登録するシート**です。**料理記号、引出物記号、式場名はメイン画面の「マスタメンテナンス」処理で自由に設定することが出来ます。** ※ お客様に配布する際に非表示に設定することが出来ます。（→ §2-(14)終了と編集ファイルの保存処理）

Ⅰ. 料理記号とお料理名

料理記号は料理別に集計するためのキーとなる記号で、「マスタメンテナンス」処理でのみ変更可能です。

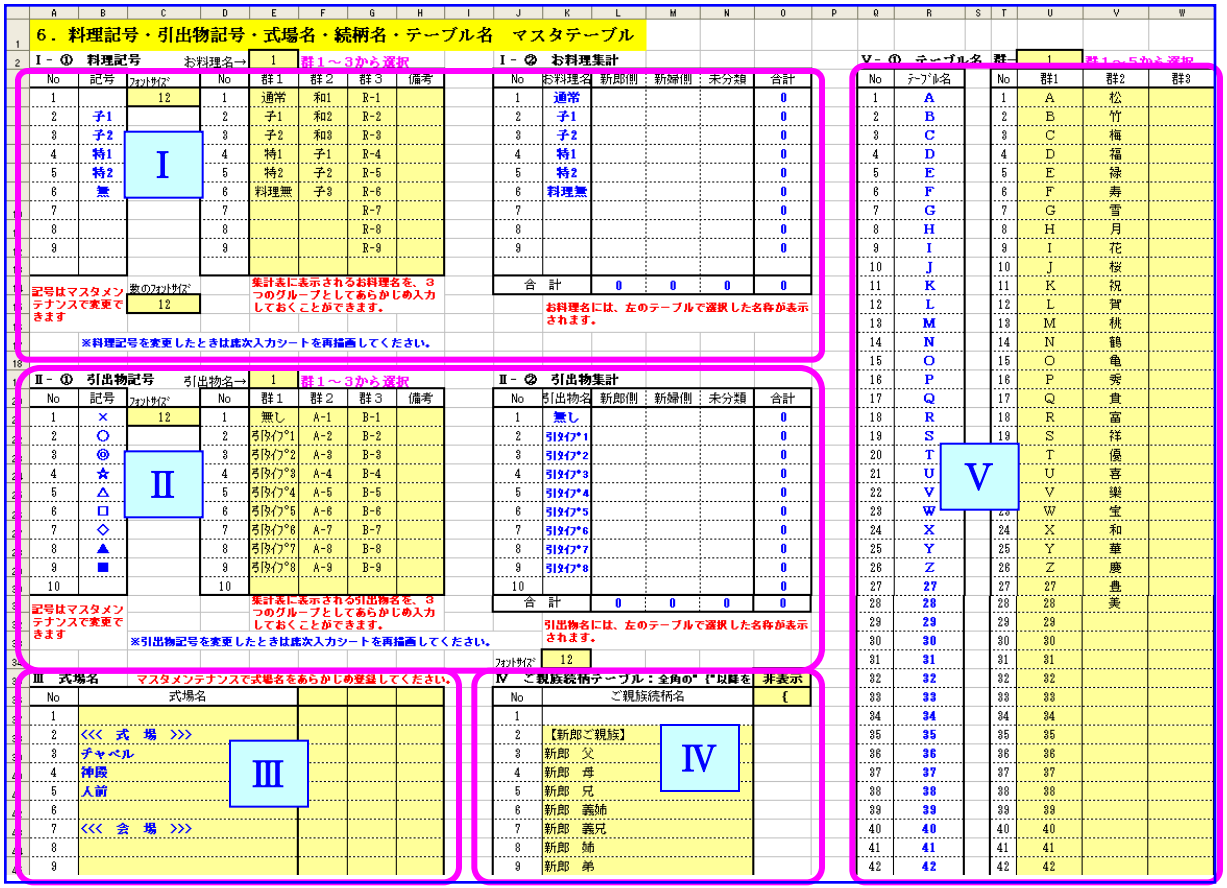
料理記号は最大9個まで登録可能です。ここに設定された料理記号が、「2.招待者一覧」シートで選択ができます。お料理名は予め、3タイプの名称を登録しておくことができ、お客様の披露宴スタイルに応じて変更することが出来ます。料理名は「7.集計表」シートに表示されます。

Ⅱ. 引出物記号と引出物名

引出物記号は引出物別に集計するためのキーとなる記号で、「マスタメンテナンス」処理でのみ変更可能です。

引出物記号は最大10個まで登録可能で、引出物名は予め、3タイプの名称を登録しておくことができ、お客様の披露宴スタイルに応じて変更することが出来ます。

また、「7.集計表」では複数の商品からなる引出物の商品組合せ表を作成することが出来ます。



Ⅲ. 式場名

式場名を予め登録しておくと「1.ご婚礼情報」で会場名がリスト選択できるようになります。式場名は、直接編集することが可能です。

式場名は最大で30個登録可能です。

Ⅳ. ご親族 続柄テーブル

ご親族の続柄を予め登録しておくと、「2.招待者一覧」で続柄がリスト選択できるようになり、ご親族名簿作成時に、続柄順に並べ替えることが出来ます。**「全角の"("以降を非表示/表示」のスイッチを切替えると、続柄の"("以降の文字を非表示にしたり表示したりすることが可能になります。**続柄名は最大200個まで登録できます。

Ⅴ. テーブル名

席次入力シート、テーブルレイアウトに表示するテーブル名称を、予め30タイプ登録することが出来、お客様の披露宴スタイルに応じて変更することが出来ます。テーブル名はタイプごとに最大625個まで登録できます。

©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

目次へ

② 「6. 式場・料理他」シート（マスタテーブルの構成 Ⅵ～Ⅸ）

Ⅵ. 席次入力シートに配置できる椅子の数

「3.席次入力」シートに配置できるテーブルあたりの椅子の数を設定します。規定値としては、2～40の偶数です。

Ⅶ. 締日の設定 と 日付書式の設定

①披露宴日：
「1.ご婚礼情報」シートの披露宴日が表示されます。

②締日：
披露宴日を基準に、何日前から、警告ﾒｯｾｰｼﾞを表示するか、「日数」を設定します。

③警告ﾒｯｾｰｼﾞ：
締日を超えたときには、ONの時は警告メッセージが表示され、OFFの時には警告ﾒｯｾｰｼﾞは表示されません。
警告ﾒｯｾｰｼﾞは、以下のシートに表示されます。
「1.ご婚礼情報」「2.招待者一覧」「3.席次入力」「7.集計表」

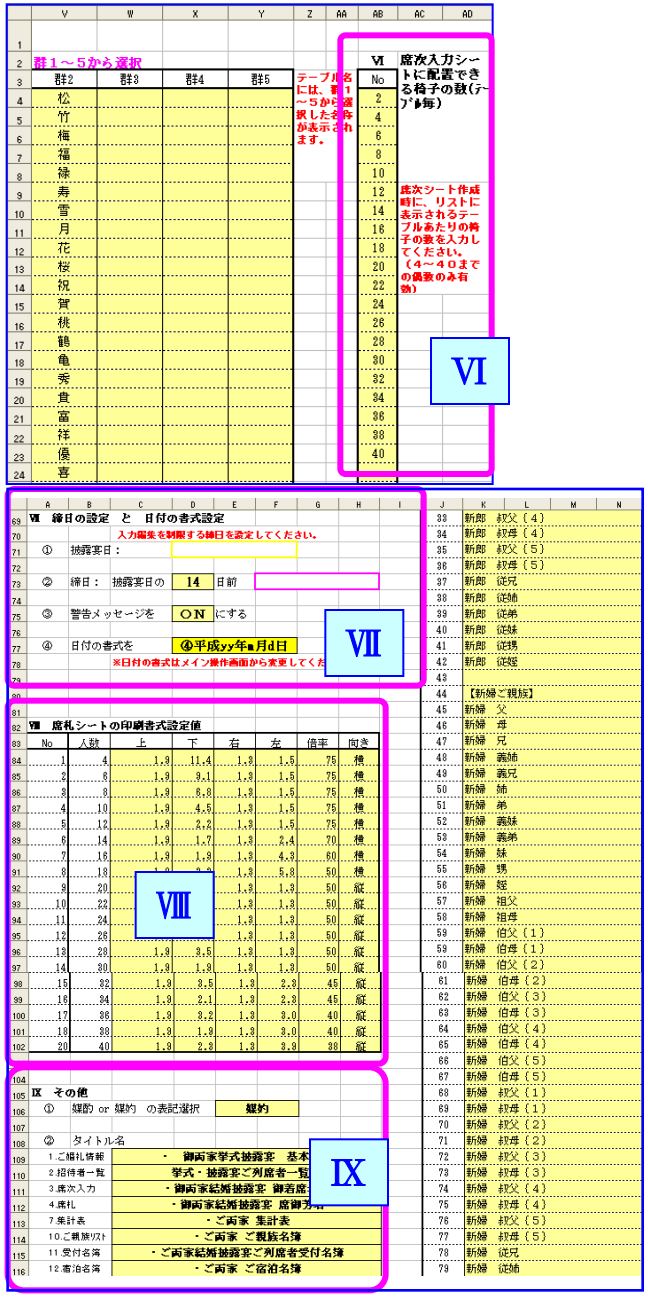
④日付の書式：
全てのシートで表示される日付の書式をプルダウンメニューから選択して設定します。
（→ §2-(11)①～② 日付・フリガナ等の設定変更）

Ⅷ. 席札シートの印刷書式設定値

「4.席札」シートの印刷時に、テーブルあたりの椅子の数が変更になると、テーブルごとの改ページ位置が変化しますが、あらかじめ、椅子の数に応じた、上下左右の余白、倍率、用紙の向きを、ご使用のプリンタに合った最適な値を設定しておくことができます。

Ⅸ. その他

①媒酌 or 媒妁 の表記選択
②タイトル名
③宿泊分類記号
④席次入力シートの肩書き欄
⑤席札シートのフリガナ表示
⑥席次表ファイル保存時の 各シートの 表示/非表示 設定
の設定項目があります。



③ 「6. 式場・料理他」シート（マスタテーブルの構成 Ⅸ. その他 の詳細1）

目次へ

Ⅸ. その他

①媒酌 or 媒妁 の表記選択:

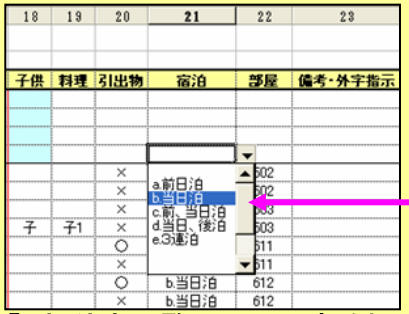
ご媒酌人様の「媒酌」の表記を 「媒酌」 か 「媒妁」 のどちらの文字を使用するかを選択することができます。
規定値は「媒妁」です。

②タイトル名:

表示されているシートのタイトル名を変更することができます。
「2.招待者一覧」シート以外のシートでは、数式を用いていますので、変更の際は注意してください。

③宿泊分類記号:

このテーブルに入力した記号が、「2.招待者一覧」シートの宿泊欄でリスト表示されます。式場様の運用に合わせて、変更してください。
なお、宿泊名簿を作成時には、宿泊記号別にソートされます。



「2.招待者一覧」シートの宿泊欄

④席次入力シートの肩書き欄:

「3.席次入力」シートの肩書き欄に、「肩書き」を表示するか、「フリガナ」を表記するかを選択することができます。
規定値は「肩書き」です。 詳しくは§2－(11)④日付・フリガナ等の設定変更「3.席次入力」シートの「肩書き」欄 の変更例 を参照してください。

⑤席札シートのフリガナ表示:

「4.席札」シートのお名前の後ろに、「フリガナ」を表示するか、非表示にするか を選択することができます。
規定値は「非表示」です。 詳しくは§2－(11)⑤日付・フリガナ等の設定変更「4.席札」シートのフリガナ表示 の変更例 を参照してください。

⑥席次表ファイル保存時の 各シートの 表示/非表示 設定

席次表を保存する際に、保存終了画面から設定された各シートの表示/非表示の状態が設定されます。 直接この表から変更することも可能です。詳しくは§2－(13)終了 と 編集ファイルの保存処理 を参照してください。

©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

④ 「6. 式場・料理他」シート（マスタテーブルの構成 Ⅸ. その他 の詳細2）

目次へ

Ⅸ. その他

⑦敬称文字 の設定

敬称文字としては、初期値では 先生、くん、ちゃん の3つを用意していますが、このテーブルに追加・変更すると、直ぐに、「2.招待者一覧」シートに反映されます。

お名前	敬称	外字
新郎		
新婦		
ご媒酌人	様	
ご媒酌令夫人	様	

様
くん
ちゃん
先生
殿

⑧3.1席次表（印刷用）パラメータ

3.1席次表（印刷用）の各部分のﾌｫﾝﾄ情報が格納されています。
パソコンにあるフォントであれば、初期値としてあらかじめ入力しておくこともできます。

⑨テーブル連結時の形状変更人数

テーブルを連結して描画したときに、テーブルの形状を自動的に、矩形や丸長テーブルに変更する人数や連結数を指定することができます。

⑩テーブルレイアウト描画用デフォルト値

テーブルレイアウトを描画する際にシステムで使用するデフォルト値です。
デフォルト値の変更も可能ですが、システムを十分理解した後にご利用ください。

⑪その他の設定項目

システムのバージョンによって、各追加機能を制御する情報が定義されます。
（※バージョンや、カスタマイズ機能によって、変更がかかりますので、別途、必要に応じて情報をご提供いたしますのでご了承ください。）

⑦

⑧

⑨

xlBridal(New).xls

156	⑦	敬称文字	⑥-2 拡張シートの表示/非表示	
157			非表示	
158		様	非表示	
159		くん	非表示	
160		ちゃん	非表示	
161		先生	非表示	
162		殿	非表示	
163			非表示	
164			非表示	
165			非表示	
166			非表示	
167			非表示	
168				
169				
170				
171	⑧	3.1席次表（印刷用） パラメータ		
172	1	タイトルの背景色	0	
173		ﾌｫﾝﾄ名	ＭＳ Ｐ明朝	
174		ﾌｫﾝﾄｻｲｽﾞ	26	
175		ﾌｫﾝﾄｽﾀｲﾙ	標準	
176	2	ご案内の背景色	0	
177		ﾌｫﾝﾄ名	ＭＳ Ｐ明朝	
178		ﾌｫﾝﾄｻｲｽﾞ	16	
179		ﾌｫﾝﾄｽﾀｲﾙ	標準	
180	3	肩書き		
181		ﾌｫﾝﾄ名	ＭＳ Ｐ明朝	
182		ﾌｫﾝﾄｻｲｽﾞ	12	
183		ﾌｫﾝﾄｽﾀｲﾙ	標準	
184	4	名前		
185		ﾌｫﾝﾄ名	ＭＳ Ｐ明朝	
186		ﾌｫﾝﾄｻｲｽﾞ	26	
187		ﾌｫﾝﾄｽﾀｲﾙ	標準	
188				
189				
190	⑨	テーブル連結時の形状変更人数		
191	1	単体	12	人以上は９０度回転の矩形テーブルに
192				
193	2	縦連結	12	人以上は９０度回転の矩形テーブルに
194			3	連結以上は９０度回転の矩形テーブルに
195				
196	3	横連結	12	人以上は丸長テーブルに
197			2	連結以上は丸長テーブルに
198				

5.テーブルレイアウト 6.式場・料理他 7.集計

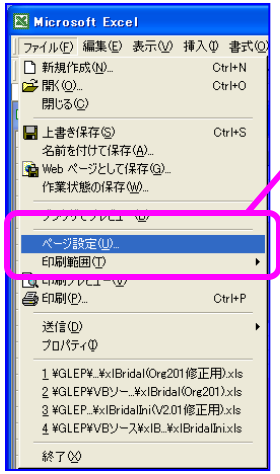
©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

⑤ 「6. 式場・料理他」シート（印刷書式設定）

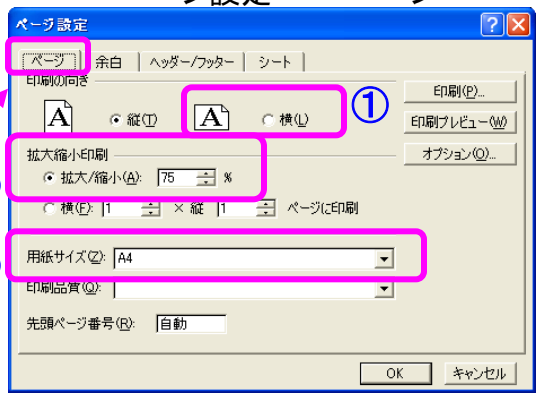
目次へ

出荷時の印刷書式設定は下記のようになっています。
印刷書式の設定は、プリンタの印字能力や、テーブル数や用途に応じて最適な設定に変更してください。

ファイル → ページ設定



ページ設定 － ページ

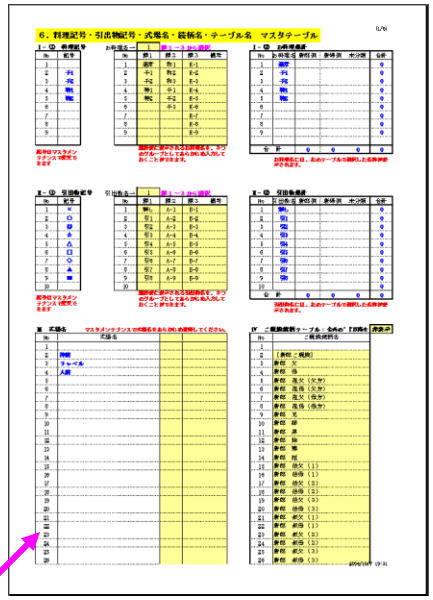


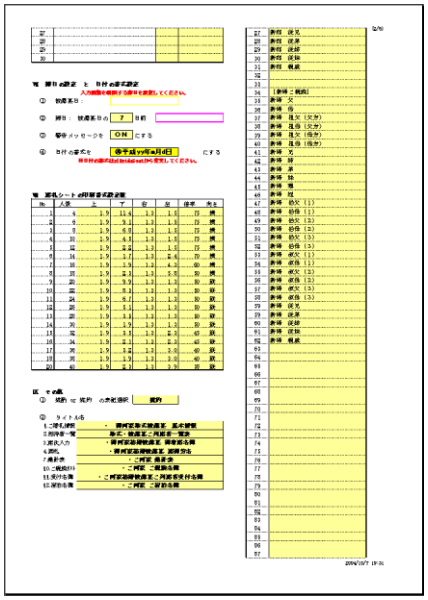
「ページ」の設定値

①印刷向き： 横
②拡大縮小印刷： 75%
③用紙サイズ： A4

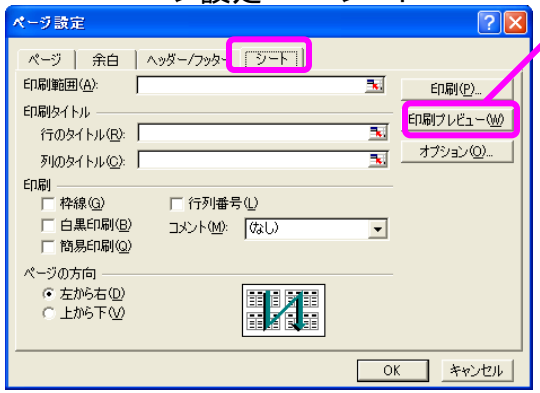
印刷プレビュー

（1ページ目） （2ページ目） ・・・





ページ設定 － シート



「シート」の設定値

未設定

（6ページまで印刷されます）

【参考】改ページの調整

用紙全体を印刷したいときは
1)余白の調整
2)印刷範囲を列方向に広げる
3)印刷向きの変更→横
4)拡大/縮小印刷の倍率変更
5)改ページプレビューでの改ページ調整
などで改ページの調整を行なってください。

©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

（10） ① 「7. 集計表」シート （集計エリアの概要）

目次へ

「7. 集計表」シートには、「2.招待者一覧」に招待者情報を入力すると自動的に集計される項目と、メイン画面の「集計＆チェック」を実行することによって集計される項目（黄色の帯を付けている項目）があります。
また、引出物が複数の商品で構成されている場合には、商品組合せ表を事前に作成しておくことにより、商品ごとの集計を行なうことも出来ます。　※組合せ表に関する情報は、新郎新婦様やご宴会幹事様ごとに変更できるように、式場様用のマスターテーブルである「6.式場・料理他」シートではなく、「7.集計表」シートで定義しています。

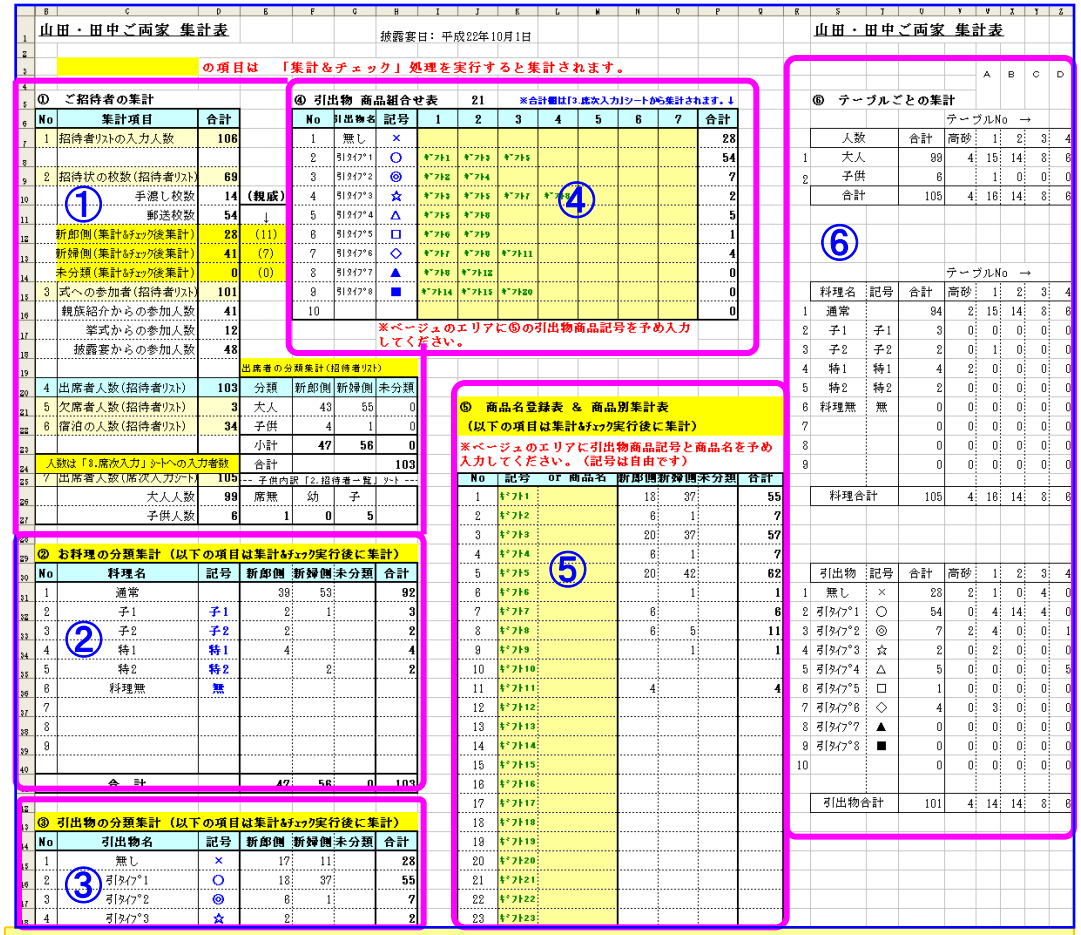
①ご招待者の集計エリア
「2.招待者一覧」シートに入力された情報から集計した結果が主に表示されます。新郎側（分類1）・新婦側（分類2）、大人・子供の人数に関しては「集計＆チェック」処理が実行後に集計されます。

②お料理の集計エリア
「集計＆チェック」処理が実行された後に、料理記号別に分類して集計されます。

③引出物の集計エリア
「集計＆チェック」処理が実行された後に、引出物記号別に分類して集計されます。

④引出物　商品組合せ表エリア
引出物が⑤に定義した複数の商品から組み合わされている場合に、引出物記号と商品記号を関連付けるための組合せ表です。
この表が定義されている場合にのみ、「集計＆チェック」処理が実行された後に、⑤の集計表に商品別の集計結果が表示されます。

⑤商品名登録　＆　商品別集計エリア
商品記号と商品名のテーブルです。複数の商品で引出物が構成されるときに事前に登録しておく必要があります。
「集計＆チェック」処理が実行された後に、商品記号別に分類して集計されます。



⑥テーブルごとの集計エリア
「3.席次入力」シートに入力された情報から、テーブルごとの大人人数・子供人数、お料理と引出物が記号別に集計され、集計結果が表示されます。

② 「7. 集計表」シート （①ご招待者の集計）

目次へ

① ご招待者の集計

1. 招待者リストの入力人数
「2.招待者一覧」シートの「お名前」の列にお名前が入力されている人数が集計されます。なお、ご媒酌人とご媒酌令夫人のお名前が、「1.ご婚礼情報」シートに入力されている場合には自動的に2名分加算されます。

2. 招待状の枚数（招待者リスト）
「2.招待者一覧」シートの「招待状」の列に“○”が入力されている方の人数が集計されます。

手渡し枚数 :「郵送/手渡」の列に“手渡し”が入力されている方の人数が集計されます。

郵送枚数 :「郵送/手渡」の列に“郵送し”が入力されている方の人数が集計されます。

新郎側(集計＆ﾁｪｯｸ後集計) :「集計＆ﾁｪｯｸ」を実行すると、「招待状」の列に“○”が入力されている方で、「新郎/新婦」の列が“新郎側”の方の人数が集計されます。

新郎側(集計＆ﾁｪｯｸ後集計) :「集計＆ﾁｪｯｸ」を実行すると、「招待状」の列に“○”が入力されている方で、「新郎/新婦」の列が“新婦側”の方の人数が集計されます。

【注意】招待状の枚数＝手渡し枚数＋郵送枚数＝新郎側＋新婦側の関係にありますが、招待状に“○”が付いているにもかかわらず、「郵送/手渡」の列や、「新郎/新婦」が空白の場合には合計が合いませんのでご注意ください。

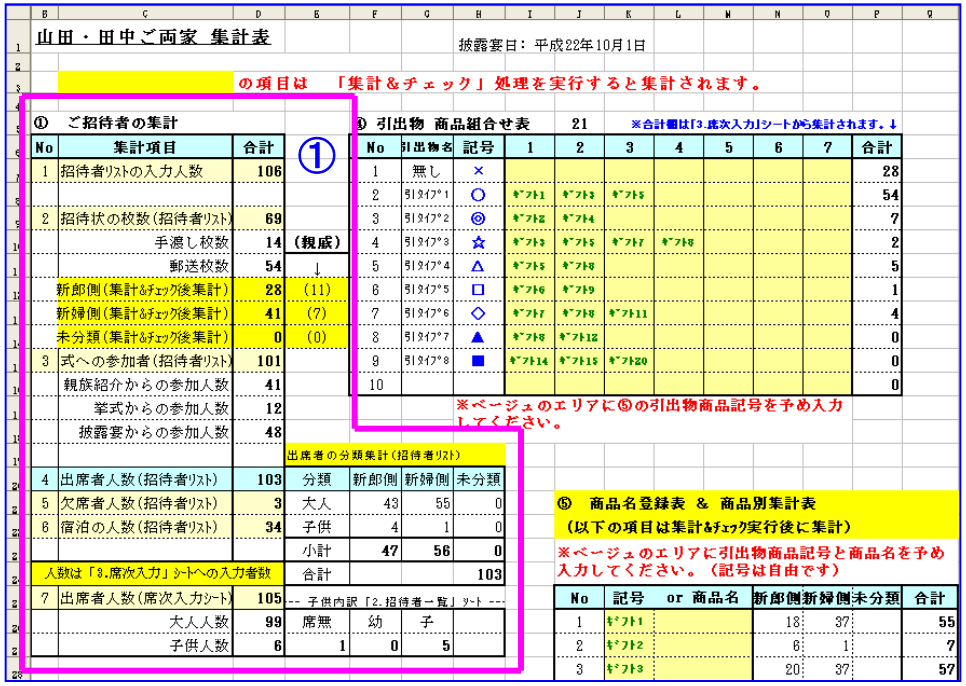
3. 式への参加者（招待者リスト）
「2.招待者一覧」シートの「式」の列に“親紹 /挙式/披露”のいずれかの文字が入力されている方の人数が集計されます。

親族紹介からの参加人数 : 「式」の列に“親紹”が入力されている方の人数が集計されます。

挙式からの参加人数 : 「式」の列に“挙式”が入力されている方の人数が集計されます。

披露宴からの参加人数 : 「式」の列に“披露”が入力されている方の人数が集計されます。

4. 出席者人数（招待者リスト）
「2.招待者一覧」シートの「出欠」の列に“○”が入力されている方の人数が集計されます。



5. 欠席者人数（招待者リスト）
「2.招待者一覧」シートの「出欠」の列に“×”が入力されている方の人数が集計されます。
【注意】「出欠」の列が 空白 の場合にはどちらにもカウントしないので、必ず、○か×を入力してください。

6. 宿泊の人数（招待者リスト）
「2.招待者一覧」シートのの「宿泊」の列に“○”が入力されている方の人数が集計されます。

©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

③ 「7. 集計表」シート （②お料理の集計 と ③引出物の集計）

目次へ

7. 出席者人数（席次入力シート）

「集計＆ﾁｪｯｸ」を実行すると、「3.席次入力」シートに入力された招待者No.の中から、出席者を対象に集計します。
もし、「3.席次入力」シートに入力された招待者が「欠席（×）」になっている場合にはカウントとされず、エラーメッセージが表示されます。

大人人数 ：「3.席次入力」シートに入力された招待者が大人だけを集計します。

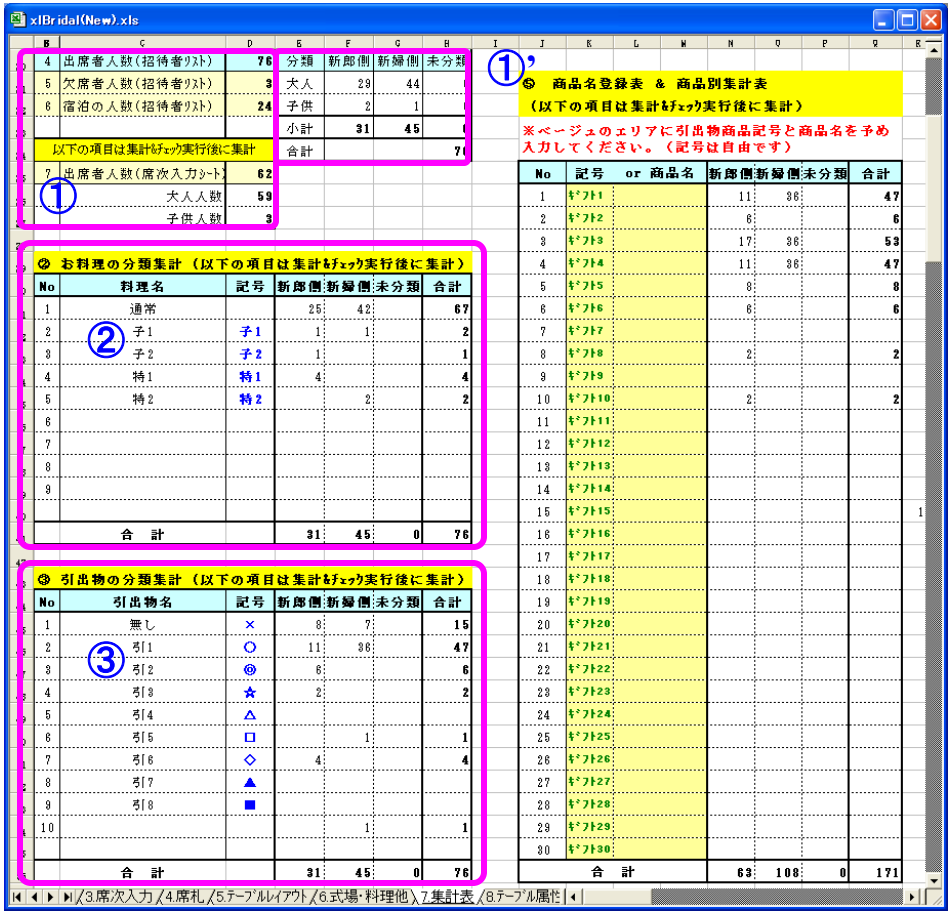
子供人数 ：「3.席次入力」シートに入力された招待者が子供の方だけを集計します。

【注意】前ページの「4. 出席者人数（招待者リスト）」の人数と、「7. 出席者人数（席次入力シート）」の合計が一致しない場合には、出席者でありながら、席次入力シートに招待者No.が入力されていないか、欠席者を入力している場合が考えられます。

①’ 出席者の分類集計（招待者リスト）

「集計＆チェック」を実行すると、「2.招待者一覧」シートの「新郎/新婦」列と、「子供」列から、新郎側の大人人数と子供人数、新婦側の大人人数と子供人数を分類して集計します。

【注意】「4. 出席者人数（招待者リスト）」の人数を新郎側/新婦側、大人/子供に分類集計した結果が①’となります。したがって、「7. 出席者人数（席次入力シート）」の集計結果と一致しない場合には、出席者でありながら、席次入力シートに招待者No.が入力されていないか、欠席者を入力している場合が考えられます。



② お料理の集計

「3.席次入力」シートに入力された招待者No.から「3.席次入力」シートに表示された料理記号を記号別に新郎側、新婦側に分類して集計されます。新郎/新婦の列が空白の方は、未分類に集計されます。
料理名の欄には、「6.式場・料理他」シートの①で選択した群１～群３のいずれかの料理名が表示されます。

【参考】図の例では「6.式場・料理他」シートの料理記号No.1 を空白で設定していますが、このような設定の時には、招待者リストで料理記号が空白の方の集計結果が表示されます。

③ 引出物の集計

「3.席次入力」シートに入力された招待者No.から「3.席次入力」シートに表示された引出物記号を記号別に新郎側、新婦側に分類して集計されます。新郎側、新婦側が設定されていない方は、未分類に集計されます。
引出物名の欄には、「6.式場・料理他」シートの②で選択した群１～群３のいずれかの引出物名が表示されます。

©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

目次へ

④ 「7. 集計表」シート（④引出物商品組合せ表、⑤商品名登録表＆商品別集計表）

④ 引出物商品組合せ表

引出物が⑤に定義した複数の商品から組み合わされている場合に、引出物記号と商品記号を関連付けるための組合せ表です。

引出物記号それぞれにつき、7つの商品を組み合わせることが出来ます。（図の例では、料理記号〇、◎、☆、・・・に 商品記号ｷﾞﾌﾄ1、ｷﾞﾌﾄ2 、ｷﾞﾌﾄ3 、ｷﾞﾌﾄ4 、・・・を関連付けています）

この表が定義されている場合にのみ、「集計＆チェック」処理が実行された後に、⑤の集計表に商品別の集計結果が表示されます。

⑤ 商品名登録表 ＆ 商品別集計表

商品記号と商品名のテーブルです。複数の商品で引出物が構成されるときに事前に登録しておく必要があります。

1）商品記号

図の例では商品記号をｷﾞﾌﾄ1 、ｷﾞﾌﾄ2 、ｷﾞﾌﾄ3 、ｷﾞﾌﾄ4 、・・・としていますが、漢字でも英数の組合せ文字でも使用できますので商品名を直接入力することができます。

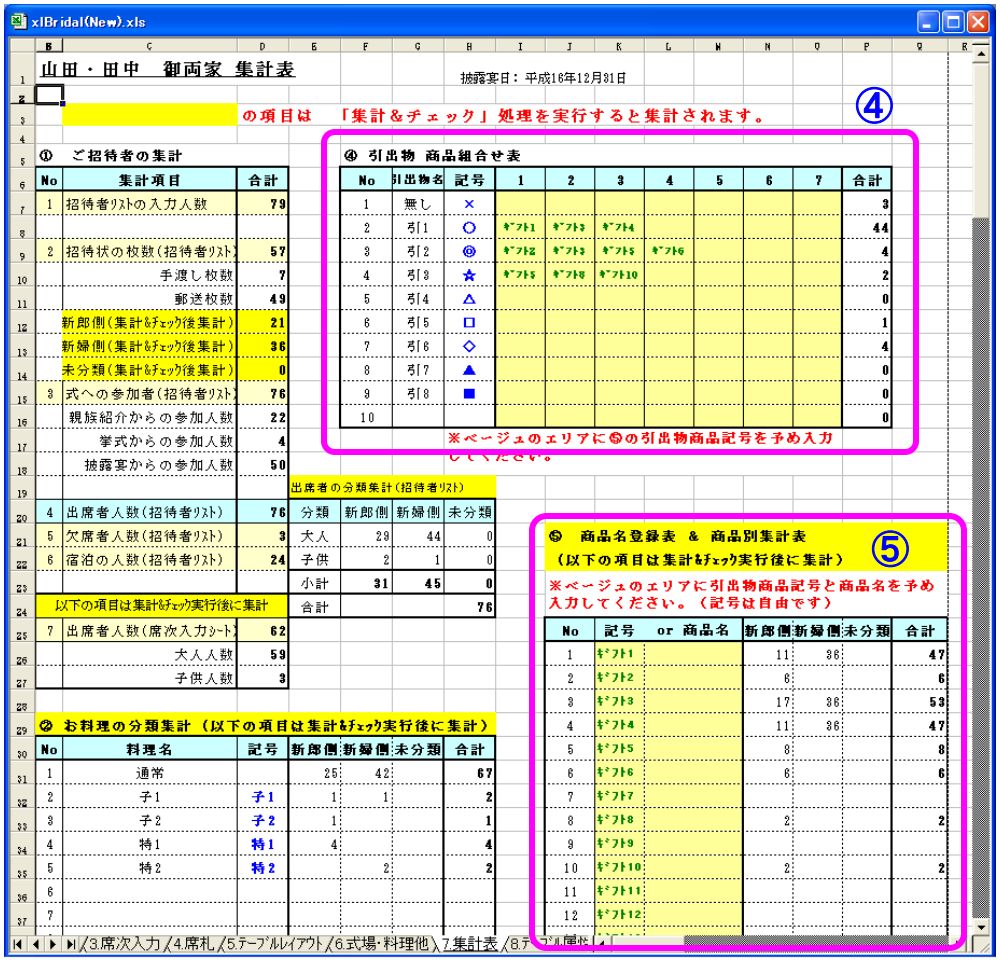
ただし、文字数が長すぎると、④の引出物組合せ表には全文字が表示されませんので、注意してください。

2）商品名

システムでは時に使用していません。商品記号が何か分かるように実際の商品名や商品コードなどを入力してください。

なお、1）の商品記号の列に商品名を直接入力することも可能です。

「集計＆チェック」処理が実行された後に、商品記号別に、新郎側・新婦側に分類して集計されます。新郎側、新婦側が設定されていない方は、未分類に集計されます。



⑤ 「7. 集計表」シート （⑥テーブルごとの集計）

目次へ

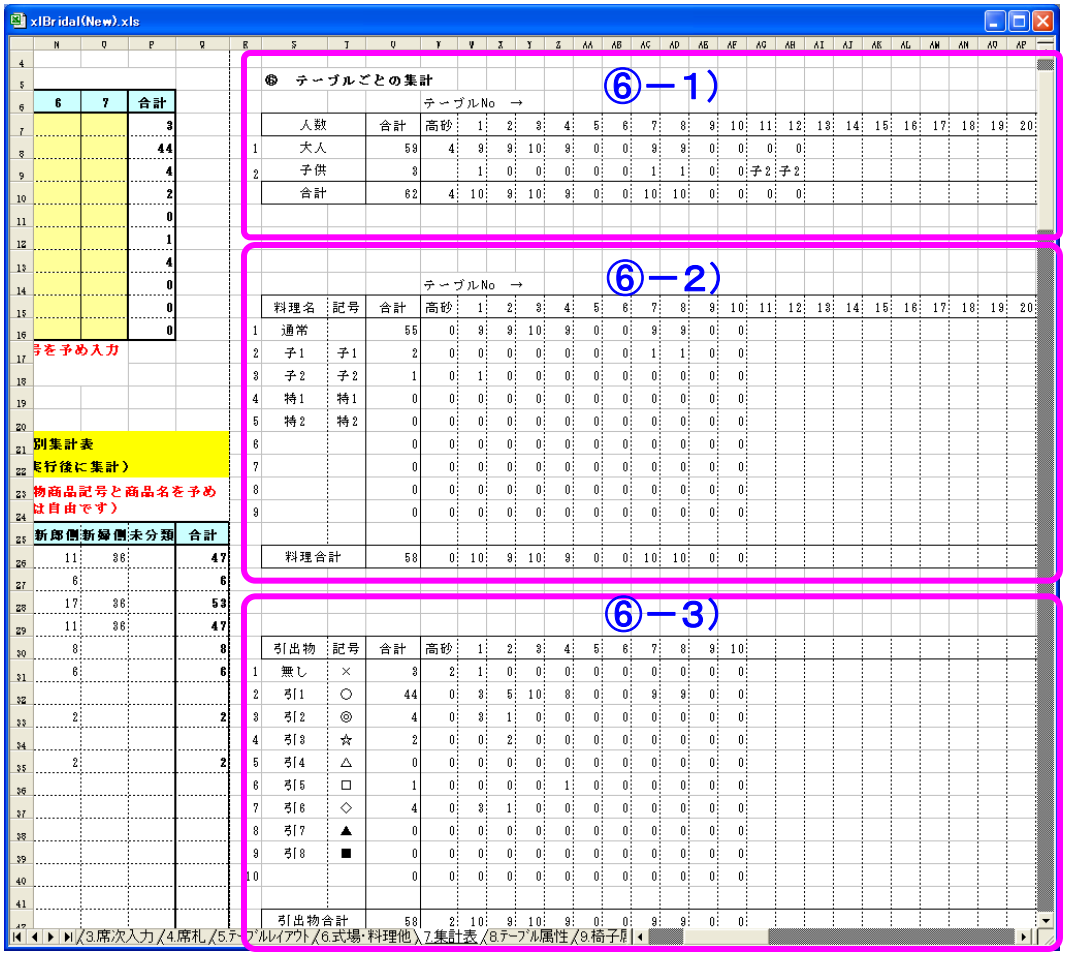
⑥ テーブルごとの集計

「3.席次入力」シートに入力された情報から、テーブルごとの大人人数・子供人数、お料理と引出物が記号別に集計され、集計結果が表示されます。
テーブルは最大100テーブルまで描画可能なので、テーブル数が増えると、右方向に集計表が延長します。
テーブルの先頭には高砂の情報が表示されます。

1）テーブルごとの大人人数と子供人数

2）テーブルごとの料理記号別集計
※高砂にはご媒酌人のみの情報が集計されます。

3）テーブルごとの引出物記号別集計

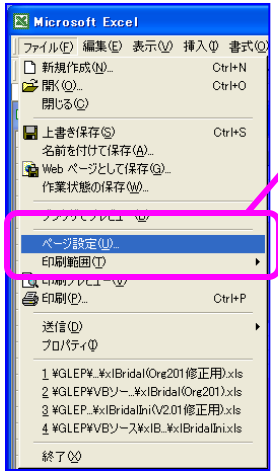


⑥ 「7. 集計表」シート（印刷書式設定）

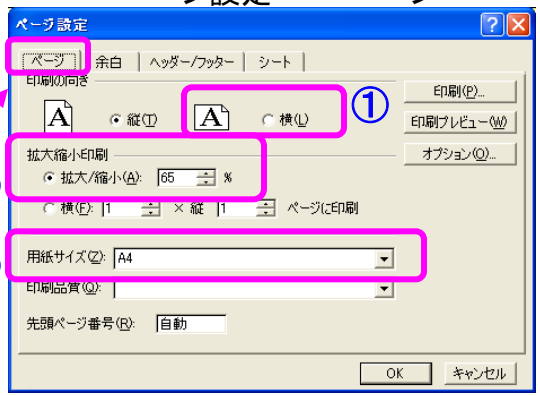
目次へ

出荷時の印刷書式設定は下記のようになっています。
印刷書式の設定は、プリンタの印字能力や、テーブル数や用途に応じて最適な設定に変更してください。

ファイル → ページ設定



ページ設定 － ページ

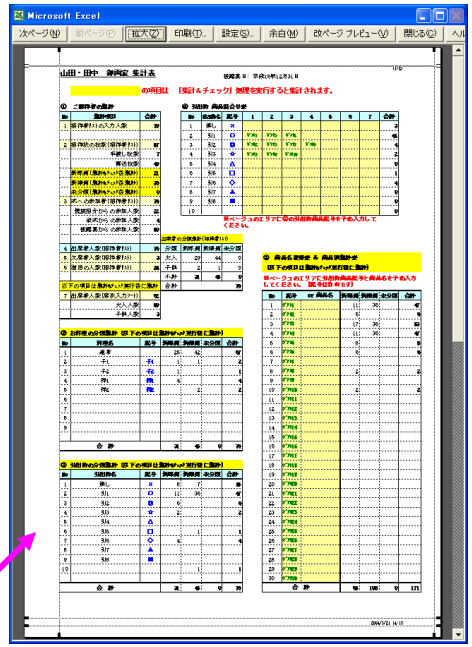


「ページ」の設定値

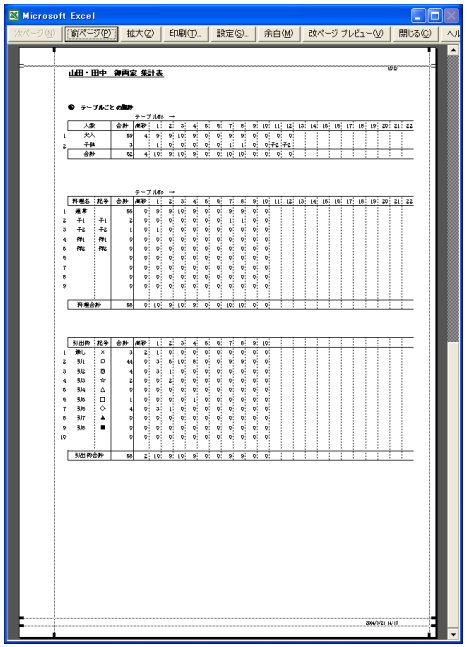
①印刷向き： 横
②拡大縮小印刷： 65%
③用紙サイズ： A4

印刷プレビュー

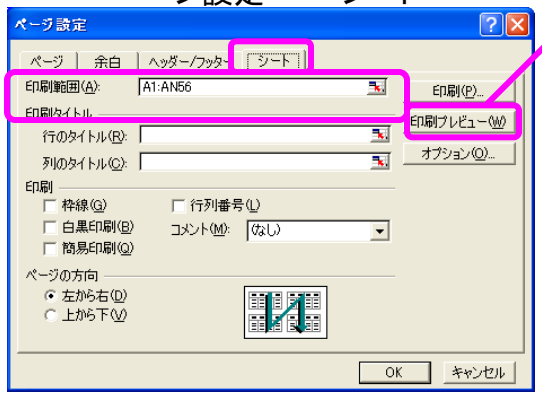
（1ページ目）



（2ページ目）



ページ設定 － シート



「シート」の設定値

④印刷範囲： A1:AN56
（印字ページが2ページまで）
※テーブルごと集計No.22まで
テーブルが増えたときには印刷範囲を拡張してください。

【参考】改ページの調整

テーブルの座席数が増加して、用紙全体を印刷したいときには、
1)余白の調整
2)印刷範囲を列方向に広げる
3)印刷向きの変更→横
4)拡大/縮小印刷の倍率変更
5)改ページプレビューでの改ページ調整
などで改ページの調整を行なってください。

©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

（11）「8. テーブル属性」シート

目次へ

「8. テーブル属性」シートには、「3.席次入力」シートおよび、「5. テーブルレイアウト」シートに描画された席次レイアウトやテーブルレイアウトに関に関するシステム情報が書き込まれています。

なお、テーブル名、テーブルカラー、フォントカラー、フォントサイズ（ベージュ色の列）は、直接入力して変更することができ、拡張機能を利用することでテーブル属性を一括変更することが出来ます。（→　§4-(2)　拡張機能）

「8. テーブル属性」シートはお客様には公開する必要のないシートなので、マスタメンテナンスで非表示に設定することが出来ます。

①テーブルレイアウト描画用システム情報

「5.テーブルレイアウト」シートに席次入力レイアウトの設定で描画されたテーブル、簡易レイアウト・汎用レイアウト機能を利用して描画されたテーブルの情報が全て列挙されます。

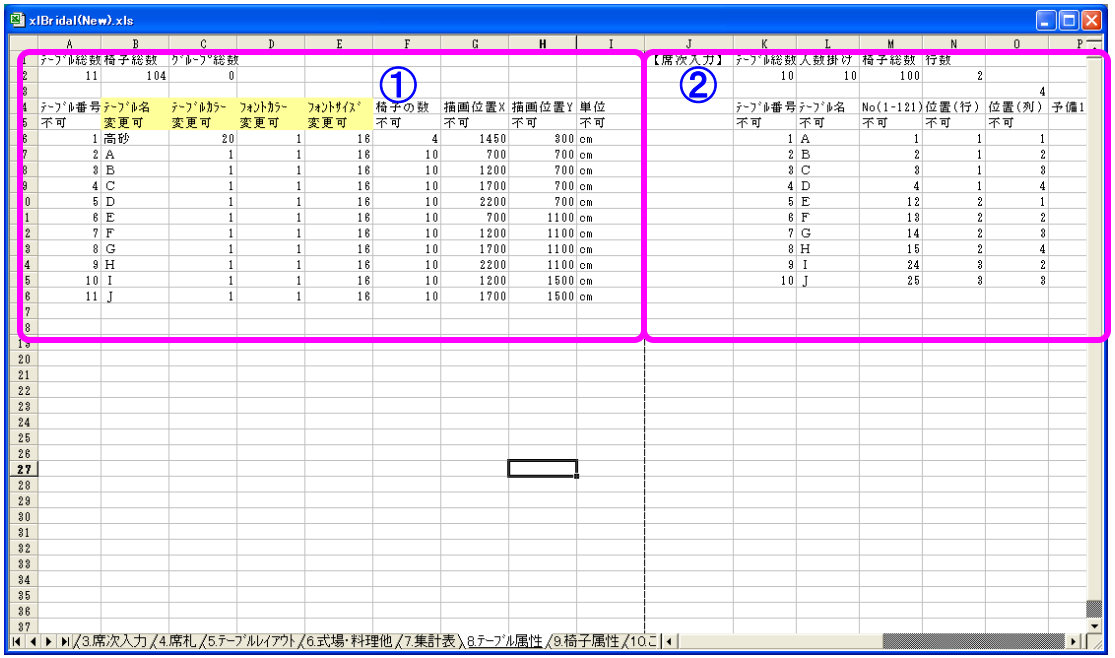
テーブル名、テーブルカラー、フォントカラーフォントサイズに関しては、入力して変更することができ、拡張機能を利用することでテーブル属性を一括変更することが出来ますが、他の属性は変更不可となっています。

※簡易レイアウト・汎用レイアウトで描画したテーブルが設定したパラメータ値の関係で、重なって描画される場合がありますので、描画したテーブル数と「5.テーブルレイアウト」シートで確認できるテーブルの個数が一致しているかなどを確認するときなどにご利用ください。

②席次入力シートのレイアウト描画用システム情報

「3.席次入力」シートに席次入力レイアウトの設定で描画されたレイアウトに必要な情報が列挙されます。

この情報を変更したり削除すると、システムが正常に動作しなくなりますので、変更しないでください。



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	ﾃｰﾌﾞﾙ総数	椅子総数	ｸﾞﾙｰﾌﾟ総数						
2	11	104	0						
3									
4	ﾃｰﾌﾞﾙ番号	ﾃｰﾌﾞﾙ名	ﾃｰﾌﾞﾙｶﾗｰ	ﾌｫﾝﾄｶﾗｰ	ﾌｫﾝﾄｻｲｽﾞ	椅子の数	描画位置X	描画位置Y	単位
5	不可	変更可	変更可	変更可	変更可	不可	不可	不可	不可
6	1	高砂	20	1	16	4	1450	300	cm
7	2	A	1	1	16	10	700	700	cm
8	3	B	1	1	16	10	1200	700	cm
9	4	C	1	1	16	10	1700	700	cm
0	5	D	1	1	16	10	2200	700	cm
1	6	E	1	1	16	10	700	1100	cm
2	7	F	1	1	16	10	1200	1100	cm
3	8	G	1	1	16	10	1700	1100	cm
4	9	H	1	1	16	10	2200	1100	cm
5	10	I	1	1	16	10	1200	1500	cm
6	11	J	1	1	16	10	1700	1500	cm

	J	K	L	M	N	O	P
1	【席次入力】	ﾃｰﾌﾞﾙ総数	人数掛け	椅子総数	行数		
2		10	10	100	2		
3						4	
4		ﾃｰﾌﾞﾙ番号	ﾃｰﾌﾞﾙ名	No(1-121)	位置(行)	位置(列)	予備1
5		不可	不可	不可	不可	不可	
6		1	A	1	1	1	
7		2	B	2	1	2	
8		3	C	3	1	3	
9		4	D	4	1	4	
0		5	E	12	2	1	
1		6	F	13	2	2	
2		7	G	14	2	3	
3		8	H	15	2	4	
4		9	I	24	3	2	
5		10	J	25	3	3	

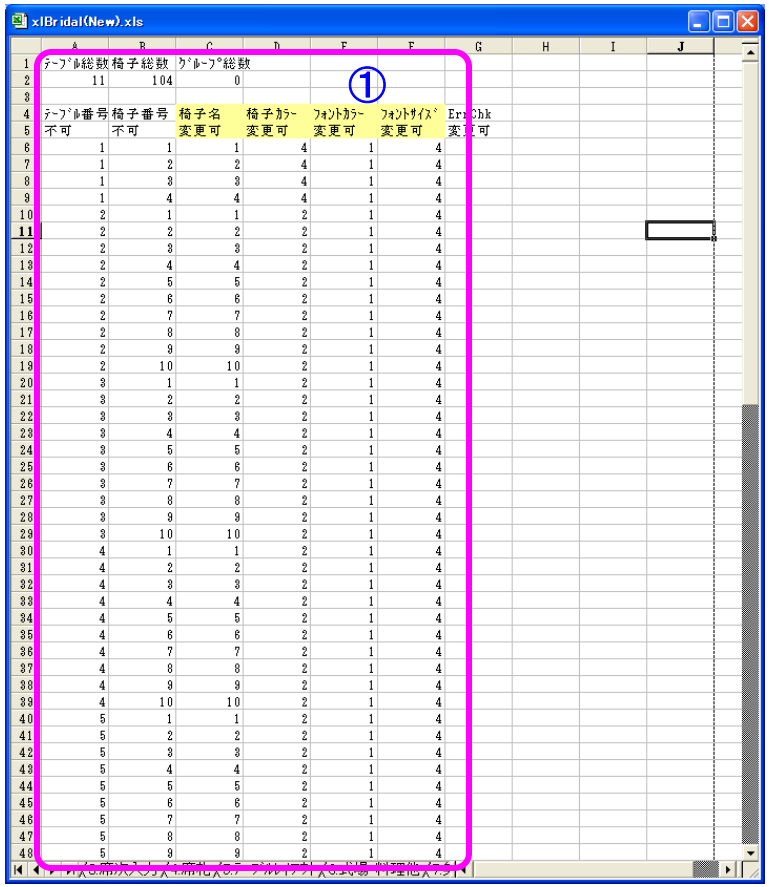
©2011　TECHNO-UJ　Co.,Ltd.

（12）「9. 椅子属性」シート

目次へ

「9. 椅子属性」シートには、「3.席次入力」シートおよび、「5. テーブルレイアウト」シートに描画された描画されたテーブルに付属する椅子のシステム情報が書き込まれています。
なお、椅子名、椅子カラー、フォントカラー、フォントサイズ（ベージュ色の列）は、直接入力して変更することができ、拡張機能を利用することで椅子属性を一括変更することが出来ます。（→　§4-(2)　拡張機能）
「9. 椅子属性」シートはお客様には公開する必要のないシートなので、マスタメンテナンスで非表示に設定することが出来ます。

①テーブルレイアウト描画用システム情報
「5.テーブルレイアウト」シートに席次入力レイアウトの設定で描画されたテーブル、簡易レイアウト・汎用レイアウト機能を利用して描画されたテーブルの椅子属性に関する情報が全て列挙されます。
椅子名、椅子カラー、フォントカラーフォントサイズに関しては、入力して変更することができ、拡張機能を利用することで椅子属性を一括変更することが出来ますが、他の属性は変更不可となっています。



	A	B	C	D	E	F	G
1	ﾃｰﾌﾞﾙ総数	椅子総数	ｸﾞﾙｰﾌﾟ総数				
2	11	104	0				
3							
4	ﾃｰﾌﾞﾙ番号	椅子番号	椅子名	椅子ｶﾗｰ	ﾌｫﾝﾄｶﾗｰ	ﾌｫﾝﾄｻｲｽﾞ	ErrChk
5	不可	不可	変更可	変更可	変更可	変更可	変更可
6	1	1	1	4	1	4	
7	1	2	2	4	1	4	
8	1	3	3	4	1	4	
9	1	4	4	4	1	4	
10	2	1	1	2	1	4	
11	2	2	2	2	1	4	
12	2	3	3	2	1	4	
13	2	4	4	2	1	4	
14	2	5	5	2	1	4	
15	2	6	6	2	1	4	
16	2	7	7	2	1	4	
17	2	8	8	2	1	4	
18	2	9	9	2	1	4	
19	2	10	10	2	1	4	
20	3	1	1	2	1	4	
21	3	2	2	2	1	4	
22	3	3	3	2	1	4	
23	3	4	4	2	1	4	
24	3	5	5	2	1	4	
25	3	6	6	2	1	4	
26	3	7	7	2	1	4	
27	3	8	8	2	1	4	
28	3	9	9	2	1	4	
29	3	10	10	2	1	4	
30	4	1	1	2	1	4	
31	4	2	2	2	1	4	
32	4	3	3	2	1	4	
33	4	4	4	2	1	4	
34	4	5	5	2	1	4	
35	4	6	6	2	1	4	
36	4	7	7	2	1	4	
37	4	8	8	2	1	4	
38	4	9	9	2	1	4	
39	4	10	10	2	1	4	
40	5	1	1	2	1	4	
41	5	2	2	2	1	4	
42	5	3	3	2	1	4	
43	5	4	4	2	1	4	
44	5	5	5	2	1	4	
45	5	6	6	2	1	4	
46	5	7	7	2	1	4	
47	5	8	8	2	1	4	
48	5	9	9	2	1	4	

©2011　TECHNO-UJ　Co.,Ltd.

（13） ① 「10. ご親族リスト」シート （各フィールド詳細）

目次へ

「10. ご親族リスト」シートは、名簿・帳票の作成処理の 「(1-1)ご親族名簿の作成」 処理を実行すると、「2.招待者一覧表」シートの**親戚欄に 「親戚」 が指定されている 「ご出席」 の方を対象にして、新郎側(分類1)、新婦側(分類2)に分類し、**「ご親族名簿」 を自動作成します。

並び順として、1)招待者No順　2)続柄順　3)順位順　を選択することができ、2)続柄順を選択したときは、予め「6.式場・料理他」シートに登録している、ご親族続柄名テーブルの順に、ご親族を並べ替えて名簿を作成します。

名簿は、新郎側(分類1)と新婦側(分類2)で改ページされます。　（→　§2-(8)①　名簿・帳票の作成）

【抽出条件】 ①出欠(○)　②式「親紹」 ③ご親戚　　【ソートキー 】 ①新郎/新婦　②ご親族続柄テーブル　③招待者No.

①ヘッダー部

ご両家名、挙式情報および新郎側のページ数、新婦側のページ数が表示されます。

②新郎側、新婦側ページ数

新郎側、新婦側共に複数ページにまたがるときに1，2　・・・　とページ番号がカウントアップされます。

また、新郎側から新婦側に切り替わるときには改ページされます。

③お開き時間

入力可能なフィールドとしていますので、明示が必要な場合には時間を入力してください。

④新郎側、新婦側ごとの通し番号

新郎側、新婦側ごとの通し番号で、それぞれの人数が把握できます。

⑥続柄

「2.招待者一覧」シートの続柄/肩書欄の情報が表示されます。

ご親族の続柄は「6.式場・料理他」シートの続柄名テーブルに予め、定義しておくことができ、このテーブルに記載された順に血縁順として並べることが出来ます。

⑤ID.、ご芳名、フリガナ

「2. 招待者一覧」シートの招待者No.、お名前、フリガナの情報が表示されます。

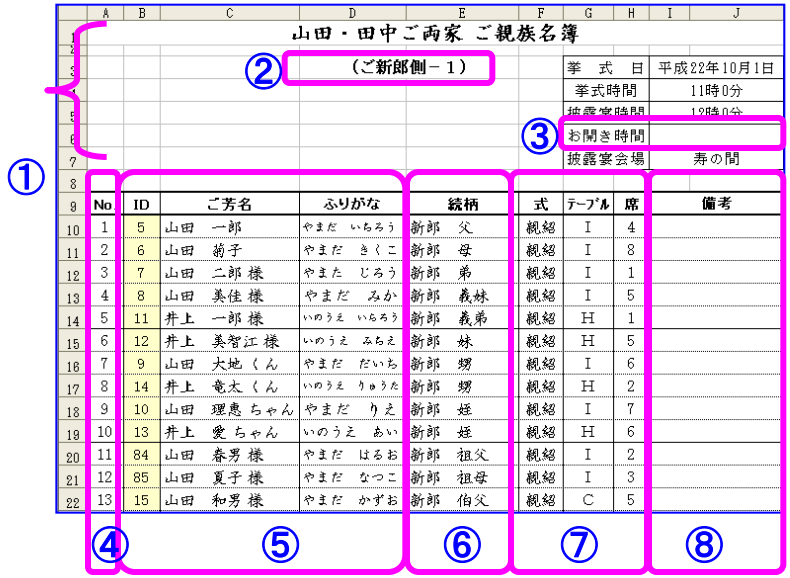
※IDは、入力可能にしていますので、並び順を自由に変更することができます。

⑦式、テーブル、席

「2.招待者一覧」シートの式、ﾃｰﾌﾞﾙNo.、座席No.が表示されます。

⑧備考

入力可能なフィールドとしていますので、自由にご使用ください。



【注意】 「2.招待者一覧」シートが変更されたとき

⑤、⑦で説明した「2.招待者一覧」シートのお名前、フリガナ、式、テーブル、席の情報が変更された場合には、ご親族リストの情報も自動的に変更されますが、下記の場合には再度、「(1-1)ご親族名簿の作成」処理を実行し再作成してください。

1)ご親族の人数が増減したとき　2)続柄名が変更されたとき

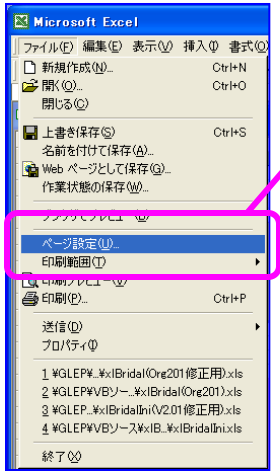
©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

② 「10. ご親族リスト」シート （印刷書式設定）

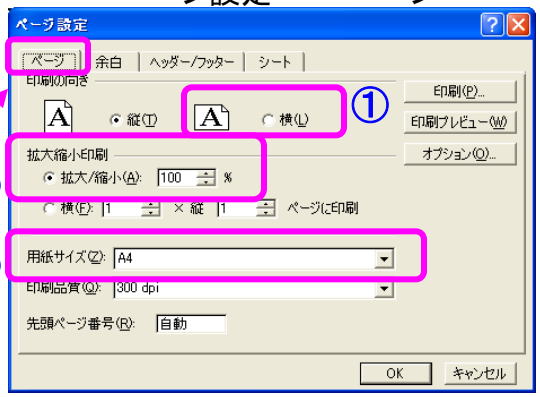
目次へ

出荷時の印刷書式設定は下記のようになっています。
印刷書式の設定は、プリンタの印字能力や、招待者の人数や用途に応じて最適な設定に変更してください。

ファイル → ページ設定



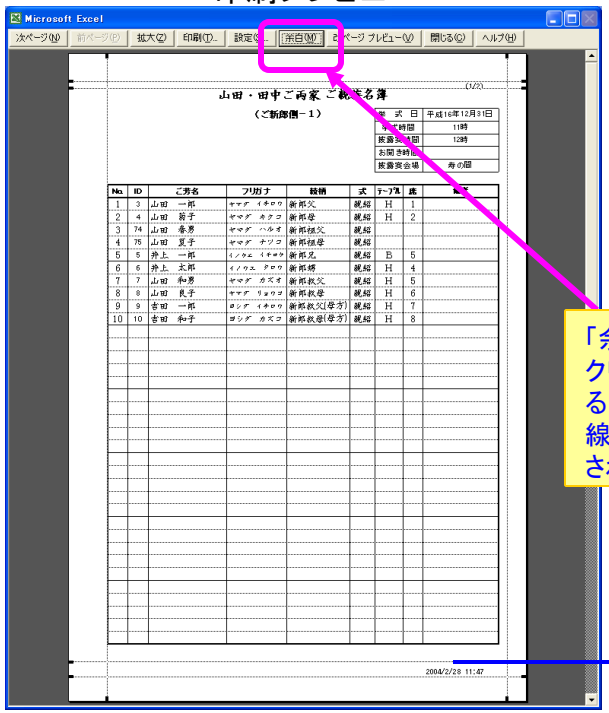
ページ設定 － ページ



「ページ」 の設定値

①印刷向き： 縦
②拡大縮小印刷： 100%
③用紙サイズ： A4

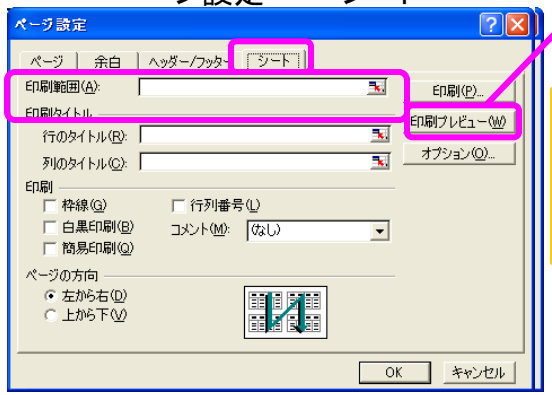
印刷プレビュー



「余白」をクリックすると余白線が表示されます。

↑ 余白の調整 ↓

ページ設定 － シート



「シート」 の設定値

未設定

【参考】改ページの調整

ページの途中で改ページされるようなときは、以下の方法で改ページ位置の調整を行なってください。

1)余白の調整
2)拡大/縮小印刷の倍率変更
3)改ページプレビューでの改ページ調整

©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

（14） ① 「11. 受付名簿」シート （各フィールド詳細）

目次へ

「11. 受付名簿」シートは、名簿・帳票の作成処理の 「(1-2)50音順受付名簿の作成」 処理を実行すると、「2.招待者一覧表」シートの **「ご出席」 の方を対象にして、新郎側(分類1)、新婦側(分類2)に分類**し、「フリガナ」の五十音順に並べ替えて 「披露宴ご列席者受付名簿」 を自動作成します。
名簿は、新郎側(分類1)と新婦側(分類2)で改ページされます。 （→ §2-(8)② 名簿・帳票の作成）

【抽出条件】 ①出欠(○) ②式「披露」　　【ソートキー】 ①新郎/新婦 ②フリガナ ③招待者No.

①ヘッダー部
ご両家名、挙式情報および新郎側のページ数、新婦側のページ数が表示されます。

②新郎側、新婦側ページ数
新郎側、新婦側共に複数ページにまたがるときに1, 2 ・・・ とページ番号がカウントアップされます。
また、新郎側から新婦側に切り替わるときには改ページされます。

③お開き時間
入力可能なフィールドとしていますので、明示が必要な場合には時間を入力してください。

④新郎側、新婦側ごとの通し番号
新郎側、新婦側ごとの通し番号で、それぞれの人数が把握できます。

⑤行
「2. 招待者一覧」シートのフリガナをもとに、ア行からワ行の開始位置を認識して、「行」が表示されます。

⑥ID、ご芳名、フリガナ、親族、続柄/肩書、テーブル、席
「2.招待者一覧」シートの招待者No.、お名前、フリガナ、親族、続柄/肩書、テーブルNo.、座席No.欄の情報が表示されます。

※IDは、入力可能にしていますので、並び順を自由に変更することができます。

⑦備考
入力可能なフィールドとしていますので、自由にご使用ください。

【注意】 「2.招待者一覧」シートが変更されたとき
⑥で説明した「2.招待者一覧」シートのフリガナ以外の情報が変更された場合には、受付名簿の情報も自動的に変更されますが、下記の場合には再度、(1-2)50音順受付名簿の作成」処理を実行し再作成してください。

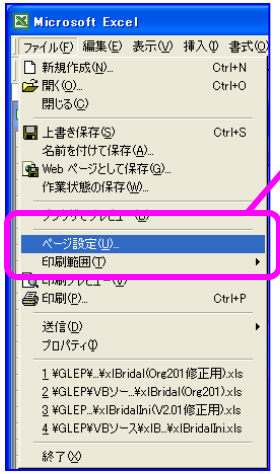
1)ご出席者の人数が増減したとき
2)フリガナが変更されたとき

② 「11. 受付名簿」シート（印刷書式設定）

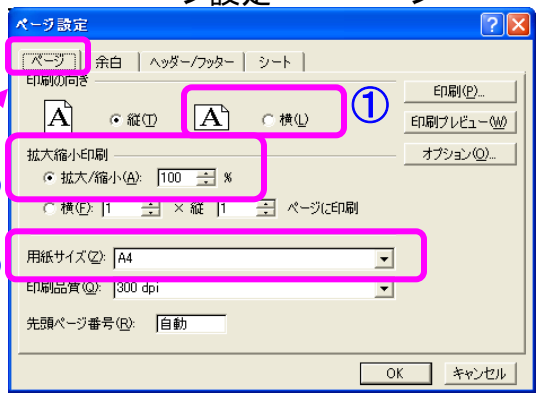
目次へ

出荷時の印刷書式設定は下記のようになっています。
印刷書式の設定は、プリンタの印字能力や、招待者の人数や用途に応じて最適な設定に変更してください。

ファイル → ページ設定



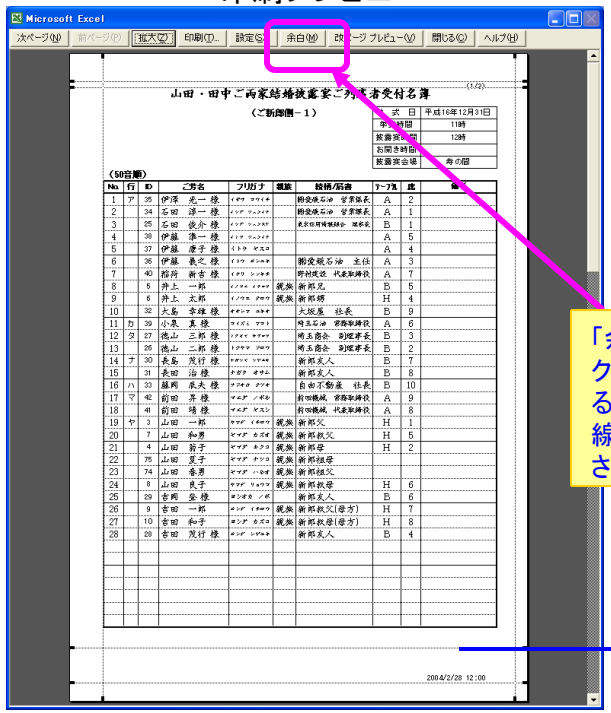
ページ設定 － ページ



「ページ」の設定値

①印刷向き： 縦
②拡大縮小印刷： 100%
③用紙サイズ： A4

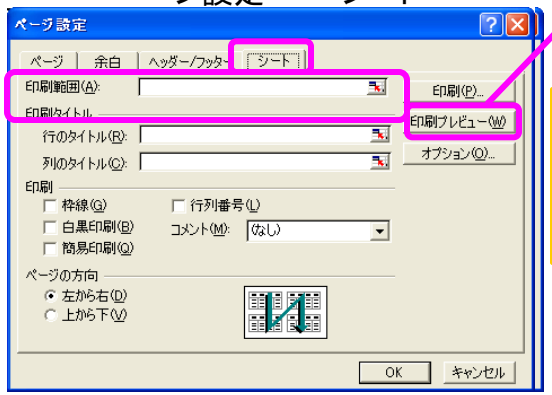
印刷プレビュー



「余白」をクリックすると余白線が表示されます。

↑ 余白の調整 ↓

ページ設定 － シート



「シート」の設定値

未設定

【参考】改ページの調整

ページの途中で改ページされるようなときは、以下の方法で改ページ位置の調整を行なってください。

1)余白の調整
2)拡大/縮小印刷の倍率変更
3)改ページプレビューでの改ページ調整

©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

（15） ① 「12. ご宿泊名簿」シート （各フィールド詳細）

目次へ

「12. ご宿泊名簿」シートは、名簿・帳票の作成処理の 「(1-3)ご宿泊名簿の作成」 処理を実行すると、「2.招待者一覧表」シートの 宿泊欄に分類記号が記入されている 「ご出席」 の方 を対象にして、新郎側、新婦側に分類し、「宿泊分類記号」、「部屋」番号順に並べ替えて 「ご宿泊名簿」 を自動作成します。 名簿は、新郎側と新婦側で改ページされます。 （→ §2-(8) ③ 名簿・帳票の作成）

【抽出条件】①出欠（○） or 式参加者 ②宿泊（空白以外） 【ソートキー】①新郎/新婦 ②部屋番号 ③部屋タイプ

①ヘッダー部
ご両家名、挙式情報および新郎側のページ数、新婦側のページ数が表示されます。

②新郎側、新婦側ページ数
新郎側、新婦側共に複数ページにまたがるときに1，2 ・・・ とページ番号がカウントアップされます。
また、新郎側から新婦側に切り替わるときには改ページされます。

③新郎側、新婦側ごとの通し番号
新郎側、新婦側ごとの通し番号で、それぞれの人数が把握できます。

④ID、部屋番号、部屋タイプ
「2.招待者一覧」シートの招待者No.、部屋番号、部屋タイプが表示されます。

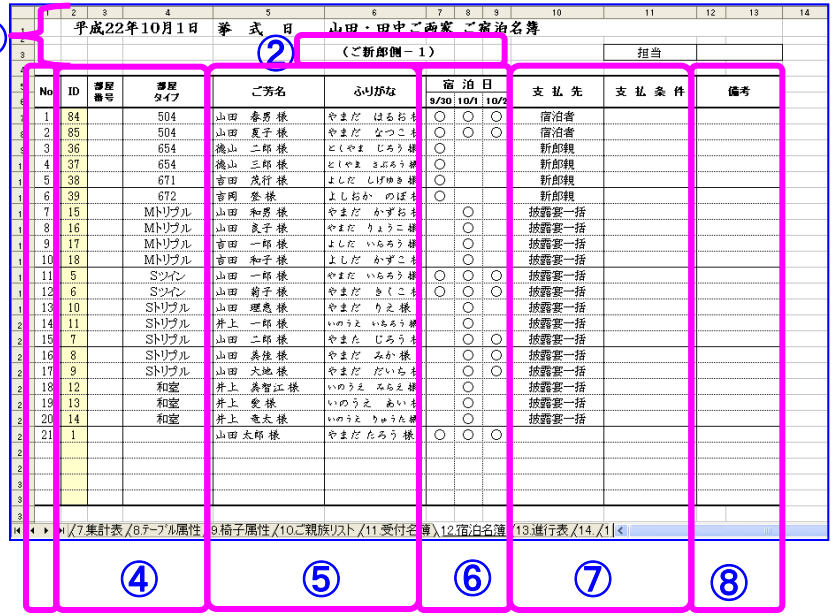
※IDは、入力可能にしていますので、並び順を自由に変更することができます。

⑤ご芳名、フリガナ
「2.招待者一覧」シートのお名前、フリガナが表示されます。

⑥宿泊日
「2.招待者一覧」シートの「宿泊」に設定されている、前日泊、当日泊、前・当日泊、当日・後泊、3連泊の情報をもとにして、披露宴日（宴会日）を中心に、前日、後日の3日間のいずれで泊まられるかを自動的に表示します。

⑦支払先、支払条件
「2.招待者一覧」シートの「支払先」「支払条件」が表示されます。

⑧備考
入力可能なフィールドとしていますので、自由にご使用ください。



【注意】「2.招待者一覧」シートが変更されたとき
⑤で説明した「2.招待者一覧」シートの情報が変更された場合には、ご宿泊名簿の情報も自動的に変更されますが、下記の場合には再度、「(1-3)ご宿泊名簿の作成」処理を実行し再作成してください。

1）ご出席者の人数が増減したとき
2）宿泊、部屋欄が変更されたとき

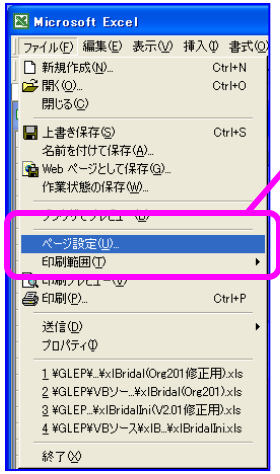
©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

② 「12. ご宿泊名簿」シート（印刷書式設定）

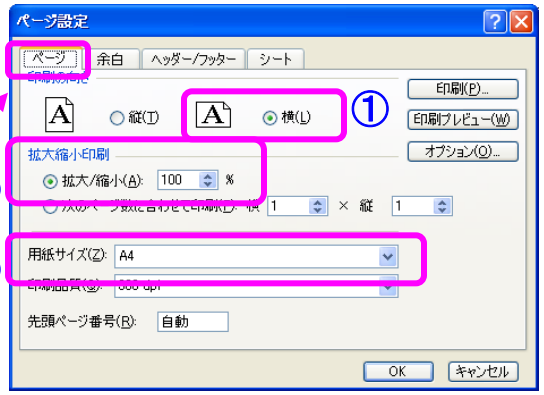
目次へ

出荷時の印刷書式設定は下記のようになっています。
印刷書式の設定は、プリンタの印字能力や、招待者の人数や用途に応じて最適な設定に変更してください。

ファイル → ページ設定



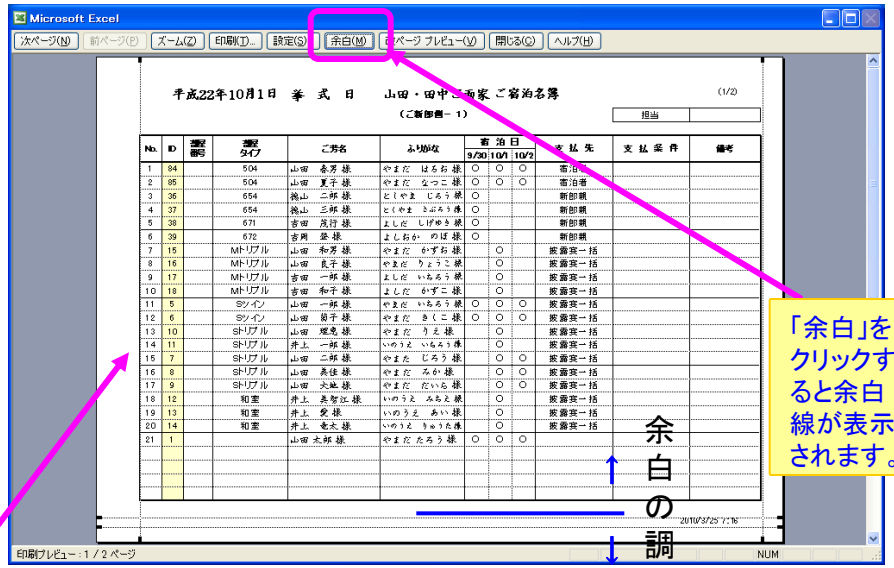
ページ設定 ― ページ



「ページ」の設定値

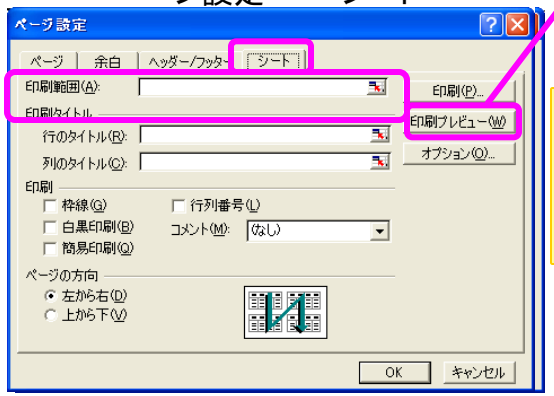
①印刷向き： 横
②拡大縮小印刷： 100%
③用紙サイズ： A4

印刷プレビュー



「余白」をクリックすると余白線が表示されます。

ページ設定 ― シート



「シート」の設定値

未設定

【参考】改ページの調整

ページの途中で改ページされるようなときは、以下の方法で改ページ位置の調整を行なってください。

1)余白の調整
2)拡大/縮小印刷の倍率変更
3)改ページプレビューでの改ページ調整

©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

TOPへ

§4.　APPENDIX

(1)　① 汎用レイアウト（ テーブルレイアウト作成：デフォルト値 ）……127
　　② 汎用レイアウト（ 詳細設定画面 ）……128
　　③ 汎用レイアウト（ パラメータ変更例 ）……129
　　④ 汎用レイアウト（ 描画サンプル ）……130
(2)　拡張機能について……131
(3)　Ｑ＆Ａ……132

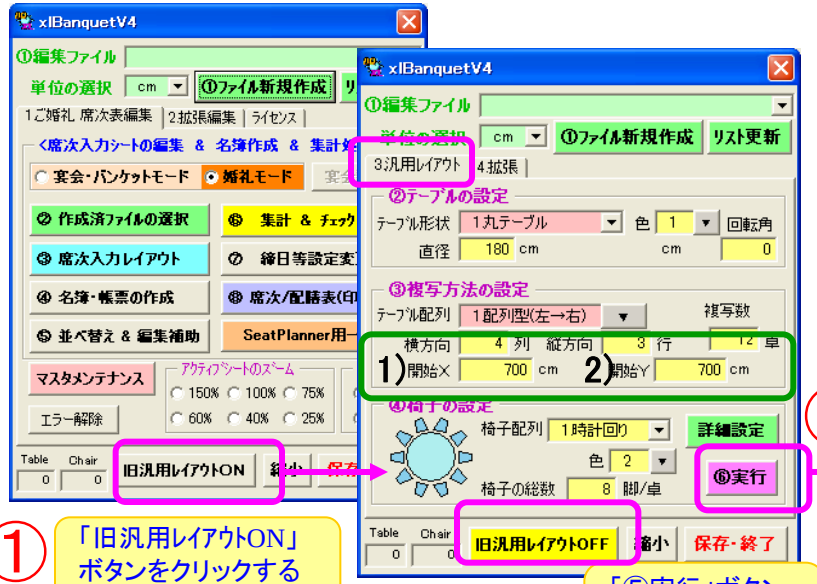
©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

（1） ①汎用レイアウト （ テーブルレイアウト作成：デフォルト値 ）

目次へ

メイン操作画面の「③席次入力レイアウト」の設定で描画したテーブルは、常に席次表と連動して、描画、再描画されますが、席次表とは連動しないテーブル（例えば、司会者用のテーブルや、バンケットタイプの際の料理用テーブルなど）を描画したいときなどに利用することができます。

また、シアター形式や会議形式のテーブルレイアウトだけを描画したいときなどにも利用できます。

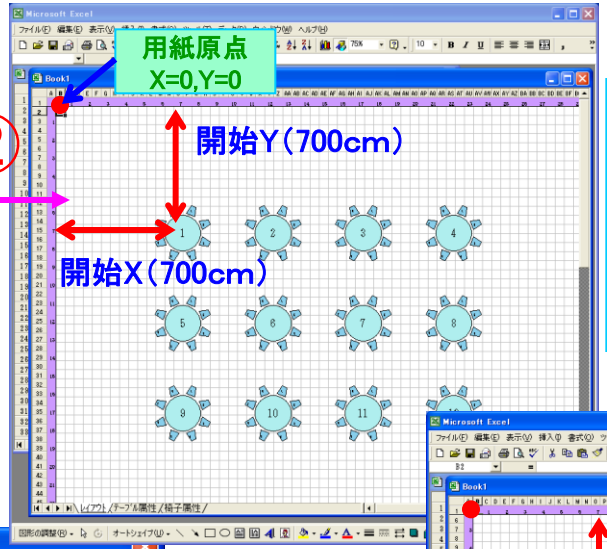


①

「旧汎用レイアウトON」ボタンをクリックすると「3.汎用レイアウト」の操作画面が表示されます。

「⑤実行」ボタンをクリックすると設定値に応じて、テーブルが自動的に作成されます。

②



【パラメータ】

1） 開始X：
テーブル描画の開始基点となるX位置

2） 開始Y：
テーブル描画の開始基点となるY位置

【重要】
（テーブルの描画位置）

汎用レイアウトでは、開始Xと開始Yの位置（テーブルの中央位置）を基点としてテーブルを描画します。

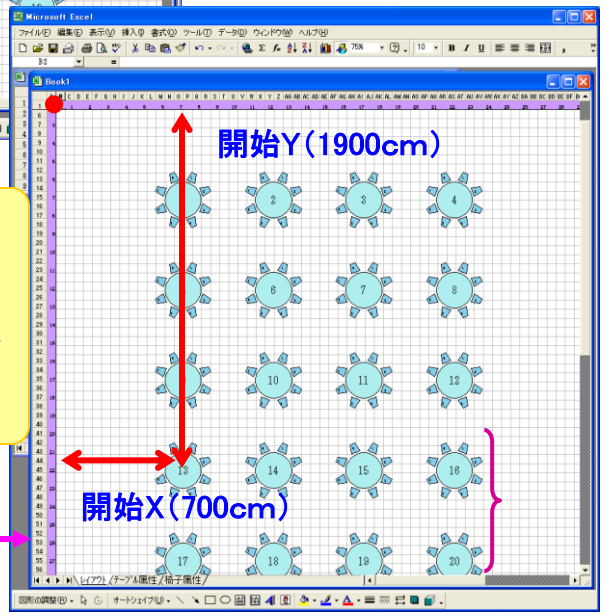
したがって、テーブル描画位置を変更したいときには、開始Xと開始Yの位置を変更する必要があります。

なお、続けてテーブルを整列して描画できるように、開始Xと開始Yが描画後に変更されます。

※テーブル配列が2.配列型（縦→横）の場合には、右方向に整列して描画されます。

続けて「⑤実行」ボタンをクリックすると、前回の描画位置に整列して、テーブルが自動的に作成されます。

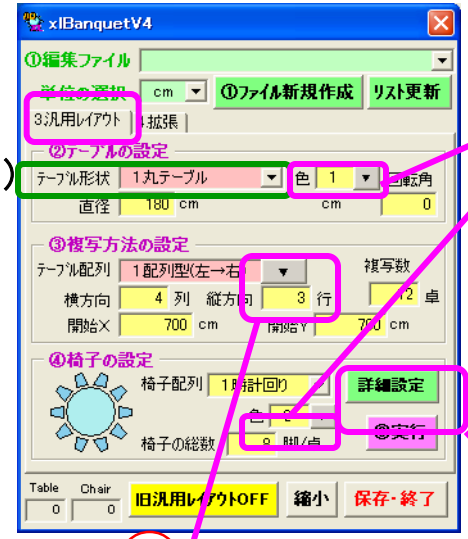
②



©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

② 汎用レイアウト（ 詳細設定 ）

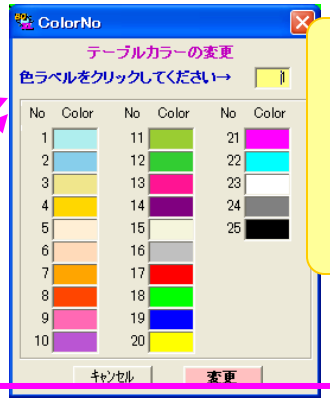
目次へ



1)

②

テーブル配列の「▼」ボタンをクリックすると、テーブル配列の種類が図で表示されます。



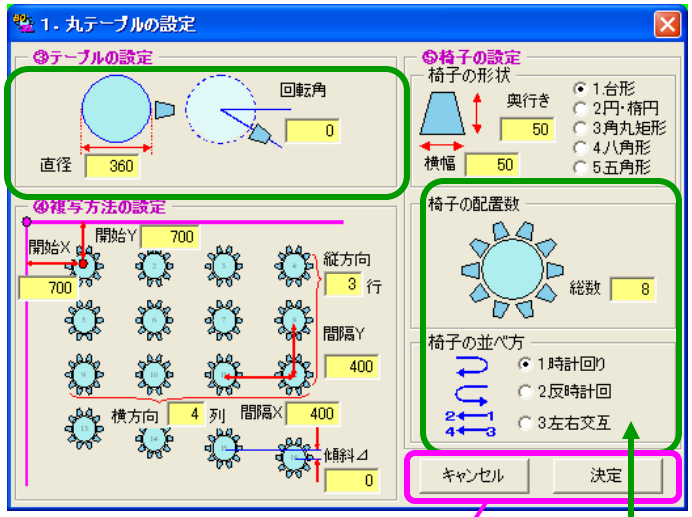
③

「▼」ボタンをクリックすると、テーブルと椅子の変更可能な色の一覧表が表示されます。

①

「詳細設定」ボタンをクリックすると、1)テーブルの形状に応じてパラメータの詳細設定画面が表示されます。

丸テーブル選択時の詳細設定画面



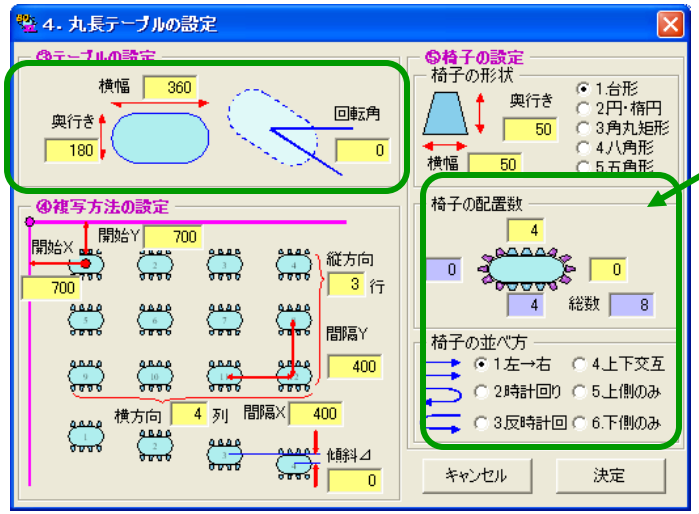
「決定」をクリックすると変更したパラメータ値がセットされます。
「キャンセル」を変更がキャンセルされます。

④

テーブルの形状に応じて、椅子の並べ方、椅子の配置数のパラメタ入力内容が変更されます。

テーブル配列の種類

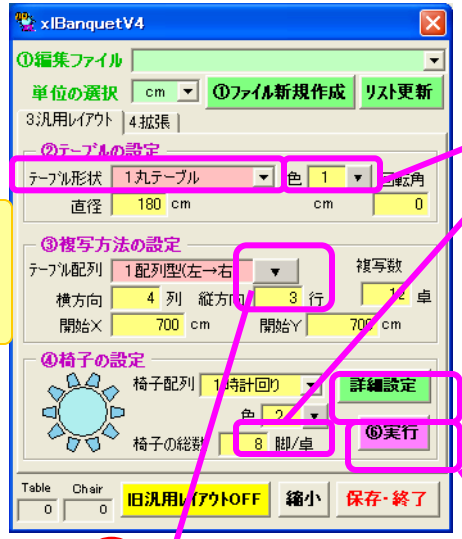
丸長テーブル選択時の詳細設定画面



©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

③ 汎用レイアウト（ パラメータ変更例 ）

※注意：試用期間はシートへの書込みが制限されています。 目次へ



①

「4.丸長テーブル」を選択します。

②

テーブル配列の「▼」ボタンをクリックすると、テーブル配列の種類が図で表示されます。

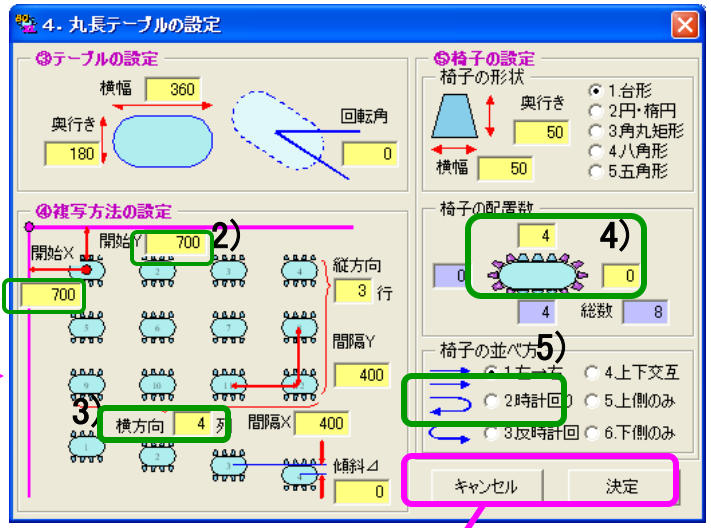
④

色をクリックすると色番号が変わります。
変更をクリックすると選択色が変更されます。

⑤

「詳細設定」ボタンをクリックすると、4)丸長テーブルの形状に応じてパラメータの詳細設定画面が表示されます。

丸テーブル選択時の詳細設定画面



⑥

「決定」をクリックすると変更したパラメータ値がセットされます。
「キャンセル」を変更がキャンセルされます。

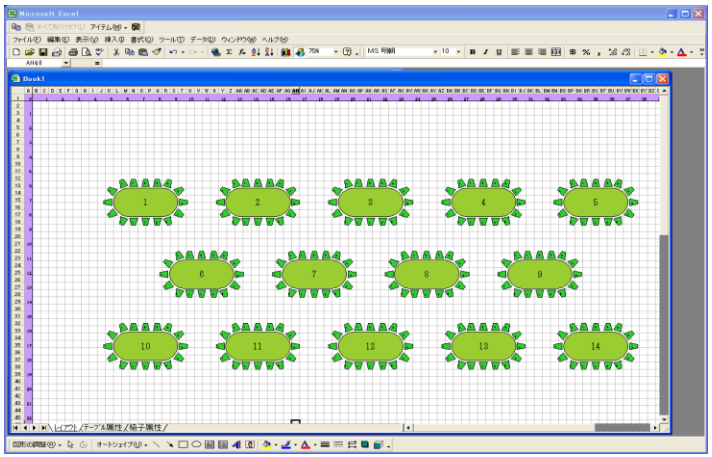
テーブル配列の種類

3. 正餐方（多→少）を選択後、決定ボタンをクリックします。

③

⑦

「⑤実行」をクリックすると、パラメータに応じて長丸テーブルが描画されます。



【パラメータの変更】

1） 開始X → 700
2） 開始Y → 700
3） 横方向 → 5
横方向が5列になります。
4） 椅子の配置数
上辺 → 3
右辺 → 5
上下が3脚、左右が5脚、テーブルあたり16脚となります。
5） 椅子の並べ方
→ 2.時計回り
椅子を左右にも並べるときは、2か3を選択してください。

©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

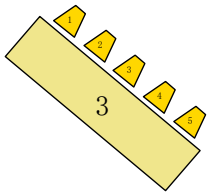
④ 汎用レイアウト（　描画サンプル　）

目次へ

汎用レイアウトのパラメータを、紫色の枠内の値に設定すると、下記のようなセミナー形式のテーブルレイアウトを描画することができます。

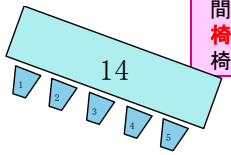
1，2番テーブルの設定

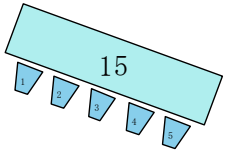
矩形テーブル　色:3
横幅:400cm　奥行き:100cm　回転角:0
1.配列型（左→右）
横方向:　2列　縦方向:　1行
開始X:　1500cm　開始Y:　300cm
間隔X:　200cm
椅子配列:　5.上側のみ
椅子 5　色:4

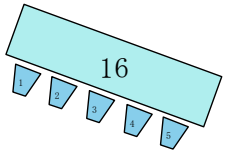


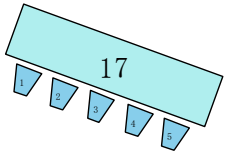
3番テーブルの設定

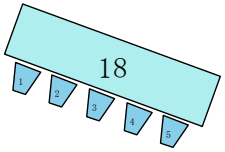
矩形テーブル　色:3
横幅:400cm　奥行き:100cm　**回転角:40**
1.配列型（左→右）
横方向:　1列　縦方向:　1行
開始X:　3000cm　開始Y:　700cm
椅子配列:5.上側のみ
椅子 5　色:4

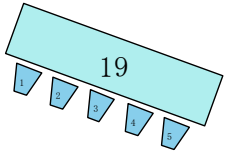


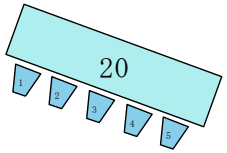


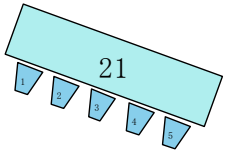


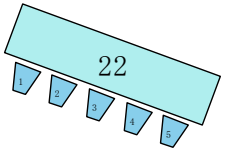


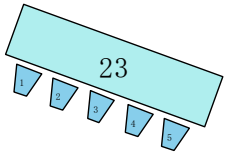


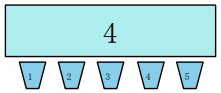


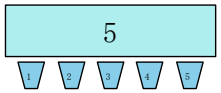


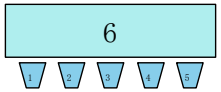


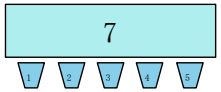


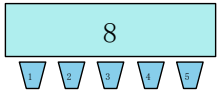


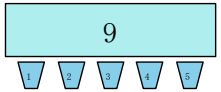


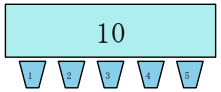


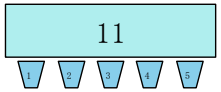


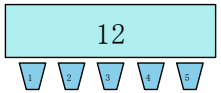


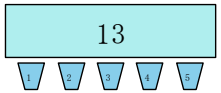












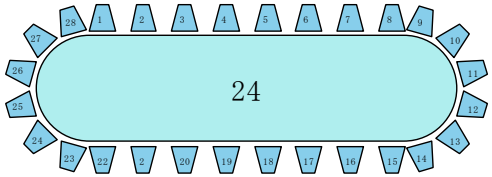
4～13番テーブルの設定

矩形テーブル　色:1
横幅:400cm　奥行き:100cm　回転角:0
1.配列型（左→右）
横方向:　2列　縦方向:　5行
開始X:　1500cm　開始Y:　700cm
間隔X:　200cm　間隔Y:　200cm
椅子配列:　6.下側のみ
椅子 5　色:2

14～23番テーブルの設定

矩形テーブル　色:1
横幅:400cm　奥行き:100cm　**回転角:20**
1.配列型（左→右）
横方向:　2列　縦方向:　5行
開始X:　350cm　開始Y:　400cm
間隔X:　200cm　間隔Y:　200cm
傾斜⊿:　200cm
椅子配列:　6.下側のみ
椅子 5　色:2

※注意:試用期間はシートへの書込みが制限されています。



24番テーブルの設定

丸長テーブル　色:1
横幅:800cm　奥行き:200cm　回転角:0
1.配列型（左→右）
横方向:　1列　縦方向:　1行
開始X:　1700cm　開始Y:　2300cm
間隔X:　200cm　間隔Y:　200cm
椅子配列:　2.時計回り
椅子上下:8　椅子両サイド:6　色:2

©2011　TECHNO-UJ　Co.,Ltd.

（2）拡張機能について

目次へ

① テーブル属性変更

テーブルを「5.テーブルレイアウト」シートに書込むと、テーブルの属性が「8.テーブル属性」シートに書き込まれます。

この「8.テーブル属性」シートに書き込まれた変更可能なパラメータ（テーブル名、テーブルカラー、フォントカラー、フォントサイズ）を変更した後に**「実行」**ボタンをクリックすると、パラメータに応じてテーブルの色や名称、フォントのサイズや色を変更することができます。

また、オプションボタンを変更後、**「実行」**ボタンをクリックすると下記のように変更します。

【全テーブルグループ化】

ONにすると、描画されたテーブル全てが一つにグループ化されます。

OFFにすると、テーブル全体のグループ化が解除され、テーブルごとになります。

【テーブル番号表示】

ONにすると、テーブル番号（名称）が表示されます。

OFFにすると、テーブル番号（名称）が非表示になります。

② 椅子属性変更

※注意：試用期間はこの機能は制限されています。

テーブルを「5.テーブルレイアウト」シー　　入まれます。

この「9.椅子属性」シートに書き込まれた変更可能なパラメータ（椅子名、椅子カラー、フォントカラー、フォントサイズ）を変更した後に**「実行」**ボタンをクリックすると、パラメータに応じて椅子の色や名称、フォントのサイズや色を変更することができます。

また、オプションボタンを変更後、**「実行」**ボタンをクリックすると下記のように変更します。

【椅子番号表示】

ONにすると、椅子番号が表示されます。

OFFにすると、椅子番号が非表示になります。

③ 印刷書式設定

「3.席次入力」、「5.テーブルレイアウト」シートに関しては、用紙の向き、印刷領域を選択して、「設定」ボタンをクリックすると、印刷書式の設定を自動的に行なうことができます。

印刷領域は1行目とA（1）列目は印刷領域から除外しており、用紙の向きと用紙サイズに応じた範囲を自動設定しています。

【注意】 お使いのプリンタによっては、印刷領域がページからはみ出す場合がありますので、そのときは、Excelのメニューから 「ファイル」－「ページ設定」－「余白」や「シート」から 印刷範囲の領域を調整してください。

④ 旧汎用レイアウトOFF ボタン

「旧汎用レイアウトOFF」ボタンをクリックすると、メイン操作画面が席次表編集用の画面に切り替わります。

©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

（3）Ｑ ＆ Ａ

目次へ

Q1.　招待者リストには何名まで登録できますが？

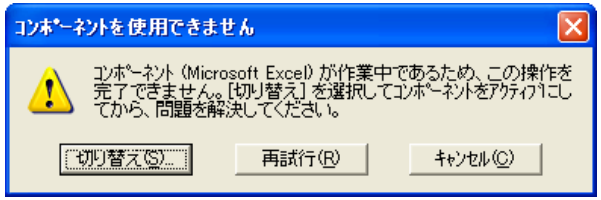
A1. 標準では400名まで登録できるシートをご提供しています。人数を追加したり削除することも可能で、詳細は、§２(９)の並べ替え編集補助(１－３)「2.招待者一覧」の行追加/削除、または、§２(13)マスタメンテナンス(１－７)「2.招待者一覧」の行追加/削除　に記載しています。

Q2.　「3.席次入力」シートに招待者Noを入力するときに「2.招待者一覧」シートを見ながら入力したいので、招待者ファイルを、Excelの画面に二つ表示させることはできますか？

A2. Excelのメニューから　ウィンドウ(W)　→　新しいウィンドウを開く　を選択すると、最前面に表示されているExcelファイルについて、2つ目のウィンドウが表示されます。ファイル名の後ろにそれぞれ　:１　:2と表示されますが、実体のファイルは一つですので、:１　のウィンドウに「3.席次入力」シートを表示し、:２のウィンドウに「2.招待者一覧」シートを表示させてウィンドウを横に並べると、「2.招待者一覧」シートを見ながら、「3.席次入力」シートに招待者No.を入力することができます。
表示された一方のウィンドウを閉じると、もとの一つだけのウィンドウに戻ります。

Q3.　「コンポーネントを使用できません」というメッセージが表示され、xlBanquetV4　が途中で動かなくなることがありますがなぜですか？

A3. xlBanquetV4　はExcelを外部から様々な命令を発行してコントロールしていますが、Excel　側が編集作業の途中だったり、Excelのダイアログを表示しているときには、Excel　自体がxlBanquetV4　からの命令をブロックしてしまうため、Excelの操作が完了するまで待ち状態となり、固まったような状態になります。
例えば、Excelが下記のような操作を行っているときは、右のようなメッセージ画面が表示され、xlBanquetV4は待ち状態となります。



① Excelでデータを入力している途中の状態で、かな漢字変換途中だったり、数式編集エリアで文字を編集しているとき
② 印刷プレビュー画面を表示しているとき
③ ファイルを開こうとして、ファイル操作ダイアログが表示されているとき
④ その他のダイアログ(罫線設定画面、フォント設定画面、オプション設定画面、印刷設定画面など)が表示されているとき

このような時は、入力途中であればEscキーまたEnterキーを押して入力を一旦終了し、ダイアログが表示されているときにはダイアログを閉じたのちに、「切り替え」ボタンをクリックすると待ち状態が解除され、xlBanquetV4が動作するようになります。

Q4.　シートのデザインや数式を変更したり、オリジナルなシートを追加したいのですが可能ですか？

A4. １～13のシートについては数式を変更すると、システムが正常に動作しなくなる場合がありますので、プロテクトを 掛けていますので、変更は行なわないでください。変更された場合にはサポート対象外となります。
ただし、予備シートとして14～15を用意していますので、このシートは自由に使用することができます。
また、新しくワークシートを追加することも可能です。

©2011　TECHNO-UJ　Co.,Ltd.

Q5.　環境設定ファイルでシートの非表示を設定しても、シートは表示されたままですがなぜですか？

A5. シートの非表示の処理は、xlBanquetV4で「保存・終了」を実行した時点で行なっており、xlBanquetV4でファイルを開いて、作業を行なっている間は、全てのシートを表示した状態にしています。
したがって、お客様に配布する席次表ファイルは、必ず　xlBanquetV4　の保存・終了を実行して、ファイルを保存してください。
なお、xlBanquetV4で作業中に、Excel　のファイルメニューで保存し、そのまま閉じると、全てのシートが表示されたままの状態で保存されてしまうため、お客様に配布したときには全てのシートが表示されますので注意してください。

Q6.　テーブルは最大でいくつまで描画できますか。

A6. テーブルの最大描画数は、以下のように製品の種類によって異なりますので注意してください。

①xlBanquetSeatPE4（Personal Edition：個人ユーザ版）：最大30テーブル
②xlBanquetLiteV4：最大40テーブル
③xlBanquetV4：最大625テーブル

テーブル数が多くなるとそれだけメモリを多く消費しますので、処理スピードが遅くなります。
なお、簡易レイアウト、汎用レイアウト機能を使用すると、「5.テーブルレイアウト」シートには1000テーブルまで描画可能なので、講演会やセミナーなどのテーブルレイアウトを作成することができます。

Q7.　「5.ﾃｰﾌﾞﾙﾚｲｱｳﾄ」シートに作成したテーブルなどの図形サイズを作成後に変更することはできますか？

A7. xlBanquetV4では行なうことはできません。 作成後のテーブルのサイズ変更はExcelの標準機能である図形枠をドラッグする方法で行なってください。

Q8.　「5.ﾃｰﾌﾞﾙﾚｲｱｳﾄ」シートに作成したテーブルを他のアプリケーションに貼り付けると、フォントサイズが大きくなるが、フォントサイズを保持したままコピーすることはできますか？

A8. MSWordやPowerPoint、Visioなどの他のアプリケーションにコピーする際は、Excelのメニュー「編集」－「コピー」でテーブルレイアウトをコピーした後に、他のアプリケーション側では 「編集」－「形式を選択して貼り付け」－「図（拡張メタファイル）」を選択してメタファイル形式で貼り付けると、図形のサイズやフォントサイズを保持した状態でコピーすることができます。
なお、xlBanquetV4　で作成した図形は実寸大の　1/100　のスケールで描画していますので、PowerPointやVisioで印刷すると、ほぼ寸法どおりに印刷することが可能です。

©2011　TECHNO-UJ　Co.,Ltd.

目次へ

Q9.　xlBanquetV4　が異常終了した後に、他のExcelのブックをダブルクリックして開こうとすると、Excelの枠しか表示されないことがあるがどういう理由ですか？

A9.　xlBanquetV4でテーブルや椅子の描画にメモリを多く使用するため、何らかの原因でメモリ不足になったり、レイアウトファイルを途中でクローズしたときなどに予期せぬエラーが発生したときなどに、異常終了する場合があります。
プログラムではエラートラップを行ってメモリーの解放を行なっていますが、Excelのオブジェクトの開放がうまくされなかった場合には、Excelがメモリー上に実行されたままの状態で、Excelファイルをダブルクリックすると、メモリー上のExcelで開こうとするために、ファイルの内容が非表示になる場合があります。このような場合には、Excelのプログラムを別に開いた後に、ファイルを選択して開くと正常に表示されます。

※　その他、よくある質問については、随時、QA集を作成しご提供いたします。

©2011　TECHNO-UJ　Co.,Ltd.

TOPへ

§５．　機能や設定方法からの索引とＱＡ

（1）「1.ご婚礼情報」（婚礼用）、「1.基本情報」（宴会用）シート関連の機能や設定方法について

1. フリガナを「カタカナ」から「ひらがな」表示に変更する方法 ･････････････ P56、 P72
2. 和暦表示を西暦表示に変換する方法 ･････････････ P54、 P74
3. 「ご媒妁」の文字を「ご媒酌」に変更する方法 ･････････････ P55、 P71
4. 式場と会場のリストを変更したり、追加する方法 ･････････････ P69、P107
5. (Q)「締日を過ぎましたので変更は行わないでください。」が表示されるのはいつからですか？
   (A)既定は披露宴の14日前からです。「⑦日付・フリガナ等設定」画面から変更することができます。 ･････････････ P53、 P70
6. (Q)披露宴御列席者の人数はどうすれば計算されますか？
   (A)⑥集計＆チェック　を実行すると計算されます。 ･･････････････････ P52
7. (Q)テーブル数や椅子の数は事前に設定しておく必要がありますが？
   (A)③席次入力レイアウトシートを描画すると自動的にセットされますが、椅子の数は事前に設定した数を元に描画されます。ただし、レイアウトの設定画面でも変更が可能です。 ･････････････ P26～40
8. (Q)婚礼用の「1.ご婚礼情報」には、披露宴ご列席者の項目に「新郎側」「新婦側」が最初から表示されていますが、宴会用の「1.基本情報」シートの宴会ご列席者に分類項目を設定するにはどうすればよいですか？
   (A)宴会・バンケットモードの設定画面の「2. 分類の利用」を設定して、「利用する」に変更すると表示されます。 ･･････ P21～22

（2）「2.招待者一覧」シート関連の機能や設定方法について

1. (Q)使わない列を見せたくない時にはどうすればよいですか？
   (A)使わない列番号を選択した状態で、「右クリック→表示しない」で非表示にできます。
   なお、席次表マスタファイルを事前に変更しておくと、全てのお客様に対して適応することができます。
   席次表マスタファイルの保存場所は、既定では　C:¥xlBanquet_V4¥sys　のフォルダーです。 ･･････････････････ P75
2. (Q)料理記号・引出物記号のリストを変更することができますか？
   (A)「「マスタメンテナンス」の画面の、(1-1)料理記号の変更、(1-2)引出物記号の変更、もしくは
   (2-2)編集対象ファイルのマスタ変更　で変更することができます。 ･････････ P67～68、P78
3. (Q)敬称、続柄/肩書、進行表、グループ、優先順位、部屋タイプなどの項目リストを追加したり変更することはできますか？
   (A)「6.式場・料理他」シートのベージュ色の部分は自由に追加・変更することができます。 ･････････････ P54、 P74
4. (Q)招待者用の行数が400名分しかありませんが、それ以上の方を入力したいときにはどうすればよいですか？
   (A)「⑤インポート＆編集補助」または「マスタメンテナンス」画面から追加することができます。 ･････････････ P48、 P76
5. (Q)AI列～AN列は、どのような時に利用されますか？
   (A)⑥集計＆チェック　を実行して、エラーが見つかった時にエラー内容に応じて表示されます。 ･････････････････ P52
6. (Q)AO列「ワーク1」とAP列「順位」は何に利用していますか？
   (A)「10.ご親族リスト」を親族続柄順にソートするために利用しています。「ワーク1」には「6.式場・料理他」シートのJ37以降の親族続柄の番号が「10.ご親族リスト」作成時に表示されます。「順位」は「ワーク1」の順番以外にソートしたいときに入力してください。 ･････････････ P41、P120

©2011　TECHNO-UJ　Co.,Ltd.

TOPへ

（3）「3.席次入力」シート関連の機能や設定方法について

1. (Q)席次レイアウトを描画したのちに、後から、テーブルを追加したり移動することはできますか？
(A)できます。デザインの変更、テーブルの追加・移動などの処理は、もう一度、「③席次入力レイアウト」から実行してから設定を変更していくください。 ・・・・・・・・・・・・・・・ P32～34
2. (Q)文字サイズやフォントの種類を変更することはできますか？
(A)シート全体には保護をかけていますが、Excel2003以上の場合には、セルの書式変更で変更できます。 ・・・・・・・・・・ P56、 P72
3. (Q)肩書きの文字数が多くて、セルに表示されない時にはどうすればよいですか？
(A)Excelメニューの「書式」ー「行」または「列」から該当セルの高さや、列幅を調整して、全体が表示できるように調整してください。また、「テーブルの配置設定」下面の右下の「列幅・行の調整」で列全体、行全体を調整することができます。 ・・・・・・・・・・ P34
4. (Q)左上料理記号の集計表と、右上引出物記号の集計表の合計値と、「7.集計表」の料理・引出物の合計値が一致していない場合はどのようなときですか？
(A)「3.席次入力」シートの左上料理記号の集計表と、右上引出物記号の集計表の合計は、「3.席次入力」シートに入力されている招待者のみの合計を表示していますが、「7.集計表」の合計値は、「2.招待者一覧」シートに入力された情報をもとに集計しています。したがって、「3.席次入力」シートに出席者全員が入力されていないときには合計値が一致しません。②集計＆チェックを実行して、エラーがないかチェックしてください。 ・・・・・・・ P52、P112～116
5. (Q)右上の引出物集計表の組合せ表が空白ですが、どのようにすれば、組合せ表を表示させることができますか？
(A)「7.集計表」の④引出物商品組合せ表欄のI7：O10の範囲を参照していますので、この表の1～7の列に商品を選択してください。商品は、⑤商品名登録表＆商品別集計表　の記号をリスト表示していますので、記号名を事前に設定してください。 ・・・・・P115
6. (Q)レストラン形式の披露宴のため、高砂のテーブルを描画しないようにすることはできますか？
(A)はい。「テーブルの配置設定」画面の「3.席次入力」ボタンの右にある「高砂」のチェックボックスをOFFにすると高砂テーブルは描画しません。 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P39
7. (Qレイアウト画面をクリックするときに表示されるテーブル名を変更するにはどうしたらよいですか？
(A)「6.式場・料理他」シートのR列のテーブル名が採用されます。Q列3行目からBJ列138行の範囲に、群1～群30までテーブル名を設定する場所があります。U2のセルに、群1～群30のどのテーブル名を使うかの番号を入力することで、R列のテーブル名を変更することができます。 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P107

（4）「3.1席次表（印刷用）」「3.2配膳表」「3.3引出物注文表」シート関連の機能や設定方法について

1. (Q)「3.1席次表（印刷用）」「3.2配膳表」「3.3引出物注文表」シートは席次表マスタファイルには含まれていませんがどのようにすれば作成できますか。
(A)メイン操作画面の「⑧席次/配膳表（印刷用）」を実行することで作成できます。 ・・・・・・・・・・・・・・・ P63～64
2. (Q)「3.1席次表（印刷用）」「3.2配膳表」「3.3引出物注文表」シートを後から削除しても問題ありませんか？
(A)問題ありません。不要の場合にはシートを削除してください。

©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

TOPへ

（5）「4.席札」「5.テーブルレイアウト」シート関連の機能や設定方法について

1. (Q)「4.席札」シートはいつ作成されますか？
   (A)「③席次入力レイアウト」をクリックして、「3.席次入力」ボタンを実行すると自動的に作成されます。 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P35
2. (Q)「4.席札」シートを印刷すると、ページがずれるときがありますがどうすればよいですか？
   (A)Excelのメニューの「表示」－「改ページプレビュー」を利用して、各ページが収まるように微調整してください。
3. (Q)「5.テーブルレイアウト」シートはいつ作成されますか？
   (A)「③席次入力レイアウト」をクリックして、「3.席次入力」ボタンを実行し、「3.席次入力」シートの描画が終わった段階で、
   「4.テーブルレイアウト」を描画するかどうかの確認メッセージが表示されますので、「はい」を選択すると、
   自動的に作成されます。
   また、「テーブルの配置設定画面」の「5.テーブルレイアウト」ボタンをクリックすると描画することができます。・・・・・・・・・・・・・ P36
4. (Q)「4.テーブルレイアウト」 で描画されたテーブルが丸テーブルですが、形状を矩形テーブルに変更することは可能ですか？
   (A)可能です。「テーブルの配置設定画面」の「テーブル個別設定」をクリックすると、テーブルごとに形状や椅子の数を
   変更することができます。 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P37

（6）「6.式場・料理他」シート関連の機能や設定方法について

1. (Q)「6.式場・料理他」シートのベージュ色のところは入力可能のようですが、どこに反映されますか？
   (A)詳細については、右記ページを参照してください。 ・・・・・・・・・・・・・ P107～110
2. (Q) 料理記号、引出物記号、式場名を変更するためにはどうすればよいですか？
   (A)「マスタメンテナンス」－（1－1）（1－2）（1－3）（2－2）で変更できます。 ・・・・・・・・・・・・・・・ P66～69

（7）「7.集計表」シート関連の機能や設定方法について

1. (Q)新郎側・新婦側の分類集計欄が空白のとき、どのようにすれば集計されますか？
   (A)⑥集計＆チェック を実行すると計算されます。 ・・・・・・・・・・・・・ P52、P113
2. (Q) ④引出物商品組合せ表欄のI7：O10の範囲には何を入力すればよいですか？
   (A)引出物記号ごとに、商品の組み合わせ表を作成することができます。この表に商品記号名を設定しておくと、
   集計時に商品ごとの集計も行うことができます。商品は、⑤商品名登録表＆商品別集計表 の記号をリスト表示
   していますので、記号名を事前に設定してください。 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P115

（8）「8.テーブル属性」「9.椅子属性」シート関連の機能や設定方法について

1. (Q)「8.テーブル属性」「9.椅子属性」のシートを見せないことはできますか？
   (A)xlBanquetV4で作業中のときにはシートが表示されますが、保存時に、非表示にするシートを選択すると
   お客様に配布するときには非表示になります。 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P79

©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.

TOPへ

（9） 「10.ご親族リスト」「11.受付名簿」「12.宿泊名簿」「13.進行表」シート関連の機能や設定方法について

1. (Q「10.ご親族リスト」「11.受付名簿」「12.宿泊名簿」「13.進行表」はどのようにすれば作成できますか？
   (A)メイン操作画面の④名簿・帳票作成をクリックして、該当するボタンをクリックすると、作成できます。 ・・・・・・・・・・・・・・・ P41～43
2. (Q)「10.ご親族リスト」を作成したときに、並び順を変更することは可能ですか？
   (A)可能です。以下の方法で、変更することができます。
   B列のID番号は入力可能になっていますので、順番を入れ替えたい招待者番号を直接入力してください。 ・・・・・・・・・・・・・・ P41
3. (Q)各名簿を作成したときに、名簿が何もできないことがありますが、どうしてですか？
   (A)各名簿に転記される招待者は、「2.招待者一覧」の「V列「出欠」に〇が設定されている方のみです。
   「2.招待者一覧」シートの情報を確認してください。 ・・・・・・・・・・・・・・・ P41～43
4. (Q)「10.ご親族リスト」を作成したときに、名簿が何もできないことがありますが、どうしてですか？
   (A)「10.ご親族リスト」に転記される招待者は、「2.招待者一覧」に入力された情報について、以下の条件がすべてそろっている場合です。
   ①J列「親戚」に「親戚」が設定されている ②V列「出欠」に〇が設定されている ③W列「式」に「親紹」が設定されている。
   「2.招待者一覧」シートの情報を確認してください。 ・・・・・・・・・・・・・・ P41～43 、P120～125

（10） その他、全般的な機能や設定方法について

1. (Q)使わないシートを削除することはできますか？
   (A)以下のシートについては削除することが可能ですが、それ以外のシートはシステムで使用するため削除することはできません。
   「1.1申送事項」、「操作ガイド」、「13.進行表」
2. (Q) シート名を変更することはできますか？たとえば、「2.招待者一覧（新郎）」のように。
   (A)変更することはできません。シート名が変更されると、正しく実行できなくなります。
3. (Q)各シートの１行目のタイトルを変更することはできますか？
   (A)できます。「6.式場・料理他」シートの１０５行目以降「Ⅸその他②タイトル名」の個所を変更すると、
   その内容が表示されるようになります。 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P109
4. (Q) 席次表マスタファイルやお客様の席次表ブックをネットワーク上の共有フォルダー内で一元的に管理することはできますか？
   (A)できます。「マスタメンテナンス」の環境設定で、席次表マスタファイルやお客様の席次表ブックを保存するフォルダーを変更することができます。 ・・・・・・・・・・・・・・・・ P74～75

©2011 TECHNO-UJ Co.,Ltd.