CUBICSによる履修者名簿の利用方法









- 3. EXCELファイルへの貼り付け
- 履修者名簿参照画面においてコピーしたい部分を選択します。
 - ※「すべて選択」でコピーすると画面上 にある、不要なリンク情報までコピーさ れてしまいます。
- マウスカーソルを 2006 年度の文字の先 頭に持っていき、マウスの左ボタンを押 します。
- (2) マウスの左ボタンを押したまま、「注」 履修・・」の文字の上までマウスカーソ ルを移動移動します。(左ボタンを押し たままマウスカーソルを移動させるこ とで範囲を選択できます。)選択された 範囲は色が反転されます。
- (3)範囲の選択ができたところで、マウスの 左ボタンを離し、マウスの右ボタンをク リックするとメニューが表示されます。
- (4) メニューからコピーを選択します。これ によりクリップボードに選択した内容 が記憶されます。
- (5) EXCEL を起動します。
- (6) EXCEL のシート上でマウスの右ボタン をクリックしメニューを表示します。
- (7) メニューから貼り付けを選択します。
- (8) クリップボードに記憶された内容が EXCELにコピーされます。
- ② EXCEL の内容を好みに合わせて編集 してください。

※範囲の選択方法などはWindowsの操作方法ですのでいろいろとあります。普段お使いの方法で行っていただければ結構です。

- 4. CUBICS-Office の終了
- ① CUBICS-Office の左メニューにあるロ グアウトをクリックします。