



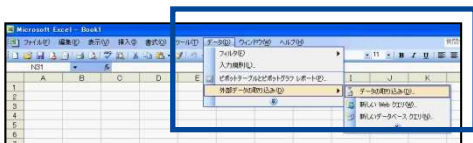
■ CSVファイルをExcelで開くには？

送信レポートのダウンロードや、設定した宛先リストの確認は、Excelでアップロードした場合でも、ダウンロードをする時にはCSVファイル(カンマ区切り)で作成されます。

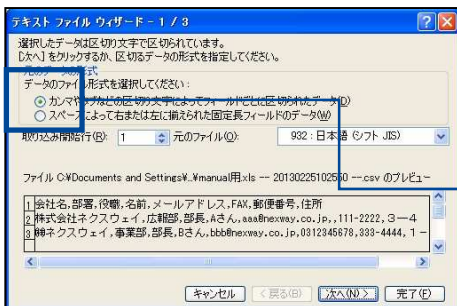
■注意

CSVファイルはテキストファイルであり、それ自体に書式情報を持っていません。そのため、そのままファイルのダブルクリックでMicrosoft Excelなどでファイルを開いてしまうと、FAX番号の頭の「0」が欠けてしまうなど、情報が欠落してしまう可能性があります。

■ CSVファイルをExcelで開く(Microsoft Excel 2003)

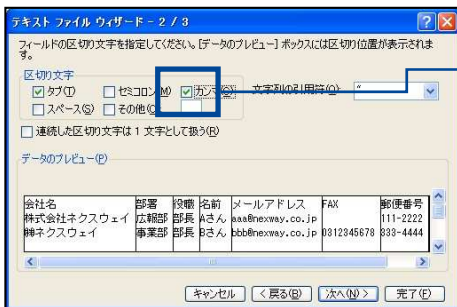


Excelを起動し、『データ』⇒『外部データの取り込み』⇒『データの取り込み』を選択します。



テキストファイルウィザードが表示されます。

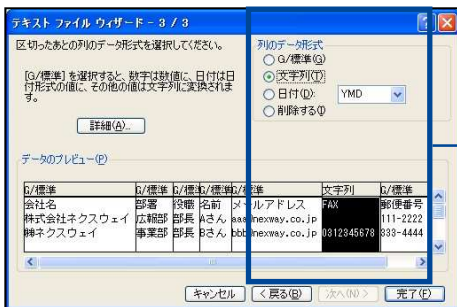
『カンマやタブなどの区切り文字で～』にチェックをつけ、『次へ』をクリックします。



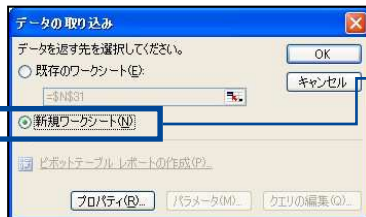
『カンマ』にチェックをつけ、『次へ』をクリックします。

それぞれの列の書式を設定します。

画面下部のプレビューをクリックすると、選択箇所が暗転します。電話番号、FAX番号などの列を選択し、データ形式を『文字列』にチェックをつけます。
※書式は列ごとに設定します。電話番号・FAX番号はそれぞれ設定してください。



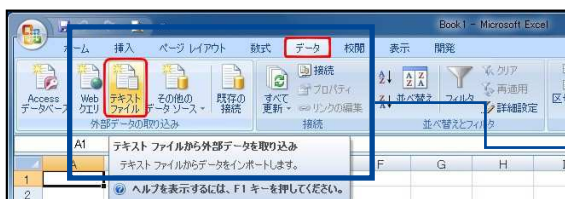
設定が完了したら、『完了』をクリックします。



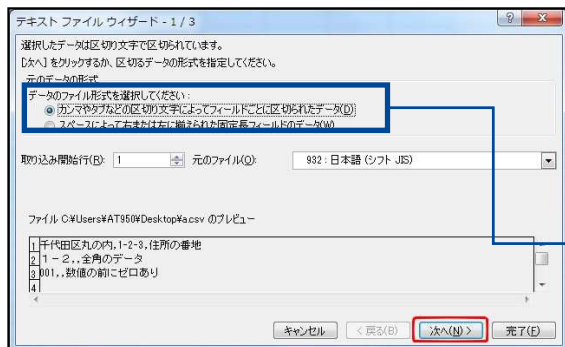
『新規ワークシート』にチェックをつけ、『OK』をクリックします。

以上の方法で開くことで、CSVファイルをExcelで開くことができます。

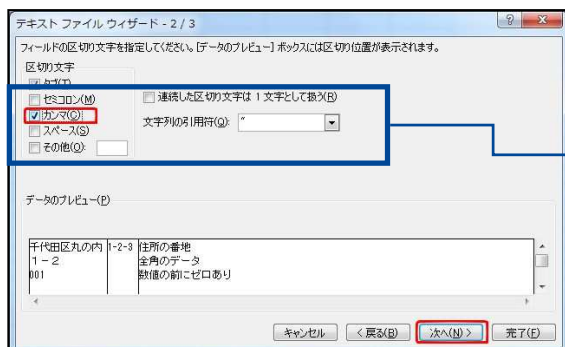
■ CSVファイルをExcelで開く(Microsoft Excel 2007)



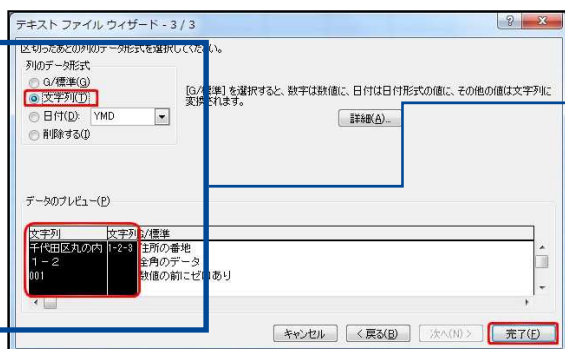
Excelを起動します。
『データ』をクリック ⇒ リボンの『テキストファイル』をクリックし、開きたいCSVファイルを選択して『インポート』をクリックします。



テキストファイルウィザードが開きます。
『カンマやタブなどの区切り文字で〜』にチェックをつけ、『次へ』をクリックします。



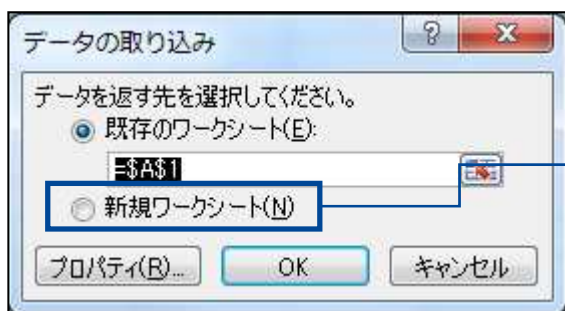
『カンマ』にチェックをつけ、『次へ』をクリックします。



それぞれの列の書式を設定します。

画面下部のデータのプレビューをクリックすると、選択箇所が暗転します。電話番号、FAX番号などの列を選択し、データ形式を『文字列』にチェックを付けます。
※書式は列ごとに設定します。電話番号・FAX番号はそれぞれ設定してください。

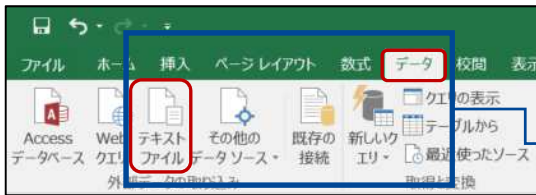
設定が完了したら、『完了』をクリックします。



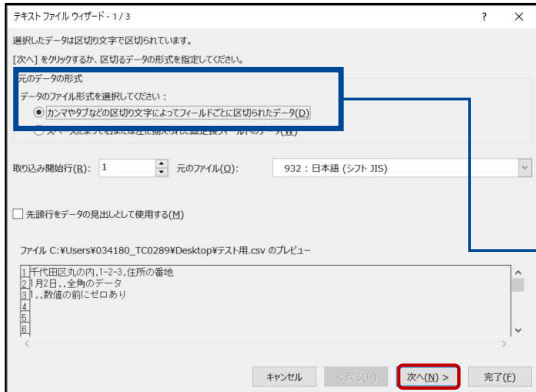
『新規ワークシート』にチェックをつけ、『OK』をクリックします。

以上の方法で開くことで、CSVファイルをExcelで開くことができます。

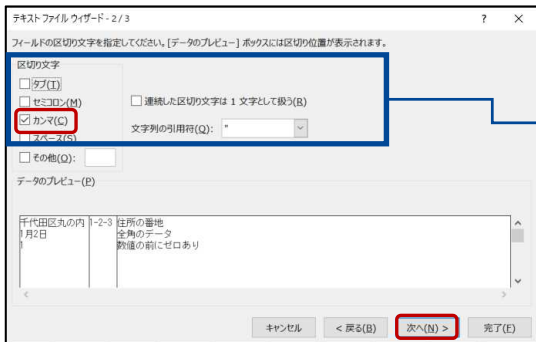
■ CSVファイルをExcelで開く(Microsoft Excel 2016)



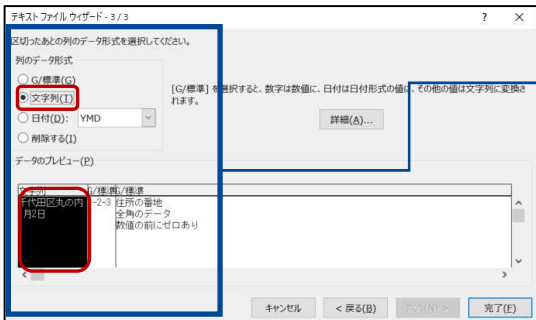
Excelを起動します。
『データ』をクリック ⇒ リボンの『テキストファイル』をクリックし、開きたいCSVファイルを選択して『インポート』をクリックします。



テキストファイルウィザードが開きます。
『カンマやタブなどの区切り文字で~』にチェックをつけ、『次へ』をクリックします。

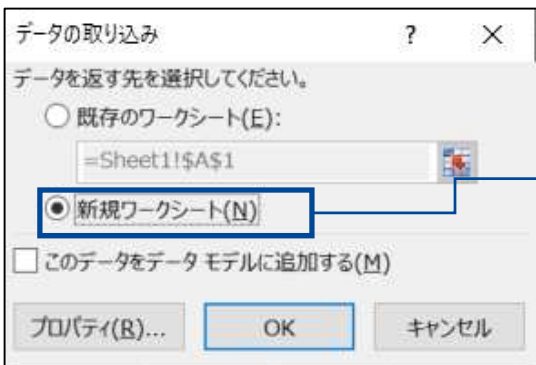


『カンマ』にチェックをつけ、『次へ』をクリックします。



それぞれの列の書式を設定します。
画面下部のデータのプレビューをクリックすると、選択箇所が暗転します。電話番号、FAX番号などの列を選択し、データ形式を『文字列』にチェックを付けます。
※書式は列ごとに設定します。電話番号・FAX番号はそれぞれ設定してください。

設定が完了したら、『完了』をクリックします。



『新規ワークシート』にチェックをつけ、『OK』をクリックします。

以上の方法で開くことで、CSVファイルをExcelで開くことができます。