

## 「相談記録データ\_入力ツール」新バージョン V2.1 への移行方法

新バージョン V2.1 では、入力データ項目の追加にともない、既存の相談データ一覧エクセルファイルを、**xls 形式**から **xlsx 形式**に変更する必要があります。次の手順にそって作業ください。

※すでにデータを蓄積している既存の「3\_相談データ一覧[施設内用]【直接編集不可】.xls」を別のファイル等に複製するなどして保管し、必ずバックアップをとってから以下の作業を行ってください。

※複数台のパソコンで入力を行っている場合には、全てのパソコンで移行作業を行ってください。「3\_相談データ一覧[施設内用]【直接編集不可】.xls」のファイルを保管、使用せず、「1\_相談記入シート.xls」のみを使用しているパソコンでも「1\_相談記入シート.xls」を新しいバージョン V2.1 に差替えてください。

### 【A. 移行用ファイルおよび新バージョンをダウンロードする】

1. ツールの提供サイトより、次の 2 つの圧縮ファイルをダウンロードし、解凍し準備しておきます。  
(ファイルの解凍の仕方がわからない場合には、「データ入力ツール」操作マニュアルの P.9～10 を参照ください。)
- ① 「相談記録データ\_入力ツール」新バージョン V2.1 への移行方法.zip (ファイル数 2)
- ② 相談記録データ\_入力ツール V2.1.zip (ファイル数 4)

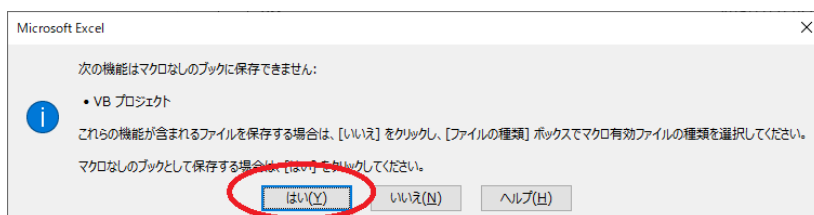
### 【B. 既存の相談データ一覧エクセルファイルを xls 形式から xlsx 形式に変更する】

2. 現在使用中の「相談記録入力ツール」フォルダを開きます。その中にある「1\_相談記入シート.xls」が開いていないことを確認します。  
※パターン 3 の複数台で利用されている場合、すべてのパソコンで開かれていないことを確認ください。
3. 相談データ一覧ファイル(「3\_相談データ一覧[施設内用]【直接編集不可】.xls」)を開きます。
4. 「ファイル」・「名前を付けて保存」を選択します。

5. 画面右側のファイル名に「3\_相談データ一覧施設内用【直接編集不可】.xlsx」、  
「ファイルの種類」で「Excel ブック(\*.xlsx)」を選択後、現在使用中の「相談記  
録入力ツール」フォルダに「保存」します。



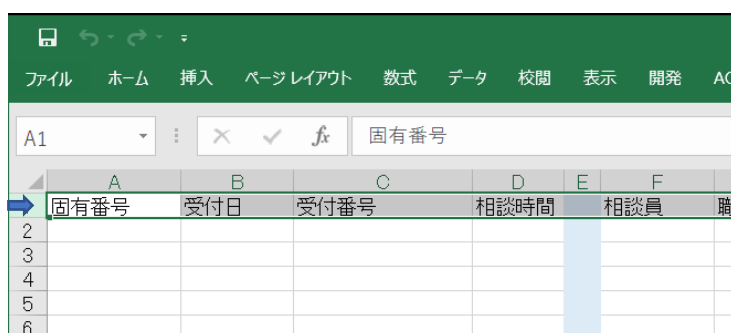
6. マクロの警告画面が表示されるので、「はい」を押します。



7. 右上の「×」を押し、Excel を閉じます。

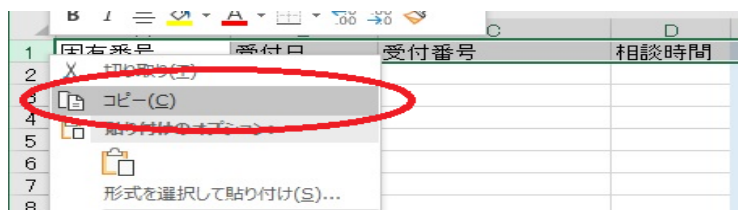
【C. 追加された項目を記載したヘッダ行を新しいフォーマットのファイルにコピー  
する】

8. ファイル種類を変更した「3\_相談データ一覧施設内用【直接編集不可】.xlsx」を  
開きます。
9. 【A. 移行用ファイルおよび新バージョンをダウンロードする】の①で準備し  
た「相談データ一覧\_新フォーマット対応ヘッダ\_コピー用.xlsx」を開き、左端の  
「1」の数字の上をクリックして「1行目」を選択します。

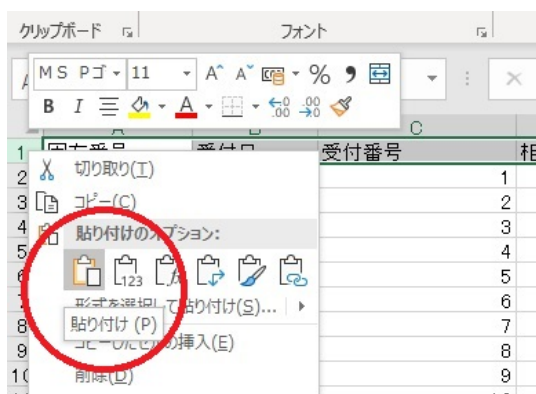


	A	B	C	D	E	F
	固有番号	受付日	受付番号	相談時間	相談員	職
2						
3						
4						
5						
6						

10. マウスの右クリックを押し「コピー」を選択します。



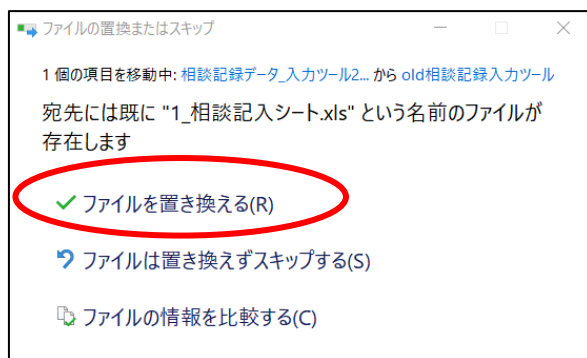
11. 「3\_相談データ一覧施設内用【直接編集不可】.xlsx」の1行目を選択後、マウスの右クリックを押し「貼り付け」を選択します。



12. 「相談データ一覧\_新フォーマット対応ヘッダ\_コピー用.xlsx」の右上の「×」を押し Excel を閉じます。
13. 「3\_相談データ一覧施設内用【直接編集不可】.xlsx」の右上の「×」を押します。
14. 確認画面で「保存」を押します。

#### 【D. 新しいフォーマットのファイルを上書き保存する】

15. 現在使用中の「相談記録入力ツール」フォルダに【A. 移行用ファイルおよび新バージョンをダウンロードする】の②で準備した新しいV2.1の「1\_相談記入シート.xls」をコピーします。その際には、ファイルを書き換えるかどうかの選択画面が表示されますので、「ファイルを書き換える」を選んで、上書き保存します。



16. 新しい「**1\_相談記入シート.xls**」を開き、初期設定を実行してから利用を開始してください。

**【注意事項】**

- ・「データ入力ツール」操作マニュアル P.5～8 のパソコン環境が施設タイプのパターン 3 の複数台で利用している場合、**3\_相談データ一覧**のファイル名が変更となるため、「**1\_相談記入シート.xls**」は、すべて新しい「1\_相談記入シート.xls」に変更してください。
- ・パターン 2、パターン 4 につきましては、**3\_相談データ一覧**ファイルの共有単位で「**1\_相談記入シート.xls**」を変更してください。