

## 「相談記録データ\_結合ツール」新バージョン V2.2 への移行方法

新バージョン V2.2 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「相談データ一覧[全施設].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。

### 【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】

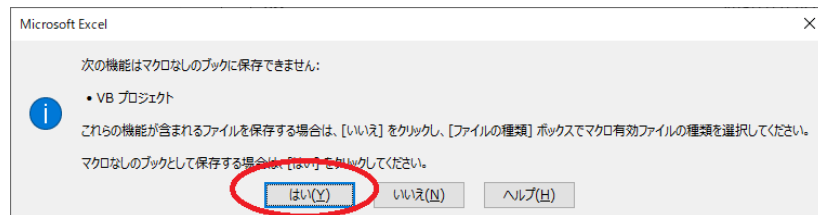
1. ツールの提供サイトより、次の 2 つの圧縮ファイルをダウンロードし、解凍し準備しておきます。  
(ファイルの解凍の仕方がわからない場合には、「データ入力ツール」操作マニュアルの P.9～10 を参照ください。)
- ① 「相談記録データ\_結合ツール」新バージョン V2.2 への移行方法.zip (ファイル数 2)
- ② 相談記録データ\_結合ツール V2.2.zip (ファイル数 2 フォルダ数 4)

### 【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「相談記録データ\_結合ツール」フォルダを開きます。その中にある「相談データ一覧[全施設].xls」が開いていないことを確認します。
3. 相談データ一覧ファイル（相談データ一覧[全施設].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. ファイル名から、かっこ[]を削除して「相談データ一覧全施設.xlsx」とし、種類として「Excel ブック(\*.xlsx)」を選択後、「保存」を押します。



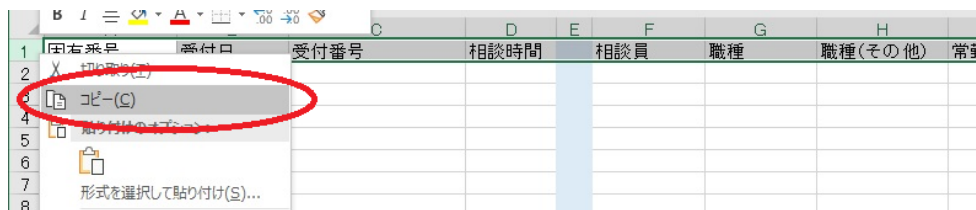
6. マクロの警告画面が表示されるので、「はい」を押します。



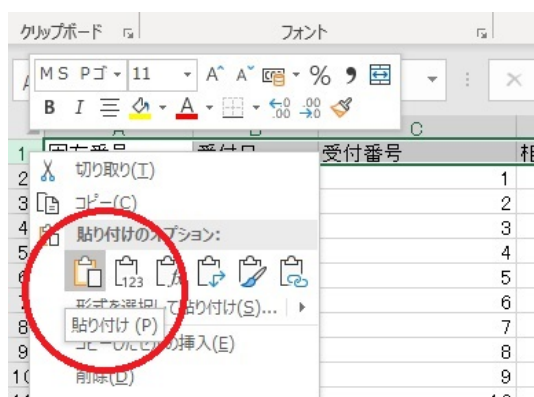
7. 右上の「×」を押し、Excel を閉じます。

【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「相談データ一覧全施設.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「相談データ一覧ー全施設\_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。
10. マウスの右クリックを押し「コピー」を選択します。



11. 「相談データ一覧全施設.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。

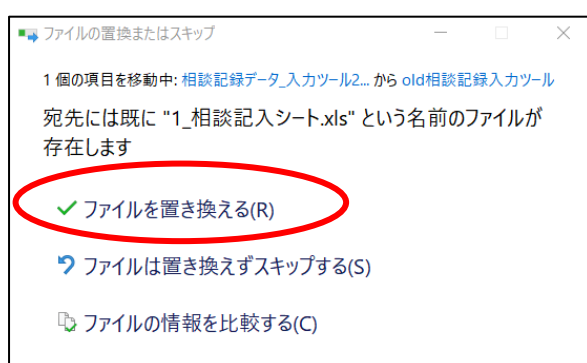


12. 「相談データ一覧ー全施設\_新フォーマット対応ヘッダ\_コピー用.xlsx」の右上の「×」を押し Excel を閉じます。

13. 「相談データ一覧全施設.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】

1. 現在使用中の「相談記録データ 結合ツール」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V2.2の「9\_相談記録取り込みシート.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。



#### 【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 2、パターン 4 の複数台で利用している場合、送信ファイルの結合時、追加されたデータに対応している新しい「9\_相談記録取り込みシート.xls」で結合してください。
- ・既存の「9\_相談記録取り込みシート.xls」で結合した場合、新しいデータが正常に結合できません。新しい「9\_相談記録取り込みシート.xls」は旧バージョン V1.1 で作成したデータと新バージョン V2.2 で作成したデータをあわせて結合することが可能です。
- ・ただし、V1.1 と V2.1 でそれぞれ作成したデータを結合しても、本バージョン V2.1 の「相談データ一覧全施設.xlsx」では、OK 列 (401 列) から右側の列に V1.1 で作成したデータは反映されませんのでご注意ください。  
(最新バージョンの V2.2 より反映されるようになりました。)