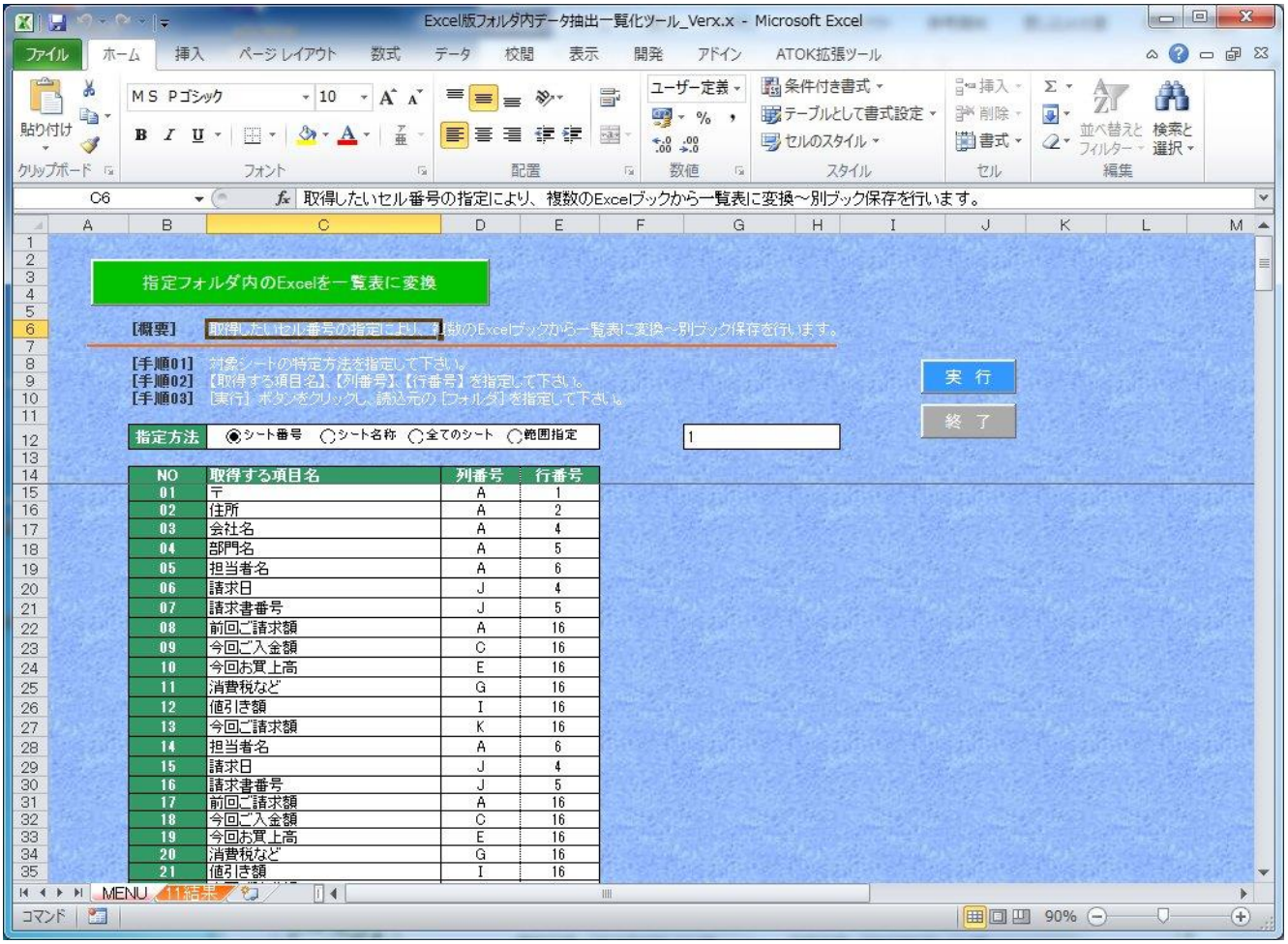
■本システムの構成:

本システムは、Excel マクロ言語にて動作するアプリケーションです。

-システム本体は、1ブック、3シートより構成されます。
-シートの保護、ブックの保護によりシート名などの変更は行えません。
-システムご利用の際は、Excel の「マクロセキュリティ」を有効に設定いただく必要があります。

■概要:

本システムは、コピー＆ペーストによる大量な Excel データの一覧化作業を効率化するツールです。
指定されたフォルダ内の Excel ブックを順次読み込み、取り出したい項目を抽出し、Excel の一覧表形式に変換～保存が行えるため、アンケート調査回答データや、精算書など、単票形式の大量な Excel データの転記作業を大幅に軽減することができます。

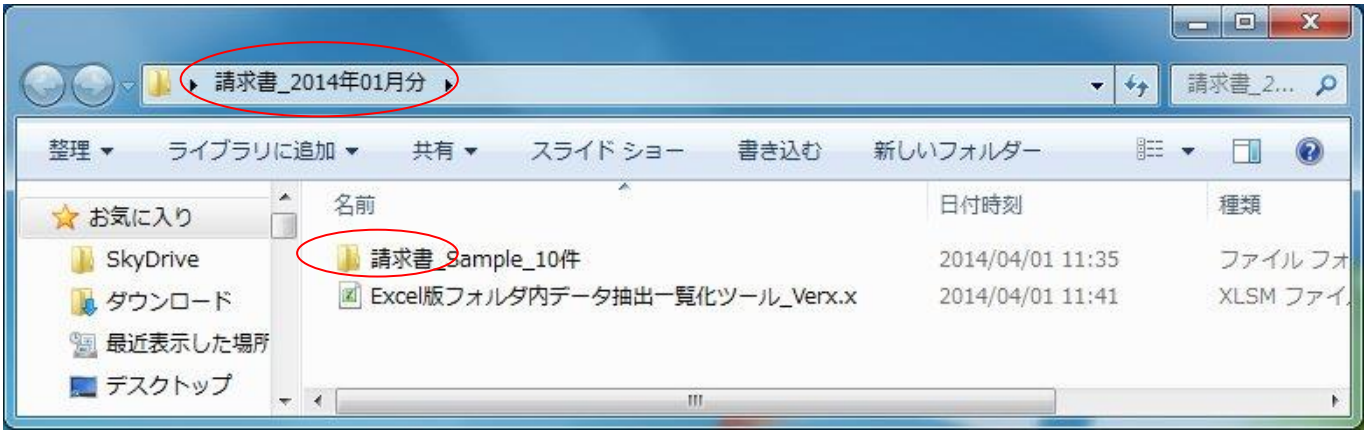


■使用準備（※マクロのセキュリティ設定）：
本アプリケーションの使用にあたり、【マクロを有効】にする必要があります。

■使用準備（※フォルダなどの場所）：
（1）お使いのパソコンに、任意の名前で新規フォルダを作成し、本システムを入れてください。
例）「**請求書_2014 年 01 月分**」フォルダ

（2）読み込み元のフォルダを、上記（1）フォルダ内に格納してください。 例）「**請求書_Sample_10 件**」フォルダ

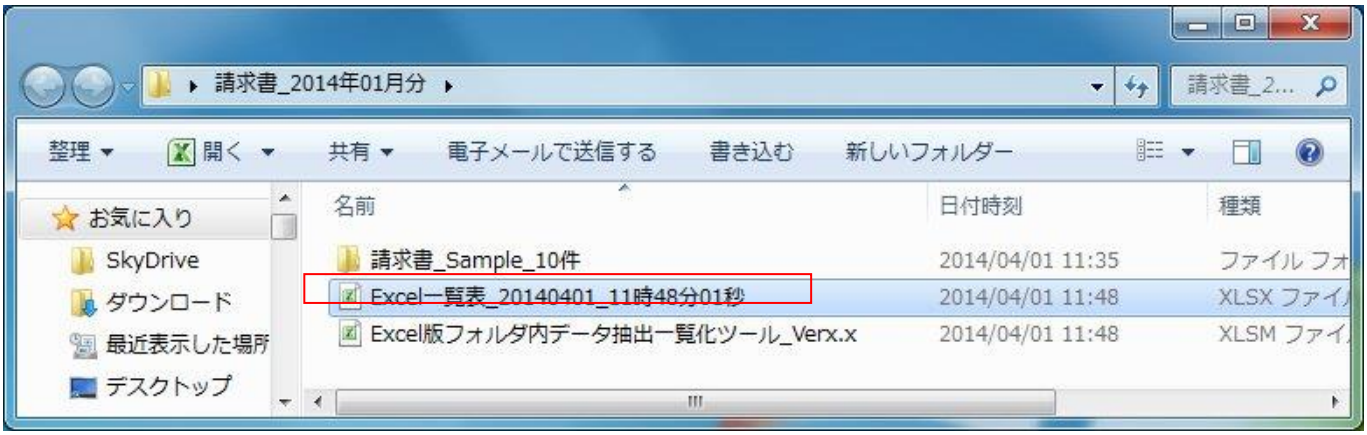
実行前



以上で、実行前に必要な準備は完了です。

処理を実行後は、フォルダ内に、一覧表データが保存されます。

実行後



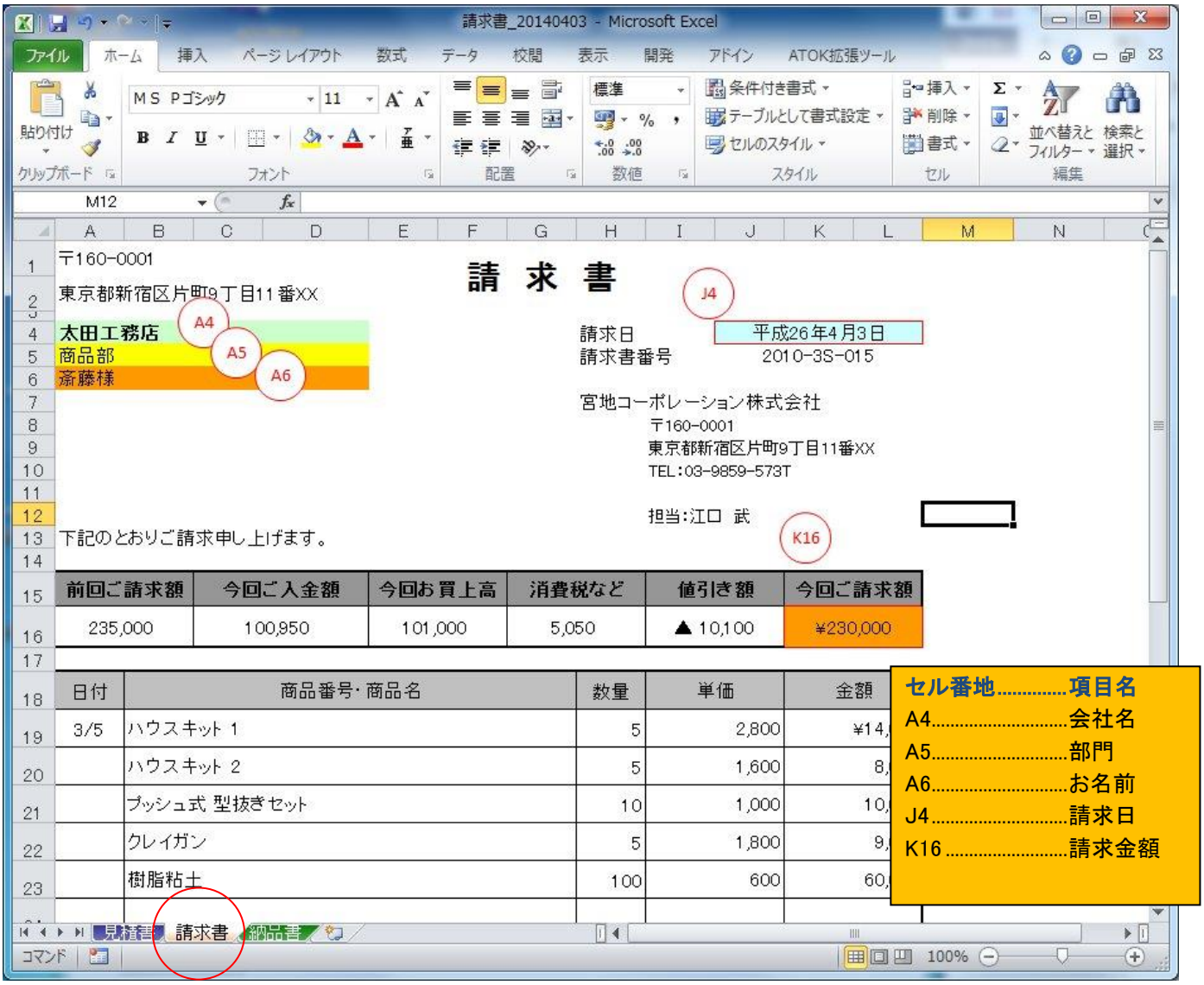
■アプリケーション操作手順：

ここでは、請求書を例に、

シート2枚目に存在する、「**請求書**」という名前のシートから、**22項目**を取得する例で、ご紹介させて頂きます。

※取得したい項目を、「セル番地」で、指定

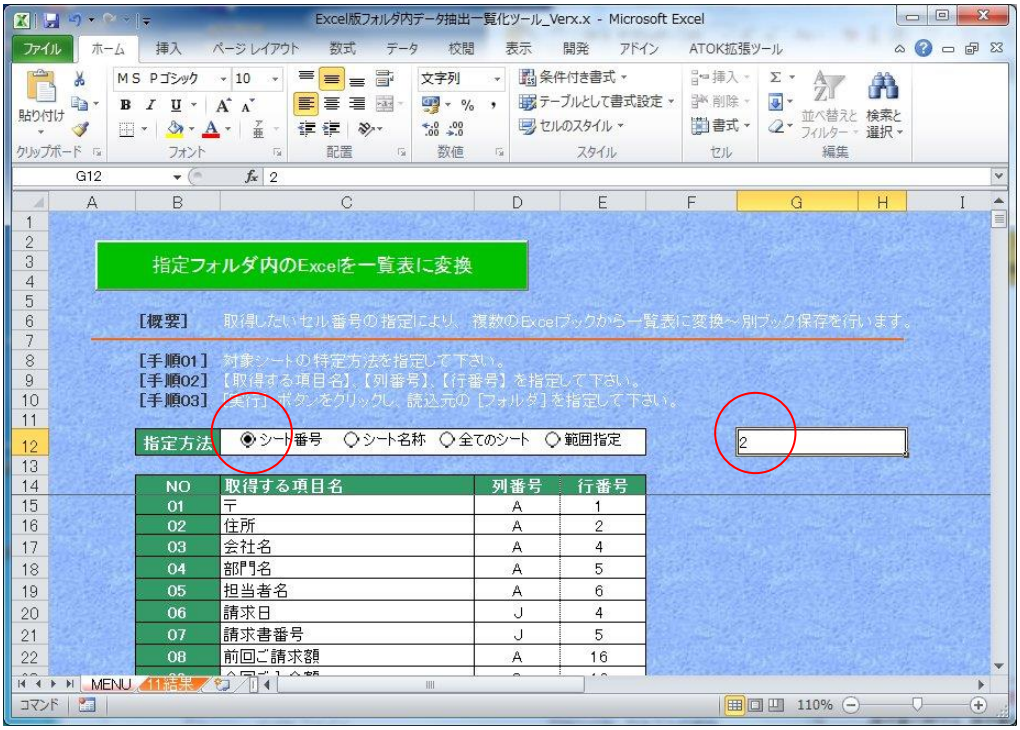
請求書の例では、次のようになります。



※必要項目を指定

システムより、指定が必要な項目は、以下の項目となります。

（1）シートの指定方法・・・・４つのボタンから一つを選択



※シートの指定方法は、以下のいずれかより指定してください。

［シート番号］ ……請求書の例では、請求書が2枚目にある為、「**2**」

※シート番号は、1～256　の範囲で、数値を指定してください。

［シート名称］ ……請求書の例では、請求書シート名は、「**請求書**」

※シート名は、シート名と、「完全一致」する文字列を指定してください。

※転記可能な項目は、最大100項目　まで設定できます。

［取得する項目名］…… それぞれの項目に設定する任意の名称です。

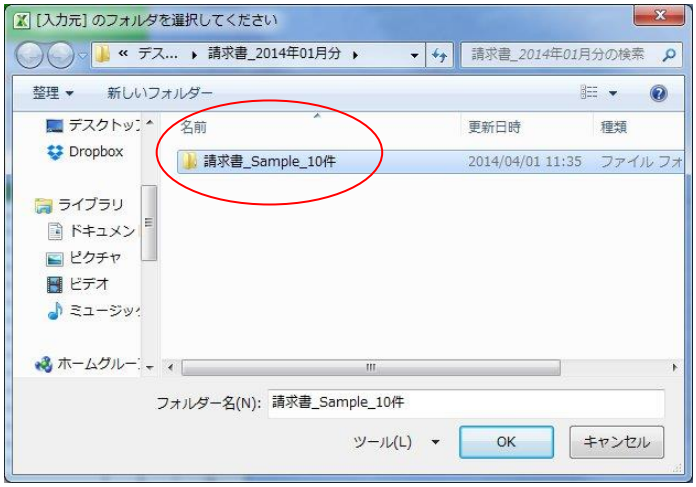
［列番号］…… A～IV　の範囲で、アルファベットを指定してください。

［行番号］…… 1～256　の範囲で、数値を指定してください

※入力元のフォルダを指定

をクリックすると、「フォルダの参照」画面が表示されるので、入力元フォルダを正しく指定して下さい。

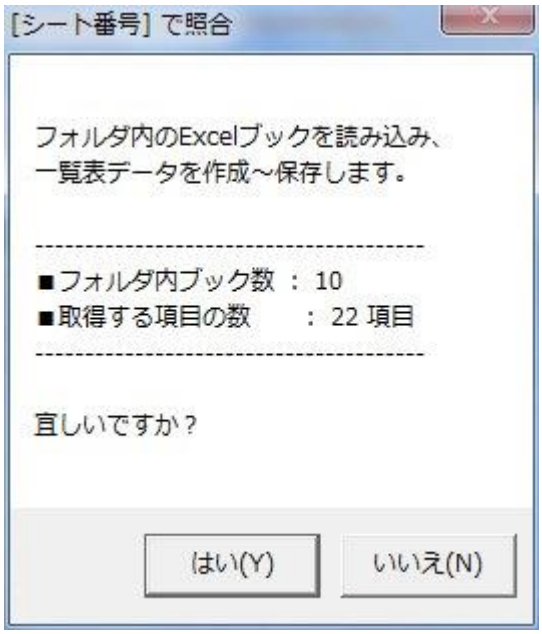
※デフォルトで、本システムのフォルダ階層が表示されます。
※フォルダ内の［サブフォルダ指定］も可能です。



［OK］ボタンをクリックし、フォルダを確定してください。

※[はい］ボタンより集計を開始

フォルダ確定により、以下の最終画面が表示されます。



内容を確認し、［はい］選択により、処理が開始します。

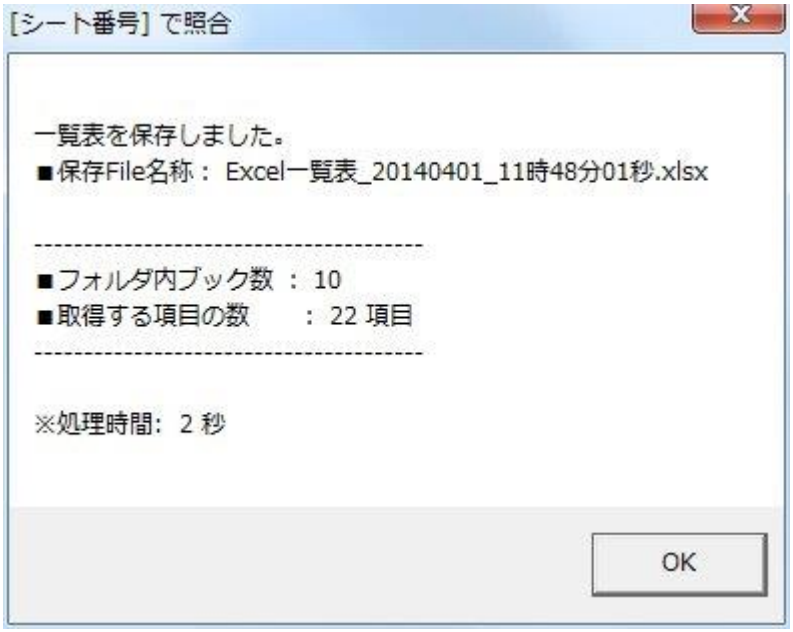
※処理件数:完了レポート表示

全ての転記処理が正常に完了すると、【完了メッセージ】が表示されます。

[保存 File 名称].....保存されたブック名称

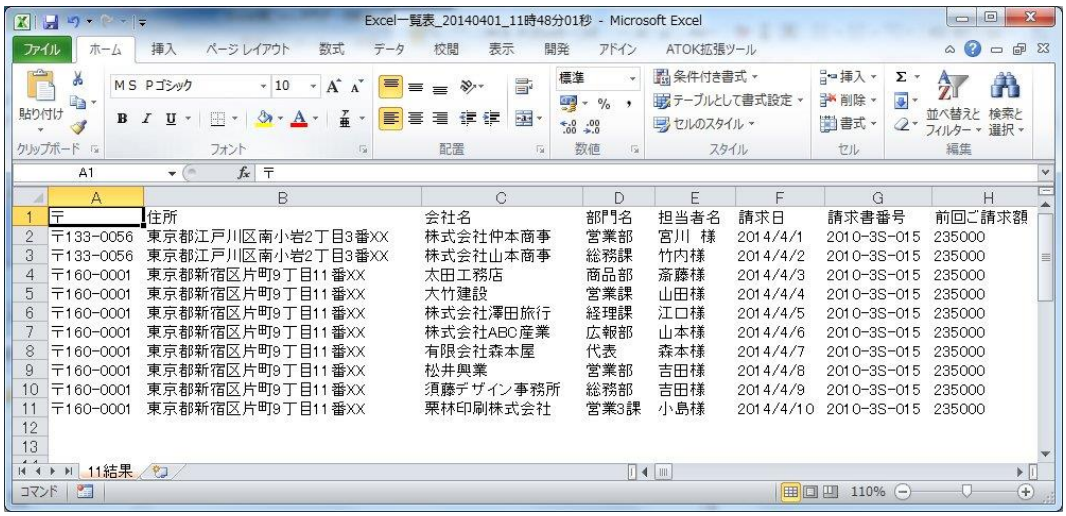
[フォルダ内ブック数].....指定フォルダ内の Excel ブック数
[取得した項目の数].....転記対象とした項目の数

[処理時間].....実行ボタンを押下後の処理時間



■生成される一覧表:

(1) 1行目には、MENU より指定された項目(見出し名)が出力されます。
(2)2行目以降は、明細データとなり、各見出しに対応した、取得セル値が出力されます。



	A	B	C	D	E	F	G	H
1	〒	住所	会社名	部門名	担当者名	請求日	請求書番号	前回ご請求額
2	〒133-0056	東京都江戸川区南小岩2丁目3番XX	株式会社仲本商事	営業部	宮川 様	2014/4/1	2010-3S-015	235000
3	〒133-0056	東京都江戸川区南小岩2丁目3番XX	株式会社山本商事	総務課	竹内様	2014/4/2	2010-3S-015	235000
4	〒160-0001	東京都新宿区片町9丁目11番XX	太田工務店	商品部	斎藤様	2014/4/3	2010-3S-015	235000
5	〒160-0001	東京都新宿区片町9丁目11番XX	大竹建設	営業課	山田様	2014/4/4	2010-3S-015	235000
6	〒160-0001	東京都新宿区片町9丁目11番XX	株式会社澤田旅行	経理課	江口様	2014/4/5	2010-3S-015	235000
7	〒160-0001	東京都新宿区片町9丁目11番XX	株式会社ABC産業	広報部	山本様	2014/4/6	2010-3S-015	235000
8	〒160-0001	東京都新宿区片町9丁目11番XX	有限会社森本屋	代表	森本様	2014/4/7	2010-3S-015	235000
9	〒160-0001	東京都新宿区片町9丁目11番XX	松井興業	営業部	吉田様	2014/4/8	2010-3S-015	235000
10	〒160-0001	東京都新宿区片町9丁目11番XX	須藤デザイン事務所	総務部	吉田様	2014/4/9	2010-3S-015	235000
11	〒160-0001	東京都新宿区片町9丁目11番XX	栗林印刷株式会社	営業3課	小島様	2014/4/10	2010-3S-015	235000

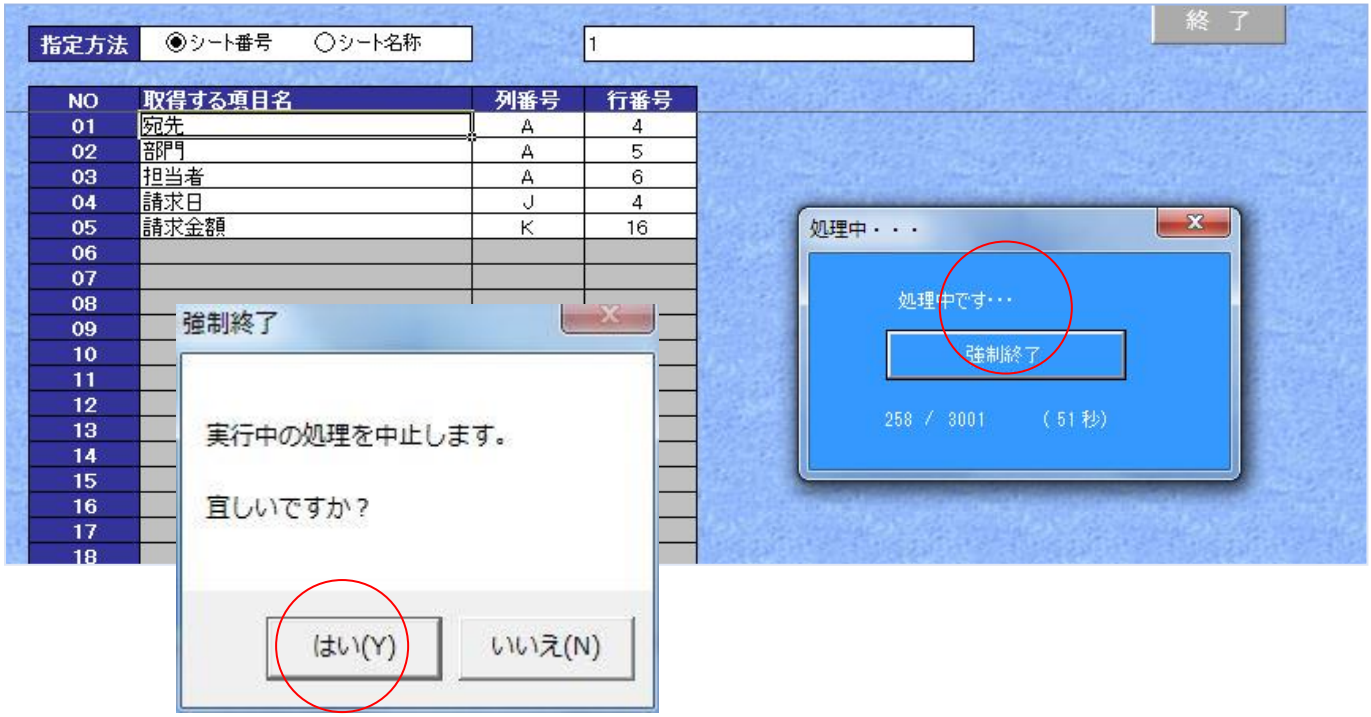
※一覧表作成時は、転記結果シートの書式設定が**標準**となっていますので、必要に応じて、書式設定を行ってください。
例)「請求日」は、**日付形式**に設定する。「金額」は、**数値**に設定するなど。

※抽出された内容は、「転記結果シート」に一覧表形式で作成されます。
　[保存フォルダ] ..... 本システムと同一フォルダ内です。
　[保存名]..... Excel 一覧表_yyyymmdd_hh 時 mm 分 ss 秒　※日時は実行日時

■アプリケーションの強制終了：

大量データを処理中に、途中で中断したい場合は、[強制終了]ボタンをクリックしてください。
処理を中止する確認画面が表示されますので、[はい] を選択いただくと、その時点で、処理が中断します。

※中断を行った場合、Excel 一覧表は作成されません。



■仕様について：

(A)読込シートの指定方法で、『全てのシート』を選択した場合：

読み込んだブック内に実装されている全てのシートを、「無条件で、抽出対象」とします。

(B)読込シートの指定方法で、『範囲指定』を選択した場合：

読み込んだブック内に実装されているシートより、「指定範囲を対象に抽出」とします。
開始 NO と終了 NO を「-」半角ハイフンで区切り、指定範囲を入力してください。
※【ご注意】複数の範囲指定には、対応しておりません。

【○入力の例】	開始 NO	終了 NO
(1)2-5	2	5

【×入力の例】
(1)2-5,6-8 ..... 複数範囲には非対応
(2)2－8 ..... 全角ハイフンは、ERROR 警告されます。
(3)2－1000..... 上限シート NO は、「999」です。超えた場合は、ERROR 警告されます。
(4)5－3 ..... From～To 逆転の場合は、ERROR 警告されます。

※中断を行った場合、Excel 一覧表は作成されません。