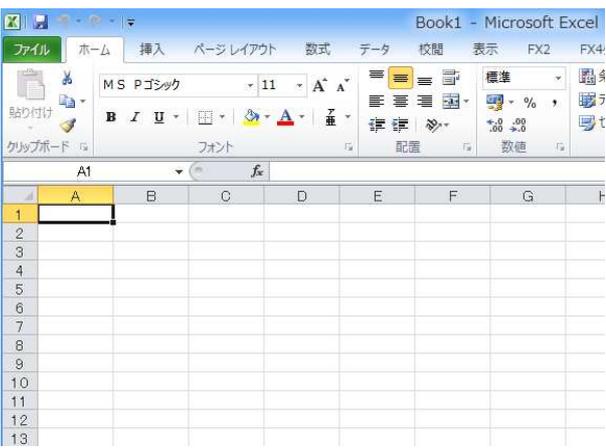
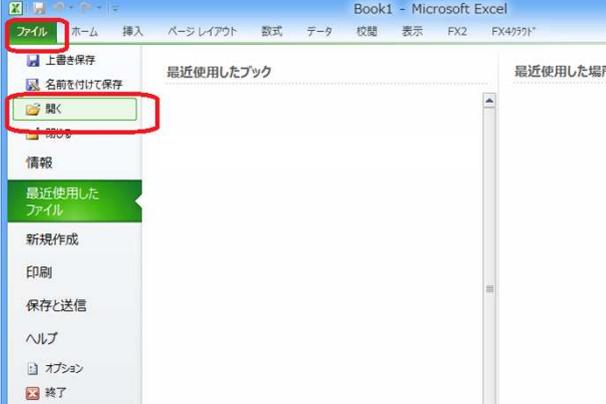
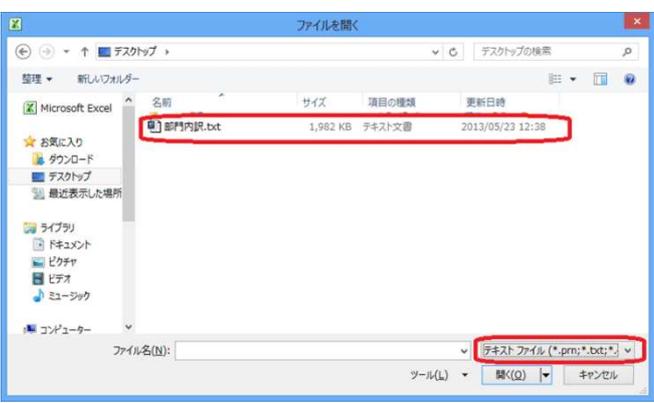


Excel で文字列の書式を変更せずに編集するための手順

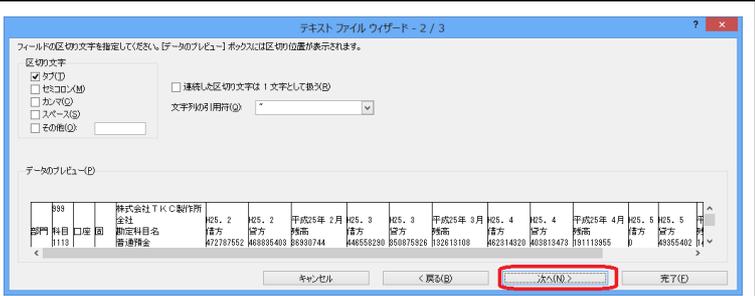
T K C システム開発研究所

<p>1. エクセルファイルを開きます。</p>	
<p>2. 「ファイル」から「開く」を選択します。</p>	
<p>3. 右下のコンボボックスを「テキストファイル」にします。切り出したテキストファイルを選択し、[開く] ボタンをクリックします。</p>	

4. 「テキストファイルウィザード - 1 / 3」が表示されます。[次へ>] ボタンをクリックします。



5. 「テキストファイルウィザード - 2 / 3」が表示されます。[次へ>] ボタンをクリックします。



6. 「テキストファイルウィザード - 3 / 3」が表示されます。画面下の「データのプレビュー」欄で、一番左の列をクリックし反転表示させます。この状態で、「列のデータ形式」を「文字列」へ変更し、[完了] ボタンをクリックします。



7. 文字列として出力されます。「取引先」「頭」列を削除し、保存します。

