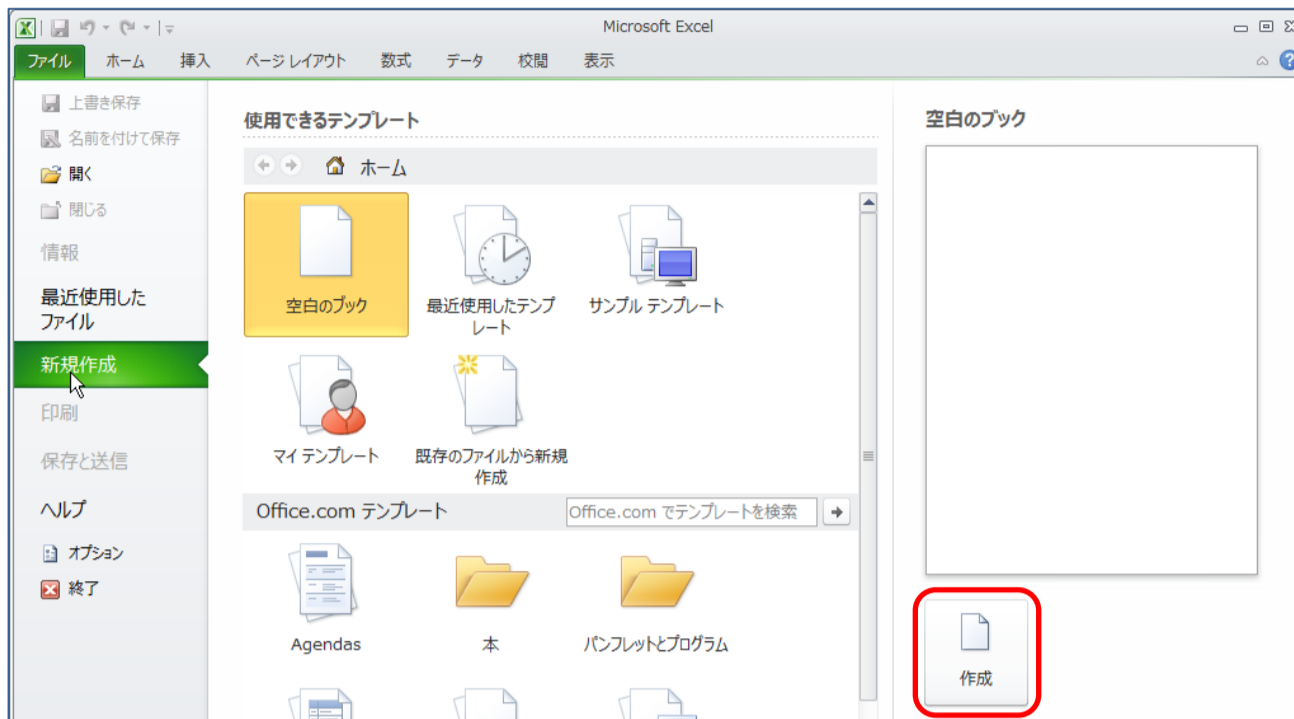
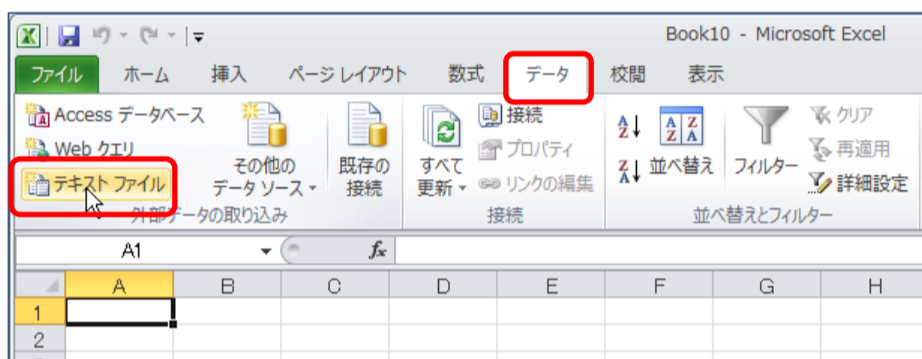


ExcelファイルでのCSVファイルの取込方法(Microsoft Excel 2010)

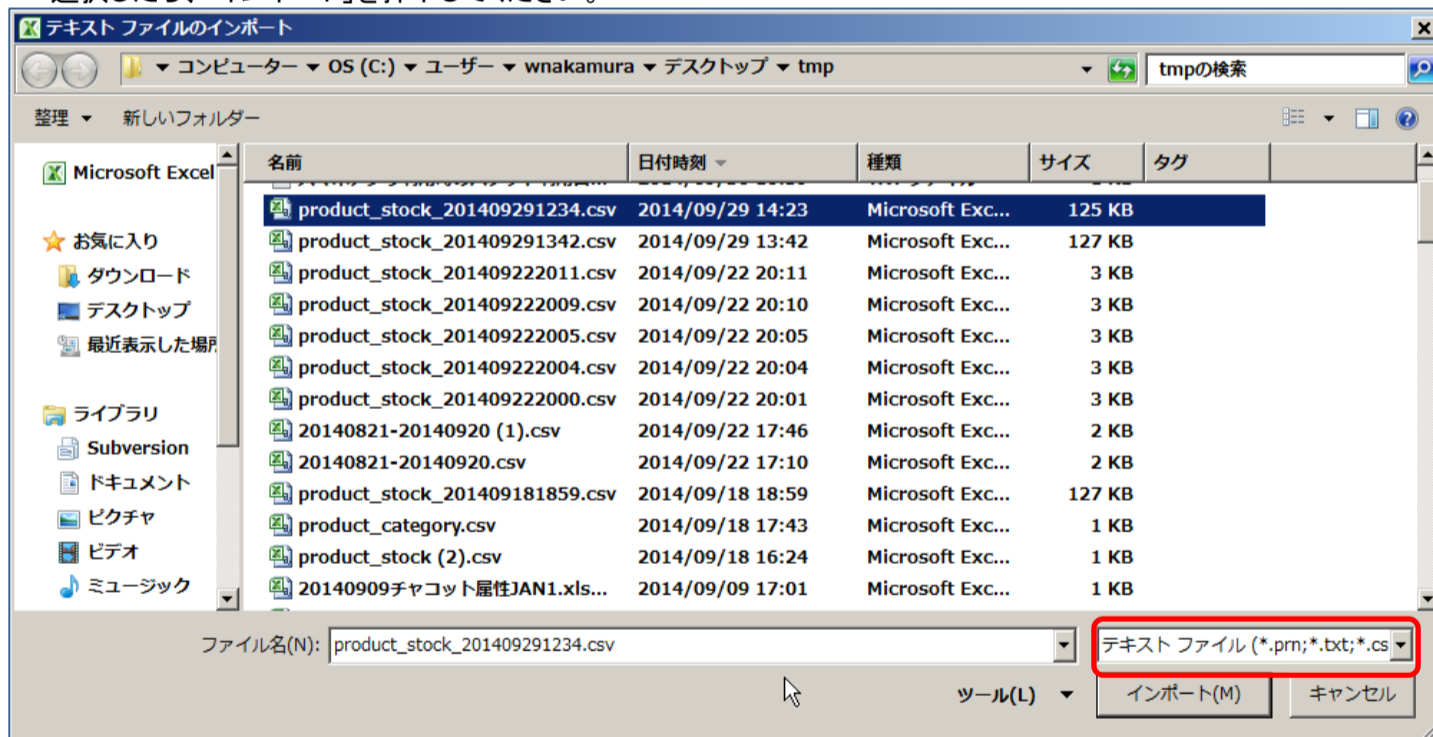
新しくExcelファイルを立ち上げてください。
ファイル⇒新規作成を選択し、空白のブックを指定、右の「作成」を押下してください。



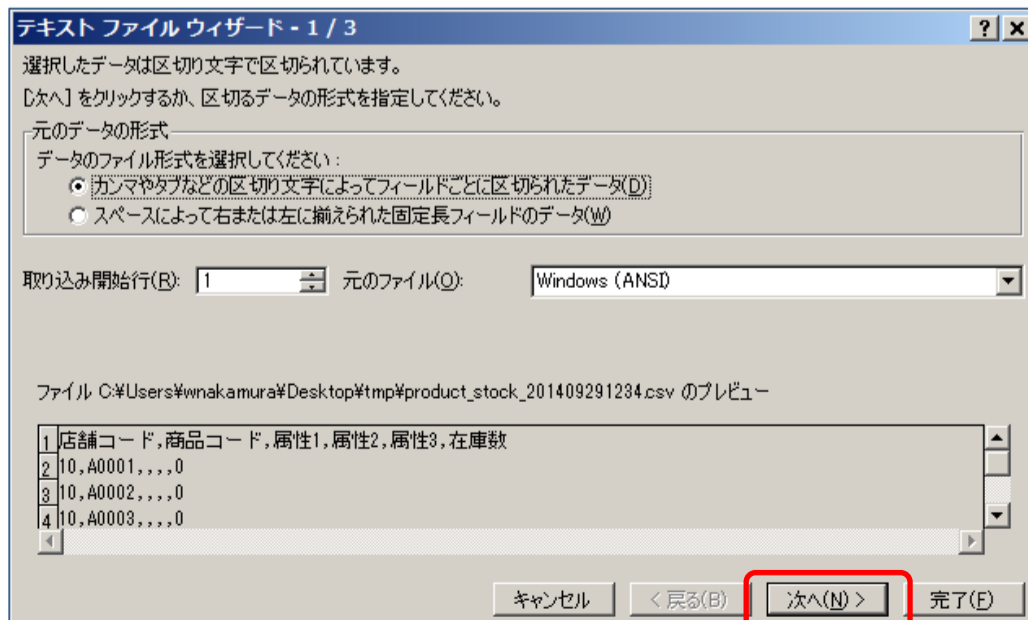
メニューの「データ」を選択し、テキストファイルを押下してください。



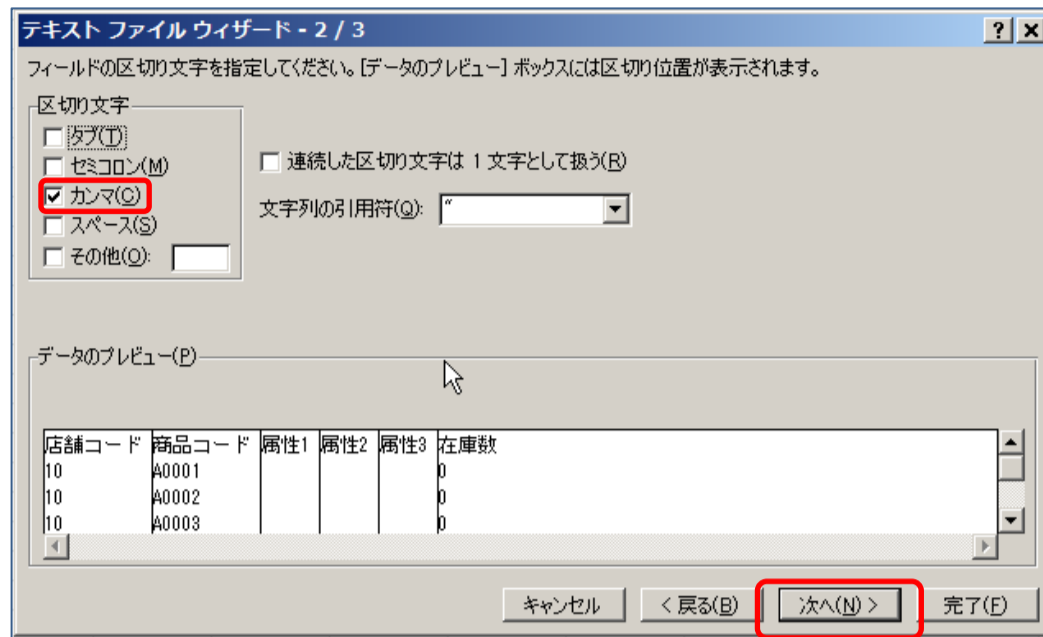
「テキストファイルのインポート」が立ち上がるので、読み込むファイルを選択してください。
⇒選択したら、「インポート」を押下してください。



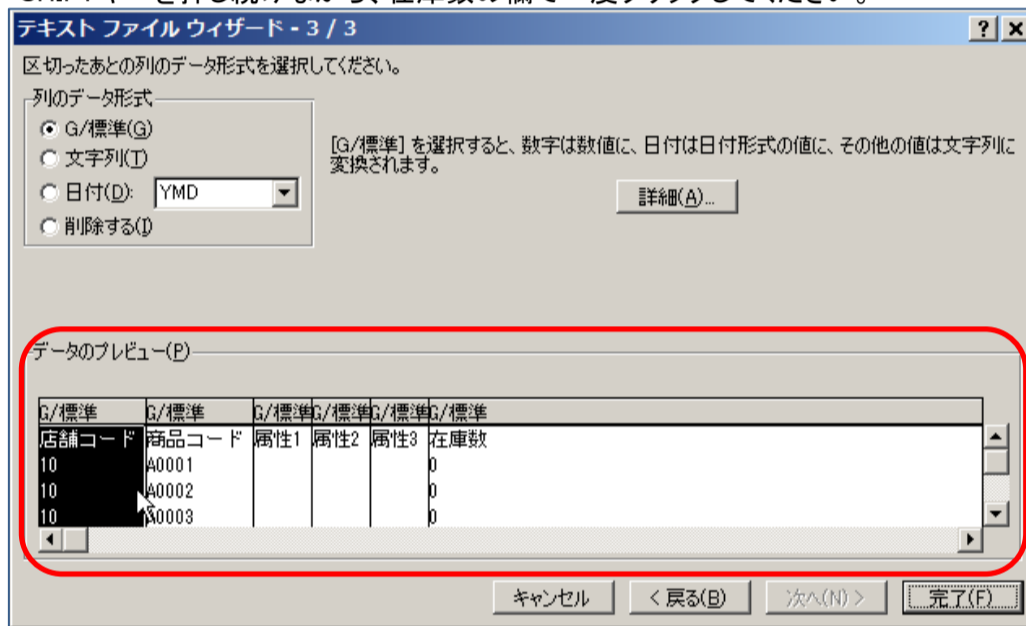
以下、画面が立ち上がります。ここは「次へ」を選択してください。



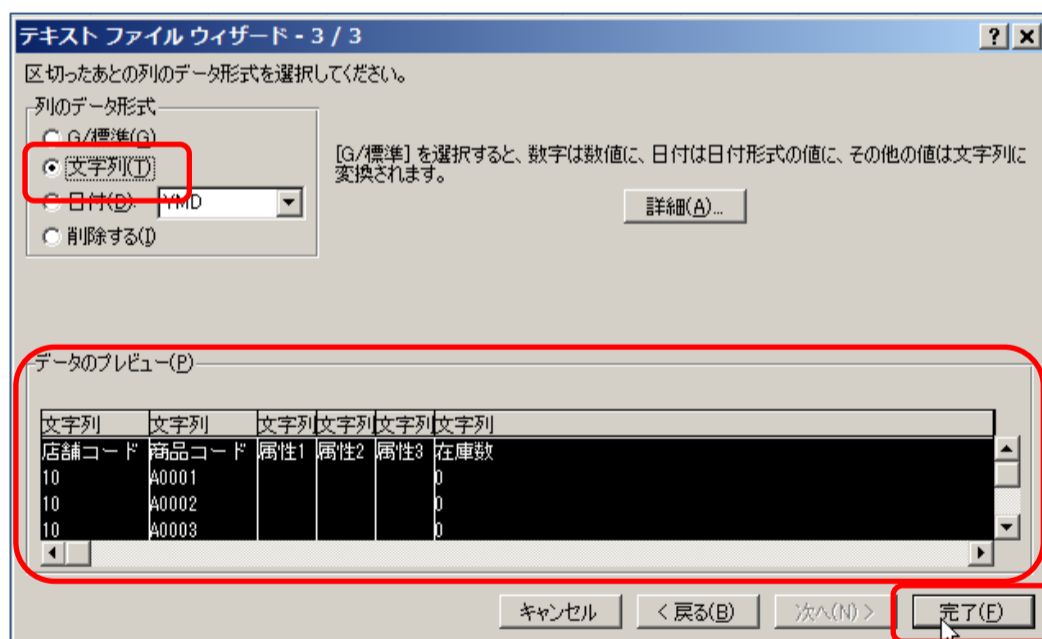
次の画面では
 タブのチェックを外し、「カンマ」にチェックをつけて下さい。
 下のようになったら、次へを押下して下さい。



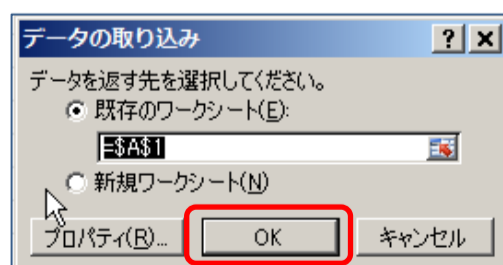
データのプレビューで「店舗コード」のみ真っ黒になっています。
 店舗コードの欄で一度クリックし、SHIFTキーを押しながらマウスを在庫数のところに移動。
 SHIFTキーを押し続けながら、在庫数の欄で一度クリックしてください。



すると**全体が真っ黒**になります。
 この状態で「列のデータ形式」を「文字列」に変更してください。
 データのプレビューの**上部すべてが「文字列」**になっていることを確認してください。
 確認したら、完了を押下してください。



データの出力位置です。
 (全ての業をそろえるためにも、以下の場所を指定していることを推奨します。)
 OKを押下してください。



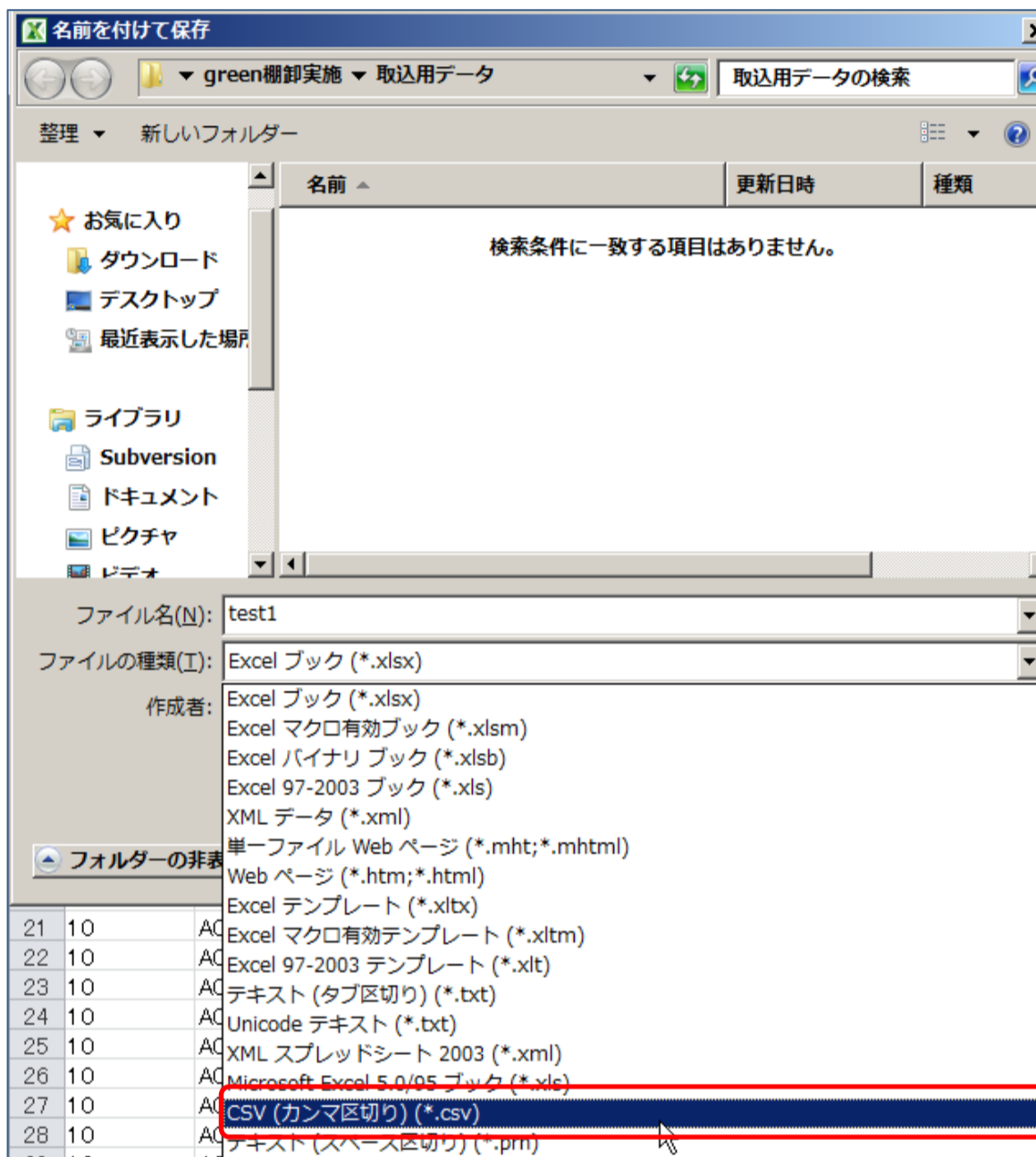
全てのデータが、**左側に寄っている**ことを確認してください。
 (データの中に「頭0」のデータがある場合は、その旨を確認してください)

※NexpoのCSV取込は2,000行単位で取り込むことを推奨します。
 そのため、都度この方法で開きながら、6,000行あるデータを分割して下さい。

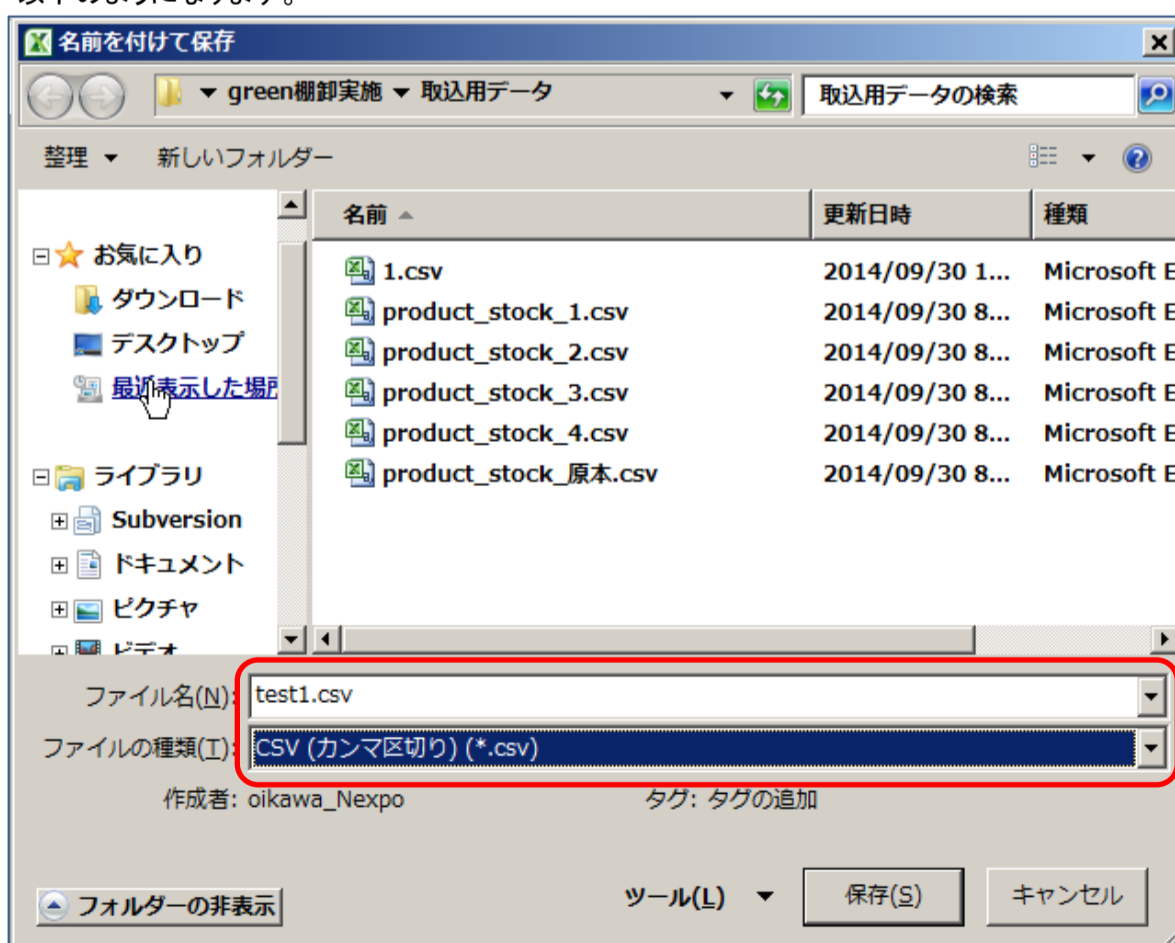
	A	B	C	D	E	F
1	店舗コード	商品コード	属性1	属性2	属性3	在庫数
2	10	A0001				0
3	10	A0002				0
4	10	A0003				0
5	10	A0004				0
6	10	A0005				0
7	10	A0006				0
8	10	A0007				0

以下、保存方法です。

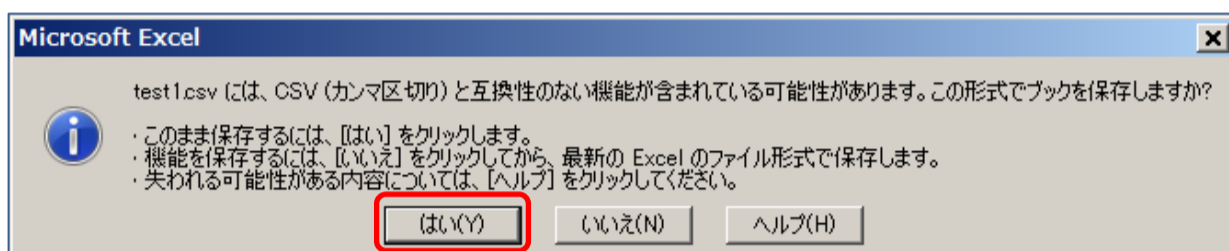
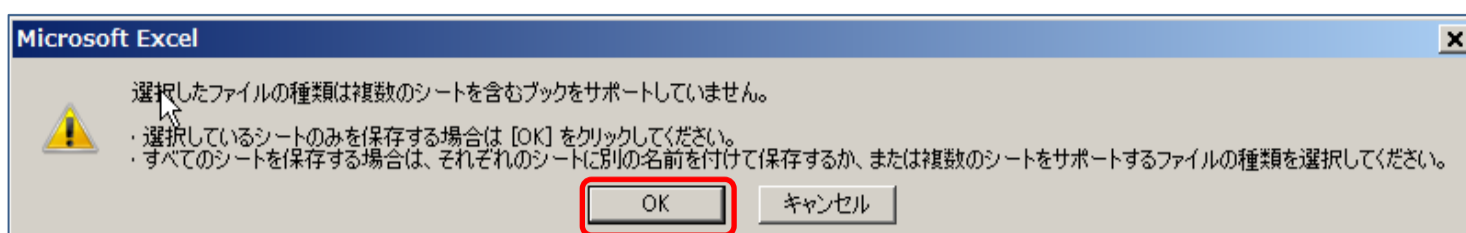
必ずファイルの種類を「CSV(カンマ区切り)」に指定してください。



以下のようになります。



CSV形式での保存について確認が表示されますが、OK、はいで問題ありません。



以上が、CSVファイルの開き～保存までのフローです。