

# 【蔵衛門コネクト】エクセル一括入力

『蔵衛門コネクト』で黒板を一括作成するとき、エクセルで作成したデータをコピー＆ペーストすると便利です。別の端末に同じ黒板を入れることができたり、エクセルを本社や遠隔地のメンバーに作ってもらうなど分業が可能になります。

- 1 『蔵衛門コネクト』を起動します。  
黒板作成画面から、  
黒板のテンプレートを選択します。  
このガイドでは、No. 12の黒板を選択します。

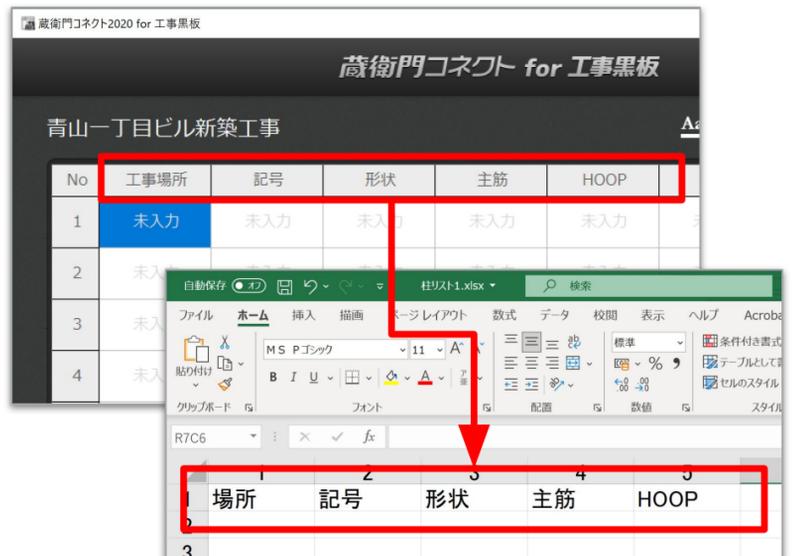


- 2 一括入力画面が表示されます。  
黒板の項目が横に並びます。

工事件名	
工事場所	記号
形状	
主筋	
HOOP	



- 3 エクセルを起動し、項目を書き写します。



- 4 エクセルに黒板の内容を記入します。

※エクセルバージョンによって  
画面表示は異なります。

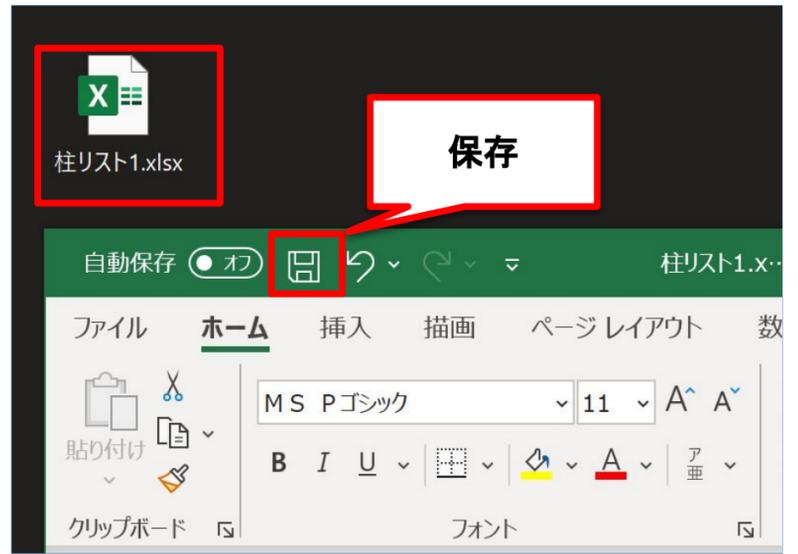
このガイドはOffice365のものです。

	1	2	3	4	5	6
1	場所	記号	形状	主筋	HOOP	
2	3階	C1	1100x1100 36-D32		□-D13@100	
3	3階	C2	1100x1100 36-D32		□-D13@100	
4	3階	C3	1100x1100 28-D32		□-D13@100	
5	3階	C4	1100x1100 28-D32		□-D13@100	
6	3階	C5	900x900 20-D32		□-D13@100	
7	3階	C6	1000x1100 24-D32		□-D13@100	
8	4階	C1	1100x1100 36-D32		□-D13@100	
9	4階	C2	1100x1100 36-D32		□-D13@100	
10	4階	C3	1100x1100 28-D32		□-D13@100	

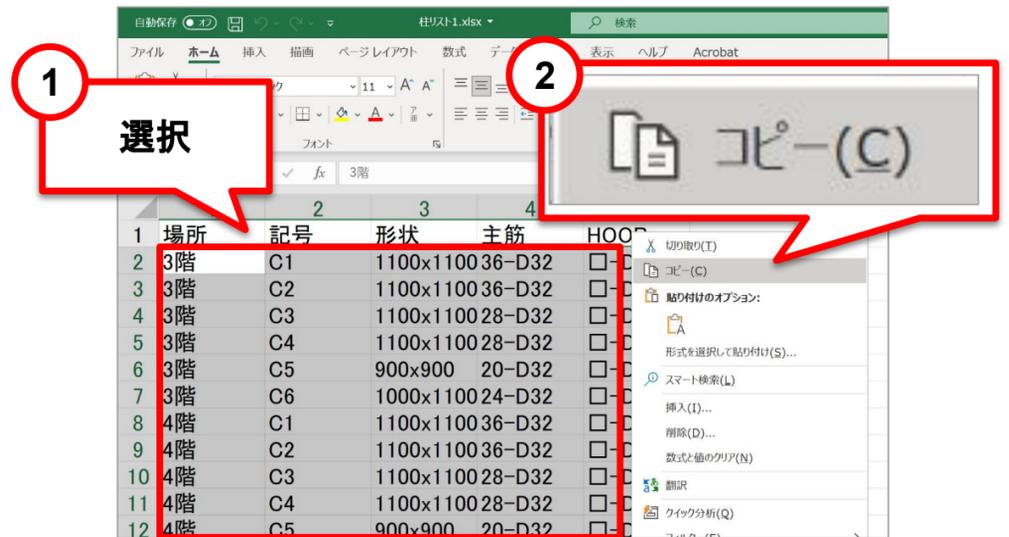
# 【葺衛門コネクト】 エクセル一括入力

5 エクセルができたなら、一旦保存します。

※保存したエクセルは、次回別の端末に同じ黒板を作成するときや、別の工事に作成するときに利用できます。



6 エクセルのセルを選択し (①)、右クリックしてコピーします (②)。



7 『葺衛門コネクト』の左上のセルを右クリックし (①)、貼り付けをクリックします (②)。

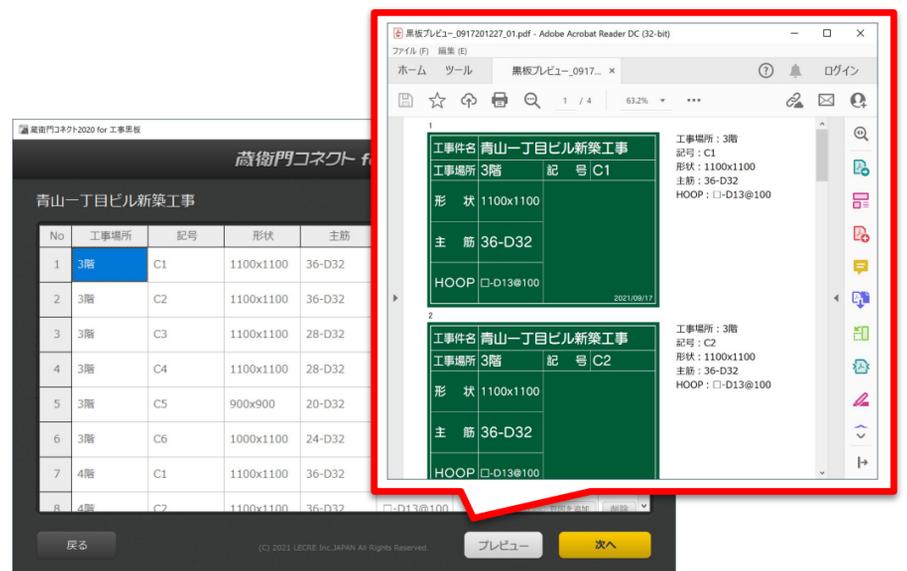
「選択されている範囲のデータを更新してよろしいですか?」と出るので、【OK】をクリックします。



8 まとめて黒板のデータを入力できました。

【プレビュー】をクリックすると、実際に黒板に入力したイメージを確認することができます。

プレビューを確認し、問題なければ【次へ】をクリックすると、端末に黒板データを送信します。



## お問い合わせ先

くらすもん☆オンライン

お問い合わせ先 [https://www.kuraemon.com/contact\\_support/](https://www.kuraemon.com/contact_support/)

ン

よくある質問 <https://www.kuraemon.com/support/>