

**重要！** 旧バージョンをご使用の場合は「[1 0 3](#)」項をご覧ください。

# Panasonic 電話帳編集 (Excel 版)

*(Excel 2021, 2016 に対応)*

(説明修正) 2026/04/20)

2021/01/22

Version : 2.01

*By Tatsu*

著作権 : 著作権は本プログラムの作成者にあります。  
配布・転載 : プログラムの配布、転載等は一切お断りします。

# 目 次

1 この説明書の使用方法 .....	- 1 -
(1) ペーパーレスで使用すると図や説明文の参照が簡単になります。 .....	- 1 -
(2) Word の「戻る」、「進む」ボタンを表示する方法 : .....	- 1 -
(3) 図の文字が小さくて読めない場合は次のようにしてください。 .....	- 2 -
(4) この説明書の文字を検索する場合は次のようになります。 .....	- 2 -
(5) ソフトの使用にあたってのご注意 .....	- 2 -
2 ソフトの概要 .....	- 3 -
3 配布ファイルと使用可能な Excel のバージョン .....	- 3 -
(1) 配布ファイル .....	- 3 -
(2) 使用可能な Excel のバージョン .....	- 3 -
4 インストール／アンインストールの手順 : .....	- 4 -
(1) インストール方法 .....	- 4 -
(2) アンインストールについて .....	- 4 -
5 使用にあたって .....	- 4 -
(1) 注意事項 .....	- 4 -
(2) 使用前の注意事項 (重要) .....	- 4 -
(3) ユーザー用のファイルの作り方 .....	- 5 -
(4) サンプルファイルを開く .....	- 5 -
(5) コンテンツの有効化 .....	- 6 -
(6) 使用上の参考事項 .....	- 6 -
6 使用方法 .....	- 6 -
(1) 「Pana 電話帳編集」タブの説明 .....	- 6 -
(2) プログラムの操作と要点 .....	- 7 -
(3) 機器を購入して「電話帳データ」が一切ない場合の新規データの作り方 .....	- 7 -
(4) 「電話帳データ」がある場合のデータの編集方法 .....	- 7 -
(5) 2 行目以下のデータの編集方法 .....	- 8 -
(6) 電話帳書き出し方法 .....	- 9 -
(7) シートに別のデータを追加するには .....	- 10 -
(8) 電話帳取り込み方法 .....	- 11 -
(9) シート内の個別のセルのデータを検索 .....	- 12 -
(10) シートの A~D 列エラー調査 .....	- 12 -
(11) 他のアプリケーションファイルを応用する場合の注意と参考事項 .....	- 12 -
7 SD メモリーカードから親機に転送 .....	- 13 -
8 旧バージョンを新しいバージョンの Panasonic 電話帳に取り込むには (更新) .....	- 13 -
9 その他動作環境と試験した機種 : .....	- 14 -
10 バージョンの変更内容 .....	- 14 -

1 1 拡張子の説明 .....	- 15 -
(1) 拡張子について .....	- 15 -
(2) Windows10 の拡張子の表示方法 : .....	- 15 -
(3) Windows11 の拡張子の表示方法 : .....	- 15 -

## 1 この説明書の使用方法

### (1) ペーパーレスで使用すると図や説明文の参照が簡単になります。

この説明書ではファイル種別を分かり易くするために「拡張子」を付けて説明しておりご利用者にも設定を推奨します。Word で使用する「電話帳編集 PG 取扱い説明書 201 修正版.docx」はファイルサイズが大きいため作者のホームページでダウンロードして使用できるようにしていましたが都合で 2025 年 9 月末にホームページを廃止しました。以下で説明しているように Pdf 版は不都合な点があるため Word 版でのご使用をお勧めします。説明書の「目次」や各章にある 青い文字（「」で囲まれた部分）をクリックすると、対応する図・表・説明へ移動できます。

例えば、最初にある青い文字「拡張子」をクリックすると、最後のページにある「拡張子について」にジャンプして参照できます。

Word でこの説明書を開いている場合は、青い文字の上にカーソルを置くと「Ctrl キーを押しながらクリックしてリンク先を表示」と表示されます。案内どおりに操作すると、参照先へ移動できます。離れた場所を参照したいときに便利です。

以下には「[1 \(2\)Word の「戻る」、「進む」ボタンを表示する方法](#)：」もあります。

Pdf 版の説明書「電話帳編集 PG 取扱い説明書 201 修正版.pdf」で「Acrobat Reader」使用の場合は「手」のマークを表示するのでそのままクリックするとリンク先の「図」にジャンプし、ショートカットキーの「Alt + ←」キーで戻り、進む場合は「Alt + →」キーを使用して内容を理解し易くなります。検索は「Ctrl + F」キーで開きます。Word 版の本説明書は正確に動作しますが、Pdf 版を使用する「Acrobat Reader」の場合は、位置を少し外れるので非常に使いにくい点があります。特に「図」の場合で参照元と参照先が同一ページの場合「戻る」で正確に元の位置に戻れないような気がします。（Acrobat Reader Pro は分かりません）本説明書は Word で作成したものを Pdf に変換して作っていますが「相互参照」の「青色」の色が抜けて、総合参照が分かりにくい点があります。Word で Ctrl + A により文章全体を選択して Alt+F9 によりフィールドを更新する場合も参照もとの青色が抜ける昔からの Word のバグがあります。このため「検索」で「参照元」をすべて探し「青色」になるように直さなければなりません。

Edge で「電話帳編集 PG 取扱い説明書 201 修正版.docx」を開くと読むことは可能ですが、上記のショートカットキー「Alt + ←」または「Alt + →」などが使えません。

本説明書をペーパーレスで使用する場合、「Panasonic 電話帳編集\_0\_サンプル

201.xlsm」と、この「電話帳編集 PG 取扱い説明書 201 修正版.docx」を同時に開き「[図 1 タスクバーを使用](#)」の図のように「Excel」と「Adobe Reader」をタスクバーで切り替えながらマルチタスクによる操作で「Panasonic 電話帳編集\_0\_サンプル 201.xlsm」を実践して本説明書を読むと理解し易くなります。



図 1 タスクバーを使用

### (2) Word の「戻る」、「進む」ボタンを表示する方法：

Word2021 の場合「図 2 Word の「戻る」、「進む」ボタンの表示」図の、赤枠で囲っているようにクイックアクセスツールバーの中に「戻る」、「進む」ボタンを作るにはクイックアクセスツールバーの右端にあるドロップダウンをクリックして＜その他のコマンド(M)＞－ Word の「オプション」ダイアログボックスを開き「クイックアクセスツールバーをカスタマイズします」の下にある「コマンドの選択(C)」リストボタンで＜すべてのコマンド＞－「戻る」ボタンをクリック－＜追加(A)＞を押します。同様に「進む」ボタンをクリック－＜追加(A)＞－＜OK＞を押します。(たくさん記号があるので根気よく「戻る」と「進む」を探す必要があります)

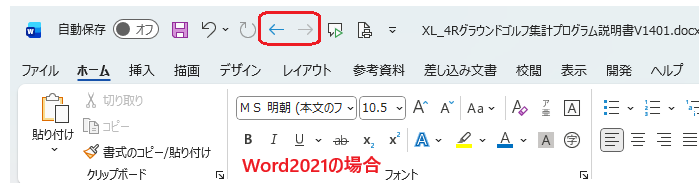


図 2 Word の「戻る」、「進む」ボタンの表示

(3) 図の文字が小さくて読めない場合は次のようにしてください。

Word の場合は「表示」タブの「ズーム」をクリックし「指定(E)」に適当な数字を入力して見やすくしてください。拡大していくと単一ページでも表示できます。

「Acrobat Reader」では＜メニュー＞－＜表示＞－＜ズーム＞で倍率指定をします。

＜表示＞－＜ページを表示＞－＜単一ページ表示＞で 1 ページだけ表示できます。

(4) この説明書の文字を検索する場合は次のようになります。

＜ホーム＞タブ－＜編集＞グループ－＜検索＞リストをクリック－＜高度な検索(A)＞をクリックし「オプション(M)」ボタンで「あいまい検索」のチェックを外します。

「検索する文字列(N)」ボックスに検索文字を入力して説明場所を探す方法が便利です。

(「あいまい検索」のチェックボックスは OFF の方が探し易いので何時も OFF で探しています。)

(5) ソフトの使用にあたってのご注意

フリーソフトですが、著作権は放棄していません。プログラム、説明書、関連するものを別のすべての媒体へ複製または、頒布、転載などのすべてを禁じます。

このソフトの使用による直接的、間接的なあらゆる損害の免責を、承諾の上でご使用ください。

このアプリのダウンロードは安全なベクター(Vector) から「Panasonic 電話帳編集(Excel 版)」をダウンロードしてご使用ください。

Excel のすべてバージョンや使用機器で完全な動作確認をしているものではありません。

(開発や動作試験の確認については配布ファイル Readme.txt の「5. その他動作環境と試験した機種」、本書では「9 その他動作環境と試験した機種：」に記載したとおりです)

このサンプルで使用する社名・人名・電話番号・その他はすべて架空のものです。

## 2 ソフトの概要

「Panasonic 社製の電話機・FAX などに使用する SD メモリーカードの中に、電話帳データである「グループ・名前・フリガナ・電話番号」のほか、プログラムが読み込むために必要なデータを編集してテキストファイル「00000000.TXT」～「00000009.TXT」の内の 1 個を作るためのプログラムです。テキストファイル「00000000.TXT」（以下の説明では「\*.TXT」と表示する場合があります。「\*」は、名前は自由と言う意味からです。ドットより右の文字列を拡張子とよびパソコンの設定によっては表示しない場合があります。拡張子の説明は「[1 1 拡張子の説明](#)」の項になります）

本プログラムはご使用者のパソコンに保存して使用でき、更に使い易さを考慮して作りました。

携帯電話の電話帳などから電話帳データを転用するには携帯電話会社などのソフトを利用して書き出し、本プログラムで利用することが可能です。住所録ファイル、Outlook アドレス帳、年賀状ソフトなどの電話番号データを利用するには CSV 形式による書き出しや Excel の取込知識があれば電話帳データを簡単に転用できるのでこの「Panasonic 電話帳編集(Excel 版)」はとても便利です。

「Panasonic 社製の電話機・FAX などに適用できる機種があれば是非ご使用ください。

但し、使用される方の自己責任でお使い頂くプログラムとなっています。

一般的なうたい文句になりますが、万一、本ソフトウェアを使用中に何らかで不具合が発生しデータの損失、損害、利益の喪失、その他のいかなる事態についても作成者は、一切責任を負いません。

以下の説明書をご覧ください。

## 3 配布ファイルと使用可能な Excel のバージョン

### (1) 配布ファイル

Tel\_note\_Edittr201.zip

上記を解凍した内容

1) Panasonic 電話帳編集\_0\_サンプル 201.xlsm

・・・次の「[2](#)」項を作るための Excel のサンプルファイル

2) 00000000.TXT・・・・・・SD カードに保存するためのデータ

3) Readme.txt・・・・・・プログラムの所在等の説明書

4) 電話帳編集 PG 取扱い説明書 201.docx・・・・Word による取扱い説明書

5) 電話帳編集 PG 取扱い説明書 201.pdf・・・・Pdf による取扱い説明書

※「サンプル」となっていますが「[フォルダのコピペとフォルダ名の変更](#)

」の項で記述したようにコピペして名前の変更をしてユーザーの運用ファイルに転用できます。

### (2) 使用可能な Excel のバージョン

次の何れかのアプリケーションをインストールしていないと本プログラムは使えません。

Microsoft Excel2010、Excel2013、Excel2016、Excel2021（後位の機種は未確認）

Excel を使用しており VBA マクロプログラムによりリボンのアイコンによりシートへの直接編集ができ作成したデータのエラー確認などができます。

## 4 インストール／アンインストールの手順：

### (1) インストール方法

マクロを含んだ Excel 「.xlsm」形式です。インストーラーなどではなくそのまま使えます。デスクトップなどに配布用のファイル「Tel\_note\_Edittr201.zip」を保存しその上で右クリックし、「すべて展開」をクリックして解凍し「Tel\_note\_Edittr201」をフォルダごと切り取って「ドキュメント」に「保存」してください。

下記の「[フォルダのコピーとフォルダ名の変更](#)」の項をご覧ください。）

### (2) アンインストールについて

「Panasonic 電話帳編集\_0\_サンプル 201」をフォルダごとごみ箱へ削除してください。  
(フォルダ名を変更した場合であってもそのフォルダごと削除してください)

## 5 使用にあたって

### (1) 注意事項

使用にあたっては既存の SD メモリーカードなどのデータはエクスプローラーを使用して念のため PC にバックアップを取った上で本プログラムをご使用ください。

※ 配布したファイルに使用している「名前」、「電話番号」は架空のものです。

いい加減に入力した電話番号故に実際には電話しないでください。

### (2) 使用前の注意事項 **(重要)**

使用する前に下記「[1](#)」～「[6](#)」項の操作を行わないとインターネットからダウンロードまたは電子メールなどで取得したマクロを含むファイルは Microsoft のセキュリティブロックにより使用することができません。「Panasonic 電話帳編集\_0\_サンプル 201.xlsm」をクリックして開くと先ず「図 5 保護されたビュー」を表示しますが、「編集を有効にする」ボタンを押すと「図 3 セキュリティリスク」のピンク色のバーを表示して更に同図右端の「詳細表示」ボタンを押した場合「潜在的に危険なマクロがブロックされました」と Web ページを表示して以後インストールすることはできません。

「詳細表示」ボタンを押してしまった場合は、上記の「潜在的に危険なマクロがブロックされました」などのページを開いているウィンドウを閉じて下記「[1](#)」～「[6](#)」項を実行してください。

**操作を失敗**して「図 4 サンプルのプロパティ」の図のセキュリティチェックボックスが表示しない場合はダウンロードしたファイルがブロックされているので今回実行しようとして失敗したすべての「Tel\_note\_Edittr201.zip」、「Tel\_note\_Edittr201」などダウンロードして操作したファイルを PC からすべて削除した後に、ベクターから再度ダウンロードして下記「[1](#)」～「[6](#)」項を実行してください。



図 3 セキュリティリスク



- 1) 「ダウンロード」フォルダの中に「Tel\_note\_Edittr201.zip」ファイルができます。
- 2) 同ファイルダブルクリックで開くと「Tel\_note\_Edittr201」ファイルを表示します。
- 3) 同ファイルを右クリックして「切り取り」を押して「ドキュメント」フォルダへ「Tel\_note\_Edittr201」を貼り付けしてください。
- 4) ドキュメントの「Tel\_note\_Edittr201」をダブルクリックして<グ Panasonic 電話帳編集\_0\_サンプル 201.xlsm>を右クリックしプロパティをクリックします。
- 5) 「[図 4 サンプルのプロパティ](#)」が表示します。
- 6) 同図の①「許可する」にチェックを入れて②の<OK>を押します。
- 7) 以後は「Panasonic 電話帳編集\_0\_サンプル 201.xlsm」を何度開いても「[図 3 セキュリティリスク](#)」は表示されなくなります。
- 8) 次に以下の操作に移ります。



図 4 サンプルのプロパティ

### (3) ユーザー用のファイルの作り方

#### フォルダのコピーとフォルダ名の変更

上記「[4 \(1\) インストール方法](#)」の項で説明したドキュメント」の中などに保存したフォルダは以下「[2](#)」項のアンダーラインのように後々使うため残して置きます。

- 1) ドキュメント内の「Tel\_note\_Edittr201」フォルダの上で右クリックし「コピー(C)」をクリックして文字列のない場所で「貼り付け(P)」をクリックして「Tel\_note\_Edittr201 - コピー」を作ります。
- 2) その上を右クリックして「名前の変更(M)」により「Panasonic\_1 固定電話帳」などに自由に変更してください。(「Tel\_note\_Edittr201」フォルダはドキュメント内にそのまま残るので本説明書を見ながら実践できます。参照した場合は「保存」はしないようにします。)

#### ファイル名の変更

##### 「フォルダのコピーとフォルダ名の変更

の項を実行した場合はファイル名については変更しても、しなくても構いません。(別のフォルダを作った場合、ファイル名は重複にならないのでそのままでも使用できます。但し同時にこれら双方のファイルを開くことはできないので変更した方がお勧めです)

### (4) サンプルファイルを開く

「Panasonic 電話帳編集\_0\_サンプル 201.xlsm」を開いてください。

「[\(3\) 2](#)」「Panasonic\_1 固定電話帳」などに変更したフォルダの中の「Panasonic 電話帳編集\_0\_サンプル 201.xlsm」(「[\(2\) 6](#)」項でプロパティのセキュリティ許可をしたファイル)を開くと Excel2010 より後位のバージョンでは、表示した画面の上部に「[図 5 保護されたビュー](#)」のように表示します。

(マクロが含まれている場合 Excel2010 以降のお決まりごとです。Excel2010 以降のバージ



ョンでは同じように表示し、この図はExcel2016 の場合になります)

表示している赤枠の部分は「保護ビュー 注意—インターネットから入手したファイルは、ウイルスに感染している可能性があります。編集する必要がなければ、保護ビューのままにしておくことをお勧めします。」とあります。

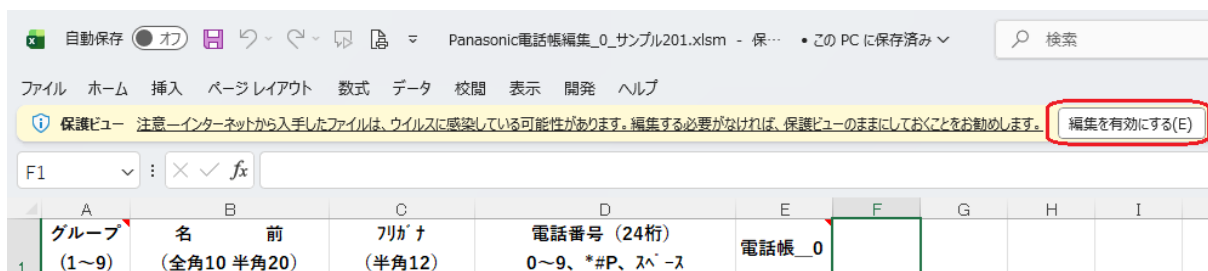


図 5 保護されたビュー

＜編集を有効にする＞をクリックしないとインストールできないので押してください。

電子メールに添付したファイルにマクロが含まれている場合、受信者がそのファイルを開くとこのようなメッセージを表示するのでご存知の方も多いと思います。

#### (5) コンテンツの有効化

- 1) 「図 6 コンテンツの有効化」の図が表示します。
- 2) 同図の「コンテンツの有効化」ボタンをクリックしてください。



図 6 コンテンツの有効化

#### (6) 使用上の参考事項

(購入した SD カードはそのまま使えるはずですが。下記は不具合等の参考まで)

SD/SDHC/SDXC SD カードフォーマットの参考は下記 URL

[https://panasonic.jp/support/sd\\_w/download/index.html](https://panasonic.jp/support/sd_w/download/index.html)

【SD フォーマッタ 4.0】

SD/SDHC/SDXC メモリーカードフォーマットソフトウェア

用語：

SD メモリーカード【 Secure Digital memory card 】SD カード / SD card セキュリティで保護された記憶デバイス

※ ドライブ名の前に「セキュリティで保護された記憶デバイス」と表示するのが気になる場合はボリュームラベルを付けると消えます。

操作はコンピューターを開き SD カードのドライブ名の上で右クリックし「プロパティ」を選択しセキュリティで保護された記憶デバイスを開き「全般」タブ最上部のテキストボックスに「電話帳」などを入力し＜OK＞を押す。

## 6 使用方法

### (1) 「Pana 電話帳編集」タブの説明

以下は配布ファイルの名前で記述するのでユーザーが「Panasonic 電話帳編集\_0\_サンプル 201.xlsm」を個人用に名前の変更をされた場合は解釈して説明をご理解ください。

- 1) 「Tel\_note\_Edittr201」フォルダの「Panasonic 電話帳編集\_0\_サンプル 201.xlsm」を開くと「図 7 Pana 電話帳編集タブとアイコン」を表示します。

- 2) 電話帳書き出し： シートで作成したデータ「00000000.TXT」をプログラムと同じフォルダ内に、またはSCカードのフォルダ内にエクスポートする場合に使用します。
- 3) 電話帳取り込み： 作成したデータや SD メモリーカードの「00000000.TXT」～「00000009.TXT」の内の1個のファイルをインポートする場合に使用します。

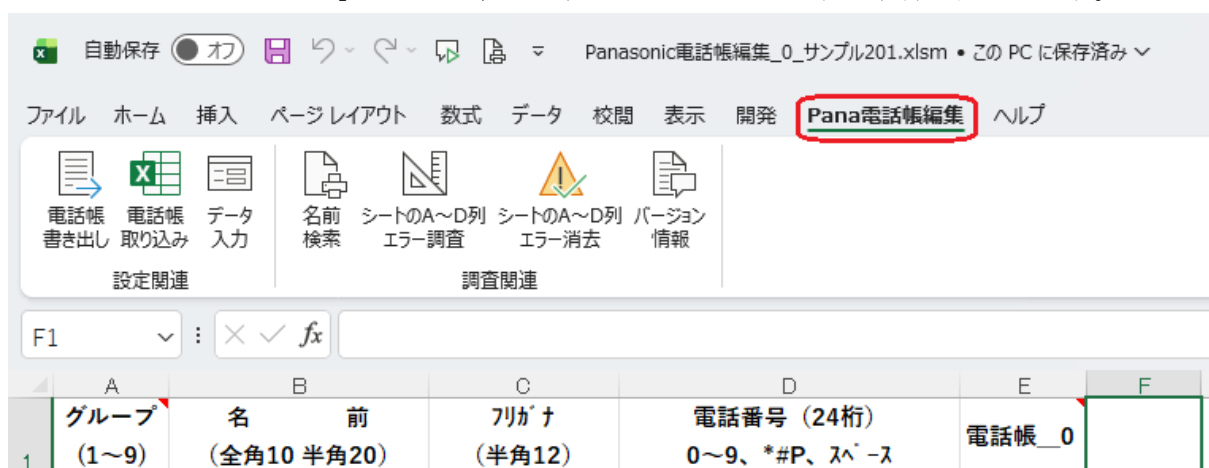


図 7 Pana 電話帳編集タブとアイコン

- 4) データ入力： シートに直接入力しないでダイアログボックスを表示して容易に入力できます。
- 5) 名前検索： シートに入力したデータの名前や電話番号、フリガナなどなんでも検索できます。次項のコマンドアイコンで発見したエラーカラーの検索もできます。
- 6) シートの A～D 列エラー調査： シートに入力したデータが正しく入力されているかを検証します。エラーを修正してこのエラーが無くなるまで実行してください。
- 7) シートの A～D 列エラー消去： 上記の調査をした場合のエラーカラーの消去です。但し「シートの A～D 列エラー調査」を続けて実行する場合はエラーカラーをプログラムが自動で消去するので通常は使用することは無いと思います。
- 8) バージョン情報： 本プログラムのバージョンを表示します。

## (2) プログラムの操作と要点

上記「(1)2)」電話帳書き出し、～「(1)4)」データ入力、などのリボンのアイコンをクリックして開いたダイアログボックスでは「説明」ボタンを押すと簡単な説明を表示します。

配布の「Panasonic 電話帳編集\_0\_サンプル 201. xlsm」で以下の説明をお試しく下さい。

※ 以下の説明で既存のデータがある場合は念のため PC にバックアップをして実行してください。

## (3) 機器を購入して「電話帳データ」が一切ない場合の新規データの作り方

「SD メモリーカード」の中に電話帳データが無い場合のことです。

- 1) 本プログラムではサンプルファイルの2行目から下を削除して使用します。
- 2) 電話機・FAX 等を新規に購入した場合で新規データを作成するには「00000000」シートの2行目から下で行番号の上をドラッグして最終行まで行削除してください。  
新規の場合は次項を飛ばして以下「(5)」の項から編集を進めてください。

## (4) 「電話帳データ」がある場合のデータの編集方法

- 1) 「SD メモリーカード」のデータを確認する場合は次のようにします。

カードスロットに「SD メモリーカード」を挿入しエクスプローラーを起動して SD メモリーカードの以下のフォルダを確認してください。

PRIVATE¥MEIGROUP¥PCC¥PCC\_DAT¥ADDRESS¥00000000. TXT などのフォルダがあることと上記末尾のデータファイル「00000000. TXT」～「00000009. TXT」の内の 1 個があることを確認してください。「00000000. TXT」以外でデータファイルが作成されている場合は、PC でファイル名を「00000000. TXT」に変更してください。(方法はあるのですが、その方が添付のサンプルから作成する Excel のデータファイルの操作が簡単だからです。「0」の数が 8 個とあまりにも多いので数えながら間違えないようにしてください)

- 2) <Pana 電話帳編集>タブの<電話帳取り込み>アイコンをクリックして後述する「[図 12 電話帳取り込み](#)」ダイアログを表示し「ドライブ名」リストから「SD メモリーカード」スロットのドライブを選択し「開く」ボタンを押し、「電話帳テキストファイルを選択」ダイアログが表示します。SD メモリーカードの「\*. TXT」(\*は 00000000～00000009 までの数字です。以下に表示した場合は何かのファイル名だと解釈してください) を表示するので取り込むファイルを選択し<OK>をクリックするとシートにデータを取り込み編集が可能になります。「電話帳取り込み」の詳しい操作は後述する「[\(8\) 電話帳取り込み方法](#)」をご覧ください。

- 3) セル「E1」は電話帳データのファイルの中から読み取った「電話帳タイトル」です。シート名は電話帳データのファイルの中から読み取った電話帳の「保存ファイル名」になります。

シート名には決まりがあるため変更するには注意が必要で次項の「[\(6\) 電話帳書き出し方法](#)」の「[6 \(6\)3](#)」項をご覧ください。

## (5) 2 行目以下のデータの編集方法

- 1) 1 行目のタイトルを考慮してデータを入力しますが、シートへ直接入力も可能です。文字数制限や IME「データ入力規則」により入力をし易くしておりますが、エラーとなる入力をした場合は後位のセルに移動後エラーが発生したセルに戻りますが無視するとエラーのままになるのでその点ご注意ください。

次の方法で入力されることを推奨します。

- 2) 「データ入力」ダイアログボックスで入力する。  
2 行目 A～E 列のセルを選択して<Pana 電話帳編集>—<「データ入力」アイコンをクリックする、またはセル「A2」(2 行目 A 列) 右クリックして「[図 8 「データ入力」ダイアログボックス](#)」を表示します。

(2 行目以下の「A」列で右クリックするのが最も簡単です。表示した「データ入力」ダイアログの「説明」ボタンの内容をご覧ください。)

※ 「[図 8 「データ入力」ダイアログボックス](#)」は「Panasonic 電話帳編集\_0\_サンプル 201.xlsm」を開き「A2」セルで右クリックして開いた図です。ユーザー用の電話帳ファイルを作る場合は、全行削除した上でこの「A2」セルで右クリックすると名前から下が空白のダイアログボックスを開くのでセルに直接入力するよりも簡単にデータが作れます。

- 3) 2行以下のE列の識別用「グループ」は電話帳のデータファイル「\*.TXT」には書き出しませんので省略しても構いません。(A列グループを編集者に分かり易くするためです。E列より右方向の列は上記同様ですので記入することは自由です。)
- 4) 2行目より下の行については、並べ替えは自由です。
- ※ ダイアログのデータ入力については試してみるとすぐに分かるので省略します。

A	B	C	D	E
グループ (1~9)	名 前 (全角10 半角20)	フリガナ (半角12)	電話番号(24桁) 0~9、*#P、スペース	電話帳__0
1	青木 真治	アオキ シンジ H	0337268141	家族
1	青木 真治	アオキ		家族
1	青木 真治	アオキ		家族
1	青木 真理子	アオキ		家族
1	青木 真理子	アオキ		家族
1	青木 由利	アオキ		家族
1	上原 吉江	ウエハラ		家族
1	沖田 健助	オキ		家族
1	金子 芳美	カネ	0337268141	家族
2	北村 浩子	キタムラ		親戚: 縁者
2	木村 素子	キムラ		親戚: 縁者
2	小泉 智恵子	コイズミ		親戚: 縁者
2	小林 昭子	コハヤシ		親戚: 縁者
2	佐々木 英明	ササキ		親戚: 縁者
2	澤辺 寿子	サベ	0324312812	親戚: 縁者

図 8 「データ入力」ダイアログボックス

#### (6) 電話帳書き出し方法

- シートに作成した電話帳データを Panasonic 電話機または FAX の「SD メモリーカード」に保存します。
- <Pana 電話帳編集>—<電話帳書き出し>をクリックすると「[図 9 電話帳データ保存](#)」の図が表示します。
- 表示の「電話帳タイトル」は「E1」セル、保存ファイル名はシート名の「00000000」を基に読み、本ダイアログで「保存ファイル名」を変更するとシート名とファイル名を共に変更して保存します。ダイアログに表示している「電話帳タイトル」や「保存ファイル名」は書き出しするデータ「\*.TXT」の中に書き込まれるデータになります。

電話帳データ保存

電話帳タイトル

電話帳\_\_0

保存ドライブ名

C:\プログラムと同場所

F:

保存ファイル名

00000000

保存

キャンセル

説明

図 9 電話帳データ保存

シート名は手動変更を避けて「保存ファイル名」のコンボボックスでリストを変更すると「保存」ボタンを押した時にシートの見出しにも書き込みます。

このため「保存ファイル名」を 00000001 などにして<保存>するとシート名が「00000001」になり「00000001.TXT」ファイルが選択している「保存ドライブ名」に作成しますからその点ご注意ください。上書き保存しなければシート名は元のままですが、「00000001.TXT」ファイルは「保存ドライブ名」の場所から手動で削除しなければなりません。一般には「00000000」ですから変更することは無いはずです。

「保存ファイル名」は次の「7)」項と「8)」項で説明しています。

- 「電話帳タイトル」は文字列を短くすると電話機または FAX 等に取り込む時、右端が切れません。{機種によるでしょうが、全角 6 文字(半角 12 文字)以内に収めるのが適当ではと思います?}
- 「保存ドライブ名」リストの【プログラムと同場所】を選んだ場合は「保存」を押した

場合、このプログラムが保存されているフォルダと同じフォルダ内に電話帳のデータファイル「\*.TXT」を保存します。この場合、次の6項で説明するようなフォルダ「PRIVATE¥」は作らないで「\*.TXT」だけ保存します。

【プログラムと同場所】に保存して見て確認が済んだなどの場合の状況に応じて次の項を参考に「SD メモリーカード」の「PRIVATE¥MEIGROUP¥PCC¥PCC\_DAT¥ADDRESS¥」フォルダ内にテキストデータ「\*.TXT」を保存してください。

(¥マークは各フォルダ間の区切りと解釈してください)

- 6) 「**図 10 電話帳データ保存(SD)**」のように「F¥」を表示して操作し易くなります。

(「F¥」のようなドライブ名は使用するパソコンの状態によって違います。) 未装着の場合は「保存ドライブ名」に表示しません。

「SD メモリーカード」に保存する場合はこのプログラム「Panasonic 電話帳編集\_0\_サンプル 201. xlsx」を開く前にスロットに装着してください。(「SD メモリーカード」と USB メモリーはドライブ名を選択する上で区別がつかないので事前に USB メモリーは抜いて置いてください。

動作しないわけではないのでダイアログの「保存ドライブ名」をデスクトップの PC などを開いて確認して「SD メモリーカード」の方側を正しく選択してください) 「保存ドライブ名」で「SD メモリーカード」のドライブを選択し、「保存」を押した場合「PRIVATE¥MEIGROUP¥PCC¥PCC\_DAT¥ADDRESS¥00000000. TXT」フォルダに保存します。

(同フォルダがない場合はプログラムが自動でフォルダを作り保存します)

- 7) 保存ファイル名は 000000000～000000009 までの 10 個の内の 1 個で、プログラムが拡張子「.TXT」を付けて保存します。

- 8) 「保存ファイル名」を変更した場合は「電話帳タイトル」の末尾が変わります。

「電話帳タイトル」の末尾に番号が無い場合は「保存ドライブ名」の末尾の番号を「電話帳タイトル」の末尾に付け加えます。付け加える番号は半角の「0」～「9」です。

既に「電話帳タイトル」の末尾に番号がある場合は「保存ドライブ名」の末尾の番号を「保存ドライブ名」の末尾の番号に変えます。

通常は表示した状態の「保存ファイル名」でご使用ください。

- (7) シートに別のデータを追加するには

シートの 2 枚目以降にデータを追加して作ることもできます。

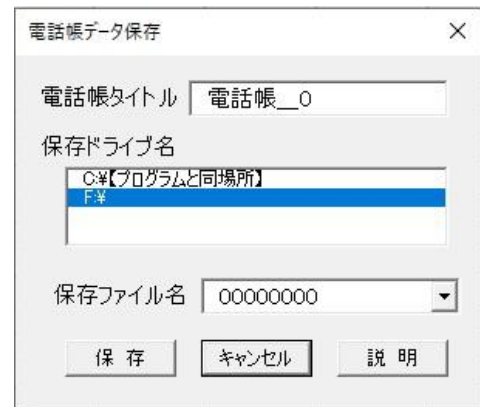


図 10 電話帳データ保存(SD)

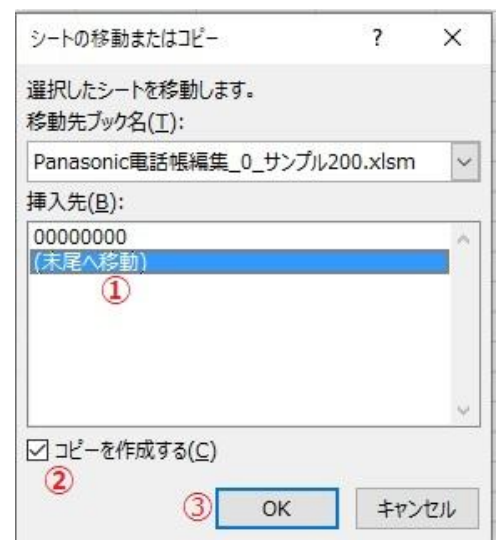


図 11 シートに別のデータを追加



- 1) シート見出しの上で右クリックして＜移動またはコピー(M)＞をクリックします。
- 2) 「[図 11 シートに別のデータを追加](#)」の図が表示するので①の＜（末尾へ移動）＞をクリックします。
- 3) ②の＜コピーを作成する(C)＞にチェックをします。
- 4) ③の＜OK＞をクリックします。
- 5) 2 枚目シートに「00000000 (2)」ができます。
- 6) シート名は手動変更を避けて「保存ファイル名」の（コンボボックス）リストを変更すると「保存」ボタンを押した時にシートの見出しを自動で書き換えます。シートは何個でも追加して 000000000～000000009 まで 10 個を作ることができます。
- 7) 後は 2 行目以下を削除して別の電話帳を編集することができます。
- 8) 1 台の FAX または電話機で両方の電話帳が使えるというわけではないのですが、保存ファイル名が 000000000～000000009 までの 10 個の内の 1 個が作られると、今はありませんが過去「Panasonic 電話帳ソフト」に記されていたので対応しました。

#### (8) 電話帳取り込み方法

- 1) 既存の Panasonic 電話帳ファイル(\*.TXT)を取り込み、リボンのアイコンを利用してデータの追加や変更が簡単に編集できます。
- 2) ＜Pana 電話帳編集＞タブの＜電話帳取り込み＞をクリックすると「[図 12 電話帳取り込み](#)」を表示します。

- 3) 「ドライブ名」リストの【プログラムと同場所】を選んだ場合は本プログラムと同じフォルダを開きます。

「SD メモリーカード」が装着してあり同ドライブから取り込む場合は電話帳ファイル(\*.TXT)のあるフォルダを開きます。

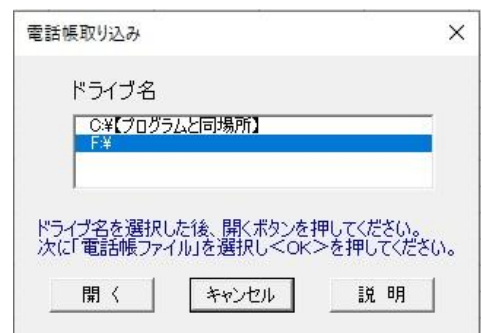


図 12 電話帳取り込み

- 4) 「SD メモリーカード」から取り込む場合は事前にスロットに装着してください。「ドライブ名」ドロップリストから「6 (6)6)」で説明したように「F¥」などを選択して「SD カード」から直接取り込むことも可能です。未装着の場合は「ドライブ名」を表示しません。
- 5) 「SD メモリーカード」と USB メモリーはドライブ名を選択する上で区別がつかないので事前に USB メモリーを抜いて置いてください。

SD メモリーカードのフォルダのドライブが F:¥ の場合の例は次のとおりです。

例： F:¥PRIVATE¥MEIGROUP¥PCC¥PCC\_DAT¥ADDRESS¥000000000.TXT

- 6) 「SD メモリーカード」が装着してあるドライブで、上記例のフォルダが無い場合で「F:¥」などのルートディレクトリーに電話帳ファイル(\*.TXT)があっても取り込みはできないので「ドライブ名」リストの【プログラムと同場所】を表示します。「SD メモリーカード」ドライブなどへ移動して「\*.TXT」を選択して取り込みしてください。＜Pana 電話帳編集＞—＜電話帳書き出し＞プログラムにより正常な場所に保存した場合は「F:¥」などのルートディレクトリーに有った電話帳ファイル(\*.TXT)を削除してください。この項の意味がよくわからない場合は気にしないで飛ばして次項に進んでください。



- 7) 「ドライブ名」リスト【プログラムと同場所】を選んだ場合上記「5」項の例で示すフォルダはありません。電話帳ファイル「00000000. TXT」を選択して取り込んでください。
- 8) 「開く」ボタンをクリックします。
- 9) 「電話帳テキストファイルを選択」ダイアログボックスが開き電話帳ファイル「00000000. TXT」の選択が済むと<OK>ボタンを押してください。

#### (9) シート内の個別のセルのデータを検索

- 1) <Pana 電話帳編集>タブの<名前検索>をクリックします。
- 2) 「図 13 検索」の図を表示するので「検索文字列」ボックスに検索する文字列を入力します。
- 3) 「あいまい検索」を選択した場合はセルの文字列の一部分でも検索できます。
- 4) 「完全一致文字列」を選択した場合はセルの文字列のすべてが完全に一致する文字列でないと検索できません。
- 5) 「エラーカラーの検索」を選択した場合は<Pana 電話帳編集>タブの<シートの A～D 列エラー調査>を実行して「エラーカラー」が付けられたセルを検索します。

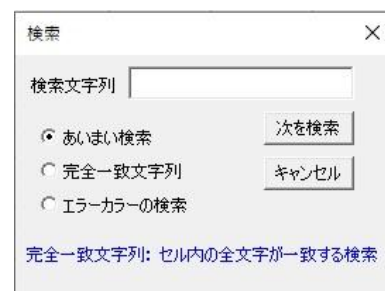


図 13 検索

#### (10) シートの A～D 列エラー調査

- 1) シートのデータがすべて入力し終わった場合に<Pana 電話帳編集>タブの<シートの A～D 列エラー調査>を実行するとエラーが発生しているセルに識別し易くするために赤色「エラーカラー」が付けられます。セルを修正して再度本プログラムを実行してエラーが無くなるまで再実行してください。
- 2) エラーカラーがある場合でエラーがある行で「データ入力」ダイアログボックスを起動してそのまま「セルへ転送」ボタンを押すとエラーのボックスへ移動してエラーの原因をダイアログで表示するのでエラー内容が見つけ易く便利です。

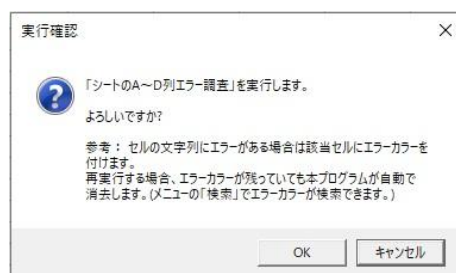


図 14 シートの A～D 列エラー調査

#### (11) 他のアプリケーションファイルを応用する場合の注意と参考事項

- 1) <Pana 電話帳編集>タブの<電話帳書き出し>の説明ボタンをクリックすると次のことを書いた行があります。【変更・追加をし、SD メモリーカードから機器への転送には条件があり、別ファイルからの取り込みをする場合は書式の破壊をしないため添付説明書をご覧ください。】とあり、それは次の「2」項のことです。
- 2) シートの文字列書式はデータ入力規則を壊さないため注意が必要です。  
具体的には携帯電話の電話帳などを製造会社のソフトを利用して書き出し、本プログラムで利用することが可能ですが、住所録ファイル、Outlook アドレス帳、年賀状ソフトなどから CSV の形式で新規の Excel ブックに一端取り込みます。  
本プログラムにコピーする場合は、本プログラムはシート全行が「文字列」の書式であるのと、「データの入力規則」が設定してあり E 列から右は IME の設定がしてあります。これらをコピー & 貼り付けで壊さないために「値の貼り付け」、「貼り付け先の書式に

合わせる(M)」やその他の方法で書式を破壊しないように留意してください。上記の操作をする場合、「A」列のワンセルで右クリックすると「データ入力」ダイアログボックスが表示するので「ホーム」タブの「貼り付け」リストをクリックして「値の貼り付け」、「貼り付け先の書式に合わせる(M)」、その他貼り付け時に表示するコマンドをご利用ください。(「値の貼り付け」「貼り付け先の書式に合わせる(M)」その他は範囲を選択しコピーコマンドを選択した時でないと表示しません。しかも貼り付け元のセルの書式によって Excel が自動認識して変わるので具体的説明はここでは省略します。) あれこれサンプルでお試してください。サンプルは事前にバックアップして置きます。いろいろ試して見た場合でも保存さえしなければファイルは変更されることはありません。

- 3) 本プログラムのシートは行数が「1048576」行まででありいくらでもデータは書けますが、編集できる最大制限数を 5000 件としております。

本プログラムのシートではトップにタイトルがあるので「行 - 1」(行マイナス 1) が件数になります。

Panasonic FAX : KX-PD603 の場合は、最大登録件数は 150 件です。使用している Panasonic 電話機・FAX 等に添付の説明書を参照し最大登録数を超えない行範囲で編集してください。

最大登録数を超えた SD メモリーカードを機器に装着して「SD→本体」を実行するとエラーになって基準を超えた分を読み込めません。

- 4) 作成した Excel の「Panasonic 電話帳編集\_0\_サンプル 201.xlsm」データは上書き保存して置くと次回に使用する上で便利です。(パソコンでデータを入力すると漢字入力などがとても早く操作でき簡単です。)

## 7 SD メモリーカードから親機に転送

- 1) 作成した SD メモリーカードを機器に装着して SD メモリーカードから親機に転送する場合は機器で「上書読込」を選択します。
- 2) 受話子機や子に親機の電話帳を追加で転送する場合は受話子機や子機の電話帳データを事前に「すべて削除」して置かないと「メモリーが一杯で転送できない」らしく、「転送できません」などの表示がでるようです。

※ Panasonic FAX : KX-PD603 で新規の場合はこの限りではありませんでした。

## 8 旧バージョンを新しいバージョンの Panasonic 電話帳に取り込むには (更新)

以下は旧バージョンから新バージョンにデータを取り込みする説明で要約すると新バージョンを開き次に現用のユーザー用のファイルを同時に開きます。ユーザー用のシートだけを新バージョンにコピーして新バージョンをユーザー用のファイルにして保存する操作です。フォルダ名やファイル名をユーザー用に変更している場合はファイルを置換えて解釈してください。

- 1) 新しいバージョンの「Tel\_note\_Edit201」フォルダ内の「Panasonic 電話帳編集\_0\_サンプル 201.xlsm」を開きます。
- 2) 旧バージョンの「Tel\_note\_Edit200」フォルダ内の「Panasonic 電話帳編集\_0\_サンプ

ル 101. xlsx] ファイル (または現用のユーザー用ファイル) を同時に開いてください。

- 3) 旧バージョンのシートで「図 15 全セル選択ボタン」図①の全セル選択ボタンを右クリックして<コピー(C)>をクリックします。
- 4) タスクバーを切り替えて新バージョンの「Panasonic 電話帳編集\_0\_サンプル 201. xlsx] ファイルをクリックして表示します。(「図 1 タスクバーを使用」の図の赤枠で示すバーをタスクバーと言い Excel が 2 個開いている場合はアイコンの上をポイントすると表示していない隠れた画面の Excel を選択して開くことができます)
- 5) 新しいバージョンのシートに切り替わったら「全セル選択ボタン」の上で右クリックして<貼り付け(P)>をクリックするとデータがコピーできます。



図 15 全セル選択ボタン

- 6) タスクバーを切り替えて旧バージョンは「上書き保存」しないで閉じてください。
- 7) 次に新しいバージョンで<ファイル>-<名前を付けて保存>をします。  
名前を変更して保存しないと配布したファイルに上書きとなるのでユーザーに合う適切な名前を付けて保存してください。旧バージョンでご使用のファイル名に「\_2」などを付け加えても良いと思います。以上で終わりです。

## 9 その他動作環境と試験した機種：

- 1) OS: Windows11、Windows10  
Application: Excel2010、Excel2013、Excel2016、Excel2021  
Panasonic 電話機: VE-GD77  
Panasonic FAX: KX-PD603

## 10 バージョンの変更内容

- 1) Ver 1.00 2014/04/20 初版
- 2) Ver 1.01 2015/02/28
  - a. F 列より左のセルにコメントなどを入力した場合エラーメッセージが表示していたことと「\*.TXT」にコメントが表示していたバグを修正。
  - b. 説明書を次のように増やし強化しました。
  - c. 電話帳編集 PG 取扱い説明書 101. docx を追加しました。
  - d. 電話帳編集 PG 取扱い説明書 101. pdf を追加しました。
- 3) Ver 2.00 2020/11/23
  - a. 旧バージョンをご使用の場合は「8 旧バージョンを新しいバージョンの Panasonic 電話帳に取り込むには (更新)」を参考にデータを変更して新バージョンをご使用ください。
  - b. メニューの方式からリボンのタブ方式に変更このため Excel2017 ではつかえなくなりました。Excel2007 をご使用の場合は旧バージョンをそのままお使いください。不具合はありません。

- c. 「電話帳書き出し」、「電話帳取り込み」についてダイアログを変更しました。
  - d. 説明書を変更しています。
- 4) Ver 2.01 2021/01/22
- a. 前バージョンでプログラムの一部が本来の場所とは違う場所にインポートされシートで、右クリックその他の機能が使えませんでした。ダイアログから使用されるはずなのでお気付きにならない場合もあると思います。(正確には ThisWorkbook にインポートするべきところがクラスモジュールにインポートされて ThisWorkbook に移動するのを忘れていたためです。ご迷惑をお掛けしました)
  - b. 2023/08/02 プログラムの変更はありませんがマイクロソフトのセキュリティリスクが追加されたので本説明書 説明補足版を発行しました。
  - c. 更に 2021/01/22 に Ver2.01 を発行して、2024/05/14 には 本説明書の「5 (2) 使用前の注意事項 (重要)」を追加修正しただけであってプログラムは変更していません。
  - d. 更に 2026/01/20 プログラムの変更は無く説明書 内容一部変更 (操作上の関係はありません)
  - e. Readme.txt」に記載のように E-Mail: アドレスを変更しました。

## 1 1 拡張子の説明

### (1) 拡張子について

#### 1) ファイル名の例

「Panasonic 電話帳編集\_0\_サンプル 201. xlsx」(この場合「xlsx」が拡張子です)

ファイル名の最後に表示する「.」から右側に表示した文字列で、ファイルの種類または形式を識別する目的です Excel2000～2003 では「xls」、Excel2007 以降のバージョンの場合は「xlsx」となります。

Word2000～2003 の場合は「doc」 Word2007 以降では「docx」となります。

Excel2007 以降で、「GG\_同好会メンバー2014 年度. xlsx」のようにマクロを含む場合は「xlsx」となります。

### (2) Windows10 の拡張子の表示方法：

- 1) エクスプローラーを開きトップの<表示>タブを選択します。
- 2) <オプション>を選択します。
- 3) 「フォルダーオプション」が表示するのでトップの<表示>をクリックします。
- 4) 「詳細設定」ボックスから「登録されている拡張子は表示しない」のチェックを外して、「OK」をクリックします。

### (3) Windows11 の拡張子の表示方法：

- 1) エクスプローラーを開きトップの「…」をクリックして<オプション>を選択します。
- 2) 「フォルダーオプション」が表示するのでトップの<表示>をクリックします。
- 3) 「詳細設定」ボックスから「登録されている拡張子は表示しない」のチェックを外して、「OK」をクリックします。