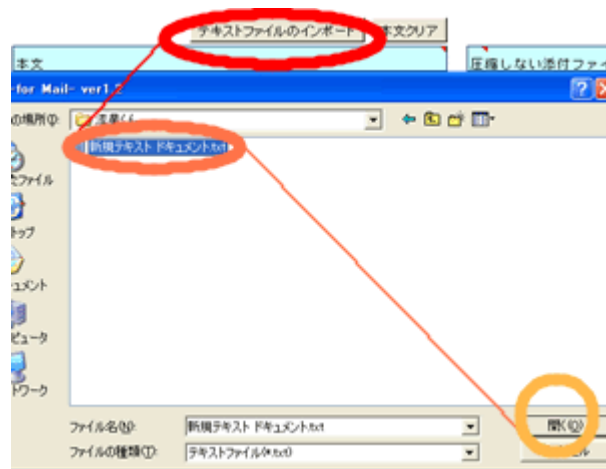


既存のテキストファイルをインポートする

【テキストインポート 01】

《本文》シート、または《署名》シートの《テキストファイルのインポート》ボタンを押します。

表示されたダイアログでテキストファイルを選択して、《開く》で確定します。



▲ ページの先頭へ ● マニュアルに戻る

【テキストインポート 02】

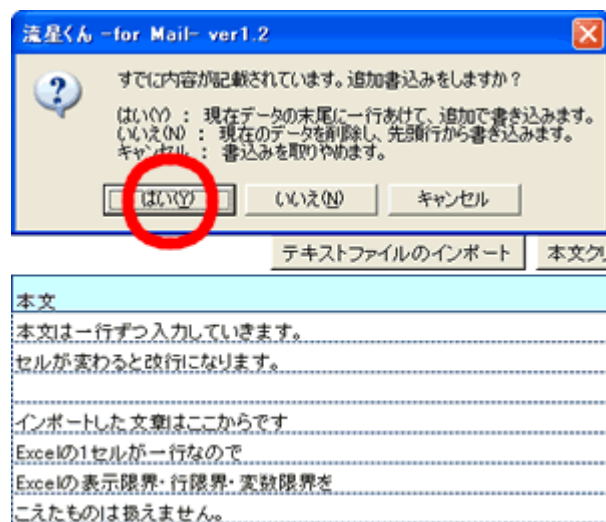
このとき、既に本文(または署名)が入力されていた場合、右のような確認ダイアログが表示されますので、ご都合にあう方を選択してください。

《はい》……現在のデータの末尾に、一行空けて追加で書き込む

《いいえ》……現在のデータを削除し、先頭行から書き込みを行う

→【テキストインポート 03】へ

《はい》を選んだ場合は右の結果になります。

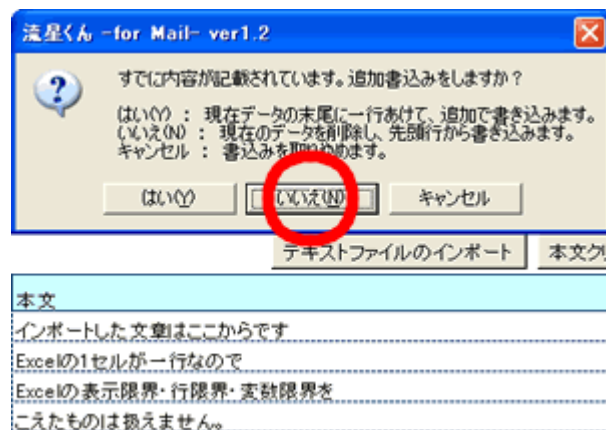


▲ ページの先頭へ ● マニュアルに戻る

【テキストインポート 03】

《いいえ》……現在のデータを削除し、先頭行から書き込みを行う

こちらを選んだ場合の動作結果はこのようなになります



▲ ページの先頭へ ● マニュアルに戻る