【置楽】マニュアル

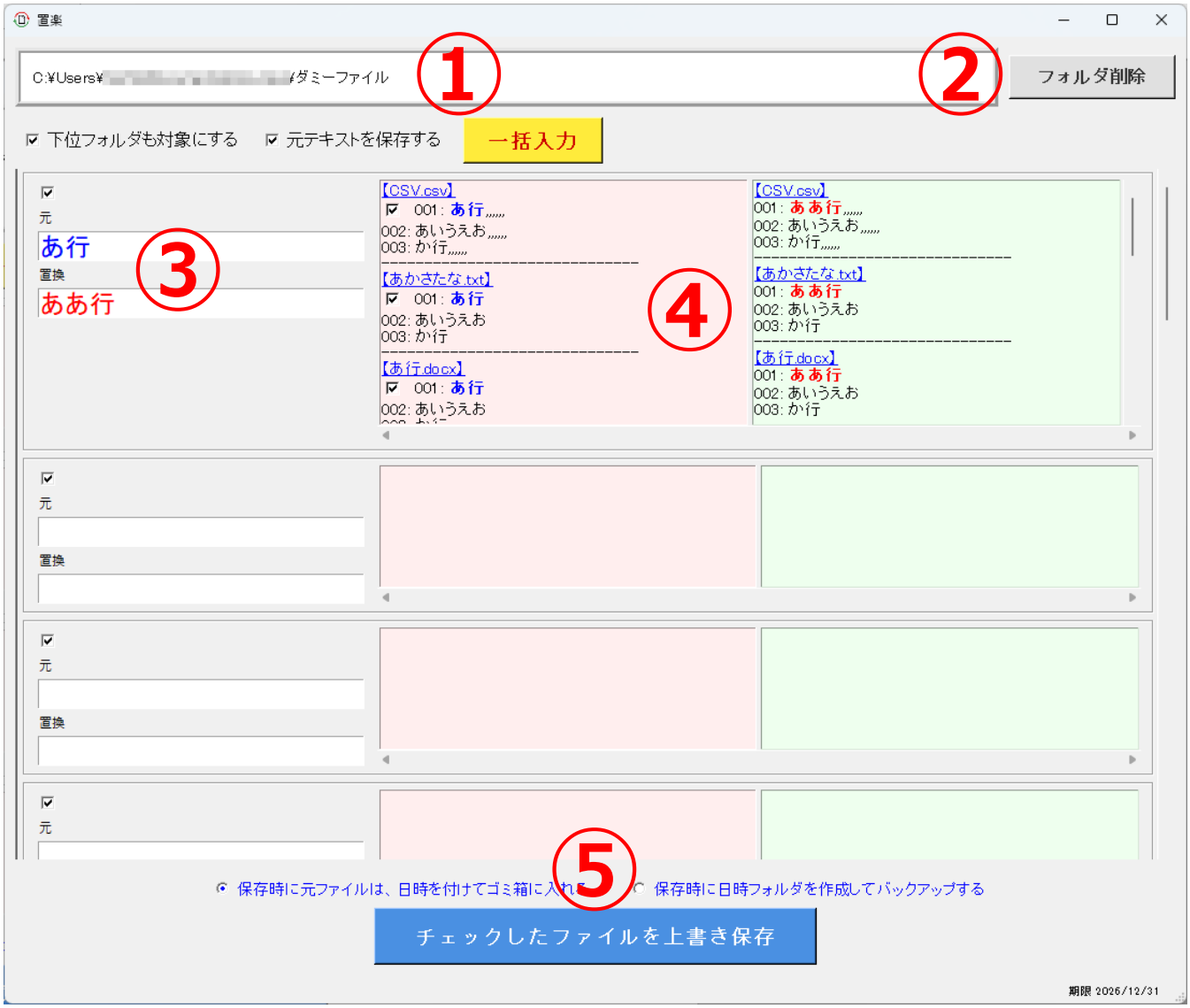


①

フォルダをドラック&ドロップします。
（対応は、Excel、Word、CSV、txtです。）

②

（上段）元の文字（下段）置換文字を入力します。



①

フォルダをドロップすると、パスが書かれます。

②

フォルダ削除ボタン

③

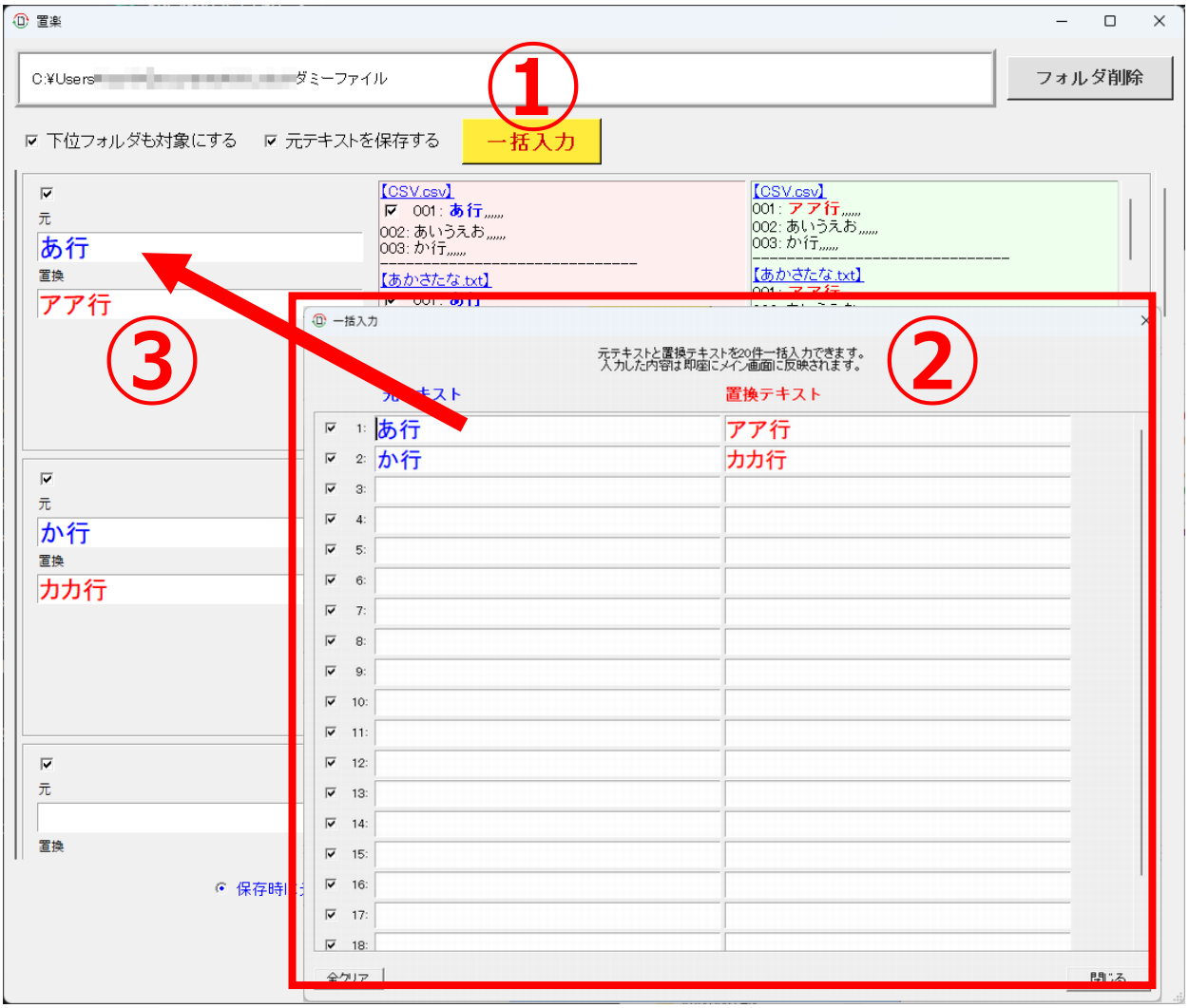
（上段）元の文字（下段）置換文字を入力します。

④

該当するファイル名（ファイルリンク付）、文字がプレビューされます。

⑤

チェックしたファイルを上書き保存



①

一括入力ボタン

②

一括入力ボタンを押すと、ウインドウが開きます。
一括入力が、できます。

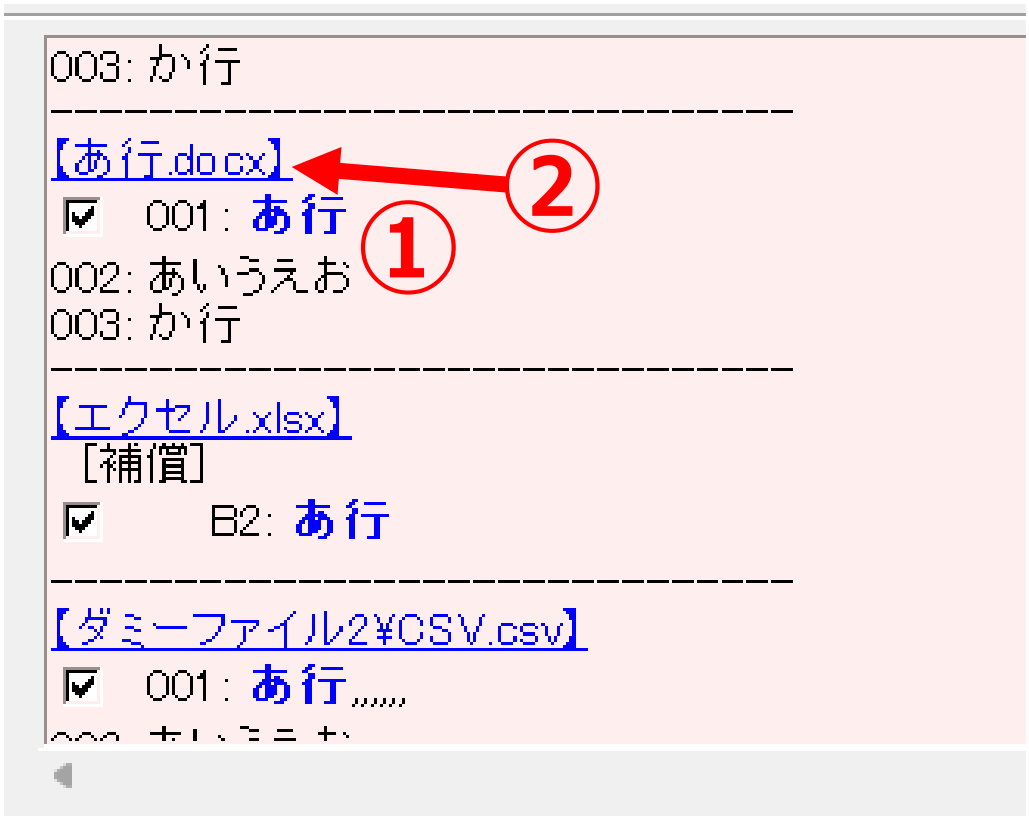
③

書き込みは、連動しています。

自動で変換するのは不安。
手入力で修正したいという人もいます。
それでも、＜置楽＞は使えます。

①修正ヶ所がプレビューされています。

②該当ファイル名には、リンク付きです。
そこから開いて修正ができます。



【置楽】応用





①

Word、Excelに、共通する任意な文字を入力しておく（例えば、氏名は、nama、所在地は、syozaなど）

②

元の入力欄は、毎回起動しても同じ文字が登録可能なので、すべてファイルで一気に書き換えができます。



Windowsの機能で、単語を登録しておくことにより、素早く任意な文字を入力できます。

①

「あ」右クリック⇒「単語の追加」

②

単語(D):に「nama」、よみ(R)：「な」で登録。
Word、Excelの書き込み時に、「な」と入力して、「nama」の候補を選ぶ
各ファイルで、統一した任意文字を書くことが可能