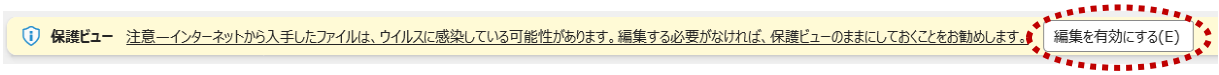
# 医療機関名簿のPDF出力手順　（事前準備：マクロの有効化）

## 1　ホームページからExcelファイル（.xlsm）をダウンロード

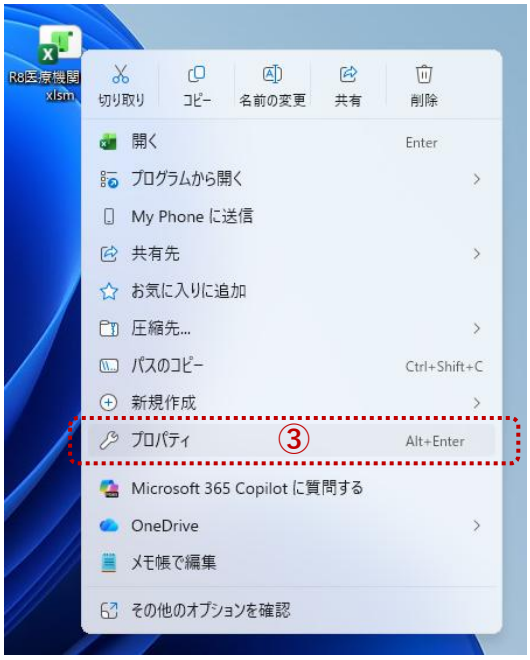
## 2　Excelファイルを開き、「編集を有効にする」をクリック




## 3　「セキュリティ リスク」が表示された場合




① Excelファイルを一度閉じる。
② ダウンロードしたExcelファイルのアイコンを右クリック。
③ 「プロパティ」を選択。
④ 「全般」のタブの下部に
　セキュリティ：このファイルは他のコンピュータから取得したものです。
　と表示されている場合は、「許可する」または「ブロックを解除する」にチェックを入れる。
⑤ 「適用」→「OK」の順にクリック。
⑥ Excelファイルを再度開く。







## 4　「セキュリティの警告」で「コンテンツの有効化」をクリック



# 医療機関名簿のPDF出力手順

## シートの構成

**①病院・診療所情報**

使用する場面：医療機関を検索、条件に合った医療機関を抽出

**②PDF出力シート**

冊子で配布していた際のレイアウトをPDF出力（　→　印刷）

**1**

「①病院・診療所情報シート」のB列より、印刷したい医療機関・範囲の印刷用番号を確認。




**2**

「②PDF出力シート」のB11セルに印刷したい医療機関の印刷用番号を入力する。
B13セルには、一定の範囲をPDF出力する場合の、出力する範囲の最後の医療機関の印刷用番号を入力する。

※　1つの医療機関のみを出力したい場合は、B11セルとB13セルに同じ番号を入力してください。
※　出力されるPDFデータは、冊子において印刷したい医療機関の情報が記載されているページのPDFデータとなります。希望範囲の医療機関のみのPDF出力には対応しておりません。




**3**

ご希望の出力方法のボタンをクリックして下さい。

**ページ別にPDF出力**

p1・p2・p3・・・というように、ページ別にPDFファイルが分かれて出力されます。

**1つのPDFで出力**

P1-p3 というように、ページ別のファイルが結合された形で１つのPDFファイルが出力されます。
※広い範囲をPDF出力するとパソコンに負荷がかかり、正しく出力されないことがありますのでご注意ください。