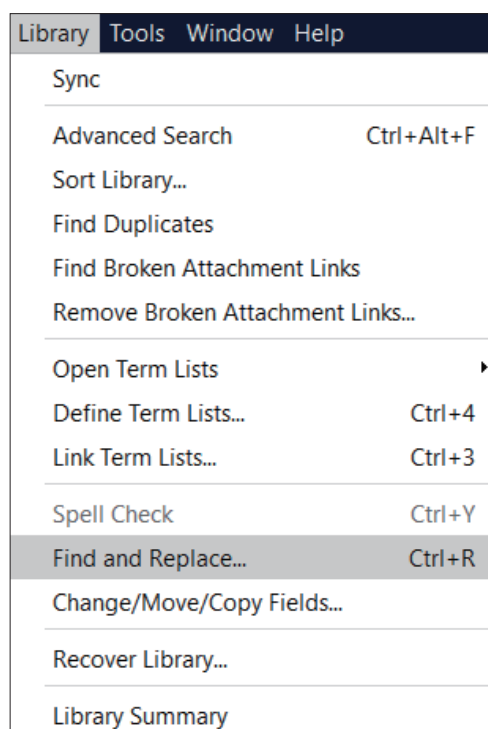


5



< 改行が含まれているフィールドのデータを出力する場合 >

本書では例として、[Keywords] フィールドに収録されているデータを、Excel の同一セル内に出力する設定をします。

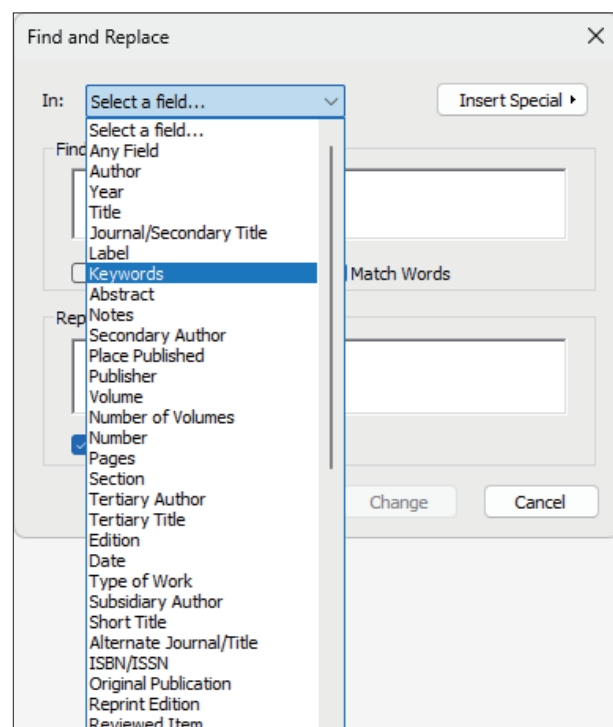
この設定をしないと、Excel に出力したときに [Keywords] フィールド内のデータが 1 つのセルに入りません。

こちらでご紹介する操作はライブラリ内のデータを一括変更し、また取り消しができない操作のため、念のため事前にライブラリのバックアップを作成しておきます。バックアップの作成方法は [34 ページの「第 6 節 収録レコードのバックアップと移動」](#) **[Win / Mac]** をご参照ください。

EndNote メニューバーで [Library] → [Find and Replace...] の順にクリックします。

◆ [Keywords] フィールド以外でも、出力する予定のフィールドに改行が入っている場合はこの作業が必要です。ただし、[Author] フィールドについてはこの作業は必要ありません。

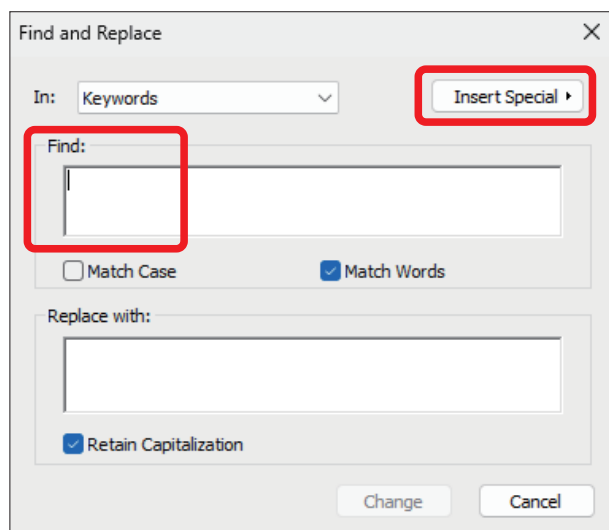
6



[Find and Replace] 画面で [In] 横のプルダウンメニューを表示し、[Keywords] を選択します。

◆ 左の画面は Windows 版のものですが、Macintosh 版でも同様の操作をします。

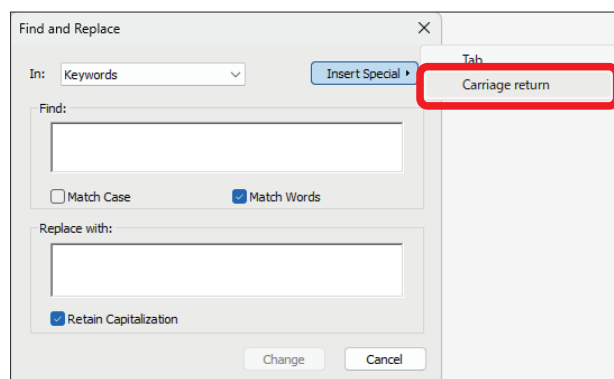
7



[Find] 領域のボックス内にカーソルを置き、[Insert Special] をクリックします。

◆ 左の画面は Windows 版のものですが、Macintosh 版でも同様の操作をします。

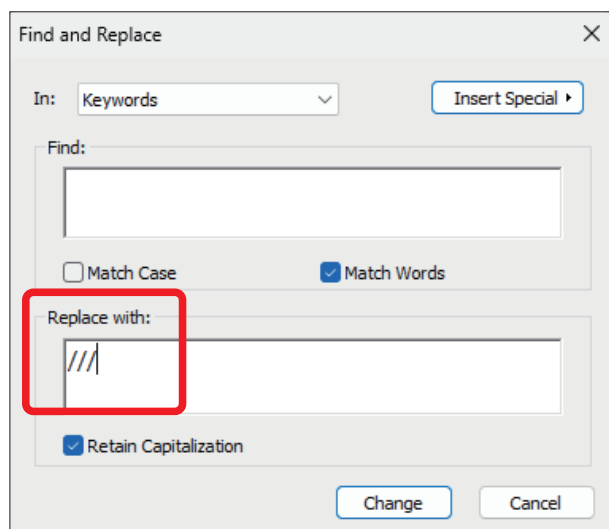
8



表示されるリストから、[Carriage return]（改行）をクリックすると、改行が入力されます。

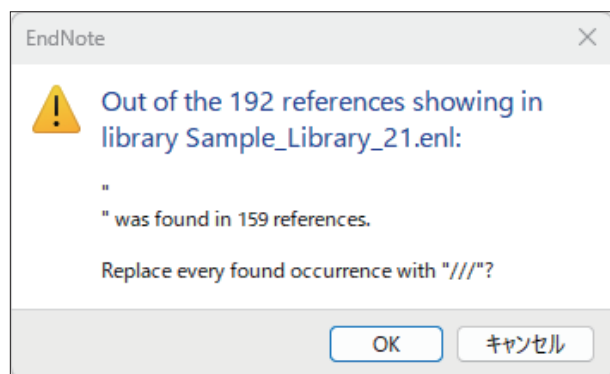
◆ 左の画面は Windows 版のものですが、Macintosh 版でも同様の操作をします。

9



[Replace with] 領域のボックス内にスラッシュ記号 3 つ (///) を入力して、[Change] をクリックします。

10



確認画面が表示され、変更されるレファレンスの件数が表示されます。

[OK] をクリックします。

11



左のような画面が表示されるので、[OK] をクリックします。

◆ 左の画面は Windows 版のものですが、Macintosh 版でも同様の操作をします。