

## 1.1 学習内容

1章では、ファイル作成の基本となる、「ファイル操作」について学びます。

Excelでは、テキスト形式で作成されたデータを読み込んで、数式や書式を追加することができます。

通常のExcelのファイルを開く方法と共に、文字データであ 「テキスト形式」のファイルを開く方法を確認します。

### ▶ ファイルを開く

指定されたファイルを開く方法を確認するとも、ファイルの新規、以方法なども確認 します。

# <complex-block>

### ▶ テキストファイルを開く

「テキストファイル」とは、カンマやタブで項目が区切られた文字データの集まりです。 Excelでは、テキストファイルをワークシートに読み込み、Excelのデータとして扱うこと ができます。すでにテキストデータがある場合は、入力の操作が省かれるので大変便利で す。

・イル(F) 編集(E) 書式(O) ラ_ス  肥満度調査	表示(V) ヘルプ(H)						*		
(二)	(Ka)         (Ka)           1778         77.2.3         82           1778         77.7.3         82         82           1778         77.7.3         82         82           1.786         67.5         7.13         82           1.786         67.5         7.13         88         90           1.777         68.5         7.13         7.17         7.63         88         90           1.777         68.5         7.11         1.77         7.66         5.5         7.11         1.77         1.83         2.65         7.13         1.85         5.5         5.1         1.85         5.0         2.3         1.85         5.0         2.5         7.11         1.17         1.85         5.1         1.85         5.1         2.6         5.7         1.1         1.85         5.0         2.3         1.6         5.0         5.2         5.2         60           1.87         5.5         5.2         60         5.7         50         3.1         1.71         55         2.2         60           1.71         55         5.2         60         5.7         50         3.7         60         3.7         1.71	ウ明1男月110男時間2224434時7655522266女好配22 エースト に開男、男男、男男男男男男女女女女女女女女女	ヒッブ(cm)	性別	BMI值判定	2			

# 1.2 ファイルとテキストファイ、を覧く

### ▶ ファイルを開く

Excelで保存したファイルを<sup></sup>でくに [フ・,ル]タン , 「「マンを利用します。 [ファイルを開く] ダイアロシ クス ファイルの場所」や「ファイル名」を指定し

### ます。

### ▼ [ファイルを開く] ダイアログボッ





第 1 章

ファ イル操作

### ▶ テキストファイルを開く

テキストファイルは書式が設定されていない文字だけのデータです。Excelのワークシートにテキストファイルを読み込み、書式などを設定して見栄えの良い表にできます。 テキストファイルを開くには、[ファイルを開く]ダイアログボックスで行います。 [ファイルを開く]ダイアログボックスでは、「ファイルの種類」が通常[すべての Excel ファイル]です。

▼ファイルの種類

()() () • 9475	U , F#1X2F ,				+ 4+ 1 F#1X2F088
整理・ 新しいフォル	<i>y</i> -				
III Microsoft Excel	ドキュメント ライブラリ 対象フォルター: 2 か所				並べ替え: フォルター・
☆ お気に入り 多 ダウンロード 聞 デスクトップ 記 最近表示した場所	88	更新日時 林宗亮(	複雑 に一致する項目はあ	サイズ りません。	
ニョ ライブラリ					すべてのファイル
R F#ax2h					Excel ファイル
■ ピクチャ					すべての Web ページ
目 ビデオ					XML ファイル デキスト ファイル
小 ミュージック					すべてのデータ ソース
					Access データベース
周 コンピューター					dBASE ファイル
					Microsoft Excel 4.0 マクロ シート Microsoft Excel 4.0 ブック
■ ネットワーク					ワークシート 行業状態ファイル テンプレート アドイン ツールバー ファイル
					SYLK J7-11
					DIF ファイル バックアップ ファイル OpenDocument スプレッドシート
77-	()(名(N):				<ul> <li>すべての Excel ファイル</li> </ul>
				2-10	1 - 8<(0) - 2020

テキストファイルをワークシートに、み込と きし この「ファ ルの種類」を[テキストファイル] もしくは [すべてのフ、・ル] にします。

テキストファイルを開くと、[>+ トラ、 ハウィザード] ダイアログボックスが表示 されます。これは、テキ、 マイ、を、 elo、 いに入力するための設定が行えるツール です。

▼ [テキストファイルウィザ・ト」

選択したデータは区は	加文字で区切	ธิกรณ≢				
D次へ] をクリックするた	、区切るデータ	の形式 ましてく	ださい。			
元のデータの形式						
データのファイル形式	せを選択してくだ	ざい:				
<ul> <li>カンマやタブ</li> </ul>	などの区切り文	子によっ	- MHA MARA			
0 X~~XC3	って石または左	に揃えられた		~		
Fmx 1 3, 885/47/01				D-+	ex.	100
42012の開始17(円)	<u>1</u>	〒 元のパ71 ルC	932	日本語で	5)	
ファイル G¥Users¥	JAGAT-A2¥E	lesktop¥Excelトレ∽	ニング2¥Excu	1健康.tx	t のプレビュー	
ファイル G¥Users¥	JAGAT-A2¥E	esktop¥Excelトレ~		1健康.tx	t のプレビュー	
ファイル C¥Users¥	JAGAT-A2¥E 波調査	Nesktop¥Excelトレ∽		1健康tx	t のプレビュー	·
ファイル G¥Users¥ 1 4クラス 肥満 2 基本データ 0 氏名 年齢 自	:JAGAT-A2¥E 渡調査 見(m) 休香	lesktop¥Excelトレー	>52¥Exce m) F v ⊐(cm)	,-1健康.tx	t のプレビュー	Â
ファイル C¥Users¥ 1 Aクラス 肥満 2 基本データ 3 氏名 年齢 身」 4 青木太郎 51 1	:JAGAT-A2¥E )度調査 長(m) (本重 .71 72.9 81	Nesktop¥Excelトレー (Kg) ウェスト( 90 男	ニング2¥Exc. cm) ヒップ(cm)	1健康tx 性別 BMI値 判定	ŧ のプレビュー	
ファイル C¥Users¥ 14クラス 肥滞 2基本データ 3 氏名 年齢 身」 4 青木太郎 51 1	JAGAT-A2¥E 渡調査 長(m) 体重 .71 72.9 81	Nesktop¥Excelトレー (Kg) ウェスト( 90 男	ング2¥Exc. cm) ヒップ(cm)	1健康tx 性別 BMI値 判定	t のプレビュー	•
ファイル C¥Users¥ 14クラス 肥滞 2基本データ 3氏名 年齢 身引 14 青木太郎 51 1	:JAGAT-A2¥[ 渡調査 長(m) 体重 .71 72.9 81	Wesktop¥Excelトレ〜 (Kg) ウェスト() 90 男	こンガ2¥Exc。 cm)ヒップ(cm)	1健康.tx 性別 BMI値 判定	t のブレビュー	, ,

Excelで新規のファイルを作成する場合は、[ファイル]下の[新規作成]を選択しま す。新しいファイルは「Book(ブック)」とよばれ、複数のワークシートを管理できます。 既定値で、新規の1ブックには、3枚のワークシートが用意されています。

▼ブックとワークシート

注意しよう

貼り付 クリップ	∦ 1 1 1 1 1 1 1 1 1	MS Pゴシック <b>B <i>I</i> <u>U</u> * </b>	• 11 • A A • Z • Z • 5	臺 配置	% 数値	A 29111	201 1211	Σ + 2 副 + 3 ② - 編集	7- 4-	
	A1	*	fx fx							~
1 2 3 4 5 6	A		C	D		E		F	G	
7 8 9 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	N Shee	it1 / Sheet2 .	Sheet3	2/	[] 4 [	1000/ /	Ē			•



Excelの画面名称を確認しまし、う。

МЗ Р: МЭЧИ Д МУЛИ-Т 4 В Z	15>>9 → 및 → <u>  </u> → _3 2x>h	$11 \cdot K$ $\cdot \underline{A} \cdot \underline{A}$		······································	- •. <u>\$1</u> @		は牛付き豊式 フルとして悪 いのスタイル。 2.9.(1)	4 4 m 式設定 ・ 2 m (注)音 (1)	入•Σ• 厚•圆• 式•2•7	A (14年) (14年) (14年) (14年) (14年) (14年) (14年)	ー リボン - 数式バー
A1	B	D)	Ē	G	н	1	J	ĸ	L.	M Ó	- 全セル選択オ - 列
9 7 8 9 10											一行
12 13 14 15 16 17						•					ー セル ー アクティブセ
18 19 20 21 22 23											
24 25 26 27	neetz Sheet3 .	5				4					- ワークシート

サンプルテキストファイル「E2-1-1健康.txt」を新規のワークシート内に読み込みな さい。

▼E2-1-1健康.txt(テキストエディタで開いたところ)



●操作方法

- ① [ファイル]タブ下の[開く]を選択し、[フ、イルを開く]ダイア ゲゲ クスを表示します。
- ② ファイルの場所は、サンプルファ ルが保、され いるとこ? 選択します。
- ③「ファイルの種類」ボタンをクリークし、「ストから デーストファイル」を選択します。
- ⑤ [テキストファイルウィ ~ ごえ ご美 まう ここでは、元データの形式は「カンマ やタブなどの「 "り文字に、って ール ごとに区切られたデータ」を選択し、[次 へ]ボタンをクリ 、 ます (、 ~ス、 "ァイルウィザード - 1/3)。

▼ [テキストファ ルレンィザート

選択したデータは区切り文字で区切ら、		
(次へ)をクリックするか、区切るデータの形 元のデータの形式 データのファイル形式を選択してください ● カンマやタブなどの区での文字に ● スペースによって右または左に編	式を指定してください。 : : よってフィー: <sup></sup> スマキャ <sup>・</sup> <u>・デー気(D)</u> えられた固定長。 ・ 次( <u>W</u> )	1
取り込み開始行(B): 1 ÷	元のファイル(の): 932:日本	語 (シフト JIS)
774 IL Cittleerett IAGAT-A2tDeck	nn¥Fvcelトレー <sup>ー、</sup> パウ¥Fvcel9-1音¥F9	-1-1健康 tet のブレビュー
ファイル C¥Users¥JAGAT-A2¥Desk 1 Aクラス 肥満度調査 2 基本データ	op¥Excelトレーニング2¥Excel2-1章¥E2	- 1- 1健康 txt のブレビュー
ファイル C¥Users¥JAGAT-A2¥Desk 1 約クラス 肥満度調査 2 基本データ 3 氏名 年齢 身長 (m) 体重 (Kg 4 请木太郎 51 1.71 72.3 81 90	op¥Excelトレーニンヴ2¥Excel2-1章¥E2 > ウェスト(cm) ヒップ(cm) 性別 男	-1-1健康txt のブレビュー SMI値 判定

- ⑥ 区切り文字は[タブ]を選択した状態で[次へ]ボタンをクリックします (2/3)。
- ⑦ 区切った後のデータ形式はそのままで[完了]ボタンをクリックします(3/3)。

### ▼操作後

Z.	0	÷				E2-1-1	建课 -	Microsoft Excel			-		1000	i x
37	11 A-5	揮入	8-21475	1 款式	7-7	成體 轰	Ħ.						~ Q	- Ø
	N 4	S P <i>35-90</i>	•	11 · A' A	=	= *-	100	<b>E</b> B		勤発件付き書 緩テーブルとし	式 ・ て慶式設定・	昔•4挿入・ 詳←制辞・	$\begin{array}{c} \Sigma & \cdot & A \\ \hline \mu & \cdot & Z^T \end{array}$	A
90.0	J 8	ΥŪ.	·	· <u>A</u> · é	· = =	温 ぼ ぼ	- M -	· % ·	24 22	目もしのスタイ	1	問題・	2- 7169-	<ul> <li>一連択・</li> </ul>
0.10	TR-F 14		7.ch		14	記録	- G	款得	12	29-	05	世形	裕田	
	A1		e fa	Aクラス 月	巴满度調査									
	Δ.	R	0	D	F	F	0	н	1	1 1	R	1.15	М	
1	Aクラス 肥	温度調査	· · ·	. 6477.	- N	•/,				~		- te		
2	基本データ													
3	氏名	年齢	身長(m)	体重(Kg)	7=2+(cm	ヒップ(cm)	性別	<b>EIMI</b> 值	判定					
4	青木太郎	51	1.71	72.9	81	90	男							
5	佐竹僚夫	48	1.78	71	82	91	男							
6	幸田陵	43	1.81	85	75	88	男							
7	高橋利男	35	1.73	62.5	71	81	男							
8	安西洋志	31	1.85	67	73	80	男							
9	板口猛	30	1.69	78.8	88	90	男							
10	浅川達也	29	1.82	72	81	95	男							
11	加藤和夫	28	1.77	76	85	98	男							
12	山中太一	26	1.77	65.5	71	82	男							
13	神崎洋二	25	1.71	70.3	76	84	勇							
14	近藤保憲	25	1.83	68.2	71	84	男							
15	志方武雄	24	1.72	82	88	96	男							
16	田中浩司	24	1.75	71	76	78	男							
17	山田佳代	45	1.68	61.8	69	95	女							
18	佐藤かおり	41	1.6	51	63	85	女							
19	安藤恵里	38	1.65	50.2	58	82	女							
20	<b>帝籍招子</b>	32	1.63	64.8	72	98	女							
-21	山口百合于	29	1.62	62.3	70	95	女							
22	行事任制度	27	1.56	48.2	57	80	女							
23	木下辛子	26	1.66	66.7	70	96	32							
24	渡辺今日1	26	1.62	50.3	56	82	女							
25	甲井ゆかり	24	1.71	55.2	60	82	R.							
26	十功	男												
27	NUME CO.4	10205 (m)							1141					4.0
27	18080 E271*	TREES AND							10.41		100	TR. 1005	0	*
inel St	SELL.						_				1111	-1005		



[ファイルを開く] ダイアログボッ でフ イバ 一開くには、 、 ック名をクリック後に [開く] ボタンでもいいのですが ブッ ィ ダン クリックすれば、マウスの移動をせず に開くことができます。 サンプルテキストファイル「E2-1-2成績.txt」を新規のワークシート内に読み込みな さい。

### ▼E2-1-2成績.txt (テキストエディタで開いたところ)

ファイル(F)	補筷(E)	書式(0)	表示(V)	ヘルプ(H)					_					
期末テスト	個人別	成績表												^
氏箭稿上川佐片前新井里本浅瀬松高含"最最名木田原上藤桐田六十野庄尾川田橋計均高低高元学利安部友建百田健需买洋坝。 点点,京光学利安部友建百田健需买洋坝。 点点	2 2 子 数点以T	数96 955 930 955 955 955 955 955 955 95 95 95 95 95	英部78 第18 第18 第18 第18 第18 第18 第18 第18 第18 第1	化%7万%65%627%65%80810707527%	世界 1835 552 524 552 554 558 558 558 558 558 558 558 558 558	合956 956 746 886 862 755 453 64 885 862 755 453 64 885 862 755 864 873	"平均	(小数点)	382	上(力) ~ 4 439 3300 3200 321 311 311 385 387 325 365 365 310	轩価	前回の会社得点	前回との差	

### ▼完成図

X	- (1) + (1)	•    <del>-</del>				E2-1-25	ī績.txt	- Microsoft Exce					100	0 3	
771	61 赤-山	挿入	ページレイア	うト 数式	データ	校問表	汞						~ G		
1	*	AS Pゴシック	ž	11 - A	A* ==	= ***	盲	標準	٠	副条件付 マテーブ	き書式。 として書式段定	計●挿入。 ● ○ 潮 副除。	Σ· A	'n.	
貼り	517 🔹 🔤	B <i>I</i> <u>U</u> ∗	⊞•  <b>⊘</b>	· <u>A</u> ·∣ <u>∡</u>	· = =	≡ 读 读	國•	· % ,	00, 0,÷ 0,∻ 00.	雪セルのフ	(タイル・	101-101-101-101-101-101-101-101-101-101	2、並べ替	えと 検索と - ・ 選択 ・	
クリッフ	ポード ゅ		フォント		16	配置	15	数値	G		スタイル	セル			
	A1		(* <b>f</b> s	期末テス	ト個人別成	績表								4	
1	A	В	C	D	E	F	G	i H	I		J K		M		
1	期末テスト	個人別成網	表						-						
2															
3	氏名	国語	数学	英語	化学	世界史	合計	平均							
4	(小数点比	評価	前回の合言	前回との差	<u> </u>										
5	新木 京子	96	80	98	100	95					2				
6	一個田 光男	85	78	75	89	96									
1	上原 孝司	80	32	65	/5	/4								A	
0	川上 利/回	95	58	00	52	00									
3	佐藤 加一 日相 紀ス	03	70	00	E0	00					30				
11	前田友則	45	80	78	64	62					311				
12	鈴木護	62	65	42	65	75					382				
13	井上百合	- 75	54	65	78	75					385				
14	星野 由美	74	75	80	38	55					91				
15	本庄 健二	25	50	68	75	45									•
16	浅尾 素子	55	90	100	58	63					424				
17	瀬川 英子	36	82	70	85	64	l				-5				
18	松田 洋子	85	70	52	84	48									
19	高橋 英紀	45	60	75	79	73									
20	合計														
21	十均	The local local													
22	くい致急り	CLARS ED.	/												
2.0	服商品														
25	ADC 1897														
26															
27															
28														×	
14 4	▶ H E2-1	-2成績 😢										-		▶ []	
372	下			_			_					日山田 100*	6 🖂 🚽	U(+)	

### 解答

- ① [ファイル]タブ下の[開く] 選択し、[ファイルを開く]ダイアログボックスを表示します。
- ② ファイルの場所は、 ルファイルが保存されているところを選択します。
- ③「ファイルの種類」ボタンをクリックし、リストから「テキストファイル」にします。
- ④「E2-1-2成績.txt」をクリックし、[開く]ボタンをクリックします。
- ⑤ [テキストファイルウィザード]が起動します。ここでは、元データの形式は「カンマやタブ などの区切り文字によってフィールドごとに区切られたデータ」を選択し、[次へ]ボタンを クリックします(テキストファイルウィザード - 1/3)。
- ⑥ 区切り文字は[タブ]を選択した状態で[次へ]ボタンをクリックします(2/3)。
- ⑦ 区切った後のデータ形式はそのままで[完了]ボタンをクリックします (3/3)。

サンプルテキストファイル「E2-1-3売上実績.txt」を新規のワークシート内に読み込みなさい。

▼E2-1-3売上実績.txt (テキストエディタで開いたところ)



▼完成図

Z z	122.00				E2-1-3元上面相	+ Microsoft Exe	oel		1.000				× .
374	レーホーム	挿入 ページレ	1701 夏克	7-7 63	表示 -							- O	
官	M MS	Pゴシック	• 11 • A	× = = =	*· ==	標準		- 出来#	F付き費式・	¦a≈挿入。	Σ.	47	à.
#AD(t)	13 <sup>12</sup> 1 11	Π	A . A . Z		(P. (P. 13))	10.0	-1 .52	最子-	ブルとして書式設定・	当年前18-	圈.	道べ替えと	検索と
	1	×	· · · ·		475 675 123		.00 +.0	19 UI	07411-	图 借式。	9.		<b>進択・</b>
2007	RSR (#	2#211		+ Ro	8		18			0.0			
	A1	.*.0	N 4007C1	、夹槍と運成中									
	A	В	C	D	Е	F	0	3	H			J	
1	年間売上到	載績と達成率	1										
2	コード番号	部署	売上目標	上半期合計	下半期合1	計年間売上!	実達成3	窲	順位	祥.			
3	HFK0002	配送	370	210	250	)							
4	HMM0001	化粧品	1,000	650	51(	0							
5	HMK0002	和食	1,200	750	58(	0							
6	HFK0001	書籍	900	480	500	0							
7	HFH0001	その他	920	220	77(	2							
8	HFS0001	青果	800	480	380	2							
9	HMI0003	洋食	1,200	450	820	0							
10	HFI0001	子供服	1,700	830	950	)							
11	HMI0001	玩具	1,500	680	83(	0							
12	HFA0002	鮮魚	1,800	920	850	0							
13	HMA0001	惣菜	1,800	1,000	75								
14	HMI0002	紳士服	1,200	720	4)								
15	HMK0001	家電	1,000	450	480	)							
16	HMS0001	果物	830	360	41(								
17	HFK0002	その他服飾	950	360	480								
18	HF00001	婦人服	1,500	780	520	0							
19	HFA0001	文具	900	320	450	0/							
20	売上合計												
21													×
14. 4	NINI E2-1-3元	上美國人口						_		in. Its is the	-		*
-452							_		111	130	5.00	V	1.0

解答

- ① [ファイル]タブ下の「開く",クリックし、[ファイルを開く]ダイアログボックスを表示します。
- ② ファイルの場所は、,,,ブルファイルが保存されているところを選択します。
- ③「ファイルの種類」ボタンクリックし、リストから「テキストファイル」にします。
- ④「E2-1-3売上実績.txt」をクリックし、[開く]ボタンをクリックします。
- ⑤ [テキストファイルウィザード]が起動します。ここでは、元データの形式は「カンマやタブなどの区切り文字によってフィールドごとに区切られたデータ」を選択し、[次へ]ボタンをクリックします(テキストファイルウィザード 1/3)。
- ⑥ 区切り文字は[タブ]を選択した状態で[次へ]ボタンをクリックします(2/3)。
- ⑦ 区切った後のデータ形式はそのままで[完了]ボタンをクリックします (3/3)。