## 留学生住宅システム CSV ファイルを Excel ファイルで展開する方法

(Windows 7, Excel 2010 での例です。他のバージョンでもほぼ同様の操作となります)

1. ダウンロードした CSV ファイルを<u>開かずに保存</u>します。新規で Excel ファイルを開き、「データ」タブをク リックします。「外部データの取り込み」グループの「テキストファイル」をクリックします。※

	3 🗳 🖨 🛛	. ⊞ ⊡ ≵↓	📝 🌭 - 🚍	= 🖂 🖂 I <del>-</del>			
ファイ	ル ホーム	挿入	ページ レイアウ	フト (データ	校閲	表示 Ac	robat
浜 Acco データ	ess Web ペース クエリ	デキスト ファイル デー	○の他の 既 タソースマ 指	済の すべて 義続 更新	<ul> <li>         ・         ・         ・</li></ul>	, 2↓ 2 , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	X 1
	外	部データの取り込	<u>入み</u>		接続		並べ替え
	A1	+	( <i>f</i> x				
	A	В	С	D	E	F	G
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

※Office のアップデートの状態によっては「外部データの取り込み」グループが「データの取得と変換」グル ープに変更されている場合があります。該当する場合は、以下の通りに Excel の基本設定を変更した上で、 代替操作を行ってください。基本設定は最初に一度設定することで、以降は操作する必要はありません。 【Excel 基本設定の変更】

「ファイル」タブをクリックし、「オプション」をクリックして「Excelのオプション」を開きます。
 ②左側の一覧から「データ」を選択し、右側の「レガシデータインポートウィザードの表示」の「テキストから(レガシ)」にチェックを入れ、「OK」をクリックします。

Excel のオプション		?	×
- 基本設定 · 数式	→ データインボートとデータ分析に関連するオブションを変更します。		
データ	データ オプション		
文章校正 保存 言語 簡単アクセス 詳細設定 リボンのユーザー設定 クイック アクセス ツール バー アドイン	ビボットテーブルの既定のレイアウトに変更を加えます。 既定のレイアウトの編集(E) ○ 大きなビボットテーブルの更新に対する "元に戻す" 機能を無効にして、更新時間を短縮する(E) ビボットテーブルの更新に対する "元に戻す" 機能を無効にして、更新時間を短縮する(E) ビボットテーブル、クェリテーブル、データ接続を作成するときは、Excel のデータ モデルを使うようにする(M) ③ ○ 大きなデータ モデルの操作を取り消す機能を無効にする(U) モデルが次のサイズ (MB) 以上の場合、データ モデルの操作を取り消す機能を無効にする(L): 8 □ データ分析アドインを有効にする(Y): Power Pivot, Power View, 3D Maps □ ビボット テーブルで日付/時刻列の自動グループ化を無効にする(G)	300	×
セキュリティ センター	レカシ テータ インホート ワイサードの表示		
	<ul> <li>□ Access から (レガシ)(Δ)</li> <li>□ OData データフィードから (レガシ)(Q)</li> <li>□ Web から (レガシ)(<u>W</u>)</li> <li>□ XML データのインボートから (レガシ)(<u>X</u>)</li> <li>□ データ提続ウィザードから (レガシ)(<u>D</u>)</li> <li>□ SQL Server から (レガシ)(<u>S</u>)</li> </ul>		
	ОК	<b>‡</b> 1	ッンセル

## 【代替操作】

①「データ」タブをクリックし、「データの取得と変換」グループの「データの取得」をクリックします。

E	ۍ <i>د</i>	÷ =					
<i>רד</i>	イルホーム	ム 挿入	ページレイア	ウト 数式	データ	校閲	表示
デーク理	90) テキストま す は CSV か	た Web テー から から は データの取得	-ブルまた 最近( 範囲から たソ- と変換	す 使っ -スの接続	すべて 更新 ▼ □ クエル	クエリと接続 プロパティ リンクの編集 と接続	£↓ [ ∡↓ ش
01	.9 *	· = ×	$\sqrt{-f_x}$				
	А	В	С	D	Е	F	(
1							
2							
3							
4							
5							
6							

②「従来のウィザード」を選択し、「テキストから(レガシ)」をクリックすると、「テキストファイルのイン ポート」画面が開きます。以降は P.3 の手順 2.の操作に移ります。

E the content				
7746 8-4 102	4-564	751 83	7-9	1050
	-7.3t H2	10日 10日 10日 10日 10日 10日 10日 10日	Con a	クエンと建築 プロパティ リンクの道面
77-f&b6(E)	- + j		913	-set
7-9%-X#6(Q)	1	D	E	r.
Azure 1/6(A)				
אינאבא- איראירא א	e) +			
👌 ₹0∰07-9 9-38	6(0) *			
(W)1-7500#B )	(	A 9439	#6 (1-#53)C	
01/08/02/		<u> </u>		
🔽 クエリエディターの記録(L)				
(1) データカタロジ検索(C)				
(注意) デーキカキロや8タエリ(注意)				
→ デーサソースの設定(点)…				
图 ####7540(E)				

2. 先ほど保存した CSV ファイルを選択し「インポート」をクリックすると、テキストファイルウィザードが表示されます。以下のように選択されていることを確認し、「次へ」をクリックします。

テキスト ファイル ウィザード - 1 / 3	8	23
選択したデータは区切り文字で区切られています。 D次へ]をクリックするか、区切るデータの形式を指定してください。 - 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: ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・		
取り込み開始行(R): 1 テのファイル(Q): 932:日本語 (シフト JIS)		•
ファイル C:¥Users¥kouno-t¥Desktop¥110710.csv のプレビュー		
		Î
4		
キャンセル     < 戻る(B)	完了	(E)

※画面の一部を黒く塗りつぶしています。

3. 区切り文字で「カンマ」を選択し、「次へ」をクリックします。。

テキスト ファイル ウィザ-	- 1 - 2 / 3	8	23
<ul> <li>フィールドの区切り文字を指定</li> <li>マブリ</li> <li>マブリ</li> <li>ロミコロン(M)</li> <li>マカンマ(Q)</li> <li>スペース(S)</li> <li>マの他(Q):</li> <li>データのブレビュー(P)</li> </ul>	Eしてください。[データのブレビュー] ボックスには区切り位置が表示されます。		
•	キャンセル < 戻る(B) (次へ(N) >)	完了	(E)

4.「データのプレビュー」を右端までスクロールした後、Shift を押しながら一番右端の列をクリックし、全ての列を選択します。

<全ての列を選択する前>

テキスト ファイル ウィザード - 3 / 3	
区切ったあとの列のデータ形式を選択してください。 列のデータ形式 ● G/標準(G) ● 文字列(I) ● 日付(D): YMD ● 削除する(D) ■ 削除する(D) ■ がらクリック	
データのプレビュー(P)	
6/標準 6/標準 6/標準 6/標準 6/標準 6/標準 6/標準 6/標準	
キャンセル         く戻る(B)         次へ(N) >         完了(F)	

<全ての列を選択した後>

テキスト ファイル ウィザード - 3	/ 3 2 2
区切ったあとの列のデータ形式を選択し 列のデータ形式 <ul> <li>G/標準(G)</li> <li>文字列(T)</li> <li>日付(D): YMD</li> <li>削除する(1)</li> </ul>	てください。 [G/標準]を選択すると、数字は数値に、日付は日付形式の値に、その他の値は文字列に 変換されます。 詳細( <u>A</u> )…
データのプレビュー( <u>P</u> ) <u>G/標準 G/標準 G/標</u> 学校コード 学校	<u>準 0/標準 0/標準 0/標準 0/標準 0/標準</u> 名 学部・学科 国籍コード 国籍 補償期間 補償開始日 解約返 - -
	キャンセル < 戻る(B) 次へ(N) > <b>完了(E)</b>

5.「列のデータ形式」の「文字列」を選択し、「完了」をクリックします。

テキスト ファイル ウィザード - 3	/ 3	8 23
区切ったあとの列のデータ形式を選択し 多小のデータ形式 3/標準( <u>G</u> ) の 文字列( <u>T</u> ) 日付( <u>D</u> ): YMD 小除する( <u>T</u> )	ってください。 [G/標準]を選択すると、数字は数値に、日 変換されます。 [詳紙	対は日付形式の値に、その他の値は文字列に ■( <u>A</u> )…
データのプレビュー( <u>P</u> )		
文字列 文字列 文字列		字列 文字列 文字列
加入者ID   学籍番号 氏名	カナ 学校コード学校	校名 学部・学科 国籍: ▲
	III	4
	キャンセル	戻る(B) 次へ(N) 2 完了(E)

6. データを返す先を選択し、「OK」をクリックします。

(既存のワークシートのA1セル(「=\$A\$1」と表示されます)または新規ワークシートを選択してください。)



7. 名前を付けて保存をして完了です。