

太閤データをAccessデータへ変換する方法



以前イベントで Excel アンケート太閤のデモを見た時に、「太閤で入力したデータをアクセスなど他のソフトにデータのコンバートが可能です」との説明を受けました。Office2000 を購入時に同梱されていた Microsoft Access2000 を今まで使用していなかったのですが、有効利用できるのならば使ってみようかと思っています。利用法と変換方法を教えてください。



いろいろなアンケートをする時に、回答者の特性として名前/住所/電話番号/性別/年齢/職業等の設問を良く設定します。この種の設問、名前/住所/電話番号等は文字入力データなので、あまりアンケート集計時には役立ちませんが、顧客情報としてデータベースソフトにデータを移行することにより、一度入力したデータを有効活用することが出来ます。例えばアンケート太閤(以下太閤と略)で全てのデータを入力してあれば、簡単な作業で太閤データをアクセスのデータに移行することが出来ます。そして、移行後のデータ使用して以下のような利用法が考えられます。

【例】

ある商品に同梱させていた購入者アンケート。アンケート設問の他に顧客情報として名前/住所/電話番号/性別/年齢/職業等も太閤にデータとして入力。アクセスデータにデータコンバート後に、アクセスの機能を使って集計したアンケートの中で「〇〇〇〇という商品に興味がありますか?」と言った設問に、「ある」と答えた人だけを抽出してダイレクトメール用の「宛名ラベル」を印刷し、該当商品のカタログを発送する。

他にもいろいろな利用法があると思います。

太閤データからアクセスデータへのコンバート方法

ここでは太閤データを Microsoft Access2000(以後アクセスと呼びます)へデータ変換する方法をご紹介します。

(Access97 でもほとんど作業自体は同様です)

データ変換を行う際の事前処理として

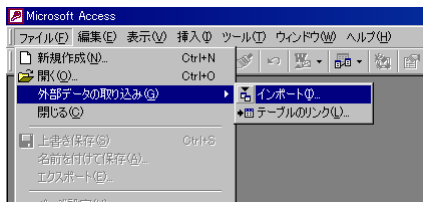
※使用したい項目が MA 項目の場合には、アクセスで使用できないため、太閤メニューの「データ加工」`<MA>→<SA>(Yes/No)`で、SA 形式に変換しておいて下さい。

変換したい太閤のデータファイルから必要なデータ抽出して変換用 Excel シートファイル作成します。

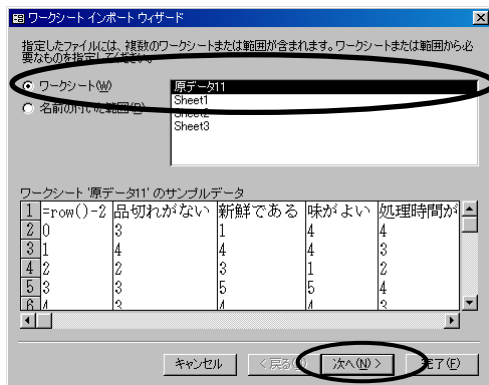
- ①Excel で直接太閤ファイル(TKO ファイル)を読み込みます。(以後 TKO ファイルと呼びます)
- ②Excel メニューの「ファイル」「新規作成」で新しい Excel ファイルを作成します。(以後データファイルと呼びます)
- ③TKO ファイルの「原データ 11」シートを表示させます。「(ウィンドウ(W))」メニューで選択します)
- ④「編集」「シートの移動またはコピー」を選択します。
- ⑤「シートの移動またはコピー」ダイアログボックスでコピー先のブック名とコピー位置を指定します
(この時必ず「コピーを作成する」チェックボックスにチェックを入れて下さい)。移動先のシート位置は「先頭」でも、末尾でもどこでも良いです。指定が終わったら OK ボタンを押します。
- ⑥データファイルの「原データ 11」シートから、データ変換には必要ない項目番号行の 1 行目(横列)と、データ番号行の 1 列目(縦列)を削除します。
- ⑦「ファイル」「名前を付けて保存」を選択し、適当な名前を付けて保存します。
- ⑧Excel を終了します。(この時 TKO ファイルを保存しますか?と聞かれても「いいえ」を選択します)

アクセスにデータをインポート(データ変換)する。

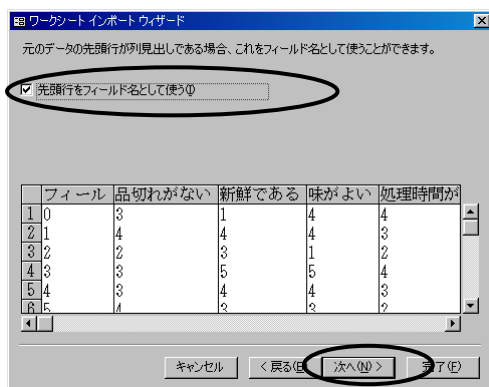
- ⑨アクセスを起動します。
- ⑩最初に生じされるダイアログで「空のデータベース」を選択して「OK」ボタンを押します。
- ⑪「データベースの新規作成」ダイアログが表示されます。ここでファイル名を設定(自由な名前で結構です)して「作成」ボタンを押します。
- ⑫アクセスのメニューから「ファイル」「外部データの取り込み」「インポート」を選択します。



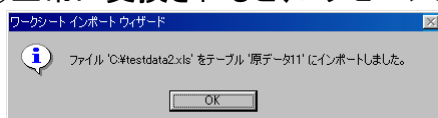
- ⑬「インポート」ダイアログボックスが表示されますので、このダイアログの下部にある「ファイルの種類」プルダウンメニューから「Microsoft Excel(*.xls)」を選択します。
- ⑭⑦で作成したファイルをこのダイアログで選択して「インポート」ボタンを押します。
- ⑮「ワークシートインポートウィザード」が表示されます。ここで「ワークシート」のラジオボタンを選択して、シート選択を「原データ1」にします。ここで「次へ」ボタンを押します。



- ⑯再び「ワークシートインポートウィザード」が表示されます。ここで、「先頭行をフィールド名として使う」チェックボックスをチェックして、「次へ」ボタンを押します。



- ⑰再び「ワークシートインポートウィザード」が表示されます。ここで、データを保存する場所を「新規テーブルに保存する」ラジオボタンをチェックして、「完了」ボタンを押します。
- ⑱正常に変換されると、メッセージが表示され、変換処理は終了します。



- ⑲これで太閤のデータファイルはアクセスデータに変換されました。あとはアクセスにある豊富な機能がご使用いただけます。