

前回に引続き

# エディタによるテキスト作成

について

電子データは  
プレーンテキスト (plain text)  
が基本

プレーンテキストで済むものは  
プレーンテキストで済ませる

- 誰でも (どんな環境でも) 確実に読める
- 容量が小さく、  
コンピュータ・ネットワークへの負荷が少ない
- 引用・検索・自動定型処理が出来るなど  
使い回しが効く

## エディタとワープロソフト

- **エディタ (editor):**  
純粹にテキストファイルを作る
- **ワープロ (word processor):**  
レイアウト・文字飾り等の情報を含んだ  
データを作る

→ 目的によって使い分けよ

## エディタの特徴

「テキストファイルを作る」  
ということに専念したソフトウェア

- 使い方は非常にシンプル
- 一般に軽快・高速
- テキストファイル作成のための機能が充実
  - ★ コピー・ペースト
  - ★ 検索・置換                      など
- レイアウト・文字飾り等の機能はない

ここでは、

「エディタの使い方」を学ぶというよりも、

「エディタを使うこと」を学ぼう。

**“EmEditor”** を使う

## EmEditor の使い方

- **起動**: [スタート] → [プログラム]  
→ [Tools] → [EmEditor]
- **終了**: [Alt+Shift+x]  
または [ウィンドウ右上の×]
- **新規作成**: [Ctrl+n]  
または [ファイル] → [新規作成]
- **開く**: [Ctrl+o]  
または [ファイル] → [開く]  
(複数のファイルを同時に開いて編集できる)

## EmEditor の使い方

- 保存していない変更があると  
タブのファイル名に \* が付く
- 上書き保存: [Ctrl+s]  
または [ファイル] → [上書き保存]
- 名前を付けて保存:  
[ファイル] → [名前を付けて保存]
- 変更前の版は残して、  
変更後を別ファイル名で保存したい時:  
開いて即「新ファイル名で保存」が賢明

## EmEditor の使い方

- **保存して閉じる**: [Ctrl+e]  
または [ファイル] → [保存して閉じる]
- **すべて保存して閉じる**: [Ctrl+Shift+e]  
または [ファイル]  
→ [すべて保存して閉じる]
- **終了**: [Alt+Shift+x]  
または [ウィンドウ右上の×]



## 実習課題:

都道府県庁所在地の一覧を

都道府県名:都道府県庁所在地名

(1行1都道府県)の形式の

テキストデータとして作成せよ。

ファイル名: kencho.txt

- WWW 上の検索によって  
一覧データを見つけて保存
- 保存したファイルをエディタで編集
- 他の項目があってもよい( : で区切る)

## 実習課題:

都道府県庁所在地の一覧を

都道府県名:都道府県庁所在地名

(1行1都道府県)の形式の

テキストデータとして作成せよ。

ファイル名: kencho.txt

- WWW 上の検索によって  
一覧データを見付けて保存
- 保存したファイルをエディタで編集
- 他の項目があってもよい( : で区切る)

## ファイル名と拡張子

拡張子: ファイル名の最後の `.xxx` の部分  
→ ファイルの種類を表す

- プログラムが処理するときの目印  
(ファイルの関連付け・自動処理など)
- 人間が見分けるための目印

## ファイル名と拡張子

拡張子の例:

- .txt : テキストファイル
- .html, .htm : **HTML** 文書
- .doc, .docx : **MS-Word** ファイル
- .xls, .xlsx : **MS-Excel** ファイル
- .ppt, .pps : **MS-Powerpoint** ファイル
- .csv : **Comma Separated Values**  
(データを , で区切った形式)

## ファイル名と拡張子

拡張子の例:

- **.c** : **C** 言語プログラム
- **.pdf** : **PDF** ファイル  
(**Portable Document Format**)
- **.jpg, .png, .bmp** など: 画像ファイル各形式
- **.mid, .wav, .mp3** など: 音声ファイル各形式
- **.mpg, .wmv, .swf** など: 動画ファイル各形式
- **.lzh, .zip, .gz** など: 圧縮ファイル各形式

## 実習:

### 都道府県名:都道府県庁所在地名

(1行1都道府県)の形式の  
テキストデータとして作成せよ。

- WWW 上の検索によって  
一覧データを見つけて保存  
(後の処理に便利なものを選ぼう)

→ 保存場所に注意 !! (ローカルルール)

## 実習:

**Network User's Folder (0:)** の下に保存  
(ここ以外は log off 時に消去される)

これから授業中に色々ファイルを作成するので、  
授業用のフォルダを作って、  
授業関連ファイルはそこに入れよう  
(0: 直下にファイルを余り沢山置かない)

**Network User's Folder (0:)** を開く

→ [右クリック] → [新規作成] → [フォルダ]  
→ 適当な名前を付ける (literacy など)

## 実習:

WWW 上の検索で一覧データを見付ける

後の処理に便利なものを選ぶ

([右クリック] → [View Page Source]  
の活用)

ソースの保存: [右クリック]

→ [Save Page As ...] → [コンピュータ]

→ [O:] → 今作ったフォルダ

(ファイル名は多分 xxx.html)



## 実習:

- **EmEditor** を起動 → [開く] で読込  
→ [ファイルの場所]: 今保存したフォルダ  
(表示されなければ  
[ファイルの種類] を [すべてのファイル] に)
- 必要なデータ部分だけ範囲指定 → コピー  
(マウスで指定、又は [Shift+矢印])
- ファイルの新規作成: [Ctrl+n]  
→ コピーしたものを貼り付け
- 名前を付けて保存 (ファイル名: kencho.txt)  
[ファイル] → [名前を付けて保存]

## EmEditor の使い方

- **コピー**: 範囲を指定して [Ctrl+c]  
または [編集] → [コピー]
- **切り取り**: 範囲を指定して [Ctrl+x]  
または [編集] → [切り取り]  
(切り取った部分は覚えているので  
[貼り付け] ができる)
- (コピーしたものを) **貼り付け**: [Ctrl+v]  
または [編集] → [貼り付け]

## EmEditor の使い方

間違えても元に戻せるので、  
心配がらずに色々やってみよう。

- **元に戻す (Undo): [Ctrl+z]**  
または **[Alt+Backspace]**
- **Undo の取消 (Redo): [Ctrl+y]**

後は、余計な部分を消して、  
項目を： で区切れれば良いのだが …

元データは決まった形式で書かれているので、  
これは定型業務の繰返し

このような操作はコンピュータにやらせよう !!

エディタを便利に使いこなすのに欠かせない技

## 検索・置換

後は、余計な部分を消して、  
項目を： で区切れれば良いのだが …

元データは決まった形式で書かれているので、  
これは定型業務の繰り返し

このような操作はコンピュータにやらせよう !!

エディタを便利に使いこなすのに欠かせない技

## 検索・置換

後は、余計な部分を消して、  
項目を： で区切れれば良いのだが …

元データは決まった形式で書かれているので、  
これは定型業務の繰り返し

このような操作はコンピュータにやらせよう !!

エディタを便利に使いこなすのに欠かせない技

## 検索・置換

後は、余計な部分を消して、  
項目を： で区切れれば良いのだが …

元データは決まった形式で書かれているので、  
これは定型業務の繰り返し

このような操作はコンピュータにやらせよう !!

エディタを便利に使いこなすのに欠かせない技

## 検索・置換

## EmEditor の使い方

エディタを便利に使いこなすのに欠かせない技

### 検索・置換

- **検索:**  
メニューの [検索] → [検索]  
→ 検索文字列入力
- **置換:**  
メニューの [検索] → [置換]  
→ 検索文字列入力 → 置換文字列入力



## EmEditor の使い方

検索・置換の練習問題;

「でてこい でてこい いけのこい」

を

「でていけ でていけ いけのこい」

に変えるには？

## EmEditor の使い方

検索・置換の練習問題:

「でてこい でてこい いけのこい」

を

「でていけ でていけ いけのこい」

に変えるには？

## EmEditor の使い方

### 検索・置換

- [エスケープシーケンスを使用する]  
改行 (\n)・タブ (\t) などの特殊文字を含める
- [正規表現を使用する]  
「『こういう形』の文字列」を指定できる

詳しくは [ヘルプ] 参照

## HTML の文法では、

- `< ... >` が色々な markup
- `<tr> ... </tr>` が表の 1 行
- `<td> ... </td>` が表の 1 項目

となっているので、例えば …

- `</td>` → :
- `</tr>` → # (適当な目印)
- その他の `<...>` → 消去 (空文字列に置換)
- 改行 (`\n`) → 消去 (空文字列に置換)
- さっきの目印 # → 改行 (`\n`)

でどうだろうか。(他の手も色々ある)

## EmEditor の使い方

どうしたらよいか、何が出来るか、  
判らないとき

[ヘルプ] → [キーボードマップ]

で色々な操作とキー (の組合せ) への割当てが  
見られる

沢山の操作があるが、  
使ってみて便利だなと思ったら  
(指が) 覚えていけばよい

## エディタでの文書ファイル作成における

### 一般的な注意

- 全角・半角が混在していると格好悪い  
→ 英数字は半角が基本
- 適度に改行する
- 段落で1行空ける (字下げ不要)
- 参考: ワードプロでは通常は段落で改行  
改行の削除: 範囲を指定して **[Shift+F7]**  
または **[編集]** → **[選択範囲の変換]**  
→ **[改行の削除]**

## 今日の課題の提出法

### 電子メールで提出

- 件名: 1110
- 本文 1 行目に学生番号・氏名を書く
- 作成したテキストデータを  
本文にコピー&ペースト  
(添付ファイルにしない)

全範囲指定: [Ctrl+a] → コピー&ペースト