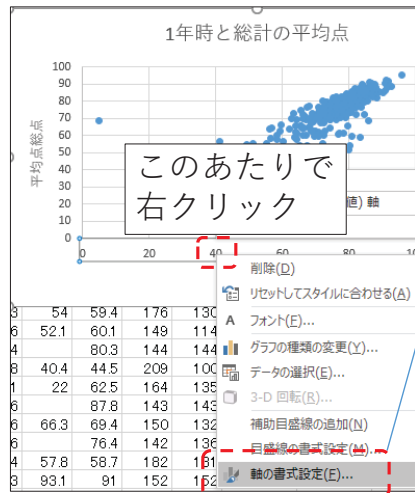


## 散布図の作成 (3)

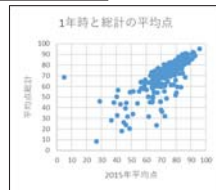
③グラフの横軸の上で右クリック  
→軸の書式設定 を選択



④現れる軸の書式設定で  
最大値を100, 目盛を  
10に設定しEnter



縦横の比率を  
整えて完成

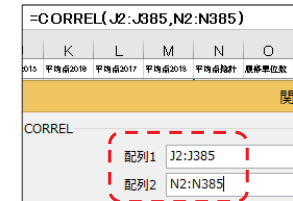
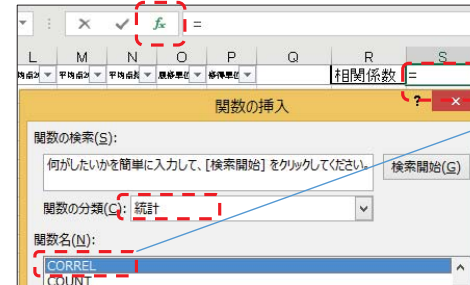


## 相関係数を求める

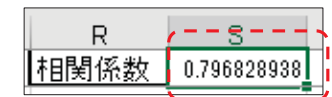
平均点2015(J列)と平均点総計(N列)の相関係数を求めます。

①S1を選択し、fxボタンから  
統計の分類のCORREL関数を  
呼び出す。

②配列1 にJ列 (J2:J385)  
配列2 にN列 (N2:N385)  
を設定



③相関係数が求まる。



## 1~4の個数を数える (1)

適切に記入されているかチェックする準備として、それ  
ぞれの行の1~4の個数を数えます。

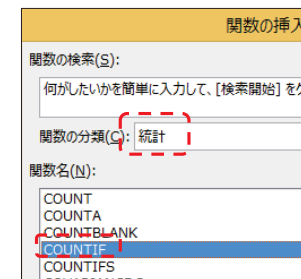
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	No	学籍番号変換値	Q-1	Q-2	Q-3	Q-4	Q-5		1	2	3	4
2	1	kf0d24cfe	3	2	3	5	1		1	1	2	0
3	2	kb86c15dd	2	3	3	3	1		1	1	3	0
4	3	k2c0e932d	3	0	3	3	3		0	0	4	0
5	4	kecf733f1	3	3	4	4	3		0	0	3	2

数えるのは COUNTIF関数にやらせます。

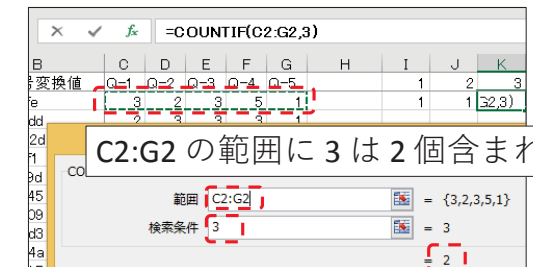
## 1~4の個数を数える (2)

**Point!** COUNTIF は、指定された範囲に含まれる、指定された  
条件に該当するデータの個数を求められる関数です。

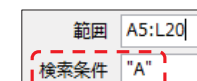
“統計” のカテゴリ  
に分類されます。



引数「範囲」に指定した範囲から  
引数「検索条件」に記入したデータと  
一致するセルの個数を返します。



検索条件に文字を指定するときは  
"A" のように "" で囲むこと。



## 1～4の個数を数える (3)

まずI2セルに、全員の1を数える数式を入力していきます。

① I1～L1に1,2,3,4と入力しておく(入力済み)

② I2を選択

③ fx ボタンから関数ウィザードを呼び出し、統計の分類のCOUNTIF関数を選択しOKを押す

関数の挿入

関数の検索(S):

何がしたいかを簡単に入力して、[検索開始]をクリックしてください。 [検索開始(G)]

関数の分類(C): 統計

関数名(N):

COUNT  
COUNTA  
COUNTBLANK  
COUNTIF  
COUNTIFS  
COVARIANCE.P  
COVARIANCE.S  
COUNTIF(範囲, 検索条件)

指定された範囲に含まれるセルのうち、検索条件に一致するセルの個数を返します。

この関数のヘルプ(H)

OK キャンセル

49

## 1～4の個数を数える (4)

①範囲にC2:G2を選ぶ。

②検索条件に1と入力

③OKを押す。

④I2に1の個数が1と求まった。

⑤ I2の数式をI2:I52にコピーする。

関数の引数

COUNTIF

範囲 C2:G2 = {3,2,3,5,1}

検索条件 1 = 1

指定された範囲に含まれるセルのうち、検索条件に一致するセルの個数を返します。

検索条件 には計算の対象となるセルを定義する条件を、数値、式、または参照セル範囲を入力します。

数式の結果 = 1

この関数のヘルプ(H)

OK

⑥ 同様にJ, K, L列に2, 3, 4の数をCOUNTIF関数で求めて完了。(K, L列は入力済み)

50

## 空白の数を数える

・M列にはC～G列に含まれる「空白」セルの数を数えます。COUNTBLANK関数で数えられます。

① M2を選択

② fxボタンから統計の分類のCOUNTBLANK関数を呼び出し

関数の挿入

関数の検索(S):

何がしたいかを簡単に入力して

関数の分類(C): 統計

関数名(N):

COUNT  
COUNTA  
COUNTBLANK  
COUNTIF

指定された範囲に含まれるセルのうち、空白セルの個数を返します。

この関数のヘルプ(H)

OK キャンセル

③ 範囲としてC2:G2を選択しOK

④ M2の数式をM2:M52にコピーして完成

関数の検索(S):

何がしたいかを簡単に入力して

関数の分類(C): 統計

関数名(N):

COUNT  
COUNTA  
COUNTBLANK  
COUNTIF

51

## 合計を求める

N2に I2:M2の合計を求めましょう。

①N2を選択し、ホームタブのΣから合計を選択

ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 開発 Acrobat 実行したい作業を入力してください... サインイン

MS Pゴシック 11 A A

標準 条件付き書式 挿入 削除 書式

テーブルとして書式設定 セルのスタイル

フォント 配置 数値 スタイル

Σ 合計(S)

平均(A)

数値の個数

最大値(M)

最小値(L)

その他の関数

②N2が=SUM(I2:M2)となるのでEnterを押して入力を完了

③ N2の数式をN2:N52にコピーして完了

I J K L M N O

1 2 3 4 空白 合計 判定

1 1 2 0 =SUM(I2:M2)

fx =SUM(I2:M2)

M N O

空白 合計 判定

0 4

0

0

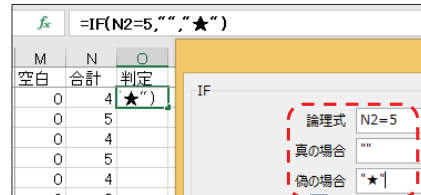
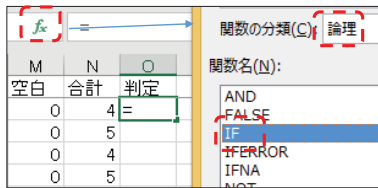
0

52

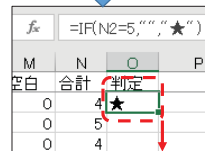
## 適切な入力であるか判定させる

合計が5となっている行にのみ★を表示させましょう。  
IF関数を用います。

- ① O2を選択しfxのボタンから統計の分類のIF関数を呼び出します。
- ② 論理式 N2=5 (Nが5に等しい)  
真の場合 "" (何も表示させない)  
偽の場合 "★" でOK



- ③ O2の数式をO2:O52にコピーして完成



53

## 不適切なデータを見つける

O列の判定が★となっている行を見て、正しくないときられている理由を判断してください。

今回は以下の理由で★が出るようにしています。

- 1-4に入らない5がある。
- 未回答の空白の代わりに0や-と記入してある
- 2.3 や 1,3 などのセルがある。
- 空白ではなく、全角や半角のスペースが含まれる。

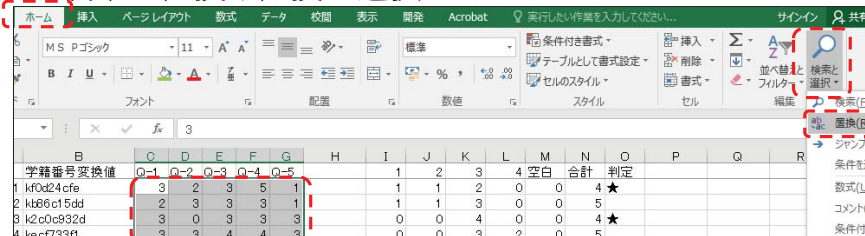
今回は、これらの不適切なデータは、すべて空白に置き換えることとします。

54

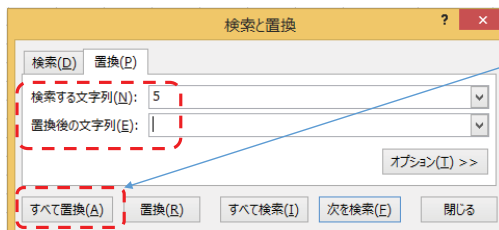
## 置換を使った修正 (1)

注意!

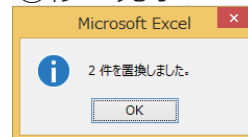
- ① 回答のあるC2:G52の範囲を選択し、ホームタブの検索と置換→置換と選択



- ② 検索にする文字列に5を入力。置換後の文字列は入力せずすべて置換



- ③ 修正完了

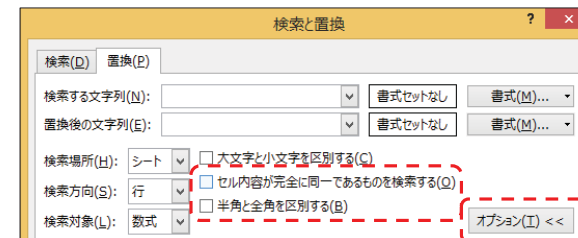


55

## 置換を使った修正 (2)

5の置き換えと同じ要領で、0,-,スペースも空白に置き換えてください。

検索する文字列にスペースを指定するときは、全角でも半角でも大丈夫です。



オプションを表示すると、全角半角の区別をしてないことが確認できます。

2.3や1,3は個別に修正しましょう。

56

## 置換の際の注意

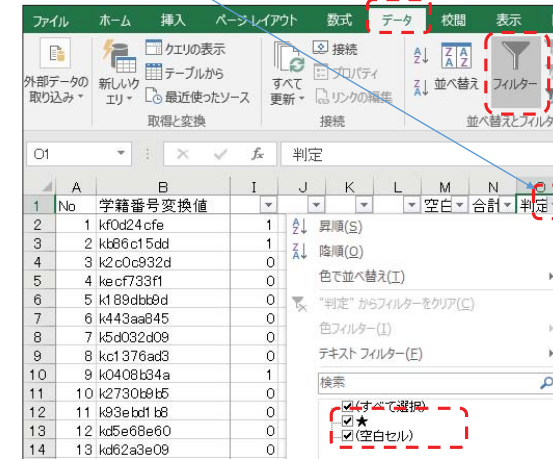
- ? や \* は、任意の文字や文字列にマッチする「ワイルドカード」として扱われます。これらを変換前の文字列に指定しないようにしましょう。
- 1と2を入れ替えるときに、  
1を2に置換 → 2を1に置換  
すると、全て1になります。  
1を★に置換 → 2を1に置換 → ★を1に置換  
などと対応しましょう。
- 範囲指定を忘れたまま、置換することのないように！

57

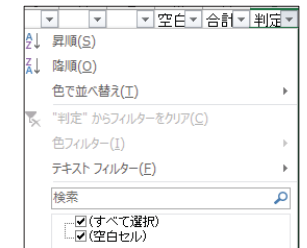
## 修正完了の確認

すべての★が修正できたかを「フィルタ」で確認できます。

O1を選択した状態でデータタブのフィルタを選択し、判定の横の▽を押してO列のデータをフィルタします。



修正が完了すると★がなくなります。



58

## データの結合

この資料では、以下の2通りの方法を紹介しています。

- 新機能 PowerQuery を使う場合 (p.60～)  
対象：Excel2016以降  
Excel2013,2010 に PowerQuery を組込んだ場合
- PowerQuery を使わない場合 (p.70～)  
対象：全バージョン
- 自分にあった方法で、できるようになってください。  
(PowerQuery を使う方が簡単でしょう。)

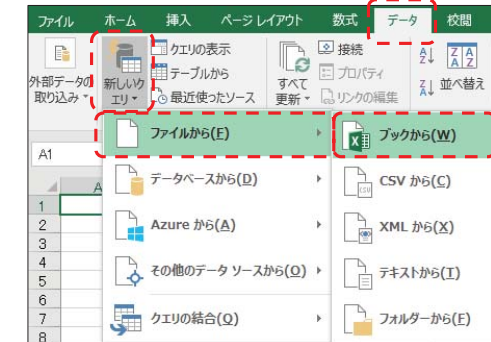
59

## PowerQueryでのデータ結合 (1)

Excel 2016以降であれば、新機能 PowerQuery を用いて、データ結合が可能です。Excel2013と一部の2010にも追加可能  
<https://www.microsoft.com/ja-jp/download/details.aspx?id=39379>

以下にPowerQueryでのデータ結合手順を紹介します。

- ①空のExcelファイルを新規作成し、データ→新しいクエリ→ブックから

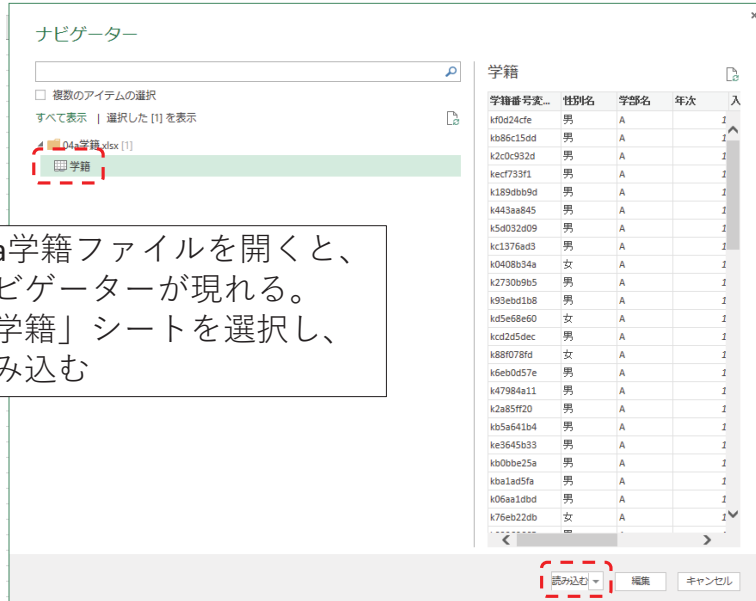


PowerQueryでは、Excelのデータを「クエリ」に変換して操作します。

60



## PowerQueryでのデータ結合 (2)



②04a学籍ファイルを開くと、ナビゲーターが現れる。「学籍」シートを選択し、読み込む

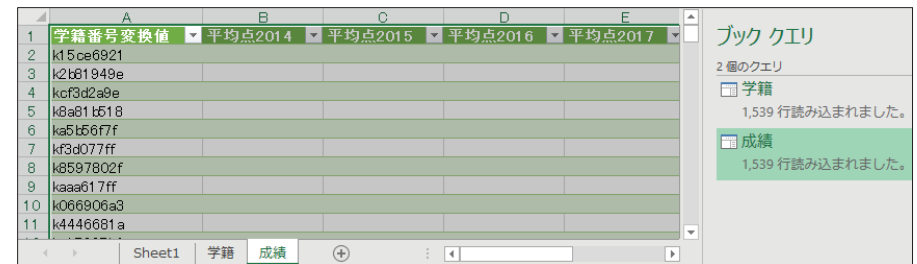
## PowerQueryでのデータ結合 (3)

学籍データが「クエリ」として読み込まれた。



シート名を「学籍」と変更

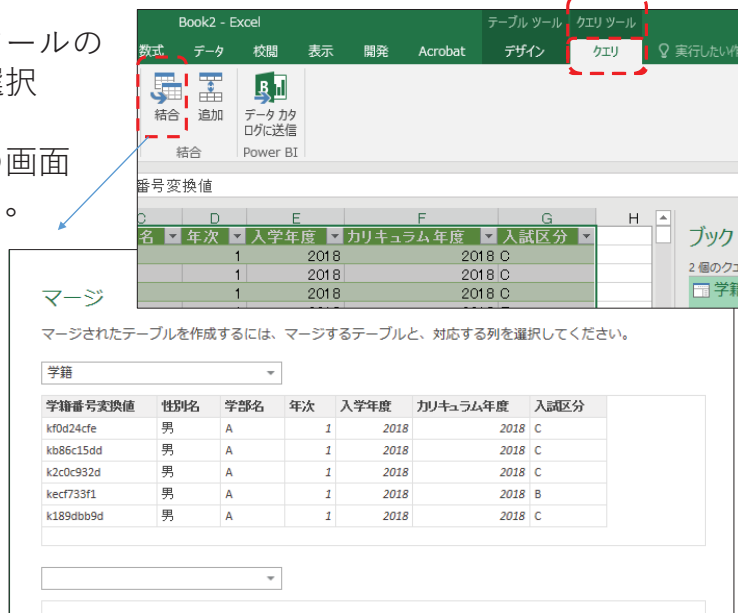
③同様に、04b成績も「クエリ」として読み込んでおく。



## PowerQueryでのデータ結合 (4)

④クエリツールの結合を選択

マージの画面が現れる。



## PowerQueryでのデータ結合 (5)

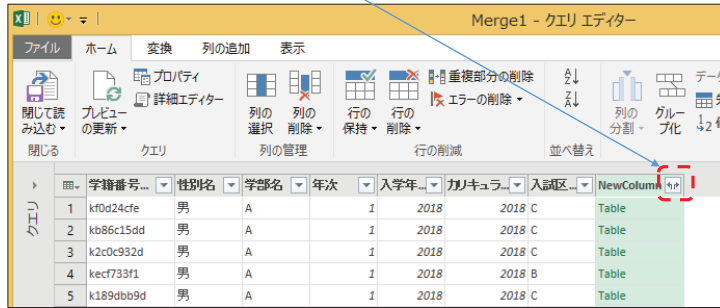
⑤学籍に結合するクエリとして成績を選択し、それぞれの学籍番号変換値の列を選択し、OK

nullは値がない(空白である)ことを意味する



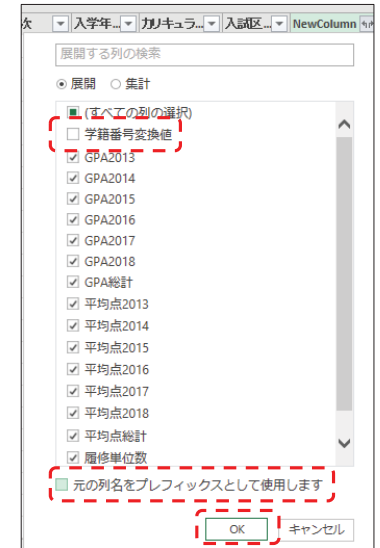
## PowerQueryでのデータ結合 (6)

- ⑥結合後のクエリが現れる。  
NewColumnの右側の記号をクリックする。



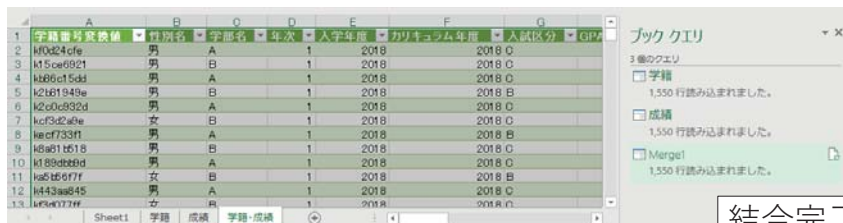
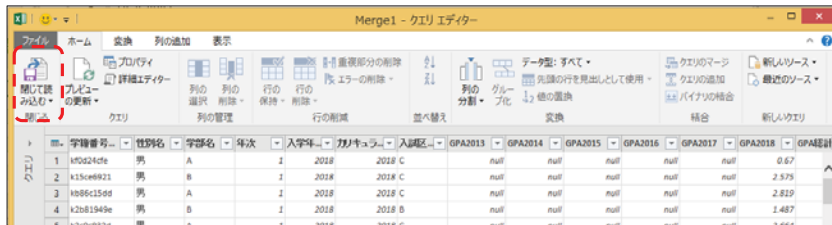
## PowerQueryでのデータ結合 (7)

- ⑦以下の2つのチェックを外し  
OK
- 学籍番号変換値
  - 元の列名をプレフィックスとして使用します



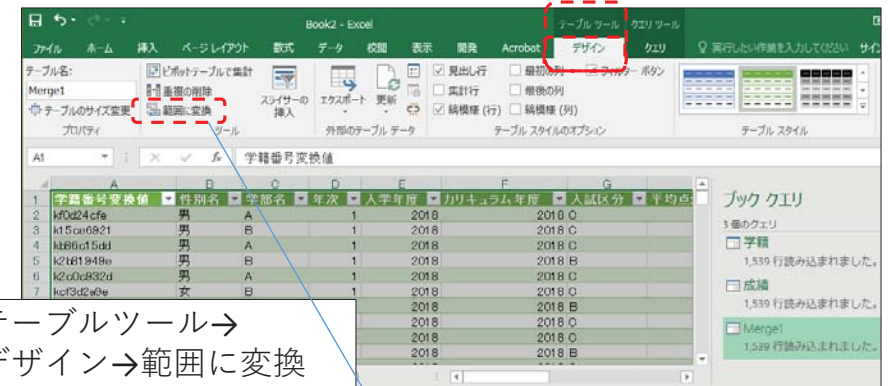
## PowerQueryでのデータ結合 (8)

- ⑧結合後のクエリが、クエリエディターに表示される。  
閉じて読み込むを選択。



## PowerQueryでのデータ結合 (9)

- PowerQueryで結合したクエリは「テーブル」として扱われる。



テーブルツール→  
デザイン→範囲に変換  
で、普通の表に戻せる。  
(元に戻せない操作)

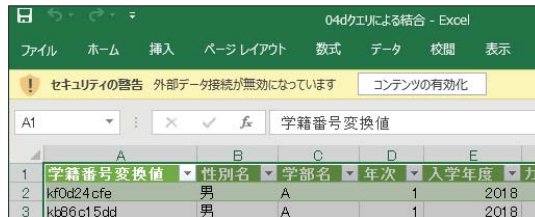
	A	B	C	D	E
1	学籍番号変換値	性別名	学部名	年次	入学年度
2	kf0d24cfe	男	A	1	2018
3	k15ce6921	男	B	1	2018

## PowerQueryでのデータ結合 (10)

- 04cアンケートをクエリとして読み込むときは回答シートを選択



- クエリを保存すると、ファイルを開くとき、下図のような警告が出る。「コンテンツを有効化」して、クエリを更新すると、元ファイルの変更が反映される。



69

## PowerQueryを用いない表の結合

表を結合する際のお勧め手順は、以下の通り。

- 空白セルを、他と区別できる値に置き換える。
- 1つの表に VLOOKUP関数で他の表のデータを結合する。
- 結合した数式を普通のデータに変換する。
- 他と区別できる値を空白に戻す。
- 表の形式を整える。

70

## VLOOKUP関数

VLOOKUP(分類：行列/検索)は、検索値をキーとして、範囲の左端の列を縦に探し、該当する行で列番号にあたる列の値を返す関数（検索方法に0を指定した場合）

使用例

商品情報		
コード	商品名	単価
G001	A	150
G002	B	100
G003	C	80
G004	D	120

売上記録			
日付	商品コード	単価	数量
2019/8/1	G001	150	5
2019/8/3	G003	80	3
2019/8/3	G002	100	8
2019/8/8	G004	120	9
2019/8/13	G004	120	3

B10の値G001に該当する行をA3:C6の範囲で探し、該当する行の3番目の列の値150を返す

71

## [手順1] 空白セルを特殊な値に置き換え (1)

ここでは、空白セルを★★★に置き換えることにします。

**注意!** 結合に使う3つのファイルに★★★がないことを、ホームタブの検索から確認しておきましょう。



検索対象が見つからなければ★★★は含まれない。

72

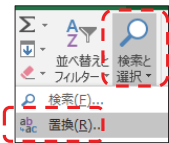
## [手順1] 空白セルを特殊な値に置き換え (2)

①「04b成績」を開き、全体(A1:O1540)を選択してください。

	A	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	学籍番号変換	GPA2017	GPA2018	GPA総計	平均点201	平均点201	平均点201	平均点201	平均点201	平均点総計	履修単位数	修得単位数
1533	kf539b106		2.807		2.807			84.2		84.2	126	126
1534	k4c4afa38		2.336	1.152	2.159			79.1	64.2	76.1	142	138
1535	k0d98371c		2.341	1.895	2.254			77.9	63.9	75.2	136	132
1536	k17e5b4e2		2.842	2.18	2.66			80.7	77.3	80.5	127	127
1537	kc1ac6eef		3.142		3.142			84.8		84.8	107	107
1538	kd9351568		2.926		2.926			87		87	122	122
1539	k5526342e		2.659	1.293	2.432			83.2	66.3	79.3	118	118
1540	k0794e6d2		2.591	2.97	2.581			80.9	84.2	80.3	128	122
1541												

**tips** A1を選択後、Ctrl+Shift+→ (Ctrl, Shiftを押した状態で→を押す)、Ctrl+Shift+↓ とすると、全体が手早く選択できます。

②ホーム→検索と選択 →置換



③検索する文字列：空欄  
置換後の文字列：★★★★  
で、すべて置換

検索する文字列(N):  
置換後の文字列(E): ★★★★★

④ 置換完了

	A	C
1	学籍番号変換	GPA2015
2	k15ce6921	★★★★
3	k2b81949e	★★★★

73

## [手順2] VLOOKUPで結合(1)

「04a学籍」で作業を始めます。

①1行目に空行を挿入する。(行番号を右クリック→挿入)

②H2:P2に「04b成績」の1行目をコピー

③H1:O1に1~9の連番を記入

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1								1	2	
2	学籍番号変換	性別名	学部名	年次	入学年度	カリキュラム年度	入試区分	学籍番号	平均点201	平均点201
3	kf0d24cfe	男	A	1	2018	2018	C			
4	kt86c15dd				2018	2018	C			

④ B3をクリックし、表示→ウィンドウ枠の固定を適用

74

## [手順2] VLOOKUPで結合(2)

⑤「04a学籍」のH3を選択し、fxから検索/行列の分類からVLOOKUP関数を選択しOK

75

## [手順2] VLOOKUPで結合(3)

⑤検索値の欄でA3を選択

⑥F4キーを3回押してA3→\$A3に変更

⑦範囲の欄の右の [ ] をクリック

76



## [手順2] VLOOKUPで結合(4)

⑧ 「04b成績」のA2:I1540の範囲を選択 (A1:I1540でも可)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	
1	学籍番号変	平均点201	平均点201	平均点201	平均点201	平均点201	平均点201	平均点201	平均点201	
2	k15ca6921	★★★	★★★	★★★	★★★	★★★	82.4	82.4	23	
3	kc2b	関数の引数							?	×
4	kcf	[02b成績.xlsx]成績!\$A\$2:\$I\$1540								
5	ka8a									

⑨  を押してVLOOKUPの画面に戻り列番号の右の  を押す。


VLOOKUP

検索値 \$A3

範囲 s[x]成績!\$A\$2:\$I\$1540

列番号

検索方法

⑩ 「04a学籍」のH1を列番号に選択  を押してVLOOKUPの画面に戻る。

VLOOKUP

検索値 \$A3

範囲 [02b成績.xlsx]成績!\$A\$2:\$I\$1540

列番号 H1

検索方法

77

## [手順2] VLOOKUPで結合(5)

⑪ F4キーを2回押して、H1→H\$1に変更

⑫ 検索方法は0と記入

VLOOKUP

検索値 \$A3

範囲 s[x]成績!\$A\$2:\$I\$1540

列番号 H\$1

検索方法 0

⑬ H3はVLOOKUP関数によりA列の学籍番号を元に「04b成績」で検索した行の1列目を表示する数式になる。

H3

=VLOOKUP(\$A3,[02b成績.xlsx]成績!\$A\$2:\$I\$1540,H\$1,0)

	A	G	H	I	J	K	L	M
1			1	2	3	4	5	
2	学籍番号変換値	入試区分	学籍番号変平均点201	平均点201	平均点201	平均点201	平均点201	平均点201
3	kf0d24cfe	C	kf0d24cfe	★★★	★★★	★★★	★★★	
4	kb86c15dd	C	kb86c15dd	★★★	★★★	★★★	★★★	51.1

⑭ H3の数式を、H3:P1541の範囲にコピーしてひとまず結合完了

	A	G	H	I	J	K	L	M	N
1			1	2	3	4	5	6	7
2	学籍番号変換値	入試区分	学籍番号変平均点201	平均点201	平均点201	平均点201	平均点201	平均点201	平均点201
3	kf0d24cfe	C	kf0d24cfe	★★★	★★★	★★★	★★★	51.1	51.1
4	kb86c15dd	C	kb86c15dd	★★★	★★★	★★★	★★★	83.7	83.7
5	k2c0c932d	C	k2c0c932d	★★★	★★★	★★★	★★★	81.1	81.1

78

## [手順3] 数式を普通のデータに変換

**Point!** 数式は元のデータとリンクしていてトラブルの原因に。普通のデータに変換すると扱いが容易になります。

① VLOOKUP関数で検索処理しているH3:P1541をコピーする。

	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	学籍番号変	平均点201	平均点201	平均点201	平均点201	平均点201	平均点201	平均点201	平均点201
2	k61511cdc	★★★	★★★	★★★	★★★	★★★	★★★	78.9	156
3	kdc4d2969	★★★	★★★	★★★	★★★	★★★	★★★	78.6	156
4	kc09c0222	★★★	★★★	★★★	★★★	★★★	★★★	75.9	151
5	kb2016f93	★★★	★★★	★★★	★★★	★★★	★★★	62.6	192
6	k2cacacf0	★★★	★★★	★★★	★★★	★★★	★★★	83.5	170

② そのまま同じ範囲に「値」の形式で貼り付けて変換完了。

	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	学籍番号変	平均点201	平均点201	平均点201	平均点201	平均点201	平均点201	平均点201	平均点201
2	k61511cdc	★★★	★★★	★★★	★★★	★★★	★★★	78.7	78.4
3	kdc4d2969	★★★	★★★	★★★	★★★	★★★	★★★	79.9	
4	kc09c0222	★★★	★★★	★★★	★★★	★★★	★★★	79	
5	kb2016f93	★★★	★★★	★★★	★★★	★★★	★★★	65.4	
6	k2cacacf0	★★★	★★★	★★★	★★★	★★★	★★★	83.4	
7	ka3a86d73	★★★	★★★	★★★	★★★	★★★	★★★	88.1	
8	kdf6c015d	★★★	★★★	★★★	★★★	★★★	★★★	83.9	

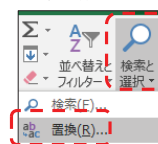
③ H3:P1541の数式が値になっていることが確認できます。

79

## [手順4,5] 空白に戻し、整える。

① 結合したデータの範囲 H3:P1541 を選択

② ホーム→  
検索と選択  
→置換



③ 検索する文字列：★★★  
置換後の文字列：空欄  
で、すべて置換

検索(D) 置換(R)

検索する文字列(N): ★★★

置換後の文字列(E):

すべて置換(A) 置換(R)

④ 空白だったセルが元に戻ります。

	A	G	H	I	J
1			1	2	3
2	学籍番号変換値	入試区分	学籍番号変平均点201	平均点201	平均点201
1529	k61511cdc	B	k61511cdc	78.7	
1530	kdc4d2969	C	kdc4d2969	80.8	
1531	kc09c0222	C	kc09c0222	72.6	

⑤ 1行目とH列を削除して結合処理はすべて終了です。

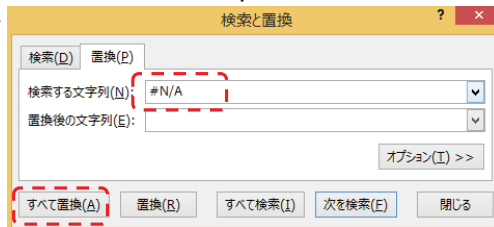
80

## アンケートを結合する場合

- 学籍と成績の結合と同様に、アンケートの回答も結合できますが、学籍に登録されている全員の回答は含まれないため、VLOOKUPでエラー(#N/A)が生じます。

Q3	A	P	Q	R	S	T	U	V
	学籍番号変換値	修得単位数	学籍番号	Q-1-1	Q-1-2	Q-2	Q-3-a	Q-3-b
1	kf0d24cfe	2	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A
4	kb86c15dd	22	kb86c15dd	3	3	2	★★★	1
5	k2c0c932d	22	k2c0c932d	4	4	3	1	1

VLOOKUPの式を値形式で上書きした後、#N/Aを空白に置換すればエラーの表示を消すことができます。



81

## データの抽出

- B学部のデータを抽出
- Q-1で3または4と回答した学生を抽出
- Q-1で3または4と回答した女子学生を抽出
- 平均点総計が60点未満の学生を抽出
- 2014年度入学生を削除したデータセットを作成

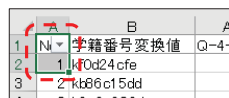
82

## フィルターの開始

フィルターを開始するために、A1を選択した状態で、データタブのフィルターをクリックしてください。1行目の各データに▽が付きフィルターが開始されます。



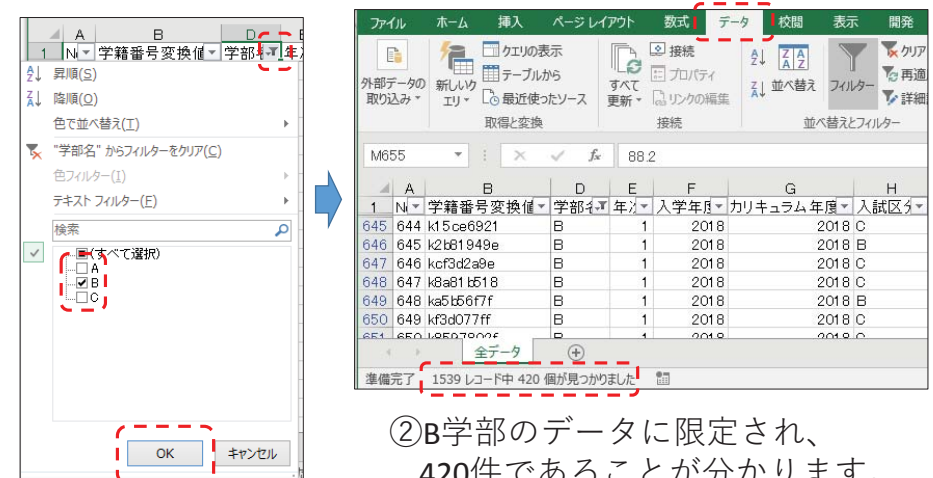
一部の範囲を選択した場合等、表全体に▽が付かない時は、表全体を選択した状態で、フィルターボタンを押しなおすこと。



83

## B学部のデータを抽出

- ①学部名(C列)の右の▽をクリックし、出てくるメニューで、AとCのチェックを外しOKを押します。

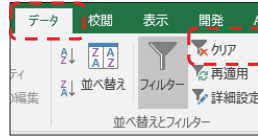


- ②B学部のデータに限定され、420件であることが分かります。

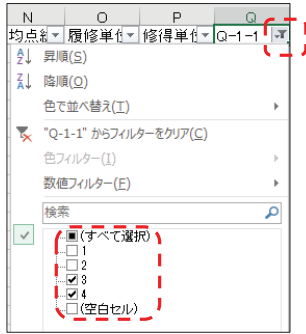
84

## Q-1で3または4と回答した学生を抽出

①前回の条件をクリアするため、データタブのクリアを押す。



②Q-1-1(Q列)の▽をクリックし、3,4のチェックを残しOK



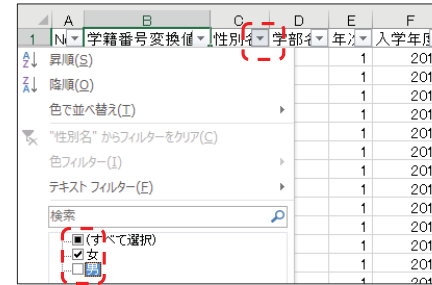
③抽出完了

	P	Q	R
	修得単位	Q-1-1	Q-1-2
2	22	3	3
2	22	4	4
2	22	4	4
4	22	3	3
3	21	4	3
2	22	3	3
3	23	4	2
6	22	4	3
2	22	4	2
5	21	4	3

3,4は授業に真面目に出席する学生です(729件)

## Q-1で3または4と回答した女子学生を抽出

Q-1で3または4と回答した学生の抽出後、リセットせずに、性別(C列)で条件を追加します。



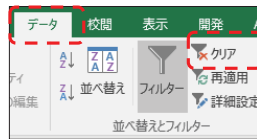
337件が抽出されます。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
10	9	k0408b34a	女	A	1	2018	2018	C					67.7	67.7	24	22	3
13	12	kd5e68e60	女	A	1	2018	2018	C					71.9	71.9	22	22	3
15	14	k88f078fd	女	A	1	2018	2018	C					83.5	83.5	23	23	4
24	23	k76e22db	女	A	1	2018	2018	C					71.4	71.4	25	21	4

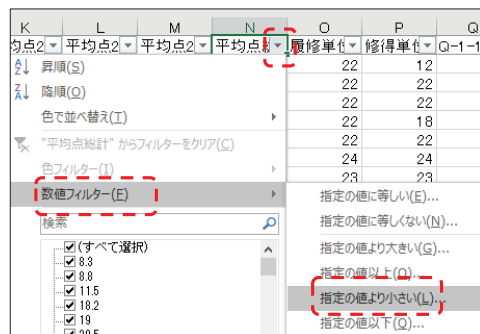
条件を追加することで、絞り込みの抽出が可能です。

## 平均点総計が60点未満の学生を抽出

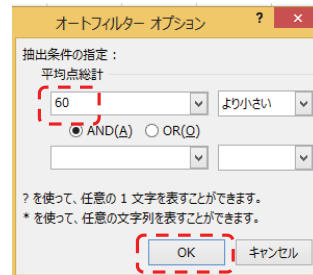
①前回の抽出条件をクリア



②平均点総計(N列)の▽から数値フィルター  
→指定の値より小さい



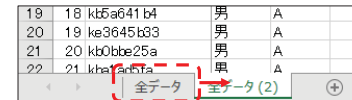
③下図のように60を指定してOKで抽出完了



169件が該当します。

## 2014年度入学生を削除したデータセットを作成(1)

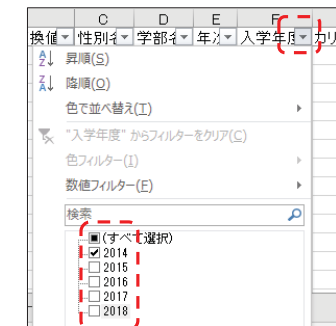
- ①前回のフィルター条件をクリア
- ②シートの複製を作成



Ctrlを押しながらシートのタブをドラッグして作成

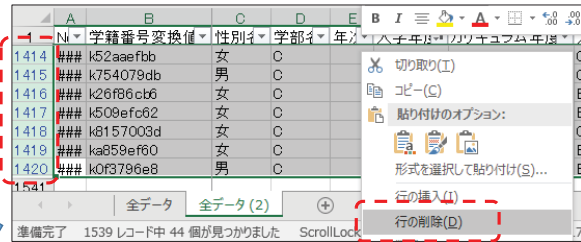
③入学年度(F列)で、2014年度入学生のみ抽出

44件が抽出されます。

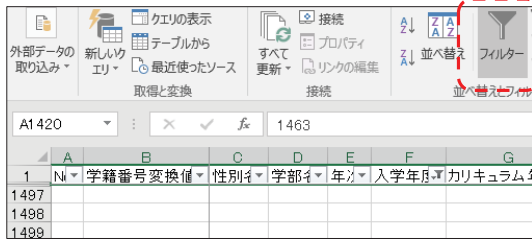


## 2014年度入学生を削除したデータセットを作成(2)

- ④抽出された44件の行番号を全て選択し、  
右クリック→行の削除



- ⑤フィルターを押してフィルターを解除



- ⑥削除しなかったデータが残る

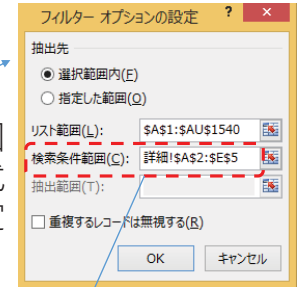
No	学籍番号変換値	性別名	学部名	年次	入学年月	カリキュラム年次
1492	1535 ke06897c6	女	C			
1493	1536 kf19ddb68	女	C			
1494	1537 k6bcc66467	女	C			
1495	1538 kae2a647	女	C			
1496	1539 kac6e55dc	男	C			

## [発展] 複雑な条件での抽出

フィルターの「詳細設定」で複雑な条件での抽出が可能です。



検索条件範囲には、表形式の条件を指定します。



詳細設定のために、前もって検索条件を表形式にまとめておきます。

性別名	学部名	年次	年次	入試区分
男	A		1	C
		<4	>=2	B
	<>C			A

項目名と値の対を行ごとに並べて「かつ」の条件とします。  
そのような行ごとの条件は、行単位で「または」で判定します。

上図の例では、次のような条件が指定されます。  
男性のA学部1年生、または、  
年次2以上4未滿の入試区分Bの学生、または、  
C学部でない(<>)入試区分Aの学生

## 択一式多肢選択問題の一括集計(1)

下図のように、択一式の多肢選択問題の個々の回答がまとめられたデータを、一括して集計する方法を説明します。(「全体」シートを使用)

- ①回答データの下に、少し離して選択肢を列挙する。

No	学籍番号変換値	性別名	学部名	年次	Q-1-1	Q-1-2	Q-4-1	Q-4-2	Q-4-3	Q-4-4	
773	772 kcd34593	女	A	3	3	3	3	1	3	3	
774	773 k43bd87a4	男	A	1	4	3	3	3	3	3	
775	774 kbcb3bd25	男	A	4	3	3	3	2	2	2	
776	775 kcc1383d3	男	A	3	4	2	3	2	3	3	
777	776 k35470d23	男	A	2	4	3	3	3	3	4	
778	777 kb8f06df2	女	A	3	3	4	3	3	3	3	
779	778 k8a22fc3e	女	A	1	3	2	3	2	2	2	
780	779 k505565ef	女	A	3	4	2	2	2	2	2	
781	780 k8cad1889	男	A	2	4	3	3	3	3	3	
782	781 k4f06b48d	男	A	3	4	4	4	4	4	4	
783	782 k0f264799	女	A	3	4	3	3	3	3	3	
784	783 k891710bd	男	A	4	3	1	3	3	4	4	
785	784 k9a1ef7a4	男	A	4	3	2	1	3	3	3	
786	785 k914ccb1d	男	A	3	3	3	3	3	3	3	
787											
788					COUNTIFによる集計	Q-1-1	Q-1-2	Q-4-1	Q-4-2	Q-4-3	Q-4-4
789					4						
790					3						
791					2						
792					1						
793											

## 択一式多肢選択問題の一括集計(2)

- ② 選択問題の列の選択肢を書いた行のセルに、COUNTIF関数でその問題のその選択肢を答えた人数を求める。

No	学籍番号変換値	性別名	学部名	年次	Q-1-1	Q-1-2	Q-4-1	Q-4-2	Q-4-3	Q-4-4	
782	781 k4f06b48d	男	A	3	4	4	4	4	4	4	
783	782 k0f264799	女	A	3	4	4	4	4	4	4	
784	783 k891710bd	男	A	4	3	4	4	4	4	4	
785	784 k9a1ef7a4	男	A	4	3	4	4	4	4	4	
786	785 k914ccb1d	男	A	3	3	3	3	3	3	3	
787											
788					COUNTIFによる集計	Q-1-1	Q-1-2	Q-4-1	Q-4-2	Q-4-3	Q-4-4
789					4						
790					3						
791					2						
792					1						
793											

Point!

範囲を選択した直後に F4キーを2回押して行番号のみ絶対参照にする。(上では F\$2:F\$786)

検索条件は、その行に書いた選択肢のセルを選択し、F4キーを3回押して列記号のみ絶対参照にする。(上では \$B789)



## 択一式多肢選択問題の一括集計(3)

③縦横に数式をコピーすれば、すべての設問、すべての選択肢の集計が完了する。

=COUNTIF(F\$2:F\$786,\$B789)										
B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
番号	性別	学部	年次	Q-1-1	Q-1-2	Q-4-1	Q-4-2	Q-4-3	Q-4-4	Q-4-5
06b48d	男	A	3	4	4	4	4	4	4	3
264799	女	A	3	4	3	3	3	3	3	2
1710bd	男	A	4	3	1	3	3	4	3	3
1ef7a4	男	A	4	3	2	1	3	3	3	2
4ccb1d	男	A	3	3	3	3	3	3	3	3
UNTIFIによる集計				Q-1-1	Q-1-2	Q-4-1	Q-4-2	Q-4-3	Q-4-4	Q-4-5
4				436	218	162	89	149	136	43
3				296	408	530	500	496	499	339
2				51	142	82	175	128	139	322
1				5	17	11	21	12	11	81

=COUNTIF(F\$2:F\$786,\$B789)

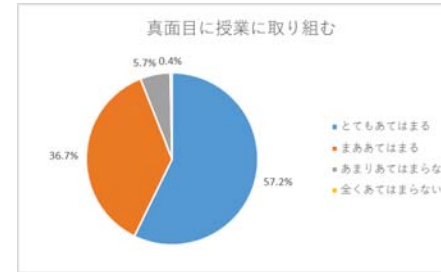
下にコピーしても 2~786行目はずれないが、右にコピーしたとき Fは G, H, I, ... と列に合せて変化する。

右にコピーしても B列は、ずれないが下にコピーしたとき 行数は変化する。

## グラフテンプレートの利用 (1)

「円グラフ」シートには円グラフが作成済みです。Q-1-1 は、詳細に設定していますが、他は未設定です。

Q-1-1



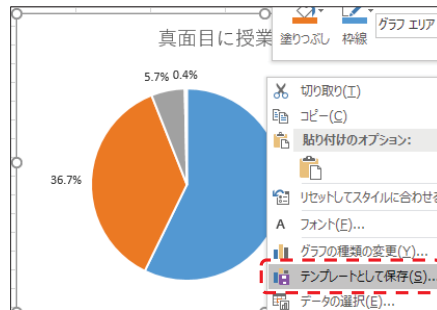
Q-1-2



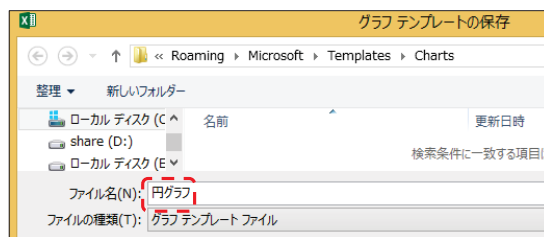
「グラフテンプレート」を用いて、Q-1-1のグラフと同じ設定にする方法を紹介します。

## グラフテンプレートの利用 (2)

①設定済みのグラフの上で右クリックし、テンプレートとして保存を選択



②グラフテンプレートの保存というウィンドウが現れるので、場所は変更せずに、適当な名前前で保存する。



## グラフテンプレートの利用 (3)

③設定を適用したいグラフを選択しグラフツール→デザイン→グラフの種類の変更

④テンプレートから、先ほど保存した名前ものを選択しOK

