



Title	Excelをつかった受講生情報の管理
Author(s)	三根, 眞理子
Citation	
Issue Date	2007-08-30
URL	http://hdl.handle.net/10069/7519
Right	

This document is downloaded at: 2019-06-25T09:59:28Z

Excelをつかった 受講生情報の管理

1. Excelの基本操作
2. 講義のアンケート処理
3. 受講生情報の管理

1. Excelの基本操作

☆ ワークシートの見方 ☆

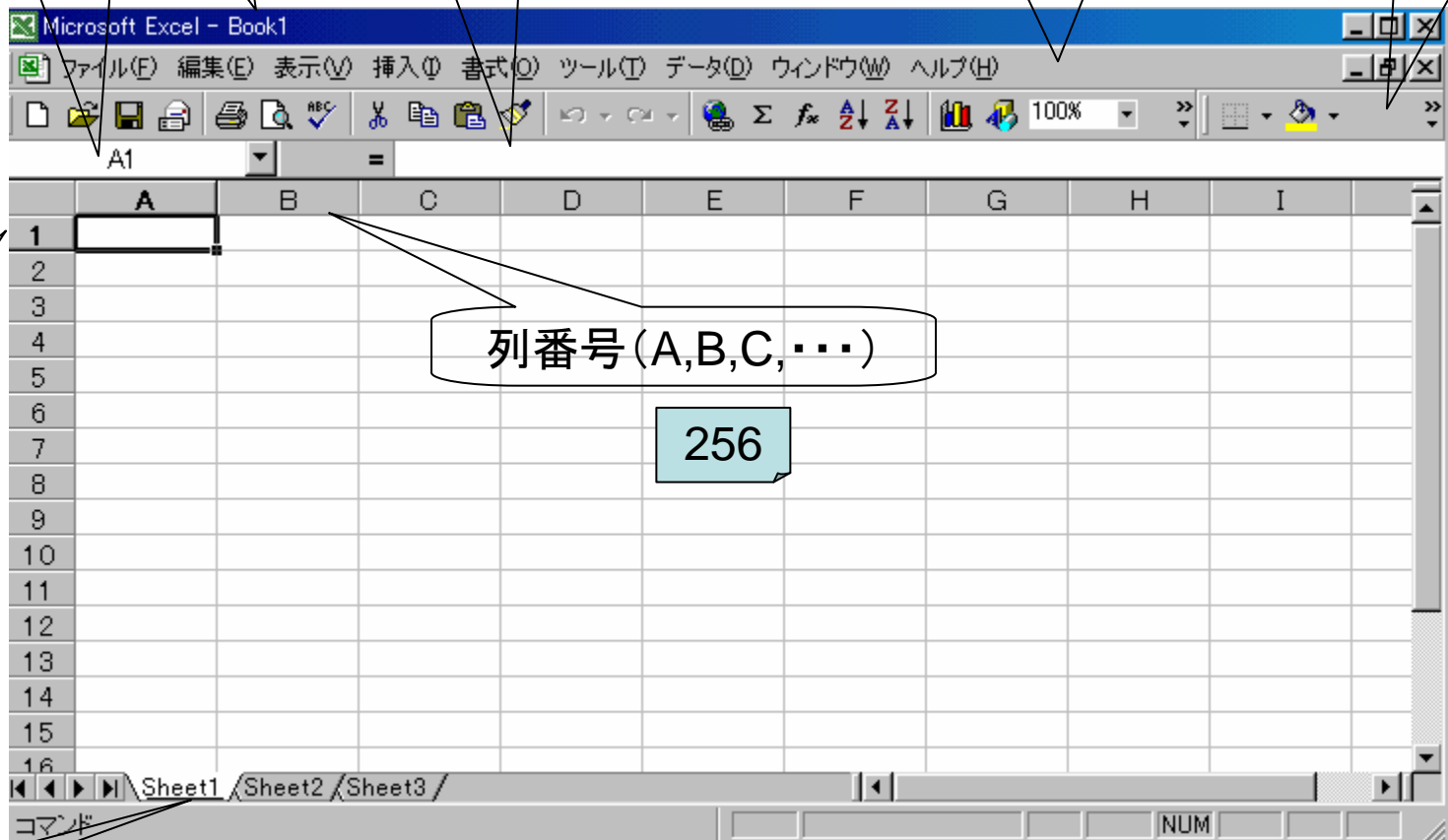
ファイル名: Book1

セル番号

数式バー

メニューバー

ツールバー



行番号

列番号(A,B,C,...)

256

65536

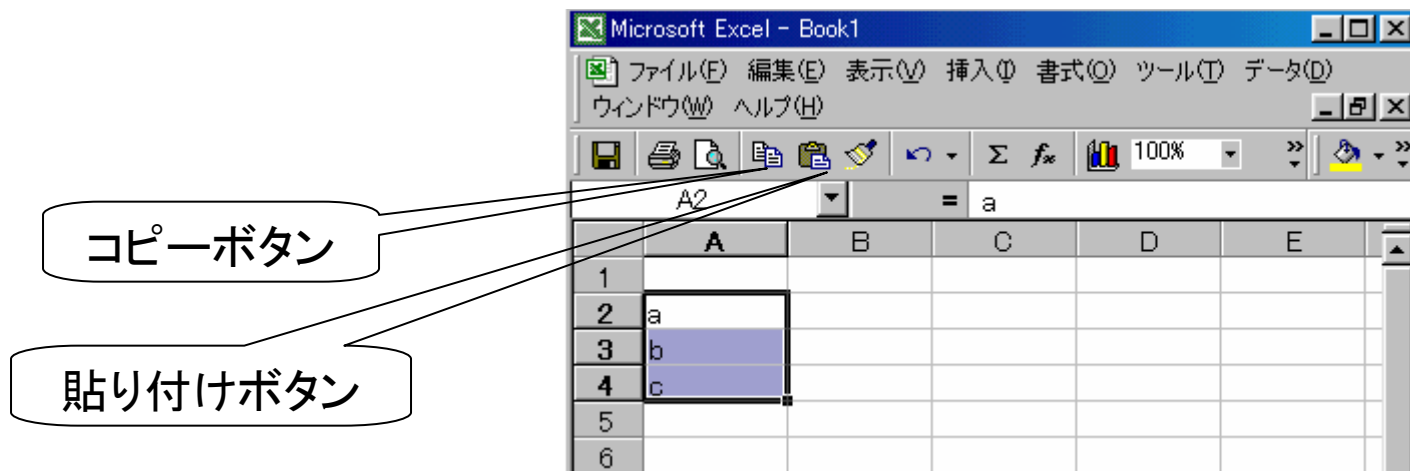
シート名

コマンド

NUM

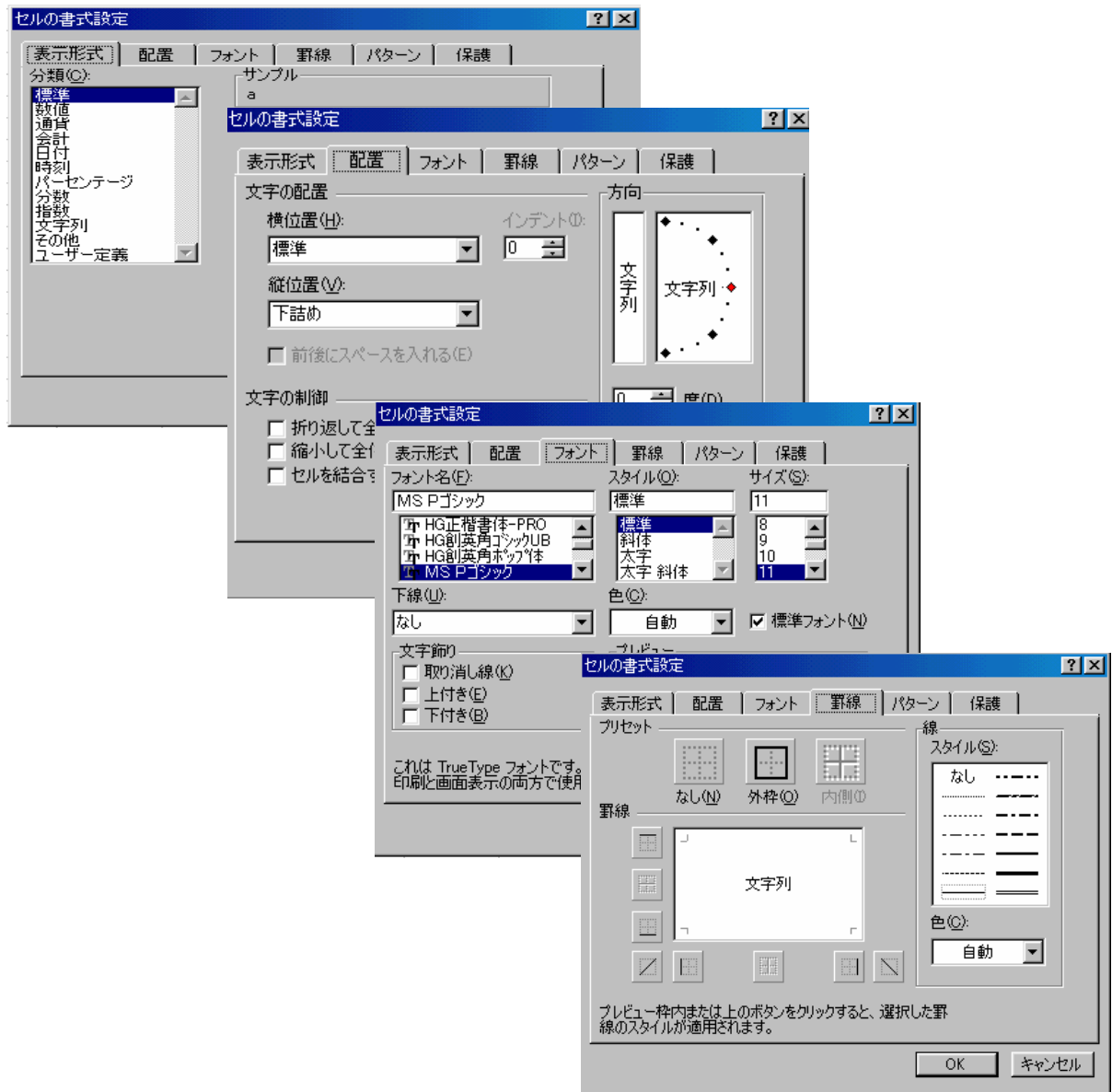
☆ セルの操作 ☆

- 数値や文字の入力
- コピー: コピーする範囲を選択
 - コピーボタン → コピー先を指定
 - 貼り付けボタン
- 移動: 移動すべきセルを選択
 - 矢印がでたら移動したい場所へドラッグ
- 式の入力(「=」で始める)



セルの書式設定

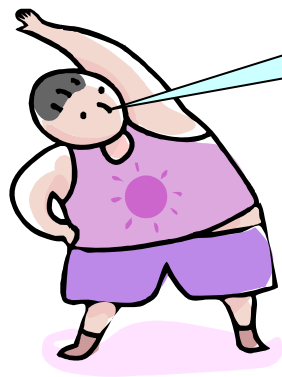
- 表示形式
- 配置
- フォント
- 罫線
- パターン
- 保護



Excelをつかった受講生情報の管理

Excel基本操作の前練習

ウォーミングアップ！



エクセル基礎

- セル
- 並べ替え
- 演算子
- オートフィルタ
- 合計と平均
- 棒グラフ
- オートフィル
- 相関図

エクセル基礎.xls

エクセルファイルの出典:

<http://www.env.nagasaki-u.ac.jp/sekkei/faculty/nakayosi/Excel.xls>

ファイル名: エクセル基礎.xls

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	下の表のセル番号を入力しましょう。							
2	A2							
3	A3							
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								

セル / 演算子 / 合計と平均 / オートフィル / 並べ替え / オートフィルタ / 棒グラフ / 相関図

シート: 8枚

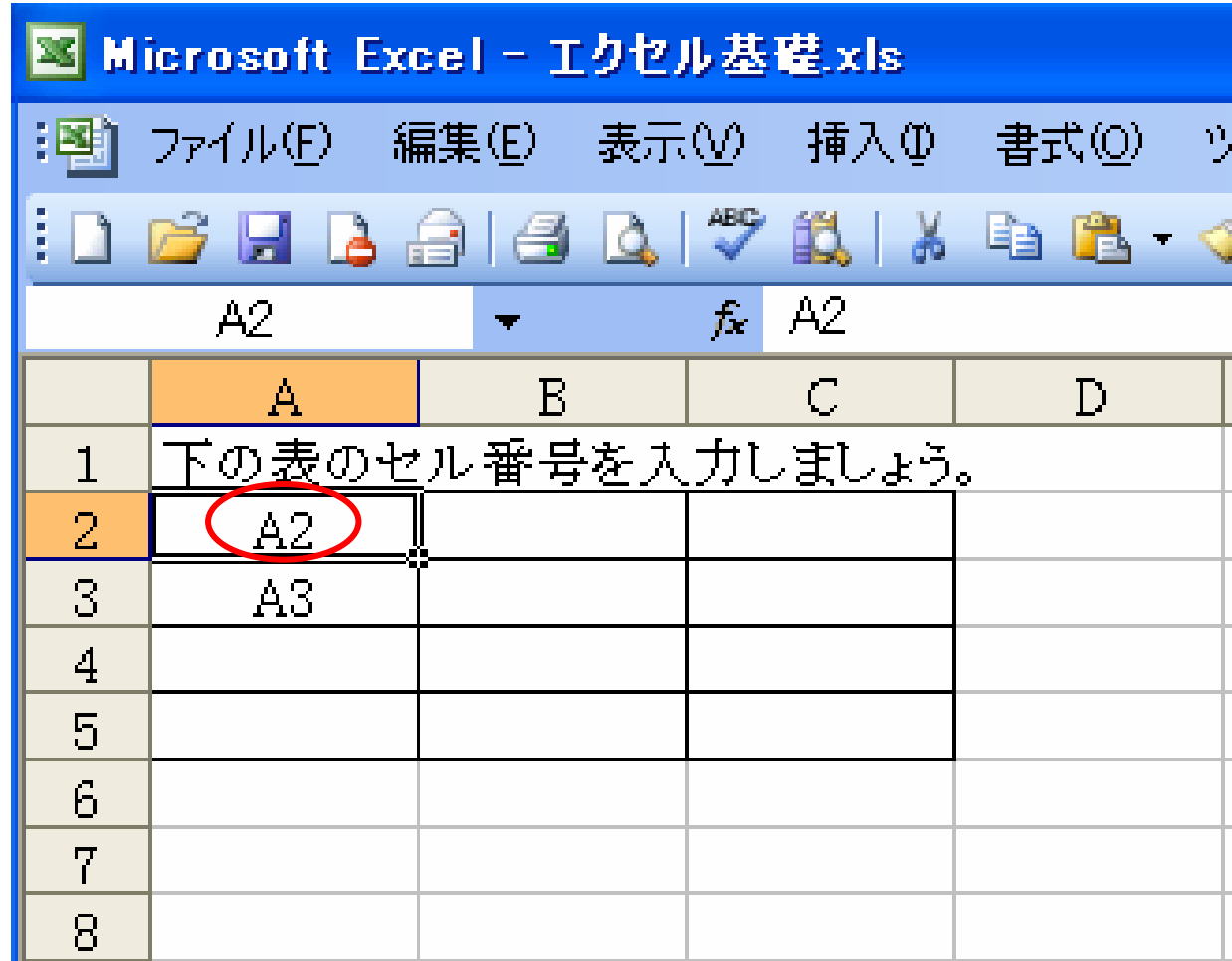
セル

セル番号

A列2行



A2



Microsoft Excel - エクセル基礎.xls

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 挿入(I) 書式(O) ツール(T)

A2 fx A2

	A	B	C	D
1	下の表のセル番号を入力しましょう。			
2	A2			
3	A3			
4				
5				
6				
7				
8				

演算子

	A	B	C	D
1				
2	5	6		← + 加算 = A2+B2
3				
4	5	6		← - 減算 = A4-B4
5				
6	5	6		← * 乗算 = A6 * B6
7				
8	5	6		← / 除算 = A8/B8
9				
10	5	6		← ^ べき乗 = A10^B10
11				

利益計算

	A	B	C	
13				
14				
15	仕入れ単価	仕入れ個数	仕入れ金額	
16	390	300		
17				
18	売り単価	個数	売上金額	
19	680	196		
20				
21		利益		
22				

$$= A16 * B16$$

$$= A19 * B19$$

$$= C19 - C16$$

合計と平均

- 月別合計を求めましょう！

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1			4月	5月	6月	7月	8月	9月	合計	平均
2	東京営業所	製品1	100	200	300	400	300	200		
3		製品2	500	400	300	300	300	400		
4		製品3	20	30	40	50	10	0		
5		製品4	230	320	820	780	210	190		
6		合計								
7		平均								
8										

C6をクリック → オートSUMボタン
=SUM(C2:C5)

- 月別平均、製品別平均を求めましょう！

C7をクリック → 関数ボタン → AVERAGE

オートフィル

簡単入力方法!


左ボタンを押しながら、下にドラッグしましょう。

月曜日	子	1月	睦月	Sunday	January	2006年	1	0.5	○
							2	1	×

月曜日をクリック → 右下に「+」表示
↓
下にドラッグ

オートフィル

簡単入力方法！

1. セルを1回クリックし、セルの右下にマウスポインターを合わせて、このポインター  から、スリムな十字ボタンを押しながら、下にドラッグしましょう。

月曜日	子	1月	睦月	Sunday	January	2006年	1
火曜日							
水曜日							
木曜日							
金曜日							
土曜日							
日曜日							
月曜日							
火曜日							
水曜日							
木曜日							
金曜日							
土曜日							
日曜日							

月曜日	子	1月	睦月	Sunday	January	2006年
火曜日	丑	2月	如月	Monday	February	2007年
水曜日	寅	3月	弥生	Tuesday	March	2008年
木曜日	卯	4月	卯月	Wednesday	April	2009年
金曜日	辰	5月	皐月	Thursday	May	2010年
土曜日	巳	6月	水無月	Friday	June	2011年
日曜日	午	7月	文月	Saturday	July	2012年
月曜日	未	8月	葉月	Sunday	August	2013年
火曜日	申	9月	長月	Monday	September	2014年
水曜日	酉	10月	神無月	Tuesday	October	2015年
木曜日	戌	11月	霜月	Wednesday	November	2016年
金曜日	亥	12月	師走	Thursday	December	2017年
土曜日	子	1月	睦月	Friday	January	2018年
日曜日	丑	2月	如月	Saturday	February	2019年

月曜日～日曜日と表示された！

同様の手順で

子、1月、睦月、Sunday、January、2006年
もフィルハンドルを使ってみよう！

並べ替え

セルをクリック

データ

並べ替え

リスト全体が反転

Microsoft Excel - エクセル演習0710.xls

データ(D) | 並べ替え(S) | ファイル(F) | フォーム(O)... | 集計(B)... | 入力規則(L)... | テーブル(T)... | 区切り位置(E)... | 統合(W)... | グループとアウトラインの設定(O) | ピボットテーブルとピボットグラフ レポート(P)... | 外部データの取り込み(D) | リスト(L) | XML(X) | データの更新(B)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	氏名	ふりがな	国語	数学							
2	青木	あおぎ	65								
3	青山	あおやま	50								
4	加東	かとう	60								
5	木村	きむら	20								
6	佐々木	ささき	75								
7	高橋	たかはし	90								
8	竹下	たけした	80								
9	田中	たなか	55								
10	戸田	とだ	55								
11	中川	なかかわ	45								
12	中山	なかやま	100								
13	鍋島	なべしま	75								
14	橋本	はしもと	40								
15	松下	まつした	35								
16	山崎	やまざき	85								

並べ替え

最優先されるキー
総合順位

2番目に優先されるキー

3番目に優先されるキー

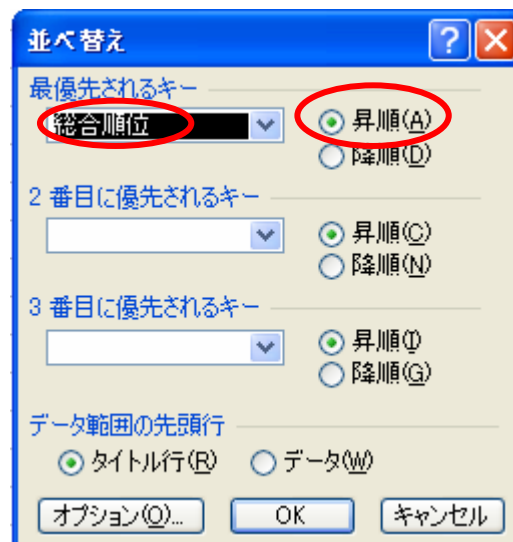
データ範囲の先頭行
 タイトル行(B) データ(W)

オプション(O)... OK キャンセル

並べ替え

最優先されるキー

総合順位



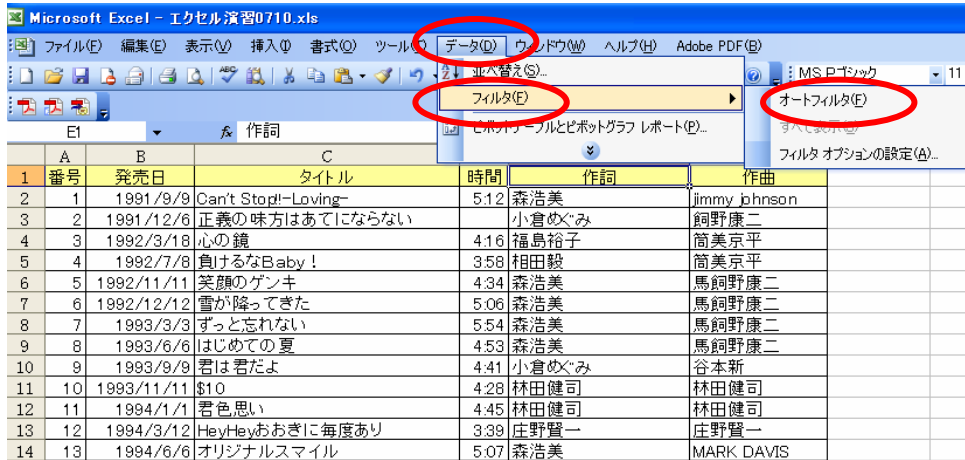
昇順: 小さい順

降順: 大きい順

	A	B	C	D	E	F	G
1	氏名	ふりがな	国語	数学	英語	合計	総合順位
2	中山	なかやま	100	100	90	290	1
3	鍋島	なべしま	75	85	95	255	2
4	高橋	たかはし	90	75	80	245	3
5	田中	たなか	55	65	85	205	4
6	山崎	やまざき	85	60	55	200	5
7	竹下	たけした	80	75	30	185	6
8	青山	あおやま	50	70	50	170	7
9	佐々木	ささぎ	75	60	30	165	8
10	加東	かとう	60	50	45	155	9
11	戸田	とだ	55	35	65	155	10
12	青木	あおぎ	65	40	25	130	11
13	橋本	はしもと	40	50	30	120	12
14	松下	まつした	35	25	50	110	13
15	中川	なかかわ	45	20	20	85	14
16	木村	きむら	20	30	10	60	15

オートフィルタ

表中のセルをクリック



Microsoft Excel - エクセル演習0710.xls

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 挿入(I) 書式(O) ツール(T) データ(D) ウンドウ(W) ヘルプ(H) Adobe PDF(P)

フィルタ(F) オートフィルタ(E)

1	A	B	C	D	E	F
	番号	発売日	タイトル	時間	作詞	作曲
2	1	1991/9/9	Can't Stop!-Loving-	5:12	森浩美	jimmy johnson
3	2	1991/12/6	正義の味方はあてにならない		小倉めぐみ	銅野康二
4	3	1992/3/18	心の鏡	4:16	福島裕子	筒美京平
5	4	1992/7/8	負けるなBaby!	3:58	相田毅	筒美京平
6	5	1992/11/11	笑顔のゲンキ	4:34	森浩美	馬飼野康二
7	6	1992/12/12	雪が降ってきた	5:06	森浩美	馬飼野康二
8	7	1993/3/3	ずっと忘れない	5:54	森浩美	馬飼野康二
9	8	1993/6/6	はじめての夏	4:53	森浩美	馬飼野康二
10	9	1993/9/9	君は君だよ	4:41	小倉めぐみ	谷本新
11	10	1993/11/11	\$10	4:28	林田健司	林田健司
12	11	1994/1/1	君色思い	4:45	林田健司	林田健司
13	12	1994/3/12	HeyHeyおおきに毎度あり	3:39	庄野賢一	庄野賢一
14	13	1994/6/6	オリジナルスマイル	5:07	森浩美	MARK DAVIS

データ

フィルタ

オートフィルタ

C	D	E
タイトル	時間	作詞
Can't Stop!-Loving-	5:12	(すべて) (トッペン) (オプション)
正義の味方はあてにならない		麻生哲朗 石川喜康
心の鏡	4:16	シライシ紗トリ
負けるなBaby!	3:58	スガシカオ
笑顔のゲンキ	4:34	日本語詩: 竹内まりあ
雪が降ってきた	5:06	野島伸司
ずっと忘れない	5:54	宮藤官九郎 ゆかり美和
はじめての夏	4:53	安田信二
君は君だよ	4:41	戸沢陽美 山崎まさよし
\$10	4:28	小倉めぐみ
君色思い	4:45	庄野賢一
HeyHeyおおきに毎度あり	3:39	林田健司
オリジナルスマイル	5:07	大倉浩平
がんばりましょう	3:49	飯塚麻純
たぶんオーライ	4:37	小倉めぐみ



をクリック

作詞: 森浩美を選択

オートフィルタ

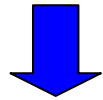
作詞: 森浩美が抽出された!

	A	B	C	D	E	F
1	番	発売日	タイトル	時間	作詞	作曲
2	1	1991/9/9	Can't Stop!-Loving-	5:12	森浩美	jimmy phnson
6	5	1992/11/11	笑顔のゲンキ	4:34	森浩美	馬飼野康二
7	6	1992/12/12	雪が降ってきた	5:06	森浩美	馬飼野康二
8	7	1993/3/3	ずっと忘れない	5:54	森浩美	馬飼野康二
9	8	1993/6/6	はじめての夏	4:53	森浩美	馬飼野康二
14	13	1994/6/6	オリジナルスマイル	5:07	森浩美	MARK DAVIS
18	17	1995/6/6	しようよ	4:48	森浩美	jimmy phnson
22	21	1996/5/5	はだかの王様~シブク強く~	3:59	森浩美	庄野賢一
23	22	1996/7/15	青いイナズマ	4:39	森浩美	林田健司
24	23	1996/11/18	SHAKE	4:23	森浩美	小森田実
25	24	1997/2/26	ダイナマイト	4:50	森浩美	小森田実
34	33	2001/7/28	Smac		森浩美	渡辺未来

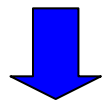
相関図

範囲を選択しよう！

B1:C21



グラフウィザード
ボタンをクリック



散布図

Microsoft Excel - エクセル演習0710.xls

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 挿入(I) 書式(O) ツール(T) データ(D) ウィンドウ(W) ヘルプ(H) Adobe PDF(P)

相関図の範囲 B1:C21

ここに グラフを描きましよう

グラフ ウィザード - 1/4 - グラフの種類

標準 ユーザー設定

グラフの種類(C):

- 縦棒
- 横棒
- 折れ線
- 田
- 散布図**
- 面
- ドーナツ
- レーダー
- 等高線

形式(T):

散布図 - 値の組を比較します。

サンプルを表示する(S)

キャンセル < 戻る 次へ(N) > 完了(F)

相関図

系列: 列

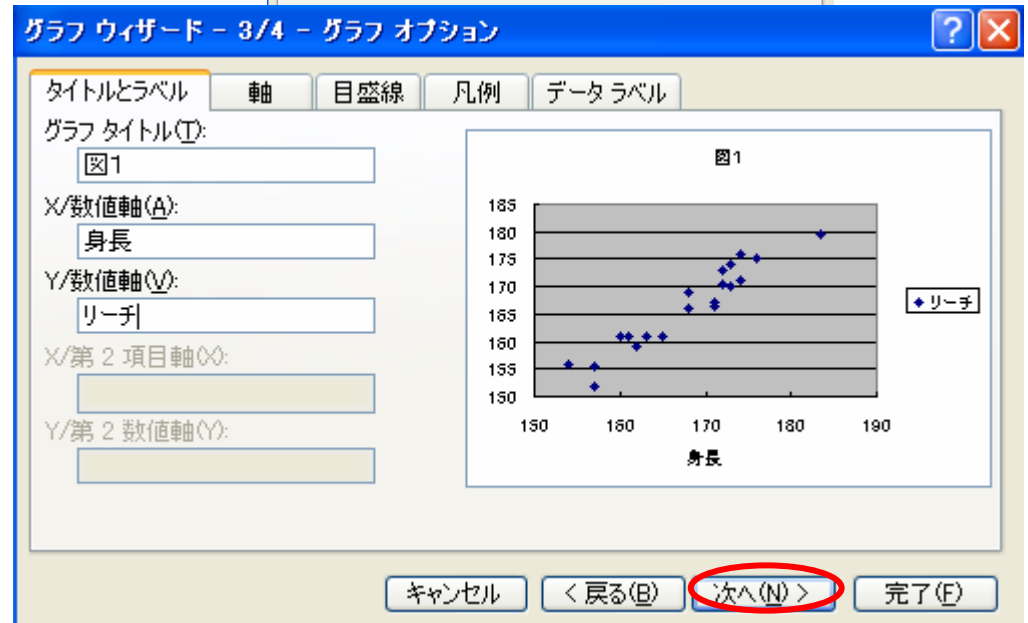
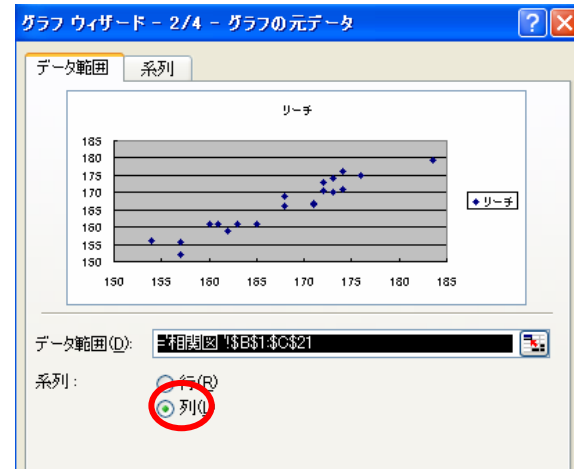
グラフタイトル: 図1

X/数値軸: 身長

Y/数値軸: リーチ

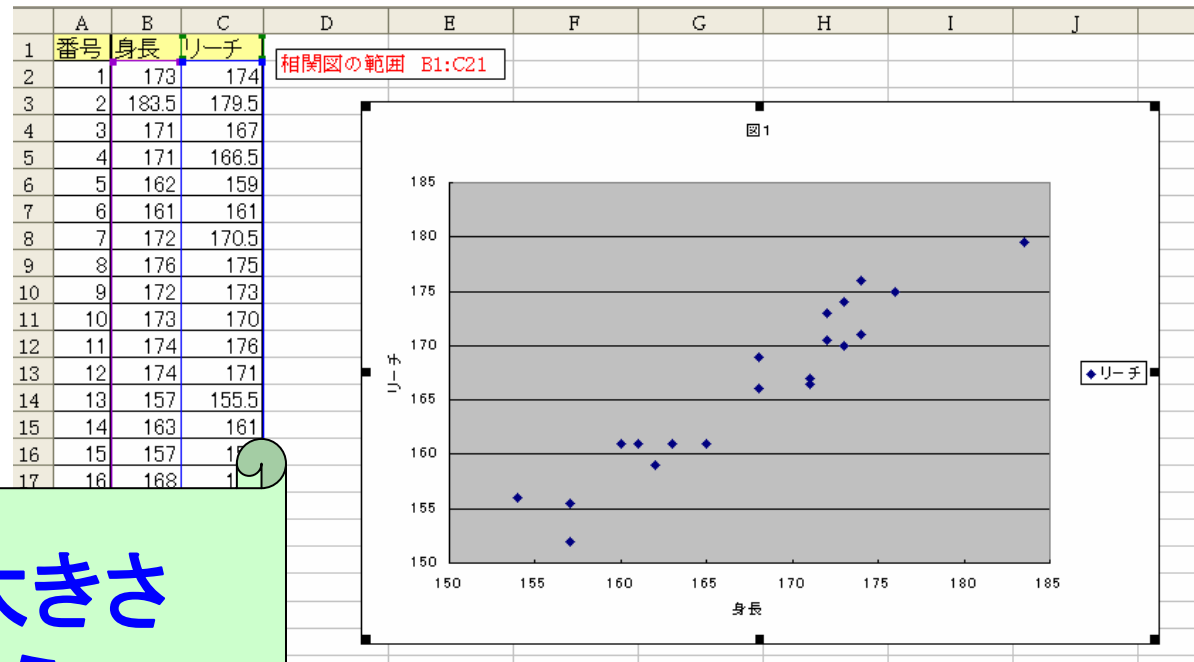
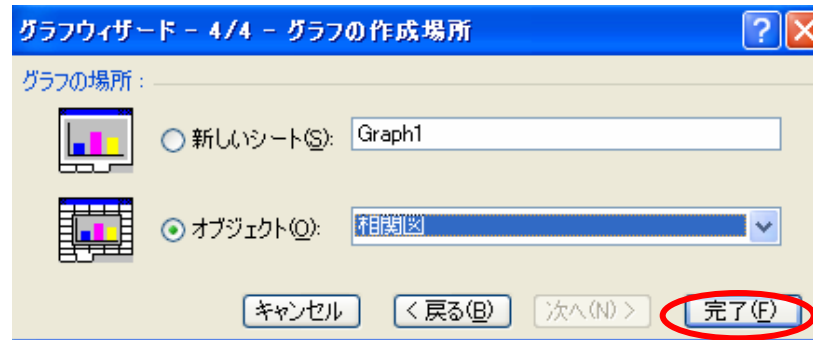


次へ



相関図

完了



色や文字の大きさ
変更してみよう!

2. 講義のアンケート処理

— 授業改善のために学生の声を聞く —

- データ入力
- 集計
- グラフ作成
- 印刷

結果は次回の講義で提示
復習と再度のアンケート

アンケート用紙(講義A)

学生番号 _____ 氏名 _____

本日の講義で扱った以下の内容について、どのくらい理解できましたか。

項目	ほぼ理解 できた	半分くらい 理解できた	あまり理解 できなかった	全く理解 できなかった
データの尺度	1	2	3	4
質的データ・量的データ	1	2	3	4
計数データ・計量データ	1	2	3	4
四分位数	1	2	3	4
箱ひげ図	1	2	3	4
事象(確率事象)	1	2	3	4
確率	1	2	3	4
事象の演算	1	2	3	4
事象の関係	1	2	3	4
確率の計算	1	2	3	4
条件付き確率	1	2	3	4
ド・モルガンの法則	1	2	3	4
事象の独立性	1	2	3	4

本日の講義の感想や、講義の中でわからなかった点(できるだけ具体的に)

アンケートの集計(講義A)

	A	B	C	D	K	L	M	N	
1	講義Aアンケート								
2	学生番号	データの尺度	質問アンケート-適的アンケート	評価アンケート-評価アンケート	確率の計算	条件付き確率	ドモルションの検定	事象の独立性	
3	001	1	1	1	3	1	4	2	
4	002								
5	003	2	2	2	2	2	2	1	
6	004	2	2	2	2	3	3	4	
7	005	2	1	1	1	1	1	1	
8	006	2	2	2	2	2	2	3	
9	007	1	1	3	1	1	1	1	
10	008	1	2	2	2	2	1	1	
11	009	1	1	1	2	2	2	2	
12	010	1	3	3	2	2	1	1	
83	081	1	1	2	1	1	2	2	
84	082	1	2	2	1	1	2	1	
85	083	2	2	3	1	2	1	2	
86	084	1	2	2	1	1	1	1	
87	085	1	1	1	3	3	3	3	
88	086	1	1	1	1	1	3	1	
89	087	1	2	2	1	1	2	2	
90	088	2	3	3	1	1	3	1	
91	089	2	2	3	1	1	2	1	
92	090	2	1	1	1	1	1	1	
93	091	2	3	3	2	2	4	2	
94	092	1	1	1	1	2	3	3	
95	093	2	2	2	2	2	3	2	
96	094	1	2	2	2	1	3	1	
97	095	2	1	1	3	1	4	1	
98	096	1	2	2	1	1	1	2	
99	097	2	2	2	2	2	2	2	
100	098	2	3	3	2	2	2	2	
101	ほぼ理解できた	59	30	28	51	47	34	41	
102	半分くらい理解できた	34	52	51	36	37	40	40	
103	あまり理解できなかった	2	12	15	6	9	17	12	
104	全く理解できなかった	0	1	1	2	2	4	2	
105	計	95	95	95	95	95	95	95	
106									

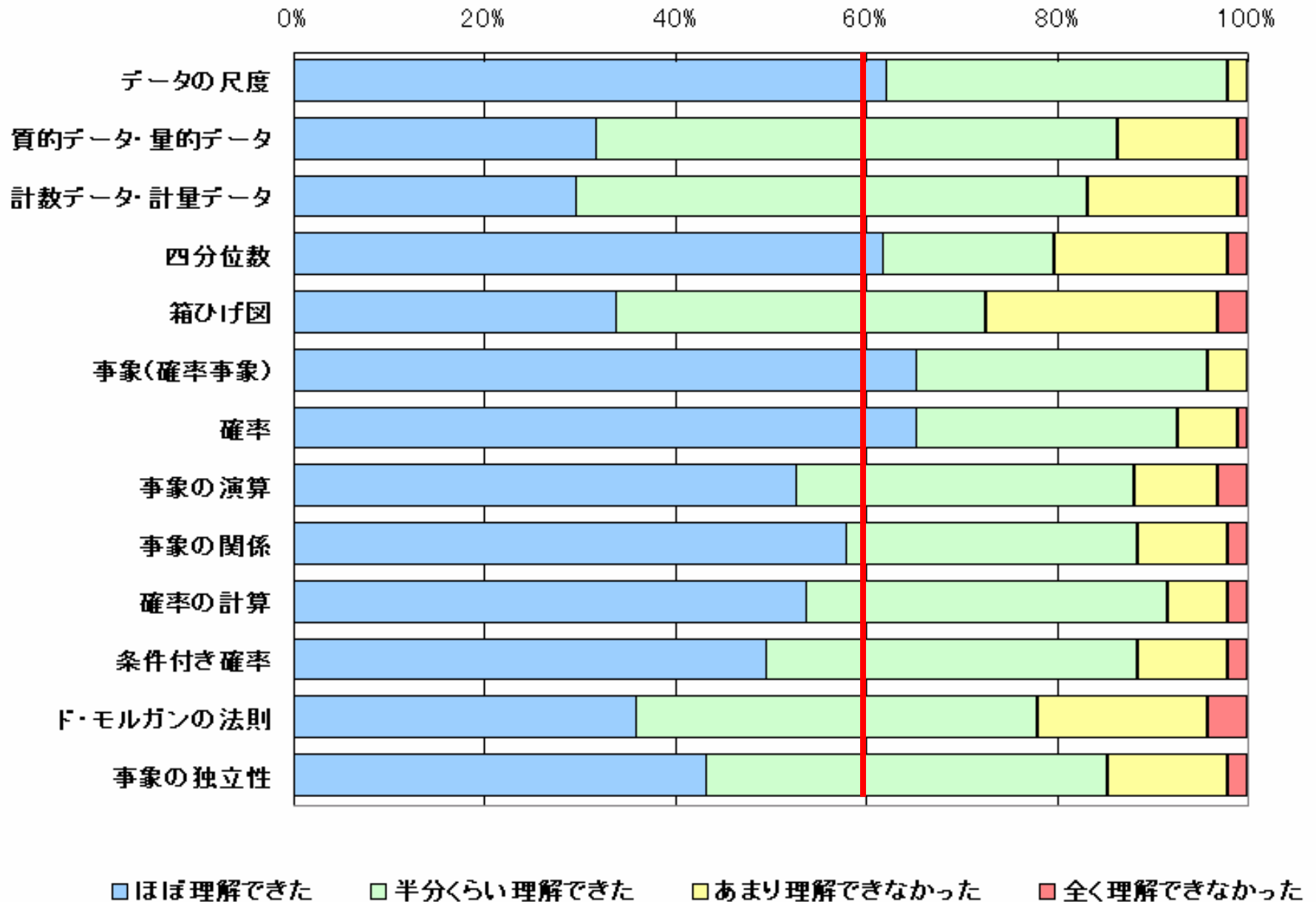
項目

学生番号

理解度

COUNTIF
(B3:B100, 1)

アンケート結果のグラフ



グラフの種類

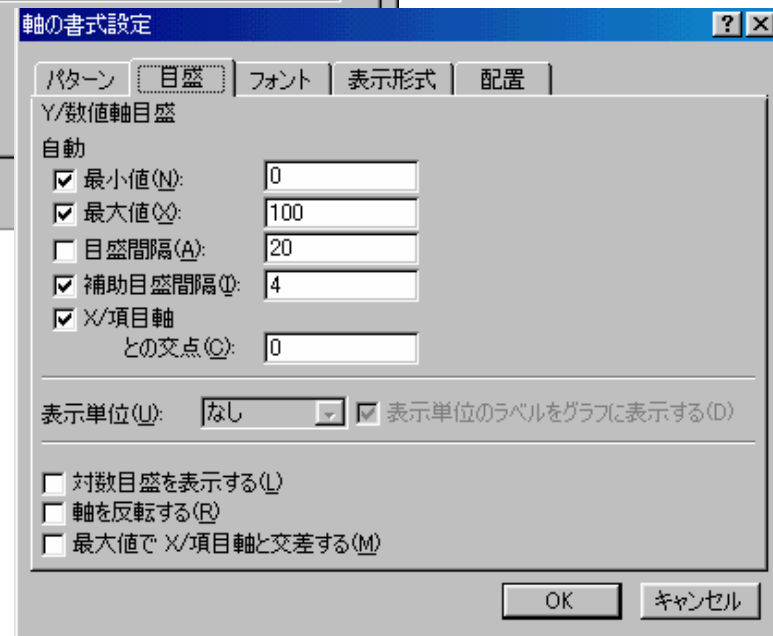
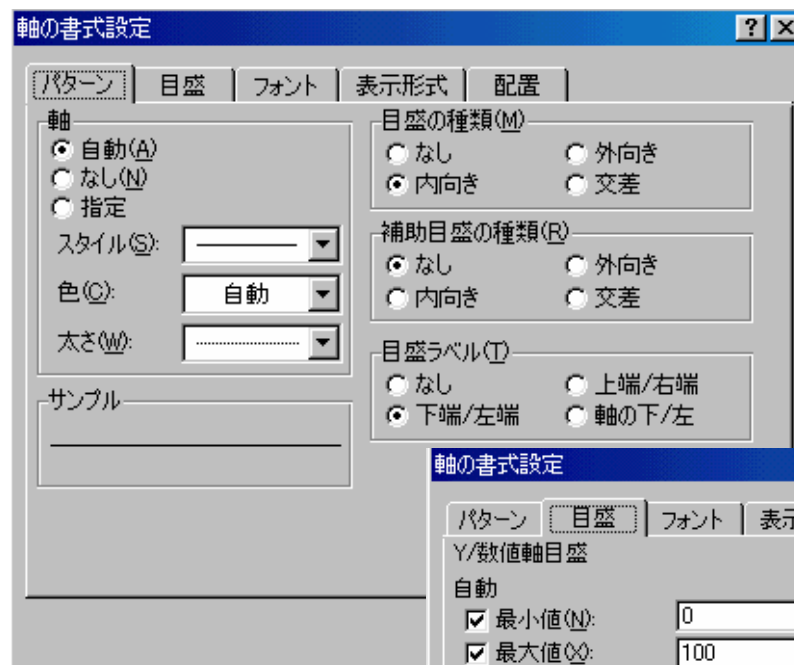
- 縦棒グラフ (得点のばらつきを見る)
- 横棒グラフ (項目別理解度など)
- 折れ線グラフ (時間的推移)
- 円グラフ (構成比)
- 散布図 (項目間の相関を見る)

■
■
■
■
■



軸の書式設定

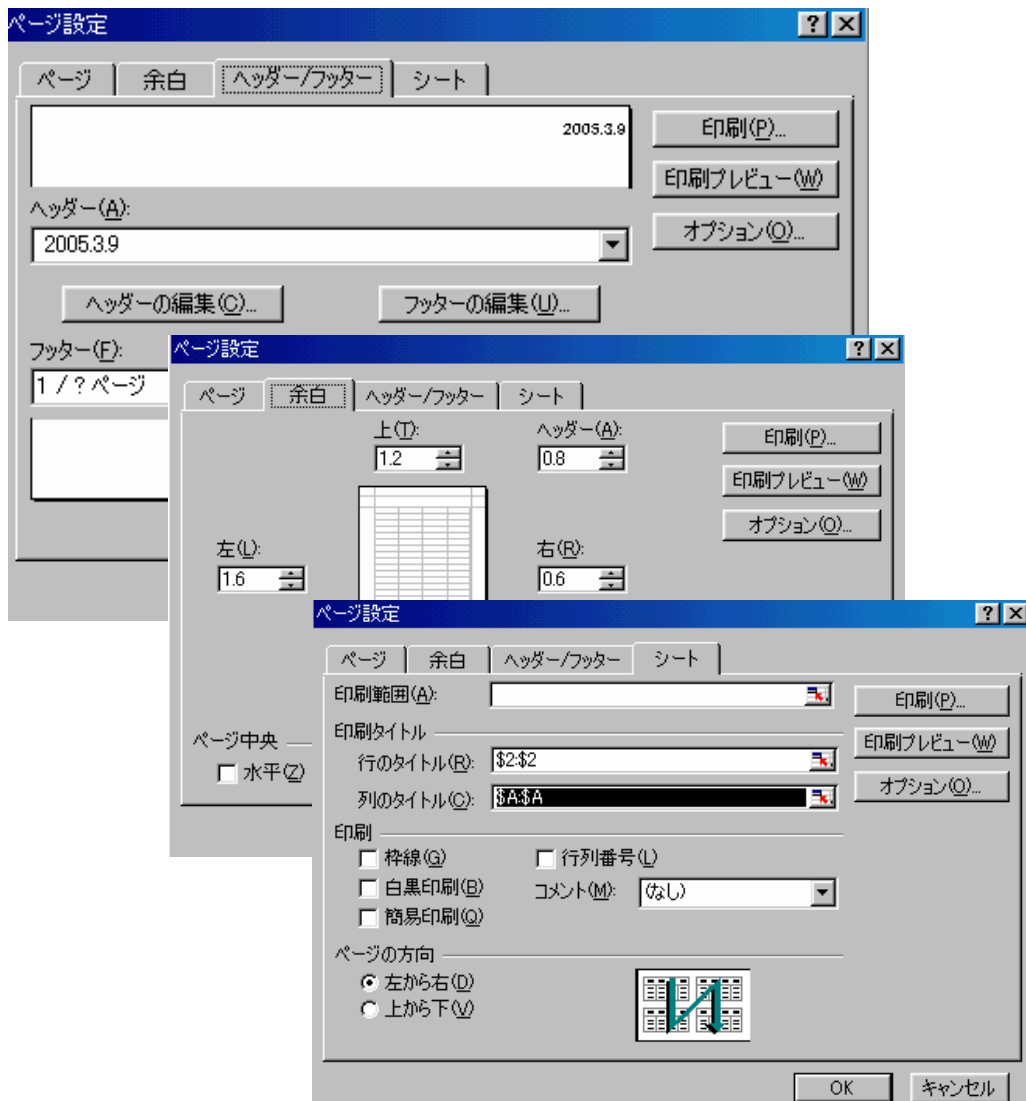
- パターン
- 目盛
- フォント
- 表示形式
- 配置



印刷

☆ ページ設定 ☆

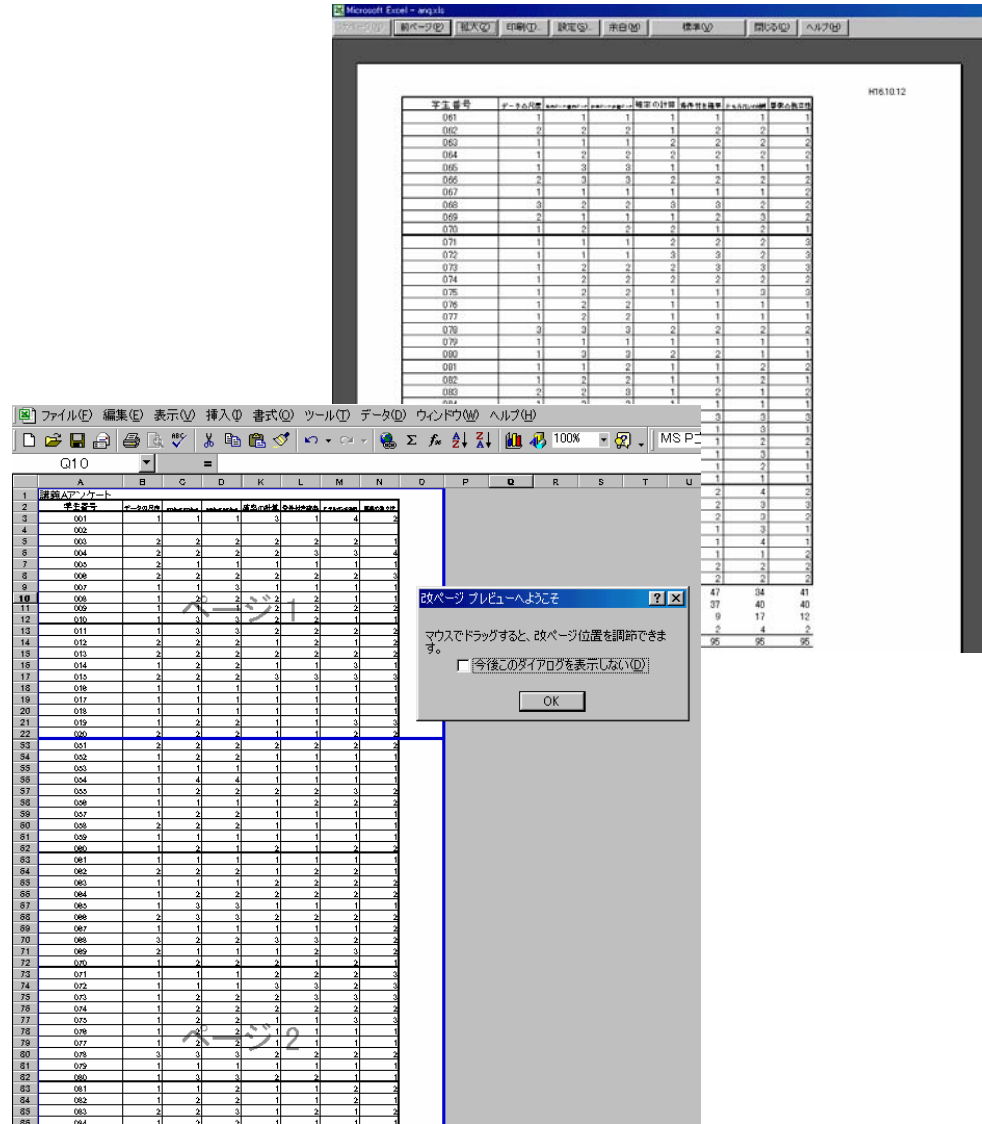
- ヘッダーを入れる
（日付や科目名）
- 余白の調整（上下左右）
- シート
印刷タイトルの指定
ページの方向



印刷

☆ 印刷プレビュー ☆

- 印刷の仕上がりを確認
- 改ページプレビュー
(都合のよい個所で改ページ指定)



3. 受講生情報の管理

- 課題提出状況(データ入力)
- 成績の集計(関数の利用)
- 式の作成(条件付書式)
- オートフィルタ(条件抽出)
- 並び替え(成績順)

課題提出状況

☆ データ入力 ☆

ウィンドウ枠
の固定

C2のセルを
クリック

42行目:タイトル行
が固定されている

履修番号、氏名、項目の固定

Microsoft Excel - 講義B名簿.xls

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 挿入(I) 書式(O) ツール(T) データ(D) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

C2 = 2

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	履修番号	氏名	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	3項目小計
2	101	a	2	2	2	2	2	0	1						15	35
3	102	b	2	2	2	2	2	0	0						13	31
4	103	c	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	13	21	
5	104	d	2	1	2	2	2	1	0	0	0	10	8	14	32	
6	105	e	2	2	2	2	2	1	0	0	0	11	8	15	34	
7	106	f	2	1	1	2	2	1	0	0	0	9	8	14	31	
8	107	g														

新しいウィンドウを開く(N)
整列(A)...
表示しない(H)
再表示(U)...

分割(S)
ウィンドウ枠の固定(F)

1 講義B名簿.xls

Microsoft Excel - 講義B名簿.xls

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 挿入(I) 書式(O) ツール(T) データ(D) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

C2 = 2

	A	B	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
1	履修番号	氏名	4-13小計	m1	w1	3項目小計	hp10	ppt10	5項目小計	試験①	試験②	総計
42	141	ap	10	8	13	31	8	7	46	10	12	68
43	142	aq	12	8	13	33	10	7	50	20	14	84
44	143	ar	10	8	14	32	10	5	47	20	14	76
45	144	as	14	8	14	36	8	7	51	20	18	89
46	145	at	13	8	14	35	8	7	50	17	11	78
47	146	au	13	8	14	35	8	8	51	0	0	51
48	147	av	14	8	14	36	8	7	51	15	15	81
49	148	aw	10	7	13	30	10	7	47	15	5	67

成績の集計

☆ 関数の利用 ☆

小計
SUM(C2:L2)

小計
M2+N2+O2

3項目の
小計を計算

1から10の項目の
小計を計算

5項目の
小計を計算

総計を計算

Microsoft Excel - 講義B名簿.xls

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 挿入(I) 書式(O) ツール(T) データ(D) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

COUNTIF =SUM(C2:L2)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	
1	履修 番号	氏名	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Excel 小計	メール	ワード	3項目 小計	HP	PPT	5項目 小計	試験 ①	試験 ②	総計	
2	101	a	2	2	2	2	2	2	2	1	2	1	=SUM(C2:L2)		10		10	10			16	19	
3	102	b	2	2	1	1	0	2	0	2	2	1		7	10		7	8			16	13	
4	103	c	2	1	2	2	1	0	1	1	0	2		6	8		10	10			6	19	
5	104	d	2	1	2	2	1	1	0	1	1	1		8	7		9	6			6	15	
6	105	e	1	2	2	2	2	0	0	0	2	2		8	8		7	8			0	12	
7	106	f	2	2	2	2	1	0	0	2	0	2		10	8		10	9			11	10	
8	107	g	2	2	2	2	1	2	2	1	1	2		8	8		8	10			15	16	
9	108	h	2	2	1	2	2	1	1	1	0	0		5	8		10	10			17	19	
10	109	i	2	1	2	1	1	1	0	0	0	1											

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 挿入(I) 書式(O) ツール(T) データ(D) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

COUNTIF =M2+N2+O2

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	
	履修 番号	氏名	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Excel 小計	メール	ワード	3項目 小計	HP	PPT	5項目 小計	試験 ①	試験 ②	総計	
	101	a	2	2	2	2	2	2	2	1	2	1	18	9	10	=M2+N2+O2	10				16	19	
	102	b	2	2	1	1	0	2	0	2	2	1		7	10		7	8			16	13	
	103	c	2	1	2	2	1	0	1	1	0	2		6	8		10	10			6	19	
	104	d	2	1	2	2	1	1	0	1	1	1		8	7		9	6			6	15	
	105	e	1	2	2	2	2	0	0	0	2	2		8	8		7	8			0	12	
	106	f	2	2	2	2	1	0	0	2	0	2		10	8		10	9			11	10	
	107	g	2	2	2	2	1	2	2	1	1	2		8	8		8	10			15	16	
	108	h	2	2	1	2	2	1	1	1	0	0		5	8		10	10			17	19	
	109	i	2	1	2	1	1	1	0	0	0	1		10	8		9	10			16	18	

式の作成

☆ 条件付き書式 ☆

60点未満の色付け

総計の欄: V2からV49を選択

- 書式
- 条件付き書式
- 「次の値より小さい」
- 60
- 書式 → パターン → ピンク

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
1	履修番号	氏名	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	4-13 小計	m1	w1	3項目 小計	hp10	ppt 10	5項目 小計	試験 ①	試験 ②	総計
2	101	a	2	2	2	2	2	0	1	0	0	1	12	8	15	35	10	7	52	20	16	88
3	102	b	2	2	2	2	2	0	0	0	0	0	10	8	13	31	10	3	44	18	11	73
4	103	c	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	13	21	8	7	38	17	11	64
5	104	d	2	1	2	2	2	1	0	0	0	0	10	8	14	32	10	7	49	20	12	81
6	105	e	2	2	2	2	2	1	0	0	0	0	11	8	15	34	10	7	51	10	2	61
7	106	f	2	1	1	2	2	1	0	0	0	0	9	8	14	31	8	7	46	22	14	82
8	107	g	2	1	2	2	2	1	0	0	0	0	10	8	13	31	10	7	48	17	12	77
9	108	h	2	2	2	2	2	1	0	0	0	0	11	8	13	32	8	7	47	19	17	83
10	109	i	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1	14	8	14	36	8	7	51	22	13	86
11	110	j	2	1	2	2	2	1	0	0	1	0	11	8	14	33	10	7	50	20	14	84
12	111	k	2	2	2	2	2	1	0	0	0	0	11	8	13	32	10	5	47	5	7	59
13	112	m	2	2	2	2	2	1	0	1	1	0	13	8	13	34	8	7	49	20	14	83
37	136	ak	2	2	2	2	2	1	0	0	0	0	11	8	14	33	8	7	48	20	17	85
38	137	al	2	2	2	2	2	1	0	0	0	0	11	8	13	32	8	7	47	0	10	57
39	138	am	2	1	2	2	2	1	0	0	0	0	10	8	14	32	8	5	45	20	10	75
40	139	an	2	2	2	2	2	1	0	0	0	0	11	8	14	33	8	7	48	14	16	78
41	140	ao	2	2	2	2	2	1	0	0	0	0	11	8	14	33	8	7	48	18	14	80
42	141	ap	2	1	2	2	2	1	0	0	0	0	10	8	13	31	8	7	46	5	8	59
43	142	aq	2	1	2	2	2	1	0	1	1	0	12	8	13	33	10	7	50	20	14	84
44	143	ar	2	1	2	2	2	1	0	0	0	0	10	8	14	32	10	5	47	20	14	78
45	144	as	2	2	2	2	2	1	1	1	1	0	14	8	14	36	8	7	51	20	18	89
46	145	at	2	2	2	2	2	0	1	1	0	1	13	8	14	35	8	7	50	17	11	78
47	146	au	2	1	2	2	2	1	1	1	1	0	13	8	14	35	8	8	51	0	0	51
48	147	av	2	2	2	2	2	1	1	1	1	0	14	8	14	36	8	7	51	15	15	81
49	148	aw	2	2	2	2	2	0	0	0	0	0	10	7	13	30	10	7	47	15	5	67

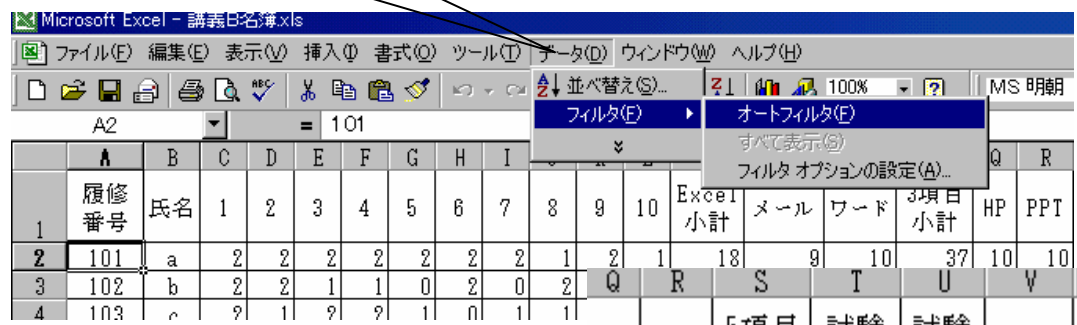
3. 受講生情報の管理

オートフィルタ

☆ トップ10を抜き出す ☆

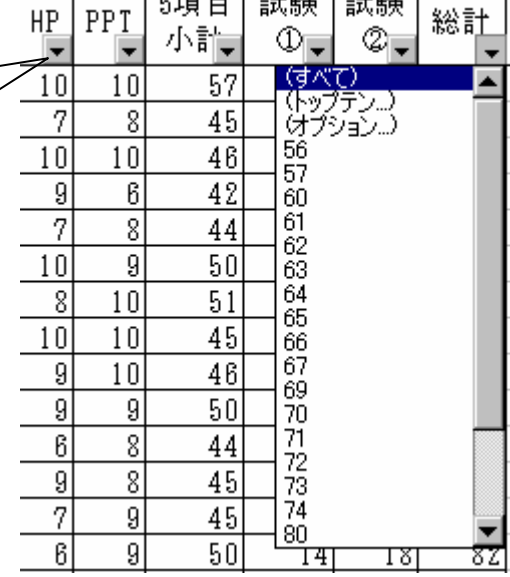
セルA2をクリック
 → データ
 → フィルタ
 → オートフィルタ

トップ10のみが表示された



	A	B	P	Q	R	S	T	U	V
	履修番号	氏名	3項目小計	HP	PPT	5項目小計	試験①	試験②	総計
2	101	a	37	10	10	57	16	19	92
8	107	g	33	8	10	51	15	16	82
9	108	h	25	10	10	45	17	19	81
10	109	i	27	9	10	46	16	18	80
15	114	o	35	8	9	50	14	18	82
20	119	t	34	8	8	50	11	20	81
34	133	ah	30	9	10	49	16	18	83
35	134	ai	36	10	6	52	20	10	82
37	136	ak	33	9	10	52	20	19	91
38	137	al	33	8	9	50	18	15	83
41	140	ao	31	8	9	48	17	15	80
50									

ボタンが表示される
 ボタンをクリック
 → トップテン



応用
 60点未満のみの表示
 オプション → 60、より小さい

3. 受講生情報の管理

並び替え(成績順)

データ
→ 並び替え
→ 総計

Microsoft Excel - 講義B名簿.xls

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 挿入(I) 書式(O) ツール(T) データ(D) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

A2 = 101

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V							
1	履修番号	氏名	4	5	6	7	8	9	10	11	1							pp10	5項目小計	試験①	試験②	総計							
2	101	a	2	2	2	2	2	0	1	0								7	52	20	18	88							
3	102	b	2	2	2	2	2	0	0	0								3	44	18	11	73							
4	103	c	0	0	0	0	0	0	0	0								7	36	17	11	64							
5	104	d	2	1	2	2	2	1	0	0								7	49	20	12	81							
6	105	e	2	2	2	2	2	1	0	0								7	51	17	2	68							
7	106	f	2	1	1	2	2	1	0	0								7	48	22	14	82							
8	107	g	2	1	2	2	2	1	0	0								7	48	17	12	77							
9	108	h	2	2	2	2	2	1	0	0								7	47	19	17	83							
10	109	i	2	2	2	2	2	1	1	1								7	51	22	13	86							
11	110	j	2	1	2	2	2	1	0	0								7	50	20	14	84							
12	111	k	2	2	2	2	2	1	0	0								0	0	11	8	18	32	10	5	47	10	12	69
13	112	m	2	2	2	2	2	1	0	1								1	0	13	8	13	34	8	7	49	20	14	83
14	113	n	2	1	2	2	2	1	1	1																			
15	114	o	2	1	2	2	2	0	0	0																			
16	115	p	2	2	2	2	2	1	1	1																			
17	116	q	2	1	2	2	2	1	1	1																			

総計の大きい順(降順)に並んだ

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
1	履修番号	氏名	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	4-13小計	m1	w1	3項目小計	hp10	pp10	5項目小計	試験①	試験②	総計
2	122	w	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1	15	7	15	37	8	10	55	22	18	95
3	115	p	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1	15	8	13	36	10	7	53	22	16	91
4	144	as	2	2	2	2	2	1	1	1	1	0	14	8	14	36	8	7	51	20	18	89
5	101	a	2	2	2	2	2	0	1	0	0	1	12	8	15	35	10	7	52	20	18	88
6	117	r	2	2	2	2	2	1	0	0	0	0	11	8	14	33	10	7	50	20	18	88
7	109	i	2	2	2	2	2	1	1	1	1	0	14	8	14	36	8	7	51	22	13	86
8	128	ac	2	2	2	2	2	1	1	1	1	0	14	8	15	37	8	7	52	20	14	86
9	131	af	2	2	2	2	2	1	0	1	1	0	13	8	13	34	8	7	49	22	14	85
10	133	ab	2	1	2	2	2	1	0	0	0	0	10	8	14	32	8	11	51	20	14	85
11	136	ak	2	2	2	2	2	1	0	0	0	0	11	8	14	33	8	7	48	20	17	85
12	110	j	2	1	2	2	2	1	0	0	1	0	11	8	14	33	10	7	50	20	14	84
13	116	q	2	1	2	2	2	1	1	1	1	0	13	8	14	35	8	7	50	20	14	84
14	118	s	2	1	2	2	2	1	1	1	1	0	13	8	14	35	8	7	50	22	12	84
15	124	y	2	1	2	2	2	0	0	0	0	0	9	7	14	30	8	12	50	20	14	84
16	125	z	2	2	2	2	2	1	1	1	1	0	14	8	13	35	8	7	50	22	12	84
17	142	aq	2	1	2	2	2	1	0	1	1	0	12	8	13	33	10	7	50	20	14	84
18	108	b	2	2	2	2	2	1	0	0	0	0	11	8	13	32	8	7	47	19	17	83
19	112	m	2	2	2	2	2	1	0	1	1	0	13	8	13	34	8	7	49	20	14	83

3. 受講生情報の管理

イエローカード

☆ 中間結果を学生に返す ☆

24点未満を黄色にする

3項目小計の欄:P2からP49を選択
 → 書式
 → 条件付き書式
 → 「次の値より小さい」
 → 24
 → 書式 → パターン → イエロー

該当者:3人(#116, 135, 148)

	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V			
70	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Excel小計	メール	ワード	3項目小計	HP	PPT	5項目小計	試験①	試験②	総計			
70	2	2	2	2	2	2	1	2	1	18	9	10	37	10	10	57	16	19	92			
70	2	2	1	1	0	2	0	2	2	13	7	10	30	7	8	45	18	13	74			
70	2	1	2	1	2	2	1	2	2	17	8	10	35	6	9	50	14	18	82			
70	2	2	1	1	1	2	1	0	2	13	8	8	29	8	10	47	9	14	70			
70	2	2	1	1	1	1	1	2	1	14	6	9	29	10	9	48	13	6	67			
35	134	ai	2	2	2	2	2	2	1	2	1	18	8	10	36	10	6	52	20	10	82	
36	135	aj	1	2	1	1	1	0	0	2	1	10	5	6	21	8	8	37	17	19	73	
37	136	ak	2	2	2	2	2	1	1	0	0	14	9	10	33	9	10	52	20	19	91	
38	137	al	2	2	2	1	2	1	1	2	1	15	8	10	33	8	9	50	18	15	83	
39	138	am	2	2	1	2	1	1	2	1	2	16	8	9	33	5	8	48	10	0	58	
40	139	an	2	2	1	2	2	2	1	1	0	2	15	7	8	30	8	7	45	7	14	66
41	140	ao	2	2	2	1	1	1	1	2	2	16	8	7	31	8	9	48	17	15	80	
42	141	ap	1	2	2	1	0	2	0	1	2	0	11	7	9	27	8	8	43	8	13	64
43	142	aq	2	1	1	1	1	1	1	1	1	2	12	6	9	27	6	8	41	7	16	64
44	143	ar	2	2	2	2	0	0	1	0	2	13	5	8	26	9	10	45	17	7	69	
45	144	as	2	1	1	1	1	1	1	1	1	2	12	6	8	26	7	7	40	13	12	65
46	145	at	1	2	1	1	2	1	2	2	1	0	13	10	8	31	8	7	46	8	6	80
47	146	au	2	1	1	2	2	1	0	2	0	0	11	7	8	26	9	5	40	13	7	60
48	147	av	2	1	2	1	1	1	0	0	1	1	10	10	7	27	10	8	45	16	5	66
49	148	aw	1	2	2	2	1	2	1	2	0	0	13	0	7	20	9	8	37	8	17	62

附録

☆ ワークシートの挿入とシート名 ☆

挿入 → ワークシート

- アンケート
- 図1
- 課題と成績
- トップ10

	A	B	C	D	E	F	G
1	講義Aアンケート						
2	学生番号	データの尺度	質問データ	量尺データ	数量データ	四分位数	箱ひげ図
3	001	1	1	1	3	3	2
4	002						
93	091	2	3	3	3	3	2
94	092	1	1	1		3	1
95	093	2	2	2	1	1	1
96	094	1	2	2	3	3	1
97	095	2	1	1	1	2	3
98	096	1	2	2	1	2	1
99	097	2	2	2	1	2	2
100	098	2	3	3	3	2	2
101	ほぼ理解できた	59	30	28	58	32	62
102	半分くらい理解できた	34	52	51	17	37	29
103	あまり理解できなかった	2	12	15	17	23	4
104	全く理解できなかった	0	1	1	2	3	0
105	計	95	95	95	94	95	95
106							
107							
108							
109							

シート名

附録

☆ よく使用する関数 ☆

- SUM
- AVERAGE
- MAX
- MIN
- COUNT
- COUNTIF
- IF

関数ボタンを選択 → 右のような
関数の分類と関数名が表示される

