

成績表の自動作成（２）

「実力試験の個人別成績表を、自動的に作る」というテーマで、仕組みを作ってみます。
 (1) の結果から、さらにグラフを作成し、個別の成績表を完成させます。

1. グラフの作成（１）

第4回				
	英語	数学	国語	
個人成績	100	65	78	
平均	54.5	35.4	48.1	

成績の推移				
回数	第1回	第2回	第3回	第4回
英語	86	16	90	100
数学	8	88	82	65
国語	20	4	79	78



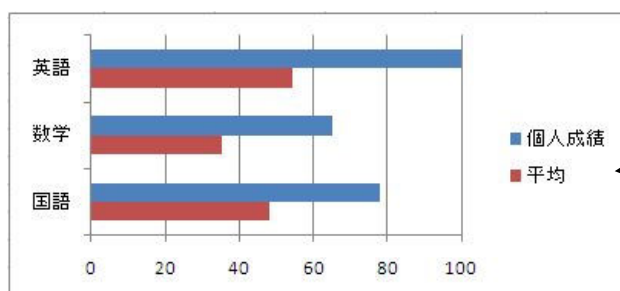
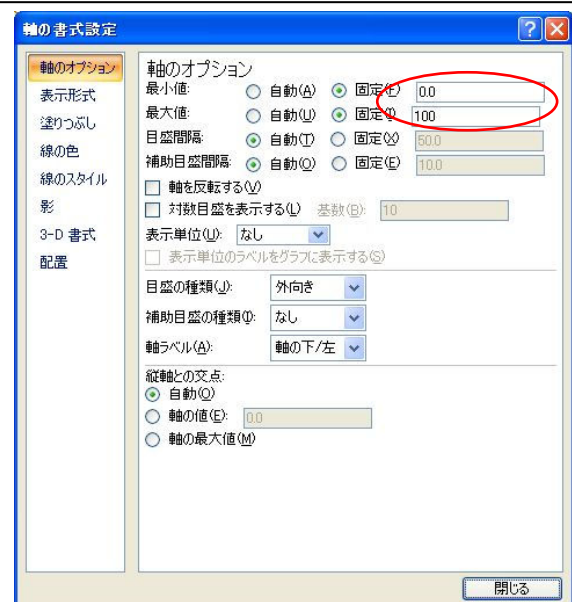
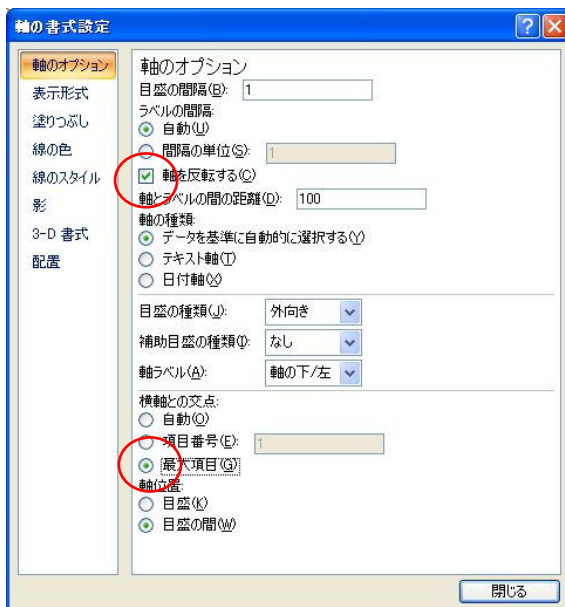
①集計シートの、「第4回」の表全体を選択し、「挿入」タブ→「横棒」グラフから、「集合横棒」を選びます。

②縦軸のラベル **A** をクリックして選択し、「書式」タブ→「選択対象の書式設定」で…

「軸を反転する」にチェック。
 「横軸との交点」を「最大項目」に。

できた横棒は、ちょっとおかしいですね。
 縦軸は英語・数学・国語の順になってほしいのに、逆になります。

②横軸のラベル **B** をクリックして選択し、「書式」タブ→「選択対象の書式設定」で…
 「最小値」を0に、「最大値」を100に。



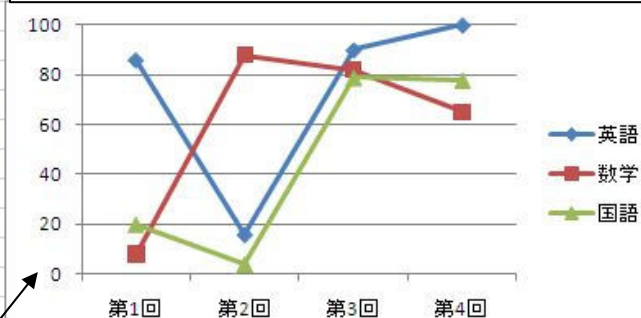
ちゃんとしたグラフになりました。

2. グラフの作成 (2)

成績の推移				
回数	第1回	第2回	第3回	第4回
英語	86	16	90	100
数学	8	88	82	65
国語	20	4	79	78

コメント
全体として、とてもいい結果を出せたと思います。夏期講習での努力の成果でしょう。とくに、英語の満点はすごい！この調子で気を緩めずにいけば、第1志望も合格圏内に入ってきます。いまの学習習慣を崩さないように！

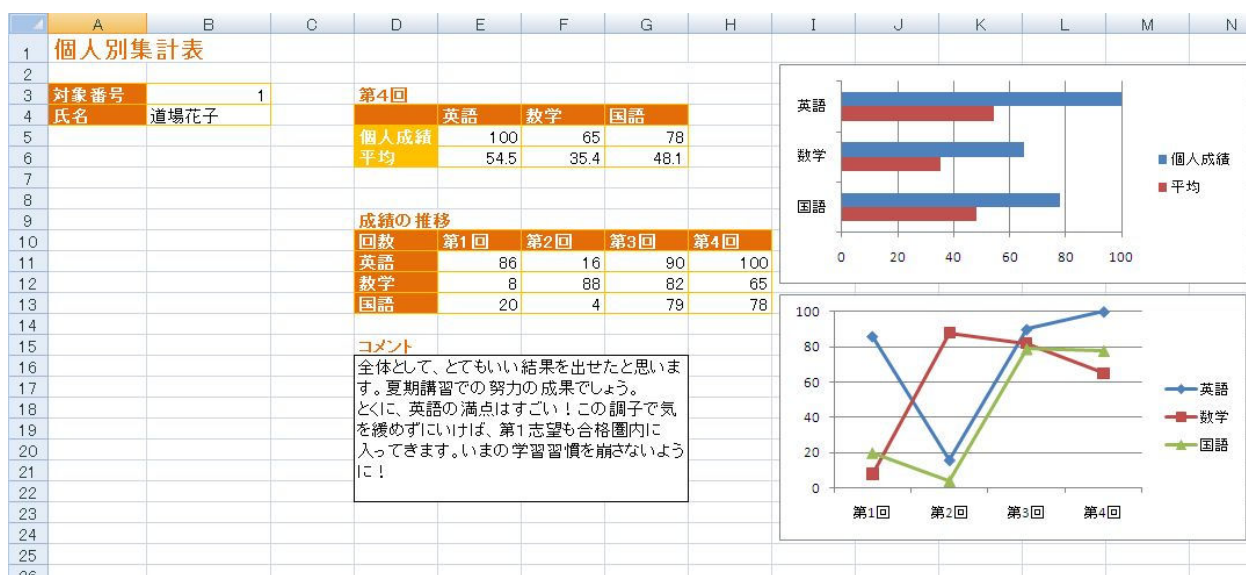
①集計シートの、「成績の推移」の表全体を選択し、「挿入」タブ→「折れ線」グラフから、「マーカー付き折れ線」を選びます。



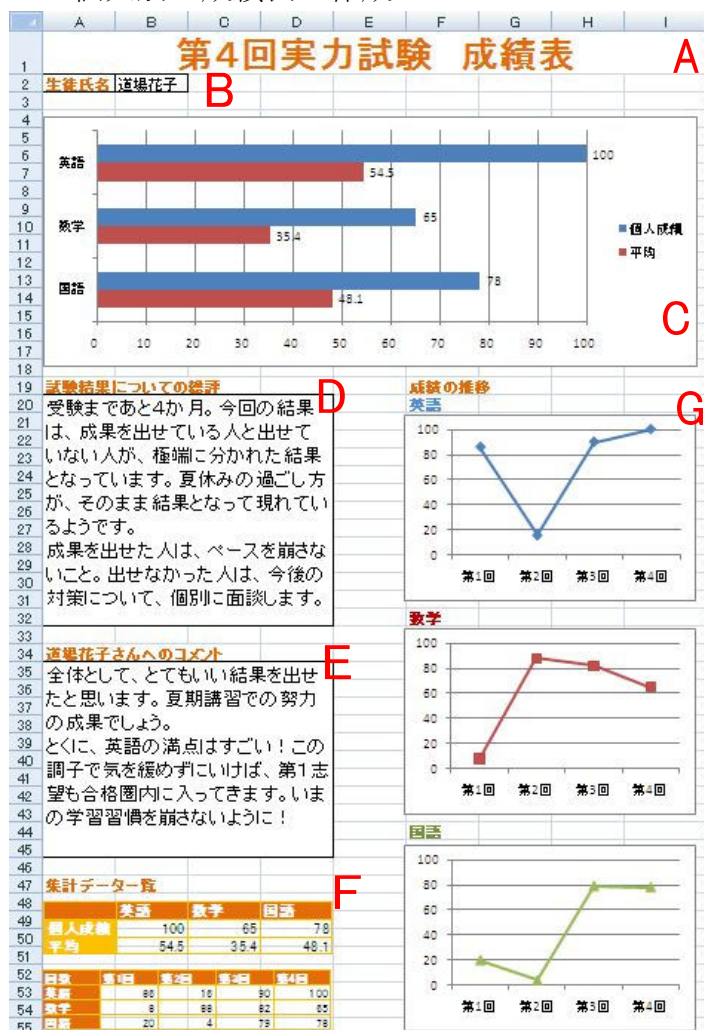
② 1と同じ手順で、縦軸の最小値を0、最大値を100にします。

集計シートの様子です。

成績の状況が、ひと目でわかるようになりました。



3. 個人別の成績表の作成



①「成績表」という名前のシートを用意します。

②Office ボタン→「印刷」→「印刷プレビュー」します。

「印刷できるものではありません」と出るので、「OK」。1 ページに収まる範囲が破線で表示され、レイアウトしやすくなります。

A A1～I1 セルを選択して、「セルを結合して中央揃え」。タイトルを入力して、フォントの色や大きさを適当に修正します。

B A2～B2 セルを罫線で囲み、A2 に文字入力。B2 には、集計シートの B4 (氏名の欄) をコピー→「リンク貼り付け」をします。

C 集計シートの横棒グラフをコピー→成績表シートに貼り付け。「レイアウト」タブ→「データラベル」→「外側」で、データ表示。

D A20～D32 セルを選択して、「セルを結合して中央揃え」の▼→「セルの結合」。さらに「上揃え」「外枠罫線」にします。全生徒へ向けたメッセージを入力します。

E A35～D45 セルを選択して、D と同様のメッセージ欄を作ります。集計シートのコメント欄をコピー→「リンク貼り付け」をします。

F 集計シートの表を、ここに貼り付けておきましょう。それぞれ、集計シートの表をコピー→「貼り付け」の▼→「図」→「図のリンク貼り付け」。大きさを整えます。

(注)エクセル 2003 までは、通常のメニューには、「図として貼り付ける」という項目はありません。表をコピーした後、Shift を押しながら「編集」メニューをクリックすると、図として貼り付ける項目が出てきます。

G 集計シートの折れ線グラフをコピー→成績表シートに貼り付けます。

数学の折れ線をクリックして選択→Delete キーを押すと、数学のグラフが消えます。国語のグラフも同様に消去し、英語のグラフを完成させます。「凡例」は邪魔なので、消去しましょう。

数学のグラフ・国語のグラフも、同様に作成します。

以上で、完成です。

集計シートの「対象番号」を変えると、集計シートや成績表シートの内容が変わるか、確認してみましょう。

4. 発展学習

以下の内容は、かなりむずかしくなります。興味のあるかただけ、チャレンジしてみてください。

添付のエクセルファイルは、解答例となっています。

(1) 前回のテキスト「成績表の自動作成 (1)」で、集計シートに **Vlookup** 関数を入力するとき、コピーした結果をいちいち修正するのはめんどうです。(「成績表の自動作成 (1)」テキストの、3 ページの③④⑤の部分)

今回のように項目数が少ないときは、手で修正すればいいでしょうが……

項目数が多くなったら、手で修正するのは大変な作業になります。

Vlookup 関数が参照する表 (テーブル) や列番号が、コピーしたときに自動的に修正されるようにできないでしょうか。

(2) 集計シートのコメント欄は、「成績状況を見て、個別に入力する」という形をとりました。

「合計の平均点と比較して、10 点以上高いとき、平均±10 点の範囲、10 点以上低いときに分けて、自動的にコメントが入る」というようにできないでしょうか。

(これができれば、「教科ごとにも判定して、こういう状況だったらこういうコメント」ということも、できるようになります。)