

Excelによるデータ処理入門

藤野友和(福岡女子大学)

山本義郎 (東海大学)

大学評価・IR担当者集会2018@九州工業大学 2018/08/24

Contents

- 1 効率のよいExcelの使い方について
- 2 並べ替えとフィルター
- 3 ピボットテーブル
- グラフの作成(箱ひげ図・ヒストグラム・散布図)
- S VLOOKUPの利用(異なるデータを結合する)
- 6 総合演習

Contents

- 1 効率のよいExcelの使い方について
- 2 並べ替えとフィルター
- 3 ピボットテーブル
- 4 グラフの作成(箱ひげ図・ヒストグラム・散布図)
- 5 VLOOKUPの利用(異なるデータを結合する)
- 6 総合演習

Excelの起動



デスクトップのアイコンをダブルクリック

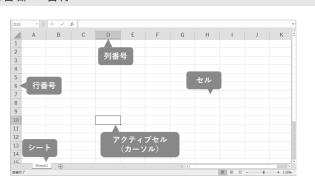
アイコンが無い場合は、「スタート」→「すべてのプログラム」→

「Microsoft Office」 → 「Microsoft Excel 2016」

Excel各部の名称



Excel各部の名称

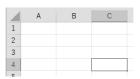


Excelのファイル=**ブック**

ブックは複数のシートを管理することができる



アクティブセルとカーソル

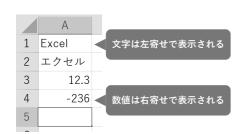


太枠→「カーソル」

カーソルのあるセル→「**アクティブセル**」

- カーソルのあるセルが現在操作の対象となるセル
- 操作したいセルの上でクリックするとカーソルはそこに移動する
- キーボードの矢印キーでも移動できる
- [Tab] キーで1つ右に、[Enter] キーで1つ下に移動できる
- 文字や数字を入力すると、カーソルのあるセルに入力が反映される

英数字は半角で入力



※ 全角数字のみを入力すると半角数字に変換される

データの修正

データの消去:セルを選択して[Del] キーを押す

データの上書き:セルを選択した状態で入力する

データの一部を修正:セルをダブルクリックする。もしくは、セ

ルを選択して**[F2]**

間違えたら慌てずに

元に戻す

[Ctrl] + [z]

※ 続けて元に戻すとファイルを読みこんだ直後の状態まで戻ることができる

データを入力してみよう

4	А	В	С	D	E	
1	ギフト別列	売上報告書				
2		娄	マの入力	はテン:	キーを使っ	って縦方向に!
3						
4	商品ID	商品名	単価	数量	金額	
5	A01	タオルケット	3000	180	0	
6		コーヒーセット	4500	90	0	
7		海の幸	5000	120	0	
8		ワイン	5000	210	0	
9		冷酒セット	3000	150	0	
10			1		+	
11						

オートフィル機能

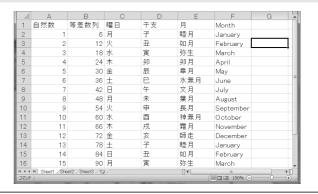
規則的に並ぶデータを自動入力する

3		
4	商品ID	商品名
5	A01	タオルケット
6		コーヒーセット

カーソルの右下にマウスポインタを 合わせてポインタの形が「+」になったら **A9**のセルまでドラッグ

4	商品ID	商品名	単
5	A01	タオルケット	
6		コーヒーセット	
7		海の幸	
8		ワイン	
9		冷酒セット	
10			

オートフィルの例



数式

半角等号(=)で始まるデータは数式として認識される

セルの参照が使える

A1, C5のようにセルの位置を指定して、セルの値を使う

半角で入力する

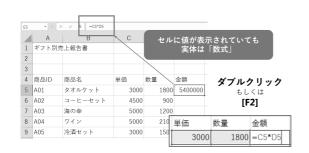
数式入力の手順(E5に数式を入力)

- 1 E5に「=」を入力
- 2 C5のセルをクリック
- ₃ 「*」を入力
- 4 D5のセルをクリック
- **5** [Enter]キーを押す

1	4	商品ID	商品名	単価	数量	金額
I	5	A01	タオルケット	3000	1800	=C5*D5
١	6	A02	コーヒーセット	4500	900	
Į	7	A03	海の幸	5000	1200	
ı	8	A04	ワイン	5000	2100	
1	9	A05	冷酒セット	3000	1500	
I						

_						
4	商品ID	商品名	単価	数量	金額	
5	A01	タオルケット	3000	1800		
6	A02	コーヒーセット	4500	900		
7	A03	海の幸	5000	1200		
8	A04	ワイン	5000	2100		
9	A05	冷酒セット	3000	1500		

数式の確認



数式のオートフィル

単価	数量	金額
3000	1800	5400000
4500	900	1
5000	1200	
5000	2100	
3000	1500	
3000	1500	

4	商品ID	商品名	単価	数量	金額	
5	A01	タオルケット	3000	1800	5400000	
6	A02	コーヒーセット	4500	900		
7	A03	海の幸	5000	1200		
8	A04	ワイン	5000	2100		
9	A05	冷酒セット	3000	1500		
10						

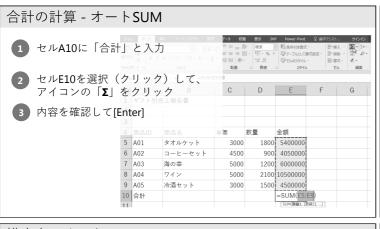
カーソルの右下にマウスポインタを 合わせてポインタの形が「+」になったら E9のセルまでドラッグ

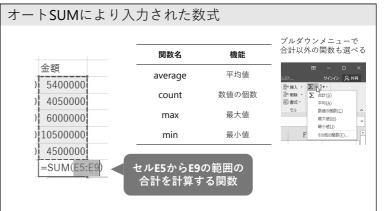
演算子の種類

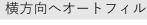
種類	記号名	内容	記述例
+	プラス	足し算	=A1+B1
-	マイナス	引き算	=A1-B1, =-A1
*	アスタリスク	かけ算	=A1*B1
/	スラッシュ	わり算	=A1/B1
٨	ハット	べき乗	=A1^B1
%	パーセント	パーセント	=A1%

複合演算の例

計算式	Excelでの入力
(A1+B1) × C1 ÷ D1	=(A1+B1)*C1/D1
$3 \times A1 + B1 \times 0.3$	=3*A1+B1*0.3



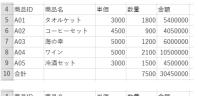




単価	数量	金額
3000	1800	5400000
4500	900	4050000
5000	1200	6000000
5000	2100	10500000
3000	1500	4500000
	7500	30450000

	数量		金額
3000		1800	5400000
4500		900	4050000
5000		1200	6000000
5000		2100	10500000
3000		1500	4500000
			30450000

自動再計算

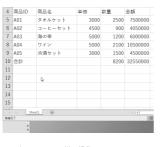


4	商品ID	商品名	単価	数量	金額
5	A01	タオルケット	3000	2500	7500000
6	A02	コーヒーセット	4500	900	4050000
7	A03	海の幸	5000	1200	6000000
8	A04	ワイン	5000	2100	10500000
9	A05	冷酒セット	3000	1500	4500000
10	合計			8200	32550000

行の挿入と削除

A05の下(10行目)に、新しい商品「A06, ビールセット, 4500, 3000」を追加したい





※ 列についても同様の操作

Tips 1: カーソルの操作

表(ひとかたまりのデータ)の右端まで移動したい!



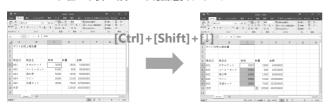




※下の端まで移動するならば [Ctrl]+[1] ※ データが多いときに便利(マウスで移動するとスクロールが大変)

Tips 2: データの選択

カーソルの位置から表の端までを範囲選択したい!



※ 右端まで選択する場合は [Ctrl]+[Shift]+[1] ※ データが多いときに便利(マウスで選択するとスクロールが大変)

Contents

- 2 並べ替えとフィルター
- グラフの作成 (箱ひげ図・ヒストグラム・散布図)
- VLOOKUPの利用 (異なるデータを結合する)
- 6

用語の確認

昇順

数字は小さい順

アルファベットは**前から**

0

隆順

数字は大きい順

アルファベットは**後から**

データ

(架空の) 30人の女子学生に対して実施した学生生活調査結果

4	A	В	C	D	E	F	G	Н	1	J	K
1	学籍番号	性別	学科	入試種別	生年月日	睡眠時間	摂取カロリー	体重	身長	TOEIC	GPA
2	2010001	女	政治学科	前期	1998/7/13	7	2147	43.2	153.8	296	2.5
3	2010002	女	政治学科	前期	1997/9/20	7	2449	56.2	158.9	435	2.9
4	2010003	女	政治学科	後期	1998/9/26	6.5	2337	50.1	151.9	456	3.1
5	2010004	女	政治学科	推薦	1997/10/12	6	2313	46.8	148.6	381	2.6
6	2010005	女	政治学科	後期	1998/9/18	7.5	2179	42.9	152	384	2.7
7	2010006	4	政治学科	後期	1997/10/14	7.5	2343	55.4	166.7	470	3

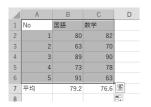
列名	備考	列名	備考		
学籍番号		睡眠時間	単位:時間		
性別	女子学生のみ	摂取カロリー	単位:kcal		
学科	法学科/政治学科/経営学科	体重	単位:kg		
入試種別	前期/後期/推薦	身長	単位:cm		
生年月日		TOEIC	TOEICの最高点		
		GPA	1年次のGPA		



- 1 対象範囲の選択
- 「ユーザー設定の並べ替え」を開始
- 並べ替えのキーと順序(昇順/降順)を選択
- 実行

対象範囲の選択 行列形式のデータ全体が 並べ替えの対象となる場合 データのどこかにカーソル があるだけでOK 後で自動的に全体が選択される

対象範囲の選択 (手動)

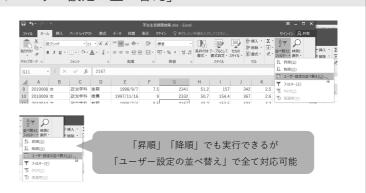


最終行に合計などの集計値が含まれる場合 (並べ替えの範囲を限定する場合)



範囲を手動で選択する

「ユーザー設定の並べ替え」



並べ替えのキーと順序の設定

GPAの高い順 (=昇順) に並べる



実行結果



実行の様子



レベルの追加 - 同じ値の場合の処理



Contents

- 1
- 並べ替えとフィルター
- 3
- VLOOKUPの利用(異なるデータを結合する)
- 6

フィルターの目的&実行手順

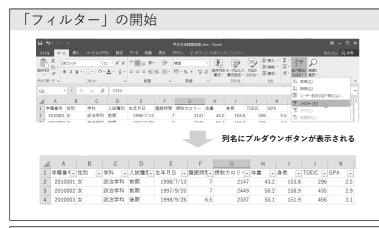
目的:条件に一致する行だけを表示したい

例:「経営学科の学生だけを表示」「GPAが3以上の学生だけを表示」

対象範囲の選択 🔻 並べ替えと同じ



- 「フィルター」を開始
- フィルターの条件を選択・実行

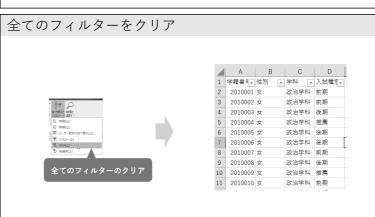








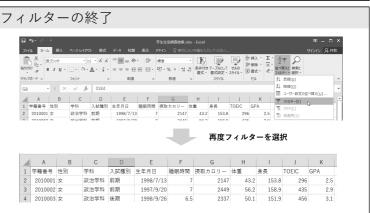












Contents

- 1 効率のよいExcelの使い方について
- 2 並べ替えとフィルター
- 3 ピボットテーブル
- グラフの作成(箱ひげ図・ヒストグラム・散布図)
- 5 VLOOKUPの利用(異なるデータを結合する)
- 6 総合演習

Tasks

- ① 学科ごとの人数を集計したい
- ② 学科×入試種別ごとの人数を集計したい
- ③ 学科×入試種別ごとのGPAやTOEICの平均点を集計したい



ピボットテーブル

ピボットテーブルの実行手順

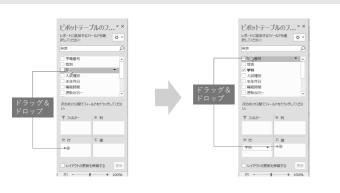
- 1 対象範囲の選択
- 並べ替えと同じ
- 2 「ピボットテーブル」を挿入
- 3 テーブル項目の設定

ピボットテーブルの挿入

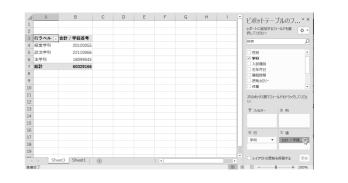




項目の設定



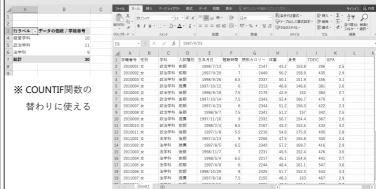
そのままだと合計が計算されてしまうので



値フィールドの設定



集計完了



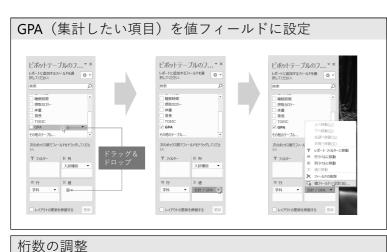
学科×入試種別ごとの人数を集計

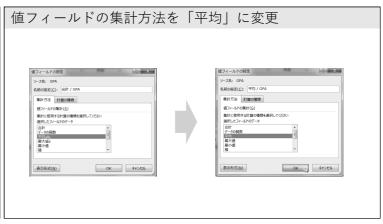


学科×入試種別ごとのGPAやTOEICの平均点を集計

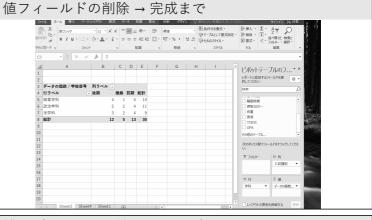
一旦、値フィールドを削除

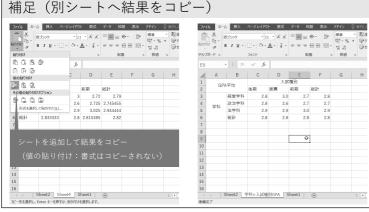


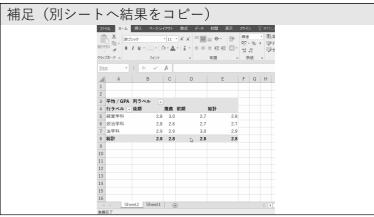


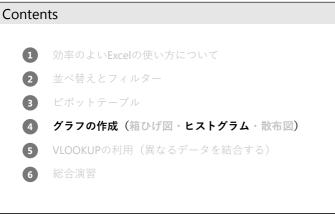


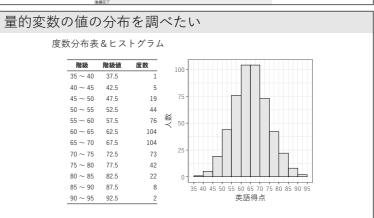


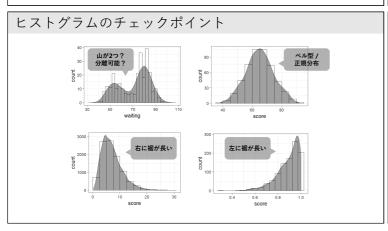


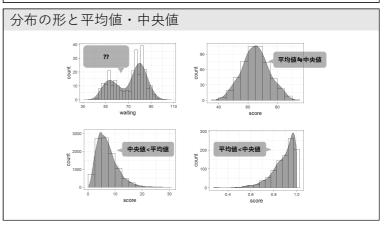


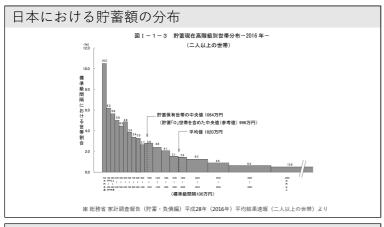












ヒストグラムの作成

学生生活調査データの例

1 範囲選択



ヒストグラムのカスタマイズ (階級数の変更)

1 横軸を選択して書式設定 「書式」→「横項目軸」→「書式設定」



「ビン (bin) 」の誤り. Office365のExcelでは修正されている.

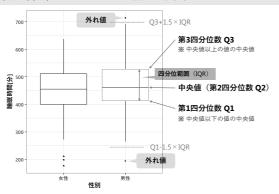
■ 自由に階級幅を設定したい場合は、 「分析ツール」のヒストグラム機能を使う。 2 階級数(もしくは幅)の設定



Contents

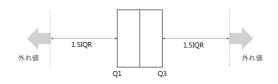
- 2
- グラフの作成(箱ひげ図・ヒストグラム・散布図)
- 5

量的変数の分布を比べる → 箱ひげ図



外れ値

[Q1-1.5IQR, Q3+1.5IQR] の外側にあるデータ



外れ値が発生した場合 → 原因を考える 測定ミス・入力ミス・実験環境の変化・特異な個体・・・

箱ひげ図のデータ形式

グルーピングに使う列+数値データの列



箱ひげ図の作成

1 範囲選択

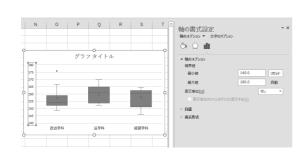


学科列を選択してから, [Ctrl]を押しながら 身長列を選択

2 グラフの挿入(種類選択)

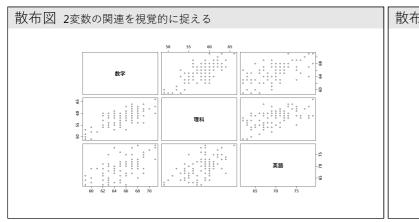


縦軸表示範囲の変更



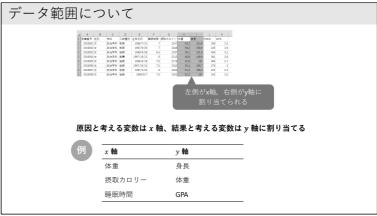
Contents

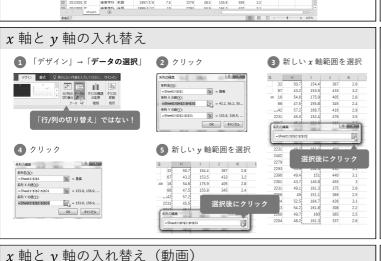
- 1
- 3
- グラフの作成(箱ひげ図・ヒストグラム・散布図)
- VLOOKUPの利用(異なるデータを結合する)
- 6



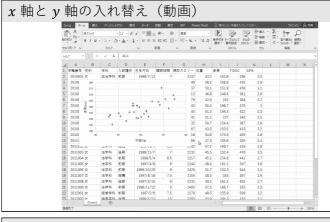


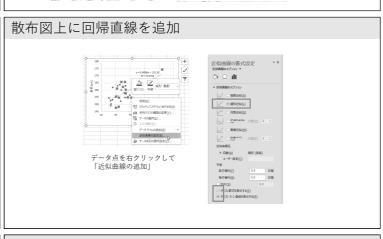


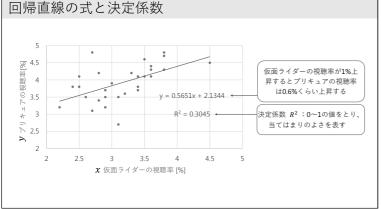












Contents

- 1 効率のよいExcelの使い方について
- 2 並べ替えとフィルター
- 3 ピボットテーブル
- 4 グラフの作成(箱ひげ図・ヒストグラム・散布図)
- VLOOKUPの利用(異なるデータを結合する)
- 6 総合演習





疑問

コピペでよくない?

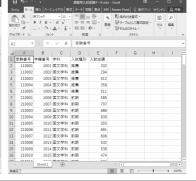


2つのシートの行数が一致するとは限らない

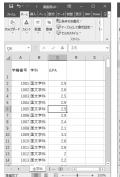
成績データ: 退学者がいて番号がとびとびになっているかも 入試データ: 不合格者, 欠席者のデータが含まれているかも

VLOOKUPでできること



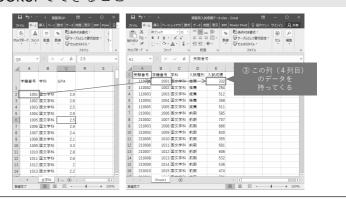


VLOOKUPでできること





VLOOKUPでできること



VLOOKUP関数

=VLOOKUP(1), 2, 3, 4)

- (1) 検索する値
- (2) 値を検索する範囲
- (3) 関数が返す値の②における列番号
- (4) 完全一致ならFALSE, 近似一致ならTRUE

手順 | VLOOKUP

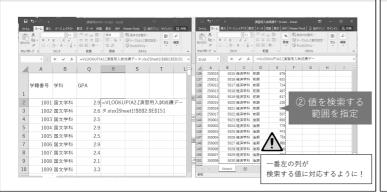
関数名を入力



① 検索する値のセルを指定



手順 | VLOOKUP



手順 | VLOOKUP

関数が返す値の②における列番号

4	A	В	Q	R	S	T	L
	学籍番号	学科	GPA				
1							
2	1001	国文学科	2.9	=VLOOKU	JP(A2,[演習	用入試成績	デー
3	1002	国文学科	2.6		eet1!\$B\$2:		
4	1003	国文学科	2.5	VLOOKUP(88	本任、乾田、列香号、	[検索方法])	

完全一致(FALSE)を入力

1	A	В	Q	R	S	T	l
	学籍番号	学科	GPA				
1							
2	1001	国文学科	2.9	=VL00KU	P(A2,[演習	用入試成績	デー
3	1002	国文学科	2.6	タ.xlsx]Sh	eet1!\$B\$2:	\$E\$151,4,	
4	1003	国文学科	2.5	FALSE)	1		

手順 | VLOOKUP

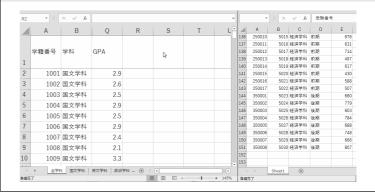
確定

PEAL.									
1	А	В	Q	R					
	学籍番号	学科	GPA						
1									
2	1001	国文学科	2.9	332					
3	1002	国文学科	2.6						
4	1003	国文学科	2.5						

オートフィル

4	A	В	Q	R	S	T	U-
1	学籍番号	学科	GPA				
2	1001	国文学科	2.9	332			
3	1002	国文学科	2.6	294			
4	1003	国文学科	2.5	512			
5	1004	国文学科	2.9	358			
6	1005	国文学科	2.5	511			
7	1006	国文学科	2.9	585			
8	1007	国文学科	2.4	707			
9	1008	国文学科	2.1	686			
10	1009	国文学科	3.3	830	EC.		
<	全学科	国文学科	英文学科 政治	学科 ① :	1		

手順(アニメーション)| VLOOKUP



注意



検索範囲が別のブック (ファイル) の場合, そのブックを移動したり削除したりすると, 正常に動作しなくなる



値のコピーをしておくと, 参照先のブックからリンクを切り離せる

Contents

- **1** 効率のよいExcelの使い方について
- 2 並べ替えとフィルター
- β ピボットテーブル
- 4 グラフの作成(箱ひげ図・ヒストグラム・散布図)
- 5 VLOOKUPの利用(異なるデータを結合する)
- 6 総合演習