



ZExcel

チュートリアル



Ver : 4.0

作成日 : 2012/4/6

目次

ZExcel	1
チュートリアル	1
目次	2
はじめに	6
著作権とライセンス	7
● 著作権	7
● ソフトウェアライセンス	7
● ライセンスおよび商標について	7
● サンプルファイル	7
サポート情報	7
● インターネット	7
チュートリアルで使用するサンプル集	8
ウォーミングアップ編 チュートリアル	9
● ここで学ぶ内容	9
● ZExcelの起動	10
● 新規作成	12
● 右クリックからのメニュー	15
● ZExcelの終了	19
初級編 行作成機能を使って、休暇届 チュートリアル	21
● ここで学ぶ内容	21
● 休暇届集計表完成図	21
● 休暇届を集計基準Sheetに呼び出し	22
● 集計セルの選択と設定	22
● 集計対象の選択	28
中級編 1 交通費精算 チュートリアル	31
● 交通費精算集計表完成図	32

- 交通費精算を集計基準Sheetに呼び出し..... 32
- テンプレートSheet側をレイアウトする..... 33
- 交通費「総額」を集計..... 34
- 「田中さんのみ」「木村さんのみ」を集計対象にした行き先リストと各総合計作成 「個別集計対象選択」機能..... 37
- 全行き先リストから、交通費の高い順でTOP10 を作成 「一覧ー並列」機能..... 46
- セル設定の編集で降順ソートと出力行数制限を設定（上記TOP10 集計の続き）..... 47
- 飛行機使用者一覧を作成 「検索」機能..... 50
- 集計対象ファイル選択の設定..... 51
- 交通費精算集計実行..... 53
- 集計エラーリストウィンドウ..... 55
- 交通費精算集計結果..... 56
- ZExcel ファイルとして集計設定を保存..... 57
- 中級編 2 位置が異なるセルを集計対象にする 納品伝票集計 チュートリアル..... 58**
 - 位置が異なるセルを集計対象とする「名前の定義選択」の有効な使い方..... 58
 - 「名前の定義選択」のメリット..... 61
 - レイアウト異なる納品書台帳集計. xlsのZExcel保存ファイルを開く..... 62
 - 名前の定義選択を行う。総金額..... 63
 - 名前の定義選択を行う。一覧表..... 65
 - レイアウト異なる納品台帳集計実行..... 67
 - 納品台帳集計結果..... 68
- 上級編 1 アンケート調査集計表 チュートリアル..... 70**
 - ここで学ぶ内容..... 70
 - アンケート調査集計表のZExcel保存ファイルを開く..... 72
 - ZExcelと円グラフ、棒グラフの関係..... 74
 - ピボットテーブルを使用して高度な集計を実現させる..... 77
- 上級編 2 見積書集計で「離れたセルとの関連付け」条件式定義..... 80**

●	ここで学ぶ内容	80
●	レイアウト済み見積書集計のZExcel保存ファイルを開く	81
●	条件式を定義する	82
●	条件式を定義式に設定する	84
グループ化機能 「納品書から月次報告書」作成 チュートリアル		87
●	ここで学ぶ内容	87
●	納品書からの売上月次報告書 完成図	88
●	売上月次報告書集計のZExcel保存ファイルを開く	89
●	一覧（並列）の「詳細設定（グループ化）」の設定	91
●	売上月次報告書 集計実行結果	95
階層表示（ドリルダウン）機能「日付・支店別売上表」作成 チュートリアル		97
●	ここで学ぶ内容	97
●	日付・支店別売上表 完成図	98
●	日付・支店別売上表のZExcel保存ファイルを開く	99
●	一覧（並列）の「詳細設定（グループ化）」の設定と階層表示（ドリルダウン）設定	103
●	日付・支店別売上表 集計実行結果	105
画像集計機能 「工事台帳現場写真管理」作成 チュートリアル		107
●	ここで学ぶ内容	107
●	工事台帳現場写真管理のZExcel保存ファイルを開く	108
●	工事台帳現場写真管理 集計実行結果	112
ZExcelよくあるご質問		114
●	Q: Excel 2007、Office 2007で保存したファイル拡張子が「.xlsx」となりますが、集計の対象となりますか？また、CSVファイルなども集計対象になりますか？	114
●	Q: ZExcelで集計中にExcelファイルをダブルクリックして他のExcelファイルを開こうとしても開きません。	114
●	Q: ZExcelのVer2.0新機能の「階層表示（ドリルダウン）」の左の階層が8階層までしか表示されません。	114
●	Q: 画像集計でExcelファイル内にある「ワードアート」が収集できません。	114



● Q: ZExcel ツールバーがExcelから消えてしまった。	115
ZExcelのサポートのご案内	118
商標登録について	119
本マニュアルについて	119



はじめに

この度は、ZExcel を購入して頂きありがとうございます。

本書は ZExcel を正しくご利用頂くための手引書です。本書の内容をよくご理解頂き、ZExcel の活用にお役立てください。

本書は本ソフトウェアにございます実用的なサンプル集を例に、ZExcel の基本的な操作や応用テクニックが身に付くようになるチュートリアルです。

ZExcel の機能の基本操作につきましては別紙「ZExcel ユーザーズガイド」を合わせてご覧ください。

実用的なサンプル集を使って「ウォーミングアップ編」「初級編」「中級編」「上級編」と4段階に分けて構成されています。初めて ZExcel をお使いになる方は、まずは「ウォーミングアップ編」から習得していただく事をお勧めいたします。

更に、Ver2.5 で機能追加された「画像集計」を簡単に使用できるように「工事台帳現場写真管理」のご説明、Ver2.0 で機能追加された「グループ化」「ドリルダウン」を簡単に使用できるように「納品書から月次報告書作成」と「日付・支店別売上表作成」のご説明もしております。

なお、本書は Microsoft Windows システム及び Microsoft Excel の基本的な操作方法を習得されていることを前提として記述しております。Microsoft Window システム及び Microsoft Excel に関してのご不明な点は各マニュアルをご覧ください。

本ソフトウェアがみなさまのお役に立つことを願っております。

2012年 04月

※ 本書で使用している画面写真は開発中のものです。実際の製品の画面写真とは、一部異なる場合があります。あらかじめご了承ください。

著作権とライセンス

- **著作権**

Copyright © 2010 Northpark Corporation. All rights reserved.

本マニュアルの一部または全部について、文章による Northpark の許可を得ない限り、録音、写真複写、検索システムへの保存、または他の言語への翻訳を含む電気的手段、機械的手段、およびその他のいかなる方法によっても、複製または転用することを禁じます。

- **ソフトウェアライセンス**

本マニュアルに説明するソフトウェアは、本製品に添付されているライセンス契約に基づいて提供されています。このライセンス契約は、本製品に関して許可される使用および禁止される使用について規定しています。

- **ライセンスおよび商標について**

Copyright © 2010 Northpark Corporation. All rights reserved. ZExcel のロゴは Northpark Corporation の商標です。

- **サンプルファイル**

CD-ROM に格納されているサンプルファイルは、個人的な展示、制作、および発表に使用することができます。これらのサンプルファイルを商業的に複製または再配布する権利は付与されていません。

サポート情報

ZExcel に関するお問い合わせは、下記をご覧ください

- **インターネット**

<http://zexcel.com/>

※ 電話によるサポートは行っておりませんので、あらかじめご了承ください。

チュートリアルで使用するサンプル集

本マニュアルで使用するサンプル集についてご説明いたします。

本マニュアルを読み進めるときや説明に従って操作するときは、チュートリアルサンプル集を利用されることをお勧めします。

チュートリアルサンプル集は ZExcel 商品をお送りした CD-ROM の中に「チュートリアルサンプル集」フォルダとして収録されています。



ZExcel CD-ROM



チュートリアルサンプル集



休暇届申請一覧行作成

(一覧-行作成使用)



交通費精算

(集計対象個別選択使用)



納品伝票集計

(名前の定義選択使用)



アンケート集計



見積書条件式定義

(条件式定義使用)



納品書から月次報告書

(グループ化使用)



日付・支店別売上表

(階層表示ドリルダウン使用)



工事台帳現場写真管理

(画像集計機能使用)



サンプル集

※サンプル集フォルダに入っている各フォルダの ZExcel ファイルは、定義式等を全て設定しております。集計対象選択をして「集計実行」を行うと結果が得られるようになっております。



ウォーミングアップ編 チュートリアル

皆様がよくご利用されている事柄を題材として「休暇届集計」「交通費精算」「アンケート集計」「月次報告書集計」「日付・支店別売上表」を、これから実際に ZExcel で集計していきます。

実際の操作を習得しながら、「自社でこんなことができそう！」など考えながら操作して習得していただければ幸いです。

まずは、ZExcel の操作に慣れて頂くためのウォーミングアップです。基本的なマウスの操作や ZExcel の起動と終了の仕方、簡単なボタン操作を習得しましょう。

以下、Microsoft Excel を「Excel」と表記いたします。

Excel のバージョンによって動作が異なる場合や注意事項がある場合は、「Excel2007」、注意事項の場合は「※」として注意書きを表記いたします。

● ここで学ぶ内容

- ・ ZExcel の起動
- ・ 新規作成
- ・ 右クリックからのメニュー
- ・ ZExcel の終了

Windows、Excel になれた方なら 10 分もかからず習得できると思いますので、直ぐに習得して初級編に進みましょう。

● ZExcel の起動

ZExcel の起動方法を説明いたします。

ZExcel は Excel のアドイン機能として動作しますので、ZExcel をインストールした後は Excel を起動することで ZExcel が起動したことになります。

1. コンピュータにインストールされている Excel を起動します。

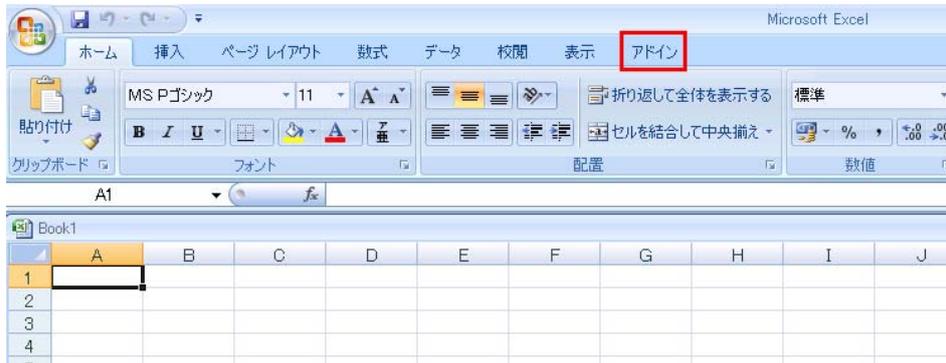


⚠ ※ 上記画像は一例です。コンピュータにインストールされている環境によって Excel の起動方法は異なります。

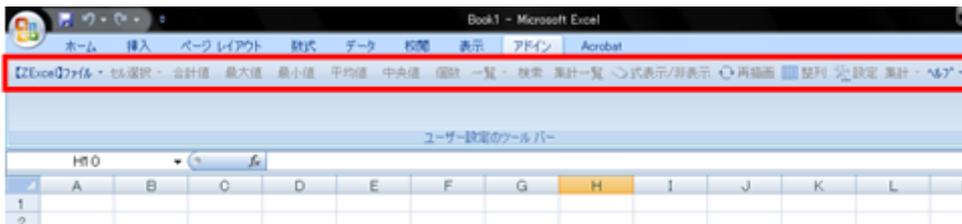
2. Excel の起動が完了すると、Excel のツールバーに ZExcel 専用のツールバーが表示されていることを確認します。（最初は「【ZExcel】ファイル」と「ヘルプ」がアクティブになっています。）



⚠️ Excel2007 の場合



⚠️ Excel2007 の場合は、「アドイン」ボタンをクリックして頂くと下記の様に ZExcel 専用のツールバーが表示されていることを確認します。



● 新規作成

ZExcel の新規作成を行います。

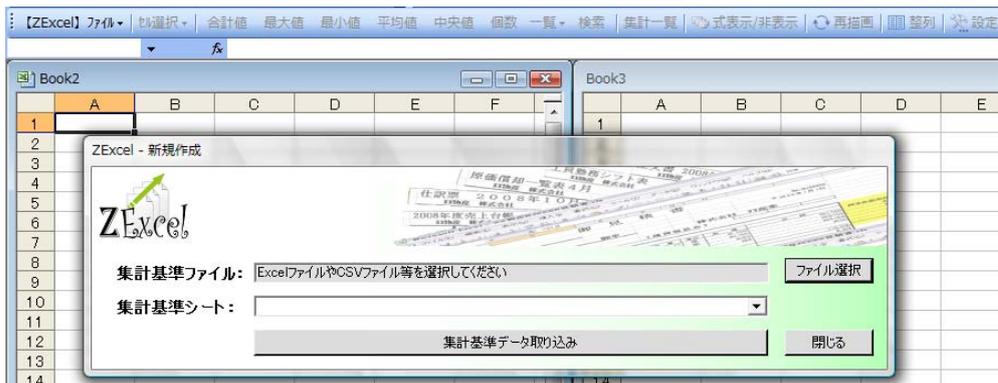
1. ZExcel 専用ツールバーの【ZExcel】ファイルをクリックします。



2. 新規作成をクリックします。



3. ZExcel ー新規作成ウィンドウが表示されます。

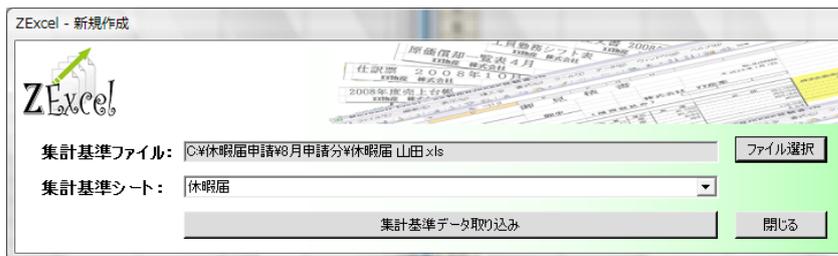


⚠ ※ライセンス認証画面が表示される場合は、指示に従ってライセンス認証登録を行ってください。

⚠ ※初回起動時は「操作説明(動画)」画面が表示されます。

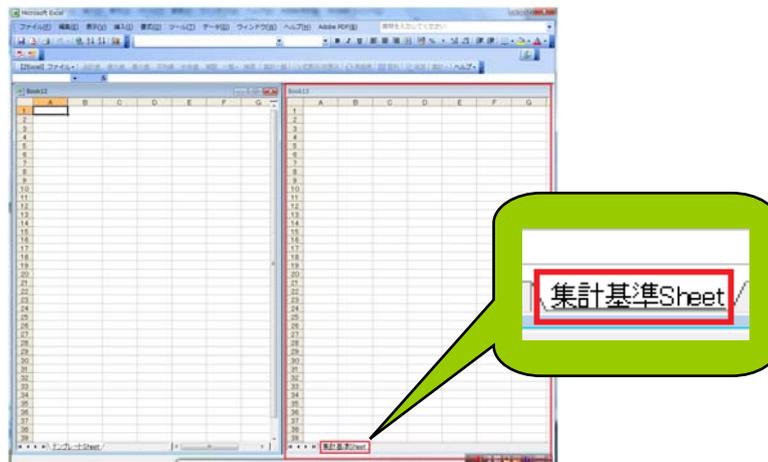
4. ファイル選択をクリックし、基準ファイルを選択します。

ファイルを開くウィンドウが表示されますので、「チュートリアルサンプル集」「休暇届申請一覧行
作成」「8月申請分」フォルダにあります「休暇届 山田.xls」を選択します。



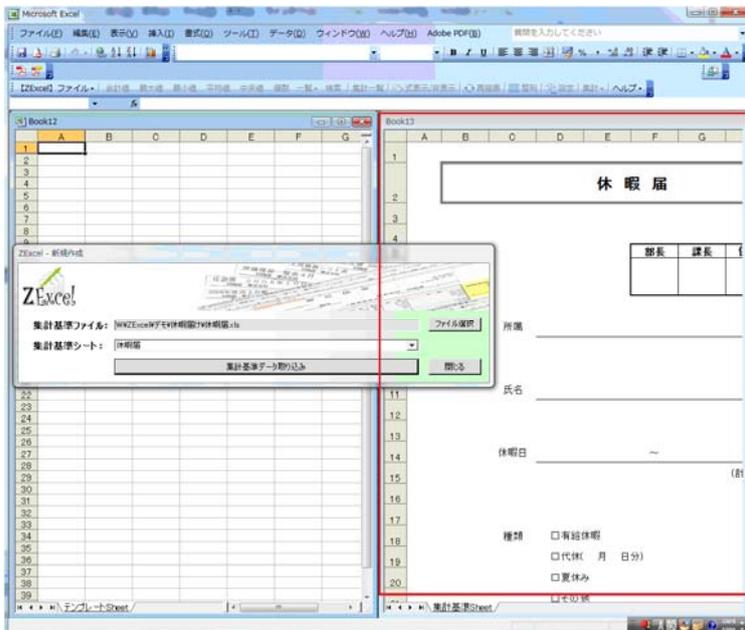
 ※ 基準ファイル、集計基準シートとは？

基準ファイルは、ZExcel の画面で右側の Excel ファイルの事を指し、また集計基準シートで
選択された Excel ファイルのシートが「集計基準 Sheet」として表示されます。



基準ファイルは複数の集計対象となる Excel ファイルの文字通りの「基準」となるもので、
複数ファイルの代表として選択します。

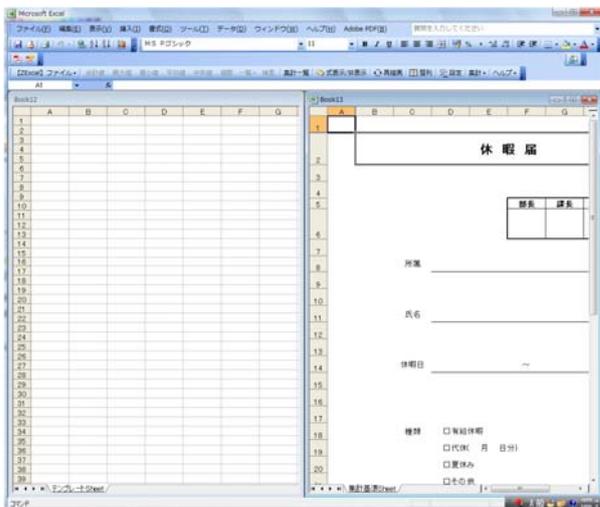
5. 集計基準シートを「休暇届」の状態で「集計基準データ取り込み」ボタンをクリックします。



上記のように集計基準 Sheet（右側）に上記のように「休暇届 山田.xls」のファイルが表示されます。表示されたのを確認して、「閉じる」ボタンをクリックします。

以上で、新規作成が終了し ZExcel を使用する準備ができました。

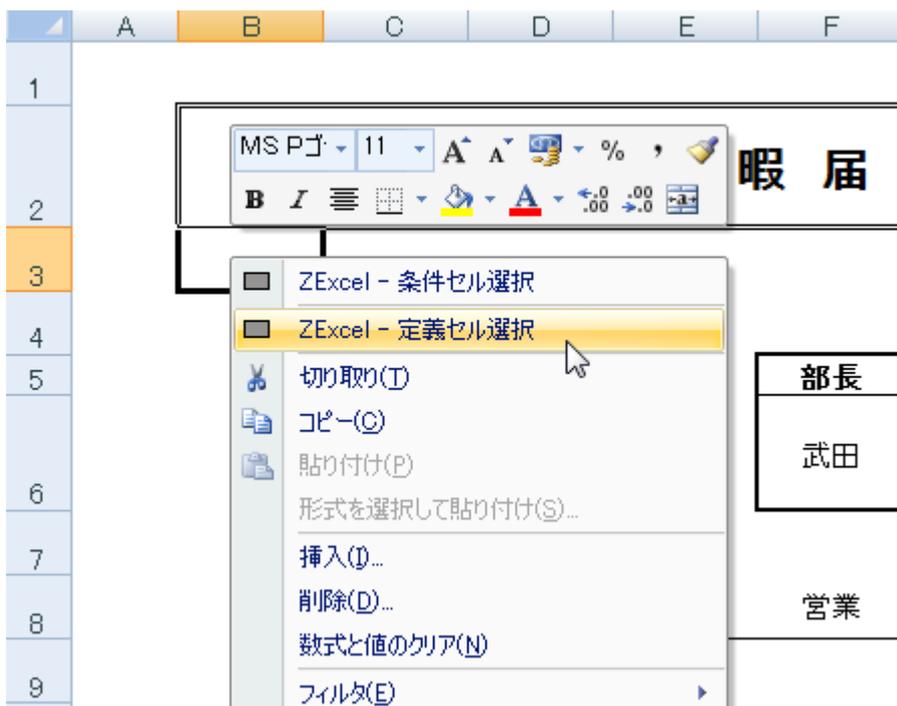
それでは次に、「右クリックからのメニュー」で ZExcel の集計対象となるセルの選択や集計方法を設定していきましょう。



● 右クリックからのメニュー

上記「新規作成」で使用した「休暇届」を例に右クリックのメニューを習得しましょう。

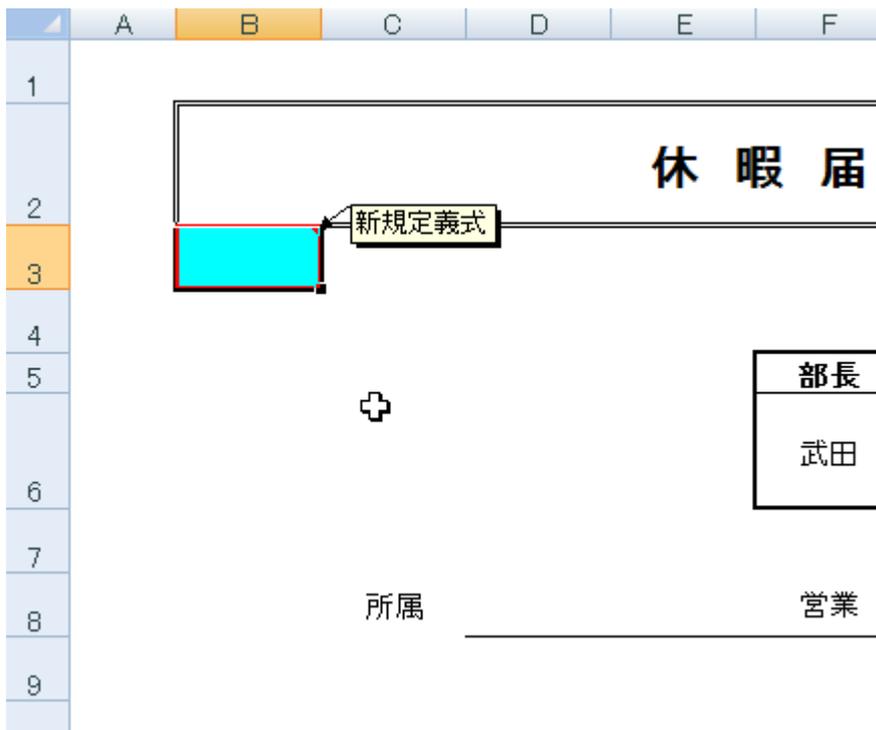
1. 集計基準 Sheet (右側) の休暇届が表示されている画面のセルの上で右クリックをしてください。
(下記例では B 列 : 3 行目上で右クリック)



上記のように通常の Excel での右クリックメニューに「ZExcel-定義セル選択」が表示されます。

2. 「ZExcel-定義セル選択」をクリックしてください。

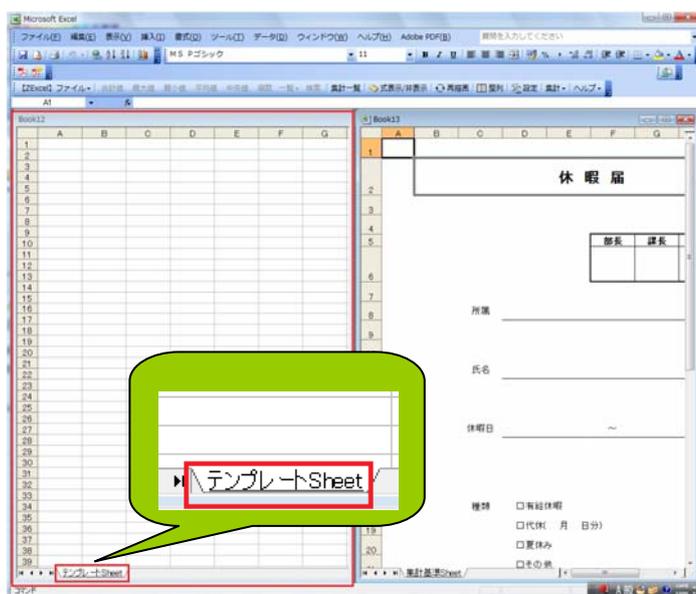
下記のようにセルが水色になり「新規定義式」という旗が追加されます。



3. 次に「テンプレート Sheet」（左側）でも基準 Sheet と同じように画面の上で右クリックします。

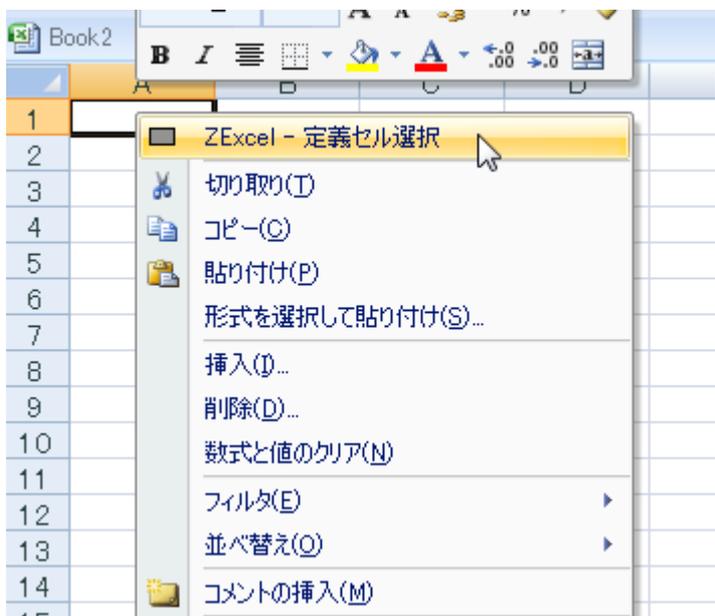
⚠ ※ テンプレート Sheet とは？

テンプレート Sheet は、ZExcel の画面で左側の Excel ファイルの事を指します。



テンプレート Sheet は、主に集計結果を表示するためのレイアウトを設定、表示するシートです。

テンプレート Sheet（左側）で右クリックすると「ZExcel-定義セル選択」が表示されます。（下記例はテンプレート Sheet の A 列：1 行目で右クリック）



表示されている「ZExcel-定義セル選択」をクリックすると下記のように「新規定義式」と表示されます。



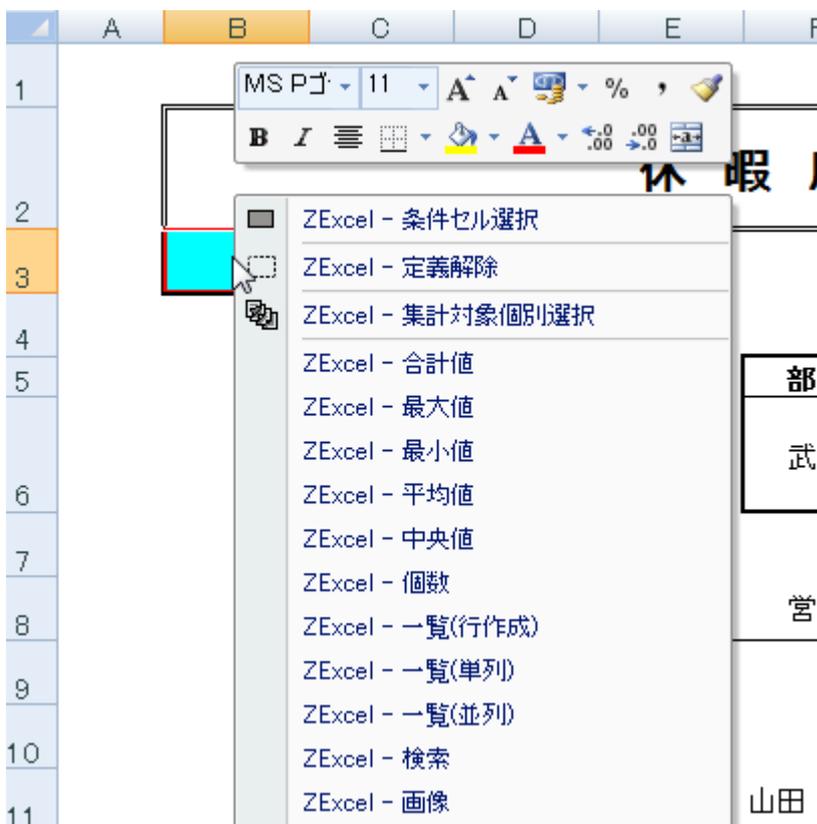
 ※ 新規定義式とは？

集計基準 Sheet、テンプレート Sheet において「ZExcel-定義セル選択」をクリックすると「新

規定義式」と表示されます。

集計基準 Sheet での新規定義式は「複数ファイルにおいてこのセル位置を集計対象とする」ことを意味し、テンプレート Sheet での新規定義式は「集計基準 Sheet で選択した集計結果を表示する」ことを意味します。

4. 上記で選択した集計基準 Sheet、テンプレート Sheet のどちらかの青色セル（新規定義式が指しているセル）の上で右クリックをします。（下記例は集計基準 Sheet の青色セル（B 列：3 行目）上にて右クリック）



右クリックメニューが選択ではなく「定義解除」「合計値」～「検索」が表示されます。

⚠ ※ ZExcel-定義解除、合計値～検索とは？

ZExcel-解除：設定されたセル位置や集計方法の設定を解除します。

ZExcel-合計値～検索：集計の方法を設定します。

5. 上記右クリックメニューから「ZExcel-解除」をクリックします。
(実際の集計設定は初級編でご説明いたします。)

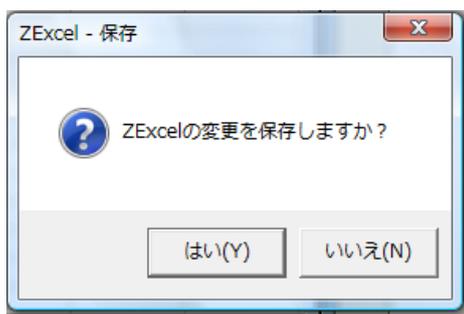
集計基準 Sheet (右側)、テンプレート Sheet (左側) の青いセル及び「新規定義式」が削除され設定が解除されます。

● ZExcel の終了

ZExcel の終了を行います。

ZExcel の起動でもご説明しましたとおり、ZExcel は Excel のアドイン機能として動作するため、Excel を終了すると ZExcel も終了されます。

1. Excel 本体を終了するために、Excel ウィンドウの右上「×」か Excel 本体の「ファイル」「終了」をクリックします。



Excel を終了しようとするとき ZExcel から「ZExcel-保存」ウィンドウが表示されます。

今回は何も保存しないまま終了するため「いいえ」をクリックします。(ZExcel ファイル保存に関しては初級編にてご説明いたします。)

2. 集計基準 Sheet、テンプレート Sheet が終了します。

以上でウォーミングアップ編は終了です。ZExcel の操作に慣れましたか？

ZExcel はこのウォーミングアップ編での操作がほとんどで、ウォーミングアップ編が習得できれば ZExcel を習得したも同然です。

ZExcel の操作は「セルの選択」⇔「右クリック」⇔「メニュー選択」のマウス操作の繰り返しでほとんどの機能が使えます。

では次は初級編にて、実務でよく使用される「休暇届」で実際に集計してみましょう。

初級編 行作成機能を使って、休暇届 チュートリアル

初級編では実務でよく使われる「チュートリアルサンプル集」「休暇届申請一覧行作成」を元に習得しましょう。

初級編を始める前に、ウォーミングアップ編のおさらいです。

- ・ ZExcel の起動
- ・ 新規作成
- ・ 右クリックからのメニュー
- ・ ZExcel の終了

もし、上記4項目をみてわからないことがありましたらウォーミングアップ編をご参照ください。
初級編からは実例を元に実際の集計を行います。

● ここで学ぶ内容

- ・ 「ZExcel-一覧（行作成）」機能で表作成
- ・ 式表示/非表示
- ・ 集計対象の選択
- ・ 集計開始
- ・ 集計結果の Excel ファイルを保存

● 休暇届集計表完成図

以前までの ZExcel のバージョンではこの休暇届け集計は「一覧 - （単列）」を使用して集計していましたが、一覧 - 単列を使うと式設定が多くなるため、Ver3.2 より一覧一行作成機能を追加し、表作成がより簡単になりました。

これから休暇届集計表を作成していきますが、完成すると以下の様な表が作成できます。

氏名	所属	休暇日	種類	理由	課長
山本 武	営業	8月24日	有給	体調不良	上杉 関本
山田 賢治	営業	8月10日	有給	夏休みです	武田 上杉 関本
木下 正和	技術	8月10日	有給	風邪	植木 吉田 田中
鈴木 和義	技術	8月20日	有給	休日出勤の代休	植木 吉田 田中

課長	課長	課長	印
武田	上杉	関本	山田

全社員の休暇届 Excel ファイルから一瞬にして「8月の全社員の休暇届のリスト表」が作成できます。

この完成表を目指してがんばりましょう。

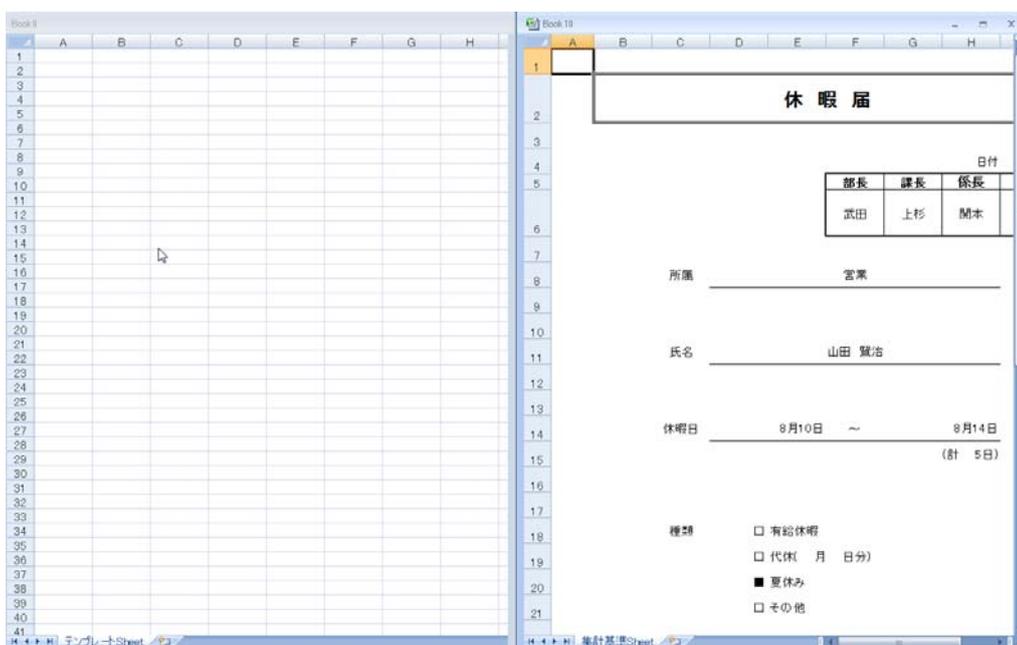
● 休暇届を集計基準 Sheet に呼び出し

ウォーミングアップ編でのおさらいになりますが、「チュートリアルサンプル集」「休暇届申請一覧行作成」「8月申請分」の「休暇届 山田.xls」を集計基準 Sheet に設定します。

1. 【ZExcel】ファイルから「新規作成」をクリックします。
2. ZExcel-新規作成ウィンドのファイル選択ボタンをクリックし、
「チュートリアルサンプル集」「休暇届申請一覧行作成」「8月申請分」の休暇届 山田.xls を選択します。
3. 集計基準シートに休暇届が選択されているのを確認します。
4. 集計基準データ取り込みボタンをクリックし、集計基準 Sheet に休暇届.xls が表示されたかどうか確認します。
5. 閉じるをクリックします。

● 集計セルの選択と設定

上記「休暇届を集計基準 Sheet に呼び出し」の1～5を行っていただくと下記図のようになります。



The screenshot shows two windows. The left window is a 'テンプレートシート' (Template Sheet) with columns A-H and rows 1-41. The right window is a '集計基準シート' (Summary Sheet) displaying a '休暇届' (Vacation Application) form. The form includes the following information:

- Title:** 休暇届
- Date (日付):** A table with columns for 部長 (Department Head), 課長 (Section Chief), and 係長 (Team Chief). The names listed are 武田 (Takeda), 上杉 (Uesugi), and 関本 (Sekimoto).
- Department (所属):** 営業 (Sales)
- Name (氏名):** 山田 賢治 (Yamada Kenji)
- Vacation Dates (休暇日):** 8月10日 ~ 8月14日 (Total 5 days)
- Type (種類):**
 - 有給休暇 (Paid Vacation)
 - 代休(月 日分) (Compensation Leave)
 - 夏休み (Summer Vacation)
 - その他 (Others)

テンプレート Sheet のレイアウト

「C, D, E, F, G, H 列結合 : 8 行」 (値 : 営業)、「D, E 列結合 : 14 行」 (値 : 8 月 10 日)、「G, H 列結合 : 14 行」 (値 : 8 月 14 日) を順番にクリックします。

所属 営業

氏名 山田 賢治

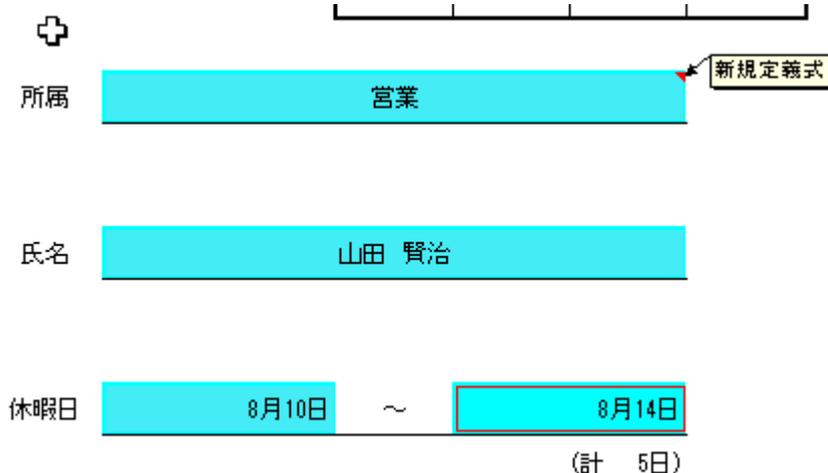
休暇日 8月10日 ~ 8月14日

(計 5日)

のちに選択する「一覧 - 行作成」にはこのクリックした順番に意味があります。集計結果を表示する「テンプレート Sheet 側」には、集計結果はこのクリックした順番で左から表示されます。

※このクリックした順番は「一覧 - 行作成 - 詳細設定」で変更する事ができます。(ユーザーズガイド P30)

右クリックで、「ZExcel-定義セル選択」をクリックします。



+

所属 営業 新規定義式

氏名 山田 賢治

休暇日 8月10日 ~ 8月14日

(計 5日)

テンプレート Sheet 側の選択を行います。

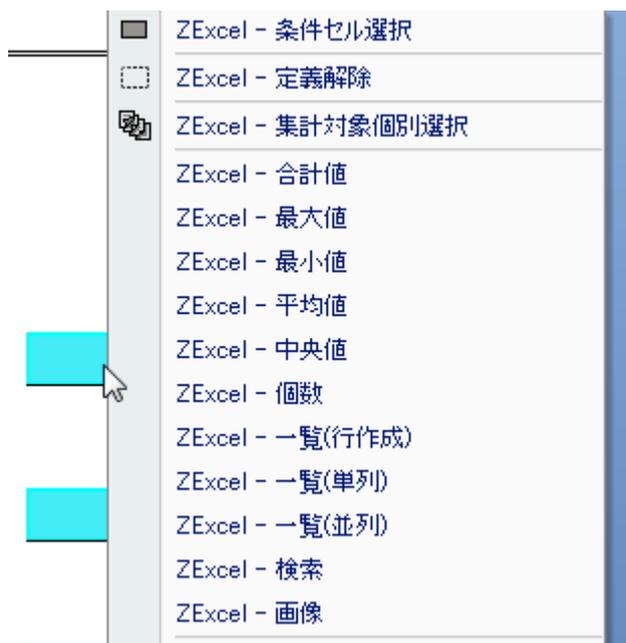
テンプレート Sheet 側は集計結果を表示するレイアウトを行うシートです。今回、一覧 - 行作成にて集計したい結果を「氏名」「所属」・・・の順で表示されるように設定を行います。

ZExcel のテンプレート Sheet 側のセル定義選択は、「結果を表示させる左上セル」を基点として選択します。今回は氏名の実際の値を「A 列 : 6 行」を基点に結果表示させたいので、テンプレート Sheet 側は「A 列 : 6 行」をクリックし、右クリックで「ZExcel-定義セル選択」をクリックします。

氏名	所属	体

定義式の選択

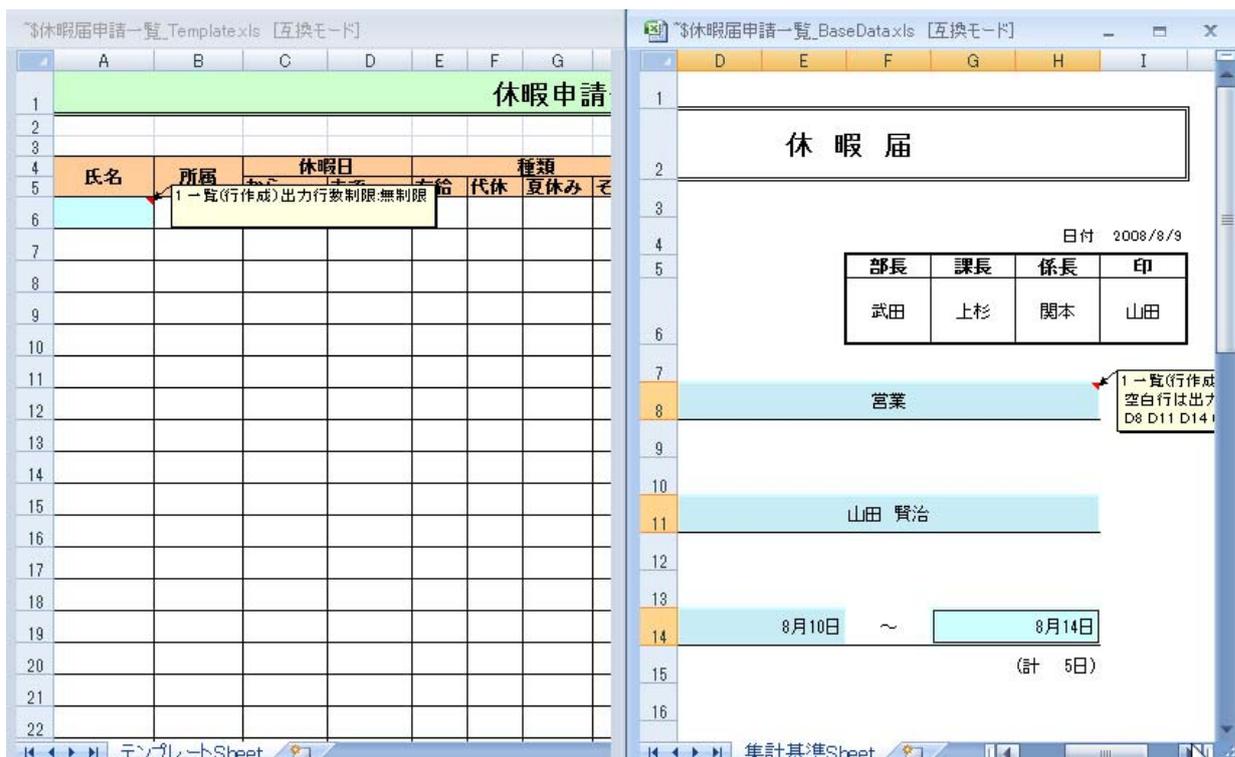
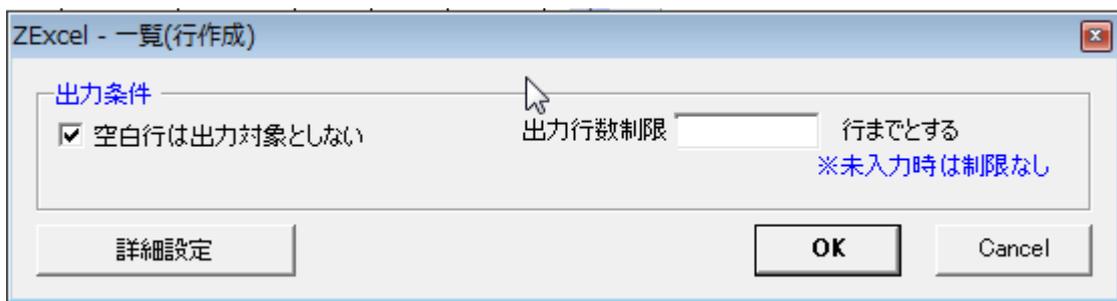
集計基準 Sheet、テンプレート Sheet 共に「新規定義式」の設定ができましたら、集計基準 Sheet、テンプレート Sheet のどちらかの水色に反転している新規定義式のセルの上にマウスを移動させ、右クリックをします。下図のように「合計値、最大値・・・一覧（並列）」の集計式が選択できるようになります。



今回は一覧表を作成したいので、「ZExcel-一覧(行作成)」を選択します。

「ZExcel-一覧(行作成)」を選択すると下記の画面が表示されますので、OK をクリックします。

※詳細設定をクリックすると「クリックした順番の変更」や絞り込み条件などの設定を行う事が可能です。



これで行作成の設定が完了します。

では、同じ要領で残りの「種類有給」「種類代休」「種類夏休み」「種類その他」「理由」「承認印部長」「承認印課長」「承認印係長」を設定しましょう。

集計基準 Sheet 側のセル選択を行います。

セル選択：「D 列：18 行」(値：□)、「D 列：19 行」(値：□)、「D 列：18 行」(値：■)、「D 列：17 行」(値：□)、「D - H 列：24 - 31 行結合」(値：夏休みです)、「F 列：5, 6 結合行」(値：武田)、「G 列：5, 6 結合行」(値：上杉)、「H 列：5, 6 結合行」(値：関本)

右クリックをして「ZExcel - 定義セル選択」を選択します。

テンプレート Sheet 側のセル選択を行います。

セル選択：「E 列：6 行」

氏名の下にセットした定義式の旗（コメント）が邪魔で「有給」の下のセルが選択できない場合は、ZExcel ツールバーの「式表示/非表示」ボタンを何度かクリックするとコメントが表示されず選択する事ができます。

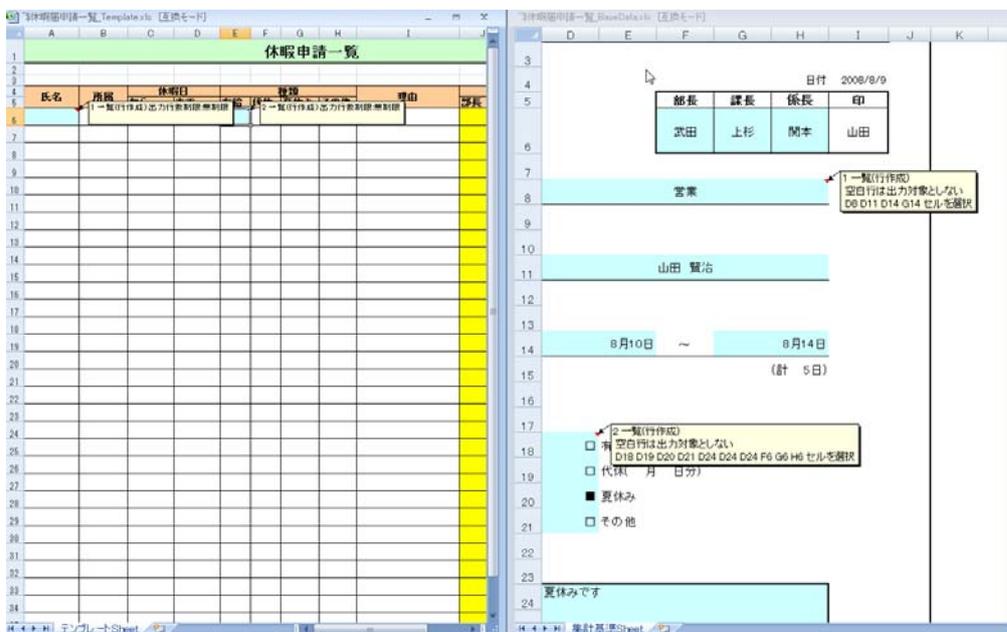
※「式表示/非表示」についてはユーザーズガイド P50 を参照

集計定義式の設定を行います。

新しく選択した「新規作成」の水色の背景色のセル上で右クリックし、「ZExcel-一覧(行作成)」を選択します。

以上で、設定は終わりです。

下記完成図のようにセットできましたでしょうか。



できなかった方も大丈夫です。

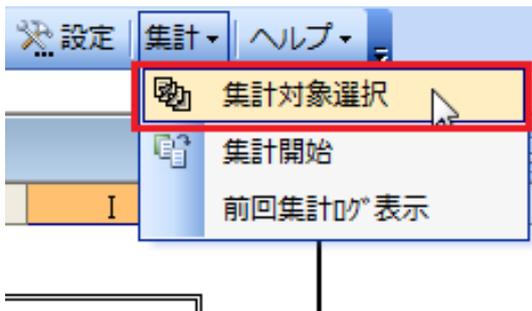
既に上記のテンプレートを作成している ZExcel ファイルが「チュートリアルサンプル集  休暇届け」に「休暇届申請一覧. xls」で保存されています。

ZExcel の「【ZExcel】ファイル」-「開く」で休暇届申請一覧. xls ファイルを開いて頂いても構いません。

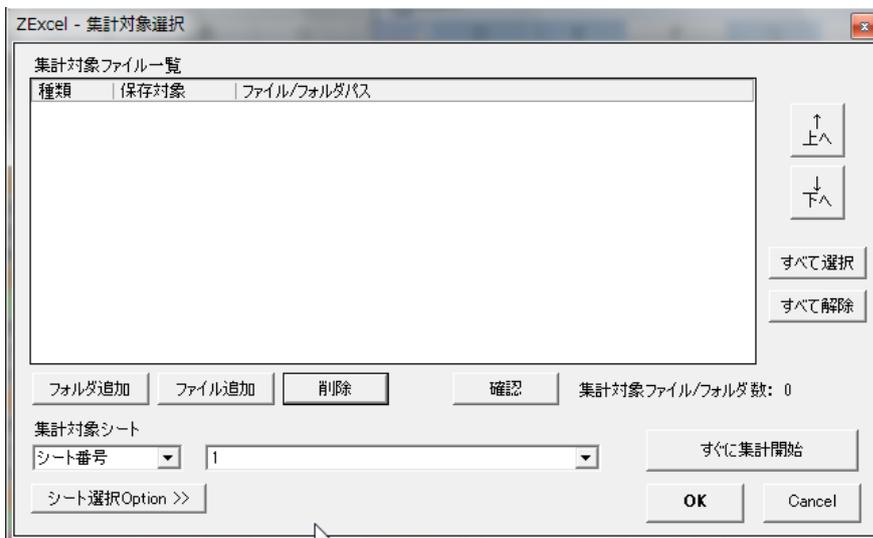
● 集計対象の選択

セル設定はうまくできましたでしょうか？ それでは次に実際に集計する対象となるファイルやフォルダを選択しましょう。

1. 集計対象とする複数ファイル（Z側ファイル）を選択します。ZExcel ツールバーの「集計」をクリックし「集計対象選択」をクリックします。



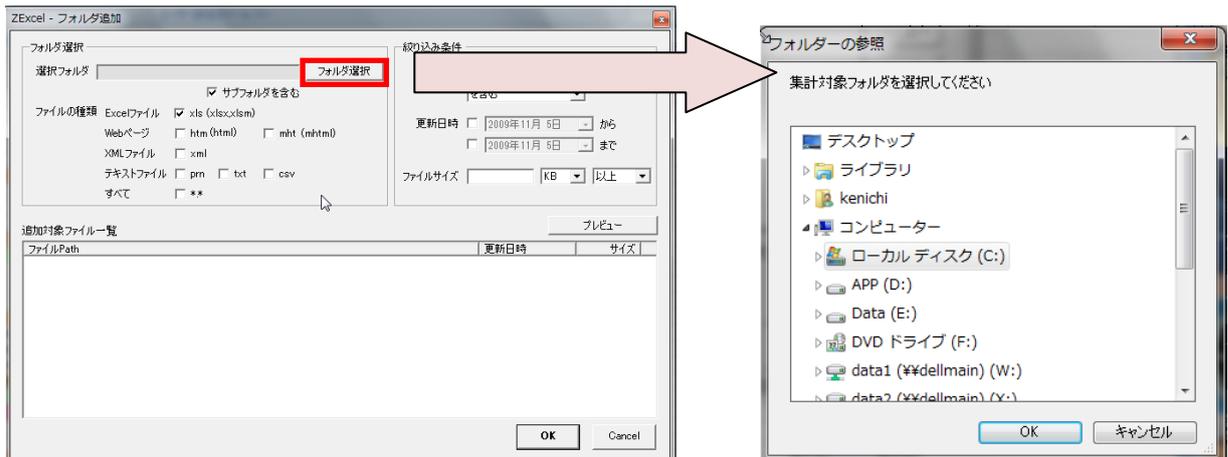
2. 「ZExcel-集計対象選択」ウィンドウが表示されます。



3. 「フォルダ追加」ボタンをクリックして「チュートリアルサンプル集  休暇届申請一覧行作成」フォルダ

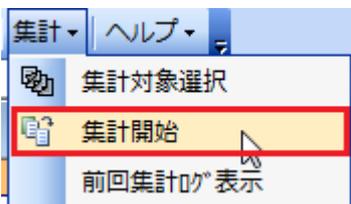
内の「8月申請分」フォルダを選択します。

「フォルダ追加」は選択したフォルダ内にある子フォルダも含むすべてのファイルが追加対象となります。

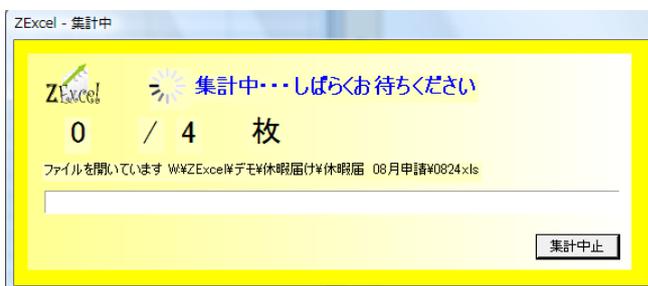


最後に「OK」ボタンをクリックして「ZExcel-集計対象選択」ウィンドウを閉じます。

4. さあ、これで集計する準備が全て整いました。いよいよ集計開始です。ZExcel ツールバーの「集計」ボタンをクリックし、「集計開始」をクリックします。



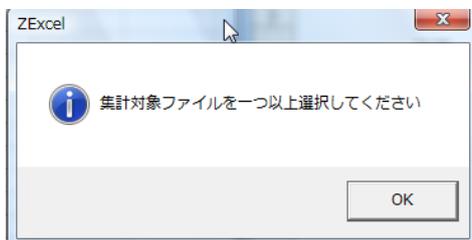
5. 「集計開始」ボタンをクリックすると ZExcel が集計を開始します。



集計を実行している間は上記のような「ZExcel-集計中」ウィンドウが表示され、集計の進行状況が確認できます。

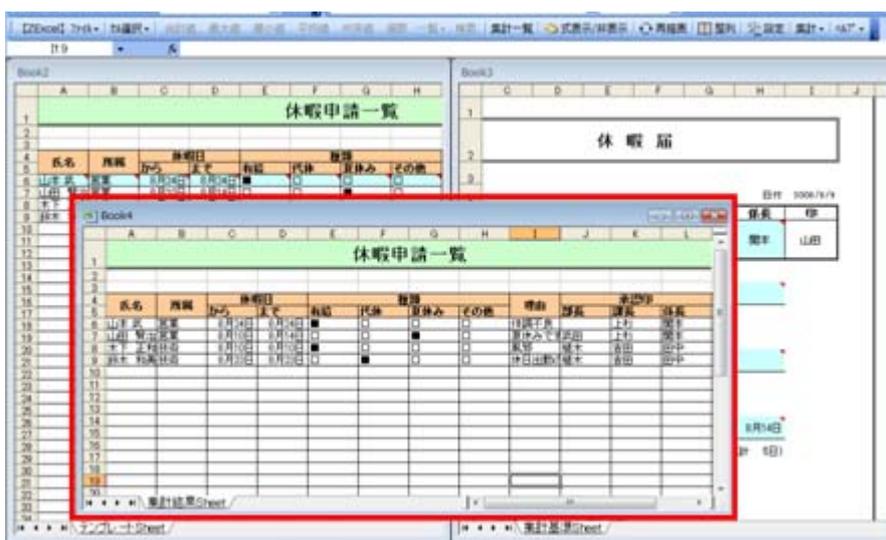
集計が終了すると「ZExcel-集計中」ウィンドウが自動的に閉じられ、集計結果が新規ブックに表示されます。

- ⚠ ※ 「集計開始」 ボタンをクリックしても集計が始まらず、下記のメッセージが出た場合は？
 下記の「集計対象ファイルの一つ以上選択してください」のメッセージが出た場合は、集計対象のファイルが選択されていません。



「集計対象とする複数ファイル（Z側ファイル）を選択します。」に戻って集計対象のフォルダを選択してください。

6. 集計が終了すると新規ブックに集計結果が表示されます。



新しく表示された Excel ウィンドウを Excel 本体の保存（ZExcel の保存ではありません）で保存すれば集計結果のみの Excel ファイルが保存できます。

以上で初級編は終了です。ZExcel の使い道がかなりイメージできたのではないのでしょうか？
 次は、交通費精算を例に合計値や最大値、平均値などを使用する中級編に進みましょう。

中級編 1 交通費精算 チュートリアル

中級編 1 では「合計値」や「平均値」、「最大値」などが必要な「チュートリアルサンプル集  交通費精算」を元に習得しましょう。

中級編 1 を始める前に、初級編のおさらいです。

- ・ 「ZExcel-一覧（行作成）」機能で表作成
- ・ 式表示/非表示
- ・ 集計対象の選択
- ・ 集計開始
- ・ 集計結果の Excel ファイルを保存

もし、上記 5 項目をみてわからないことがありましたら初級編をご参照ください。

中級編 1 では、初級編で習得した「一覧（単列）」以外の集計方法を織り交ぜていきます。

ここで学ぶ内容

- ・ ZExcel テンプレート Sheet 側のレイアウト
- ・ 「ZExcel-合計値」
- ・ 「ZExcel-一覧（並列）」の降順ソートと表示行数限定
- ・ 「ZExcel-集計対象個別選択」
- ・ ZExcel のテンプレートファイル (.zxls) を保存
- ・ 「ZExcel-検索」

● 交通費精算集計表完成図

これから交通費精算集計表を作成していきますが、完成すると以下の様な表が作成できます。

1	A	B	C	D	E	F	
1	10月~12月分交通費表				2008年12月作成		10月-12月交通費の総額
2	全交通費経費総額:			221,750	円		
3	月別最大交通費:		82,320	円			
4	月別最小交通費:		0	円			10月-12月交通費の最大と最小金額
6	行き先別交通費Top10						
7	行き先	経路 行き		経路 帰り		金額	備考
8	帰社	亦間	駅	~ 本郷三丁目	駅	35,560	円 飛行機使用
9	帰宅	新千歳空港	駅	~ 浅草	駅	21,340	円 飛行機使用
10	長崎建設	本郷三丁目	駅	~ 長崎	駅		
11	北海道土木	本郷三丁目	駅	~ 札幌	駅		
12	大阪営業所出張	東京	駅	~ 新大阪	駅	14,050	円 新幹線使用
13	東京営業所帰社	新大阪	駅	~ 本郷三丁目	駅	14,050	円 新幹線使用
14	新潟漁産	本郷三丁目	駅	~ 長岡	駅	8,860	円 新幹線使用
15	帰社	長岡	駅	~ 本郷三丁目	駅	8,860	円 新幹線使用
16	新潟漁産	本郷三丁目	駅	~ 長岡	駅	8,860	円 新幹線使用
17	帰社	長岡	駅	~ 本郷三丁目	駅	8,860	円 新幹線使用
19	飛行機使用者一覧						
20	"file:///C:/Users/kenich/Desktop/デモ/交通費精算/木村健二/10月交通費精算.xls#交通費精算!J18"						
21	"file:///C:/Users/kenich/Desktop/デモ/交通費精算/木村健二/10月交通費精算.xls#交						
22	"file:///C:/Users/kenich/Desktop/デモ/交通費精算/木村健二/12月交通費精算.xls#交						
23	"file:///C:/Users/kenich/Desktop/デモ/交通費精算/木村健二/12月交通費精算.xls#交						
24							
25							
26							

行き先別交通費 Top10 や飛行機を使用したファイルの一覧を集計することができます。

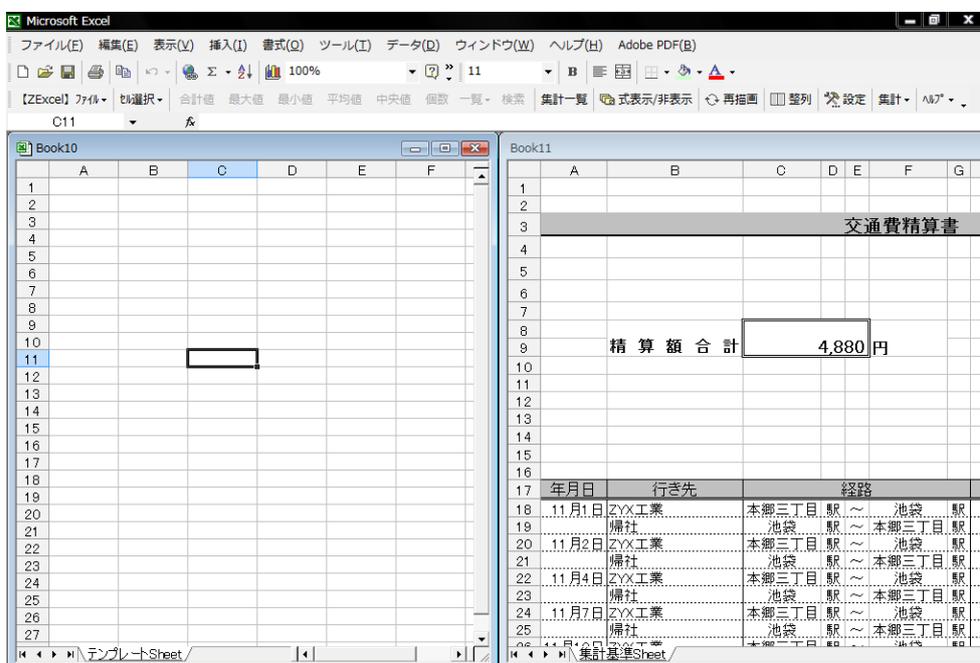
更に、Ver2.0で追加された「集計対象個別選択」機能を使って、「田中太郎さんのみ」の総額と行き先リスト、「木村健二さんのみ」の総額と行き先リストを1度の集計で表が作成できます。

19	飛行機使用者一覧						
20	"file:///C:/Users/kenich/Desktop/デモ/交通費精算/木村健二/10月交通費精算.xls#交通費精算!J18"						
21	"file:///C:/Users/kenich/Desktop/デモ/交通費精算/木村健二/10月交通費精算.xls#交						
22	"file:///C:/Users/kenich/Desktop/デモ/交通費精算/木村健二/12月交通費精算.xls#交						
23	"file:///C:/Users/kenich/Desktop/デモ/交通費精算/木村健二/12月交通費精算.xls#交						
24							
25							
26							
27	田中太郎						
28	交通費総額		9,220	円	合計値		
29	行き先	経路 (一覧(並列))	金額				
30	中嶋不動産	池袋	160				
31	帰社	出力方向:下方向 ↓	160				
32	中嶋不動産	出力行数制限:無制限	160				
33	帰社	Cell結合状態保持:しない	160				
34	ZVX工業	池袋	160				
35	帰社	池袋	160				
36	ZVX工業	池袋	160				
37	帰社	池袋	160				
38	ZVX工業	池袋	160				
39	帰社	池袋	160				
40	ZVX工業	池袋	160				
41	帰社	池袋	160				
42	ZVX工業	池袋	160				
43	帰宅	池袋	360				
44	ZVX工業	池袋	160				
45	帰社	池袋	160				
46	ZVX工業	池袋	160				
47	帰社	池袋	160				
48	ZVX工業	池袋	160				
49	帰社	池袋	160				
50	ZVX工業	池袋	160				
51	帰社	池袋	160				
52	ZVX工業	池袋	160				
53	帰宅	池袋	360				
54	ZVX工業	池袋	160				
55	帰社	池袋	160				
56	ZVX工業	池袋	160				
57	木村健二						
58	交通費総額		211,250	円	合計値		
59	行き先	経路 (一覧(並列))	金額				
60	北海道土木	池袋	22,620				
61	北海道土木	出力方向:下方向 ↓	1,240				
62	信/日本テレ	出力行数制限:無制限	1,760				
63	北海道土木	信/日本テレ	1,760				
64	帰社	池袋	790				
65	帰宅	池袋	790				
66	埼玉テック	池袋	790				
67	埼玉テック	池袋	790				
68	帰社	池袋	790				
69	新潟漁産	池袋	8,860				
70	新潟漁産	池袋	8,860				
71	帰社	池袋	160				
72	ABC産業	池袋	190				
73	帰社	池袋	190				
74	東京事務機	池袋	190				
75	帰社	池袋	190				
76	大阪営業所出張	池袋	14,050				
77	道頓堀工業	池袋	270				
78	大阪営業所帰社	池袋	270				
79	東京営業所帰社	池袋	14,050				
80	埼玉テック	池袋	610				
81	埼玉テック	池袋	790				
82	帰社	池袋	790				
83	帰社	池袋	610				
84	新潟漁産	池袋	8,860				
85	帰社	池袋	360				
86	ZVX建設	池袋	20,700				

それでは、「チュートリアルサンプル集」交通費精算にある交通費精算を集計基準 Sheet に呼び出しまし

よう。

1. 【ZExcel】ファイルから「新規作成」をクリックします。
2. ZExcel-新規作成ウィンドのファイル選択ボタンをクリックし、
「チュートリアルサンプル集 交通費精算 田中太郎」フォルダにある「11 月交通費精算.xls」を選択します。
3. 集計基準シートに交通費精算が選択されているのを確認します。
4. 集計基準データ取り込みボタンをクリックし、集計基準 Sheet に交通費精算.xls が表示されたかどうか確認します。
5. 「閉じる」ボタンをクリックします。



● テンプレート Sheet 側をレイアウトする

集計結果を設定する ZExcel の「テンプレート Sheet」には、通常の Excel 機能を使用して予めレイアウトしておくことが可能です。

ZExcel の「テンプレート Sheet 側」では Excel のレイアウトが可能ですので、集計後のセルの大きさや文字の大きさ、セルの結合等を予め設定しておくこと、Excel での集計結果出力において見栄えが良くなります。

下記レイアウト例のように編集してみましょう。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I			
1	10月～12月分交通費表					2008年12月作成						
2	全交通費経費総額:						円					
3	月別最大交通費:					円						
4	月別最小交通費:					円						
5												
6	行き先別交通費Top10											
7	行き先	経路	行き		経路	帰り		金額		備考		
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19	飛行機使用者一覧											
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27	田中太郎					木村健二						
28	交通費総額					交通費総額						
29	円					円						
30	行き先	経路	行き	経路	帰り	金額	行き先	経路	行き	経路	帰り	金額
31												
32												
33												
34												
35												
36												

既に上記のテンプレートを作成してる ZExcel ファイルが「チュートリアルサンプル集  交通費精算」に「テンプレートレイアウト設定済み 10-12月交通費集計.xlsx」で保存されています。ZExcel の「開く」でファイルを開いて頂いても構いません。

● 交通費「総額」を集計

交通費経費の「総額」を集計するセルを設定しましょう。
集計基準 Sheet とテンプレート Sheet に下記の「セル設定箇所」に従ってセル設定を行ってください。セルの選択は設定したいセル上にマウスを持って行き、右クリックで「ZExcel-選択」です。セルの選択の方法をご存知ない方は、是非「ウォーミングアップ編 チュートリアル」と「初級編 チュートリアル」をご覧ください。

下記のセル設定で「旗（コメント）」と記述している値は ZExcel が自動的に付けます。

セル設定箇所

- 集計基準 Sheet 側：「C 列：8 行」
- テンプレート Sheet 側：「C 列：2 行」
- 集計方法：ZExcel-合計値
- 旗（コメント）：「1_合計値」

	A	B	C	D	E	F
1	10月~12月分交通費表					2000年10月作成
2	全交通費経費総額:					1.合計値 円
3	月別最大交通費:					円
4	月別最小交通費:					円

交通費精算書	
精算額合計	4,880円

集計基準 Sheet 側 : 「C列 : 8行」
 テンプレート Sheet 側 : 「C列 : 3行」
 集計方法 : ZExcel-最大値
 旗 (コメント) : 「2_最大値」

	A	B	C	D	E	F
1	10月~12月分交通費表					2000年10月作成
2	全交通費経費総額:					1.合計値 円
3	月別最大交通費:					2.最大値 円
4	月別最小交通費:					円

交通費精算書	
精算額合計	4,880円

集計基準 Sheet 側 : 「C列 : 8行」
 テンプレート Sheet 側 : 「C列 : 3行」
 集計方法 : ZExcel-最小値
 旗 (コメント) : 「3_最小値」

	A	B	C	D	E	F
1	10月~12月分交通費表					2000年10月作成
2	全交通費経費総額:					1.合計値 円
3	月別最大交通費:					2.最大値 円
4	月別最小交通費:					3.最小値 円

交通費精算書	
精算額合計	4,880円

セル設定完成画面

The screenshot shows two Excel windows side-by-side. The left window, titled '~\$10-12月交通費集計_Template.xls', shows a summary table with formulas in cells C2, C3, and C4. The right window, titled '~\$10-12月交通費集計_BaseData.xls', shows a detailed list of flight records with columns for date, destination, route, and amount. Red boxes highlight the cells in both windows where the data collection formulas are applied.

上記の様に3つのセル設定ができましたでしょうか？

「1_合計値」、「2_最大値」、「3_最小値」共に、「集計基準 Sheet」側は同じセル（C,D,E 結合列：8,9 結合行目）を選択しています。ZExcel では、集計基準 Sheet 側では同じセルを何度でも選択することができ、集計結果を別の部分に表示することや、集計式を変えて集計することもできます。

⚠️※ もし、テンプレート Sheet 側において、セル設定をした後 Excel の機能で「列の追加・削除」「行の追加・削除」を行った場合でも、セル設定は追加・削除に追随します。

	A	B	C	D	E
1	10月~12月分交通費表				
2	全交通費経費総額:		2_最大値		
3	月別最大交通費:		3_最小値		
4			3_最小値		
5	月別最小交通費:		3_最小値		

4行目を Excel の「行の追加」で追加。最小値を設定した「3_最小値」は5行目に移動し、設定は追随します。

● 「田中さんのみ」「木村さんのみ」を集計対象にした行き先リストと各総合計作成 「個別集計対象選択」機能

では次に、Ver2.0で追加された「個別集計対象選択」を使って、田中さんのみの総額と行き先リスト、木村さんのみの行き先リストと総合計を集計するセル設定を行います。
集計基準 Sheet 側の設定は、D列の「駅」、E列の「～」、G列の「駅」は外して選択したいので、Ctrl キーを使って選択しましょう。下記の「手順1」～「手順5」に沿って操作を行ってください。

手順3. 「ctrl」(Control)キーを押し続けた状態で、マウスをF列18行目に持っていき、F列61行目までドラッグして選択する。「ctrl」(Control)キーはまだ押し続けている状態。

手順4. 「ctrl」(Control)キーを押し続けた状態で、マウスをH列18行目に持っていき、H列61行目までドラッグして選択する。「ctrl」(Control)キーはまだ押し続けている状態。

手順1. B列18行目からC列61行目までをマウสดラッグで選択。

手順2. C列61行目までをマウสดラッグして「ctrl」(Control)キーを押しつづける。

手順5. H列18行目までマウスをドラッグして「ctrl」(Control)キーを放す。直ぐにマウスの右クリックをして「ZExcel-選択」を押す。

年月日	行き先	経路			
11月1日	ZYX工業	本郷三丁目 駅	池袋 駅	本郷三丁目 駅	池袋 駅
11月2日	ZYX工業	本郷三丁目 駅	池袋 駅	本郷三丁目 駅	池袋 駅
11月4日	ZYX工業	本郷三丁目 駅	池袋 駅	本郷三丁目 駅	池袋 駅
11月7日	ZYX工業	本郷三丁目 駅	池袋 駅	本郷三丁目 駅	池袋 駅
11月10日	ZYX工業	本郷三丁目 駅	池袋 駅	本郷三丁目 駅	池袋 駅
11月11日	ZYX工業	本郷三丁目 駅	池袋 駅	本郷三丁目 駅	池袋 駅
11月13日	ZYX工業	本郷三丁目 駅	池袋 駅	本郷三丁目 駅	池袋 駅
11月15日	ZYX工業	本郷三丁目 駅	池袋 駅	本郷三丁目 駅	池袋 駅
11月17日	ZYX工業	本郷三丁目 駅	池袋 駅	本郷三丁目 駅	池袋 駅
11月21日	ZYX工業	本郷三丁目 駅	池袋 駅	本郷三丁目 駅	池袋 駅
11月24日	ZYX工業	本郷三丁目 駅	池袋 駅	本郷三丁目 駅	池袋 駅
11月25日	ZYX工業	本郷三丁目 駅	池袋 駅	本郷三丁目 駅	池袋 駅
11月26日	ZYX工業	本郷三丁目 駅	池袋 駅	本郷三丁目 駅	池袋 駅
11月27日	ZYX工業	本郷三丁目 駅	池袋 駅	本郷三丁目 駅	池袋 駅
11月28日	ZYX工業	本郷三丁目 駅	池袋 駅	本郷三丁目 駅	池袋 駅
11月29日	ZYX工業	本郷三丁目 駅	池袋 駅	本郷三丁目 駅	池袋 駅
11月30日	ZYX工業	本郷三丁目 駅	池袋 駅	本郷三丁目 駅	池袋 駅
合計					4,880

ここで Ctrl を押し続ける

まだ Ctrl を押し続ける

ここで Ctrl を放す。直ぐにおクリック！



セル設定箇所

・田中太郎さんのみの行き先リストセル設定

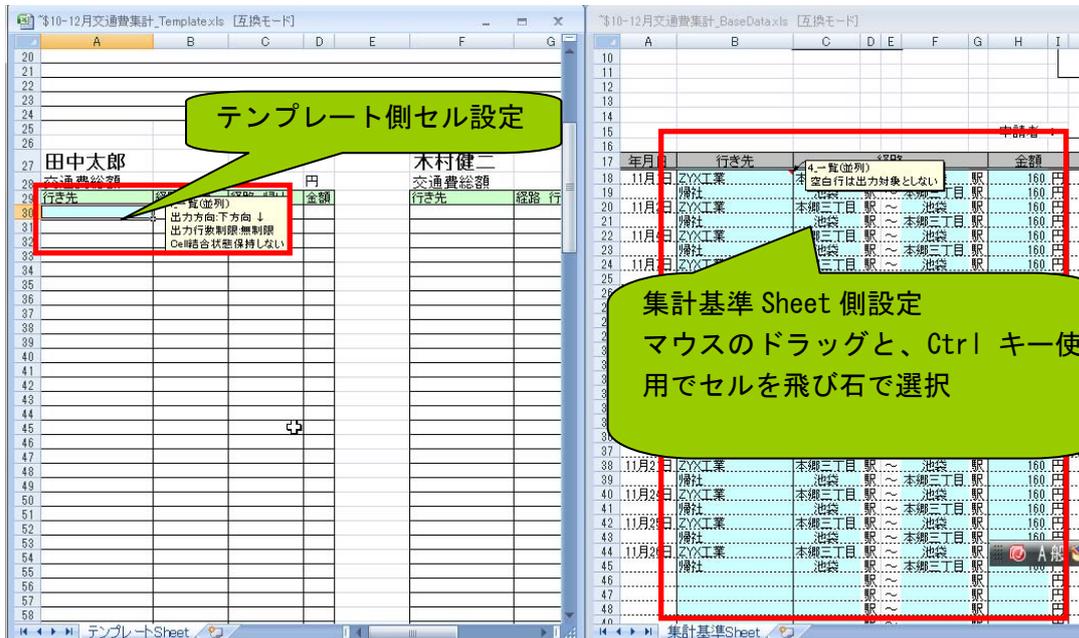
集計基準 Sheet 側：B 列 1 8 行目～C 列 6 1 行目までをドラッグして選択し「Ctrl」を押し続ける
 F 列 1 8 行目～F 列 6 1 行目までをドラッグして選択する
 H 列 1 8 行目～H 列 6 1 行目までをドラッグして選択し「Ctrl」を放す
 直ぐにマウスを右クリックして「ZExcel－選択」をクリック

テンプレート Sheet 側：「A 列:30 行」

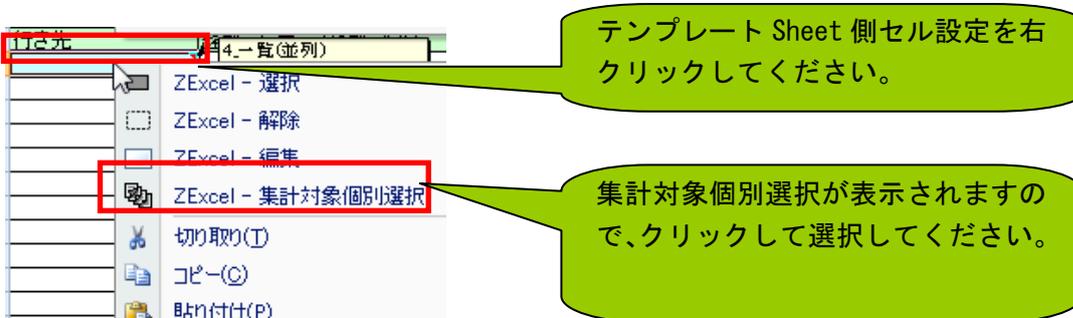
集計方法：ZExcel－一覧（並列）

旗（コメント）：「4_一覧（並列）」

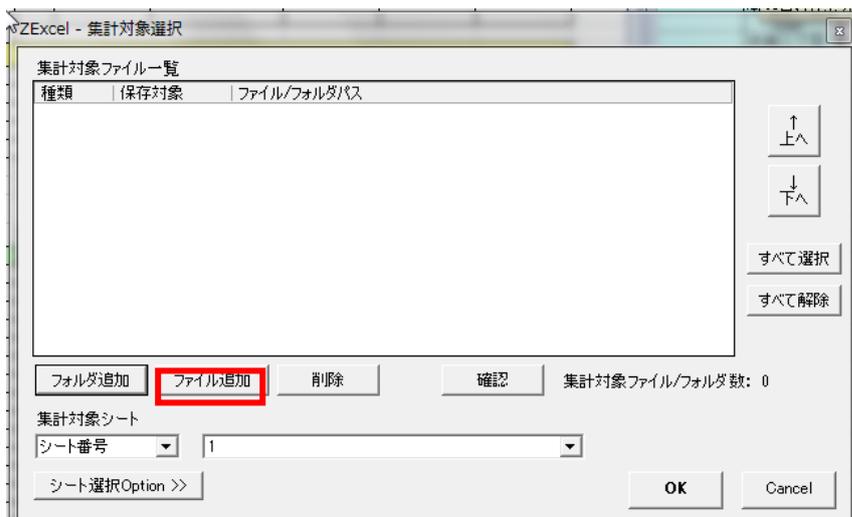
田中太郎さんのみのセル設定完成画面



上記の選択をした状態で、テンプレート Sheet 側の設定セルを選択した状態で右クリックして下さい。「ZExcel－集計対象個別選択」が表示されますので、クリックして選択して下さい。

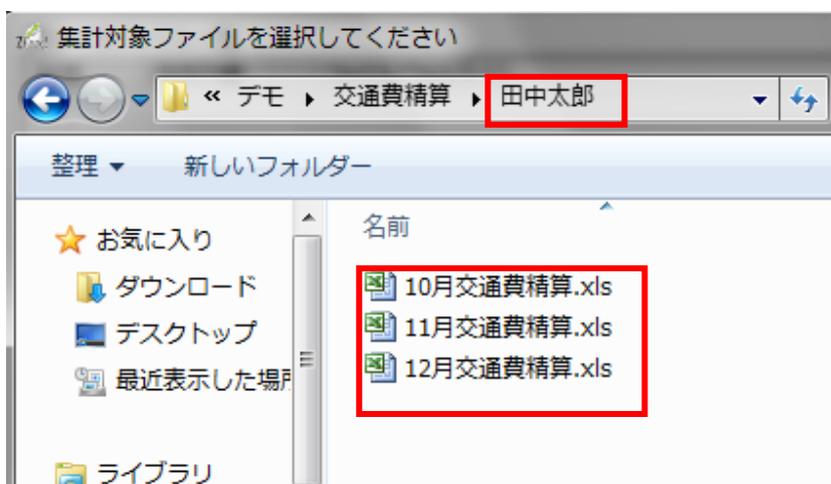


「ZExcel-集計対象個別選択」をクリックすると下記のようにウィンドウが開きます。「ファイル追加」をクリックします。



下記のように「集計対象ファイルを選択してください」ウィンドウが開きます。今回の一覧リストを表示したいのは「田中太郎さんのみの交通費行き先リスト」ですので、「チュートリアルサンプル集

📁 交通費精算 📁 田中太郎」のフォルダを選択して、「10月交通費精算.xls」「11月交通費精算.xls」「12月交通費精算.xls」の3ファイルを選択してください。



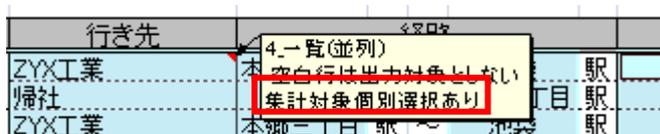
選択された3ファイルが下記のように集計対象に登録されます。

3ファイルが表示されたのを確認して OK ボタンをクリックしてください。



これで、「4_一覧」の定義式に対して田中太郎さんのファイルのみを集計対象とすることができました。

集計対象個別選択をした定義式に対しては、下記のように基準 Sheet 側の旗（コメント）に「集計対象個別選択あり」と表示されます。



では、田中太郎さんで設定した方法と同じ方法で、木村健二さんの行き先リストを集計する設定をしてみましょう。

セル設定箇所

・木村健二さんのみの行き先リストセル設定

集計基準 Sheet 側：B 列 1 8 行目～C 列 6 1 行目までをドラッグして選択し「Ctrl」を押し続ける
 F 列 1 8 行目～F 列 6 1 行目までをドラッグして選択する
 H 列 1 8 行目～H 列 6 1 行目までをドラッグして選択し「Ctrl」を放す
 直ぐにマウスを右クリックして「ZExcel-選択」をクリック

テンプレート Sheet 側：「F 列:30 行」

集計方法：ZExcel-一覧（並列）

旗（コメント）：「5_一覧（並列）」

集計基準 Sheet 側は田中太郎さんで選択した同じ場所を選択します。

木村健二さんのみのセル設定完成画面

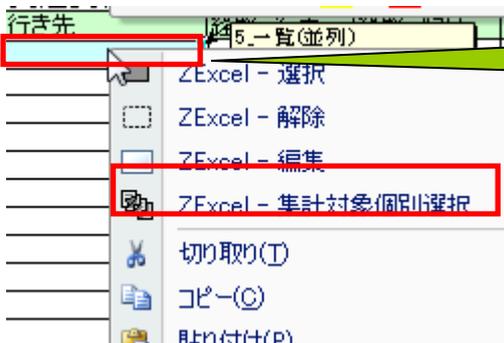
年月日	行き先	金額
11月1日	ZYX工業	
11月2日	ZYX工業	
11月4日	ZYX工業	
11月7日	ZYX工業	
11月10日	ZYX工業	
11月11日	ZYX工業	
11月13日	ZYX工業	
11月16日	ZYX工業	
11月17日	ZYX工業	
11月21日	ZYX工業	
11月24日	ZYX工業	
11月25日	ZYX工業	
11月26日	ZYX工業	

テンプレート側セル設定

集計基準 Sheet 側設定
マウスのドラッグと、Ctrl キー使用でセルを飛び石で選択

木村健二
交通費総額
行き先

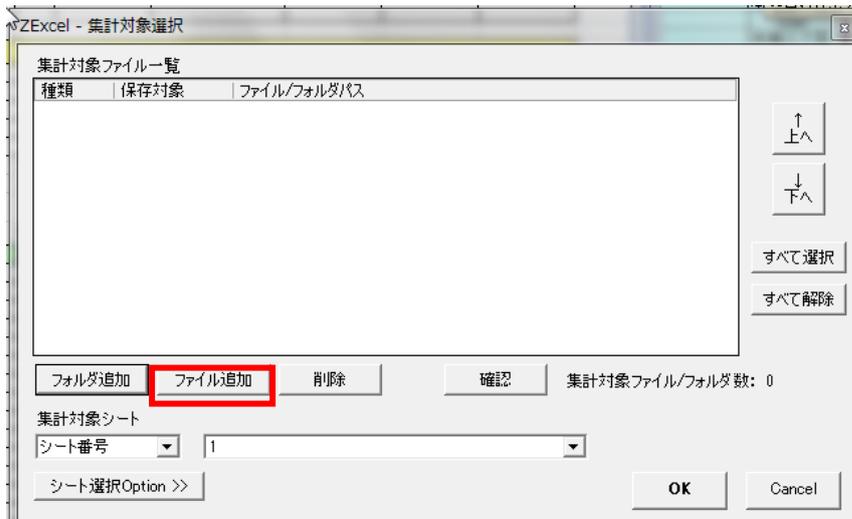
上記の選択をした状態で、テンプレート Sheet 側の設定セルを選択した状態で右クリックをしてください。すると「ZExcel-集計対象個別選択」が表示されますので、クリックして選択して下さい。



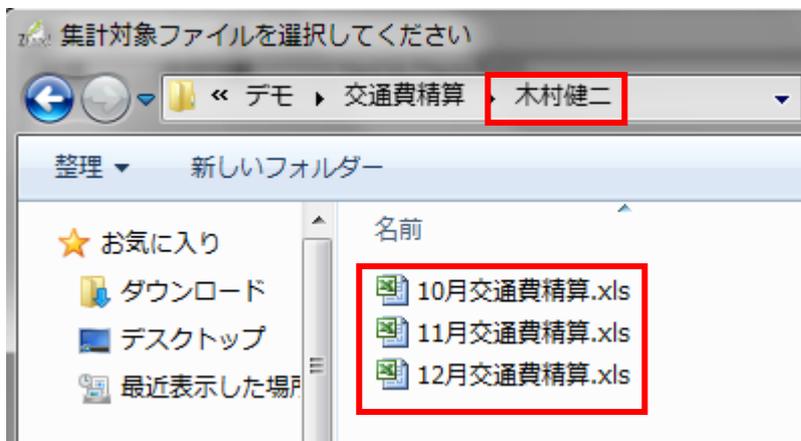
テンプレート Sheet 側セル設定を右クリックしてください。

集計対象個別選択が表示されますので、クリックして選択してください。

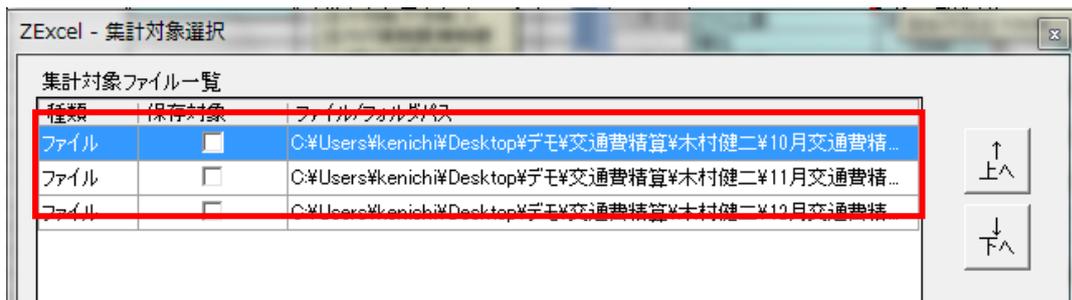
「ZExcel-集計対象個別選択」をクリックすると下記のようにウィンドウが開きます。
「ファイル追加」をクリックします。



下記のように「集計対象ファイルを選択してください」ウィンドウが開きます。
今回の一覧リストを表示したいのは「木村健二さんのみの交通費行き先リスト」ですので、「チュートリアルサンプル集」交通費精算 木村健二」のフォルダを選択して、「10月交通費精算.xls」
「11月交通費精算.xls」 「12月交通費精算.xls」の3ファイルを選択してください。



選択された3ファイルが下記のように集計対象に登録されます。
3ファイルが表示されたのを確認して OK ボタンをクリックしてください。

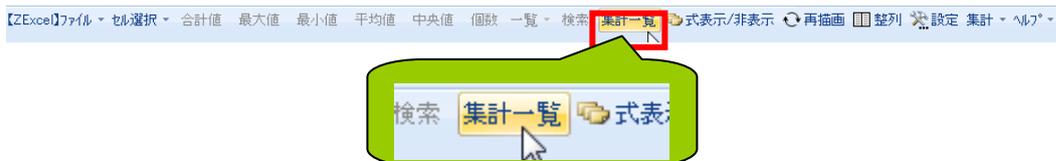


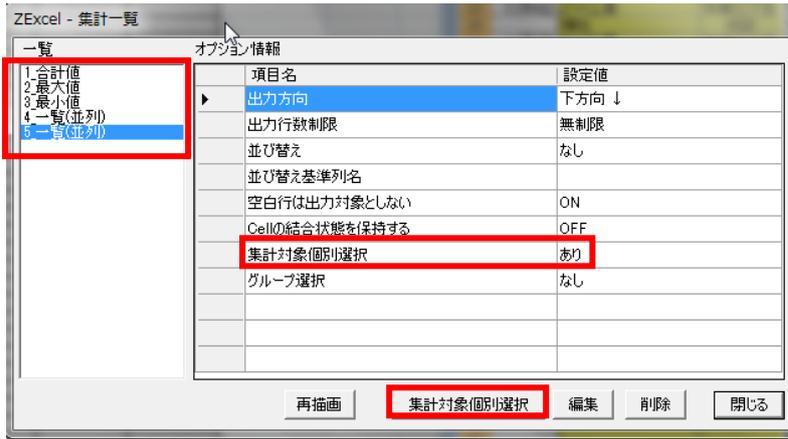
これで、「5_一覧」の定義式に対して木村健二さんのファイルのみを集計対象とすることができました。

集計対象個別選択をした定義式に対しては、下記のように基準 Sheet 側の旗（コメント）に「集計対象個別選択あり」と表示されます。

行き先	5_一覧(並列)	駅
ZYX工業	空白行は出力対象としない	本郷三丁目 駅
帰社	集計対象個別選択あり	池袋 駅
ZYX工業	本郷三丁目 駅	池袋 駅
帰社	池袋 駅 ~ 本郷三丁目 駅	池袋 駅
ZYX工業	本郷三丁目 駅	池袋 駅

今までの定義式がきちんと設定されているかどうかを確認するために、ZExcel のツールバーにある「集計一覧」をクリックします。





定義式が5つ設定されていることが確認できます。「5_一覧（並列）」をクリックすると、「集計対象個別選択」が「あり」となっているのが確認できます。もう一度、集計対象個別選択をやり直したい場合は、「集計対象個別選択」ボタンをクリックすると各定義式に対する個別選択の設定画面が表示されます。

では、次に、「田中太郎さんのみの総合計」「木村健二さんのみの総合計」を設定していきましょう。「5_一覧（並列）」の設定までできた方はもう簡単ですね。集計方法の定義は「合計値」を選択し、集計対象個別選択を設定していきましょう。

セル設定箇所

・ 田中太郎さんのみの交通費総合計セル設定

集計基準 Sheet 側：「C 列：8 行」

テンプレート Sheet 側：「B 列：28 行」

集計方法：ZExcel-合計

集計対象個別選択：「チュートリアルサンプル集  交通費精算  田中太郎」のフォルダを選択して、「10 月交通費精算.xls」「11 月交通費精算.xls」「12 月交通費精算.xls」の3ファイルを選択

旗（コメント）：「6_合計」集計対象個別選択あり

このスクリーンショットは、ZExcelの「行き先別交通費Top0」と「交通費精算書」の2つのシートを示しています。左側の「行き先別交通費Top0」シートには、田中太郎と木村健二の交通費総額が記載されています。右側の「交通費精算書」シートには、精算額合計が4,880円と表示されています。緑色の吹き出しで「テンプレート側セル設定」と「集計基準 Sheet 側設定 集計個別選択あり」が指摘されています。

・木村健二さんのみの交通費総合計セル設定

集計基準 Sheet 側：「C 列：8 行」

テンプレート Sheet 側：「G 列:28 行」

集計方法：ZExcel-合計

集計対象個別選択：「チュートリアルサンプル集」「交通費精算」「木村健二」のフォルダを選択して、「10 月交通費精算.xls」「11 月交通費精算.xls」「12 月交通費精算.xls」の3ファイルを選択

旗（コメント）：「7_合計」集計対象個別選択あり

このスクリーンショットは、ZExcelの「交通費精算書」シートの詳細を示しています。左側の「木村健二 交通費総額」セルには、7_合計値と表示されています。右側の「7_合計値」セルには、4,880円と表示されています。緑色の吹き出しで「テンプレート側セル設定」と「集計基準 Sheet 側設定 集計個別選択あり」が指摘されています。下部には、申請者、年月日、行き先、金額の列が並ぶデータテーブルが一部見えます。

これで、田中太郎さんのみの行き先リスト・交通費総額、木村健二さんのみの行き先リスト・交通費総額の設定は完了です。

● 全行き先リストから、交通費の高い順で TOP10 を作成 「一覧一並列」 機能

では次に、交通費精算の行き先リストを集計するセル設定を行います。

1. 「ZExcel一覽（並列）」機能のセル設定をしましょう。先ほどの「木村さんのみ」を集計対象にした行き先リストと各総合計作成」でも行ったように、ZExcel は単セル選択だけではなく、複数セルの選択、設定が可能です。今回も「集計基準 Sheet」側でマウスのドラッグでセルを選択し設定しましょう。

今回は、「全ての社員の行き先別交通費 Top10」のリスト作成をするのが目的ですので、先ほどの集計対象個別設定は行いません。個別設定を除くすべての定義式に集計対象を設定する方法は後ほどご説明いたします。

セル設定箇所

集計基準 Sheet 側 : B 列 1 8 行目~K 列 6 1 行目までを選択 (B 列 1 8 行目をクリックし、ドラッグして K 列 6 1 行目で右クリックし「ZExcel一選択」をクリック)

テンプレート Sheet 側 : 「A 列:8 行」

集計方法 : ZExcel一覽（並列）

旗 (コメント) : 「8一覽（並列）」

集計基準 Sheet 側設定
マウスのドラッグでの選択や Shift キーによる Windows 標準の選択方法も可能。

うまくセル設定できましたか？

セルの選択は通常の Excel、Windows で使用される Shift キーでの選択も可能です。では、次に、リストのソートと出力行数制限の設定を行います。

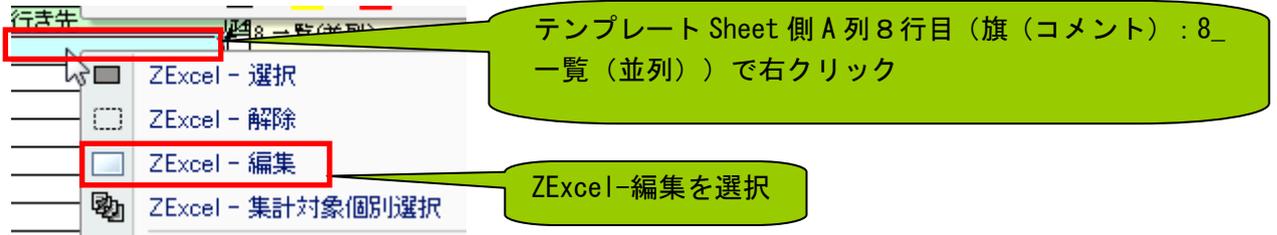
● セル設定の編集で降順ソートと出力行数制限を設定（上記 TOP10 集計の続き）

セルの設定は集計式（ZExcel-合計値、ZExcel-一覧等）を選択するとデフォルト設定で集計条件が設定されます。

⚠ ※ デフォルト設定を変更、あるいは毎回設定したい場合は？

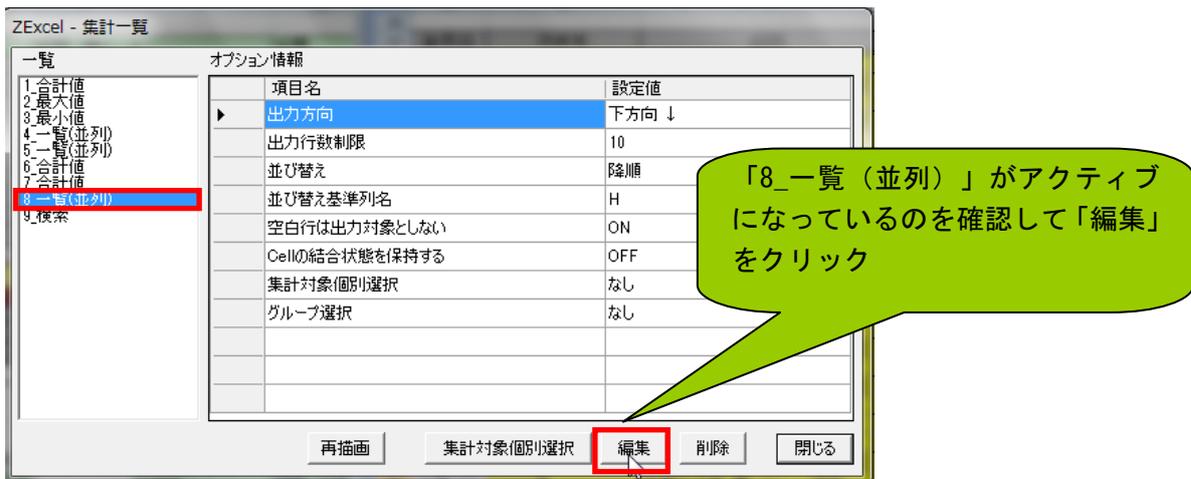
デフォルト設定を好みに合わせて変更したい場合や、デフォルトを直ぐに適用するのではなく、セル設定の度に設定直したい場合は、ZExcel ツーバーの「設定」の各集計式タブにて設定することが可能です。詳しくは「ZExcel ユーザーガイド」の「設定」をご覧ください。

1. 今回は、デフォルト設定ではなく、降順ソートと出力行数制限をつけますので、テンプレート Sheet 側の「8_一覧（並列）」が設定されているセル（A 列 8 行目）にマウスを持って行き、右クリックで「ZExcel-編集」を選択してください。



2. 「ZExcel-編集」をクリックすると、「ZExcel 集計一覧」ウィンドウが表示されます。

「ZExcel 集計一覧」ウィンドウが表示された場合、その右クリックをしたセル設定のリストがアクティブで選択されており、「集計基準 Sheet」、「テンプレート Sheet」ともにアクティブになっているセル設定において、選択されているセルが黄色（設定にて変更化）に変更されます。



3. 「ZExcel 集計一覧」ウィンドウで「8_一覧（並列）」がアクティブになっている（背景が青色になっている）状態で「編集」ボタンをクリックしてください。「8_一覧（並列）」の条件設定画面

が表示されます。

4. 今回は集計基準 Sheet の H 列の「金額」の大きい順でソートしたいので、「詳細設定」ボタンをクリックし、Excel 列名が「H」と設定されている箇所を探し、表をスクロールします。「H」列の「並び替え」の行を「降順」を選択してください。出力行数は TOP10 を出したいので「出力行数制限」を「10」と入力して「OK」ボタンをクリックしてください。

Excel列名	G	H	I	J
集計				
並び替え		降順		
表示	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
データ種類	文字列	文字列	文字列	文字列
絞り込条件 全て/何れか	何れかの条件に一致	何れかの条件に一致	何れかの条件に一致	何れかの条件に一致
絞り込条件1				
絞り込条件2				
絞り込条件3				
	駅	160	円	
	駅	160	円	
	駅	160	円	

※データ種類が「日付」の場合に絞り込条件を削除する場合は、データ種類を変更して下さい

5. 「8_一覧（並列）」ウィンドウが閉じられましたらセル設定編集は完了です。

5					
6	行き先別交通費Top10				
7	行き先	経路 行き	8_一覧(並列)	経路 帰り	
8			出力方向:下方向 ↓		
9			出力行数制限:10		
10					
11					
12					
13					
14	+				
15					
16					
17					

上記の様にテンプレート Sheet 側の「8_一覧（並列）」の旗に集計条件として「出力行数制限：10」が追加で表示されていると思います。

● 飛行機使用者一覧を作成 「検索」機能

では最後の設定です。飛行機使用者のリストを集計するセル設定を行います。

セル設定箇所

集計基準 Sheet 側 : J 列 1 8 行目~J 列 6 1 行目までを選択

テンプレート Sheet 側 : 「A 列:20 行」

集計方法 : ZExcel-検索

旗 (コメント) : 「9_検索」

設定をしたのち、テンプレート Sheet 側の「A 列:20 行」をクリックして選択した状態で、右クリックをし、「ZExcel-編集」を選択します。

検索条件を設定する「9-検索」ウィンドウが開きますので、集計条件の「文字列」にチェックし、「飛行機」と入力してください。

また、「を含む」が選択されていることを確認してください。

The image shows the '5_検索' (Search) dialog box with the following settings:

- 集計条件 (Criteria):
 - 文字列 (Text) with '飛行機' (airplane) entered.
 - 検索範囲 (Search Range): 'を含む' (contains).
- 出力条件 (Output Conditions):
 - 出力方向 (Output Direction): '下方向 ↓' (Downward).
 - 出力数制限 (Output Limit): '個までとする' (Limit by number).
- 集計・出力位置設定 (Criteria/Output Position Settings):
 - テンプレートSheet選択位置 (Template Sheet Selection Position): 'テンプレートSheetJの変更したいCellを選択してください' (Select the cell you want to change in Template Sheet J).
 - 集計基準Sheet選択位置 (Criteria Sheet Selection Position): '集計基準SheetJの変更したいCellを選択してください' (Select the cell you want to change in Criteria Sheet J).

The spreadsheet interface shows a red selection area in column J, rows 18-20. A tooltip for the search function is visible, indicating '5_検索' (Search) with '出力方向:下方向 ↓' (Output Direction: Downward) and '出力数制限:無制限' (Output Limit: Unlimited).

お疲れさまでした。上記の設定で、交通費精算リスト作成の定義式の設定が全て終わりました。では、最後に集計対象個別選択をしていない定義式に対しての集計対象を設定していきます。

● 集計対象ファイル選択の設定

初級編でも行っていただいたとおり、ZExcel の集計する対象のフォルダ及びファイルを選択します。

※ 集計対象個別選択している場合と、ここで行うツールバーの「集計」－「集計対象選択」の適用範囲の違いは？

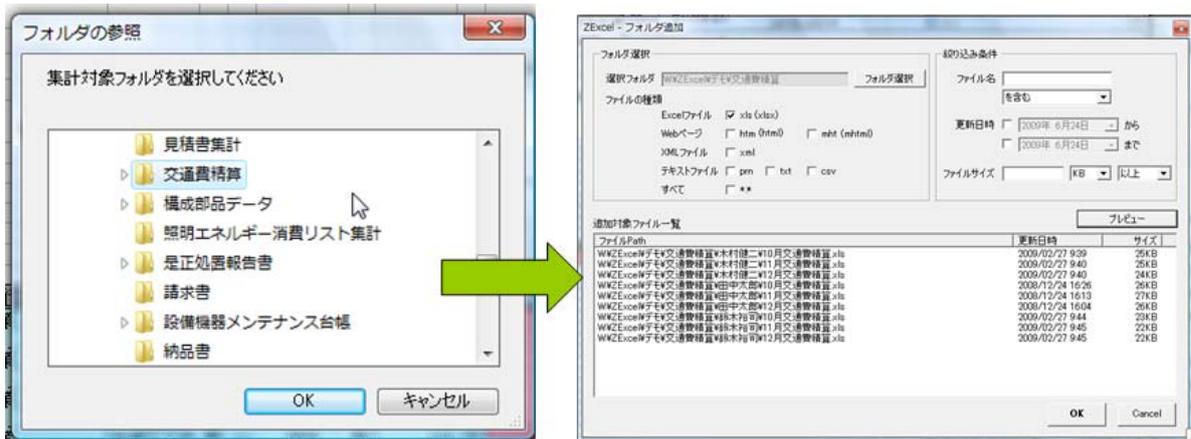
ツールバーの「集計」－「集計対象選択」の仕様

ツールバーから行う「集計対象選択」は、集計個別選択を設定していない全ての定義式に適用されます。

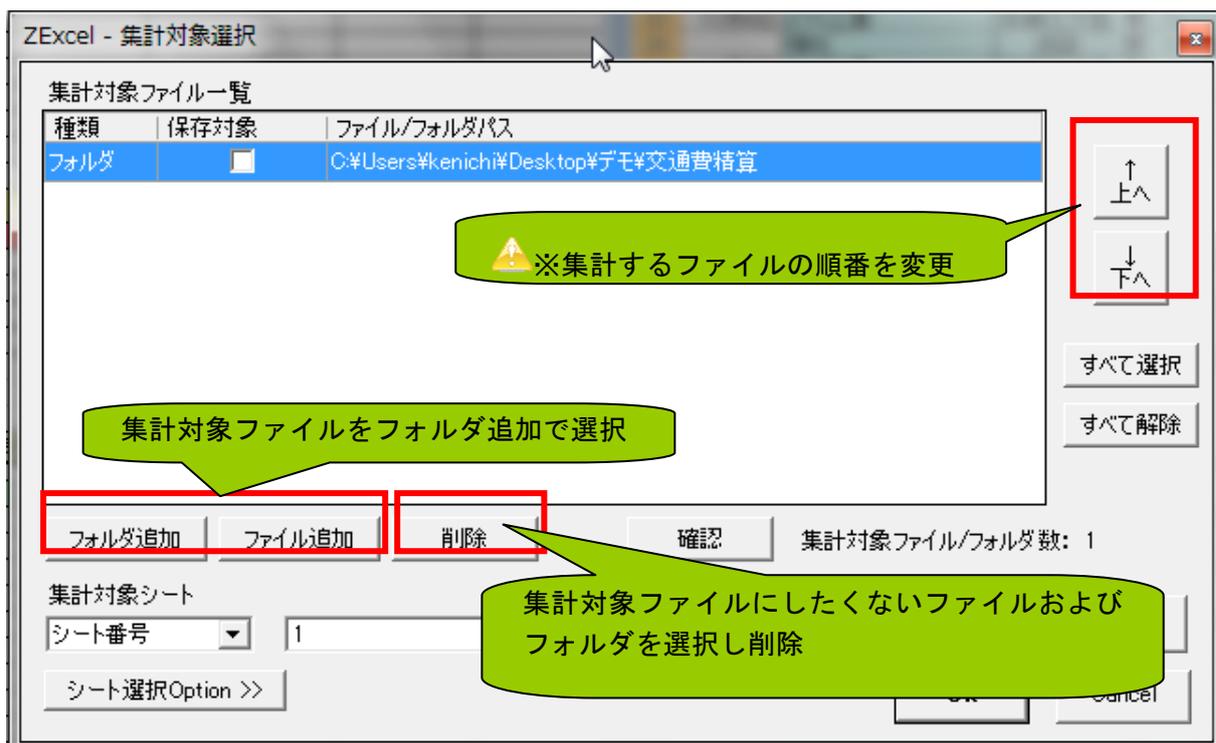
集計対象個別選択の仕様

集計対象個別選択を行った定義式は、集計対象個別選択設定で設定したファイルおよびフォルダのみが集計対象として適用されます。ツールバーから行った集計対象選択のフォルダおよびファイルは集計対象となりません。

1. ZExcel ツールバーの「集計」をクリックし「集計対象選択」をクリックします。「ZExcel-集計対象選択」ウィンドウが開きますので、「フォルダ追加」ボタンをクリックし、フォルダ選択画面の「フォルダ選択」をクリックし、「チュートリアルサンプル集 交通費精算」フォルダを選択します。「サブフォルダを含む」にチェックがあることを確認して、「OK」をクリックします。



※ 「プレビューする」ボタンより選択フォルダに含まれる集計対象ファイルの一覧を確認することができます。



⚠ ※ ZExcel-集計対象選択ウィンドウの右側に「↑上へ」「↓下へ」というボタンがあります。

集計対象ファイル一覧に表示されているファイルリストにおいて、ZExcelはこのリストの上から下の順番で集計を実行します。

もし、ファイルの内容によって、先に集計して欲しいファイルや後で集計して欲しいファイルなど集計するファイルの順番を設定したい場合は、「↑上へ」「↓下へ」ボタンを選択することによって集計するファイルの順番を変更することができます。

集計対象選択が終わりましたら「OK」ボタンを押して「ZExcel-集計対象選択」ウィンドウを終了します。

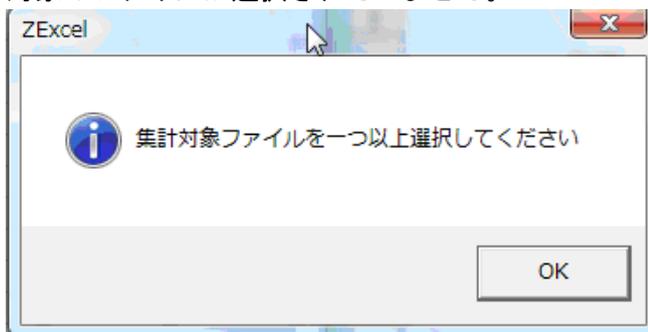
では、いよいよ集計実行です。

● 交通費精算集計実行

交通費精算集計を実行しましょう。

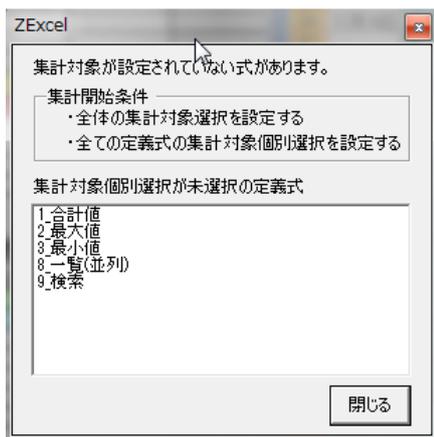
1. ZExcel ツールバーの「集計」をクリックして「集計開始」をクリックしてください。

- ⚠️※ 「集計開始」ボタンをクリックしても集計が始まらず、下記のメッセージが出た場合は？
 下記の「集計対象ファイルの一つ以上選択してください」のメッセージが出た場合は、集計対象のファイルが選択されていません。

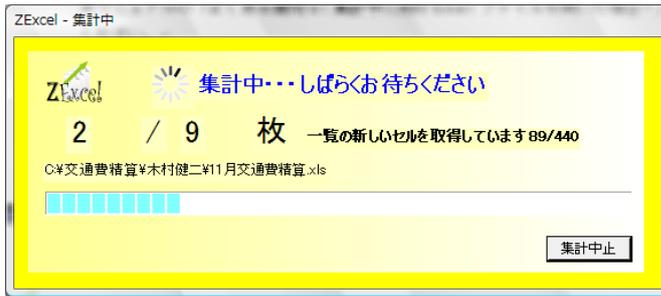


但し、ツールバーの「集計」－「集計対象選択」で対象ファイルおよびフォルダが設定されていない場合でも、「集計対象個別選択」が全ての定義式に設定されている場合はエラーとなりません。

ツールバーの「集計」－「集計対象選択」で対象ファイルおよびフォルダが設定されておらず、且つ全ての定義式に集計対象個別選択がされていない場合は、下記のように定義式に集計対象が設定されていないメッセージが表示されます。



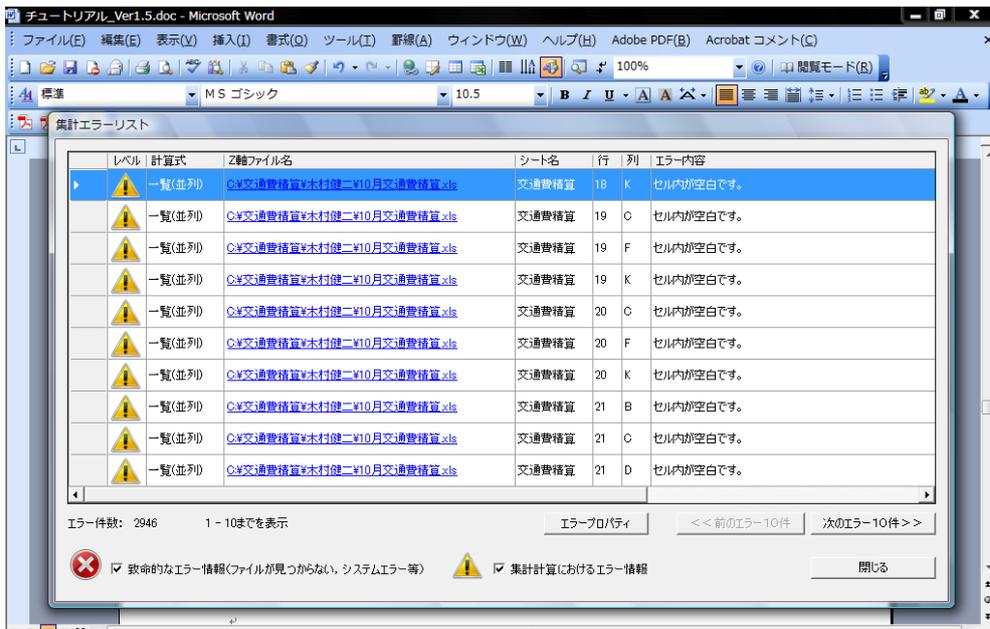
2. ZExcel が集計を開始します。集計中は「集計中・・・しばらくお待ちください」とメッセージがでます。



⚠ ※ 集計中に別の Excel ファイルを開いた場合はどうなるの？

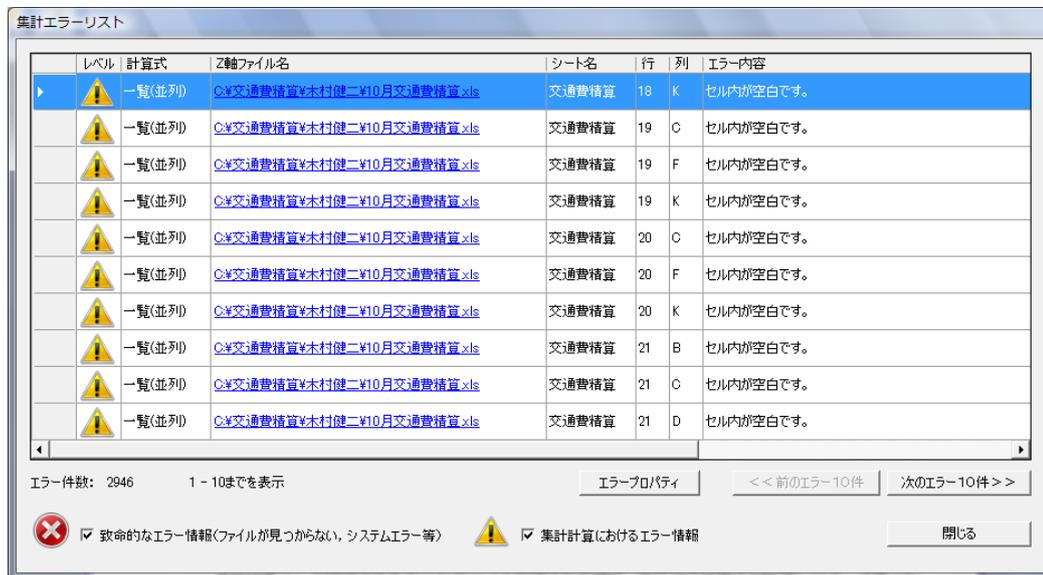
本マニュアルの「よくある質問 Q：集計中に別の Excel ファイルを開いた場合…」をご参照ください。

3. 一覧（並列）の集計は選択セルが多い場合、合計値や最大値よりも集計に少し時間がかかります。集計が終了すると以下のように集計結果と「集計エラーリスト」ウィンドウが表示されます。



● 集計エラーリストウィンドウ

集計が終了すると、下記のように「集計エラーリスト」ウィンドウが表示されます。



今回の交通費精算集計でのエラー内容は全てが「セル内が空白です」になっていると思います。エラー内容は大別して「致命的なエラー情報」と「集計計算におけるエラー」に分けられます。

⚠️ ※ 「致命的なエラー情報」 :

集計対象として設定された Excel ファイルが何らかの理由（集計中の移動や削除等）によって見つからなかった場合や、システム的なエラーが発生した場合に発生します。

⚠️ ※ 「集計計算におけるエラー」 :

今回の集計のように「セル内が空白（未入力の可能性やあるいは集計対象セルがずれている可能性等）」や、合計値や平均値を集計するセルに対して数値以外の文字列などが入っていた場合などを検出して出力するエラーです。

エラー内容の詳しいことに関しては「ZExcel ユーザーズガイド」をご覧ください。

● 交通費精算集計結果

集計結果はいかがでしょうか？

10-12月交通費集計_Template.xls [互換モード]										
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
1	10月~12月分交通費表				2008年12月作成					
2	全交通費経費総額:		221,750		円					
3	月別最大交通費:	82,320		円						
4	月別最小交通費:	0		円						
5										
6	行き先別交通費Top10									
7	行き先	経路	行き	経路	帰り	金額	備考			
8	帰社	赤間	駅	~	本郷三丁目	駅	35,560	円	飛行機使用	
9	帰宅	新千歳空港	駅	~	浅草	駅	31,740	円	飛行機使用	
10	長崎建設	本郷三丁目	駅	~	長崎	駅	30,700	円	飛行機使用	
11	北海道土木	本郷三丁目	駅	~	札幌	駅	22,620	円	飛行機使用	
12	大阪営業所出張	東京	駅	~	新大阪	駅	14,050	円	新幹線使用	
13	東京営業所帰社	新大阪	駅	~	本郷三丁目	駅	14,050	円	新幹線使用	
14	新潟漁産	本郷三丁目	駅	~	長岡	駅	8,860	円	新幹線使用	
15	帰社	長岡	駅	~	本郷三丁目	駅	8,860	円	新幹線使用	
16	新潟漁産	本郷三丁目	駅	~	長岡	駅	8,860	円	新幹線使用	
17	帰社	長岡	駅	~	本郷三丁目	駅	8,860	円	新幹線使用	
18										
19	飛行機使用者一覧									
20	file:///C:/Users/kenichi/Desktop/子王交通費精算/木村健二/10月交通費精算.xls#交通費精算!J18"									
21	file:///C:/Users/kenichi/Desktop/子王交通費精算/木村健二/10月交通費精算.xls#交通費精算!J24"									
22	file:///C:/Users/kenichi/Desktop/子王交通費精算/木村健二/12月交通費精算.xls#交通費精算!J18"									
23	file:///C:/Users/kenichi/Desktop/子王交通費精算/木村健二/12月交通費精算.xls#交通費精算!J23"									
24										
25										
26										
27	田中太郎				木村健二					
28	交通費総額		9,220		交通費総額		211,250			
29	行き先	経路	行き	経路	帰り	金額	行き先	経路	行き	
30	中嶋不動産	本郷三丁目	九段下	本郷三丁目	九段下	160	北海道土木	本郷三丁目	札幌	
31	帰社	九段下	本郷三丁目	九段下	本郷三丁目	160	北海道土木			
32	中嶋不動産	本郷三丁目	九段下	本郷三丁目	九段下	160	宿泊ホテル			
33	帰社	九段下	本郷三丁目	本郷三丁目	九段下	160	北海道土木			
34	ZYX工業	本郷三丁目	池袋	池袋	本郷三丁目	160	帰社			
35	帰社	池袋	本郷三丁目	池袋	本郷三丁目	160	帰宅	新千歳空港	浅草	
36	ZYX工業	本郷三丁目	池袋	池袋	本郷三丁目	160	埼玉テック	本郷三丁目	飯能	
37	帰社	池袋	本郷三丁目	池袋	本郷三丁目	160	埼玉テック			
38	ZYX工業	本郷三丁目	池袋	池袋	本郷三丁目	160	帰社			
39	帰社	池袋	本郷三丁目	池袋	本郷三丁目	160	帰社	飯能	本郷三丁目	
40	ZYX工業	本郷三丁目	池袋	池袋	本郷三丁目	160	新潟漁産	本郷三丁目	長岡	
41	帰社	池袋	本郷三丁目	池袋	本郷三丁目	160	帰社	長岡	本郷三丁目	
42	ZYX工業	本郷三丁目	池袋	池袋	本郷三丁目	160	ABC産業	本郷三丁目	駒込	
43	帰宅	池袋	浦安	池袋	本郷三丁目	360	帰社	駒込	本郷三丁目	

全交通費経費総額が 221,750 円。月別最大交通費が 82,320 円。
月別最小交通費が 0 円と結果が集計されました。

行き先別交通費の TOP10 はどうでしょうか？
やはり「飛行機使用」が上位 4 位までを締めていますね。

集計対象個別選択によって、田中太郎さんの交通費総額、木村健二さん交通費総額も簡単に比較することができます。木村健二さんは全交通費の実に 95% 以上もの経費を使っていることがわかります。

このように金額でのソートや年月日でのソートと出力制限を組み合わせると、例えば営業マンなら「売上 TOP 10」や、注文書ファイルからの「受注 TOP 10」などが簡単に作成できると思います。

● ZExcel ファイルとして集計設定を保存

これらの集計設定を行った事を、次回も簡単に呼び出して使用できるように ZExcel ファイル (.xlsx) として保存しましょう。

1. ZExcel ツールバーの「【ZExcel】ファイル」から「名前をつけて保存」をクリックします。



2. 「ZExcel 保存先ファイル名を指定してください」ウィンドウが開きますので、「交通費精算全体集計」（任意のファイル名で結構です）と入力して保存ボタンをクリックします。

以上で ZExcel ファイルの保存ができます。

 ※ 保存した ZExcel ファイルを開きたい場合は、ZExcel ツールバーの「【ZExcel】ファイル」から「開く」をクリックしていただくと、「ZExcel ファイル名を指定してください」ウィンドウが開きますので、保存した名称の「.xlsx」ファイルを選択して ZExcel ファイルを呼び出してください。

中級編 2 位置が異なるセルを集計対象にする 納品伝票集計 チュートリアル

中級編 2 では「名前の定義選択」の集計対象設定を使用した「チュートリアルサンプル集  納品伝票集計」を元に習得しましょう。

ここで学ぶ内容

- ・ 位置が異なるセルを集計対象とする「名前の定義選択」の有効な使い方
 - ・ ZExcel のファイル(.xls)を開く
 - ・ 名前の定義選択
 - ・
- **位置が異なるセルを集計対象とする「名前の定義選択」の有効な使い方**

ZExcel の集計対象セル選択はこれまで学んできました「同セル位置を集計対象位置にする」方法ともう一つ「Excel 名前の定義を利用した同名を集計対象位置とする」方法があります。今回はこの「Excel 名前の定義を利用した同名を集計対象位置とする」方法を有効に使って集計を行う説明を致します。

「チュートリアルサンプル集  納品伝票台帳」フォルダの中にある「AAA 社向け納品伝票レイアウト.xls」と「BBB 社向け納品伝票レイアウト.xls」の2つのファイルを開き見比べてみてください。

提出先のお客様に納品伝票を起こす際に「各取引先指定レイアウトの納品伝票」を作成している場合があります。このような場合、「セルの位置が同じではない」ため同セル位置を集計対象とする「セル直接選択」では集計できません。

BBB社納品書.xlsx

A	B	C	D	E	F	G	H	I	
1	納品書			株式会社 ノースパーク					
2				〒xxx-xxxx ○○県○○市○○ ×番地×号×					
3				担当:成宮 真紀					
4				取引先企業コード					
5				NP-10115-4477					
6	〒xxx-xxxx			○○県○○市					
7	○○ ×-×-×			BBB株式会社 藤島 昭英 様					
8									
9				発行日: 平成16年5月30日					
10				毎度お買い上げいただき誠にありがとうございます。					
11				下記の通り納品いたしますのでご確認ください。					
12									
13									
14									
15									
16									

宛名欄や差出人住所や会社名、日付の位置が異なる。

AAA社納品書.xlsx

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1				発行日: 平成16年3月10日					
2				伝票番号 担当					
3				03-100 成宮 真紀					
4	〒000-0000			納品書					
5	○○県○○市								
6	○○ ×-×-×								
7	株式会社 AAA 御中								
8									
9				株式会社 ノースパーク 東京支店					
10				〒000-0000					
11				○○県○○市○○ ×-×-×					
12									
13				電話: 0xx-xxx-xxxx (代)					
14				○○銀行 ○○支店					
15				当座預金 009-09819					
16									
17									
18									

商品番号、商品名等の列が異なる

BBB社向け納品伝票レイアウト.xls [互換モード]

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
16	商品番号・商品名			数量	単価	金額	備考			
17	FP-100	子供靴下3足組み		200	1,000	¥200,000				
18										
19	FP-205	紳士ビジネス靴下5足組		30	1,000	30,000				
20										
21	SR-103R	女児トレーナー(120)		10	1,500	15,000				
22										
23	SR-110W	女児ブラウス(120)		40	780	31,200				
24										
25	SR-300	七部袖ブラウス(L)		10	2,500	25,000				
26										
27	SR-303	婦人トレーナー(L)		6	3,000	18,000				

AAA社向け納品伝票レイアウト.xls [互換モード]

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
19											
20											
21	商品番号	商品名		数量	単価	金額	備考				
22	1	FP-100	子供靴下3足組み		100	1,000	¥100,000				
23	2	FP-205	紳士ビジネス靴下5足組		50	1,000	50,000				
24	3	SR-103R	女児トレーナー(120)		100	1,500	150,000				
25	4	SR-303	婦人トレーナー(L)		20	3,000	60,000				
26	5										
27	6										
28	7										
29	8										
30	9										
31	10										
32	11										

BBB社向け納品伝票レイアウト.xls [互換モード]

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
34										
35										
36										
37						合計				¥319,200
38						割引額	10%			31,920
39						割引後合計				¥287,280
40						配送料				640
41						税前合計				¥287,920
42						消費税				14,396
43						総合計				¥302,316

AAA社向け納品伝票レイアウト.xls [互換モード]

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
28	8										
29	9										
30	10										
31	11										
32	12										
33	13										
34	14										
35						合計	税抜	消費税	5%	総額	
36							360,000		18,000		¥378,000

合計表示方法や位置も異なる

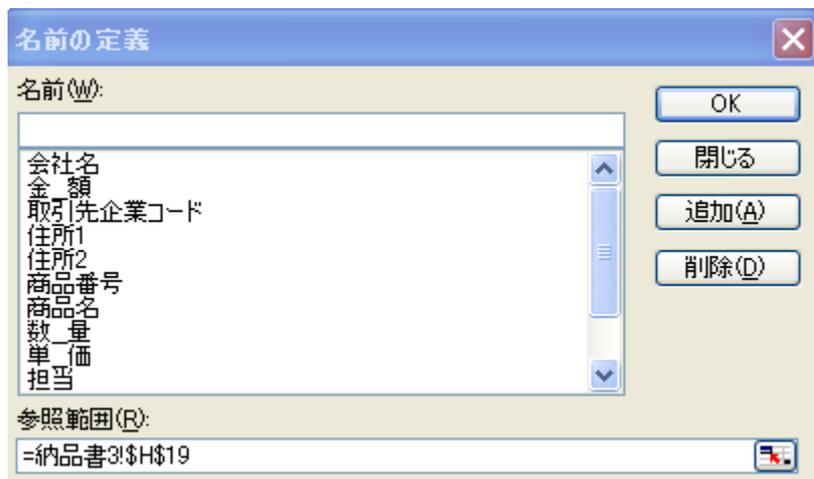
このような「セルの位置が同じではないが内容は同じ」Excel レイアウトのファイルを集計したい場合に「名前の定義選択」を利用します。

※集計対象とする Excel ファイル自体に「名前の定義」が設定されているファイルが対象となりますので、内容が記入される前の Excel ファイル（伝票内容を記入してもらった配布するファイル）に「名前の定義」を設定する必要があります。

Excel 本体機能の「名前の定義」の確認

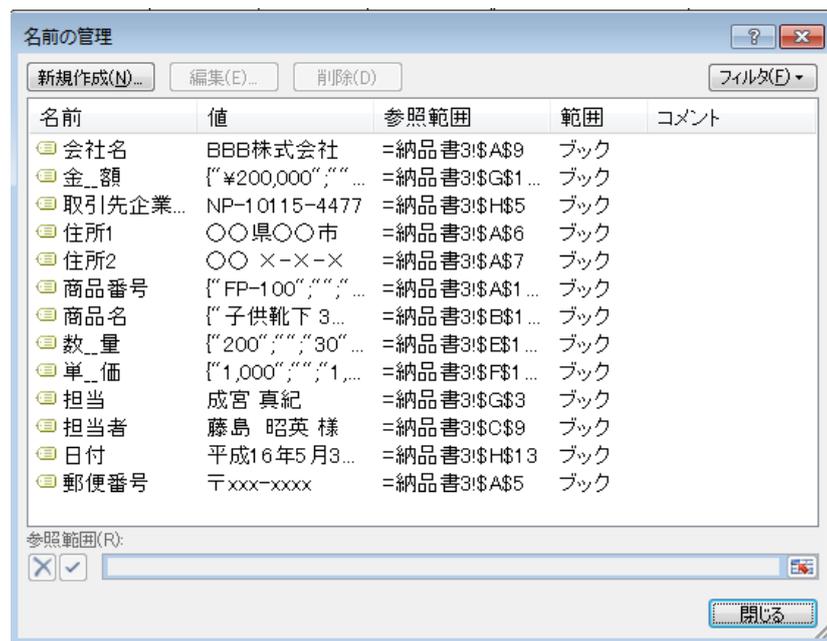
Excel 2003 の場合

ツールバーの「数式」 - 「名前の管理」をクリック



Excel2007、2010 の場合

ツールバーの「数式」-「名前の管理」をクリック



※「名前の定義」について詳しくは Excel 解説本等をご参考下さい。

● 「名前の定義選択」のメリット

名前の定義選択で集計対象を指定する事によって以下のメリットがあります。

1. 名前の定義の名前が同じであればセル位置は何処にあっても集計対象となる
2. 名前の定義を付けた集計対象範囲の行・列増減があった場合でも集計対象となる。

● レイアウト異なる納品書台帳集計.zxls の ZExcel 保存ファイルを開く

今回は既に ZExcel のセル集計定義されている ZExcel ファイル (.zxls) を呼び出して進めていきましょう。

設備機器メンテナンス台帳集計表で使用する ZExcel 保存ファイルは「チュートリアルサンプル集  納品伝票台帳」フォルダの中にある「レイアウト異なる納品書台帳集計.zxls」です。

 ※ ZExcel 保存ファイルの作成については「中級編 交通費精算チュートリアル」の項目をご覧ください。

1. 【ZExcel】ファイルから「開く」をクリックします。
2. 「ZExcel ファイル名を指定してください」ウィンドウが表示されます。「チュートリアルサンプル集  納品伝票台帳」フォルダのレイアウト異なる納品書台帳集計.zxls を選択し「開く」をクリックすると ZExcel には下記のようにデータが読み込まれます。



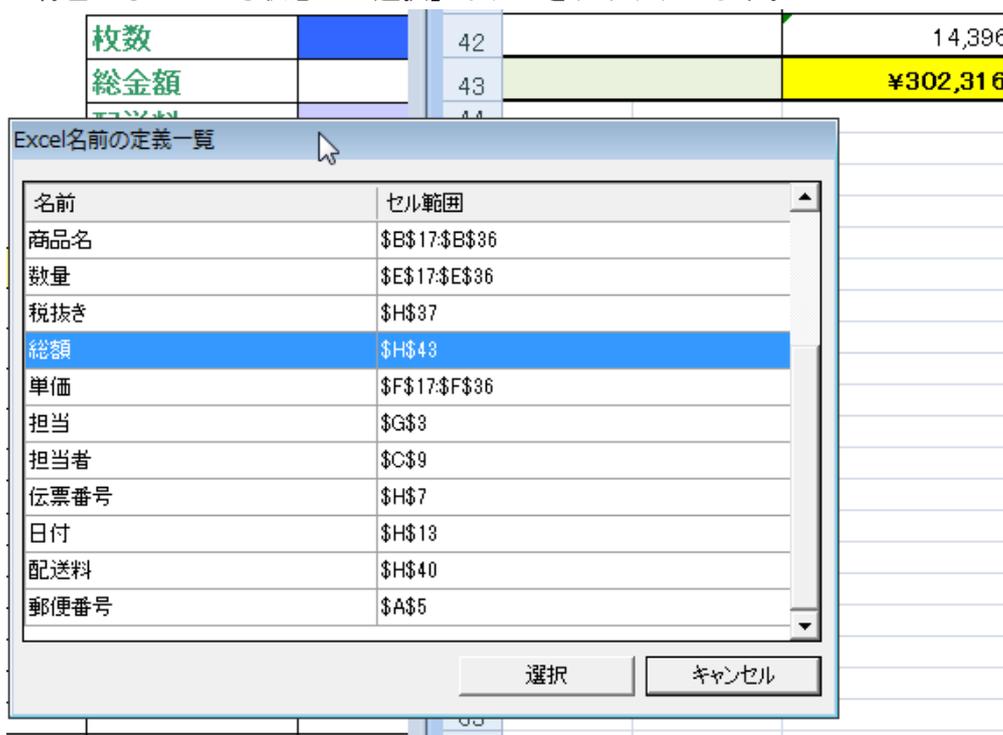
● 名前の定義選択を行う。総金額

「名前の定義」選択を使用して「総金額」を設定します。

1. 【ZExcel ツールバーの「定義セル選択」 - 「名前の定義選択」をクリックします。もしくは集計基準 Sheet 側 Excel ファイルがアクティブになっている状態で右クリックして「ZExcel-名前の定義選択」を選択します。



2. 下記のように「名前の定義一覧」ウィンドウが表示されますので、「総額」を探し総額行の背景が青色になっている状態で「選択」ボタンをクリックします。



3. セル直接選択の時と同じように集計基準 Sheet 側の名前の定義がセットされているセル「H43」に「新規定義式」が設定されます。

	¥287,920	
	14,396	新規定義式 総額
	¥302,316	

- 次にテンプレート Sheet 側において総額を表示させたいセル「F3」をクリックし、右クリック「ZExcel-セル選択」を選択してテンプレート Sheet 側も「新規定義式」を設定します。

		1 個数
		新規定義式
		3 合計値

- 最後にテンプレート Sheet 側か集計基準 Sheet 側どちらかの「新規定義式」セルを右クリックして「ZExcel-合計」を選択します。

		1 個数
		5 合計値
		3 合計値

● 名前の定義選択を行う。一覧表

「名前の定義」選択を使用して「発行日-伝票番号」を設定します。

1. 今回 ZExcel で開いている「レイアウト異なる納品書台帳集計. zxls」は「チュートリアルサンプル集 納品伝票台帳」フォルダの中にある「BBB 社向け納品伝票レイアウト.xls」を元（集計基準 Sheet 取込）に作成しました。集計基準 Sheet を見渡して頂くとお分かりかと思いますが、「伝票番号」がありません。伝票番号は他の集計対象ファイルには存在しますが（チュートリアルサンプル集 納品伝票台帳フォルダ内にある AAA 社向け納品伝票レイアウト.xls 参照）取り込んだ方には伝票番号はありません。
 このような場合、集計基準 Sheet に Excel 本体機能の名前の定義を使って「伝票番号」を追加する必要があります。ZExcel の名前の定義選択は ZExcel 新規作成の際に取り込んだ Excel ブックに設定されている名前の定義は自動的に集計基準 Sheet 側のブックに設定されます。
 しかし、取込したファイルに定義されていない名前の定義を集計対象に使用したい場合は集計基準 Sheet 側ブックの任意の場所に名前の定義を追加して下さい。
 ※今回開いているレイアウト異なる納品書台帳集計. zxls」の集計基準 Sheet にはあらかじめ「伝票番号」の名前の定義を設定しています。
2. 【ZExcel ツールバーの「定義セル選択」-「名前の定義選択」をクリックします。もしくは集計基準 Sheet 側 Excel ファイルがアクティブになっている状態で右クリックして「ZExcel-名前の定義選択」を選択します。



3. 下記のように「名前の定義一覧」ウィンドウが表示されますので、「日付」「郵便番号」「住所 1」「住所 2」「会社名」「担当者」「取引先企業コード」「担当」「伝票番号」の順番で Ctrl キーを押しながらマウスで選択し背景が青色になっている状態で「選択」ボタンをクリックします。

Excel名前の定義一覧

名前	セル範囲
商品名	\$B\$17:\$B\$36
数量	\$E\$17:\$E\$36
税抜き	\$H\$37
総額	\$H\$43
単価	\$F\$17:\$F\$36
担当	\$G\$3
担当者	\$C\$9
伝票番号	\$H\$7
日付	\$H\$13
配送料	\$H\$40
郵便番号	\$A\$5

選択 キャンセル

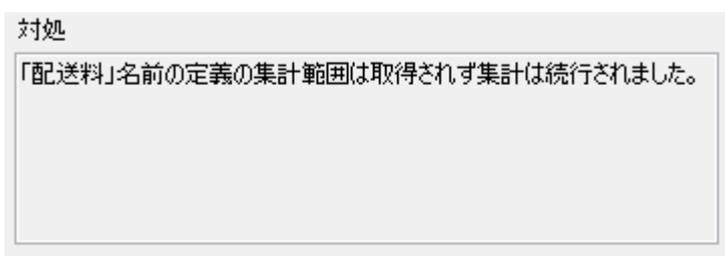
4. 次にテンプレート Sheet 側の「発行日」の下セル「B9」を選択し右クリック「ZExcel-セル選択」を選択してテンプレート Sheet 側も「新規定義式」を設定します。同じ場所で再度右クリックし今回は「ZExcel-行作成」を選択します。

発行日	郵便番号	住所1
	=ZExcel-行作成 出力行数制限:無制限	

● レイアウト異なる納品台帳集計実行

レイアウト異なる納品台帳集計を実行しましょう。

1. ZExcel ツールバーの「集計」-「集計対象選択」をクリックして「フォルダ追加」で「チュートリアルサンプル集  納品伝票台帳  納品伝票」を選択し今すぐ集計実行をクリックして下さい。
2. 集計が終了するとエラー一覧が表示されます。



対処のところに「配送料」の名前の定義が取得できませんでしたとエラーが出ます。
これは AAA 社向けの納品伝票には「配送料」が無いためにエラーが出力されています。このようにもし設定し忘れていた名前の定義があった場合においても気づけるようになっています。

● 納品台帳集計結果

集計結果はいかがでしょうか？

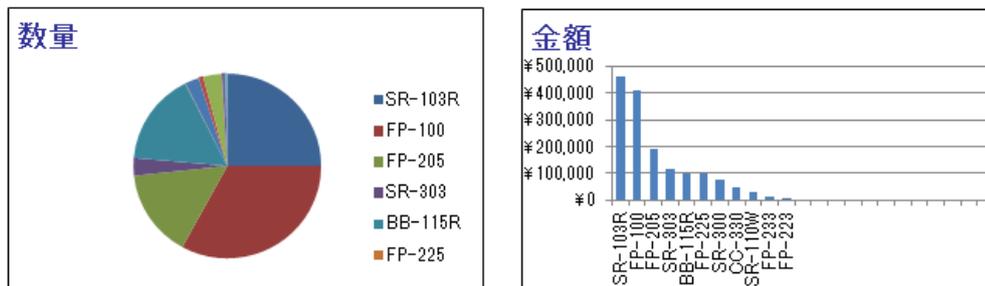
納品伝票管理		枚数	6
		総金額	¥1,576,260
		配送料	1,920

発行日	郵便番号	住所1	住所2	会社名	担当者	取引先企業コード	営業担当	伝票番号
平成24年1月22日	〒000-0000	〇〇県〇〇市	〇〇 X-X-X	株式会社 AAA			成宮 真紀	22-054
平成24年2月23日	〒000-0000	〇〇県〇〇市	〇〇 X-X-X	株式会社 AAA			成宮 真紀	23-115
平成24年3月23日	〒000-0000	〇〇県〇〇市	〇〇 X-X-X	株式会社 AAA			成宮 真紀	23-035
平成24年1月25日	〒xxx-xxxx	〇〇県〇〇市	〇〇 X-X-X	BBB株式会社	藤島 昭英 様	NP-10115-4477	成宮 真紀	
平成24年2月25日	〒xxx-xxxx	〇〇県〇〇市	〇〇 X-X-X	BBB株式会社	藤島 昭英 様	NP-10115-4477	成宮 真紀	
平成24年2月25日	〒xxx-xxxx	〇〇県〇〇市	〇〇 X-X-X	BBB株式会社	藤島 昭英 様	NP-10115-4477	成宮 真紀	

共に同じ位置では無いセルに配置されていたモノが名前の定義により整列されて集計する事が出来ました。今回の例は各セル1セルしかないものを対象としましたが、例えば配送予定日「第一候補日」「第二候補日」「第N候補日」など、集計対象ファイルにたまたまN個存在するかもしれないものがあった場合、同じ名前の定義で設定していると列を自動的に作成して存在したN個分の列を自動作成します。是非、お役立て下さい。

♪

詳細画面



商品番号	商品名	単価	数量	金額
SR-103R	女兒トレーナー (12	1,500	310	¥465,000
FP-100	子供靴下 3足組み	1,000	410	¥410,000
FP-205	紳士ビジネス靴下	1,000	190	¥190,000
SR-303	婦人トレーナー (L)	3,000	38	¥114,000
BB-115R	紳士用ハンカチ	500	200	¥100,000
FP-225	紳士ビジネス靴(金	100,000	1	¥100,000
SR-300	七部袖ブラウス (L)	2,500	30	¥75,000
CC-330	0歳児から着られる	4,500	10	¥45,000
SR-110W	女兒ブラウス (120)	780	40	¥31,200
FP-233	紳士ビジネス靴(茶	2,000	8	¥16,000
FP-223	紳士ビジネス靴(黒	2,000	4	¥8,000
				¥0

これは後の「グループ化機能 「納品書から月次報告書」作成 チュートリアル」で説明する「一覧-並列」のグループ化機能を使用して同じ商品番号の数量と金額を合計した数値が集計されています。名前の定義を利用して集計を行った場合「集計対象に何行、何列あるかわからない??？」という不安が解消され、正確な数値を集計する事が可能です。(今まで一部列選択・行選択で実行できていましたがあらゆる場面ではできませ

んでした。)また、これからチャレンジする上級編の「グラフとの関係」とも関連付けられています。上級編、グループ化機能を学んでから再度この「納品書伝票集計」の集計設定を見返してみると面白い集計ができるようになるかと思います。是非チャレンジして下さい。

上級編 1 アンケート調査集計表 チュートリアル

上級編 1 では Excel 本体の機能を使いながら有益に ZExcel が使用できる方法を「チュートリアルサンプル集

 アンケート」フォルダを元に習得しましょう。

上級編 1 を始める前に、中級編のおさらいです。

- ・ ZExcel テンプレート Sheet 側のレイアウト
- ・ 「ZExcel-合計値」
- ・ 「ZExcel-一覧（並列）」の降順ソートと表示行数限定
- ・ 「ZExcel-集計対象個別選択」
- ・ ZExcel のテンプレートファイル (.zxls) を保存
- ・ 「ZExcel-検索」

- ・ 位置が異なるセルを集計対象とする「名前の定義選択」の有効な使い方
- ・ ZExcel のファイル(.zxls)を開く
- ・ 名前の定義選択

もし、上記 4 項目をみてわからないことがありましたら中級編をご参照ください。

上級編 1 では、「ZExcel と Excel 本体の融合機能」を紹介していきます。

● ここで学ぶ内容

- ・ ZExcel の集計結果を利用して円グラフや棒グラフを自動的に作成する
- ・ ZExcel の集計機能と Excel 本体機能の「ピボットテーブル」を利用してより高度な集計をする

これからアンケート集計表を作成していきますが、完成すると以下の様な表が作成できます。

The screenshot shows an Excel spreadsheet titled "OOアンケート集計結果 2008/12/23". The spreadsheet is divided into a data table on the left and four charts on the right, all enclosed in a red border. The data table includes categories like gender, average age, breakfast habits, and mood. The charts are: "男女比率" (Gender Ratio) as a 3D pie chart, "年収" (Annual Income) as a 3D bar chart, "朝食について" (About Breakfast) as a 3D bar chart, and "景気" (Mood) as a 3D bar chart. Two green callout boxes with white text point to the table and charts respectively.

性別	男性	5人
	女性	5人
平均年齢		27歳
朝食について	はい	5人
	たまたま食べる	1人
	ほとんど食べない	1人
月平均小遣い		46,900円
景気	非常に良い	0人
	少し良い	0人
	普通	2人
	少し悪い	4人
	非常に悪い	3人
年収	300万以下	1人
	500万以下	5人
	800万以下	3人
	1000万以下	1人
	1000万以上	1人
通勤時間 上位5件	月平均残業時間 上位5件	節約内容
3時間	150時間	風呂の残り湯で洗濯
3時間	120時間	昼食を弁当にした
3時間	65時間	昼食を弁当にした
2時間	50時間	外食を控える
2時間	45時間	弁当を持参している

アンケートの集計結果を表示

集計結果から自動的にグラフを作成

Excel のグラフ機能などを利用して、分かりやすい表作成が簡単に作成できます。
ではこの完成表を目指してがんばりましょう。

● アンケート調査集計表の ZExcel 保存ファイルを開く

ZExcel のセル設定は、上級者の皆様は既に習得済みだと思います。

今回は既に ZExcel のセル集計定義されている ZExcel ファイル (.zxls) を呼び出して進めていきましょう。

アンケート調査集計表で使用する ZExcel 保存ファイルは「チュートリアルサンプル集 アンケート」フォルダの中にある「アンケート.zxls」です。

※ ZExcel 保存ファイルの作成については「中級編 交通費精算チュートリアル」の項目をご覧ください。

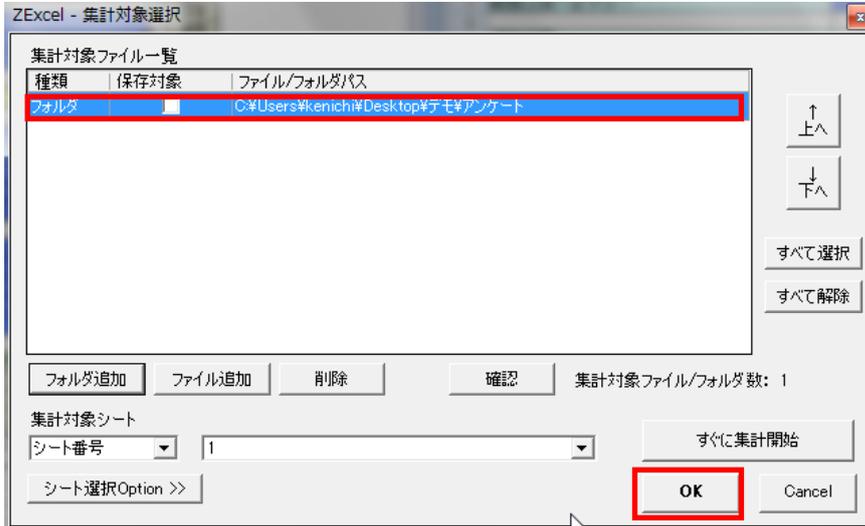
1. 【ZExcel】ファイルから「開く」をクリックします。
2. 「ZExcel ファイル名を指定してください」ウィンドウが表示されます。「チュートリアルサンプル集 アンケート」フォルダのアンケート.zxls を選択し「開く」をクリックすると ZExcel には下記のようにデータが読み込まれます。

	A	B	C	D
1	○○アンケート集計結果 2008/12/23			
2				
3	性別	男性		1.個数
4		女性		2.個数
5				
6	平均年齢			3.平均値
7				
8	朝食について	1.はい		4.個数
9		たまたま食べる		5.個数
10		ほとんど食べない		6.個数
11				
12	月平均小遣い			20.平均値
13				
14	景気	非常に良い		7.個数
15		少し良い		8.個数
16		普通		9.個数
17		少し悪い		10.個数
18		非常に悪い		11.個数
19				
20	年収	300万以下		12.個数
21		500万以下		13.個数
22		800万以下		14.個数
23		1000万以下		15.個数
24		1000万以上		16.個数
25	通勤時間_上位5件	月平均通勤時間_上位5件	通勤時間_下位5件	18.一覧(空白文字)
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				

	A	B	C	D
1	2008○○アンケート			
2				
3	性別		男性	2.個数 文字列:女
4				3.平均値
5	年齢		23歳	
6				
7	朝食は食べますか?		ほとんど食べない	6.個数 文字列:ほ
8				
9	通勤時間		2時間	17.一覧(空白文字)
10				
11	月平均残業時間		50時間	18.一覧(空白文字)
12				
13	月平均小遣い		35,000円	20.平均値
14				
15	昨年と比べて景気はどうなりましたか		非常に悪い	11.個数 文字列:非
16				16.個数 文字列:10
17	年収はいくらですか		500万以下	
18				
19	最近物価が高いと感じている物は何ですか		特になし	
20				
21	業種は何ですか		ソフトウェアメーカー	
22				
23	最近節約していることありますか		はい	
24				
25	上記で「はい」と答えた方に質問です。具体的に何を節約しましたか		風呂の残り湯で洗濯	19.一覧(空白文字)
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				

3. まずは集計を実行して結果を見てみましょう。ZExcel ツールバーの「集計」-「集計対象選択」をクリックして下さい。「ZExcel-集計対象選択」ウィンドウが開きます。

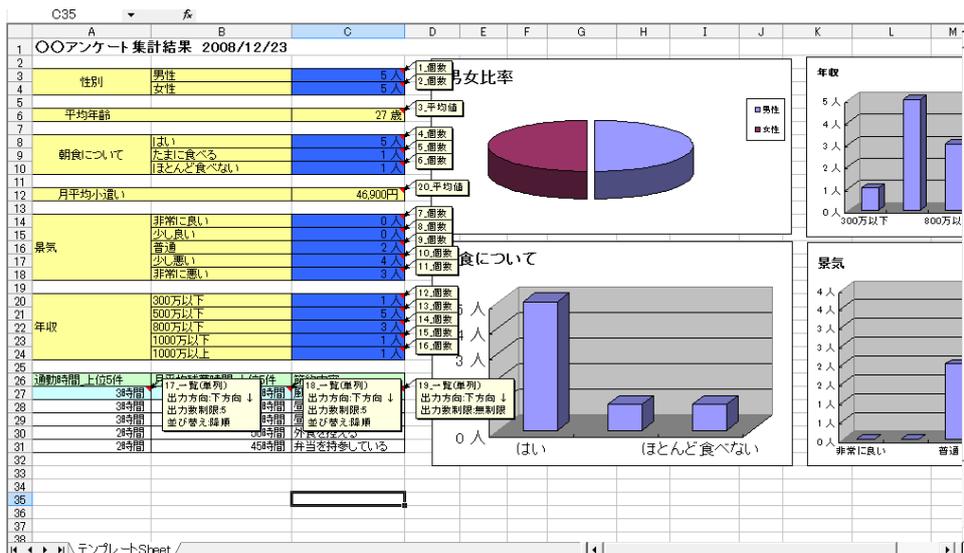
「フォルダ追加」ボタンをクリックして「チュートリアルサンプル集 アンケート」フォルダを選択して「OK」ボタンをクリックして下さい。



アンケートフォルダが「集計対象ファイル一覧」に追加されましたら、「OK」ボタンをクリックして下さい。

4. ZExcel ツールバーの「集計」-「集計実行」をクリックして集計を実行させてください。

下記のように集計結果が出力されます。
では、どのようにしてZExcel とグラフが連動されているのかを確認していきましょう。



● ZExcel と円グラフ、棒グラフの関係

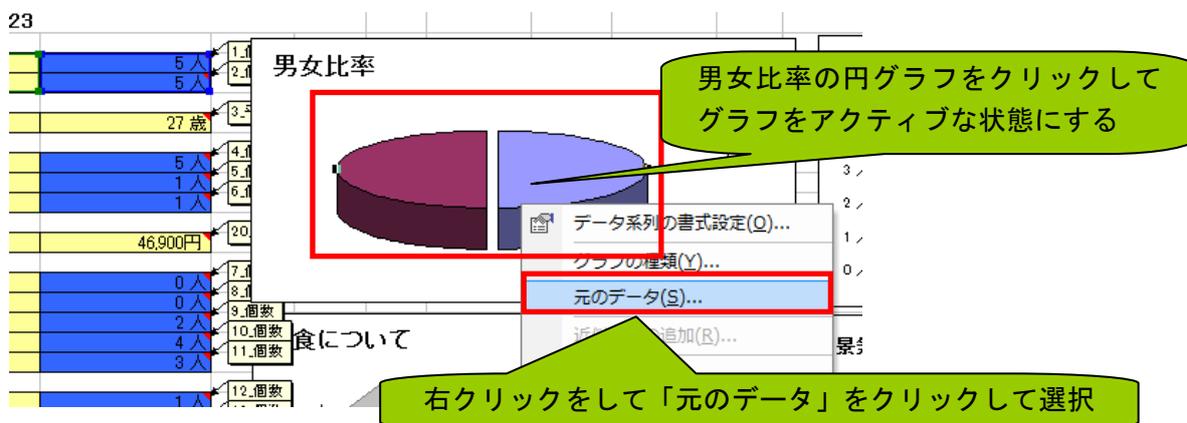
Excel 本体機能の円グラフ、棒グラフと ZExcel の集計値との関係を確認します。

Excel 本体機能の「グラフウィザード」でグラフを作成されたことがある方はお分かりになると思いますが、グラフを作成するための「値」と「項目軸ラベル」を、ZExcel が集計結果を出力するセルに予めセットしておきます。

ZExcel が集計を終了し値がセルに表示されたときに、関連つけられたグラフで設定されている「値」と「項目軸ラベル」が表示される仕組みになっています。

⚠ ※ グラフウィザードの詳しい情報につきましては Excel 本体のマニュアルやガイドを参照ください。

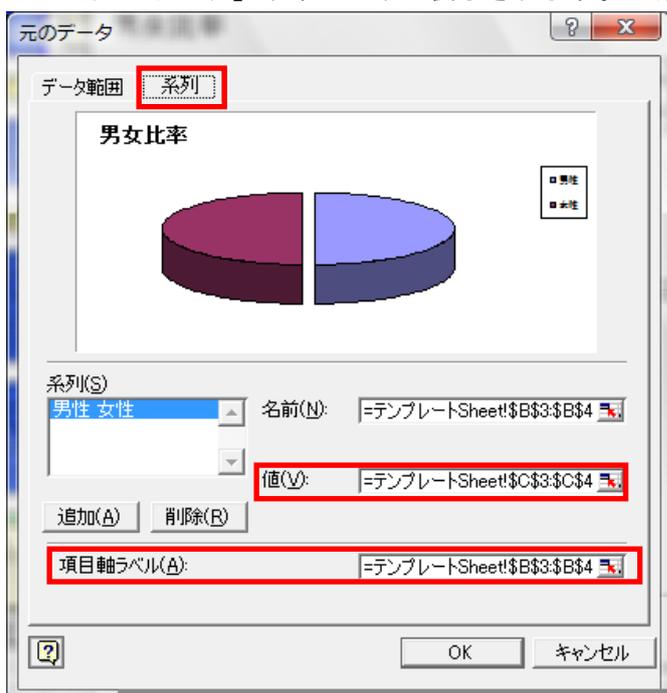
1. ZExcel の「テンプレート Sheet」側にある、「男女比率」のグラフをクリックしてアクティブな状態にしてください。
2. アクティブな状態でマウスを右クリックし「元のデータ」をクリックしてください。



男女比率の円グラフをクリックしてグラフをアクティブな状態にする

右クリックをして「元のデータ」をクリックして選択

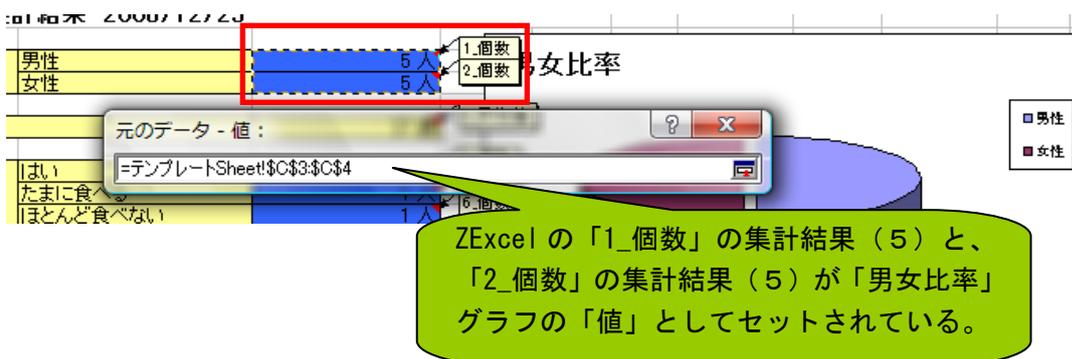
3. 「元のデータ」ウィンドウが表示されます。「系列」タブをクリックして選択してください。



4. 上記の図にて「値 (V) :」のテキストボックスに「=テンプレート Sheet!\$C\$3:\$C\$4」と入力されています。

これは、「テンプレート Sheet」という名前の Excel シートの「C3」から「C4」のセルをグラフの値として選択しているという意味です。

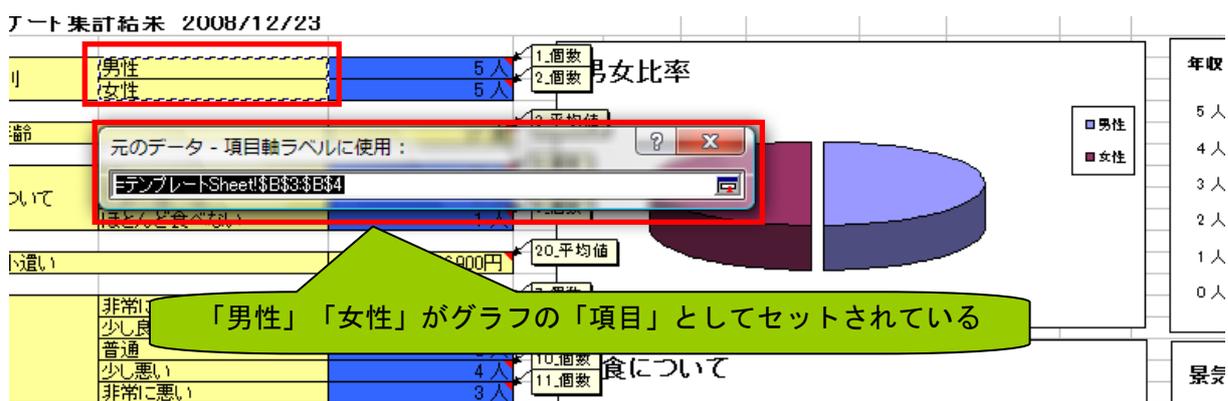
つまり、ZExcel のテンプレート Sheet の「男性」セルの隣にある「5」の値と「女性」セルの隣にある「5」という値がグラフの値としてセットされているということになります。



5.「元データ」ウィンドウの「系列」タブの「項目軸ラベル(A):」には「=テンプレート Sheet!\$B\$3:\$B\$4」と入力されています。

これは、「テンプレート Sheet」という名前の Excel シートの「B3」から「B4」のセルをグラフの項目として選択しているという意味です。

つまり、ZExcel のテンプレート Sheet の「男性」セルと「女性」セルがグラフの項目としてセットされているということになります。



以上のように、Excel 本体機能の「グラフウィザード」で ZExcel が結果を出力するセルに値と項目をセットしたものを ZExcel ファイルとして保存しておく、別の月や年で同じようなアンケート集計をしたい場合でも ZExcel ファイルを呼び出して集計を実行するだけで、簡単にグラフが作成できます。

アンケート集計以外においても、「売上表」や「受注成績表」などでも簡単にグラフと ZExcel 集計が連動した表が作成できます。

● **ピボットテーブルを使用して高度な集計を実現させる**

Excel 本体機能の「ピボットテーブル」を使用して、ZExcel の集計値と連携し高度な集計を実現させます。

Excel 本体機能の「ピボットテーブルウィザード」で表を作成されたことがある方はお分かりになると思いますが、ピボットテーブルを ZExcel が集計結果を出力するセルに予めセットしておきます。

ZExcel が集計を終了しピボットテーブルの「データの更新」を実行した際に、関連つけられた集計結果が表示される仕組みになっています。

⚠️※ ピボットテーブルウィザードの詳細な情報につきましては Excel 本体のマニュアルやガイドを参照ください。

ピボットテーブルウィザードを使用して ZExcel の集計結果を更に集計させる式や表示をセットする。

性別	年齢	月平均小遣い
男性	23 歳	35,000円
男性	33 歳	25,000円
男性	24 歳	50,000円
男性	26 歳	65,000円
男性	34 歳	34,000円
女性	20 歳	50,000円
女性	22 歳	30,000円
女性	32 歳	40,000円
女性	25 歳	60,000円
女性	29 歳	80,000円

合計 / 月平均小遣い	年齢	22 歳	23 歳	24 歳	25 歳	26 歳	29 歳	32 歳	33 歳	34 歳	総計
女性	50000	30000			60000		80000	40000			260000
男性			35000	50000		65000			25000	34000	209000
総計	50000	30000	35000	50000	60000	65000	80000	40000	25000	34000	469000

ZExcel の「一覧（単列）」や「一覧（並列）」の集計結果が出力されるようにセットしておく。

女性	20 歳	50,000円
女性	22 歳	30,000円
女性	32 歳	40,000円
女性	25 歳	60,000円

ZExcel の集計結果が出力された後、ピボットテーブルの「データの更新」をクリックする

セルの書式設定(E)...

ピボットグラフ(C)

ウィザード(W)...

データの更新(R)

1. ZExcel の集計が完了し、テンプレート Sheet 側の「21_一覧（単列）」（性別）「22_一覧（単列）」（年齢）「23_一覧（単列）」（月平均小遣い）の集計結果が表示されているのを確認する。

40	分析用データ		
41	性別	年齢	月平均小遣い
42	男性	23 歳	35,000円
43	男性	33 歳	25,000円
44	男性	24 歳	50,000円
45	男性	26 歳	65,000円
46	男性	34 歳	34,000円
47	女性	20 歳	50,000円
48	女性	22 歳	30,000円
49	女性	32 歳	40,000円
50	女性	25 歳	60,000円
51	女性	29 歳	80,000円

ZExcel の「一覧（単列）」や「一覧（並列）」の集計結果が出力されるようにセットしておく。

2. ピボットテーブルとして作成されているセルをクリックして「ピボットテーブル」ツールバーを表示させる。

手順 1 : ピボットテーブルの任意のセルをクリックしてピボットテーブルをアクティブにする。

手順 2 : 「[ピボットテーブル] ツールバーを表示する」を選択する。

53	合計	月平均小遣い	性別	年齢	月平均小遣い
54					
55	女性	30000	30000	35000	50000
56	男性	50000	30000	35000	50000
57	総計	50000	30000	35000	60000

手順 3 : ピボットテーブルのツールバーが表示される。



3. ピボットテーブルツールバーの「ピボットテーブル (P)」をクリックして「データの更新 (R)」をクリックすると、ピボットテーブルが ZExcel の集計結果を更に集計して「年代別、性別の平均小遣い表」が作成されます。

54													
55	合計 / 月平均小遣い	年齢											
56	性別	20 歳	22 歳	23 歳	24 歳	25 歳	26 歳	29 歳	32 歳	33 歳	34 歳	総計	
57	女性	50000	30000			60000		80000	40000			260000	
58	男性			35000	50000		65000			25000	34000	209000	
59	総計					60000	65000	80000	40000	25000	34000	469000	
60													
61													
62													
63													
64													
65													
66													
67													
68													
69													
70													

お疲れ様でした。以上で上級編は終了です。

上級編では ZExcel での集計がまさに「データベース」の変わりとなり、Excel 本体の機能を使ってより高度なグラフや集計が可能になります。

その他にも ZExcel と Excel 本体機能とを組み合わせると様々な集計が可能になります。

上級編 2 見積書集計で「離れたセルとの関連付け」条件式定義

上級編 2 では定義式に対してあるセルにあるデータを条件として設定する「条件式定義」を使って見積書を集計しましょう。「チュートリアルサンプル集」見積書条件式定義」フォルダを使用します。

● ここで学ぶ内容

- ・ ZExcel 条件式定義

これからアンケート集計表を作成していきますが、完成すると以下の様な表が作成できます。集計基準 Sheet にある見積総金額が 10 万円以上の見積書のみをリスト化する条件を設定しています。

第一営業部: 四半期 見積書管理表						
成約件数			5			
ペンディング件数			5			
総見積金額			1,268,486			
総値引き金額			¥-46,280			
値引き見積検索						
"file:///W:/ZExcel#サンプル&チュートリアル集#Ver3.2#チュートリアルサンプル集#見積書条件式定義#NJ03261.xls#粗抜き(仕入粗抜き)!!"						
"file:///W:/ZExcel#サンプル&チュートリアル集#Ver3.2#チュートリアルサンプル集#見積書条件式定義#NJ04033_田中コーポ再見"						
10万円以上提出一覧						
見積もり提出日	見積もり番号	会社名	金額	件名	支払い条件	
平成19年3月28日	No.NJ03261	株式会社川越コンフ	765,710	封面用エンドパネルのみ	納品後翌月末現金	
平成19年4月3日	No.NJ04031	株式会社ミドル工業	121,840	XYZ製品1式	納品後翌月末現金	
平成19年4月3日	No.NJ04033	株式会社アキュレート工務店	188,944	ERT製品1式	納品後翌月末現金	
全項目リスト						
品名・型式	金額	数量	金額	金額		
AAA製品年間保守料金		4個	¥140	¥560		
AK-WH13-wer1(オプションサイドバー)		12個	¥2,392	¥28,704		
ER-WA23-wer1(フルダウソ納納用)		2個	¥1,980	¥3,960		
ER-WH12-ddd1(W650/両面式)		4個	¥230	¥920		
ER-WH12-eee2(W700)		3年	¥23,400	¥70,200		
ER-WH13-wer1(材質問材がない)		30個	¥2,392	¥71,760		
ERT製品年間保守料金		30個	¥2,392	¥71,760		
JS-RB31AH2RBL(シルバーク素材)		30個	¥980	¥29,400		
K-HDOS750※		30個	¥1,209	¥36,270		
K-HDOS900※		30個	¥3,440	¥103,200		
MHKB-C70※R		30個	¥1,980	¥59,400		
MHKB-C90※L		30個	¥2,230	¥66,900		
MHKT-LSAF241DK2R-S		30個	¥3,560	¥106,800		
MHKT-LSAK241DK2L-S		30個	¥2,392	¥71,760		
MHKT-LSPR241DK2R-S(特別仕様)						
MHKT-LSU241DK2L(材質:ステンレス)						

ではこの完成表を目指してがんばりましょう。

● レイアウト済み見積書集計の ZExcel 保存ファイルを開く

ZExcel のセル設定は、上級者の皆様は既に習得済みだと思います。

今回は既に ZExcel のセル集計定義されている ZExcel ファイル (.xls) を呼び出して進めていきましょう。

見積書条件式定義で使用する ZExcel 保存ファイルは「チュートリアルサンプル集 見積書条件式定義」フォルダの中にある「レイアウト済み見積書集計.xls」です。

1. 【ZExcel】ファイルから「開く」をクリックします。
2. 「ZExcel ファイル名を指定してください」ウィンドウが表示されます。「チュートリアルサンプル集 見積書条件式定義」フォルダのレイアウト済み見積書集計.xls を選択し「開く」をクリックすると ZExcel には下記のようにデータが読み込まれます。

The image displays two side-by-side Excel spreadsheets. The left spreadsheet, titled 'レイアウト済み見積書集計_Template.xls', shows a management table with columns for '成約件数' (1 count), 'ペンディング件数' (2 count), '総見積金額' (10 sum), and '総値引き金額' (9 sum). Below this is a table for '10万円以上提出一覧' with columns for '見積もり提出日', '金額', and '件名'. The right spreadsheet, titled 'レイアウト済み見積書集計_BaseData.xls', shows an invoice for 'North' with a total amount of ¥95,026 (excluding tax). It includes a list of items with columns for '項目', '品名', '規格', '数量', '単位', and '単価'. The items listed include RT-WH12-dd, RT-WH12-ee, NE-WH13-wez, and AK-WH13-wez1, along with labor and maintenance fees.

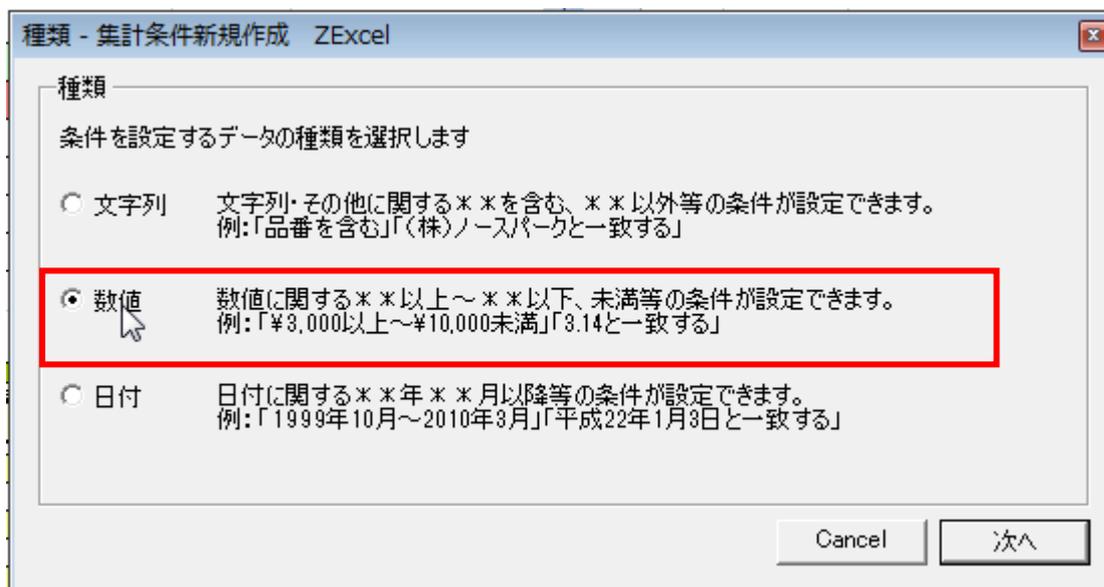
● 条件式を定義する

これから、見積金額総額 10 万円以上の条件式を定義します。まず、「どのセルに条件式をつけるか？」を検討します。今回は、見積金額は「D 列：17 行」（値：95,026）にありますので、条件を設定するセルの「D 列：17 行」に条件式を定義します。

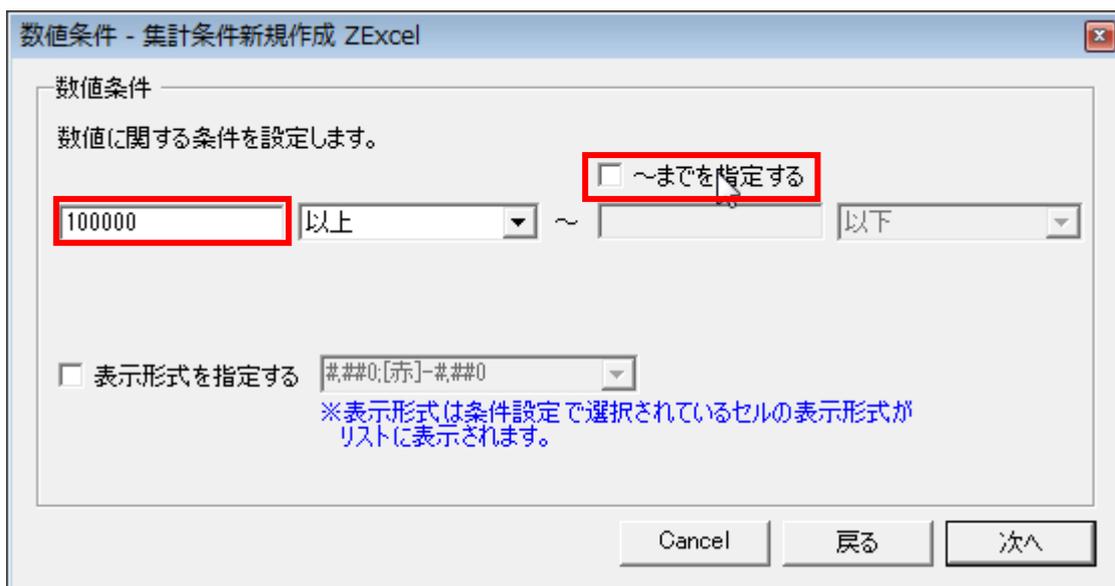
1. 集計基準 Sheet 側「D 列：17 行」（値：95,026）マウスでクリックし、右クリックし「ZExcel - 条件セル選択」を選択します。



2. 「種類-集計条件新規作成」ウィンドウが表示されます。条件には「文字列」「数値」「日付」の3つの種類があります。今回は見積金額ですので、「数値」を選択します。次へをクリックします。

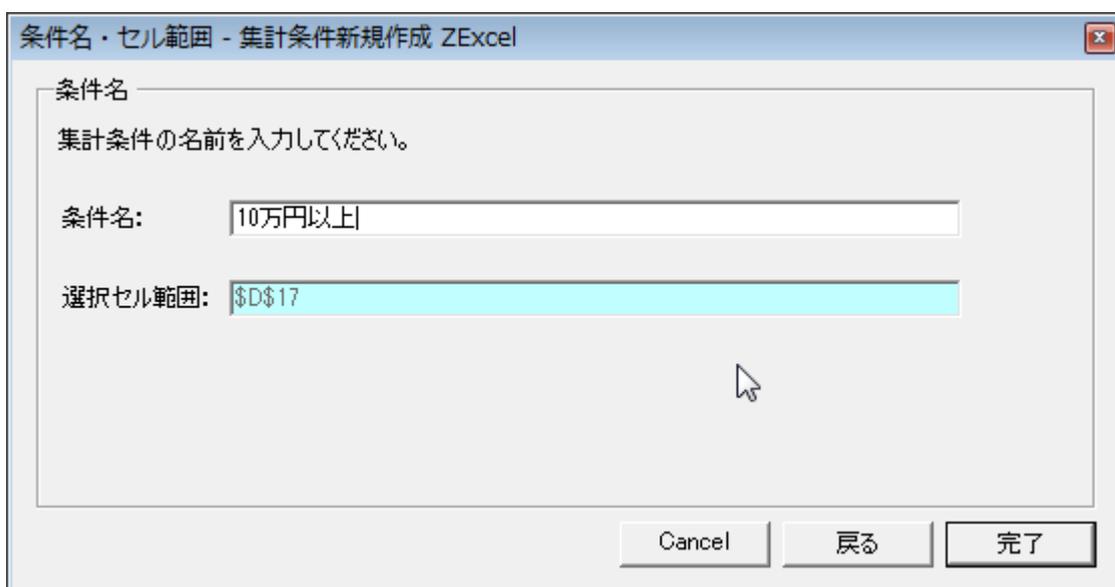


3. 「数値条件」ウィンドウが表示されます。今回は 10 万円以上と定義したいので、左側のテキストボックスに「100000」と入力します。もし、「10 万円以上、100 万円以下」と範囲で指定する場合は「~までを指定する」にチェックを入れてその下のテキストボックスにも数値を入れますが、今回は範囲ではなく 10 万円以上という条件ですので、「~までを指定する」のチェックをはずします。



次へをクリックします。

4. 「条件名・セル範囲」ウィンドウが表示されます。条件名に「10万円以上」と入力して完了ボタンをクリックします。



以上で 10 万円以上の条件定義式が設定できました。では次に、この条件式を「どの定義式に設定するか？」の操作を行います。

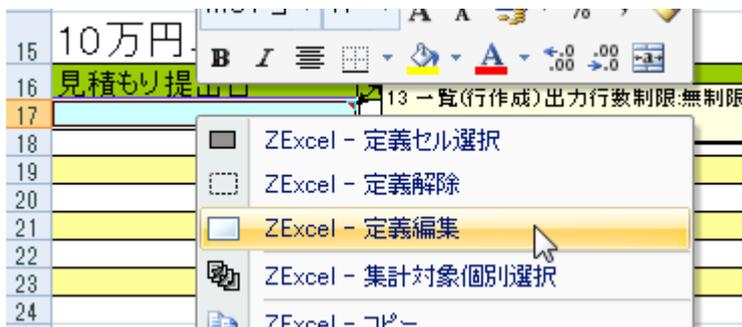
支払条件:	納品後翌月末現金		
見積有効期限:	1ヶ月間		
見積金額 ¥	95,026		
	10万円以上NUM 100000 以上		
件名:	AAA製品1式 ※品名・形式には型番を記述しております。		
項目	品名	規格	数
1	RT-WH12-ddd		
2	RT-WH12-eee		
3	NE-WH13-wer		

● 条件式を定義式に設定する

上記で作成した条件式「10万円以上」を集計結果を表示する定義式の条件として設定します。

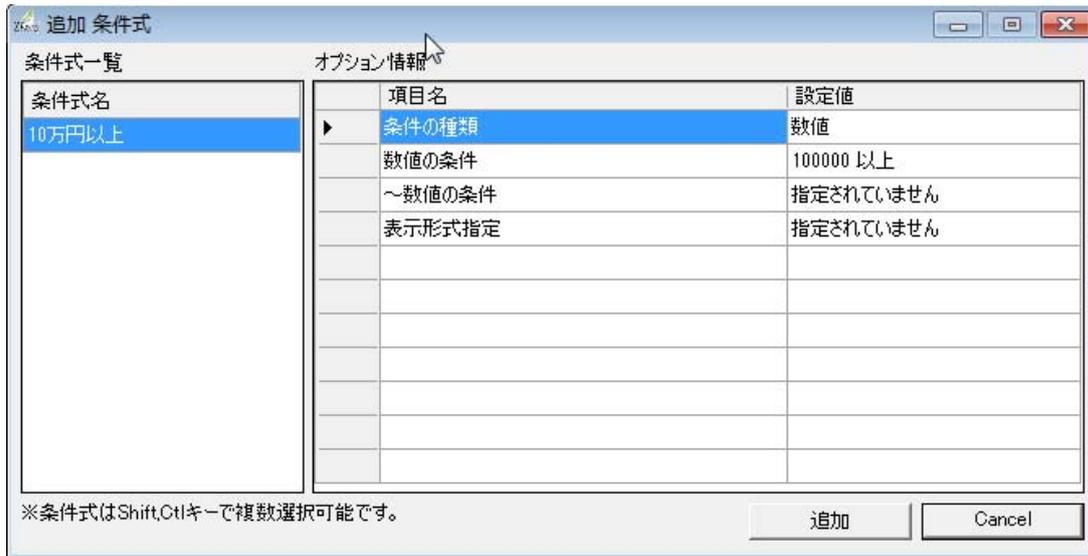
今回10万円以上の条件を設定し、一覧表にしたい定義式は「13 一覧(行作成)」の定義式ですので「13 一覧(行作成)」に対して条件式を組合せます。

1. テンプレート Sheet 側「A列:17行」(値:無し)の背景が薄水色になっているセルをマウスでクリックし、右クリックし「ZExcel-定義編集」をクリックします。



2. 「ZExcel-定義式リスト」から「13 一覧(行作成)」が反転されている事を確認し、「編集」ボタンをクリックします。「13 一覧(行作成)」ウィンドウが表示されますので、「条件式設定追加」ボタンをクリックします。

3. 「追加 条件式」ウィンドウが表示されます。条件式名の「10万円以上」が反転されているのを確認し、「追加」ボタンをクリックします。



4. 「13 一覧(行作成)」ウィンドウの条件式名に「10万円以上」が追加されます。



これで、定義式に対して条件式の組合せが設定されます。
では、集計を実行してみましょう。

「チュートリアルサンプル集  見積書条件式定義」にある Excel ファイルを選択し、集計を実行します。

14						
15	10万円以上提出一覧					
16	見積もり提出日	見積もり番号	会社名	金額	件名	支払い条件
17	平成19年3月26日	No.NJ03261	株式会社川越コンフ	765,710	片面用エンドパネルのみ	納品後翌月末現金
18	平成19年4月3日	No.NJ04031	株式会社ミドル工業	121,840	YZ製品1式	納品後翌月末現金
19	平成19年4月3日	No.NJ04033	株式会社アキュレート工務店	188,944	ERT製品1式	納品後翌月末現金
20						
21						
22						
23						
24						

結果はこのように金額項目が10万円以上のリストが表示されています。

今回は金額で行いましたが、例えば日付条件式で見積提出日の条件を設定したり、文字列条件式で支払条件が「翌々月末現金」の見積書だけを抽出したりすることができます。

グループ化機能 「納品書から月次報告書」作成 チュートリアル

この回では、Ver2.0 で追加された「グループ化」機能を使用して、「納品書から月次報告書」が作成できる方法を「チュートリアルサンプル集  納品書から月次報告書」フォルダを元に習得しましょう。

● ここで学ぶ内容

- ・ 「ZExcel-一覧（並列）」の「詳細設定（グループ化）」機能

「グループ化」というのは、「同じ項目のものを1つにまとめる」という機能です。データベースに詳しい人はよく耳にする言葉だと思います。

つまり、今まではデータベースを使用した専用アプリケーションを構築して行っていた事を、Excel ファイルと ZExcel で専用アプリケーション並みにリスト作成や集計を行うことができます。

● 納品書からの売上月次報告書 完成図

これから売上月次報告書表を作成していきますが、完成すると以下の様な表が作成できます。

連動

品名でグループ化 (同じ品名が束ねられる)

品名でグループ化された数量の合計

品名でグループ化された金額の合計

品名・型式	規格	数量	単位	単価	金額
AAA製品年間保守料金		1	手	¥23,40	¥46,800
AK-WH13-wer1 (オプションサイドバー)		23	個	¥14	¥6,440
ER-WA23-wer1 (プルダウン収納用)		4	個	¥14	¥560
ER-WH12-ddd1 (W650/両面式)		12	個	¥2,39	¥28,704
ER-WH12-eee2 (W700)		2	個	¥1,98	¥3,960
ER-WH13-wer1 (材質問わない)		4	個	¥23	¥920
ERT製品年間保守料金		3	手	¥23,40	¥70,200
JS-RB31 AH2RBL (シルバー素材)		30	個	¥2,39	¥71,760
K-HDOS750※		30	個	¥2,39	¥71,760
K-HDOS900※		30	個	¥98	¥29,400
MHKB-C70※R		30	個	¥1,20	¥36,270
MHKB-C90※L		30	個	¥3,44	¥103,200
MHKT-LSAF241 DK2R-S		30	個	¥1,98	¥59,400
MHKT-LSAK241 DK2L-S		30	個	¥2,23	¥66,900
MHKT-LSPR241 DK2R-S (特別仕様)		30	個	¥3,56	¥106,800
MHKT-LSL241 DK2L (材質・ステンレス)		30	個	¥2,39	¥71,760

同じ「品名」を束ねてグループにし、それに連動して商品の数量、金額が合計されます。

グループ化の設定は「ZExcel—一覧（並列）」の「詳細設定（グループ化）」で行います。

集計(グループ・合計等)を有効にする 階層表示する(ドラッグダウン)

Excel列名	C	D	E	F
集計	グループ	グループ	グループ	合計値
並び替え				
表示	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
データ種類	文字列	文字列	文字列	数値
絞り込み条件	何れかの条件に一致	何れかの条件に一致	何れかの条件に一致	何れかの条件に一致
絞り込み条件1				
絞り込み条件2				
絞り込み条件3				
	RT-WH12-ddd1(三段...			3
	RT-WH12-eee2(四段...			3
	NE-WH13-wer1(オプ...			23

※データ種類が「日付」の場合に絞り込み条件を削除する場合は、データ種類を変更して下さい

では、完成表を目指してがんばりましょう。

● 売上月次報告書集計の ZExcel 保存ファイルを開く

今回は既に ZExcel のセル集計定義されている ZExcel ファイル (.zxls) を呼び出して進めていきましょう。

売上月次報告書集計で使用する ZExcel 保存ファイルは「チュートリアルサンプル集 納品書から売上月次報告書」フォルダの中にある「売上月次報告書集計.zxls」です。

※ ZExcel 保存ファイルの作成については「中級編 交通費精算チュートリアル」の項目をご覧ください。

1. 【ZExcel】ファイルから「開く」をクリックします。
2. 「ZExcel ファイル名を指定してください」ウィンドウが表示されます。「チュートリアルサンプル集 納品書から売上月次報告書」フォルダの売上月次報告書集計.zxls を選択し「開く」をクリックすると ZExcel には下記のようにデータが読み込まれます。



初級編～上級編までを既に習得されている方は ZExcel の設定は既におわかりだと思いますので、ここでは、Ver2.0 から追加されたグループ化機能の「売上品名毎の「数量」と「金額」合計」設定について習得していきましょう。

3. 「売上品名毎の「数量」と「金額」合計」の集計設定します。では、下記のセル設定箇所の項目に従って、「一覧（並列）」の設定まで行ってください。

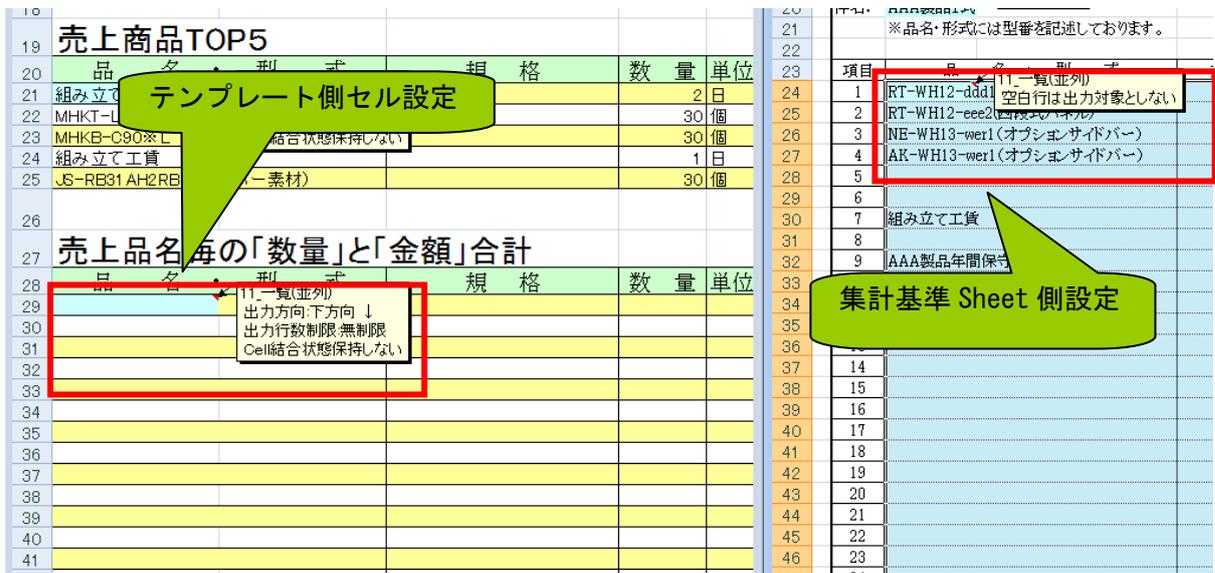
セル設定箇所

集計基準 Sheet 側：「C 列：24 行～I 列：49 行」

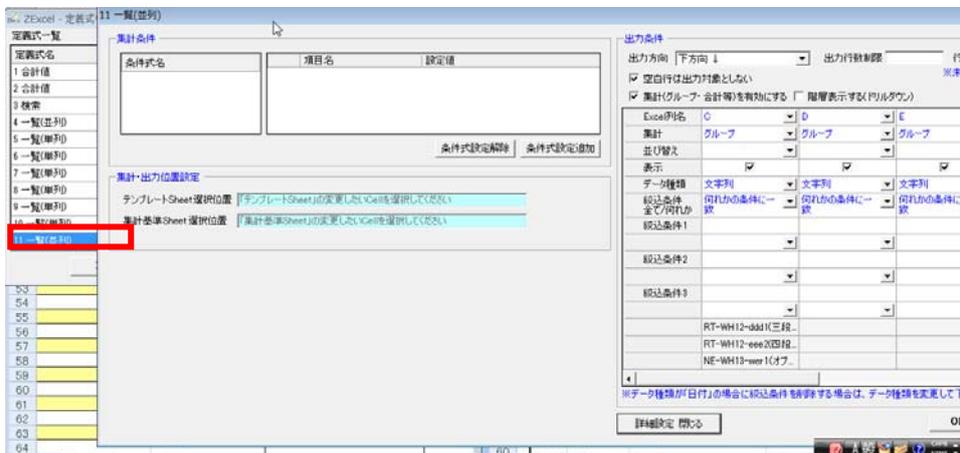
テンプレート Sheet 側：「A 列：29 行」

集計方法：ZExcel 一覧（並列）

旗（コメント）：「11_一覧（並列）」



4. ZExcel ツールバーの「集計一覧」をクリックして、集計一覧ウィンドウが開いた状態で先ほど設定した「11_一覧（並列）」を選択し、「編集」ボタンをクリックして一覧（並列）の設定ウィンドウを表示してください。



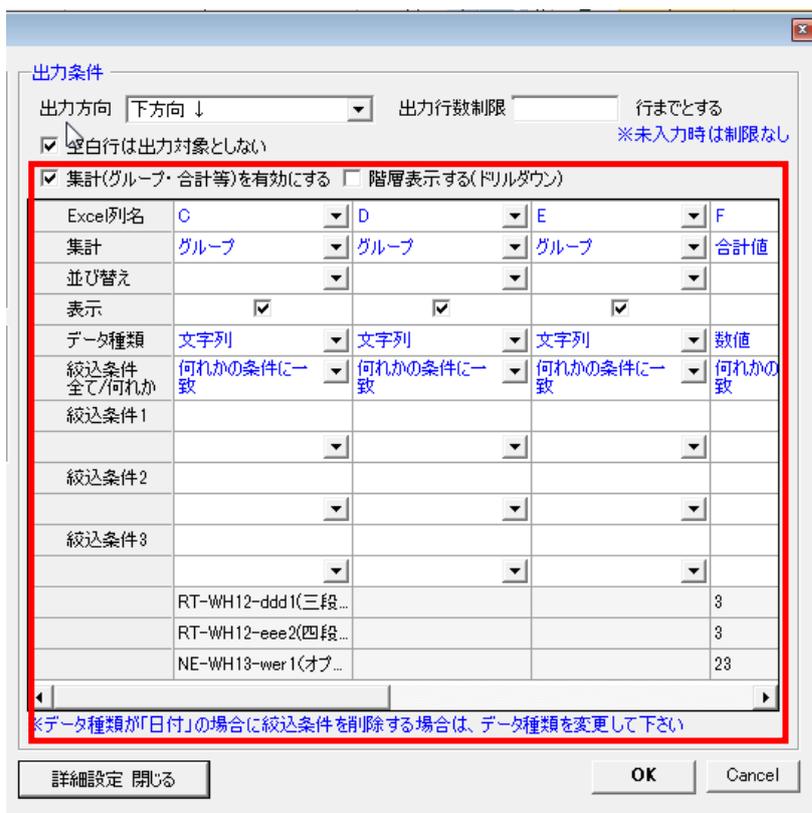
● 一覧（並列）の「詳細設定（グループ化）」の設定

それでは、グループ化の設定を行っていきましょう。

下記の「11_一覧（並列）」ウィンドウが表示されていると思いますので、「詳細設定」ボタンをクリックして下さい。



下記のようにグループ化を設定する画面が表示されます。



ここで、このグループ化設定画面についてのご説明をします。

※ Ver2.1 より絞込条件機能が追加されました。

Excel 列名は「集計基準 Sheet」側で選択されている Excel の列が表示されています。
初めに開いた状態では、Excel 列の左から順に (A, B, C 順) に選択されています。

※Excel 列名を変更することによって「テンプレート Sheet」側で表示される集計結果の表示順が変更できます。

式は、
「グループ」
「合計値」
「最大値」
「最小値」
「平均値」
「個数」
を選択

有効にする 階層表示する(ドリルダウン)

Excel	D	E	F
集計	グループ	グループ	グループ
並び替え			
表示	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
データ種類	文字列	文字列	数値
絞込条件 全て/何れか	何れかの条件に一致	何れかの条件に一致	何れかの条件に一致
絞込条件1			
絞込条件2			
絞込条件3			
	RT-WH12-ddd1(三段...		3
	RT-WH12-eee2(四段...		3
	NE-WH13-wer1(オプ...		23

※データ種類が「日付」の場合に絞込条件を削除する場合は、データ種類を変更して下さい

並び替えは、
「昇順」
「降順」
「なし (空白)」
を選択

Excel 列名：「集計基準 Sheet」側で選択されている Excel の列が表示されます。

セレクトボックスで列名を変更することによって、「テンプレート Sheet」側で表示される集計結果の表示順を変更することができます。

入れ替え例：F 列（数量）と H 列（単価）を入れ替えた場合

品名・型式	規格	数量	単位	単価	金額
RT-WH12-ddd1(三段式パネル)		3	個	¥2,392	¥7,176
RT-WH12-eee2(四段式パネル)		3	個	¥1,980	¥5,940
NE-WH13-wer1(オプションサイドバー)		3	個	¥1,980	¥5,290

↑入れ替え前



品名・型式	規格	単価	単位	数量	金額
AAA製品年間保守料金		¥23,400	年	1	¥23,400
AK-WH13-wer1(オプションサイドバー)		¥140	個	23	¥3,220
ER-WA23-wer1(プルダウン収納用)		¥140	個	23	¥560

↑入れ替え後

このように集計結果の表示順番を簡単に変更することが可能です。

- ⚠️※ Excel 列名を「選択しない（空白）」にすることはできません。選択された列を集計対象としない場合は、「集計基準 Sheet」側のセル選択を変更してください。
- ⚠️※ 集計基準 Sheet 側のセル選択列において、「セルが結合されている」場合、Excel 列名は結合されている列名も表示されます。（上記例では、D 列。D 列は C 列に結合されているセルです。）

式：式は以下の設定が可能です。

「グループ」-同名のものを一つにまとめます。複数列にグループを設定した場合、左に設定しているグループが優先されてまとめられていきます。

「合計値」-グループで設定されて一つにまとめられた数値の合計値を計算します。設定した列に数値に変換できないものが存在した場合は、エラーが出力されます。

「最大値」-グループで設定されて一つにまとめられた数値の中から最大値を選択して表示します。設定した列に数値に変換できないものが存在した場合は、エラーが出力されます。

「最小値」-グループで設定されて一つにまとめられた数値の中から最小値を選択して表示します。設定した列に数値に変換できないものが存在した場合は、エラーが出力されます。

「平均値」-グループで設定されて一つにまとめられた数値の平均値を計算します。設定した列に数値に変換できないものが存在した場合は、エラーが出力されます。

「個数」-グループで設定されて一つにまとめられた同名の個数を数えて表示します。

- ⚠️※ 式は必ず選択する必要があります。

並び替え：並び替えは以下の選択が可能です。

「昇順」-選択した列を基準に昇順に並べて表示します。複数のグループ列に対して昇順を設定した場合は、左から順にグループ化された**グループ内にて昇順**に並び替えます。

「降順」-選択した列を基準に降順に並べて表示します。複数のグループ列に対して降順を設定した場合は、左から順にグループ化された**グループ内にて降順**に並び替えます。

「選択無し（空白）」一並び替えを行いません。

他5行：「集計基準 Sheet」側で選択された列の初めの5行を表示します。

それでは、今回の集計のグループ化の設定を行います。

グループ化設定

F 列（数量）：集計を「合計値」

I 列（金額）：集計を「合計値」

<input checked="" type="checkbox"/> 集計(グループ・合計等)を有効にする <input type="checkbox"/> 階層表示する(ドリルダウン)	
Excel列名	F G H I
集計	合計値 グループ グループ 合計値
並び替え	
表示	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
データ種類	数値 文字列 文字列 数値
絞込条件 全て/何れか	何れかの条件に一致 何れかの条件に一致 何れかの条件に一致 何れかの条件に一致
絞込条件1	
絞込条件2	
絞込条件3	
	3 個 ￥2,392 ￥7,176
	3 個 ￥1,980 ￥5,940
	23 個 ￥230 ￥5,290

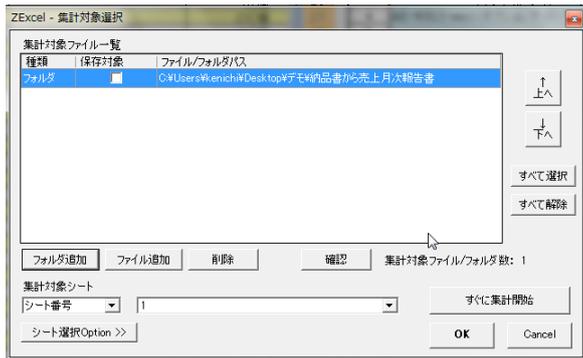
※データ種類が「日付」の場合に絞込条件を削除する場合は、データ種類を変更して下さい

上記のように設定しましたら「OK」ボタンをクリックして「11_一覧（並列）」ウィンドウを閉じてください。お疲れさまでした。上記の設定で、売上月次報告書のグループ化設定が終わりました。

最後に、集計対象選択を行います。

ZExcel ツールバーの「集計」-「集計対象選択」をクリックし、集計対象ウィンドウを表示させてください。

フォルダ追加ボタンで、「チュートリアルサンプル集  納品書から月次報告書」フォルダを選択して下記のように集計対象フォルダが選択されていることを確認してください。



では、集計を実行します。

「直ぐに集計開始」ボタンをクリックして集計を実行させて下さい。

● 売上月次報告書 集計実行結果

集計が終了すると下記のように表が作成されます。

	A	B	C	D	E	F	G
1	11月納品書からの売上月次報告書						
2							
3		総売上金額	1,384,410				
4		総値引き金額	¥-46,280				
5							
6		値引き検索	"file:///C:/Users/kenichi/Desktop/デモ/納品書から売上月次報告書/N.JI10802(田中コーポ様).xls#"				
7			"file:///C:/Users/kenichi/Desktop/デモ/納品書から売上月次報告書/N.JI12301(加藤工務店).xls#"				
8							
9	納品書一覧						
10	発行日	伝票番号	会社名	金額	件名	担当者	
11	平成21年11月8日	N.JI10801	田中コーポレート株式会社	99,777	AAA製品1式	日本 太郎	
12	平成21年11月8日	N.JI10802	田中コーポレート株式会社	809,996	対面用エンドパネルのみ	日本 太郎	
13	平成21年11月23日	N.JI12301	加藤工務店株式会社	1,01,814	AAA製品1式	日本 太郎	
14	平成21年11月24日	N.JI12401	SDリ工業株式会社	154,182	XYZ製品1式	日本 太郎	
15	平成21年11月25日	N.JI12501	株式会社鈴木機械	224,641	ERT製品1式	日本 太郎	
16							
17							
18							
19	売上商品TOP5						
20	品名・型式	規格	数量	単位	単価	金額	
21	組み立て工賃		2	日	¥50,000	¥200,000	
22	MHKT-LSPR241DJk2R-S(特別仕様)		30	個	¥3,560	¥106,800	
23	MHKB-C90※L		30	個	¥3,440	¥103,200	
24	組み立て工賃		1	日	¥50,000	¥100,000	
25	JS-RB31AH2RBL(シルバー素材)		30	個	¥2,392	¥71,760	
26							
27	売上品名毎の「数量」と「金額」合計						
28	品名・型式	規格	数量	単位	単価	金額	
29	RT-WH12-ddd1(三段式パネル)		3	個	¥2,392	¥7,176	
30	RT-WH12-eee2(四段式パネル)		3	個	¥1,980	¥5,940	
31	NE-WH13-wer1(オプションサイドバー)		23	個	¥230	¥5,290	
32	AK-WH13-wer1(オプションサイドバー)		23	個	¥140	¥3,220	
33	組み立て工賃		1	日	¥50,000	¥50,000	
34	AAA製品年間保守料金		1	年	¥23,400	¥23,400	

「売上品名毎の「数量」と「金額」合計に品名毎にグループ化された数量と金額表示されたと思います。

上記の「売上商品 TOP5 (4_一覧 (並列))」もグループ化機能に「出力行数制限」を追加して、更にグルー

グループ化設定の I 列（金額）の並び替えを「降順」にして出力された表です。

お疲れ様でした。以上で売上月次報告書は終了です。

グループ化を使用することにより、より思い描くリスト作成、集計ができるようになります。
上級編で行ったグラフ作成と組み合わせると、まさに専用アプリケーション並みの集計結果がいとも簡単に作成することができます。

では、今回のチュートリアル最後に、Ver2.0にて機能追加された「階層表示（ドリルダウン）」機能を使って、もっと見やすく価値のある集計表を作成していきましょう。

階層表示(ドリルダウン)機能「日付・支店別売上表」作成 チュートリアル

この回では、Ver2.0で追加された「階層表示(ドリルダウン)」機能を使用して、「日付・支店別売上表」が作成できる方法を「チュートリアルサンプル集  日付・支店別売上表」フォルダを元に習得しましょう。

● ここで学ぶ内容

- ・ 「ZExcel一覧(並列)」の「詳細設定(グループ化)」-「階層表示(ドリルダウン)機能

ひとつ前のチュートリアル「納品書から月次報告書」作成でも使用した「グループ化」機能でまとめた同項目のリストを、階層型に表示します。

更に「合計値」等を設定していた列に対して各階層毎に合計値が自動計算され挟み込まれた状態で結果を出力することができます。

● 日付・支店別売上表 完成図

これから日付・支店別売上表を作成していきませんが、完成すると以下の様な表が作成できます。

The screenshot shows an Excel spreadsheet titled "日付、支店別 4月売上表". The table has columns for Date (日付), Branch (支店), Area (区域), Product (商品), Quantity (個数), and Sales (売上げ). The data is grouped by date and branch. Callouts highlight: 1) Hierarchical display (階層表示) using expand/collapse icons on the left. 2) Grouped lists (グループ化で集計されたリスト) for each date/branch group. 3) Summary values for each group (階層毎に挟み込まれた集計値 (背景色付き行)). 4) A final summary for the entire list (最後にリスト全体の集計値).

日付	支店	区域	商品	個数	売上げ
4月11日	東京	台東区	ボールペン	4	¥784
4月11日	東京	台東区	ボールペン	4	¥440
4月11日	東京	台東区		8	¥1,224
4月11日	東京	文京区	ボールペン	4	¥980
4月11日	東京	文京区	ボールペン	4	¥96
4月11日	東京	文京区	マッキー	4	¥300
4月11日	東京	文京区		12	¥1,976
4月11日	東京			20	¥3,200
4月11日	横浜	横浜市		6	¥150,000
4月11日	横浜	横須賀市	キーボード	4	¥15,440
4月11日	横浜	横須賀市	マウス	4	¥25,040
4月11日	横浜	横須賀市	モニタ	4	¥103,800
4月11日	横浜	横須賀市		12	¥144,280
4月11日	横浜			18	¥294,280
4月11日				38	¥297,480
4月12日	東京			10	¥1,640
4月12日	横浜	横浜市	キーボード	4	¥16,800
4月12日	横浜	横浜市	ボールペン	4	¥448
4月12日	横浜	横浜市	マウス	4	¥51,280
4月12日	横浜	横浜市	モニタ	4	¥249,600
4月12日	横浜	横浜市		16	¥318,128
4月12日	横浜	横須賀市		6	¥46,600
4月12日	横浜			22	¥364,728
4月12日				32	¥366,368
4月13日				26	¥264,880
				96	¥928,728

左に表示されている「+」「-」をクリックすることによって、階層が閉じたり開いたりすることができます。

単なるリストだと、だらだらと見たくもない部分のリストをスクロールしなければなりません。

しかし、階層表示されていると、必要のない部分は「-」で閉じ、見たい部分だけを「+」で辿っていけば（これがいわゆるドリルダウンです）必要な情報がとても見やすくなります。

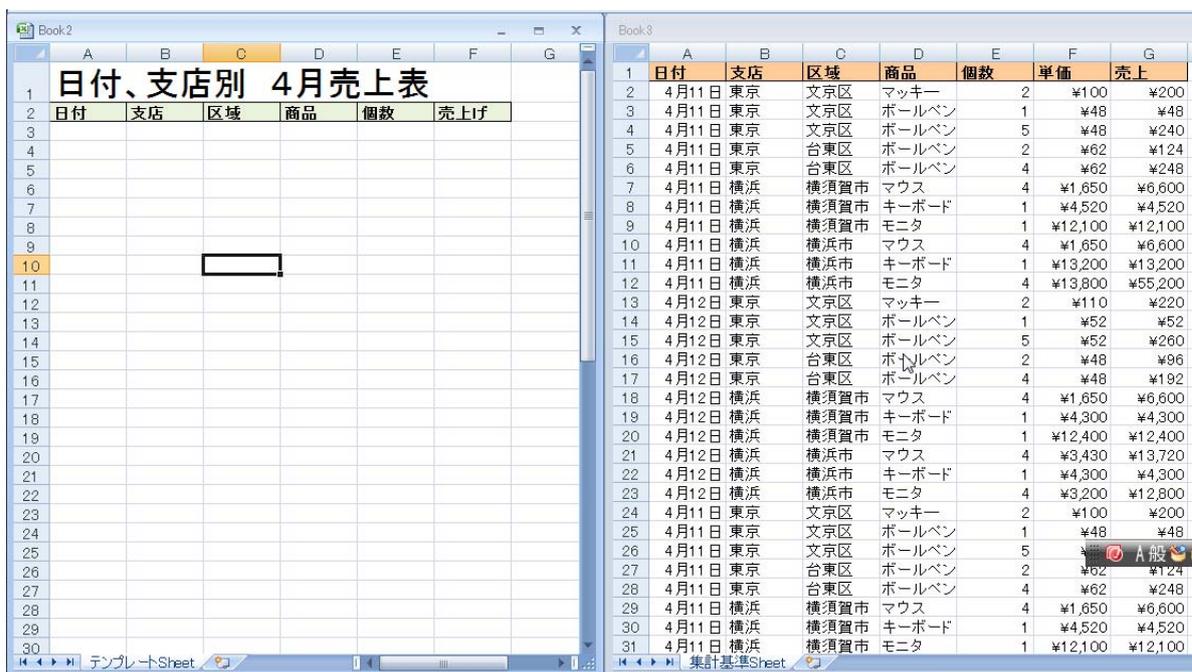
では、完成表を目指してやってみましょう。

● 日付・支店別売上表の ZExcel 保存ファイルを開く

今回は既に ZExcel のセル集計定義されている ZExcel ファイル (.zxls) を呼び出して進めていきましょう。
日付・支店別売上表で使用する ZExcel 保存ファイルは「チュートリアルサンプル集日付・支店別売上表」フォルダの中にある「日付・支店別売上表.zxls」です。

⚠️※ ZExcel 保存ファイルの作成については「中級編 交通費精算チュートリアル」の項目をご覧ください。

1. 【ZExcel】ファイルから「開く」をクリックします。
2. 「ZExcel ファイル名を指定してください」ウィンドウが表示されます。「チュートリアルサンプル集」フォルダの「日付・支店別売上表」フォルダの日付・支店別売上表.zxls を選択し「開く」をクリックすると ZExcel には下記のようにデータが読み込まれます。



日付	支店	区域	商品	個数	単価	売上
4月11日	東京	文京区	マッキー	2	¥100	¥200
4月11日	東京	文京区	ボールペン	1	¥48	¥48
4月11日	東京	文京区	ボールペン	5	¥48	¥240
4月11日	東京	台東区	ボールペン	2	¥62	¥124
4月11日	東京	台東区	ボールペン	4	¥62	¥248
4月11日	横浜	横須賀市	マウス	4	¥1,650	¥6,600
4月11日	横浜	横須賀市	キーボード	1	¥4,520	¥4,520
4月11日	横浜	横須賀市	モニタ	1	¥12,100	¥12,100
4月11日	横浜	横浜市	マウス	4	¥1,650	¥6,600
4月11日	横浜	横浜市	キーボード	1	¥13,200	¥13,200
4月11日	横浜	横浜市	モニタ	4	¥13,800	¥55,200
4月12日	東京	文京区	マッキー	2	¥110	¥220
4月12日	東京	文京区	ボールペン	1	¥52	¥52
4月12日	東京	文京区	ボールペン	5	¥52	¥260
4月12日	東京	台東区	ボールペン	2	¥48	¥96
4月12日	東京	台東区	ボールペン	4	¥48	¥192
4月12日	横浜	横須賀市	マウス	4	¥1,650	¥6,600
4月12日	横浜	横須賀市	キーボード	1	¥4,300	¥4,300
4月12日	横浜	横須賀市	モニタ	1	¥12,400	¥12,400
4月12日	横浜	横浜市	マウス	4	¥3,430	¥13,720
4月12日	横浜	横浜市	キーボード	1	¥4,300	¥4,300
4月12日	横浜	横浜市	モニタ	4	¥3,200	¥12,800
4月11日	東京	文京区	マッキー	2	¥100	¥200
4月11日	東京	文京区	ボールペン	1	¥48	¥48
4月11日	東京	文京区	ボールペン	5	¥48	¥240
4月11日	東京	台東区	ボールペン	2	¥62	¥124
4月11日	東京	台東区	ボールペン	4	¥62	¥248
4月11日	横浜	横須賀市	マウス	4	¥1,650	¥6,600
4月11日	横浜	横須賀市	キーボード	1	¥4,520	¥4,520
4月11日	横浜	横須賀市	モニタ	1	¥12,100	¥12,100

3. 集計基準 Sheet 側とテンプレート Sheet 側のセル設定を行います。今回はデータがきれいに縦列に揃っていますので「ZExcel-列選択」を使用します。「ZExcel-列選択」は CSV や TSV 等のデータを集計対象とする場合に便利です。

⚠ ※ 「ZExcel-列選択」について詳しい情報は ZExcel ユーザーズガイドをご覧ください。

「ZExcel-列選択」を行うにはまず、集計基準 Sheet 側の「Excel の列 (A, B, C・・・)」をマウスのドラッグで選択します。

手順 1. 集計基準 Sheet の「A」をマウスでクリックし、「E」までドラッグ

手順 2. 「E」列が選択された状態 (背景が薄く反転します) でマウスを放す

ドラッグ

	A	B	C	D	E	F	G
1	日付	支店	区域	商品	個数	単価	売上
2	4月11日	東京	文京区	マッキー	2	¥100	¥200
3	4月11日	東京	文京区	ボールペン	1	¥48	¥48
4	4月11日	東京	文京区	ボールペン	5	¥48	¥240
5	4月11日	東京	台東区	ボールペン	2	¥62	¥124
6	4月11日	東京	台東区	ボールペン	4	¥62	¥248

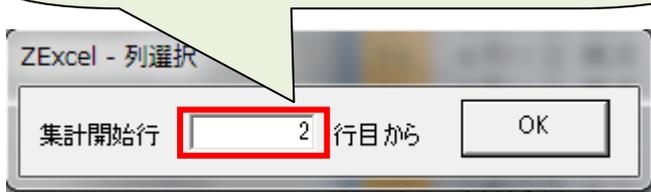
手順 3. 「F」列 (単価) を飛ばし、「G」列 (売上) を選択したいので、「Ctrl」 (Control) キーを押しながら「G」列をクリック

	A	B	C	D	E	F	G
1	日付	支店	区域	商品	個数	単価	売上
2	4月11日	東京	文京区	マッキー	2	¥100	¥200
3	4月11日	東京	文京区	ボールペン	1	¥48	¥48
4	4月11日	東京	文京区	ボールペン	5	¥48	¥240
5	4月11日	東京	台東区	ボールペン	2	¥62	¥124

手順4. A, B, C, D, E, Gの上にマウスを持って行き、右クリックをして「ZExcel-列選択」をクリック



手順5. 「ZExcel-列選択」ウィンドウが開き、集計開始行を聞いてきますので、2と入力



⚠ ※ ZExcel 列選択は、ここで入力した行目から、選択された列の「文字等が存在するところまで」が集計対象となります。今回、2と入力したのは、1行目に「日付」「支店」・・・等の項目名が存在するので、その1行目を集計対象にしないために2行目からとします。
ZExcel 列選択の詳細は ZExcel ユーザーズガイドを参照ください。

手順6. 「ZExcel-列選択」が完了し、列選択した1行目が反転します。

	A	B	C	D	E	F	G
1	日付	支店	区域	商品	個数	単価	売上
2	4月11日	東京	文京区	マッキー	2	¥100	¥200
3	4月11日	東京	文京区	ボールペン	1	¥48	¥48
4	4月11日	東京	文京区	ボールペン	5	¥48	¥240
5	4月11日	東京	台東区	ボールペン	2	¥62	¥124

⚠ ※ ZExcel 列選択は、列が選択されると「1行目」が反転します。

4. 集計基準 Sheet の列選択が完了しましたら、テンプレート Sheet 側の選択と ZExcel 一覧（並列）の集計式を設定します。

セル設定箇所

集計基準 Sheet 側：「A 列～E 列, G 列」

テンプレート Sheet 側：「A 列：3 行」

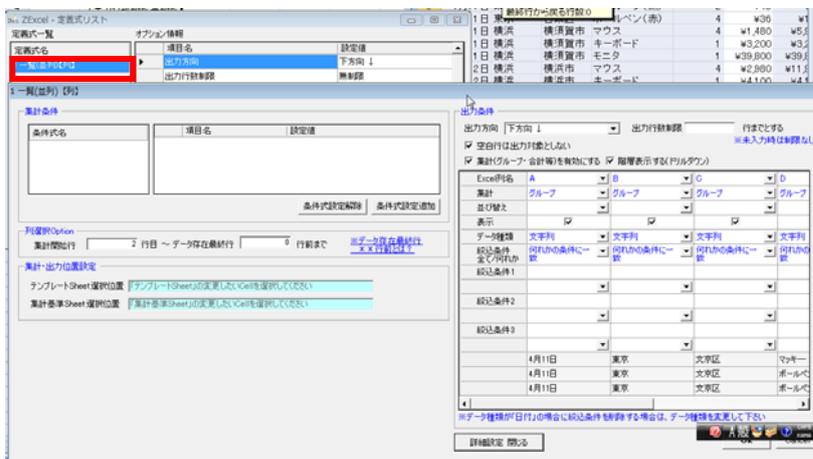
集計方法：ZExcel 一覧（並列）

旗（コメント）：「1_一覧（並列）」



5. ZExcel ツールバーの「集計一覧」をクリックして、集計一覧ウィンドウが開いた状態で先ほど設定した「11_一覧（並列）」を選択し、「編集」ボタンをクリックして一覧（並列）の設定ウィンドウを表示してください。

6. ZExcel ツールバーの「集計一覧」をクリックして、集計一覧ウィンドウが開いた状態で先ほど設定した「1_一覧（並列）」を選択し、「編集」ボタンをクリックして一覧（並列）の設定ウィンドウを表示してください。



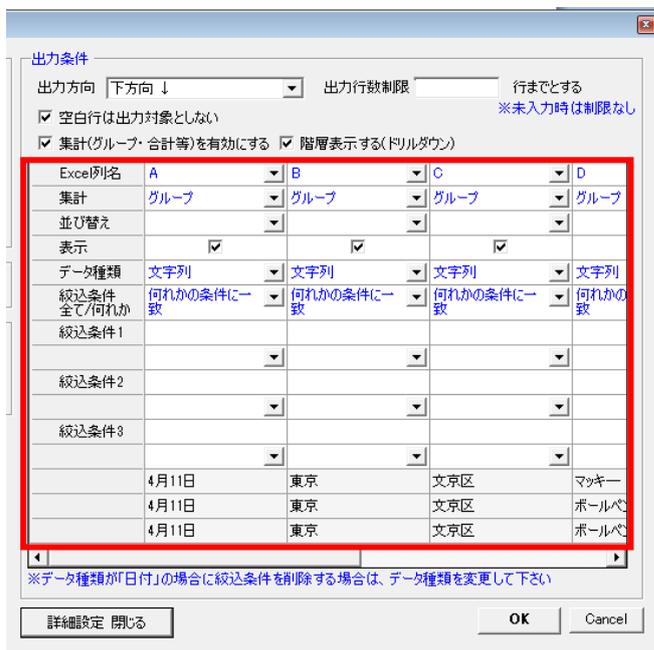
● 一覧（並列）の「詳細設定（グループ化）」の設定と階層表示（ドリルダウン）設定

それでは、日付・支店別売上表のグループ化の設定を行っていきましょう。

下記の「1_一覧（並列）」ウィンドウが表示されていると思いますので、「詳細設定（グループ化）」ボタンをクリックして下さい。



下記のようにグループ化を設定する画面が表示されます。



それでは、今回の集計のグループ化の設定と階層表示（ドリルダウン）の設定を行います。

グループ化設定

E 列（個数）：集計を「合計値」

G 列（売上）：集計を「合計値」

Excel列名	D	E	G
集計	グループ	合計値	合計値
並び替え			
表示	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
データ種類	文字列	数値	数値
絞込条件 全て/何れか	何れかの条件に一致	何れかの条件に一致	何れかの条件に一致
絞込条件1			

階層表示（ドリルダウン）設定

階層表示（ドリルダウン）にチェック

階層表示する(ドリルダウン)

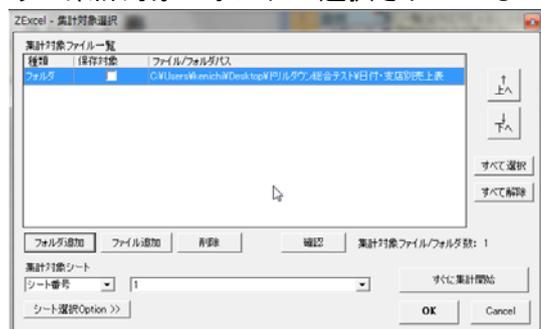
上記のように設定しましたら「OK」ボタンをクリックして「1_一覧（並列）」ウィンドウを閉じてください。

お疲れさまでした。上記の設定で、日付・支店別売上表のグループ化設定が終わりました。

最後に、集計対象選択を行います。

ZExcel ツールバーの「集計」-「集計対象選択」をクリックし、集計対象ウィンドウを表示させてください。

フォルダ追加ボタンで、「チュートリアルサンプル集 日付・支店別売上表」フォルダを選択して下記のように集計対象フォルダが選択されていることを確認してください。



では、集計を実行します。

「直ぐに集計開始」ボタンをクリックして集計を実行させて下さい。

● 日付・支店別売上表 集計実行結果

集計が終了すると下記のように表が作成されます。

1	日付、支店別 4月売上表					
2	日付	支店	区域	商品	個数	売上げ
20	4月11日				98	¥297,480
39	4月12日				84	¥366,368
59	4月13日				62	¥264,880
60					244	¥928,728

階層表示（ドリルダウン）の結果は、第一階層で閉じられた状態で表示されます。左の「+」ボタンで辿ると中のリストが表示されます。

Excel の機能として、ワンポイントです。

階層表示をやめて、全てのリストを一気に展開したい場合は、Excel ツールバーの「データ」－「アウトラインのクリア」をクリックすると階層表示が全て展開された状態で表示されます。

⚠ ※ 但し、一度「アウトラインのクリア」をすると元の階層表示に戻せません。

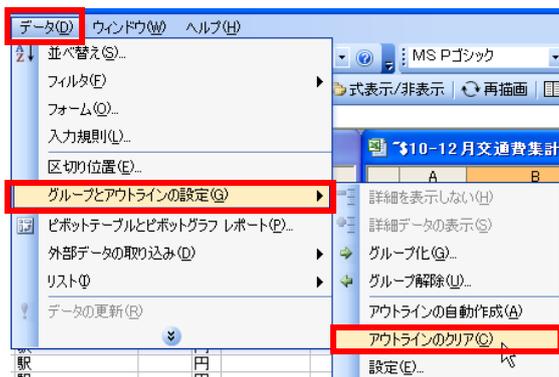
左の階層表示が無くなり、リストが全て展開された状態で表示される。

1	日付、支店別 4月売上表					
2	日付	支店	区域	商品	個数	売上げ
3	4月11日	東京	台東区	ボールペン	16	¥784
4	4月11日	東京	台東区	ボールペン	8	¥440
5	4月11日	東京	台東区		24	¥1,224
6	4月11日	東京	文京区	ボールペン	20	¥980
7	4月11日	東京	文京区	ボールペン	4	¥196
8	4月11日	東京	文京区	マッキー	8	¥800
9	4月11日	東京	文京区		32	¥1,976
10	4月11日	東京			56	¥3,200
11	4月11日	横浜	横浜市	キーボード	2	¥26,400
12	4月11日	横浜	横浜市	マウス	8	¥13,200
13	4月11日	横浜	横浜市	モニタ	8	¥110,400
14	4月11日	横浜	横浜市		18	¥150,000
15	4月11日	横浜	横須賀市	キーボード	4	¥15,440
16	4月11日	横浜	横須賀市	マウス	16	¥25,040
17	4月11日	横浜	横須賀市	モニタ	4	¥103,800
18	4月11日	横浜	横須賀市		24	¥144,280
19	4月11日	横浜			42	¥294,280
20	4月11日				98	¥297,480
21	4月12日	東京	台東区	ボールペン	8	¥384
22	4月12日	東京	台東区	ボールペン	4	¥192
23	4月12日	東京	台東区		12	¥576
24	4月12日	東京	文京区	ボールペン	10	¥520
25	4月12日	東京	文京区	ボールペン	2	¥104

アウトラインのクリアの実行は Excel ツールバーの「データ」－「グループとアウトラインの設定」－「アウトラインのクリア」で実行することができます。

⚠ ※ Excel2007 の場合は、「データ」－「グループ解除▼」－「アウトラインのクリア」です。

Excel 2000, Excel 2002, Excel 2003 の場合



Excel 2007 の場合



お疲れ様でした。以上で日付・支店別売上表は終了です。

売上月次報告書で行ったように、グループ化設定において表示順番に入れ替えを行うこともできます。

商品と日付を入れ替えた結果

	A	B	C	D	E	F
1	商品	支店	区域	日付	個数	売上げ
2	キーボード	横浜	横浜市	4月11日	1	15
3	キーボード	横浜	横浜市	4月12日	2	30
4	キーボード	横浜	横浜市	4月13日	1	15
5	キーボード	横浜	横浜市		4	60
9	キーボード	横浜	横須賀市		4	60
10	キーボード	横浜			8	120
11	キーボード				8	120
12	ボールペン(赤)	東京	台東区	4月11日	8	48
13	ボールペン(赤)	東京	台東区	4月12日	4	24
14	ボールペン(赤)	東京	台東区	4月13日	4	24
15	ボールペン(赤)	東京	台東区		16	96
19	ボールペン(赤)	東京	文京区		20	60
20	ボールペン(赤)	東京			36	156
21	ボールペン(赤)				36	156
34	ボールペン(黒)				15	142
49	マウス				34	140
55	マッキー				8	40
65	モニタ				20	240
66					121	838

第一階層のキーボード、マウスなどの「商品」を軸に階層の集計ができます。

ドリルダウン機能を使って見やすく活用できるリストを作成しましょう。

画像集計機能 「工事台帳現場写真管理」作成 チュートリアル

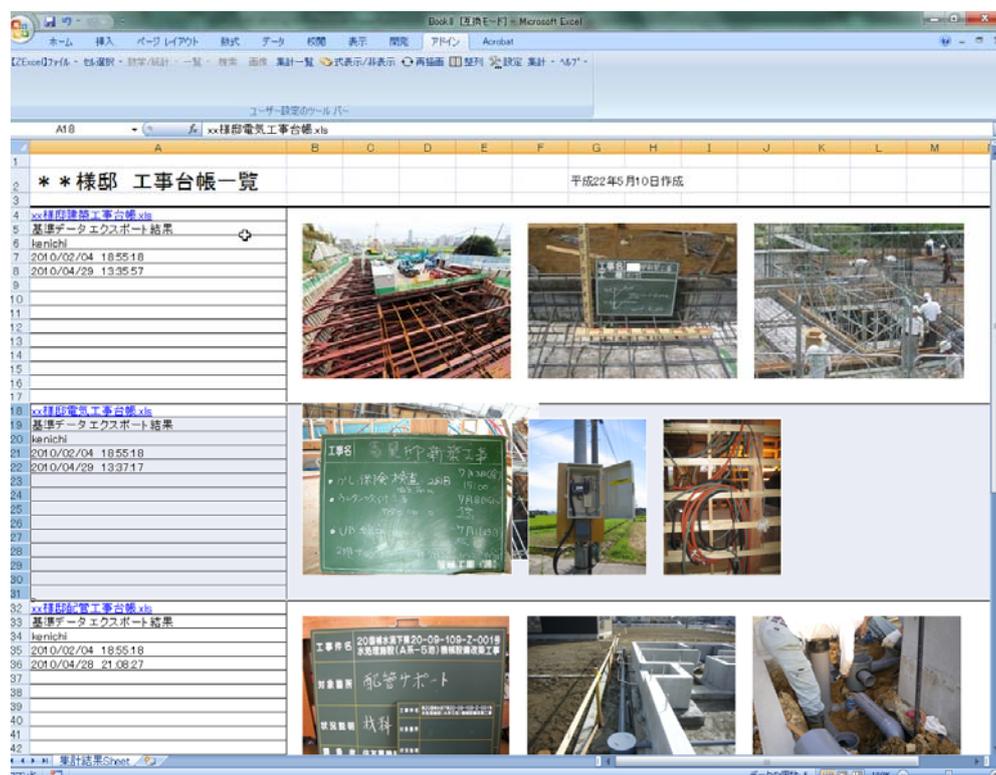
この回では、Ver2.5で追加された「画像集計」機能を使用して、「工事台帳現場写真管理」が作成できる方法を「チュートリアルサンプル集」「工事台帳現場写真管理」フォルダを元に習得しましょう。

● ここで学ぶ内容

- ・ 「ZExcel-画像」機能

ZExcelの画像集計はExcel内に張り付けている画像・写真・クリップボードを自動的に収集しリスト化すると機能です。

これから工事台帳現場写真一覧表を作成していきますが、完成すると以下の様な表が作成できます。



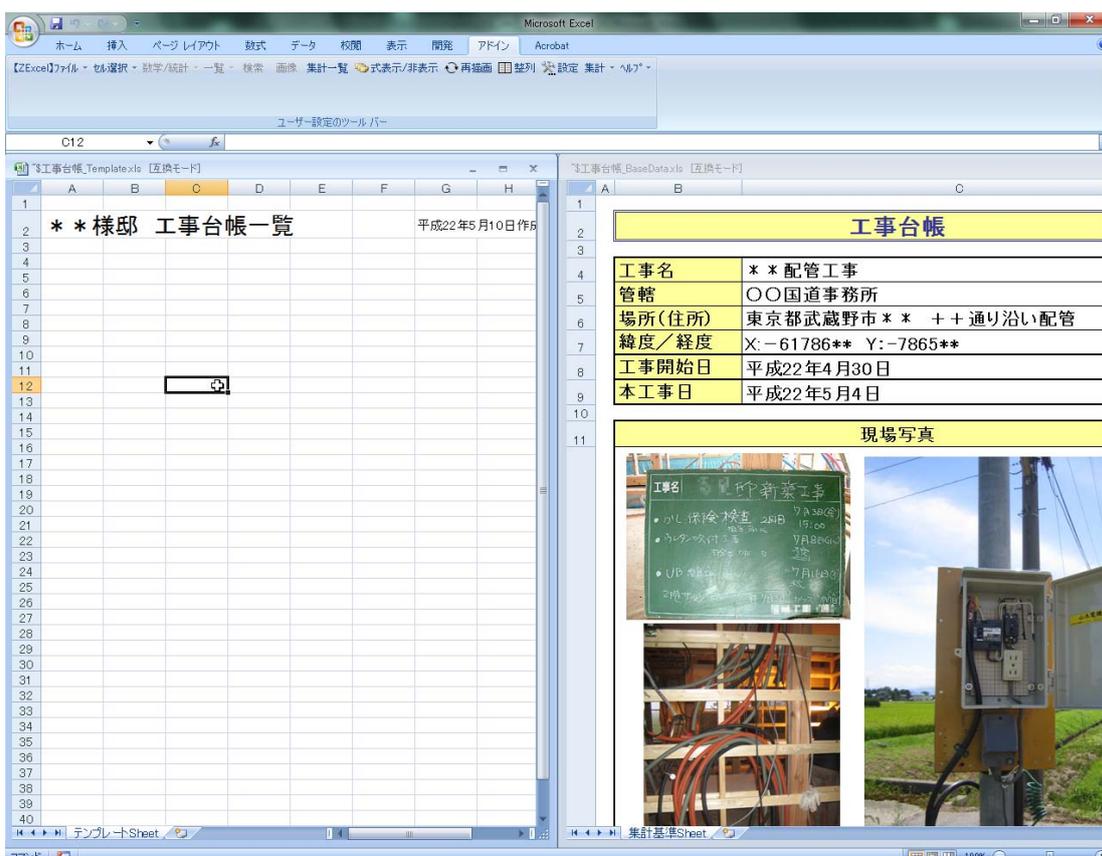
操作は非常に簡単ですので、是非身につけてどんどん使ってください

● 工事台帳現場写真管理の ZExcel 保存ファイルを開く

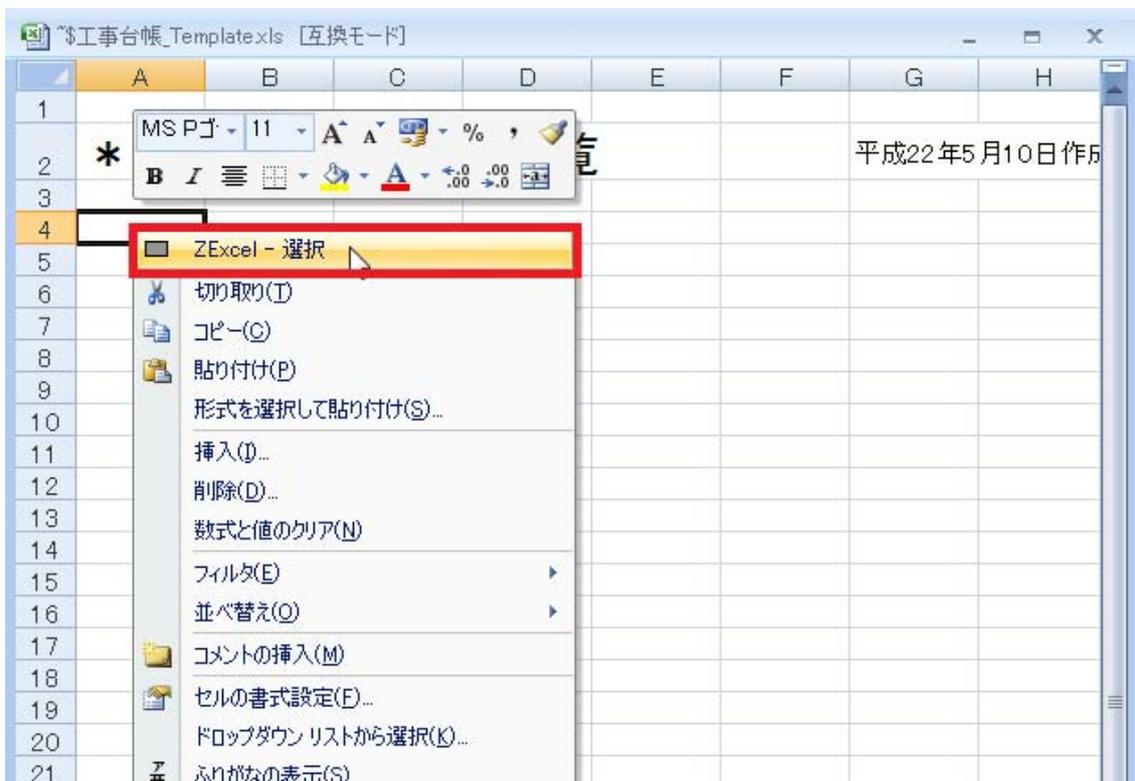
今回は既に ZExcel のセル集計定義されている ZExcel ファイル (.xls) を呼び出して進めていきましょう。工事台帳現場写真管理で使用する ZExcel 保存ファイルは「チュートリアル - サンプル - 工事台帳現場写真管理」フォルダの中にある「工事台帳現場写真管理.xls」です。

⚠️※ ZExcel 保存ファイルの作成については「中級編 交通費精算チュートリアル」の項目をご覧ください。

1. 【ZExcel】ファイルから「開く」をクリックします。
2. 「ZExcel ファイル名を指定してください」ウィンドウが表示されます。「チュートリアルサンプル集」フォルダの「工事台帳現場写真管理」フォルダの「工事台帳現場写真管理.xls」を選択し「開く」をクリックすると ZExcel には下記のようにデータが読み込まれます。

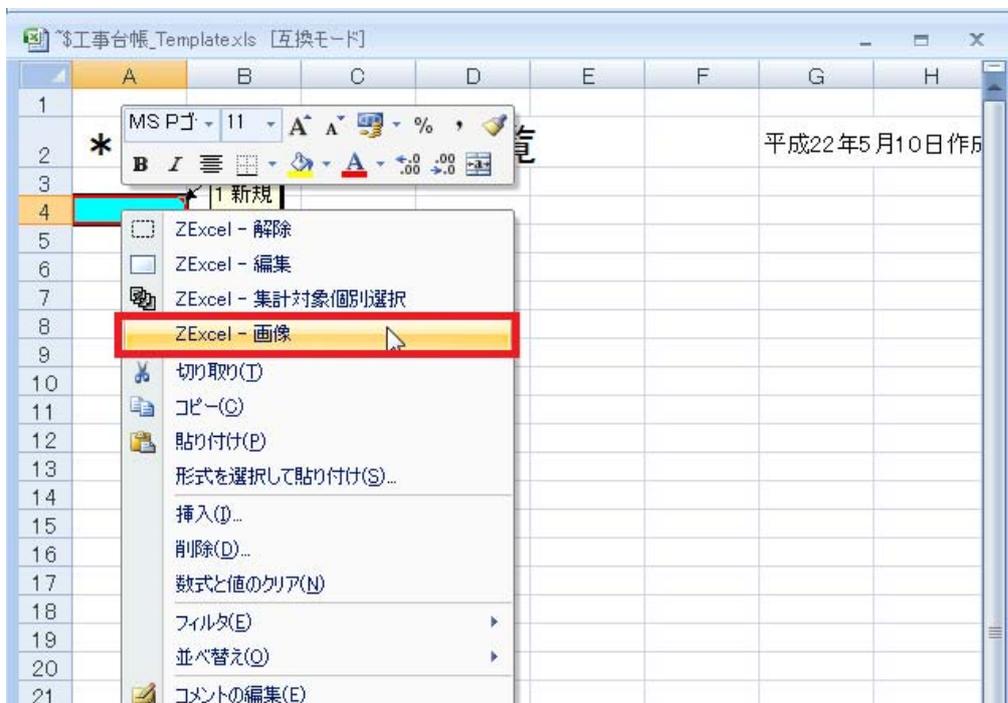


3. テンプレート Sheet 側（左側の Excel ファイル）のセル「A 列：4 行」を選択し右クリックし「ZExcel ー選択」をクリックします。



4. テンプレート Sheet 側に「1 新規」という旗（コメント）が設定されます。
 テンプレート Sheet 側は「集計結果を表示する基点」を設定する場所となっています。
 今回はセル「A 列：4 行」に設定しましたが、画像集計結果リストを表示したい任意の場所（結果リストの左上端）を選択することができます。

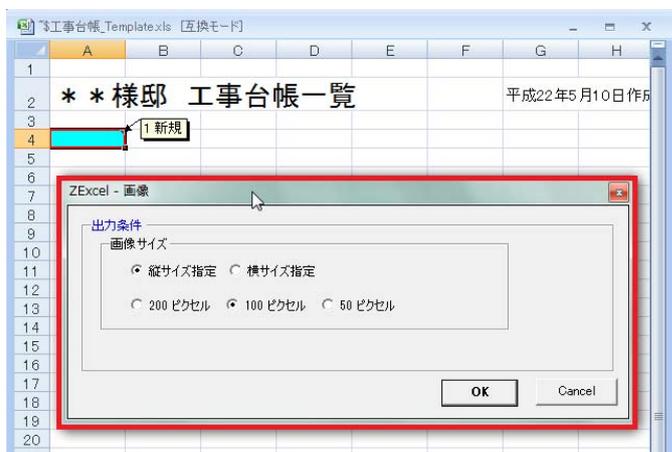
5. 「1 新規」の旗が設定された状態で、その設定されたセル（背景が水色のセル）上にマウスを持っていき、再度右クリックをして「ZExcel－画像」をクリックします。



6. 上記5. のように「ZExcel－画像」をクリックすると下図のように画像の出力条件を選択するウィンドウが開きます。ここでは画像を結果一覧に出力する「大きさ」を指定します。「縦サイズ指定」「横サイズ指定」というのがあります。これは、下にある「ピクセル」の数値をどちら（縦・横）に指定するかを選択します。今回は「縦サイズ指定」を選択します。

 ※ 画像の「縦横比」は ZExcel が自動的に保持して画像を調整します。

画像のサイズを今回は「200 ピクセル」を選択し、OK ボタンをクリックします。



7. 上記 6. の設定が終わりましたら画像集計の設定は完了です。画像集計機能は「テンプレート Sheet 側の結果を出力する設定」だけで、集計基準 Sheet 側の設定はありません。

 ※ 画像集計機能は集計対象となる Excel ファイル内の**全ての画像**を自動的に収集します。

画像集計のセル設定箇所

テンプレート Sheet 側：「A 列：4 行」

集計方法：ZExcel-画像

旗（コメント）：「1_画像」

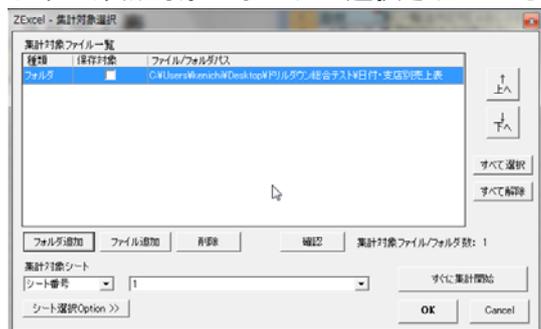
縦横サイズ指定：縦

画像サイズ：200

最後に、集計対象選択を行います。

ZExcel ツールバーの「集計」-「集計対象選択」をクリックし、集計対象ウィンドウを表示させてください。

フォルダ追加ボタンで、「チュートリアルサンプル集  工事台帳現場写真管理」フォルダを選択して下記のように集計対象フォルダが選択されていることを確認してください。



では、集計を実行します。

「直ぐに集計開始」ボタンをクリックして集計を実行させて下さい。

● 工事台帳現場写真管理 集計実行結果

集計が終了すると下記のように表が作成されます。



集計対象として選択した「xx 様邸電気工事台帳.xls」「xx 様邸配管工事台帳.xls」「xx 様邸建築工事台帳.xls」内に存在する画像・写真が全て収集されリスト化されました。

左に文字列として表示されているのは集計対象 Excel ファイルの「ファイル名（自動リンク付き）」「Sheet名」「作成者」「作成日」「更新日」を表示しています。横に並んでいる画像・写真はこのファイルおよび Sheet に存在する画像・写真が表示されます。

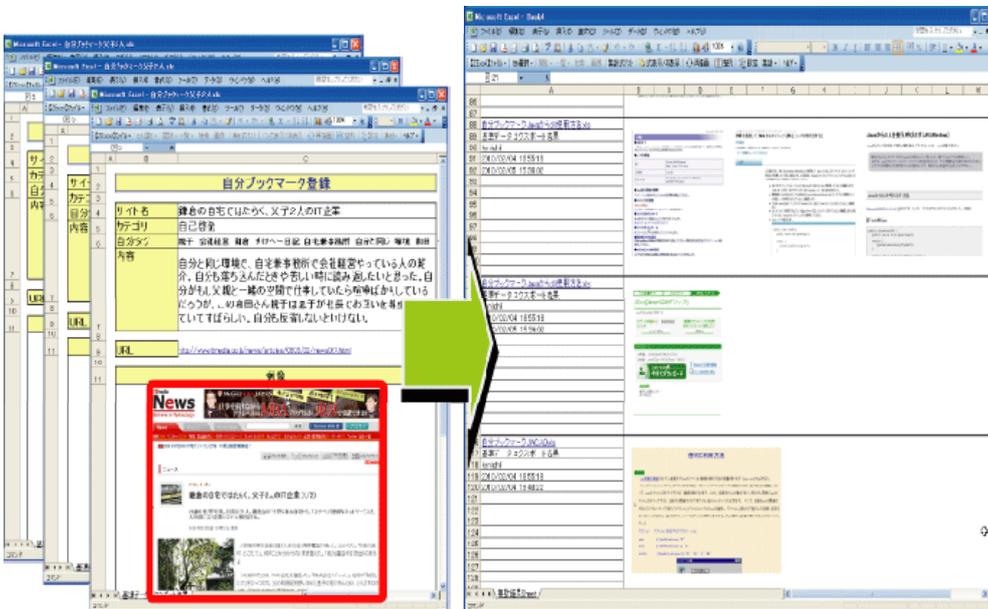
3	
4	xx様邸建築工事台帳.xls
5	基準データエクスポート結果
6	kenichi
7	2010/02/04 18:55:18
8	2010/04/29 13:35:57
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	

ファイル名についているリンクをクリックするとその画像・写真が存在する元ファイルにジャンプします。



お疲れ様でした。以上で工事台帳現場写真管理は終了です。

工事台帳現場写真管理のように、Excel 内に存在する画像・写真を収集したい場合はいろいろな場面でお役に立つと思います。



上図: 「自分ブックマーク」 ネットで見つけた 覚えておきたいサイトを「自分ブックマーク」で管理! ブラウザのブックマークではイメージがわからないから、なかなか管理できないですね。自分ブックマーク Z テンプレートに張り付けたサイトキャプチャーを画像集計で1発管理するとイメージがわかりやすくサイト保存にも役立ちます。

ZExcel よくあるご質問

ZExcel についてよく寄せられるご質問に対してお答えいたします。

- **Q : Excel 2007、Office 2007 で保存したファイル拡張子が「.xlsx」となりますが、
集計の対象となりますか？また、CSV ファイルなども集計対象になりますか？**

A : ZExcel は「.xlsx」の Excel ファイルにも対応しております。Excel2002 (OfficeXP)、Excel2003 (Office2003) の場合も Microsoft から提供されております、「Word/ExcelPowerPoint2007 ファイル形式用 MicrosoftOffice 互換機能パック」をインストールしていただくと、xlsx ファイルが使用可能になります。また、基準データ Sheet としても集計対象ファイルとしても CSV ファイルに対応しております。

- **Q : ZExcel で集計中に Excel ファイルをダブルクリックして他の Excel ファイルを開こうとしても開きません。**

A : ZExcel の集計中や ZExcel ツールバーから起動したフォームが開いた状態で他の Excel ファイルをダブルクリックで起動して開こうとした場合、ZExcel の集計が終了するか、フォームを終了しなければ他の Excel ファイルは開きません。Excel は一つの Excel.exe プロセス内で複数の Excel ファイルを開こうとするためこのような状態になる場合があります。ですので、Excel.exe のプロセスをもう一つ立ち上げる「Windows スタート」-「プログラム」-「MicrosoftExcel」（あるいは MicrosoftOffice-MicrosoftExcel）から Excel 本体をもう一つ起動させ、Excel ファイルを開くと ZExcel が集計中であった場合や ZExcel のフォームが開いた状態であっても他の Excel ファイルを開くことができます。

- **Q : ZExcel の Ver2.0 新機能の「階層表示（ドリルダウン）」の左の階層が8階層までしか表示されません。**

A : ZExcel の階層表示（ドリルダウン）は、Excel 本体機能の「グループ化」を使用して表示しています。階層集計の「リスト」は Excel の列が存在する限り階層表示されますが、画面左に表示される「+、-」の階層表示は Excel の仕様により 8 階層までの表示となっております。

- **Q : 画像集計で Excel ファイル内にある「ワードアート」が収集できません。**

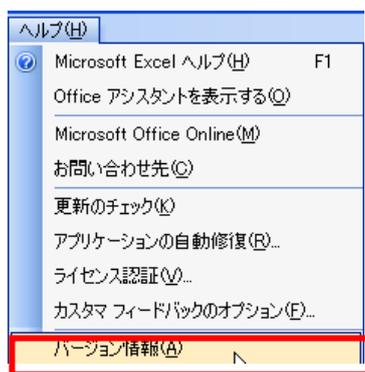
A : ZExcel の画像集計機能は Excel 本体機能のツールバー「挿入-図 - ファイルから」で挿入された画像オブジェクトと「クリップアート」オブジェクトが収集の対象となります。次期バージョンにてワードアートやオートシェイプ（←や吹き出しなど）も収集できるように検討しております。

● Q: ZExcel ツールバーが Excel から消えてしまった。

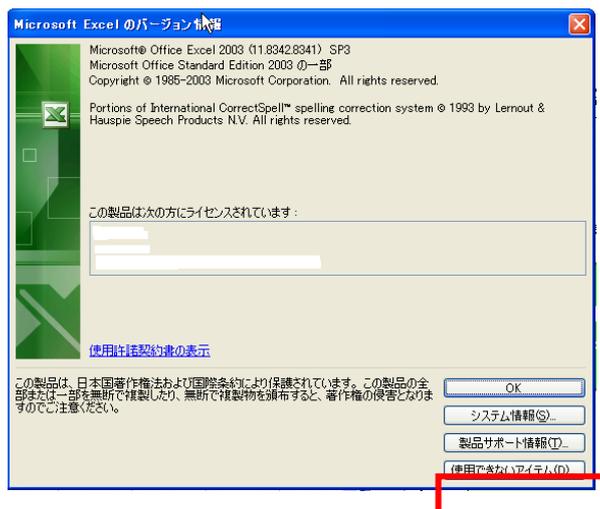
A: Excel 本体が何かの原因においてフリーズしたりマクロや ZExcel が問題を起こした場合に、Excel 本体がアドインを切り離して起動する事が原因です。ZExcel を有効にするには下記の操作を行ってください。

Excel 2002, 2003 の場合

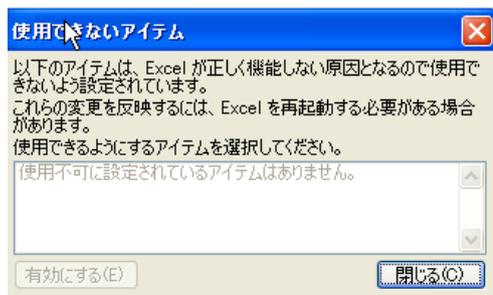
1. Excel 本体の「ヘルプ(H)」 - 「バージョン情報」を選択します。



2. バージョン情報ウィンドウの「使用できないアイテム」を選択します。



3. 使用できないアイテムウィンドウに ZExcel がある場合は ZExcel を選択し「有効にする」をクリックします。



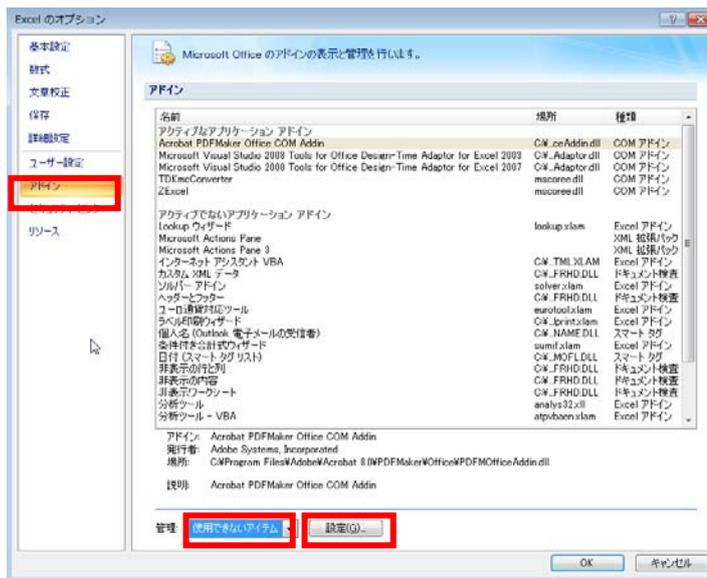
Excel 2007 の場合

1. Excel 本体の左端の Office マークをクリックし下端にある「Excel のオプション」を選択し

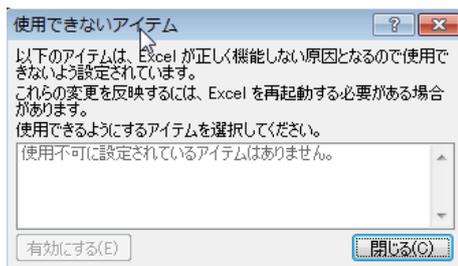
ます。



2. Excel のオプションウィンドウの左端リストよりアドインを選択し右画面の下端にある「管理」のプルダウンメニューから「使用できないアイテム」を選択し「設定」を選択します。



3. 使用できないアイテムウィンドウに ZExcel がある場合は ZExcel を選択し「有効にする」をクリックします。

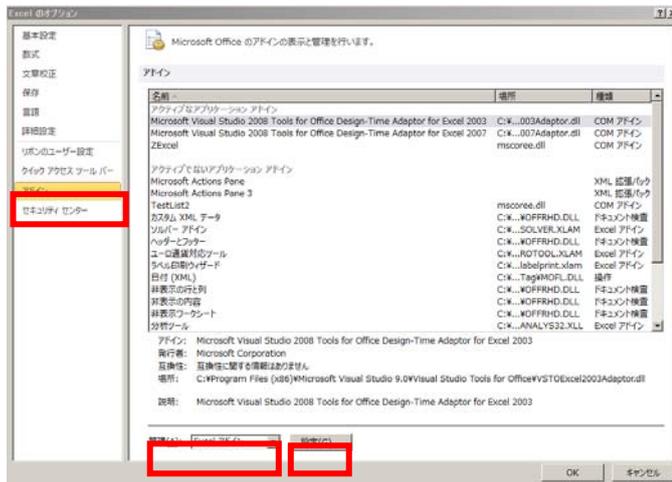


Excel 2010 の場合

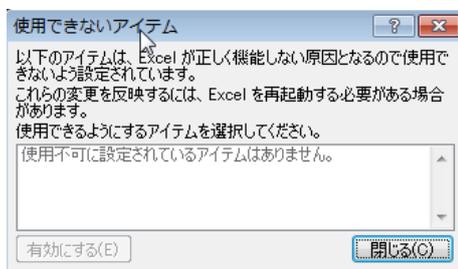
1. Excel 本体の「ファイル」 - 「オプション」を選択します。



2. Excel のオプションウィンドウ左端リストよりアドインを選択し右画面の下端にある「管理」のプルダウンメニューから「使用できないアイテム」を選択し「設定」を選択します。



3. 使用できないアイテムウィンドウに ZExcel がある場合は ZExcel を選択し「有効にする」をクリックします。



ZExcelのサポートのご案内

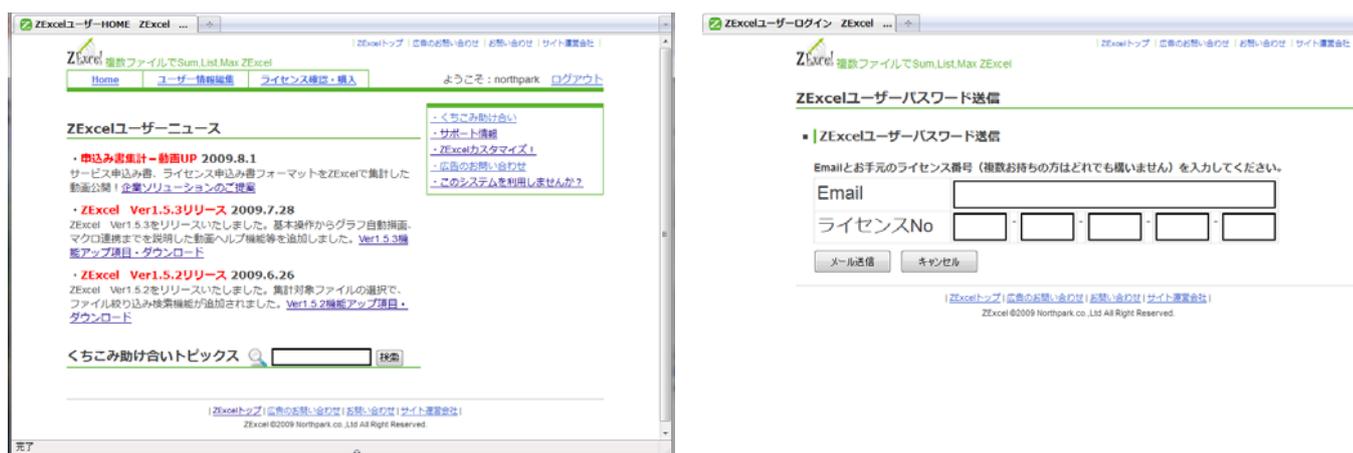
製品に関するお問い合わせやテクニカルサポートについては、下記の弊社サポートページをご覧ください。

<http://zexcel.com>

また、製品に関する最新情報やマニュアルも上記ページからダウンロードすることができますのでご参照ください。

ZExcel ユーザサイトにおいて、ユーザニュース閲覧、ユーザ情報変更、ライセンス期限確認・購入が行えます。

また、ユーザのみが投稿できる「くちこみ助け合い」サイトもご利用できますので、ご質問等ございましたらこちらの方に御寄せください。



※ログインに、ご購入時に登録されたEmailアドレス、パスワードが必要になります。

※パスワードを忘れた方は、ZExcel ログイン画面の「パスワードを忘れた方はこちら」をクリックし、「ZExcel ライセンス No」をご用意の上、入力欄に ZExcel ライセンスキーを入力してください。メールアドレス宛にパスワードが届きます。

商標登録について

ZExcel に関連する名称及び製品名は、Northpark. co., Ltd の登録商標または商標です。



Northpark co., ltd.

Microsoft Windows XP, Microsoft Windows Vista, Microsoft Windows 7, Microsoft Excel 2002, Microsoft Office XP, Microsoft Excel 2003, Microsoft Office 2003, Microsoft Excel 2007, Microsoft Office 2007, Microsoft Excel 2010, Microsoft Office 2010 その他マイクロソフトに関連する名称及び製品名は、米国 Microsoft Corporation の登録商標または商標です。

本マニュアルについて

2009年11月9日	第1版(Ver2.0)
2009年11月16日	第2版(Ver2.0.1)
2010年01月05日	第3版(Ver2.1)
2010年05月01日	第4版(Ver2.5)
2010年05月26日	第5版(Ver2.6)
2010年11月01日	第6版(Ver3.0)
2011年02月12日	第7版(Ver3.1)
2011年11月01日	第8版(Ver3.2)
2012年04月06日	第9版(Ver4.0)

Copyright©2012 株式会社ノースパーク Northpark. co., Ltd All Right Reserved.

このマニュアルの著作権は、株式会社ノースパークが所有しています。

このマニュアルの一部または全部を無断で使用、あるいは複製することはできません。

このマニュアルの内容は、予告無く変更されることがあります。

株式会社ノースパーク

大阪本社

大阪府四条畷市岡山東2丁目3番9号 3階

ZExcel に関するお問い合わせ Email : zexcel@northpark-net.com

