

ZExcel

ユーザーズガイド



Ver : 4.0

作成日 : 2012/04/07

目次

ZExcel	1
ユーザーズガイド	1
はじめに	5
著作権とライセンス	6
著作権	6
ソフトウェアライセンス	6
ライセンスおよび商標について	6
サンプルファイル	6
サポート情報	6
動作環境	7
対応OS	7
対応Microsoft Excel	7
メモリ	7
ハードディスク	7
Microsoft .NET Frameworkについて	7
周辺機器	7
その他の必要条件	7
ZExcelの機能説明	8
メインツールバー	8
① 【ZExcel】 ファイル	8
② 定義セル選択	8
③ 条件セル選択	9
④ 定義式の内容	9
⑤ 集計式リスト	12
定義式リスト画面	12
合計値,最大値,最小値,平均値,中央値オプション編集画面	12

個数オプション編集画面	15
一覧 – 行作成オプション編集画面	17
一覧 – 単列オプション編集画面	21
一覧 – 並列オプション編集画面	24
検索オプション編集画面	30
画像オプション編集画面	32
条件式リスト画面	33
文字列条件編集画面	34
数値条件編集画面	35
日付条件編集画面	36
⑥ 式表示/非表示	38
⑦ 再描画	38
⑧ 整列	38
⑨ 設定	39
⑩ 集計	44
⑪ ヘルプ	49
ZExcelの操作説明	51
● ZExcelを起動する	51
● ZExcelを終了する	51
● 新規作成する	51
● 基準Sheet変更する	53
● 保存済みZExcelファイルを開く	54
● 名前を付けて保存する	54
● 上書き保存する	55
● 基準Sheetをエクスポートする	55
● 定義式をセットする	56
● 集計一覧を表示する	57
● 集計する	58

定義式の集計・計算の仕様説明	59
合計値 (Sum) の集計	59
最大値 (Max) の集計	59
最小値 (Min) の集計	59
平均値 (Ave) の集計	59
中央値 (Med) の集計	59
個数 (Count) の集計	60
一覧 (List) の集計	60
検索 (Find) の集計	60
画像 (Img) の集計	61
条件式の集計仕様説明	62
文字列条件	62
数値条件	62
日付条件	62
ZExcelよくあるご質問	63
● Q : Excel2007,2010、Office2007,2010、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？	63
● 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。	63
● Q : ZExcel開く中に「ファイル読み込み中...」のまま画面が変わらない	63
● Q : ZExcelツールバーがExcelから消えてしまった。	64
ZExcelのサポートのご案内	67
商標登録について	68
本マニュアルについて	68



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。

ZExcel は複数の Excel もしくは CSV ファイル等のテキストファイルを、マウス操作で簡単に集計することができるソフトウェアです。

今まで一枚一枚ファイルを開いて集計していた煩わしい作業から解放してくれるでしょう。

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

※ 本マニュアル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 © 2012 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 © 2012 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

<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。



動作環境

ZExcel の機能を使用するためのソフトウェア動作環境をご説明いたします。

対応OS

Microsoft Windows XP Home , Professional Service Pack 2 以上

Microsoft Windows Vista Home Basic, Home Premium, Business, Ultimate

Microsoft Windows 7 Home Premium, Professional, Ultimate

対応Microsoft Excel

Microsoft Excel 2002

Microsoft Excel 2003

Microsoft Excel 2007

Microsoft Excel 2010

※上記 Microsoft Excel 及び Microsoft Office の Service Pack は最新の Service Pack を適用頂く事をお勧めいたします。

メモリ

512MB 以上 (1GB 以上を推奨)

ハードディスク

300MB 以上の空き容量

Microsoft .NET Frameworkについて

ZExcel は Microsoft より提供されております「.NET Framework3.5」が必要です。上記対応 OS、対応 Microsoft Excel がインストールされているコンピュータにおいての .NET Framework の動作確認は本マニュアルの「インストール・セットアップ」のページをご覧ください。

周辺機器

解像度 1024 × 768 以上の Windows 対応ディスプレイ

Windows 対応 CD-ROM ドライブ

その他の必要条件

インターネット接続環境(ライセンス認証のため)

※ ライセンス認証なしでも本製品を使用できますが、毎回認証確認画面が表示されます。

※ 本製品には Windows OS、Microsoft Excel 等のオペレーティングシステムおよび Microsoft Office 製品は含ま

れておりません。

※ 必要メモリおよび必要ハードディスク容量は、お使いのシステムによって異なる場合があります。

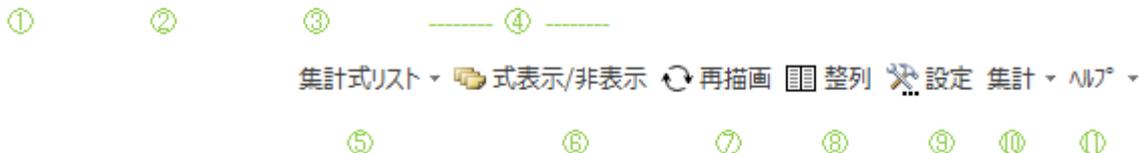
ZExcelの機能説明

ZExcel をご使用頂く際の各機能についてのご説明をいたします。

メインツールバー

メインツールバーの詳細について説明します。

【ZExcel】ファイル ▾ 定義セル選択 ▾ 条件セル選択 ▾ 関数 ▾ 一覧・画像 ▾



① 【ZExcel】ファイル

新規作成

新規にファイル集計を作成します。

基準 Sheet 変更

集計基準 Sheet のデータを変更する場合に使用します。

開く

保存されている

ZExcel ファイル(ファイル拡張子: zxls)を開きます。

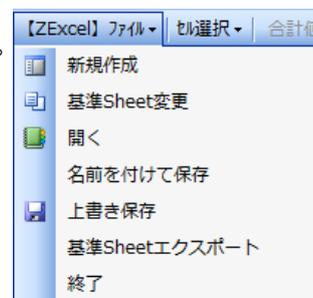
名前を付けて保存

ファイル集計に名前を付けて保存します。

上書き保存

保存済みファイル集計を上書き保存します。

未保存の場合、名前を付けて保存となります



基準 Sheet エクスポート

元基準データを編集して、新たに基準データのテンプレートとして保存します。

終了

表示されている「テンプレート Sheet」と「集計基準 Sheet」を終了します。

※ Excel は終了しません。

備考:

➤ 保存形式について

「テンプレート Sheet」および「集計基準 Sheet」は Office2000-2003 の形式(.xls)で保存されます。

Office2007 で作成された場合も同様ですので、Office2007 依存の書式やグラフ等を使用しないでください。

② 定義セル選択

セル直接選択

「集計基準 Sheet」がアクティブ Sheet として選択されている場合は定義式(合計、最大、一覧、画像等)集計対象セルを選択します。「テンプレート Sheet」がアクティブ Sheet として選択されている場合は集計結果を表示したい基点のセルを選択します。

※ 選択された Cell の背景色およびコメント表示が変わります

※ 一度に選択できる Cell 数は 1000 までです

※ 「集計基準 Sheet」にて列選択をする場合は集計基準 Sheet の列部分を右クリックして選択、行選択をする場合は行部分を右クリックして選択してください。



列選択



行選択

名前の定義選択 Excel 機能の「名前の定義」で定義されている範囲を集計対象として設定します。



解除 定義式として選択した Cell の選択を解除します。

※ コメントが削除され、背景色は選択前の状態に戻ります。

編集 選択した Cell の定義式を編集します。定義式オプションや Cell の選択位置を変更できます。

③ 条件セル選択

選択 条件式(文字列、日付、数値)として設定したいテンプレート Sheet もしくは集計基準 Sheet のアクティブな Cell を選択します。

※ 選択された Cell の背景色およびコメント表示が変わります

解除 条件式として選択した Cell の選択を解除します。

※ コメントが削除され、背景色は選択前の状態に戻ります。

編集 選択した Cell の条件式を編集します。条件内容の変更や Cell の選択位置を変更できます。

④ 定義式の内容

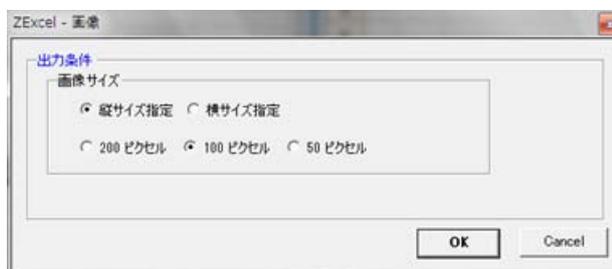
- 関数▼
 - 合計値 集計対象ファイルの合計値を集計します。
 - 最大値 集計対象ファイルの最大値を集計します。
 - 最小値 集計対象ファイルの最小値を集計します。
 - 平均値 集計対象ファイルの平均値を集計します。
 - 中央値 集計対象ファイルの中央値を集計します。
 - 個数 集計対象ファイルのカウント条件に一致する個数を集計します。
※ 数値変換できないデータは集計できません。
 - 検索 集計対象ファイルの検索条件に一致するファイルのパスを集計します。
出力内容 : file://ファイル名.xls#シート名!セル位置
- 一覧・画像▼
 - 行作成 集計対象として選択したセルを 1 行に並べ、集計対象ファイル分の行を表示します。
 - 単列 集計対象ファイルの項目を一行もしくは一列に表示します。
 - 並列 集計対象ファイルの項目を複数行もしくは複数列に表示します。
※ 「集計基準 Sheet」側の Cell を複数選択する必要があります。

画像 ファイル情報および集計（収集）した画像を並べて表示します。



画像オプション：

集計結果出力時の画像サイズ（ピクセル単位）を指定します。



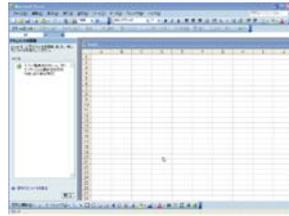
ファイル情報

- ・ 集計対象のファイル名（集計対象ファイルへのハイパーリンクあり）
 - ・ シート名（集計対象ファイルへのハイパーリンクあり）
 - ・ 作成者
 - ・ 作成日時
 - ・ 更新日時

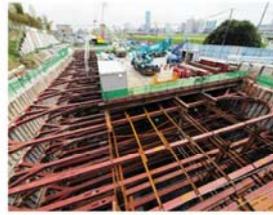
画像データ

- ・ 画像（集計対象ファイルへのハイパーリンクあり）

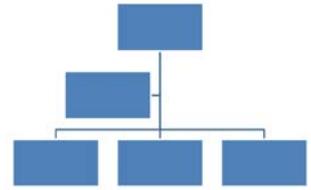
集計（収集）対象となる画像の種類：



画面キャプチャ



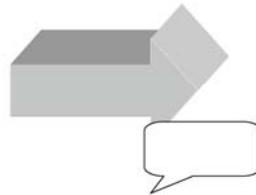
写真



SmartArt



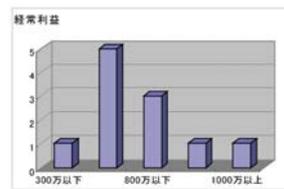
ワードアート



オートシェイプ



クリップアート



グラフ

⑤ 集計式リスト

定義式リスト画面

設定されている全ての定義式が一覧表示されます。

「定義式リスト」画面の「一覧」にて選択されている定義式の選択 Cell 背景色が変わります。

※ 背景色は「メインツールバー」-「設定」-「Cell 背景色」-「式選択中」にて変更できます。

機能説明

再描画	画面を再表示します。
集計対象個別選択	各定義式に集計対象フォルダ・ファイル・Sheet を選択できます。 ※個別選択を設定しない場合は⑨集計-集計対象選択で選択した対象フォルダ・ファイル・Sheet が集計対象となります。個別選択した場合は、個別選択が優先されます。
編集	オプション情報を変更します。 オプション編集画面が表示されます。
削除	一覧にて選択されている定義式を削除します。
閉じる	集計一覧画面を閉じます。



合計値,最大値,最小値,平均値,中央値オプション編集画面

※ Cell の書式が数値、通貨等の数字以外の場合は集計対象となりません。

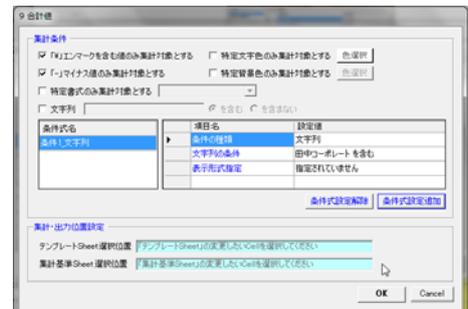
集計条件

「¥」エンマークを含む値のみ集計対象とする

集計対象 Cell の値が半角「¥」エンマーク含む場合のみ集計対象となります。

「-」マイナス値のみ集計対象とする

集計対象 Cell の値が半角「-」マイナス値のみ集計対象となります。



特定文字色のみ集計対象とする

チェックすると「色選択」ボタンが選択できるようになりますので、集計対象としたい文字色を選択します。

デフォルト：赤色

※ Excel の標準色を変更している場合、集計対象とならない場合があります。



特定背景色のみ集計対象とする

チェックすると「色選択」ボタンが選択できるようになりますので、集計対象としたい背景色を選択します。

デフォルト：黒色

※ Excel の標準色を変更している場合、集計対象とならない場合があります。



特定書式のみ集計対象とする

チェックすると右側のテキスト入力が可能となりますので、集計対象としたい書式を入力もしくは一覧より選択します。

文字列

集計対象とするもしくはしない文字列を入力します。(空白可能)

入力文字列を集計対象としたい場合、「を含む」を選択します。

入力文字列を集計対象としたくない場合、「を含まない」を選択します。

※ 文字列が空白の場合、空白のみ集計対象となるもしくはならないとなり、確認画面が表示されます。



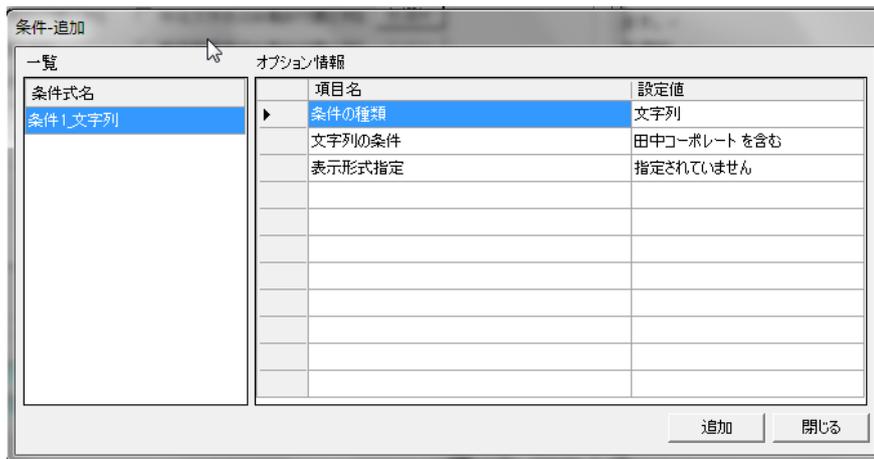
条件式リスト

定義式に設定されている条件式の一覧が表示されます。

条件式名	項目名	設定値
条件1_文字列	条件の種類	文字列
	文字列の条件	田中コーポレートを含む
	表示形式指定	指定されていません

条件式設定追加

定義式に設定したい条件式を追加します。



追加できる条件式一覧が表示されますので、「追加」ボタンをクリックして追加します。

条件式設定解除

定義式に設定した条件式を解除します。

行選択 Option ※「ZExcel - 行選択」にて選択した場合のみ表示されます。

行選択Option	
集計開始列	A 列目 ~ データ存在最終列 0 列前まで ※データ存在最終列 **列前とは?

集計開始列

集計開始列を選択します。

- ※ 集計終了列位置は選択列の集計開始列以降で Cell の値が格納されている最後の列までです。(複数行選択している場合、最大格納されている行の列位置までとなります。) また、Cell と Cell の間に空白 (NULL) が含まれる場合も最後の Cell の値が格納されている列まで集計されます。

データ存在最終行 ** 列前まで

選択列の集計開始列以降で Cell の値が格納されている最後の列から「何列戻った場所までを集計対象行とするか」を指定します。

列選択 Option ※「ZExcel - 列選択」にて選択した場合のみ表示されます。

列選択Option	
集計開始行	1 行目 ~ データ存在最終行 0 行前まで ※データ存在最終行 **行前とは?

集計開始行

集計開始行を入力します。

- ※ 集計終了行位置は選択行の集計開始行以降で Cell の値が格納されている最後の行までです。(複数列選択している場合、最大格納されている列の行位置までとなります。) また、Cell と Cell の間に空白 (NULL) が含まれる場合も最後の Cell の値が格納されている行まで集計されます。

データ存在最終行 ** 行前まで

選択行の集計開始行以降で Cell の値が格納されている最後の行から「何行戻った場所までを集計対象行とするか」を指定します。

集計・出力位置設定

テンプレート Sheet 選択位置

集計結果の出力 Cell 位置を変更したい場合、テンプレート Sheet の変更先 Cell 位置を選択します。

- ※ 変更した Cell 位置が自動で表示されます。手入力で位置を変更することはできません。

集計・出力位置設定
テンプレートSheet選択位置 \$A\$12

集計基準 Sheet 選択位置

集計する Cell 位置を変更したい場合、集計基準 Sheet の変更先 Cell 位置を選択します。

- ※ 変更した Cell 位置が自動で表示されます。手入力で位置を変更することはできません。

集計基準Sheet選択位置 \$C\$23

個数オプション編集画面

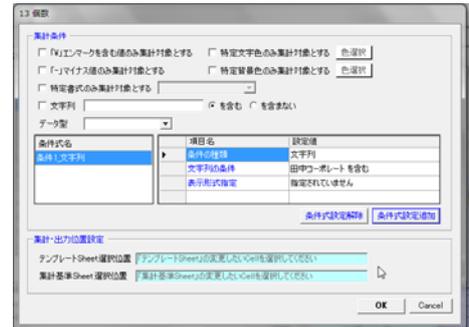
カウント条件

「¥」エンマークを含む値のみ集計対象とする

集計対象 Cell の値が半角「¥」エンマーク含む場合のみ集計対象となります。

「-」マイナス値のみ集計対象とする

集計対象 Cell の値が半角「-」マイナス値のみ集計対象となります。



特定文字色のみ集計対象とする

チェックすると「色選択」ボタンが選択できるようになりますので、集計対象としたい文字色を選択します。

デフォルト：赤色

※ Excel の標準色を変更している場合、集計対象とならない場合があります。



特定背景色のみ集計対象とする

チェックすると「色選択」ボタンが選択できるようになりますので、集計対象としたい背景色を選択します。

デフォルト：黒色

※ Excel の標準色を変更している場合、集計対象とならない場合があります。



特定書式のみ集計対象とする

チェックすると右側のテキスト入力が可能となりますので、集計対象としたい書式を入力もしくは一覧より選択します。

文字列

集計対象とするもしくはしない文字列を入力します。(空白可能)

入力文字列を集計対象としたい場合、「を含む」を選択します。

入力文字列を集計対象としたくない場合、「を含まない」を選択します。

※ 文字列が空白の場合、空白のみ集計対象となるもしくはならないとなり、確認画面が表示されます。



データ型

「文字列のみ」もしくは「数値のみ」を選択できます。

※ 文字列が空白の場合、データ型は選択できません。確認画面が表示されます。



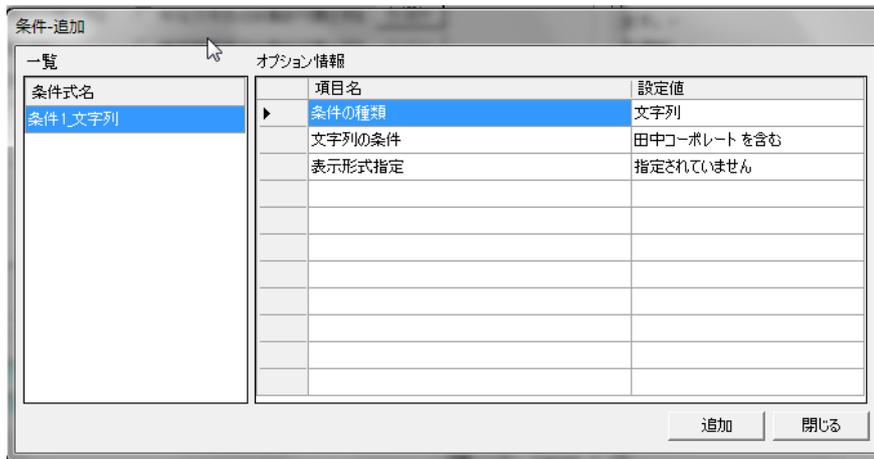
条件式リスト

定義式に設定されている条件式の一覧が表示されます。

条件式名	項目名	設定値
条件1_文字列	条件の種類	文字列
	文字列の条件	田中コーポレートを含む
	表示形式指定	指定されていません

条件式設定追加

定義式に設定したい条件式を追加します。



追加できる条件式一覧が表示されますので、「追加」ボタンをクリックして追加します。

条件式設定解除

定義式に設定した条件式を解除します。

行選択 Option ※「ZExcel - 行選択」にて選択した場合のみ表示されます。

行選択Option	
集計開始列	A 列目 ~ データ存在最終列 0 列前まで ※データ存在最終列 **列前とは?

集計開始列

集計開始列を選択します。

※ 集計終了列位置は選択列の集計開始列以降で Cell の値が格納されている最後の列までです。(複数行選択している場合、最大格納されている行の列位置までとなります。) また、Cell と Cell の間に空白 (NULL) が含まれる場合も最後の Cell の値が格納されている列まで集計されます。

データ存在最終行**列前まで

選択列の集計開始列以降で Cell の値が格納されている最後の列から「何列戻った場所までを集計対象行とするか」を指定します。

列選択 Option ※「ZExcel - 列選択」にて選択した場合のみ表示されます。

列選択 Option
 集計開始行 行目 ~ データ存在最終行 行前まで
 ※データ存在最終行
 ※※行前とは？

集計開始行

集計開始行を入力します。

※ 集計終了行位置は選択行の集計開始行以降で Cell の値が格納されている最後の行までです。(複数列選択している場合、最大格納されている列の行位置までとなります。) また、Cell と Cell の間に空白 (NULL) が含まれる場合も最後の Cell の値が格納されている行まで集計されます。

データ存在最終行 * * 行前まで

選択行の集計開始行以降で Cell の値が格納されている最後の行から「何行戻った場所までを集計対象行とするか」を指定します。

集計・出力位置設定

テンプレート Sheet 選択位置

集計結果の出力 Cell 位置を変更したい場合、テンプレート Sheet の変更先 Cell 位置を選択します。

※ 変更した Cell 位置が自動で表示されます。 手入力で位置を変更することはできません。

集計・出力位置設定
 テンプレートSheet選択位置 \$A\$12

集計基準 Sheet 選択位置

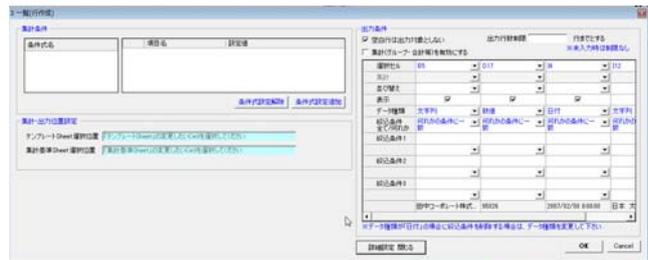
集計する Cell 位置を変更したい場合、集計基準 Sheet の変更先 Cell 位置を選択します。

※ 変更した Cell 位置が自動で表示されます。 手入力で位置を変更することはできません。

集計基準Sheet 選択位置 \$C\$23

一覧 - 行作成オプション編集画面

集計条件



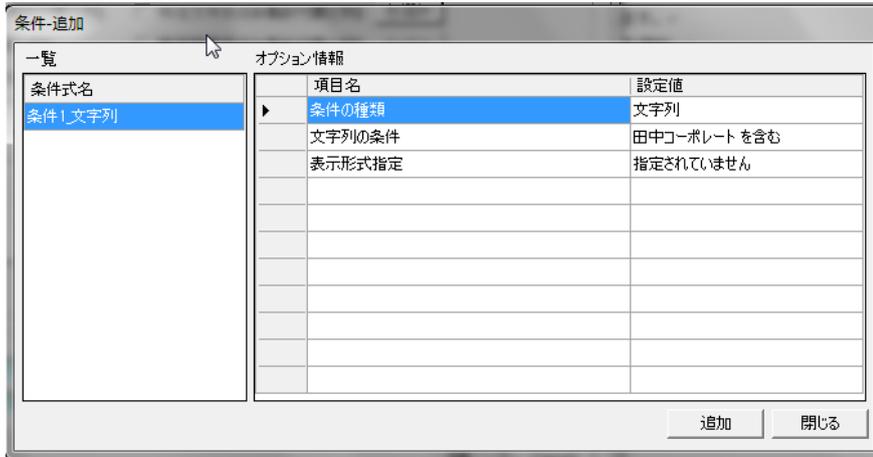
条件式リスト

定義式に設定されている条件式の一覧が表示されます。

条件式名	項目名	設定値
条件1 文字列	条件の種類	文字列
	文字列の条件	田中コーポレートを含む
	表示形式指定	指定されていません

条件式設定追加

定義式に設定したい条件式を追加します。



追加できる条件式一覧が表示されますので、「追加」ボタンをクリックして追加します。

条件式設定解除

定義式に設定した条件式を解除します。

出力条件

出力数制限

集計結果の出力数を制限する場合、制限数を入力します。

- ※ 集計結果が制限数に満たない場合、制限数まで結果が表示されません。
- ※ 入力値が0ゼロもしくは空白の場合、制限なしになります。

空白 (NULL) 文字は出力対象としない

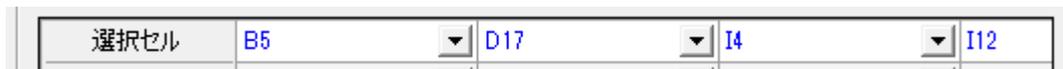
集計対象の空白を集計結果に出力したくない場合、チェックします。

詳細設定

選択したセルの値に絞り込み条件や集計式を設定します。

選択セル：集計基準 Sheet で選択されたセルが表示されます。デフォルトはセルを選択した順番で並び、テンプレート Sheet 側にこの順番で結果が表示されます。

テンプレート Sheet 側の結果表示の順番を変更したい場合は、セレクトボックスで順番を変更します。



集計：選択セルに対してグループや合計、平均などの集計を設定します。

※この集計を有効にするには「集計（グループ・合計等）を有効にする」をチェックします。

<input checked="" type="checkbox"/> 集計(グループ・合計等)を有効にする			
選択セル	B5	D17	I12
集計	グループ	グループ	グループ

「グループ」 -同列内に同じ文字（重複している文字）がある場合に、同じ文字をまとめてリスト表示します。

※グループを設定した Excel 列名より左にグループが設定されている場合、左に設定されているグループが優先されます。（SQL 言語での「group by 句」と同じ結果となります。）

「合計値」 -同列内に数値がある場合に数値を合計してリスト表示します。

※合計を設定した Excel 列名より左にグループが設定されている場合、左に設定されているグループが優先され、そのグループ内において数値が合計されます。（SQL 言語での「group by sum(****)」と同じ結果となります。）

※合計を設定した列内に文字列の値が存在した場合は、文字列が存在した Excel ファイルがエラーとして表示されます。集計の結果としてはその文字列を外した合計値が表示されます。

「最大値」 -同列内に数値がある場合にその列内の最大値をリスト表示します。

※最大値を設定した Excel 列名より左にグループが設定されている場合、左に設定されているグループが優先され、そのグループ内においての最大値が表示されます。（SQL 言語での「group by max(****)」と同じ結果となります。）

※最大値を設定した列内に文字列の値が存在した場合は、文字列が存在した Excel ファイルがエラーとして表示されず。集計の結果としてはその文字列を外した最大値が表示されます。

「最小値」 -同列内に数値がある場合にその列内の最小値をリスト表示します。

※最小値を設定した Excel 列名より左にグループが設定されている場合、左に設定されているグループが優先され、そのグループ内においての最小値が表示されます。（SQL 言語での「group by min(****)」と同じ結果となります。）

※最小値を設定した列内に文字列の値が存在した場合は、文字列が存在した Excel ファイルがエラーとして表示されず。集計の結果としてはその文字列を外した最小値が表示されます。

「平均値」 -同列内に数値がある場合にその列内の平均値をリスト表示します。

※平均値を設定した Excel 列名より左にグループが設定されている場合、左に設定されているグループが優先され、そのグループ内においての平均値が表示されます。（SQL 言語での「group by avg(****)」と同じ結果となります。）

※平均値を設定した列内に文字列の値が存在した場合は、文字列が存在した Excel ファイルがエラーとして表示されず。集計の結果としてはその文字列を外した平均値が表示されます。

「個数」 -同列内に数値がある場合にその列内の平均値をリスト表示します。

※個数を設定した Excel 列名より左にグループが設定されている場合、左に設定されているグループが優先され、そのグループ内においての個数が表示されます。（SQL 言語での「group by count(****)」と同じ結果となります。）

「絞込条件のみ」 -グループ化等をせず、絞込条件のみを適用させたい場合に使用します。

※絞込情景のみを設定した場合、表示は非表示となります。

並び替え：選択セルに対してソート（昇順・降順）を選択します。

表示：選択セルを集計結果に列として表示するかしないかを選択します。

デフォルトでは全て表示となっています。

表示	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
----	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------

データ種類：選択セルの値に対するデータの種類を選択します。デフォルトでは自動判別され設定されます。

データ種類には「文字列」「数値」「日付」があります。

このデータ種類をデフォルトから変更する場合は以下のような場合が考えられます。

- セルの値が 2011 年 4 月 5 日のように日付である場合でも、絞り込み条件において「4 月を含む」と設定したい場合は、データ種類を日付から「文字列」に変更します。

データ種類	文字列	数値	日付	文字列
-------	-----	----	----	-----

絞り込み条件全て/何れか：この列の下にある 3 つの絞り込み条件を「いずれかの条件に一致」（or）か「全ての条件に一致」（and）を選択します。

絞り込み条件 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
------------------	-----------	-----------	-----------	-----------

絞り込み条件 1~3：選択セルの値に対する条件を選択します。絞り込み条件は上記の「データ種類」によって内容が変わります。

絞り込み条件1	株式会社	10000	2011/09/25
	を含む	以上	以降
絞り込み条件2		200000	2011/10/25
		以下	以前
絞り込み条件3	田中コーポレート株式...		
		以下 未満 を含む を含まない で始まる(前方一致) で終わる(後方一致) と一致する	2007/02/08 0:00:00 日本 太

※データ種類が「日付」の場合に絞り込み条件と異なる種類を変更して下さい

行選択 Option ※「ZExcel - 行選択」にて選択した場合のみ表示されます。

行選択 Option	集計開始列 A	列目 ~ データ存在最終列 0	列前まで	※データ存在最終列 **列前とは?
------------	---------	-----------------	------	----------------------

集計開始列

集計開始列を選択します。

- ※ 集計終了列位置は選択列の集計開始列以降で Cell の値が格納されている最後の列までです。（複数行選択している場合、最大格納されている行の列位置までとなります。） また、Cell と Cell の間に空白 (NULL) が含まれる場合も最後の Cell の値が格納されている列まで集計されます。

データ存在最終行 ** 列前まで

選択列の集計開始列以降で Cell の値が格納されている最後の列から「何列戻った場所までを集計対象行とするか」を指定します。

列選択 Option ※「ZExcel - 列選択」にて選択した場合のみ表示されます。

列選択Option
 集計開始行 行目 ~ データ存在最終行 行前まで [※データ存在最終行
**行前とは？](#)

集計開始行

集計開始行を入力します。

※ 集計終了行位置は選択行の集計開始行以降で Cell の値が格納されている最後の行までです。(複数列選択している場合、最大格納されている列の行位置までとなります。) また、Cell と Cell の間に空白 (NULL) が含まれる場合も最後の Cell の値が格納されている行まで集計されます。

データ存在最終行 ** 行前まで

選択行の集計開始行以降で Cell の値が格納されている最後の行から「何行戻った場所までを集計対象行とするか」を指定します。

集計・出力位置設定

テンプレート Sheet 選択位置

集計結果の出力 Cell 位置を変更したい場合、テンプレート Sheet の変更先 Cell 位置を選択します。

※ 変更した Cell 位置が自動で表示されます。 手入力では位置を変更することはできません。

集計・出力位置設定
 テンプレートSheet選択位置

集計基準 Sheet 選択位置

集計する Cell 位置を変更したい場合、集計基準 Sheet の変更先 Cell 位置を選択します。

※ 変 集計基準Sheet 選択位置 を変更することはできません。

一覧 - 単列オプション編集画面

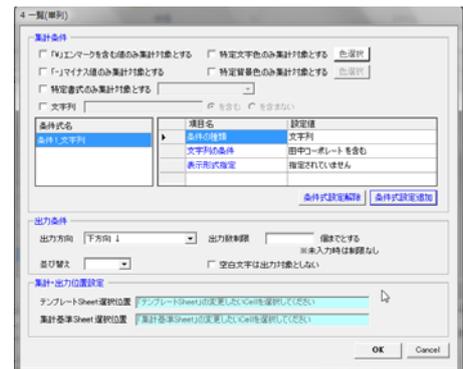
集計条件

「¥」エンマークを含む値のみ集計対象とする

集計対象 Cell の値が半角「¥」エンマーク含む場合のみ集計対象となります。

「-」マイナス値のみ集計対象とする

集計対象 Cell の値が半角「-」マイナス値のみ集計対象となります。



特定文字色のみ集計対象とする

チェックすると「色選択」ボタンが選択できるようになりますので、集計対象としたい文字色を選択します。

デフォルト：赤色

※ Excel の標準色を変更している場合、集計対象とならない場合があります。



特定背景色のみ集計対象とする

チェックすると「色選択」ボタンが選択できるようになりますので、集計対象としたい背景色を選択します。

デフォルト：黒色

※ Excel の標準色を変更している場合、集計対象とならない場合があります。



特定書式のみ集計対象とする

チェックすると右側のテキスト入力が可能となりますので、集計対象としたい書式を入力もしくは一覧より選択します。

文字列

集計対象とするもしくはしない文字列を入力します。(空白可能)

入力文字列を集計対象としたい場合、「を含む」を選択します。

入力文字列を集計対象としたくない場合、「を含まない」を選択します。

※ 文字列が空白の場合、空白のみ集計対象となるもしくはならないとなり、確認画面が表示されます。



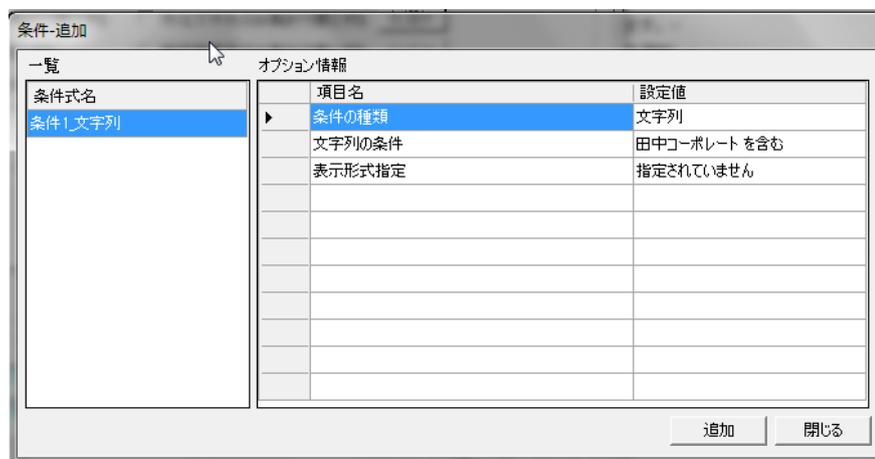
条件式リスト

定義式に設定されている条件式の一覧が表示されます。

条件式名	項目名	設定値
条件1_文字列	条件の種類	文字列
	文字列の条件	田中コーポレートを含む
	表示形式指定	指定されていません

条件式設定追加

定義式に設定したい条件式を追加します。



追加できる条件式一覧が表示されますので、「追加」ボタンをクリックして追加します。

条件式設定解除

定義式に設定した条件式を解除します。

出力条件

出力方向

集計結果を選択した Cell 位置からの出力方向を選択します。

デフォルト：下方向 ↓

「上方向 ↑」、「下方向 ↓」、「右方向 →」、「左方向 ←」よりいずれかを選択します。

出力数制限

集計結果の出力数を制限する場合、制限数を入力します。

※ 集計結果が制限数に満たない場合、制限数まで結果が表示されません。

※ 入力値が 0 ゼロもしくは空白の場合、制限なしになります。

並び替え

選択した場合、集計結果を「昇順」もしくは「降順」に並びかえて出力します。

※ 未選択の場合、集計対象ファイル一覧の上位ファイルの集計結果から出力されていきます。

空白 (NULL) 文字は出力対象としない

集計対象の空白を集計結果に出力したくない場合、チェックします。

行選択 Option ※「ZExcel - 行選択」にて選択した場合のみ表示されます。

行選択Option	
集計開始列 <input type="text" value="A"/>	列目 ~ データ存在最終列 <input type="text" value="0"/> 列前まで ※データ存在最終列 **列前とは？

集計開始列

集計開始列を選択します。

※ 集計終了列位置は選択列の集計開始列以降で Cell の値が格納されている最後の列までです。(複数行選択している場合、最大格納されている行の列位置までとなります。) また、Cell と Cell の間に空白 (NULL) が含まれる場合も最後の Cell の値が格納されている列まで集計されます。

データ存在最終行 ** 列前まで

選択列の集計開始列以降で Cell の値が格納されている最後の列から「何列戻った場所までを集計対象行とするか」を指定します。

列選択 Option ※「ZExcel - 列選択」にて選択した場合のみ表示されます。

列選択Option	
集計開始行 <input type="text" value="1"/> 行目 ~ データ存在最終行 <input type="text" value="0"/> 行前まで ※データ存在最終行 **行前とは？	

集計開始行

集計開始行を入力します。

※ 集計終了行位置は選択行の集計開始行以降で Cell の値が格納されている最後の行までです。(複数列選択している場合、

最大格納されている列の行位置までとなります。) また、Cell と Cell の間に空白 (NULL) が含まれる場合も最後の Cell の値が格納されている行まで集計されます。

データ存在最終行 ** 行前まで

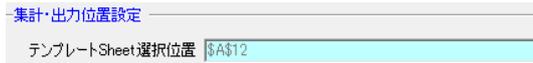
選択行の集計開始行以降で Cell の値が格納されている最後の行から「何行戻った場所までを集計対象行とするか」を指定します。

集計・出力位置設定

テンプレート Sheet 選択位置

集計結果の出力 Cell 位置を変更したい場合、テンプレート Sheet の変更先 Cell 位置を選択します。

※ 変更した Cell 位置が自動で表示されます。手入力では位置を変更することはできません。



集計基準 Sheet 選択位置

集計する Cell 位置を変更したい場合、集計基準 Sheet の変更先 Cell 位置を選択します。

※ 変更した Cell 位置が自動で表示されます。手入力では位置を変更することはできません。



一覧 - 並列オプション編集画面

集計条件



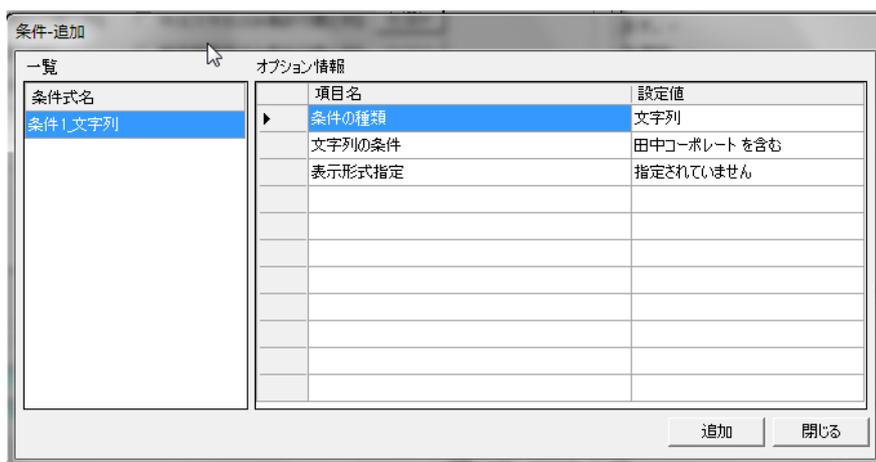
条件式リスト

定義式に設定されている条件式の一覧が表示されます。

条件式名	項目名	設定値
条件1 文字列	条件の種類	文字列
	文字列の条件	田中コーポレートを含む
	表示形式指定	指定されていません

条件式設定追加

定義式に設定したい条件式を追加します。



追加できる条件式一覧が表示されますので、「追加」ボタンをクリックして追加します。

条件式設定解除

定義式に設定した条件式を解除します。

出力条件

出力方向

集計結果を選択した Cell 位置からの出力方向を選択します。

デフォルト：下方向 ↓

「上方向 ↑」、「下方向 ↓」、「右方向 →」、
「左方向 ←」よりいずれか選択します。

出力数制限

集計結果の出力数を制限する場合、制限数を入力します。

※ 集計結果が制限数に満たない場合、制限数まで結果が表示されません。

※ 入力値が 0 ゼロもしくは空白の場合、制限なしになります。

基準

並び替えにて「昇順」もしくは「降順」を選択した場合、基準となる列もしくは行を選択できます。

空白行は出力対象としない

チェックすると選択された Cell の行がすべて空白 (NULL) の場合、その行は出力対象となりません。

詳細設定

選択した各列あるいは各行に対して、絞り込み条件を設定したりグループ化、合計、を行いリスト作成する設定を行います。セル選択か列選択をした場合は「列名」の詳細設定、行選択をした場合は「行名」の詳細設定を行います。

列名（セル選択か行選択の場合）：集計基準 Sheet で選択されている「Excel の列名」を選択します。

また、列名で設定した列名順で、テンプレート Sheet 側に結果が表示されます。

デフォルトでは選択された Excel 列の左から順番に設定されますが、列名のセレクトボックスを選択することによってテンプレート Sheet 側に結果表示したい順番を変更できます。

Excel列名	E	F
集計		

例：テンプレート Sheet 側の結果を E 列と F 列の表示順番を変更

※全ての Excel 列名を選択する必要があります。全ての Excel 列名が選択されていない場合は「Excel 列名の「*」列目が未選択です」とメッセージが表示されます。

行名（行選択の場合）：集計基準 Sheet で選択されている「Excel の行名」を選択します。

また、行名で設定した行名順で、テンプレート Sheet 側に結果が表示されます。

デフォルトでは選択された Excel 行の左から順番に設定されますが、行名のセレクトボックスを選択することによってテンプレート Sheet 側に結果表示したい順番を変更できます。

Excel行名	24	25	26
集計			

例：テンプレート Sheet 側の結果を 24, 25, 26 行目の表示順番を変更

※全ての Excel 列名を選択する必要があります。全ての Excel 列名が選択されていない場合は「Excel 列名の「*」列目が未選択です」とメッセージが表示されます。

集計：Excel 列名(行名)で設定した列(行)に対する式を選択します。

Excel列名	A	C	D	E
式	グループ	グループ	グループ	グループ
並び替え	グループ 合計値 最大値 最小値 平均値 個数		文京区	マッキー
			文京区	ボールペン(黒)
			文京区	ボールペン(赤)
			台東区	ボールペン(黒)
	4月11日			2

「グループ」 - 同列(行)内に同じ文字(重複している文字)がある場合に、同じ文字をまとめてリスト表示します。

※グループを設定した Excel 列(行)名より左にグループが設定されている場合、左に設定されているグループが優先されます。(SQL 言語での「group by 句」と同じ結果となります。)

「合計値」 - 同列(行)内に数値がある場合に数値を合計してリスト表示します。

※合計を設定した Excel 列(行)名より左にグループが設定されている場合、左に設定されているグループが優先され、そのグループ内において数値が合計されます。(SQL 言語での「group by sum(****)」と同じ結果となります。)

※合計を設定した列(行)内に文字列の値が存在した場合は、文字列が存在した Excel ファイルがエラーとして表示されます。

集計の結果としてはその文字列を外した合計値が表示されます。

「最大値」 - 同列(行)内に数値がある場合にその列(行)内の最大値をリスト表示します。

※最大値を設定した Excel 列(行)名より左にグループが設定されている場合、左に設定されているグループが優先され、そのグループ内においての最大値が表示されます。(SQL 言語での「group by max(****)」と同じ結果となります。)

※最大値を設定した列(行)内に文字列の値が存在した場合は、文字列が存在した Excel ファイルがエラーとして表示さ

れます。集計の結果としてはその文字列を外した最大値が表示されます。

「最小値」 - 同列(行)内に数値がある場合にその列(行)内の最小値をリスト表示します。

※最小値を設定した Excel 列(行)名より左にグループが設定されている場合、左に設定されているグループが優先され、そのグループ内においての最小値が表示されます。(SQL 言語での「group by min(****)」と同じ結果となります。)

※最小値を設定した列(行)内に文字列の値が存在した場合は、文字列が存在した Excel ファイルがエラーとして表示されます。集計の結果としてはその文字列を外した最小値が表示されます。

「平均値」 - 同列(行)内に数値がある場合にその列(行)内の平均値をリスト表示します。

※平均値を設定した Excel 列(行)名より左にグループが設定されている場合、左に設定されているグループが優先され、そのグループ内においての平均値が表示されます。(SQL 言語での「group by avg(****)」と同じ結果となります。)

※平均値を設定した列(行)内に文字列の値が存在した場合は、文字列が存在した Excel ファイルがエラーとして表示されます。集計の結果としてはその文字列を外した平均値が表示されます。

「個数」 - 同列(行)内に数値がある場合にその列(行)内の平均値をリスト表示します。

※個数を設定した Excel 列(行)名より左にグループが設定されている場合、左に設定されているグループが優先され、そのグループ内においての個数が表示されます。(SQL 言語での「group by count(****)」と同じ結果となります。)

「絞り条件のみ」 - グループ化等をせず、絞り条件のみを適用させたい場合に使用します。

※絞り情景のみを設定した場合、表示は非表示となります。

並び替え : Excel 列(行)名で設定した列(行)に対するソート (昇順・降順) を選択します。

表示 : 集計結果に列(行)として表示するかしないかを選択します。

デフォルトでは全て表示となっています。

表示	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
----	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------

データ種類 : Excel 列(行)の値に対するデータの種類を選択します。デフォルトでは自動判別され設定されます。

データ種類には「文字列」「数値」「日付」があります。

このデータ種類をデフォルトから変更する場合は以下のような場合が考えられます。

- ・セルの値が 2011 年 4 月 5 日のように日付である場合でも、絞り込み条件において「4 月を含む」と設定したい場合は、データ種類を日付から「文字列」に変更します。

データ種類	文字列	数値	数値
-------	-----	----	----

絞り条件全て/何れか : この列(行)の下にある 3 つの絞り込み条件を「いずれかの条件に一致」(or)か「全ての条件に一致」(and)を選択します。

絞り条件 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
----------------	-----------	-----------	-----------

絞り条件 1~3 : 選択セルの値に対する条件を選択します。絞り込み条件は上記の「データ種類」によって内容

が変わります。

絞込条件1	RT		
	で始まる(前方一...	以上	
絞込条件2		10	
		以下	
絞込条件3			
	RT-WH12-ddd1(三段...	3	¥7,176
	RT-WH12-eee2(四段...	3	¥5,940
	NE-WH13-wer1(オブ...	23	¥5,290

階層表示する（ドリルダウン）

詳細設定で集計（グループ）設定された結果に対して各階層リストを付加して階層表示します。

※階層表示は「集計(グループ・合計等)を有効にする」にチェックが入っている場合に有効です。

※出力方向が「下方向↓」が選択されている場合に有効です。

※グループを選択している列は、左から順にグループを設定する必要があります。

○ドリルダウンを表示できる例：式「グループ」が左から連続して設定されている。

Excel列名	A	B	C	D	E
式	グループ	グループ	グループ	グループ	グ
並び替え					
	4月11日	支店	文京区	マッキー	個
	4月11日	東京	文京区	ボールペン(黒)	2
	4月11日	東京	文京区	ボールペン(赤)	1
	4月11日	東京	台東区	ボールペン(黒)	5
	4月11日	東京	台東区	ボールペン(赤)	2

×ドリルダウンを表示できない例：式「グループ」…「グループ」の間に「合計値」の式が設定されている。

Excel列名	A	E	C	D	B
式	グループ	合計値	グループ	グループ	グ
並び替え					
	4月11日	個数	文京区	マッキー	支
	4月11日	2	文京区	ボールペン(黒)	東
	4月11日	1	文京区	ボールペン(赤)	東
	4月11日	5	台東区	ボールペン(黒)	東
	4月11日	2	台東区	ボールペン(赤)	東

※グループを選択している列に対して「並び替え」が設定されている場合、左から順に「並び替え」を設定する必要があります。

○ドリルダウンを表示できる例：式「グループ」の「並び替え」が左から順に設定されている

Excel列名	A	B	C	D	E
式	グループ	グループ	グループ	グループ	グ
並び替え	昇順	降順			
	4月11日	支店	文京区	マッキー	個
	4月11日	東京	文京区	ボールペン(黒)	2
	4月11日	東京	文京区	ボールペン(赤)	1
	4月11日	東京	台東区	ボールペン(黒)	5
	4月11日	東京	台東区	ボールペン(赤)	2

×ドリルダウンを表示できない例：式「グループ」の並び替えが左から順に設定されていない

Excel列名	A	B	C	D	E
式	グループ	グループ	グループ	グループ	グ
並び替え		降順		昇順	
	4月11日	支店	文京区	マッキー	個
	4月11日	東京	文京区	ボールペン(黒)	2
	4月11日	東京	文京区	ボールペン(赤)	1
	4月11日	東京	台東区	ボールペン(黒)	5
	4月11日	東京	台東区	ボールペン(赤)	2

階層表示（ドリルダウン）集計結果例

詳細設定（グループ化）の設定例
集計結果標示例

グループ	グループ	グループ	グループ	合計	合計	
1	日付	支店	区域	商品	個数	売上げ
2	4月11日	横浜	横浜市	キーボード	1	15
3	4月11日	横浜	横浜市	マウス	4	15
4	4月11日	横浜	横浜市	モニター	4	30
5	4月11日	横浜	横浜市		9	60
6	4月11日	横浜	横須賀市	キーボード	2	30
7	4月11日	横浜	横須賀市	マウス	8	30
8	4月11日	横浜	横須賀市	モニター	2	60
9	4月11日	横浜	横須賀市		12	120
10	4月11日	横浜			21	180
11	4月11日	東京	台東区	ボールペン(赤)	8	48
12	4月11日	東京	台東区	ボールペン(黒)	4	48
13	4月11日	東京	台東区		12	96
14	4月11日	東京	文京区	ボールペン(赤)	10	30
15	4月11日	東京	文京区	ボールペン(黒)	1	2
16	4月11日	東京	文京区	マッキー	4	20
17	4月11日	東京	文京区		15	52
18	4月11日	東京			27	148
19	4月11日				48	328
20	4月12日	横浜	横浜市	キーボード	2	30
21	4月12日	横浜	横浜市	マウス	8	30
22	4月12日	横浜	横浜市	モニター	8	60
23	4月12日	横浜	横浜市		18	120
24	4月12日	横浜	横須賀市	キーボード	1	15
25	4月12日	横浜	横須賀市	マウス	4	15
26	4月12日	横浜	横須賀市	モニター	1	30
27	4月12日	横浜	横須賀市		6	60
28	4月12日	横浜			24	180
29	4月12日	東京	台東区	ボールペン(赤)	4	24
30	4月12日	東京	台東区	ボールペン(黒)	2	24
31	4月12日	東京	台東区		6	48
32	4月12日	東京	文京区	ボールペン(赤)	5	15
33	4月12日	東京	文京区	ボールペン(黒)	1	2

行選択 Option ※「ZExcel - 行選択」にて選択した場合のみ表示されます。

行選択 Option

集計開始列 列目 ~ データ存在最終列 列前まで [※データ存在最終列](#)
[**列前とは？](#)

集計開始列

集計開始列を選択します。

※ 集計終了列位置は選択列の集計開始列以降で Cell の値が格納されている最後の列までです。（複数行選択している場合、最大格納されている行の列位置までとなります。） また、Cell と Cell の間に空白 (NULL) が含まれる場合も最後の Cell の値が格納されている列まで集計されます。

データ存在最終行 ** 列前まで

選択列の集計開始列以降で Cell の値が格納されている最後の列から「何列戻った場所までを集計対象行とするか」を指定します。

列選択 Option ※「ZExcel - 列選択」にて選択した場合のみ表示されます。

列選択 Option
 集計開始行 行目 ~ データ存在最終行 行前まで [※データ存在最終行 **行前とは？](#)

集計開始行

集計開始行を入力します。

※ 集計終了行位置は選択行の集計開始行以降で Cell の値が格納されている最後の行までです。(複数列選択している場合、最大格納されている列の行位置までとなります。) また、Cell と Cell の間に空白 (NULL) が含まれる場合も最後の Cell の値が格納されている行まで集計されます。

データ存在最終行 ** 行前まで

選択行の集計開始行以降で Cell の値が格納されている最後の行から「何行戻った場所までを集計対象行とするか」を指定します。

集計・出力位置設定

テンプレート Sheet 選択位置

集計結果の出力 Cell 位置を変更したい場合、テンプレート Sheet の変更先 Cell 位置を選択します。

※ 変更した Cell 位置が自動で表示されます。手入力で位置を変更することはできません。

集計・出力位置設定
 テンプレートSheet選択位置

集計基準 Sheet 選択位置

集計する Cell 位置を変更したい場合、集計基準 Sheet の変更先 Cell 位置を選択します。

※ 変更した Cell 位置が自動で表示されます。手入力で位置を変更することはできません。

集計基準Sheet選択位置

検索オプション編集画面

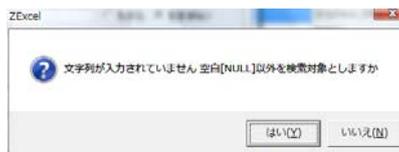
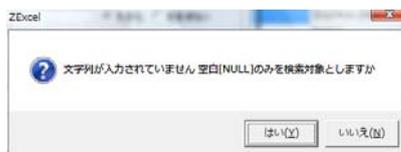
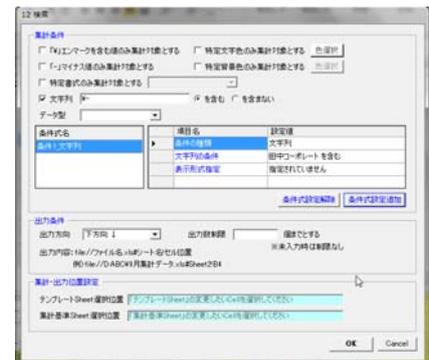
集計条件

文字列

検索対象とするもしくはしない文字列を入力します。(空白可能) 入力文字列を検索対象としたい場合、「を含む」を選択します。

入力文字列を検索対象としたくない場合、「を含まない」を選択します。

※ 文字列が空白の場合、空白のみ検索対象となるもしくはならないとなり、確認画面が表示されます。



データ型

「文字列のみ」もしくは「数値のみ」を選択できます。

※ 文字列が空白の場合、データ型は選択できません。確認画面が表示されます。



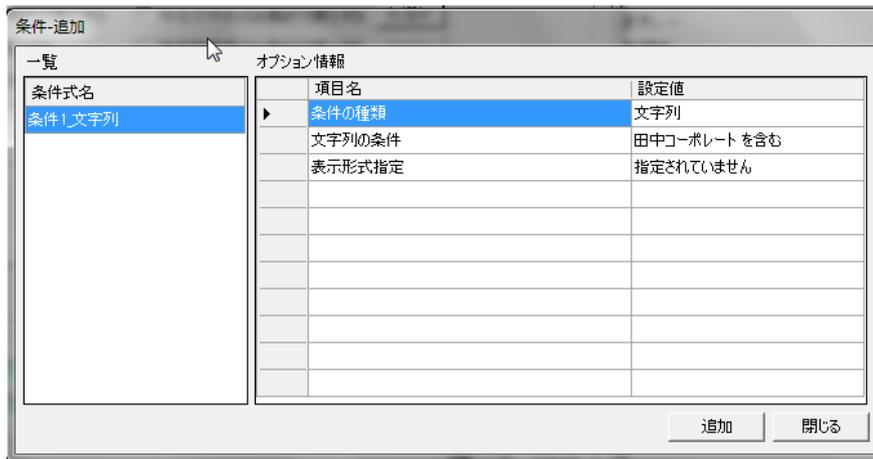
条件式リスト

定義式に設定されている条件式の一覧が表示されます。

条件式名	項目名	設定値
条件1_文字列	条件の種類	文字列
	文字列の条件	田中コーポレートを含む
	表示形式指定	指定されていません

条件式設定追加

定義式に設定したい条件式を追加します。



追加できる条件式一覧が表示されますので、「追加」ボタンをクリックして追加します。

条件式設定解除

定義式に設定した条件式を解除します。

出力条件

出力方向

集計結果を選択した Cell 位置からの出力方向を選択します。

デフォルト：下方向 ↓

「上方向 ↑」、「下方向 ↓」、「右方向 →」、「左方向 ←」よりいずれか選択します。

出力数制限

集計結果の出力数を制限する場合、制限数を入力します。

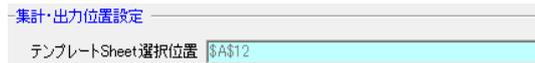
- ※ 集計結果が制限数に満たない場合、制限数まで結果が表示されません。
- ※ 入力値が0ゼロもしくは空白の場合、制限なしになります。

集計・出力位置設定

テンプレート Sheet 選択位置

集計結果の出力 Cell 位置を変更したい場合、テンプレート Sheet の変更先 Cell 位置を選択します。

- ※ 変更した Cell 位置が自動で表示されます。 手入力で位置を変更することはできません。



集計基準 Sheet 選択位置

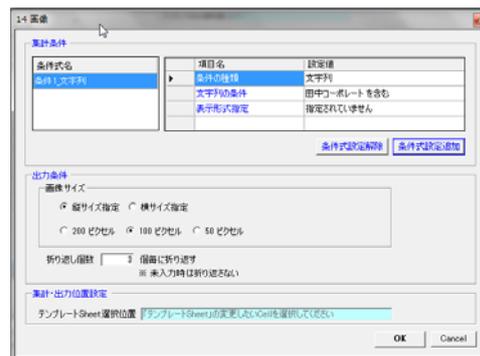
集計する Cell 位置を変更したい場合、集計基準 Sheet の変更先 Cell 位置を選択します。

- ※ 変更した Cell 位置が自動で表示されます。 手入力で位置を変更することはできません。



画像オプション編集画面

集計条件



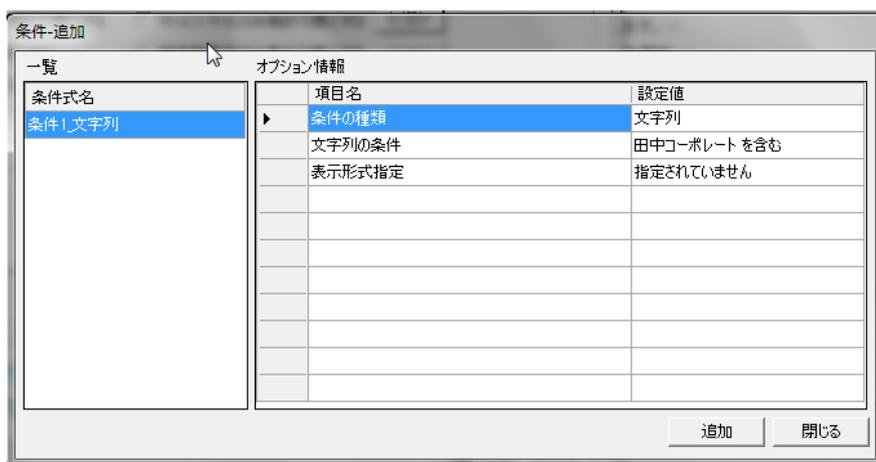
条件式リスト

定義式に設定されている条件式の一覧が表示されます。

条件式名	項目名	設定値
条件1文字列	条件の種類	文字列
	文字列の条件	田中コーポレートを含む
	表示形式指定	指定されていません

条件式設定追加

定義式に設定したい条件式を追加します。



追加できる条件式一覧が表示されますので、「追加」ボタンをクリックして追加します。

条件式設定解除

定義式に設定した条件式を解除します。

出力条件

画像サイズ

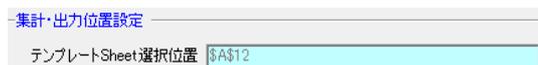
出力時の画像サイズを指定します。

集計・出力位置設定

テンプレート Sheet 選択位置

集計結果の出力 Cell 位置を変更したい場合、テンプレート Sheet の変更先 Cell 位置を選択します。

※ 変更した Cell 位置が自動で表示されます。手入力では位置を変更することはできません。



条件式リスト画面

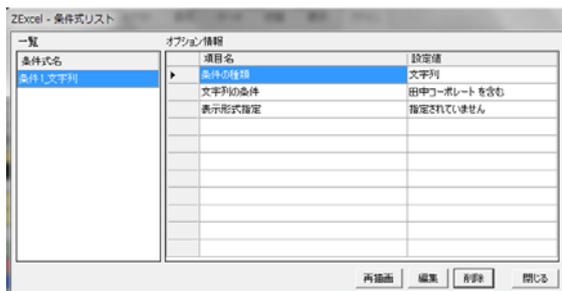
設定されている全ての条件式が一覧表示されます。

「条件式リスト」画面の「一覧」にて選択されている定義式の選択 Cell 背景色が変わります。

※ 背景色は「メインツールバー」-「設定」-「Cell 背景色」-「式選択中」にて変更できます。

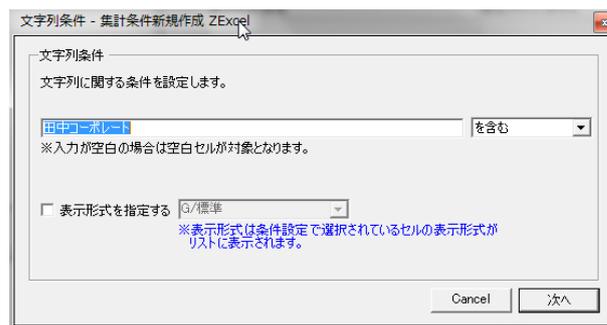
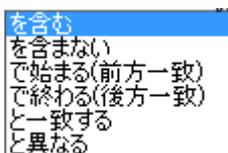
機能説明

- | | |
|-----|----------------------------------|
| 再描画 | 画面を再表示します。 |
| 編集 | オプション情報を変更します。 オプション編集画面が表示されます。 |
| 削除 | 一覧にて選択されている条件式を削除します。 |
| 閉じる | 集計一覧画面を閉じます。 |



文字列条件編集画面

文字列条件



表示形式を指定する

チェックをした場合、選択されている表示形式も含めた条件が付与されます。

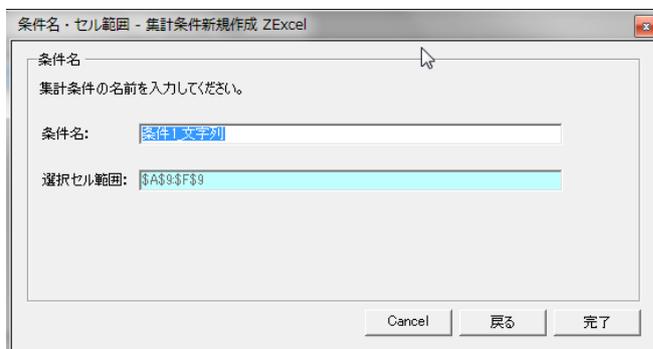
リストにて表示されていない表示形式は、Excel 本体の表示形式をコピーして貼り付けすることで設定できます。

例：「¥#,##0;[赤]¥-#,##0 数字を通貨として表示し、マイナスの場合は赤字で表示しているセルのみ対象とする。

文字列条件 条件名セル範囲

条件名

設定する条件の名称を変更できます。



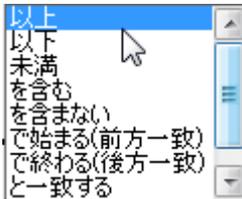
選択セル範囲

条件として設定する対象のセルを Excel シート上でクリックすることによって変更できます。

数値条件編集画面

数値条件

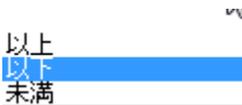
初めの条件



～までを指定する

チェックをした場合、初めの条件から後の条件までの範囲を条件として指定できます。

後の条件

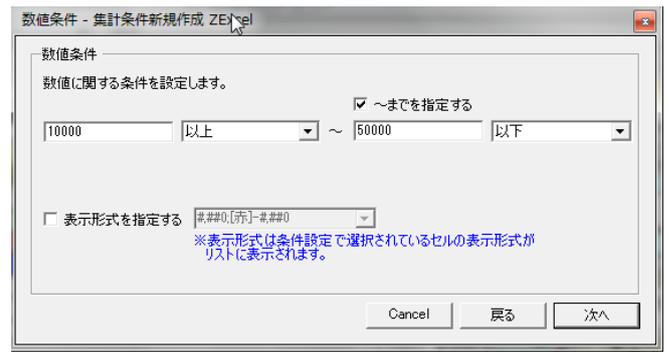


表示形式を指定する

チェックをした場合、選択されている表示形式も含めた条件が付与されます。

リストにて表示されていない表示形式は、Excel 本体の表示形式をコピーして貼り付けすることで設定できます。

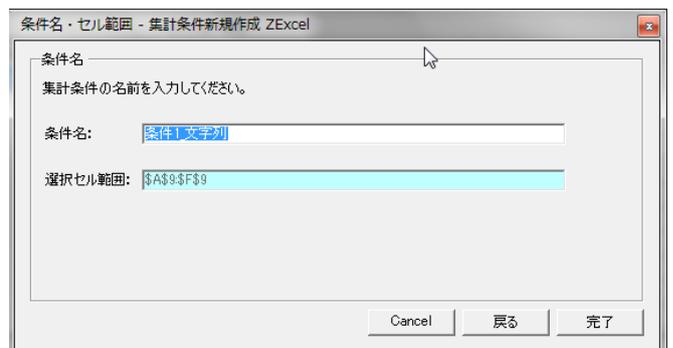
例：「¥#,##0;[赤]¥-#,##0」数字を通貨として表示し、マイナスの場合は赤字で表示しているセルのみ対象とする。



数値条件 条件名セル範囲

条件名

設定する条件の名称を変更できます。



選択セル範囲

条件として設定する対象のセルを Excel シート上でクリックすることによって変更できます。

日付条件編集画面

日付条件

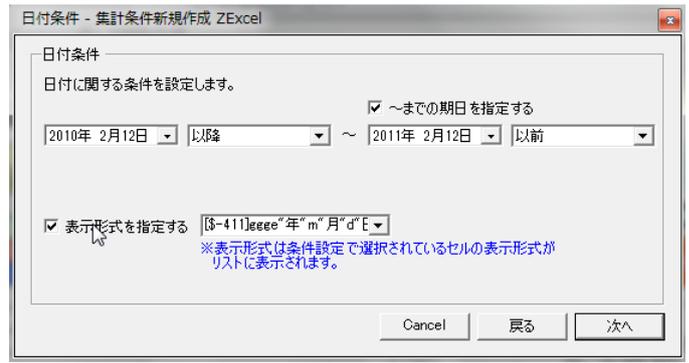
日付指定



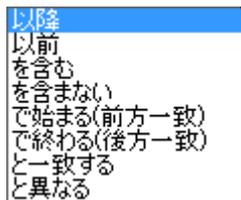
カレンダーから日付を選択します。

※和暦である平成、昭和等の日付を対象としたい場合でも、西暦での日付を指定してください。

例：平成 23 年を指定したい場合→2011 年を選択



初めの条件



～までを指定する

チェックをした場合、初めの条件から後の条件までの範囲を条件として指定できます。

後の条件



表示形式を指定する

チェックをした場合、選択されている表示形式も含めた条件が付与されます。

リストにて表示されていない表示形式は、Excel 本体の表示形式をコピーして貼り付けすることで設定できます。

例：「[\$-411]ggge"年"m"月"d"日":@ 日付を和暦として表示しているものを対象とする。

※指定したい日付の表示形式は Excel 本体の表示形式を参照し、コピーして貼り付けてください。

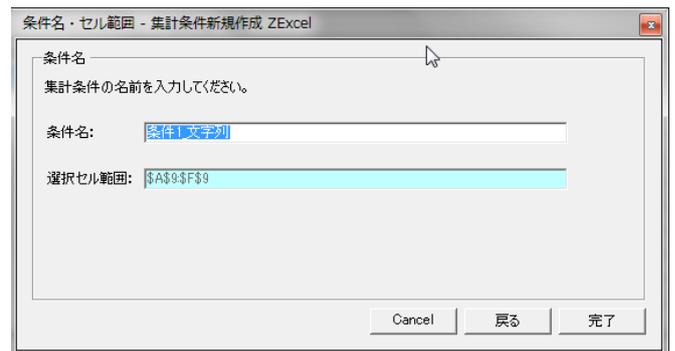
日付条件 条件名セル範囲

条件名

設定する条件の名称を変更できます。

選択セル範囲

条件として設定する対象のセルを Excel シート上でクリックすることによって変更できます。



⑥ 式表示/非表示

Cell コメントの表示/非表示を切り替えることができます。

切り替え順：1 両方表示 → 2 両方非表示 → 3 テンプレート Sheet 側のみ表示 → 4 集計基準 Sheet のみ表示

※ 各種 Option を指定していれば、その情報もコメントに表示されます。

The figure illustrates four states of cell comment visibility:

- 1 両方表示 (Both visible):** The template sheet (left) and summary sheet (right) both show comments for cells containing '性別' (Gender), '年齢' (Age), and '朝食は食べますか?' (Do you eat breakfast?).
- 2 両方非表示 (Both hidden):** The comments are hidden in both sheets.
- 3 テンプレート Sheet 側のみ表示 (Visible only in template sheet):** Comments are visible only in the template sheet, while hidden in the summary sheet.
- 4 集計基準 Sheet のみ表示 (Visible only in summary sheet):** Comments are visible only in the summary sheet, while hidden in the template sheet.

⑦ 再描画

「テンプレート Sheet」と「集計基準 Sheet」の表示を更新します。

⑧ 整列

「テンプレート Sheet」と「集計基準 Sheet」の画面を縦に分割に整列します。

※ 集計結果出力等で別 Excel の Book が開いている場合、それらの Book は最小化されます。

The figure shows the process of arranging the sheets side-by-side:

- Left Screenshot:** The 'Book2' window (containing 'テンプレート Sheet' and '集計基準 Sheet') is positioned over the 'Book1' window. A red box highlights the area where the sheets are overlapping.
- Right Screenshot:** The 'Book2' window is moved to the right, and the 'Book1' window is moved to the left. A vertical split bar is placed between the two sheets, allowing them to be viewed side-by-side. A red box highlights the split area.

⑨ 設定

- 設定保存 現在「設定」にて指定している状態を保存します。
- 設定読み込み 「設定保存」にて保存されている情報を読み込みます。
 ※ 一度も「設定保存」していない場合、デフォルト値が読み込まれます。

Cell背景色

Cell の選択や式(合計や最大等)を選択した際に表示される Cell の背景色を指定します。

- 新規定義 Cell を選択した際に表示される背景色(式が未定義の場合)
- 式定義中 「集計一覧」でアクティブになっている定義式の Cell 背景色
- 式定義済み 合計や最大等の定義式が確定している背景色
 ※ 定義式毎に個別設定するにチェックすると式毎に色分けすることができます。
- デフォルト Cell 背景色を初期値へ戻します。



集計設定 (合計・最大・最小・平均・中央)

オプションを式毎に個別設定

- する 定義式を選択した際に、オプション選択画面が表示されます。
- しない 集計条件が自動で適用され、オプション選択画面は表示されません。

デフォルト 集計設定(合計, 最大, 最小, 平均, 中央)を初期値へ戻します。

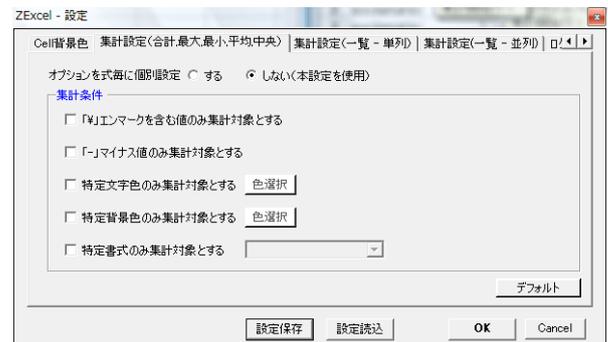
集計条件

「¥」エンマークを含む値のみ集計対象とする

集計対象 Cell の値が半角「¥」エンマーク含む場合のみ集計対象となります。

「-」マイナス値のみ集計対象とする

集計対象 Cell の値が半角「-」マイナス値のみ集計対象となります。



特定文字色のみ集計対象とする

チェックすると「色選択」ボタンが選択できるようになりますので、集計対象としたい文字色を選択します。

デフォルト : 赤色

※ Excel の標準色を変更している場合、集計対象とならない場合があります。



特定背景色のみ集計対象とする

チェックすると「色選択」ボタンが選択できるようになりますので、集計対象としたい背景色を選択します。

デフォルト：黒色

※ Excel の標準色を変更している場合、集計対象とならない場合があります。



特定書式のみ集計対象とする

チェックすると右側のテキスト入力が可能となりますので、集計対象としたい書式を入力もしくは一覧より選択します。

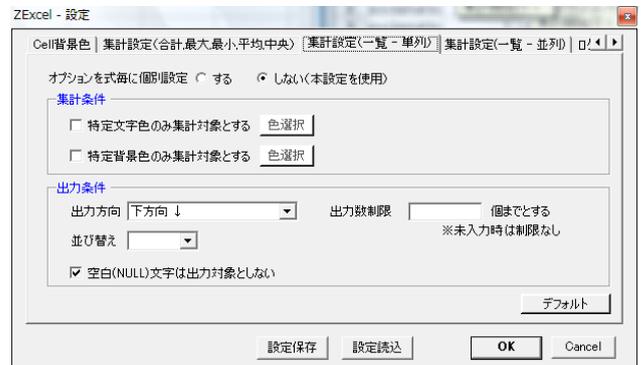
集計設定(一覧 - 単列)

オプションを式毎に個別設定

する 定義式にて「一覧 - 単列」を選択した場合、オプション選択画面が表示されます。

しない 定義式にて「一覧 - 単列」を選択した場合、集計条件が自動で適用され、オプション選択画面は表示されません。

デフォルト：集計設定(一覧 - 単列)を初期値へ戻します。



集計条件

特定文字色のみ集計対象とする

チェックすると「色選択」ボタンが選択できるようになりますので、集計対象としたい文字色を選択します。

デフォルト：赤色

※ Excel の標準色を変更している場合、集計対象とならない場合があります。



特定背景色のみ集計対象とする

チェックすると「色選択」ボタンが選択できるようになりますので、集計対象としたい背景色を選択します。

デフォルト：黒色

※ Excel の標準色を変更している場合、集計対象とならない場合があります。



出力条件

出力方向

集計結果を選択した Cell 位置からの出力方向を選択します。

デフォルト：下方向 ↓

「上方向 ↑」, 「下方向 ↓」, 「右方向 →」, 「左方向 ←」よりいずれかを選択します。

出力数制限

集計結果の出力数を制限する場合、制限数を入力します。

※ 集計結果が制限数に満たない場合、制限数まで結果が表示されません。

※ 入力値が0ゼロもしくは空白の場合、制限なしになります。

並び替え

選択した場合、集計結果を「昇順」もしくは「降順」に並びかえて出力します。

※ 未選択の場合、集計対象ファイル一覧の上位ファイルの集計結果から出力されていきます。

空白 (NULL) 文字は出力対象としない

集計対象の空白を集計結果に出力したくない場合、チェックします。

集計設定(一覧 - 並列)

オプションを式毎に個別設定

する 定義式にて「一覧 - 並列」を選択した場合、オプション
選択画面が表示されます。

しない 定義式にて「一覧 - 並列」を選択した場合、集計条件が自動で適用され、オプション選択画面は
表示されません。 ※ 特定列による並び替えを毎回指定したい場合は、「する」にチェックするよう
にします。

デフォルト 集計設定(一覧 - 並列)を初期値へ戻します。

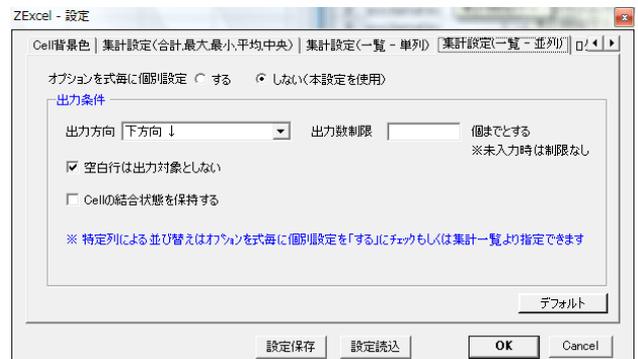
出力条件

出力方向

集計結果を選択した Cell 位置からの出力方向を
選択します。

デフォルト：下方向 ↓

「上方向 ↑」, 「下方向 ↓」, 「右方向 →」,
「左方向 ←」よりいずれか選択します。



出力数制限

集計結果の出力数を制限する場合、制限数を入力します。

※ 集計結果が制限数に満たない場合、制限数まで結果が表示されません。

※ 入力値が0ゼロもしくは空白の場合、制限なしになります。

空白行は出力対象としない

チェックすると選択された Cell の行がすべて空白 (NULL) の場合、その行は出力対象となりません。

Cellの結合状態を保持する

チェックすると集計対象 Cell が結合されている場合、結合状態を保持した状態で結果を出力します。

集計設定(一覧 - 行作成)

オプションを式毎に個別設定

する 定義式にて「一覧 - 並列」を選択した場合、オプション
選択画面が表示されます。

しない 定義式にて「一覧 - 並列」を選択した場合、集計条件が自動で適用され、オプション選択画面は
表示されません。 ※ 特定列による並び替えを毎回指定したい場合は、「する」にチェックするようにし
ます。

デフォルト 集計設定(一覧 - 並列)を初期値へ戻します。

出力条件

出力数制限

集計結果の出力数を制限する場合、制限数を
入力します。

※ 集計結果が制限数に満たない場合、制限数まで
結果が表示されません。

※ 入力値が0ゼロもしくは空白の場合、制限なし
になります。



空白行は出力対象としない

チェックすると選択された Cell の行がすべて空白 (NULL) の場合、その行は出力対象となりません。

ログ出力

ログ出力先 「C:\Documents and Settings\ユーザー名\My Documents\ZExcel」に出力されます。

※ ZExcel フォルダは自動で作成されます。

ログファイル名 ファイル名は自動で作成されます。 ファイル拡張子は「.csv」となります。

デフォルトログ出力を初期値へ戻します。

ログ出力内容



致命的なエラー情報

集計対象ファイルが見つからない, 集計
対象シートが見つからない, 集計中のシ
ステムエラー等の問題が発生した場合に
「集計エラーリスト」画面に表示されます。



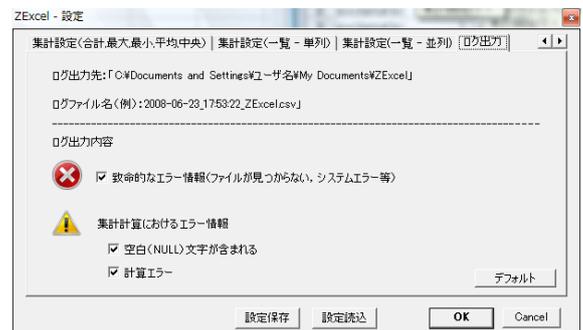
集計計算におけるエラー情報

・空白 (NULL) 文字が含まれる

集計対象となる Cell が空白 (NULL) 文字の場合、「集計エラーリスト」画面に表示されます。

・計算エラー

集計対象 Cell に計算できない値(合計値計算設定時の集計対象 Cell 格納値が文字等)の場合、
「集計エラーリスト」画面に表示されます。



集計対象ファイル情報

集計対象ファイル情報を出力する チェックボックスをチェックすると「出力の種類」に設定されている内容の集計対象ファイルの情報が取得され、集計結果 Excel ファイルの 2 シート目に「集計対象ファイル一覧」として表示されます。

出力の種類

画像

ファイル情報出力は現在では画像のみとなるため、「集計対象ファイル情報を出力する」にチェックを入れた場合は、画像出力が必須となります。



画像取得範囲

集計対象ファイルの取得する画像の範囲を Excel のセル形式で指定することができます。デフォルト及び例では、「A1」「E18」となっております。画像を取得したい左端上の頂点セル（1番目のテキストボックスに入力）と右端下の頂点セル（2番目のテキストボックスに入力）し、画像取得する範囲を指定します。

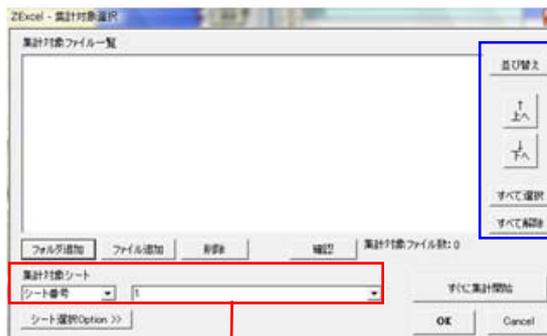
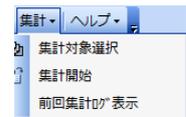
⑩ 集計

集計対象選択

集計対象ファイルおよび集計対象シートを選択します。

※ 集計対象ファイルおよびシートが一つもない場合、「集計開始」できません。但し、「個別集計対象」を全ての定義式に設定している場合は、この集計対象選択でファイルやフォルダおよびシートが選択されていなくても「集計開始」が可能です。

※ 各定義式において「個別集計対象」を設定している場合は、この集計対象選択で設定したファイルやフォルダは集計対象となりません。



集計対象ファイル一覧のファイル順序を並び替えます
並び替え

昇順, 降順に並び替えます

↑上へ, ↓下へ

「集計対象ファイル一覧」の選択中のファイルを上もしくは下へ移動します

※ ファイル選択は複数選択できます

すべて選択, すべて解除

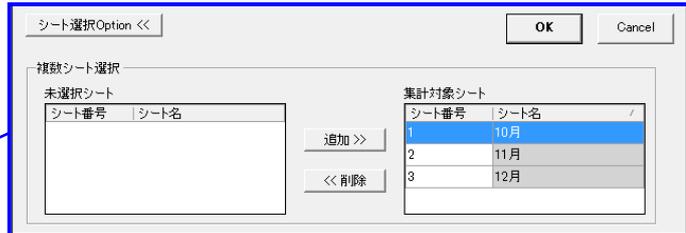
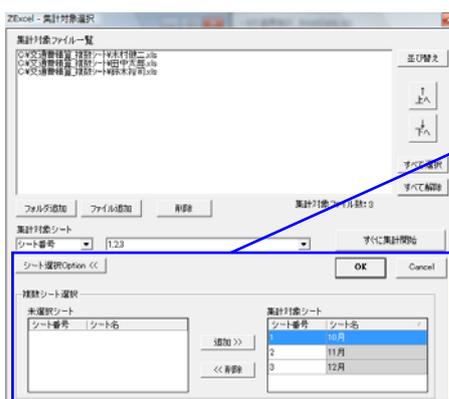
「集計対象ファイル一覧」のファイルをすべて選択もしくはすべて解除します。

※ 選択中のファイルが集計対象となるわけではありません

「シート番号」もしくは「シート名」を選択します

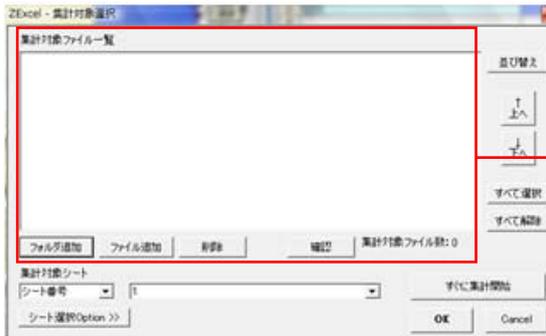
※ 集計対象ファイルの集計対象シート名が固定になっている場合、「シート名」を選択してください。

※ 集計対象ファイルの集計対象シート名が不明だが、シート位置が固定になっている場合、「シート番号」を選択してください。



複数シート集計

1 つの Excel ファイル (ブック) に複数のシートが含まれており、かつ集計対象としたい場合、「シート選択 Option」を選択することで、複数シートを選択することができます。



集計可能ファイル

基本はファイルの種類が「.xls」「.xlsx」のExcelファイルですが、その他のファイル(csv, html, txt 等)の種類も選択できます。ただし、Excel で開くことができるものに限ります。

※ 「.xlsx」を集計する場合、Excel2007 もしくはMicrosoft より提供されている拡張パックがインストールされている必要があります

表示されているファイルが集計対象となります

「フォルダ追加」もしくは「ファイル追加」にて集計対象ファイルおよびフォルダを選択します

フォルダ追加

選択したフォルダ配下の集計可能ファイルすべてが「集計対象ファイル一覧」に取り込まれます

※ 選択フォルダ以下のサブフォルダも対象となります

ファイル追加

集計対象ファイルを選択します

※ 「Ctrl」や「Shift」選択で複数ファイル同時に選択できます

削除

「集計対象ファイル一覧」にて選択中の集計対象ファイルを削除します

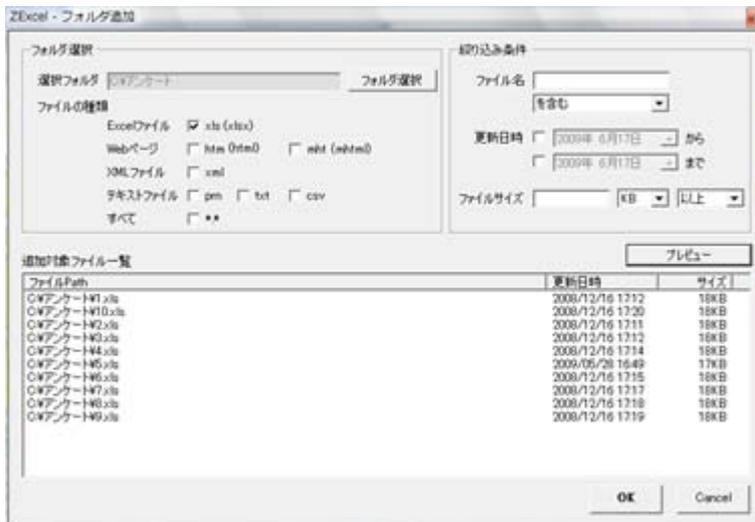
※ 「Ctrl」や「Shift」選択で複数ファイル同時に選択できます

※ 実際のファイルは削除されません

確認

選択ファイルをExcel で開きます。

フォルダ追加



選択されたフォルダの配下（サブフォルダすべて含む）のファイルが追加対象ファイルとなります。

ファイルの種類を絞り込む

「ファイルの種類」に追加したいファイルのチェックボックスをONにすることで、集計対象ファイルに追加されます。

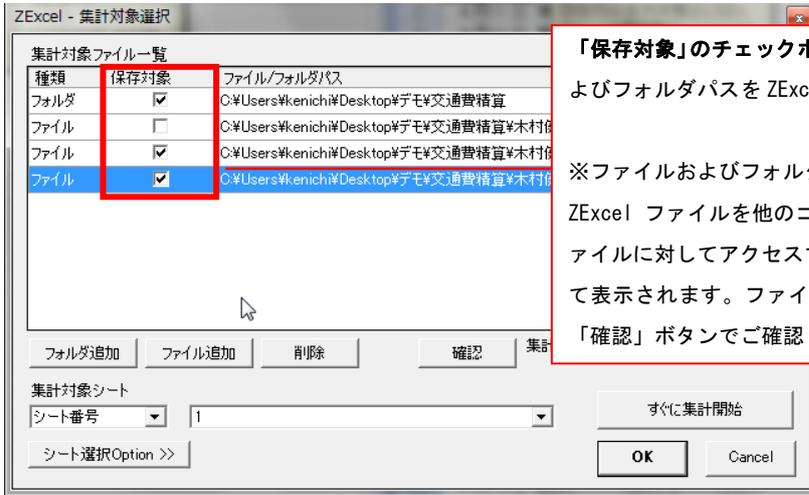
絞り込み条件

ファイル名、更新日時、ファイルサイズより集計対象ファイルを絞り込みます。

追加対象ファイルを確認

「プレビューする」を選択すると、追加対象となるファイル一覧を確認することができます。

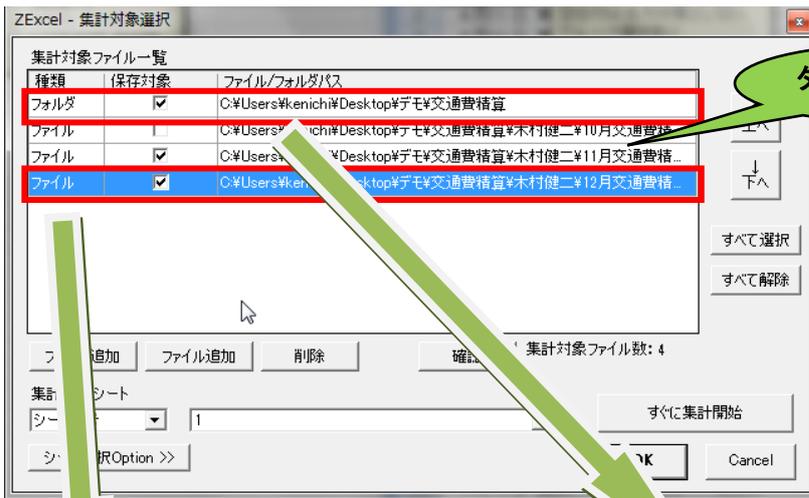
集計対象設定の保存



「保存対象」のチェックボックスを選択すると集計対象ファイルおよびフォルダパスを ZExcel ファイル内に保存します。

※ファイルおよびフォルダが移動あるいは削除されている場合や、ZExcel ファイルを他のコンピュータに移動し、フォルダおよびファイルに対してアクセスできなかった場合は、集計中にエラーとして表示されます。ファイルおよびフォルダが存在するかどうかは「確認」ボタンでご確認ください。

集計対象のファイル/フォルダの確認 (ダブルクリック)

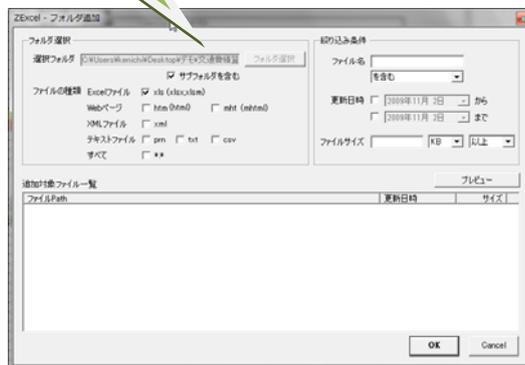


集計対象ファイル一覧の「種類」が「ファイル」となっているリストをダブルクリックすると、集計対象のファイルが起動します。

また、「種類」が「フォルダ」となっているリストをダブルクリックすると、フォルダ追加で設定した設定画面が表示されます。

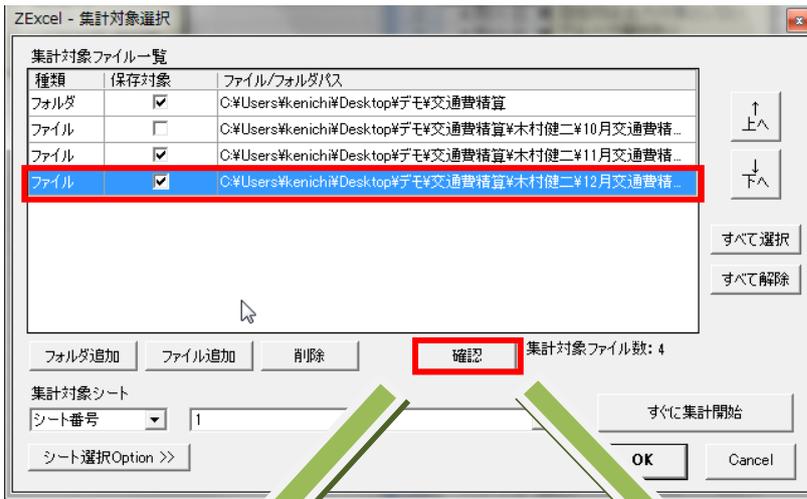


「ファイル」をダブルクリック



「フォルダ」をダブルクリック

集計対象のファイル／フォルダの確認（確認ボタン）

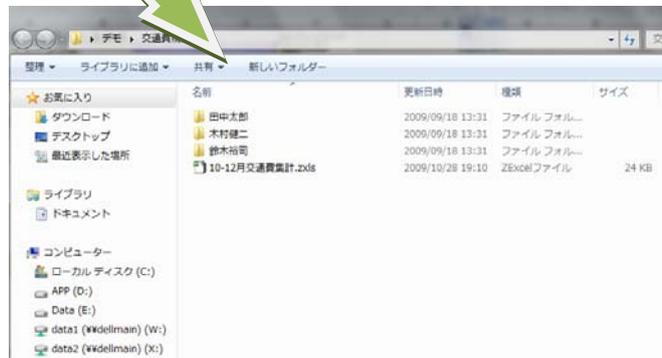


集計対象ファイル一覧の「種類」が「ファイル」となっているリストが選択された状態で「確認」ボタンをクリックすると集計対象のファイルが起動し、ファイルを確認することができます。

また、「種類」が「フォルダ」となっているリストが選択された状態で「確認」ボタンをクリックするとエクスプローラが起動しフォルダを確認することができます。



「ファイル」選択で「確認」クリック



「フォルダ」選択で「確認」クリック

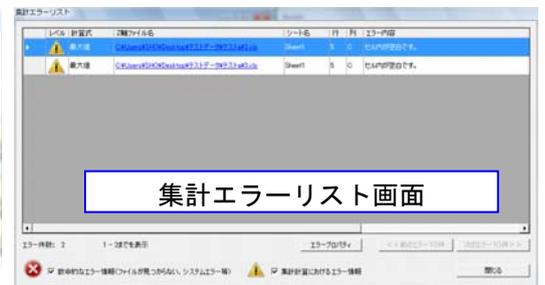
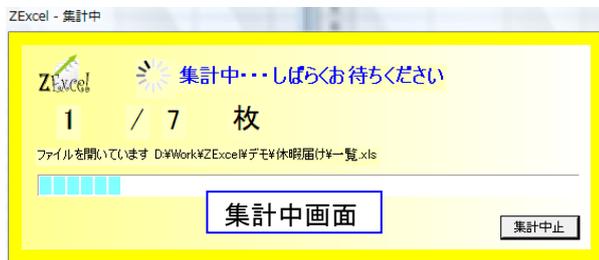
集計開始

「集計中」画面が表示されますので、集計が終了するまでしばらくお待ちください。

集計完了もしくは集計中止後に集計エラーがあった場合、「集計エラーリスト」画面が表示されます。

ただし、「設定」-「ログ出力」のチェックがすべて外れている場合は表示されません。

※ 集計時間はパソコン性能や集計対象ファイル数等の条件により数秒から数時間かかる場合があります。



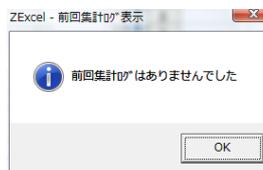
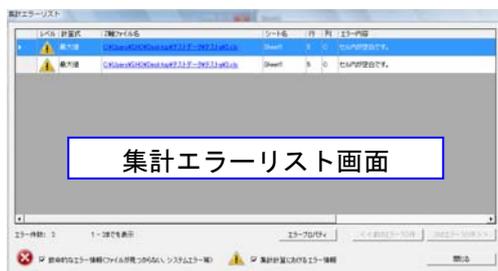
※ 集計対象ファイルが未選択、定義式未定義、定義式に New (未定義) がある場合は集計開始できません。



前回集計の表示

前回集計した「集計エラーリスト」画面を表示します。

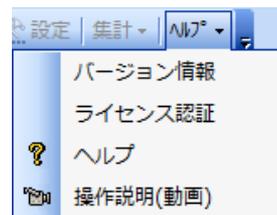
ただし、一度も集計していない場合や前回集計時にエラーがなかった場合は表示されません。



⑪ ヘルプ

バージョン情報

製品名、バージョン情報、使用許諾契約書等を確認します。
最新バージョン情報や ZExcel に関する情報はホームページのリンクを選択してご確認ください。(インターネットに接続されている必要があります)



ライセンス認証

ご購入時に同封されていますライセンス番号を入力します。

- ・ ライセンス認証を行うと、「新規作成」時に確認メッセージが表示されなくなります。
- ・ 弊社 HP (Northpark) 以外でご購入された場合、ユーザ情報の登録が必要となります。
→ 最新情報のメール配信やユーザ専用ページにログインするための情報となります。

※ インターネットに接続されている必要があります。また、ファイアウォールの設定により認証できない場合がありますので、事前に設定をご確認ください。

※ ライセンス認証において、個人を特定できるような情報が送信されることはありません。

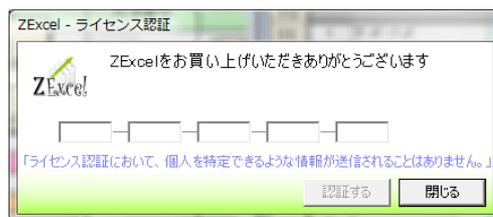
認証手順： 1 ライセンス番号入力

2 「認証する」ボタン選択

※ ライセンス番号の入力が正しくない場合、「OK」表示が表示されません。また、「認証する」ボタンも選択できません。

3 「ライセンス認証が完了しました」画面が表示されるまで待ちます

4 「ライセンス認証」画面に「認証済み」が表示されていることを確認



ヘルプ

ヘルプ画面を開きます。



操作説明(動画)

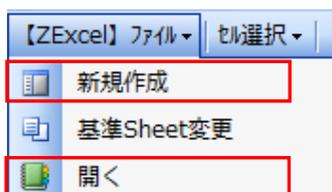
操作方法を動画にて解説します。 ※音声なし



ZExcelの操作説明

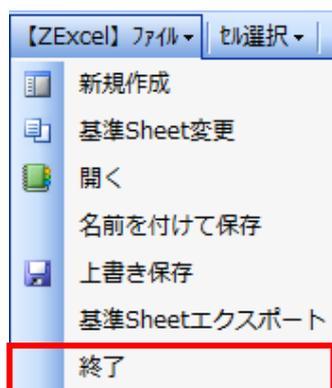
●ZExcelを起動する

1. Windowsの「スタート」ボタンをクリックし、「すべてのプログラム」→「Microsoft Excel」の順に選択します。通常の「Microsoft Excel」を起動するのと同じ方法です。
※ 「Microsoft Excel」の場所はバージョンにより異なる場合があります。
2. 「【ZExcel】ファイル」- 「新規作成」もしくは「開く」より起動します。

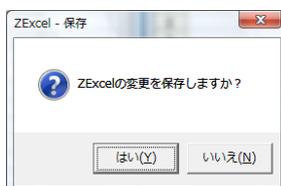


●ZExcelを終了する

「【ZExcel】ファイル」- 「終了」選択します。

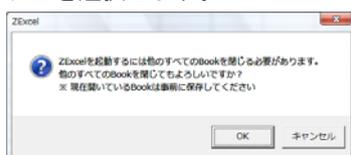


※ 修正していた場合、保存確認画面が表示されます

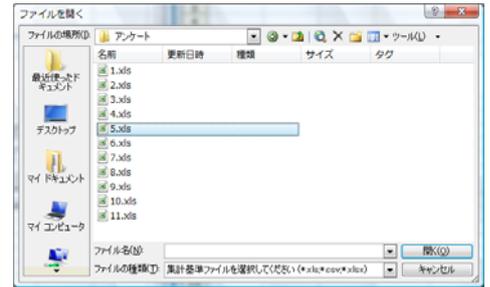
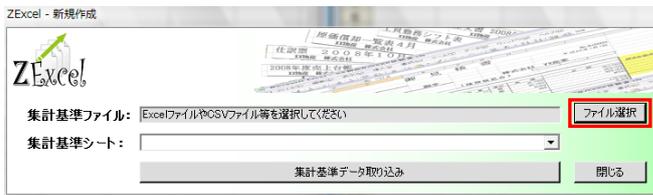


●新規作成する

1. 「【ZExcel】ファイル」- 「新規作成」
2. 既存のBookを開いている場合、確認メッセージが表示されますので、既存Bookを閉じてもよろしい場合、「OK」ボタンを選択します。



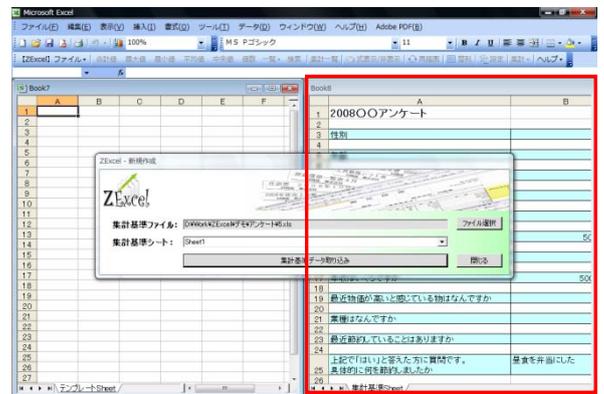
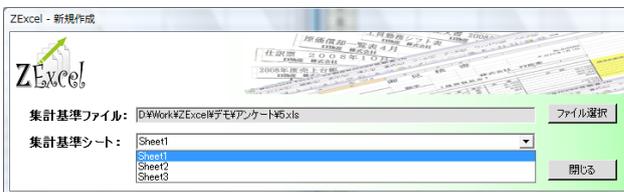
3. 「新規作成」画面が表示されますので、「ファイル選択」ボタンを選択し、集計基準となる Excel もしくは CSV ファイルを選択します。



※「ファイルの種類」を選択することでExcel 以外のファイルを選択することができます。ただし、Excel として開くことができるファイルに限ります。

※ 初回起動時は「操作説明(動画)」画面が表示されます。

4. 集計基準シートを選択し、「集計基準データ取り込み」ボタンを選択します。

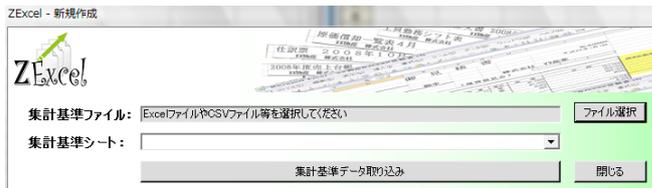


集計基準 Sheet (右側 Book) にデータが取り込まれます。
問題なければ、「閉じる」ボタンを選択します。

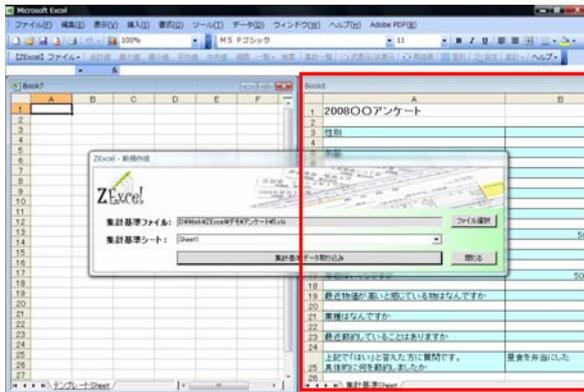
● 基準Sheet変更する

既に ZExcel を「新規作成」もしくは「開く」より起動中に、集計基準 Sheet のデータを変更したい場合に使用します。

1. 「【ZExcel】ファイル」 - 「基準 Sheet 変更」
2. 「新規作成」時と同様に集計基準選択画面が表示されますので、「集計基準ファイル」および「集計基準シート」を選択します。



3. 「集計基準データ取り込み」ボタン選択後、「閉じる」ボタンを選択します。
集計基準 Sheet のデータが更新されます。



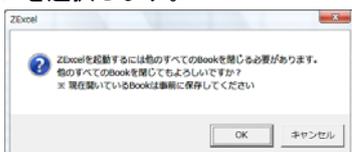
●保存済みZExcelファイルを開く

保存済みの ZExcel ファイルを開きます。

※ ZExcel ファイルのファイル拡張子は「.zxls」です。

※ 直接 ZExcel ファイルをダブルクリック等で開くことも可能です。

1. 「【ZExcel】ファイル」 - 「開く」
2. 既存の Book を開いている場合、確認メッセージが表示されますので、既存 Book を閉じてもよろしい場合、「OK」ボタンを選択します。



3. 保存済みの ZExcel ファイルを選択し、「開く」ボタンを選択します。



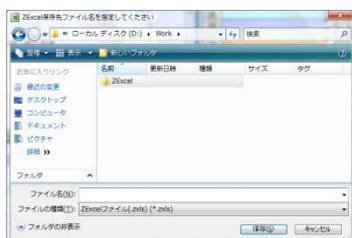
上記メッセージが消えるしばらくお待ちください

※ データ量によっては取り込みに数分程度かかる場合があります。

●名前を付けて保存する

現在開いている ZExcel ファイルに名前を付けて保存します。

1. 「【ZExcel】ファイル」 - 「名前を付け保存」
2. 保存ファイル名を入力し、「保存」ボタンを選択します。



上記メッセージが消えるしばらくお待ちください

※ データ量によっては保存に数分程度かかる場合があります。

※ 保存ファイルの拡張子は「.zxls」となります。

● 上書き保存する

保存済みの ZExcel ファイルに上書き保存します。

※ 一度も保存していない場合、「名前を付けて保存」と同じになります。

1. 「【ZExcel】ファイル」 - 「上書き保存」



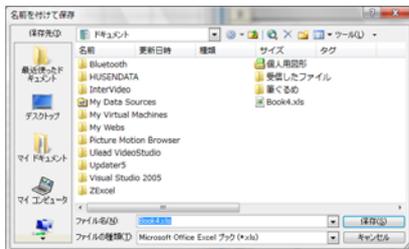
上記メッセージが消えるしばらくお待ちください

※ データ量によっては保存に数分程度かかる場合があります。

● 基準Sheetをエクスポートする

元基準データを編集して、新たに基準データのテンプレートとして保存します。

1. 「【ZExcel】ファイル」 - 「基準 Sheet エクスポート」

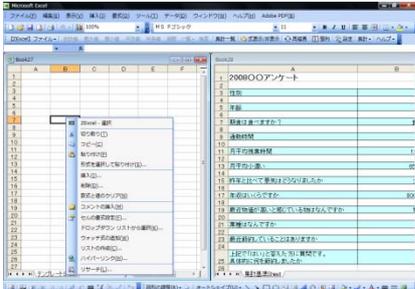


出力先およびファイル名を指定します。

● 定義式をセットする

定義式(合計値, 最大値等)、集計結果出力先 Cell 位置、集計元 Cell 位置を設定します。

1. 集計結果出力先(テンプレート Sheet)の Cell および集計元(集計基準 Sheet)の Cell 位置をマウスもしくはキーボードにて選択し、マウスの右クリックを選択します。(単一および範囲 Cell 選択はメインツールバーの「セル選択」からも選択できます)



Cell の選択は下記の種類があります。

単一 Cell 選択

範囲 Cell 選択

列選択

行選択

名前の定義選択

2. 「ZExcel - 選択」を選択します。
※ 一度に選択できる Cell 数は 1000 個以内です。
3. 選択 Cell の背景色が変わり、コメントが表示されます。



4. 列選択を選択した場合は、「集計開始行」と「データ存在終了行 ** 行前まで」を指定します。

集計開始行：集計対象としたい行番号を入力します。

データ存在終了行 ** 行前まで：※データ存在最終行 ** 行まえとは？をご覧ください。

5. 行選択を選択した場合は、「集計開始列」と「データ存在終了列 ** 列前まで」を指定します。

集計開始行：集計対象としたい列番号を入力します。

データ存在終了列 ** 列前まで：※データ存在最終列 ** 行前とは？をご覧ください。

6. メインツールバーより定義式を選択します。

※ 「テンプレート Sheet」および「集計
基準 Sheet」両方選択済みである必要
があります。

[ZExcel]ファイル > 定義式選択 > 条件式選択 > **関数 > 一覧・画像** > 集計式リスト > 式表示/非表示 > 再描画 > 整列 > 設定 集計 > 一覧

7. 背景色およびコメントが更新されます。



※ 「設定」にて「オプションを式毎に個別設定する」としていた場合、オプション画面が表示されます。

● 集計一覧を表示する

定義済みの集計式を一覧表示および編集、削除します。

※ 編集にて定義式を変更することはできません。 例) 最大値 → 合計値

1. 「集計一覧」選択

2. 「一覧」よりオプション情報を表示もしくは編集したい定義式を選択する

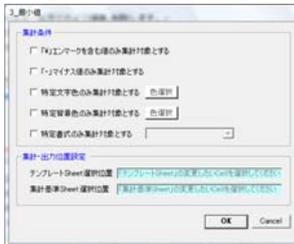
項目名	設定値
「*」エンマークを含む値のみ集計対象とする	OFF
「-」マイナス値のみ集計対象とする	OFF
特定文字列のみ集計対象とする	OFF
特定背景色のみ集計対象とする	OFF
特定書式のみ集計対象とする	OFF

一覧にて選択された定義式のオプション情報が表示されます。

3. 選択した定義式のオプション情報を確認後、必要に応じて「削除」および「編集ボタン」を選択する
特に削除および編集する必要がなければ「閉じる」ボタン選択し、終了する。

4. 編集する場合

「編集」ボタン選択すると、定義式毎のオプション編集画面が表示されます。



← ※ 最小値の場合

※ 各項目の内容については「メインツールバー」の「③集計一覧」をご参照ください。

●集計する

集計処理を行います。

1. 「集計」 - 「集計開始」

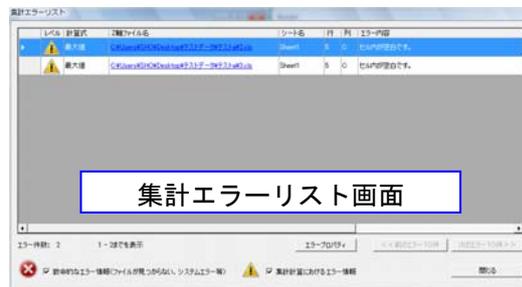
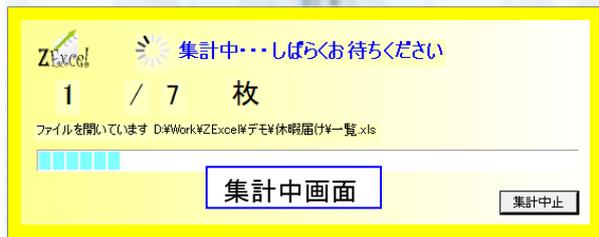
「集計中」画面が表示されますので、集計が終了するまでしばらくお待ちください。

集計完了もしくは集計中止後に集計エラーがあった場合、「集計エラーリスト」画面が表示されます。

ただし、「設定」 - 「ログ出力」のチェックがすべて外れている場合は表示されません。

※ 集計時間はパソコン性能や集計対象ファイル数等の条件により数秒から数分かかる場合があります。

ZExcel - 集計中



※ 集計対象ファイルが未選択, 定義式未定義, 定義式に New (未定義) がある場合は集計開始できません。



2. 「集計中」画面が消えると集計完了です。新規ブックに結果が反映されますので、確認します。

※ 集計結果の出力データが大量にある場合、結果表示までしばらく時間がかかります。

※ CSV データの場合：1 ファイルあたりのデータが 65536 行を超えるデータを集計することはできません。

※ 集計 Cell 数が 1 万を超える場合、著しく集計速度が低下する場合があります。

定義式の集計・計算の仕様説明

ZExcel が集計を行う際の、各計算及び一覧をどのように行うかの仕様をご説明いたします。

合計値 (Sum) の集計

選択された Cell の合計値を集計します

出力時の Cell 書式：集計対象ファイルの選択 Cell の最後 Cell (複数 Cell 選択時) の書式となります。

※ 計算できないデータが含まれる場合、そのデータを除いて計算されます

計算できるデータ：半角全角数値, 通貨, 会計, パーセンテージ, 時刻

計算できないデータ：数値以外の文字列, 日付, ユーザ定義オリジナル, その他数値変換できないデータ

最大値 (Max) の集計

選択された Cell の最大値を集計します

出力時の Cell 書式：集計対象ファイルの選択 Cell の最後 Cell (複数 Cell 選択時) の書式となります。

※ 計算できないデータが含まれる場合、そのデータを除いて計算されます

計算できるデータ：半角全角数値, 通貨, 会計, パーセンテージ, 時刻

計算できないデータ：数値以外の文字列, 日付, ユーザ定義オリジナル, その他数値変換できないデータ

最小値 (Min) の集計

選択された Cell の最小値を集計します

出力時の Cell 書式：集計対象ファイルの選択 Cell の最後 Cell (複数 Cell 選択時) の書式となります。

※ 計算できないデータが含まれる場合、そのデータを除いて計算されます

計算できるデータ：半角全角数値, 通貨, 会計, パーセンテージ, 時刻

計算できないデータ：数値以外の文字列, 日付, ユーザ定義オリジナル, その他数値変換できないデータ

平均値 (Ave) の集計

選択された Cell の平均値を集計します

出力時の Cell 書式：集計対象ファイルの選択 Cell の最後 Cell (複数 Cell 選択時) の書式となります。

※ 計算できないデータが含まれる場合、そのデータを除いて計算されます

計算できるデータ：半角全角数値, 通貨, 会計, パーセンテージ, 時刻

計算できないデータ：数値以外の文字列, 日付, ユーザ定義オリジナル, その他数値変換できないデータ

中央値 (Med) の集計

選択された Cell の中央値を集計します

出力時の Cell 書式：集計対象ファイルの選択 Cell の最後 Cell (複数 Cell 選択時) の書式となります。

※ 計算できないデータが含まれる場合、そのデータを除いて計算されます

計算できるデータ：半角全角数値, 通貨, 会計, パーセンテージ, 時刻

計算できないデータ：数値以外の文字列、日付、ユーザ定義オリジナル、その他数値変換できないデータ

※ 集計対象数が偶数となる場合、中央の値二つの平均値となります

例) 100, 80, 50, 30, 5, -3 $(50+30)/2=40$ 中央値=40

個数 (Count) の集計

選択された Cell の条件に一致する個数を集計します

出力時の Cell 書式：集計結果出力先 Cell の書式のままとなります。

※ 入力された「文字列」が集計対象ファイルの選択された Cell に含むもしくは含まないとなります。

ただし、「文字列」に空白 (NULL) とした場合、空白のみもしくは空白以外となります。

※ 全角半角文字は区別されます。

データ型について

数値のみ：半角数値のみ

文字列のみ：日本語、半角全角英字

※ 半角数字 01 や 005 等は文字列となります

一覧 (List) の集計

行作成

同ブック内で選択された Cell のデータを 1 行にし、複数ファイルを読み込んで行を作成していきます。

1 行に並ぶ順番はデフォルトではセルを選択した順番になりますが、「詳細設定」で順番を変更することができます。

単列

選択された Cell のデータを単一列もしくは行に集計します。

出力されるデータの書式は集計対象の選択 Cell と同じ書式となります。

並列

選択された Cell のデータを並列もしくは行単に集計します。

出力されるデータの書式は集計対象の選択 Cell と同じ書式となります。

詳細設定で行単にグループ・合計・最大・最小・平均・個数で集計したリストを作成することができます。

詳細設定で「階層表示 (ドリルダウン)」を設定すると階層毎に表示することができます。

※ 階層ごとのリスト (グループ化リスト) は Excel の列の限界まで表示できますが、階層表示は Excel の仕様により、8 階層までの表示となります。

検索 (Find) の集計

選択された Cell の条件に一致するファイル名を集計します

出力時の Cell 書式：集計結果出力先 Cell の書式のままとなります。

集計結果出力内容：file:// ファイル名. 拡張子#シート名! Cell 位置

※ 入力された「文字列」が集計対象ファイルの選択された Cell に含むもしくは含まないとなります。

ただし、「文字列」に空白 (NULL) とした場合、空白のみもしくは空白以外となります。

※ 全角半角文字は区別されます。

データ型について

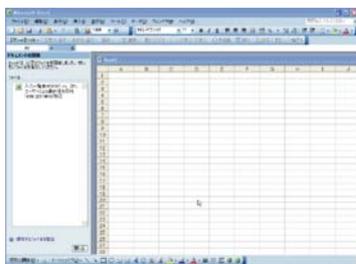
数値のみ：半角数値のみ

文字列のみ：日本語, 半角全角英字

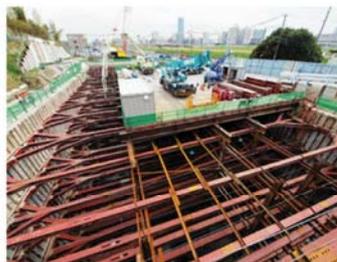
※ 半角数字 01 や 005 等は文字列となります

画像 (Img) の集計

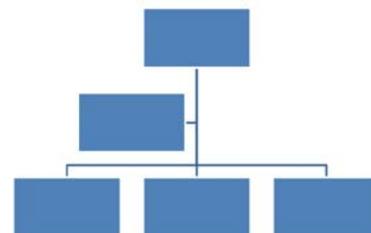
集計結果出力時の画像サイズ (ピクセル単位) を指定します。
集計 (収集対象となる画像の種類) は以下の通りとなります。



画面キャプチャ



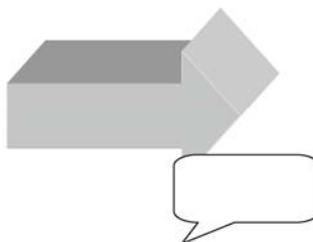
写真



SmartArt



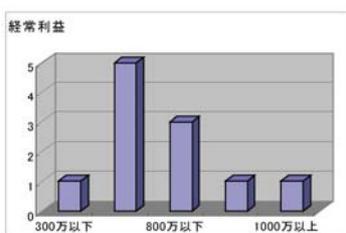
ワードアート



オートシェイプ



クリップアート



グラフ

条件式の集計仕様説明

ZExcel が集計を行う際の、条件式の仕様をご説明いたします。

文字列条件

選択された Excel セルが指定した文字列に対して、指定した条件（を含む、を含まない等）に合致するかを調べ、合致した場合は定義式で指定された Excel セルを集計対象として計算および集計します。

数値条件

選択された Excel セルを数値として見なし、指定した条件（以上、未満）に合致するかを調べ、合致した場合は定義式で指定された Excel セルを集計対象として計算および集計します。

指定された Excel セルが数値として判断できない場合（数値変換できない文字列）は条件として合致しないと見做し定義式で指定された Excel セルは集計対象として計算および集計を行いません。

日付条件

選択された Excel セルを日付として見なし、指定した条件（以上、未満）に合致するかを調べ、合致した場合は定義式で指定された Excel セルを集計対象として計算および集計します。

指定された Excel セルが日付として判断できない場合（日付変換できない文字列）は条件として合致しないと見做し定義式で指定された Excel セルは集計対象として計算および集計を行いません。

特に Excel セル内の表示形式が「文字列」として指定されているセル（文字列として 2011 年 2 月等と指定されている場合）は日付として認識しません。その場合は文字列条件として条件を設定してください。

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 : Excel2007, 2010、Office2007, 2010、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？

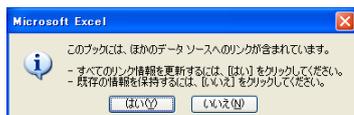
A: ZExcel は「.xlsx」の Excel ファイルにも対応しております。Excel2002 (OfficeXP) 、Excel2003 (Office2003) の場合も Microsoft から提供されております、「Word/ExcelPowerPoint2007 ファイル形式用 MicrosoftOffice 互換機能パック」をインストールしていただくと .xlsx ファイルが使用可能になります。また、基準データ Sheet としても集計対象ファイルとしても CSV ファイルに対応しております。

- 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 開く中に「ファイル読み込み中…」のまま画面が変わらない

A: 保存されている ZExcel ファイルのブックに外部ファイルへのリンクが挿入されている場合、リンク情報を更新するかどうかの確認画面が表示されるため、処理が一時停止しています。Excel の画面をクリックすると、更新確認画面が表示されますので、「はい」もしくは「いいえ」を選択します。

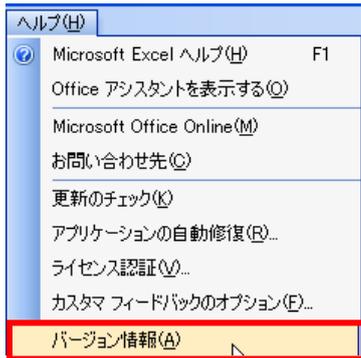


● Q : ZExcel ツールバーがExcel から消えてしまった。

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

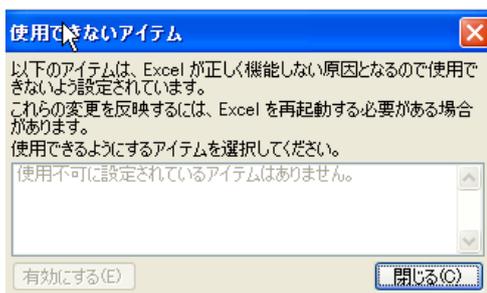
1. Excel 本体の「ヘルプ(H)」 - 「バージョン情報」を選択します。



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。

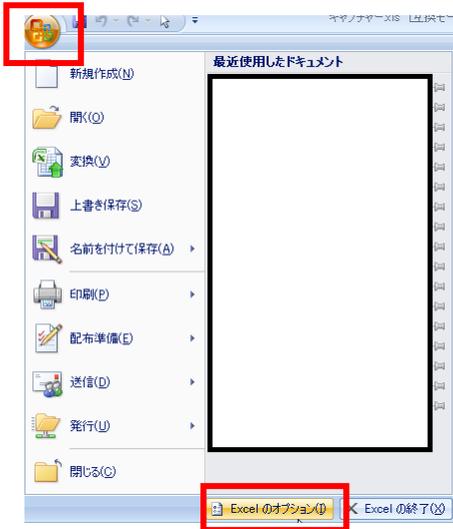


3. 使用できないアイテムウィンドウに ZExcel がある場合は ZExcel を選択し「有効にする」をクリックします。

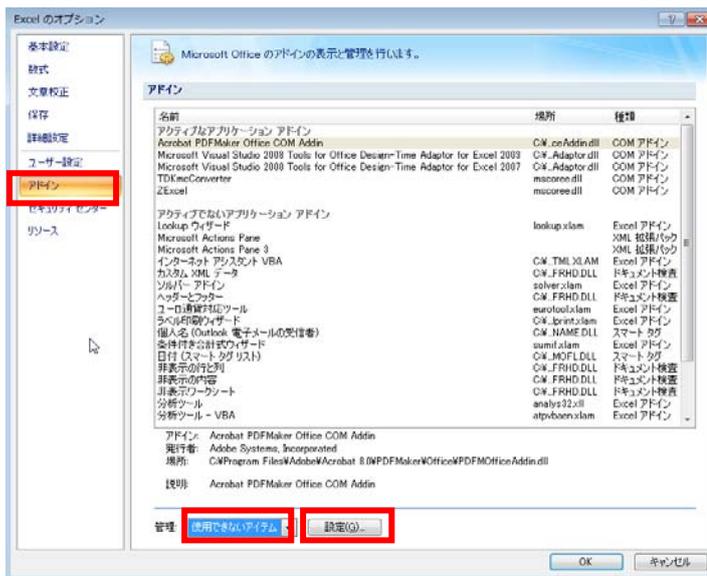


Excel 2007 の場合

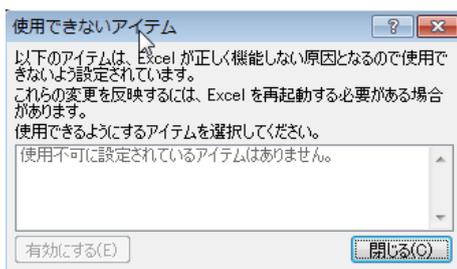
1. Excel 本体の左端の Office マークをクリックし下端にある「Excel のオプション」を選択します。



2. Excel のオプションウイ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インドウに 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。

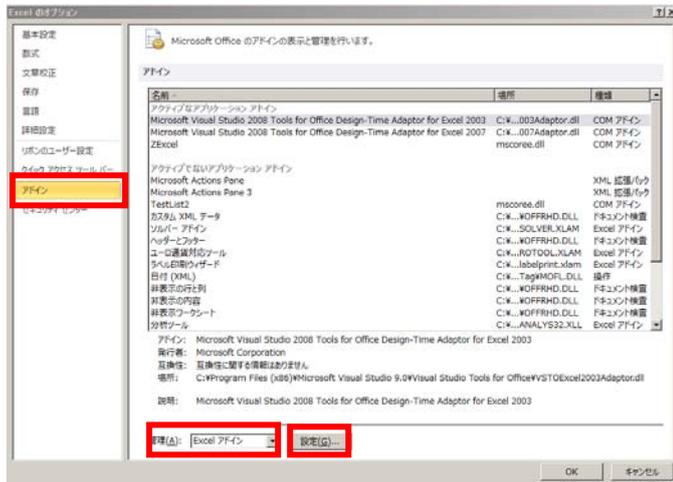


Excel 2010 の場合

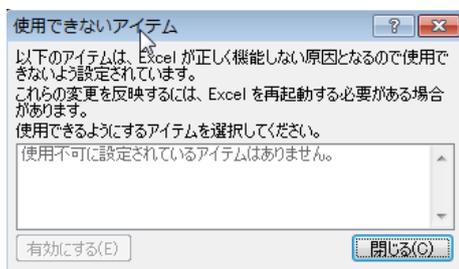
- Excel 本体の「ファイル」 - 「オプション」を選択します。



- 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。



- 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

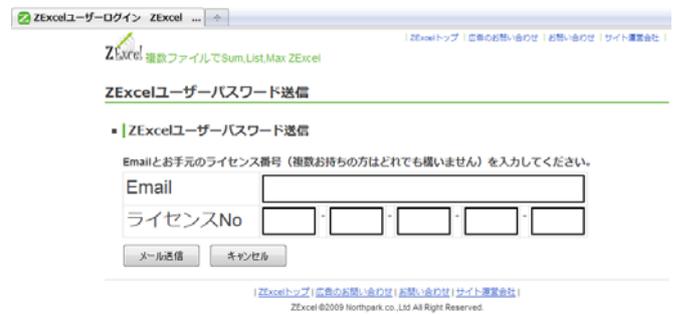
製品に関するお問い合わせやテクニカルサポートについては、下記の弊社サポートページをご覧ください。

<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。



Microsoft Windows XP, Microsoft Windows Vista, Microsoft Windows 7, Microsoft Excel 2000, Microsoft Office 2000, 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09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07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