# PandA 成績データ利用による KULASIS 成績登録ガイド

PandAの課題ツール等の提出物の成績データは Excel 形式で一括ダウロードできますが、以下のような 理由により、これをそのまま KULASIS での授業成績の登録に用いることはできません。

- PandA で一括ダウロードする成績表と KULASIS の成績簿ではデータ構成様式が異なるため、PandA のデータはそのままでは KULASIS に受け付けられない。また、受講者の並び 順も異なるため、データを単純にコピー&ペーストすることもできない。
- 複数の科目をひとつの PandA サイトに統合している場合、成績登録は科目毎にそれぞれ行 う必要があるので、PandA の成績表から学生毎にひとりずつ履修している科目の成績簿に 振り分けなければいけない。
- PandAの成績表に含まれる「科目成績」は勝手に自動集計・処理されたものであり、多くの場合そのまま最終的な成績評価とするには適さない。

以下、本文書では PandA の成績データを処理して KULASIS に一括登録する成績簿ファイルを作成する までの手順を、下記のステップに沿って紹介します。

- I. 【準備】PandA 成績データと KULASIS の成績簿をすべて単一ファイルに集約
- II. 【成績評価】PandA 成績データを処理して成績評価を確定
- III. 【成績簿への反映】成績評価を KULASIS 科目成績簿に反映
- IV. 【成績登録用ファイル作成】KULASIS に一括登録する成績簿ファイルを作成

付録 Excel の概念・用語とリンク集

### <u>Mac ユーザの方へ</u>

本文書は Windows10 での操作画面で説明していますが、Mac でも操作方法は基本的に同じです。ただし、以下の2点に気をつけてください。

- マウスの右クリックを行う場面がいくつか出てきます。Mac でマウス右クリック操作を行う方法に ついては Apple サポートページ <u>https://support.apple.com/ja-jp/HT207700</u> を参照してください。
- キーボードで Ctrl キーを押しながらの操作を行う場面があります。Mac では Ctrl キーではなくて Command(Cmd)キーを代わりに使ってください。

### 注意事項

- 本文書中の成績評価方法はあくまで一例です。成績評価の具体的方法については科目担当教員の責任において決定・運用してください。
- 本文書中の学生名・学生番号、授業名・授業番号等はすべて架空のものです。
- 本文書で紹介する手順はある程度履修登録者数が多い場合を想定したものです。登録者数が十分に 少ない場合は成績評価の部分のみ Excel で行ってその結果を KULASIS でひとつずつ手入力した方 が効率的なこともあるでしょう。

- 高等教育院の文書「KULASIS と PandA で成績をつけるときの Tips」 http://www.iimc.kyoto-u.ac.jp/faq/PandA-kulasis-express%20.pdf では、PandA の成績データと KULASIS の名簿の並び順をそろえて処理する方法が紹介されてい ますが、少しの名簿のズレが大規模な採点間違いにつながるため積極的にはおすすめしません。ま た、PandA サイトを複数の科目で統合している場合はこのような方法は使えません。
- 本文書中で Excel の操作方法等を紹介した Web サイト等へのリンクを示しますが、これらリンク先 はあくまで参考であり、特別な優位性を意味するものではありません。
- Excel 用語等については本文書末に付録として最低限の解説と参考リンクを示します。

### I. 【準備】PandA 成績データと KULASIS の成績簿をすべて単一ファイルに集約

- 1. KULASIS <u>https://www.k.kyoto-u.ac.jp/teacher/</u>から担当科目の名簿 Excel ファイルをダウンロードします。(Excel ファイル名は *科目番号*.xlsx となります。)複数科目をひとつの PandA コースサイトに統合している場合はすべての科目の名簿ファイルをダウンロードしておきます。
- PandA <u>https://panda.ecs.kyoto-u.ac.jp/portal/</u> にログインし、担当科目コースサイトの「成績 簿」ツールを選んで「すべての成績」をクリックします。

л-д 🚺	0		※ : 成績簿	i				60 Q
スケジュール 📃 🖠	成績簿アイテム すべての	成績 科目成績 成	績簿セットアップ	権限設定	科目成績オプション	成績をインポート		
お知らせ 📕	成績簿アイテム							
リソース 🔝	現在,成績簿アイテムの谷	<b>身点を受講者は表示</b> す	することができま	すが、コーン	ス成績は表示できま	せん. <u>コース成績</u>	オプションを変更	
課題	成績簿アイテムを追加 成	績簿アイテムをスプレッ	・ドシートからイン <mark>オ</mark>	<-⊦				
テスト・クイズ 🔎	平均科目成績 A (97%	3)						
成績簿 📘	成績簿アイテム概要	Ser a						
サイト情報 🗲	タイトルをクリックし, 言	羊細を表示したりア~	イテムの採点した	りします.			現在の順序をソート順とし	て保存
ダッシュボード 🔳	タイトル*	受講者平均**	締切日時	受講者にな	公開 科目成績	に含める ソー	ト≞ 成績エディタ***	

3. 「Excel 用にエクスポート」をクリックして成績データを一括ダウンロードします。(ファイル名は gradebook-...のように始まり、拡張子は.xls(旧式の Excel フォーマット)となります。)

ホーム 🖸	\$	s an the second s		(200-1)	🐼 : 成	績簿										ce (j)
スケジュール 🔳 🖠	成績簿アイテム	すべての成績	科日成編	l 成績知	尊セットア	ップ 権限	<b>限設定</b>	科目成績才	プション	成績をイ	ンボート	)				^
お知らせ 🔳	すべての成績								PDF 用	にエクスボ	- F C	5ν としてエ	クスボート	Excel 用	こエクスボー	$\mathbf{D}$
リソース 🛤	平均科目成績	A (97%)														
課題 🗾												10	9人中1番カ	いら109番の	)受講者を表	示
	表示 すべての	セクション	またはグノ	レープ	~ お	よびす	べてのフ	カテゴリ	~					表示件数	対: すべて	~
テスト・クイス 🍠	受講者の名前	4	検索 クリス	2										<u>列を表</u>	示・非表示	<u>k</u>
成績簿 📘	受講者の名前 =	受講者 ID	科目成	<u>C-A-1</u>	<u>C-A-2</u>	<u>C-B-1</u>	<u>C-B-2</u>	<u>C-X-1</u>	<u>L-A-1</u>	<u>L-B-1</u>	L-B-2	L-X-1	<u>W-A-1</u>	<u>W-B-1</u>	<u>W-B-2</u>	
			趪	詳細	<u>清美秋田</u>	<u>詳細</u>	<u>#¥#9</u>	<u>II MI</u>	詳細	<u>17 m</u>	詳細	証拠	<u>###</u>	<u>it nu</u>	<u>詳細</u>	
サイト情報 🎽	阿部一樹	xxxx	99.18%	2	2	2	2	-	2	1	2	-	2	2	2	^
ダッシュボード 🔳	<u>穐山 拓実</u>	xxxx	99.16%	2	2	-	2	-	2	2	-	-	2	2	1	

 ダウンロードした KULASIS の学生名簿(授業を統合していた場合は複数の名簿すべて)および PandAの成績データをすべて Excel で開いておきます。

以下では、すべてのデータを科目学生名簿 Excel ファイルひとつに集約します。複数の科目がある場 合は代表科目を適当に決めてその科目の KULASIS 名簿ファイルに集約してください。 以下の例では、科目番号 211159635963 の名簿ファイル 211159635963.xlsx に集約していきます。

5. PandAの成績データの一覧を表示します。ウィンドウ下部のデータ一覧のタブを右クリックし、「移 動またはコピー」を選択します。



6. コピー先として「移動先ブック名」に集約先の Excel ファイル (この例の場合 211159635963.xlsx) を、「挿入先」は適当な位置を指定し、「コピーを作成する」にチェックを入れて「OK」をクリック します。



7. 集約先に PandA の成績データのシートが新たに追加されたのを確認します。

自動保存 🧿			⇒ 21	1159635	963.xlsx	•
ファイル ホ	-4 挿入	描画	ページレ	イアウト	数式	データ
「日本」 貼り付け 日~ ~ ダ	Arial B I U	•   +	~ 10 ⊘1 ~ <u>A</u>	~ A^ A` ~   ≞ ~		et ■ E
クレップボード 5	ā	フォント		5	配譜	
5555 AV 1 - 4		27/21			606	-
E23 *	$\cdot$ × $\cdot$	fx				
A	в	С	D	F	F	
1 受講者 ID	受講者の名前	C-A-1 [2]	C-A-2 [2]	C-B-1 [2]	C-B-2 [2]	L-A-1
2 0500770273	灰野 和実	1	0	1-1		
3 0500772058	樫尾 カオル	1				
4 0500773758	岩丸幸	2	2		2	
5 0500772877	宮端 操	2	0		37	
6 0500778758	倍 <b>匝</b> 樨	2				
7 0500770226	山沢っキ	1	1			
8 0500777265	出版目	1	2			
9 0500777870	向 <u>里</u> 庄山 腥	2	1	2	2	
10 0500775685	が振声	2	2	2	2	
11 0500773608	14-10 安	2	2	2	2	
12 0500777575	工力 ·元 垂针 49	2		2	2	
12 0500773939	米利 応 茶安 を	2	2	2	2	
13 0500772220	百水 癸	2	2	2	4	
14 0500776762	局山陵	2	2			
15 0500778770	田地川忍	1	2	2	2	
16 0500772270	湯川 秀樹	1	2			
17 0500772568	南田 曲樹	2	2			
18 0500778505	入山 智巳	2	2	2	2	
19 0500773386	椋木 千洋	2	2	1		
20 0500770787	木船 好美	2	2	1	2	
21 0500778868	崔知広	1	0	2		
22					1	
23			1			
24						
25						
20						
27						
20						
30						
31						
32						
33						
24	1		i and			
2111	59635963 S	neet1   She	et2 Sheet	0 (+)		

8. 新しく追加されたシートのタブをダブルクリックしてシートの名前を panda に変更しておきます。

20	0500770787	木船 好美	2	2	1	2
21	0500778868	崔知広	1	0	2	
22						
23						
24					84 -	
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
21	1 200					
€	2111	59635963	Sheet1 Shee	t2 panda	(+)	

9. 複数の科目をひとつの PandA コースサイトに統合していた場合は、同様の操作で他の授業科目の名 簿を代表科目の名簿に集約します。

下記の例は、科目名簿 211159635964.xlsx を開いて、この科目名簿 Excel シートを代表科目のファ イル 211159635963.xlsx に集約する様子です。

11	S	211159635964	基礎科学	500770717	理		
12							
13				5		2	
14							
15							
16		=	トの移動またけコピー		5	? >	
17						. /	`
18		選択	てしたシートを移動しま	す。			
19		移動	カ先ブック名(工):				
20			1150625062 view				
21		21	1159635963.XISX	>			
22		挿り	、先( <u>B</u> ):				
23		21	1159635963				^
24		Sh	eet1				
25		Sh	eet2				
26		Sh	eet0				
27	-	*)	、尾へ移動)				
28							
29							~
30			$h^{\mu} = h^{\mu} dt $				
31			L - 21 FDX 9 3( <u>C</u> )				
32						Lux Lau	
33				OK	2	キャンセル	
34							
25		2111596359	64 Sheet1 S	iheet?	)	1	<u>k</u>
				T			

- 10. すべてのデータの Excel シート (PandA 成績データおよび(コースサイトを統合している場合はすべ ての科目の)KULASIS 名簿)がひとつの Excel ファイルに集約されているのを確認したら、これを一 **旦セーブ**しておきます。また混乱を避けるため、他の Excel ファイルのウィンドウは全て閉じておき ます。
- II. 【成績評価】PandA 成績データを処理して成績評価を確定

注意 **具体的成績評価方法については**科目担当教員の責任において決定・運用してください。(以下に示 す成績評価方法はあくまで一例です。)

PandA からダウンロードした成績表に含まれる「科目成績」は PandA が勝手に自動集計したものです。 この自動集計結果を最終的な成績評価の一部として利用するのは、自動集計データが担当科目の評価方 針に合致するものであることをよく確認してからにしてください。

以下の例では、PandAの成績表に含まれる「科目成績」と課題の「提出数」から成績を

0.6×「科目成績」+0.4×「提出数」×10

の小数点以下を切り捨てたもので評価することとします。

1. 「提出数」から計算していきます。空列となっている列Nに学生の「提出数」を一覧することにしま す。

この例では「提出数」は0点を越える評点が与えられた提出物の数としましょう。このような一定の 条件を満たすセルの数を数えるには Excel 関数 COUNTIF を用います。

【参考】COUNTIF 関数で条件に一致するデータの個数を求める https://dekiru.net/article/4513/

具体的には以下のような手順をたどります。

手順 1. 列 N の最上部のセル(セル N1)にタイトルとして提出数 と入力します。

15			2721	(24)	861	1.24	믜자포	121	~7.17	/	4		小田木	1717
N2	-	×	<i>fx</i> =								1. タ	イトノ	しを入力	
	A	В	。 つう 3. クリッ	わして関	数入力	ウイン	ドウを開	]< _	к	L	м	N	0	Р
1	受講者 ID	受講者の名	C-A-1 [2] C-A-2 [2] C-B-	1 [2] C-B-2 [2]	L-A-1 [2]	L-B-1 [2]	L-B-2 [2]	W-A-1 [2]	W-B-1 [2] \	N-B-2 [2]	科目成績	提出数		
2	0500770273	灰野 和実	1 0		2	2		2	2	2	97.36	=		
3	0500772058	樫尾 カオル	1	and the state		2	10.00	2	2	2	99.1			
4	0500773758	岩丸 幸	関数の挿入	4. 閏数	名をノ	しカし	? 梅冬	2 2	2	1	99.16	2	わしたり	LIND
5	0500772877	宮端 操	問料/小絵杏(c)· /	an instances	and the of	1000	a lease	2	1	1	95.68	4.		111
6	0500778758	鏡原楓	KBX07997K(2).			/			2	2	98.27			
7	0500770226	山沢ユキ	COUNTIF			( 杉	家開始( <u>G</u> )	2	1	2	95.83			
8	0500777265	尚聖				~	$\sim$	2	2	2	98.36			
9	0500777870	庄山 陽	関数の分類(C): 候補			~					99.12			
10	0500775685	松坂 要						2	2	2	99.18			
11	0500777608	上月 暁	関数名( <u>N</u> ):						1	1	95.76			
12	0500777575	乗村 悠	COUNTIF					2	2	2	99.2			
13	0500772828	菅家 奏	COUNTIFS					2	1	2	97.58			
14	0500778782	鳥山 陵						2			100			
15	0500778770	田地川忍						2	1	1	96.82			
16	0500772270	湯川 秀樹	<b>`</b>	- 8846				2	2	2	97.45			
17	0500772568	南田 亜樹		5.	もを 選 打	沢し、	*	2	2	2	99.13			
18	0500778505	入山 智巳	COUNTIF(範囲,検索条件	○кで確守	2			2	1	1	98.36			
19	0500773386	椋木 千洋	指定された範囲に含まれるセ	ルのうち、検索条件(	一致するセル	の個数を返しま	. व.	1	2		97.36			
20	0500770787	木船 好美		, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,		, marcano o		2	2	2	99.18			
21	0500778868	崔知広						2	2	2	97.45			
22														
23			-		•									
24			TOPPENDOUT					-						
25			CUTERS CONTRACT			ок 🔰	キャンセル							
26					-			-						
77														

- 手順 2. 名簿の最初の学生(学生番号 0500770273 灰野)の「提出数」をまず計算します。この学 生の提出数のセル(セル N2)をクリックします。
- 手順 3. Excel 上部の数式バーアイコン(fx と表示されたアイコン)をクリックして Excel 関数 入力を補助するダイアログウィンドウを開きます。
- 手順 4. 「関数の検索」の入力欄に使用したい関数名(この例の場合 COUNTIF)を入力し、「検 索開始」をクリックします。

手順 5. 関数名一覧からお目当ての関数名(この例の場合 COUNTIF)を選択し、「OK」で確定 します。

関数の入力補助のウィンドウが開くので、範囲設定欄右のITアイコンをクリックしま 手順 6. す

	9	271	~		1991	리니르			1.46.1	
COUNTIF -	: × ×	fx =	COUNTI	F()						
A	В	С	D	E	F	G	н	I	J	
1 受講者 ID	受講者の名の	C-A-1 [2]	C-A-2 [2]	C-B-1 [2]	C-B-2 [2]	L-A-1 [2]	L-B-1 [2]	L-B-2 [2]	W-A-1 [2]	W-B
2 0500770273	灰野 和実	1	C	)		2	2		2	!
3 0500772058	樫尾 カオル	1				2	2		2	1
4 0500773758	岩丸 幸	2	2	2	2	2 2	2 2	2	2	į
5 0500772877	宮端 操	2	C	)		1	1		2	1
6 0500778758	<b>捨百 堌</b>	2					) ?	) .	1	_
7 0500770226	関数の引数								? >	<
8 0500777265	COUNTIE									
9 0500777870	COUNTIF					$\sim$				
10 0500775685		範	囲			( <u>↑</u> )=	診照			
11 0500777608		榆宏冬	(±			¥-	d.c.7			
12 0500777575		12:35	IT			<u> </u>	91.50			
13 0500772828						=				
14 0500778782	指定された範囲	に含まれるセ	ルのうち、検索	条件に一致す	るセルの個数な	を返します。				
15 0500778770										
16 0500772270			範	囲には空白	でないセルの個	数を求めるセ/	ル範囲を指定し	<i>、</i> ます。		
17 0500772568										
18 0500778505										
19 0500773386										
20 0500770787	数式の結果 =									
21 0500778868		3					_			-
22	この関数のヘルフ	<u>7(H)</u>						OK	キャンセル	
23				-						
24										

手順 7. この学生の提出物のセル範囲(この例では C2:L2)をマウスでドラッグして選択し、

**アイコンをクリックして確定**します

/.	///// I ·=	1	27			19 <del>48</del> ()		1.44			~//	//	1
	-	× 🗸	fx		-(C2:L2)								
1	А	В	С	D	E	F	G	н	I	J	К	L	М
1	受講者 ID	受講者の名	C-A-1 [2]	C-A-2 [2]	C-B-1 [2]	C-B-2 [2]	L-A-1 [2]	L-B-1 [2]	L-B-2 [2]	W-A-1 [2]	W-B-1 [2]	W-B-2 [2]	科目成績
2	0500770273	灰野 和実		0			2			2	2	2	97.36
3	0500772058	樫尾 カオル	1	1			2	2		2	2	2	1R x 10C
4	0500773758	岩丸 幸	2	2 2		2	2 2	2	2	2	2	1	99.16
5	0500772877	宮端 操	2	2 0			1			2	1	1	95.68
6	0500778758	660 個	2	)			2		) -		2	2	98.27
7	0500770226	関数の引数								? >	< 1	2	95.83
8	0500777265	C2·L2								(	2	2	98.36
9	0500777870	上山 吻	2	<u> </u>	2				<u>.</u>		Ľ		99.12
10	0500775685	松坂 要	2	2 2	2	2 2	2	1	1 2	2 2	2	2	99.18
11	0500777608	上月 暁	2	2 1			2	1	1 1		1	1	95.76
12	0500777575	乗村 悠	2	2 2	2	2 2	2	! 1	1 2	2 2	2	2	99.2
13	0500772828	苔家 轰	3	) 🤉	3	) 2	2	1	1 5	) 🤈	1	2	97 58

# 手順 8. 引数入力補助ウィンドウに戻るので、「検索条件」に条件(この例では ">0")を入力し て OK で確定します。

2	צי ין-אינעי		21	ノト		2	凹闾	121	女X1但	2	A71	IV
N2	•	× •	fx =	COUNTI	F( <b>C2:L2,</b> ";	> <b>0''</b> )						
	А	В	С	D	E	F	G	н	I	J	к	L
1	受講者 ID	受講者の名	C-A-1 [2]	C-A-2 [2]	C-B-1 [2]	C-B-2 [2]	L-A-1 [2]	L-B-1 [2]	L-B-2 [2]	W-A-1 [2]	W-B-1 [2]	W-B-2 [
2	0500770273	灰野 和実	1	0			2	2		2	2	
3	0500772058	樫尾 カオル	1				2	2		2	2	
4	0500773758	岩丸 幸	2	2		2	2	2 2	2	2	2	
5	0500772877	宮端 操	2	0			1	1		2	1	
6	0500778758	<b>錇百 椢</b>	2					2	<b>)</b>	1	2	
7	0500770226	関数の引数								? ×	( 1	
8	0500777265	COUNTE									2	
9	0500777870	COONTIF										
10	0500775685		範	囲 C2:L2			<u> </u> = -	{1,0,0,0,2,0	),0,2,2,2}		2	
11	0500777608		榆壶冬	作 ">0"			<b>^</b> -	">0"			1	
12	0500777575		1天术木				<u> </u>	20			2	
13	0500772828						=	5			1	
14	0500778782	指定された範囲	に含まれるセ	ルのうち、検索	条件に一致す	るセルの個数を	で返します。					
15	0500778770										1	
16	0500772270			範	囲(には空白)	でないセルの個	数を求めるセル	ル範囲を指定し	します。		2	
17	0500772568										2	
18	0500778505										1	
19	0500773386										2	
20	0500770787	数式の結果 =	5								2	
21	0500778868							-			2	
22		この関数のヘル	<u>プ(Н)</u>						ОК	キャンセル		
23		-					1		~			
~ *												

正しく提出数が表示されたのを確認したらこのセルを他の学生のセルにも貼り付けていきます。

手順 9. いま入力を終えたセル(この場合セル N2)について

- ◆ セルを選択した状態で Ctrl+C (キーボードで Ctrl キーを押しながらcを押す) もしくは
- ◆ 選択したセルの上でマウスを右クリックして「コピー」を選択

のいずれかの操作でセルの内容をクリップボードにコピーします。

				011)			X	(切り取り(工)	
	Jx	=COUNTIF	-(CZ:LZ, >	0)			0		
В	С	D	E	F	G	н	4	2 ΙΥ-( <u>C</u> )	N
受講者の名	2C-A-1 [2]	C-A-2 [2]	C-B-1 [2]	C-B-2 [2]	L-A-1 [2]	L-B-1 [2]	L	27	出数
灰野 和実	1	0	)		2	2		□ 貼り付けのオプション:	5
樫尾 カオノ	เ 1				2	2		<b>C</b>	
岩丸 幸	2	2 2	2	2	2	2	2		ーのセルた
宮端 操	2	2 0	)			1			CULIVE
鏡原楓	2	2			2	2	2	形式を選択して貼り付け(S)	石クリック
山沢ユキ	1	1			2	2 :	2		
尚聖	1	2	2		2	2	2	┘ スマート検索( <u>L</u> )	
庄山 陽	2	2 1	2	2	2	2	2		
松坂 要	2	2 2	2 2	2	2	2	1	挿入(I)	
上月 暁	2	2 1			2	2	1		
乗村 悠	2	2 2	2 2	2	1 2	2	1	削除(D)	
苦劳 表	9	) n				<b>)</b>	1		

# 手順 10. そのまま、キーボードの Shift キーを押しながらカーソルキー↓を押して選択領域を 表の末尾(この場合行 21)まで広げます。

14.	271	~ 1		1981) 1		0.000.1	YA IIE	1.46.1	~~~~	r v	31 - 32	_/v	3
XV	fx =	-COUNTIF	(C2:L2.">	0'')									
В	С	D	E	F	G	Н	I	J	ĸ	L	М	N	
受講者の名	C-A-1 [2]	C-A-2 [2]	C-B-1 [2]	C-B-2 [2]	L-A-1 [2]	L-B-1 [2]	L-B-2 [2]	W-A-1 [2]	W-B-1 [2]	W-B-2 [2]	科目成績	提出数	
灰野 和実	1	0			2			2	2	2	s 🚺 36	5	5
樫尾 カオル	1				2			2	2	2	99.1		
岩丸 幸	2	2		2	2	2		2	2	1	99.16	5	
宮端 操	2	0			1			2	1	1	95.68	3	
鏡原楓	2				2	2	1		2	2	98.27	7	
山沢ユキ	1	1			2	2	1	2	1	2	95.83	3	
尚聖	1	2			2	2	! 1	2	2	2	98.36	6	
庄山 陽	2	1	2	2	2	2					99.12	2	
松坂 要	2	2	2	2	2	1	2	2 2	Shift	ーを畑	1. 1395	6	
上月暁	2	1			2	1	1	1		e 197	45.16		
乗村 悠	2	2	2	2	2	1	2	2 2	カーソッ	ルキー』	で領理	双を	
菅家 奏	2	2	2	2	2	1	2	2 2	広げる	2	97.58	3	
鳥山 陵	2	2			2			2	IAT) O		100		
田地川 忍	1	2	2	2	2	2	1	2	1	1	96.82	2	
湯川 秀樹	1	2			2	0	1	2	2	2	97.45	5	
南田 亜樹	2	2			2	1		2	2	2	99.13	3	
入山 智巳	2	2	2	2	2	2	2	2 2	1	1	98.36	6	
椋木 千洋	2	2	1		1			1	2		97.36	6	
木船 好美	2	2	1	2	2	2		2	2	2	99.18	3	
崔 知広	1	0	2		2			2	2	2	97.45	5	

手順 11. 選択した領域について

◆ 選択した状態で Ctrl+V (キーボードで Ctrl キーを押しながら v を押す)

### もしくは

◆ 選択したセルの上でマウスを右クリックして「貼り付けのオプション」から一番左側の選 択肢(通常の貼り付け)を選択

のいずれかの操作でコピーしておいたセルの内容を貼り付けます。

29	וצי ח-ארעי		77	ノト		171	凹迫	N N	安X11	旦	171	スタイル		CIV
N2	•	× ✓	$f_X$	-COUNTIF	(C2:L2,">	0")			d	X	切り取り(工)			
	А	В	С	D	E	F	G	н	[		⊐ピ–( <u>C</u> )			N
1	受講者 ID	受講者の名	C-A-1 [2]	C-A-2 [2]	C-B-1 [2]	C-B-2 [2]	L-A-1 [2]	L-B-1 [2]		Cn.				提出数
2	0500770273	灰野 和実	1	0			3	2			貼り付けのオプシ	·ヨン:		5
3	0500772058	樫尾 カオル	1					2		1				
4	0500773758	岩丸 幸	2	2		2		2 :	2	(	122 fr	> %/ CD		
5	0500772877	宮端 操	2	0			2	1		-				
6	0500778758	鏡原楓	2				1	2 :	2		形式を選択して貼	50付け( <u>S</u> )	>	
7	0500770226	山沢ユキ	1	1			1	2 :	2					
8	0500777265	尚聖	1	2				2 :	2 5	Û	スマート検索(L)			
9	0500777870	庄山 陽	2	1	2	2 2		2 :	2					
10	0500775685	松坂 要	2	2	2	2 2	1	2	1		コピーしたセルの挿	≦入(E)		
11	0500777608	上月 暁	2	1				2	1					
12	0500777575	乗村 悠	2	2	2	2 2		2	1		削除(D)			
13	0500772828	菅家 奏	2	2	2	2 2	1	2	1					
14	0500778782	鳥山 陵	2	2			5	2			数式と値のクリア(	N)		
15	0500778770	田地川忍	1	2	2	2 2		2 :	2 //					
16	0500772270	湯川 秀樹	1	2				2	0	-	クイック分析(Q)			
17	0500772568	南田 亜樹	2	2	1		1	2	1				`	
18	0500778505	入山 智巳	2	2	2	2 2		2 :	2		ノイルター(上)		>	
19	0500773386	椋木 千洋	2	2	1			1			****=>(の)		`	
20	0500770787	木船 好美	2	2	1	2		2	2		业八省人(Ū)		/	
21	0500778868	崔知広	1	0	2	2	3	2					$\sim$	
22									E	Ħ	テーノルまたは範囲	町かりナータを取得(	<u>G</u> )	
23									1.10					

手順 12. すべての学生についての提出数が表示されます。

【解説】セルの範囲の参照が相対参照で指定されているため、セルをコピーするとコピー先に合わせて参照先が自動的に調整されるため、学生毎に提出数が正しく計算されます。

【参考】https://dekiru.net/article/4467/

	ノハ	ノト		IN	凹Ш	121	女灯但	LN	A71)	ν	1 1	י עני
× - ✓	fx =	=COUNTIF	( <mark>C3:L3</mark> ,">	0")								
В	С	D	E	F	G	н	I	J	к	L	м	N
受講者の名	C-A-1 [2]	C-A-2 [2]	C-B-1 [2]	C-B-2 [2]	L-A-1 [2]	L-B-1 [2]	L-B-2 [2]	W-A-1 [2]	W-B-1 [2]	W-B-2 [2]	科目成績	提出数
灰野 和実	1	0			2			2	2	2	97.36	5
樫尾 カオル	1				2			2	2	2	.1	5
岩丸 幸	2	2		2	2	2	2	2	2	1	99.16	8
宮端 操	2	0			1			2	1	1	95.68	5
鏡原楓	2				2	2	2 1		2	2	98.27	6
山沢ユキ	1	1			2	2	2 1	2	1	2	95.83	8
尚聖	1	2			2	2	2 1	2	2	2	98.36	8
庄山 陽	2	1	2	2	2	2	2				99.12	6
松坂 要	2	2	2	2	2	1	2	2 2	2	2	99.18	10
上月 暁	2	1			2	1	1		1	1	95.76	7
乗村 悠	2	2	2	2	2	1	2	2 2	2	2	99.2	10
菅家 奏	2	2	2	2	2 2	1	2	2 2	1	2	97.58	10
鳥山 陵	2	2			2			2			100	4
田地川 忍	1	2	2	2	2 2	2	2 1	2	1	1	96.82	10
湯川 秀樹	1	2			2	0	)	2	2	2	97.45	6
南田 亜樹	2	2			2	1	l l	2	2	2	99.13	7
入山 智巳	2	2	2	2	2	2	2 2	2 2	1	1	98.36	10
椋木 千洋	2	2	1		1			1	2		97.36	6
木船 好美	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	99.18	9
崔 知広	1	0	2		2			2	2	2	97.45	6

2. 次に「科目成績」と「提出数」から素点を計算します。素点は空列となっている列Oに表示すること にします。

提出数のときと同じように、まず列の最上部のセル(セル O1)に素点 とタイトルを入力します。そして、名簿順で最初の学生の計算式を以下のように入力します。

手順1. 学生の素点のセル(例の場合セル 02)をクリックして選択

手順 2. 上部の**数式バーで =0.6\*M2+0.4\*N2\*10 と計算式を入力**します。セルの値を Excel に 計算させるときは必ず =の後に計算式を入力します。この際、入力途中でセルをクリックする ことでセル参照(この場合 M2 や N2)を自動的に挿入することもできます。

	ノオノ			Ы	凹迫	121	安又10月	2	791	IV	1 1	≤ <i>I</i> V	補果
× •	fx =0	).6*M2+0.4	4*N2*10			L + 7			1.	セルを	クリック	して選	択
В	c 2	. 🗗 🗀	続けて	計昇王	しを入り	刀りる	0 I	J	K	L	М	N	0
受講者の名	C-A-1 [2] 🕇	7AILの多	<b>HBI/MS</b>	ETON 20	は切り	を力小	ッ月 127	W-A-1 [2]	W-B-1 [2]	W-B-2 [2]	科目成績	提出数	素」
灰野 和実	1	5 <b>€</b> + î	+ = 4		2	~~ > >		2	2	2	97.36	5	0.4*N2*10
樫尾 カオル	1	目則入	刀可能		2			2	2	2	99.1	5	
岩丸 幸	2	2		2	2	2		2	2	1	99.16	8	
宮端 操	2	0			1			2	1	1	95.68	5	
鏡原楓	2				2	2	1		2	2	98.27	6	
山沢ユキ	1	1			2	2	1	2	1	2	95.83	8	
尚聖	1	2			2	2	1	2	2	2	98.36	8	
庄山 陽	2	1	2	2	2	2					99.12	6	
松坂 要	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	99.18	10	
上月暁	2	1			2	1	1		1	1	95.76	7	
乗村 悠	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	99.2	10	
菅家 奏	2	2	2	2	2	1	2	2	1	2	97.58	10	
鳥山 陵	2	2			2			2			100	4	
田地川 忍	1	2	2	2	2	2	1	2	1	1	96.82	10	
湯川 秀樹	1	2			2	0		2	2	2	97.45	6	
南田 亜樹	2	2			2	1		2	2	2	99.13	7	
入山 智巳	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	98.36	10	
椋木 千洋	2	2	1		1			1	2		97.36	6	
木船 好美	2	2	1	2	2	2		2	2	2	99.18	9	
崔 知広	1	0	2		2			2	2	2	97.45	6	

この例のように、Excel 関数の入力は数式バー内に =に続けて直接入力することもできます。 【参考】Excel 関数をセルや数式バーに直接入力するには <u>https://dekiru.net/article/4458/</u> 提出数の計算のときのように入力補助ダイアログを使って入力することもできます。簡単な四 則演算等は直接入力、それ以外はダイアログで、のように使い分けるとよいでしょう。

	27	ノト		121	日し国	12	女八世	121	A.91	JV		-10	御末
× ×	fx												
В	С	D	E	F	G	н	I	J	к	L	м	N	0
受講者の名	C-A-1 [2]	C-A-2 [2]	C-B-1 [2]	C-B-2 [2]	L-A-1 [2]	L-B-1 [2]	L-B-2 [2]	W-A-1 [2]	W-B-1 [2]	W-B-2 [2]	科目成績	提出数	素点
灭野 和実	1	0			2			2	2	2	97.36	5	78.416
樫尾 カオル	1				2			2	2	2	99.1	5	79.46
岩丸 幸	2	2		2	2	2		2	2	1	99.16	8	91.496
宮端 操	2	0			1			2	! 1	1	95.68	5	77.408
鏡原 楓	2				2	2	1	1	2	2	98.27	6	82.962
山沢 ユキ	1	1			2	2	! 1	1 2	: 1	2	95.83	8	89.498
尚 聖	1	2			2	2	1	1 2	2	2	98.36	8	91.016
主山 陽	2	1	2	2	2	2					99.12	6	83.472
松坂 要	2	2	2	2	2	! 1	2	2 2	2	2	99.18	10	99.508
上月暁	2	. 1			2	! 1	1	1	1	1	95.76	7	85.456
乗村 悠	2	2	2	2	2	! 1	2	2 2	2	2	99.2	10	99.52
菅家 奏	2	2	2	2	2	! 1	2	2 2	! 1	2	97.58	10	98.548
鳥山 陵	2	2			2			2			100	4	76
田地川 忍	1	2	2	2	2 2	2		1 2	! 1	1	96.82	10	98.092
湯川 秀樹	1	2			2	: C	1	2	. 2	2	97.45	6	82.47
南田 亜樹	2	2			2	: 1		2	2	2	99.13	7	87.478
入山 智巳	2	2	2	2	2	2	2	2 2	! 1	1	98.36	10	99.016
椋木 千洋	2	2	1		1			1	2		97.36	6	82.416
木船 好美	2	2	1	2	2	2		2	2	2	99.18	9	95.508
崔知広	1	0	2	2	2			2	2	2	97.45	6	\$ 82.47

3. 「提出数」のときと同様の操作で、セルをコピー&ペーストして素点の行を全て埋めます。

「素点」データには小数点以下が含まれているためそのままでは成績登録データとしては使えません。 さらに小数点以下を切り捨てる操作が必要です。

4. 最終的な「成績」を、「提出数」のときと同じような操作で計算します。小数点以下の切り捨ては Excel
 関数 ROUNDDOWN を使って ROUNDDOWN(*素点のセル*, 0) で計算できます。

【参考】ROUNDDOWN 関数で数値を切り捨てる <u>https://dekiru.net/article/4371/</u>

×v	fx	ROUNDD	OWN(02,	0)										
В	С	D	E	F	G	н	I	J	к	L	м	N	0	Р
受講者の名	C-A-1 [2]	C-A-2 [2]	C-B-1 [2]	C-B-2 [2]	L-A-1 [2]	L-B-1 [2]	L-B-2 [2]	W-A-1 [2]	W-B-1 [2]	W-B-2 [2]	科目成績	提出数	素点	成績
灰野 和実	1	0			2			2	2	2	97.36	5	78.416	78
樫尾 カオル	1				2			2	2	2	99.1	5	79.46	79
岩丸 幸	2	2		2	2	2		2	2	1	99.16	8	91.496	91
宮端 操	2	0			1			2	1	1	95.68	5	77.408	77
鏡原楓	2				2	2	1		2	2	98.27	6	82.962	82
山沢ユキ	1	1			2	2	1	2	1	2	95.83	8	89.498	89
尚聖	1	2			2	2	1	2	2	2	98.36	8	91.016	91
庄山 陽	2	1	2	2 2	2	2					99.12	6	83.472	83
松坂 要	2	2	2	2 2	2	. 1	2	2	2	2	99.18	10	99.508	99
上月暁	2	1			2	! 1	1		1	1	95.76	7	85.456	85
乗村 悠	2	2	2	2 2	2	1	2	2	2	2	99.2	10	99.52	99
菅家 奏	2	2	2	2 2	2	1	2	2	1	2	97.58	10	98.548	98
鳥山 陵	2	2			2			2			100	4	76	76
田地川 忍	1	2	2	2 2	2	2	1	2	1	1	96.82	10	98.092	98
湯川 秀樹	1	2			2	0		2	2	2	97.45	6	82.47	82
南田 亜樹	2	2			2	! 1		2	2	2	99.13	7	87.478	87
入山 智巳	2	2	2	2 2	2	2	2	2	1	1	98.36	10	99.016	99
椋木 千洋	2	2	1		1			1	2		97.36	6	82.416	82
木船 好美	2	2	1	2	2	2		2	2	2	99.18	9	95.508	95
崔 知広	1	0	2	2	2			2	2	2	97.45	6	82.47	82

- この時点で成績評価の計算結果におかしなところがないかよく確認してください。全部ではなくて も、典型的な例をいくつかチェックして想定した通りの妥当な成績評価となっていることを確認 ます。(セルの指定範囲のズレなど、Excelのちょっとした間違いでも点数が意図したものから大きく 外れてしまうことがあります。)
- 6. 計算結果に問題ないことを確認したら、一旦ファイルをセーブしておくとよいでしょう。

### III. 【成績簿への反映】成績評価を KULASIS 科目成績簿に反映

確定した成績を、Excel 関数 VLOOKUP を使って KULASIS 科目成績簿に反映していきます。 【参考】VLOOKUP 関数の使い方 <u>https://dekiru.net/article/15221/</u>

以下では KULASIS 科目成績簿がひとつだけの場合で説明します。コースサイトを統合していて KULASIS 科目成績簿が複数ある場合はそれぞれの成績簿に対して同じ操作を繰り返してください。

- 1. データを集約した Excel ファイルで KULASIS 科目成績簿のシートを表示します。
- 2. 成績評価の列の最初の学生のセル(下図ではセル Q2) をマウスで右クリックし、「セルの書式設定」 を選択。

,,	<i>,</i> ,,,,,	1 1-11	271.	~1					941	liket.	1.41	~//	Ø	スマート検索(L)		27 190 <sup>-</sup>
Q2		• : ×	$\checkmark$ fx											挿入(I)		
1	Α	В	С	D	E	F	G	н	I	J	K	L			セルを右クリ	リクシ
1	種別	講義コード	講義名	学生番号	部局	学科(専攻	コース	入進学年	入学区分	回生	組	氏名		削除(D)		え績評価
2	S	211159635963	基礎科学	0500775685	理			2019	入学	2	2	松坂 要		**->>		
3	S	211159635963	基礎科学	0500773758	理			2019	入学	2	7	岩丸 幸		数式と値のクリア(N)		
4	S	211159635963	基礎科学	0500778758	理			2019	入学	2	5	鏡原 楓	-			
5	S	211159635963	基礎科学	0500772270	理			2019	入学	2	8	湯川 秀樹	1	クイック分析(Q)		
6	S	211159635963	基礎科学	0500778782	理			2018	入学	3	1	鳥山 陵		100 000 00 000 000 000 000 000 000 000		
7	S	211159635963	基礎科学	0500772828	理			2018	入学	3	5	菅家 奏		フィルター(E)	>	
8	S	211159635963	基礎科学	0500770787	理			2018	入学	3	8	木船 好美				
9	S	211159635963	基礎科学	0500777870	理			2018	入学	3	1	庄山 陽		並べ替え(Q)	>	
10	S	211159635963	基礎科学	0500778505	理			2018	入学	3	2	入山 智巳				
11	S	211159635963	基礎科学	0500778770	理			2018	入学	3	8	田地川 忍		テーブルまたは範囲からデー	タを取得(G)	
12	S	211159635963	基礎科学	0500777575	理			2018	入学	3	5	乗村 悠				
13	S	211159635963	基礎科学	0500772568	理			2018	入学	3	3	南田 亜樹	t)	新しいコメント(M)		
14	S	211159635963	基礎科学	0500778868	理			2018	入学	3	4	崔 知広				
15	S	211159635963	基礎科学	0500772877	理			2018	入学	3	6	宮端 操	D	新しいメモ(N)		
16	S	211159635963	基礎科学	0500770273	理			2018	入学	3	4	灰野 和実				
17	S	211159635963	基礎科学	0500777265	理			2018	入学	3	6	尚聖		ヤルの書式設定(F)		
18	S	211159635963	基礎科学	0500773386	理			2018	入学	3	6	椋木 千洋		Chrone Policy (E).		
19	S	211159635963	基礎科学	0500772058	理			2018	入学	3	6	樫尾 カオル		ドロップダウンリストから選択	(K)	
20	S	211159635963	基礎科学	0500770226	理			2018	入学	3	6	山沢ユキ			(	
21	S	211159635963	基礎科学	0500777608	理			2018	入学	3	3	上月 暁	ア西	ふりがなの表示(S)		
22											1		H H			
22														クニッ字羊(A)		

3. 書式設定のウィンドウで「表示形式」タブから分類を「標準」に変更して「OK」とします。

セルの書式設定				?	×
表示形式 配置 こ	フォント 罫線	塗りつぶし	保護		
分類( <u>C</u> ): <u> 際</u> 没加 通貨 会計 日付 時刻 パーセンテージ 分数 指数 文字列 その他 ユーザー定義	サンプルセルの値に対して一	一般の書式を適用	引します (特定の書式を指	定しません)。	
			ОК	) <i><b>キャン</b>t</i>	ヹル

4. 名簿順最初の人の成績評価を、Excel 関数 VLOOKUP 関数を使って、自動的に学生番号で照合して PandA 成績データのシートから持ってきます。

手順1. セルをクリックして選択します。

- 手順 2. 上部の**数式バーの fx と表示されたアイコンをクリック**して関数入力を補助するダイ アログウィンドウを開きます。
- 手順 3. **VLOOKUP を検索、選択して OK** とします。

	27	-1				_/v		
×	✓ <b>∫</b> x	<u>- 2. ク</u>	Jም	りして関数の入力ウィンドウを開く				
12	C .	D	E		M	N	0	
- ト	講義名	子生香亏	部后		ゴナ氏名	央諎名	留字生 字	生裡別成稹評価
5963	基礎科学	0500775685	理	国数0年入 ! /	`		_	学部 =
5963	基礎科学	0500773758	理	関数の検索(S):	-		_	学部
5963	基礎科学	0500778758	理			1 +11	たりけいけ	前部一:22+日
5963	基礎科学	0500772270	理	VLOOKUP	))	1. 1.	127777	部门进机
5963	基礎科学	0500778782	理		-		-	学部
5963	基礎科学	0500772828	理	関数の分類(C): 候補	-			学部
5963	基礎科学	0500770787	理		-		-	学部
5963	基礎科学	0500777870	理	関数名( <u>N</u> ):	-			学部
5963	基礎科学	0500778505	理	IVI.OOKUP				学部
5963	基礎科学	0500778770	理	VEOCKO/	°			学部
5963	基礎科字	0500777575	埋		-			字部
5963	基礎科学	0500772568	理		-		-	字部
5963	基礎科学	0500778868	埋	3. Excel関致VLOOKUPを検索、				学部
5963	基礎科学	0500772877	理	選択してのド	10 T			学部
5963	基礎科学	0500770273	理	<b>运</b> 派UCUK	<u> </u>			学部
5963	基礎科学	0500777265	理	VLOOKUP(検索値,範囲,列番号,検索方法)				学部
5963	基礎科字	0500773386	埋	指定された範囲の1列目で特定の値を検索し、指定した列と同じ行にある値を返します。	ř-			字部
5963	基礎科字	0500772058	埋	フルは昇順で並べ替えておく必要があります。	-			字部
5963	基礎科字	0500770226	理		-			字部
5963	基礎科学	0500777608	埋		-		-	字部
			-					
				この閉数のヘルプ			-	
				UK FPJER				

5. VLOOKUP 関数の引数をひとつずつ設定していきます。

手順 1. 「検索値」に名簿の最初の学生の学生番号のセル(この例ではセル D2)を入力します。
 手順 2. 「範囲」の①をクリックして検索範囲の選択補助ウィンドウを開きます。



手順 3. データを照合する表とし(PandAの成績データの表全体を指定します。

Excel 下部の panda タブを選択して PandA の成績データを表示し、表全体(左上のセル A1 から右下のセル P21 まで)をマウスでドラッグして選択します。[]アイコンをクリックして確定します。(選択範囲の左端の列は学生番号(=受講者 ID)でなければなりません。)

1	А	В	С	D	E	F	G	н	I	J	к	L	М	N	0	Р
1	受講者 🝋	受講者の名	C-A-1 [2]	C-A-2 [2]	C-B-1 [2]	C-B-2 [2]	L-A-1 [2]	L-B-1 [2]	L-B-2 [2]	W-A-1 [2]	W-B-1 [2]	W-B-2 [2]	科目成績	提出数	素点	成績
2	0500770273	灰野 和実	1	0			2	2		2	2	2	97.36	5	78.416	78
3	0500772058	樫尾 力大儿	1				2	2		2	2	2	99.1	5	79.46	79
4	0500773758	岩丸 幸	2	2		2	2	2 2		2	2	1	99.16	8	91.496	91
5	0500772877	宮端 操	2	0			関数の引換	7							7	× 77
6	0500778758	鏡原 楓	2	-			10,000 0130								•	82
7	0500770226	山沢ユキ	1	1		-	panda!A1	:P21								89
8	0500777265	尚聖	1	2		-	2	2 2	1	1 2	2	2	98.36	8	91.01	91
9	0500777870	庄山 陽	2	1	2	2 2	2	2 2					90 12	Jul 7	74 82 472	83
10	0500775685	松坂 要	2	2	7477	- KS wit	172	1	2	2 2	2	2	29.8	シンしい	加重 天 508	99
11	0500777608	上月 暁	2	1	x.) X (	-r j j				1	1	1	95.76	7	85.456	85
12	0500777575	乗村 悠	2	2	表の範	囲を指	i定 2	2 1		2 2	2	2	99.2	10	99.52	99
13	0500772828	菅家 奏	2	2	2	2 2	2	2 1	2	2 2	1	2	97.58	10	98.548	98
14	0500778782	鳥山 陵	2	2			2	2		2			100	4	76	76
15	0500778770	田地川 忍	1	2	2	2 2	2	2 2	1	1 2	1	1	96.82	10	98.092	98
16	0500772270	湯川 秀樹	1	2			2	2 0		2	2	2	97.45	6	82.47	82
17	0500772568	南田 亜樹	2	2			2	2 1		2	2	2	99.13	7	87.478	87
18	0500778505	入山 智巳	2	2	2	2 2	2	2 2	2	2 2	1	1	98.36	10	99.016	99
19	0500773386	椋木 千洋	2	2	1		1			1	2		97.36	6	82.416	82
20	0500770787	木船 好美	2	2	1	2	2	2 2		2	2	2	99.18	9	95.508	95
21	0500778868	崔知広	1	0	2	2	2	2		2	2	2	97.45	6	82.47	82
22																
22	2111	50635063	anda Cl	poot1 Ch	oot2						41					
	2111	39033903 Q	anud SI	leett SI	cerz (					1	•					

手順 4. 範囲指定は以下のように入力されますが、このままでは後でセルをコピーすると表の 範囲も変わってしまい、うまく検索できません。

関数の引数		?	×
VLOOKUP			
検索値	D2	<b>1</b> = "0500775685"	
範囲	panda!A1:P21	1 = {"受講者 ID","受講者の名前","C-A-1	
列番号		★ = 数値	
検索方法		1 = 論理	
指正されに単辺出の1列目で特. ります。	正の個で快楽し、指正した列。 範囲 には目的のデ セル範囲の参	ニーロレイフェーのつ何を28します。テーフルは昇順で並べ替えておく必う	そいめ
		照、みたはビル地団石で目だしより。	ます。
数式の結果 =		☆、 みんしか ビル単化四 台で 1日 たしみ 9 。	<b>ট্র</b>

# <mark>!!重要!! セルをコピーしても検索対象となる表の範囲が変わらないように以下のように列番号</mark> と行番号の前にそれぞれ\$ 記号を挿入します。

挿入前: panda!A1:P21 ⇒ 挿入後: panda!\$A\$1:\$P\$21

関数の引数				?	×
VLOOKUP					
検索値	D2 1	] =	"0500775685"		
範囲	panda!\$A\$1:\$P\$21	] =	{"受講者 ID","受講者の名前	"," <mark>C-A-</mark> 1	[2]
列番号	1	] =	数值		
検索方法	1	=	論理		
指定された範囲の 1 列目で特定 ります。	定の値を検索し、指定した列と同じ行にある値 範囲 には目的のデータが含まれる文 セル範囲の参照、またはセル軍	= を返し (字列 () () () () () () () () () () () () ()	します。テーブルは昇順で並べ替え 」、数値、または論理値のテーブル・ Gを指定します。	ておく必要	要があ ます。
数式の結果 =					
<u>この関数のヘルプ(H)</u>			ОК	キャンセ	ヹルレ

【解説】\$付きの参照を絶対参照、そうでないものを相対参照といいます。

【参考】 Excel でセル参照を固定したまま数式をコピーする <u>https://dekiru.net/article/4464/</u>

### 手順5. 残りの引数は次のように設定します。

- ◆ 「列番号」 「成績」列が左から何番目かを入力(表の左端の列が 1, この場合 16)
- ◆ 「**検索方法」** 必ず **FALSE** とします。

1			27	<u></u>		124	8010	121	旦以及	121		^	2110				C/V	1	州市大	1.77	1))
A1	•	× •	f <sub>x</sub> -	VLOO	KUP(D2,p	anda!\$A\$	1:\$P\$21,16	,FALSE)													
1	A	В	С	D	E	F	G	н	I		J	к		L	м		N		0	Р	
1	受講者 ID	受講者の名の	C-A-1 [2]	C-A-2 [2	2] C-B-1 [2	2] C-B-2[	2] L-A-1 [2]	L-B-1 [2]	L-B-2 [2]	W	A-1 [2]	W-B-1	[2] V	V-B-2 [2]	科目成	戊績	提出数	素	点	成績	
2	0500770273	灰野 和実	1	_	0			2				>	2	2	9	7.36		5	78.416		78
3	0500772058	樫尾 カオル	1	関	数の引数									?	×	9.1		5	79.46		79
4	0500773758	岩丸 幸	2		0.001/110											16		8	91.496		91
5	0500772877	宮端 操	2	V	LOOKUP											68		5	77.408		77
6	0500778758	鏡原楓	2			検索値	D2		1	=	"0500	775685"				27		6	82.962		82
7	0500770226	山沢ユキ	1			<b>65</b> (11)	papdal#A#1	Licoto1	•	i	r#333-#	₩ 1D" "3	豊老の	々計門で	A 4 FD	83		8	89.498		89
8	0500777265	尚聖	1			≢80±1	panua:\$A\$1	1.3P321	1	-	{ 文舑	e ID, 3	時日の	чани, с-л	M-1 [2,	36		8	91.016		91
9	0500777870	庄山 陽	2			列番号	16		1	=	16					12		6	83.472		83
10	0500775685	松坂 要	2			检索方法	FALSE		1	1 -	FALSE					18		10	99.508		99
11	0500777608	上月暁	2			1963677714	TALUL		1	1 -	IALUL					76	1	7	85.456		85
12	0500777575	乗村 悠	2							=	99					9.2		10	99.52		99
13	0500772828	菅家 奏	2	指	定された範囲の	)1列目で特	定の値を検索し	、指定した列と	同じ行にある値	を返し	ます。テ	ーブルは昇	順で並り	、替えておく	必要があ	5 58		10	98.548		98
14	0500778782	鳥山 陵	2	りま	す。											00	0	4	76		76
15	0500778770	田地川忍	1				제품드	(+**) III - Tel 38			7 H5	ot Film	Teb=+ 7 /	+105+6-	+-+ #**	82		10	98.092		98
16	0500772270	湯川 秀樹	1				列曲方(	の生殖列には	ちを指定します 1を指定します	o CC	で指定され	10299 6-	EX 9 @1	BUNKSALS	天9。車巴比	<sup>H</sup> 45	l	6	82.47		82
17	0500772568	南田 亜樹	2					027G88791-10	T CHALOG >	0						13	i	7	87.478		87
18	0500778505	入山 智巳	2													36	i	10	99.016		99
19	0500773386	椋木 千洋	2	****	-B - o é + m	~~										36		6	82.416		82
20	0500770787	木船 好美	2	EX:	式の結果 =	99										18		9	95.508		95
21	0500778868	崔知広	1	20	DBB#basaud							-	W	5	S-brit	45		6	82.47		82
22												-	N.	+1	Jen						
23										1						-					

6. PandA の成績データ処理のときと同様にして、名簿最初の人の成績のセルを他の人のセルにコピー します。

23	ארכפי	- Is iai	27	ノド		12	日し国	1 12	s straight states and	旦	121	A71	NV L	CIV	쪤未		リアニ胞合
Q2		• ) ×	√ fx	-VLOOKUP(	D2,panda	a!\$A\$1:	\$P\$21,1	6,FALSE)									
	А	В	С	D	E	F	G	н	I	J	к	L	м	N	0	Р	Q
1	種別	講義コード	講義名	学生番号	部局学科	\$(専攻	コース	入進学年	入学区分	回生	組	氏名	カナ氏名	英語名	留学生	学生種別	成績評価
2	S	211159635963	基礎科学	0500775685	理			2019	入学	2	2	松坂 要				学部	99
3	S	211159635963	基礎科学	0500773758	理			2019	入学	2	7	岩丸 幸				も労節た	
4	S	211159635963	基礎科学	0500778758	理			2019	入学	2	5	鏡原楓		月又 _		に少いで	
5	S	211159635963	基礎科学	0500772270	理			2019	入学	2	8	湯川 秀樹		—————————————————————————————————————	のセル		-
6	S	211159635963	基礎科学	0500778782	理			2018	入学	3	1	鳥山 陵		1.7	BED/-	山学罗	
7	S	211159635963	基礎科学	0500772828	理			2018	入学	3	5	菅家 奏			知りた	11/2	
8	S	211159635963	基礎科学	0500770787	理			2018	入学	3	8	木船 好美				学部	
9	S	211159635963	基礎科学	0500777870	理			2018	入学	3	1	庄山 陽				学部	
10	S	211159635963	基礎科学	0500778505	理			2018	入学	3	2	入山 智巳				学部	
11	S	211159635963	基礎科学	0500778770	理			2018	入学	3	8	田地川 忍				学部	
12	S	211159635963	基礎科学	0500777575	理			2018	入学	3	5	乗村 悠				学部	
13	S	211159635963	基礎科学	0500772568	理			2018	入学	3	3	南田 亜樹				学部	
14	S	211159635963	基礎科学	0500778868	理			2018	入学	3	4	崔知広				学部	
15	S	211159635963	基礎科学	0500772877	理			2018	入学	3	6	宮端 操				学部	
16	S	211159635963	基礎科学	0500770273	理			2018	入学	3	4	灰野 和実				学部	
17	S	211159635963	基礎科学	0500777265	理			2018	入学	3	6	尚聖				学部	
18	S	211159635963	基礎科学	0500773386	理		1	2018	入学	3	6	椋木 千洋				学部	
19	S	211159635963	基礎科学	0500772058	理			2018	入学	3	6	樫尾 カオル				学部	
20	S	211159635963	基礎科学	0500770226	理			2018	入学	3	6	山沢ユキ				学部	
21	S	211159635963	基礎科学	0500777608	理			2018	入学	3	3	上月 暁				学部	
22										1							
1500																	

成績評価が埋まったら、名簿上の各学生の成績評価と、PandAの成績データがちゃんと対応しているか必ず確認してください。全部確認することはないですが、名簿の最初と最後に加えて、その間のいくつかについて名前と点数の対応があっているかチェックします。

1	<i>,,,,,</i> ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	1991 - 19 <b>9</b> 1	27	121		HUB	=	• ×^	1155		~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~	174	~ <i>1v</i>	140.275		1 2 2 1 48
A	L	* 1 ×	<ul> <li>✓ f<sub>X</sub></li> </ul>	種別												
1	A	в	с	D	E F	G	н	I	J	к	L	м	N	0	Р	Q
1	種別	講義コード	講義名	学生番号	部局学科(専	攻 コース	入進学年	入学区分	)回生	組	氏名	力ナ氏名	英語名	留学生	学生種別	成績評価
2	S	211159635963	基礎科学	0500775685	理		2019	入学	2	2	松坂 要				学部	99
3	S	211159635963	基礎科学	0500773758	理		2019	入学	2	7	岩丸 幸				学部	91
4	S	211159635963	基礎科学	0500778758	理		2019	入学	2	5	鏡原楓				学部	82
5	S	211159635963	基礎科学	0500772270	理	_	2019	入学	2	8	湯川 秀樹				学部	82
6	S	211159635963	基礎科学	0500778782	理		2018	入学	3	1	鳥山 陵				学部	76
7	S	211159635963	基礎科学	0500772828	理		2018	入学	3	5	营家 奏				学部	98
8	S	211159635963	基礎科学	0500770787	理		2018	入学	3	8	木船 好美				学部	95
9	S	211159635963	基礎科学	0500777870	理		2018	入学	3	1	庄山 陽		2		学部	83
10	S	211159635963	基礎科学	0500778505	理	_	2018	入学	3	2	入山 智巳				学部	99
11	S	211159635963	基礎科学	0500778770	理		2018	入学	3	8	田地川 忍		.)		学部	98
12	S	211159635963	基礎科学	0500777575	理		2018	入学	3	5	乗村 悠				学部	99
13	S	211159635963	基礎科学	0500772568	理		2018	入学	3	3	南田 亜樹		1		学部	87
14	S	211159635963	基礎科学	0500778868	理		2018	入学	3	4	崔知広			_	学部	82
15	S	211159635963	基礎科学	0500772877	理		2018	入学	3	6	宮端 操				学部	77
16	S	211159635963	基礎科学	0500770273	理		2018	入学	3	4	灰野 和実				学部	78
17	S	211159635963	基礎科学	0500777265	理		2018	入学	3	6	尚聖				学部	91
18	S	211159635963	基礎科学	0500773386	理		2018	入学	3	6	椋木 千洋				学部	82
19	S	211159635963	基礎科学	0500772058	理		2018	入学	3	6	樫尾 カオル			_	学部	79
20	S	211159635963	基礎科学	0500770226	理		2018	入学	3	6	山沢ユキ				学部	89
21	S	211159635963	基礎科学	0500777608	理		2018	入学	3	3	上月晚				学部	85
00								1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1			1000000				100000	

8. 問題がないようでしたら、一旦ファイルをセーブしておきます。

### IV. 【成績登録用ファイル作成】KULASIS に一括登録する成績簿ファイルを作成

成績評価結果を登録しなければいけませんが、成績評価の行に VLOOKUP による式を含んでいるのでこ のままでは KULASIS に受け付けられません。 新たにアップロード用の Excel ファイルを作成して、これを使って成績登録を行います。

1. Excel の「ファイル」から「空白のブック」を選択して、新規 Excel ファイルを新たなウィンドウで 開いておきます。



- 2. III. 【成績簿への反映】で作成した成績評価付きの KULASIS の授業名簿 Excel シートを開き、名簿 全体の範囲のセルをマウスでドラッグして選択し、
  - ◆ セルを選択した状態で Ctrl+C (キーボードで Ctrl キーを押しながら c を押す) もしくは
  - ◆ セルの上でマウスを右クリックして「コピー」を選択

のいずれかの操作でセルの内容をクリップボードにコピーします。

וצי ין-ארעפטי		フォンド		12	日山里	비.(교 비.)(日)		巴	ערריכא ובי		10	C/V	和非		1	
A1		• : ×	$\checkmark$ fx	種別												
	A	В	С	D	E F	G	Н	I	J	К	L	М	N	0	Р	Q
1 種	別	講義コード	講義名	学生番号	部局学科(専攻	コース	入進学年	入学区分	回生	組	氏名	カナ氏名	英語名	留学生	学生種別	成績評価
2	s	211159635963	基礎科学	0500775685	理	j.	2019	入学	2	2	松坂 要				学部	99
3	s	211159635963	基礎科学	0500773758	理	1	2019	入学	2	7	岩丸 幸				学部	91
4	s	211159635963	基礎科学	0500778758	理		2019	入学	2	5	鏡原楓				学部	82
5	s	211159635963	基礎科学	0500772270	理		2019	入学	2	8	湯川 秀樹				学部	82
6	s	211159635963	基礎科学	0500778782	理		2018	入学	3	1	鳥山 陵				学部	76
7	s	211159635963	基礎科学	0500772828	理		2018	入学	3	5	菅家 奏				学部	98
8	s	211159635963	基礎科学	0500770787	理	-	2018	入学	3	8	木船 好美				学部	95
9	s	211159635963	基礎科学	0500777870	理		2018	入学	3	1	庄山 陽				学部	83
10	s	211159635963	基礎科学	0500778505	理		2018	入学	3	2	入山 智巳				学部	99
11	s	211159635963	基礎科学	0500778770	理	-	2018	入学	3	8	田地川 忍				学部	98
12	S	211159635963	基礎科学	0500777575	理		2018	入学	3	5	乗村 悠				学部	99
13	s	211159635963	基礎科学	0500772568	理		2018	入学	3	3	南田・亜樹				学部	87
14	S	211159635963	基礎科学	0500778868	理		2018	入学	3	4	崔知広				学部	82
15	S	211159635963	基礎科学	0500772977	Ŧ⊞	1	2018	入学	2	6	宮端 操	-			学部	77
16	s	211159635963	基礎科学	050077 X	切り取り(T)					4	灰野 和実				学部	78
17	S	211159635963	基礎科学	050077						6	尚聖		-		学部	91
18	s	211159635963	基礎科学	050077	コピ-(C) )					6	椋木 千洋			-	学部	82
19	s	211159635963	基礎科学	050077						6	樫尾カオル	1			学部	79
20	S	211159635963	基礎科学	050077	貼り付けのオン	パション:				6	山沢ユキ				学部	89
21	S	211159635963	基礎科学	050077		5 6 6				3	上月暁				学部	85
22	_				r -											

3. 先ほど作成した新規 Excel ファイルの左上隅のセル(セル A1)を右クリックして「貼り付けのオプション」から値の貼り付け(123の文字が描かれたアイコン)を選択して、表全体を貼り付けます。

(セルの色付け等の見た目が変わりますが、KULASIS での成績登録には影響ありません。)

A1	<u>从</u> 切	り取り(工)
A	l It	$L^{-(C)}$ 貼り付けのオフションは通常の貼り付けではなく、 ※ ず 使 の貼り付けを選択
1	的贴	ら付けのオプション:
2	ſ	
4	<u></u>	
5	<i>π</i> 2	式を選択して貼りりり(5) /
6	ע ₪	マート検索(L)
7		ピーレたセルの挿入(F)
8		
9	削	除(D)
10	类句	/式と値のクリア(N)
11	女人	

**!!注意!!** ここでの表の貼り付けは必ず「値の貼り付け」で行い、通常の Ctrl-v 等による貼り付けは行 わないでください。KULASIS での成績登録のためには、Excel 関数を取り除いて純粋に数値だけか らなる成績表にする必要があります。  4. !!重要!! いま貼り付けた Excel シートのタブをダブルクリックしてシートの名前を KULASIS 名簿 中の講義コードと同じもの(この例の場合、211159635963)に変更します。

(KULASIS で成績登録の際、Excel ファイル中でどれが成績表のシートか明示するために講義コードとシートの名前を一致させる必要があります。)

1	A	В	С	D	E
1	種別	講義コード	講義名	学生番号	部局
2	S	211159635963	基礎科学	0500775685	理
3	S	211159635963	基礎科学	0500773758	理
4	S	211159635963	基礎科学	0500778758	理
5	S	211159635963	基礎科学	0500772270	理
6	S	211159635963	基礎科学	0500778782	理
7	S	211159635963	基礎科学	0500772828	理
8	S	211159635963	基礎科学	0500770787	理
9	S	211159635963	基礎科学	0500777870	理
10	S	211159635963	基礎科学	0500778505	理
11	S	211159635963	基礎科学	0500778770	理
4	× 2	11159635963	(+)		

5. KULASIS にアップロードする前に、表から「講義コード」「学生番号」「成績評価」以外の列を取 り除いておく必要があります。下図のように**列番号部分を右クリックして「削除」**で不要な列を取 り除いていきます。

A1		▶ 列番号を右クリック ジージ	<del>\$</del>
	A		E
1	種別	ふ 切り取り(上)	部局
2	S	ב <u>ר</u> ( <u>C</u> )	理
3	S	「う まり付けのオプション・	理
4	S		理
5	S		理
6	S		理
7	S	形式を選択して貼り付け(5)	理
8	S	挿入(I)	理
9	S		理
10	S		理
11	S	数式と値のクリア(N)	理
12	S		理
13	S	■ セルの書式設定(上)…	理
14	S	列の幅( <u>W</u> )	理
15	S	非素子(日)	理
16	S	7F1X小(山)	理
17	S	再表示( <u>U</u> )	理

6. 「講義コード」「学生番号」「成績評価」の3列のみを残した状態にします。

1	A	В	С	D
1	講義コード	学生番号	成績評価	
2	211159635963	0500775685	99	
3	211159635963	0500773758	91	
4	211159635963	0500778758	82	
5	211159635963	0500772270	82	
6	211159635963	0500778782	76	
7	211159635963	0500772828	98	
8	211159635963	0500770787	95	
9	211159635963	0500777870	83	
10	211159635963	0500778505	99	
11	211159635963	0500778770	98	
12	211159635963	0500777575	99	
13	211159635963	0500772568	87	
14	211159635963	0500778868	82	
15	211159635963	0500772877	77	
16	211159635963	0500770273	78	
17	211159635963	0500777265	91	
18	211159635963	0500773386	82	
19	211159635963	0500772058	79	
20	211159635963	0500770226	89	
21	211159635963	0500777608	85	
22				
3	2111590	635963 (+	)	

7. 「ファイル」から「名前を付けて保存」を選択し、適当な名前をつけて Excel ファイルとして保存 します。(ファイルの拡張子は必ず.xlsx にしてください。)

$\odot$						
ি ≭−ム	_ 新	規				
🗋 新規						
₿		1	A	В	с	1
情報		3 4 5				
上書き保存		6 7				
名前を付けて保存	>		空白	のブック		
Adobe PDF として	-					

8. KULASISの採点マニュアルに従い、KULASISの「一括登録」機能を用いて Excel ファイルをアップロードして成績を登録します。

念のため、PandAの成績簿で計算した成績評価と KULASIS に登録した成績データが一致していることを何人かの学生について確認しておくとよいでしょう。

!!注意!! 作成した Excel ファイル等は外部に流出したりしないよう厳重に管理してください。とはいえ、 ただちにデータを消去してしまうと後日成績に関する問い合わせに返答するのが難しくなるので、USB メモリなどにデータを移動して紛失等がないような場所で厳重に保管してください。後日用が済んだと ころでデータを抹消することを忘れないでください。

### 付録: Excel の概念・用語とリンク集

Excel に関する最小限の解説とリンク集です。解説は最小限の簡便なものですので、包括的な解説については市販の Excel の解説書等を参照ください。例えば、以下の書籍については少なくとも 2020 年 8 月末日まで、大学ライセンスによりオンライン閲覧が可能です。(ただし同時閲覧数は1です。)

- 「できる Excel 2019」出版社:インプレス, ISBN :9784295005537
   https://elib.maruzen.co.jp/elib/html/BookDetail/Id/3000072561
- 「できる Excel 関数:データ処理の効率アップに役立つ本」出版社:インプレス, ISBN:9784295005865
   https://elib.maruzen.co.jp/elib/html/BookDetail/Id/3000076541

また、上記書籍シリーズのサイト「できるネット」<u>https://dekiru.net/</u>のまとめ記事

● Excel 関数の基本まとめ <u>https://dekiru.net/article/4478/</u>

を参照するか、個別の内容については同サイトの「キーワードで検索」から Excel 〈検索したい語句〉 のように入力して表示される解説記事を参考にしてもよいでしょう。

#### 表とセル

Excel の表を構成しているひとつひとつのマスのことをセルといいます。表には、最上部の行を1として 順に 2,3,4,...のように、列には最左端の列をAとして順に B,C,D,...のように番号が付きます。各セル の番号はこの列番号と行番号を並べたもので表されます。例えば、左上隅のセルの番号はA1で表されま す。

#### セル範囲

Excel の表の一部の範囲は セル:セル のように表します。例えば、A1:B5 は A1 を左上隅、B5 を右下隅 とする、5 行 2 列の範囲を表します。

### シート(ワークシート)

ひとつの Excel ファイルは、独立した複数の表を持つことができます。これを Excel の(ワーク)シートと いいます。ワークシートは Excel のウィンドウ下部のタブで切り替えることができ、タブをダブルクリ ックしてシートの名前を変えることができます。

なお、現在作業中のシートとは別のシートのセルおよびセル範囲も ワークシート名!セル範囲 のような 書式で参照できます。(例: panda!A1:Q21)

【参考】Excel で使う演算子の種類 <u>https://dekiru.net/article/4425/</u>

#### Excel 関数の入力

あるセルの内容を、他のセルの内容から計算して決めることができます。Excel が提供する Excel 関数

を使ってさまざまな計算を行わせることができます。Excel 関数はキーボードを使ってセルや数式バー に直接入力することもできますし、入力補助用のダイアログボックスを使って入力することもできま す。

【参考】Excel 関数をセルや数式バーに直接入力するには <u>https://dekiru.net/article/4458/</u> Excel 関数をダイアログボックスから入力するには <u>https://dekiru.net/article/4459/</u>

### セルの相対参照と絶対参照

セル番号は Excel 関数でそのセルの内容を参照するために使われます。通常の表記(B3 や A1:C7 等)は 相対参照と呼ばれ、セルの内容を他のセルにコピーすると、セルの参照先がコピー先の位置に合わせて 変更されます。(コピー元もコピー先も、セルの位置を起点とした相対的な位置のセルを参照する。) 一方、絶対参照で表記する(\$B\$3 や\$A\$1:\$C\$7 のように行および列番号の前に\$記号を付ける)とセルを コピーしても常に同一のセルを参照します。

【参考】Excel で数式をコピーするには <u>https://dekiru.net/article/4467/</u>

Excel でセル参照を固定したまま数式をコピーする <u>https://dekiru.net/article/4464/</u>

### よく使う Excel 関数

以下に成績処理の場面でよく利用する Excel 関数を一部紹介します。

◆ 四則演算 + - \* /

【参考】Excel で使う演算子の種類 <u>https://dekiru.net/article/4425/</u>

♦ 総和 SUM 関数

【参考】SUM 関数の使い方:数値を合計する <u>https://dekiru.net/article/4358/</u>

- ◆ 平均值 AVERAGE 関数
  - 【参考】AVERAGE 関数で数値の平均値を求める <u>https://dekiru.net/article/4517/</u>
- ◆ 数値の切り捨て ROUNDDOWN 関数
   【参考】ROUNDDOWN 関数で数値を切り捨てる <u>https://dekiru.net/article/4371/</u>
- ◆ 最小値・最大値 MIN MAX 関数
   【参考】MIN 関数で最小値を求める <u>https://dekiru.net/article/4530/</u> MAX 関数で最大値を求める <u>https://dekiru.net/article/4529/</u>
- ◆ 数値の個数(空白セルを除く)を求める COUNTA 関数
   【参考】COUNTA 関数で数値の個数を求める <u>https://dekiru.net/article/4511/</u>
- ◆ 条件に一致するデータの個数 COUNTIF 関数
   【参考】条件に一致するデータの個数を求める <u>https://dekiru.net/article/4513/</u>
- ◆ 条件によって計算結果を変える IF 関数 (IFS 関数、最近のバージョンの Excel のみ)
   【参考】IF 関数で条件によって利用する式を変える <u>https://dekiru.net/article/4416/</u>
   IF 関数で3つ以上の条件を指定する方法 <u>https://dekiru.net/article/19800/</u>
   IFS 関数 複数の条件を順に調べて異なる値を返す <u>https://dekiru.net/article/14285/</u>

◆ 表の中から一致する値を検索する VLOOKUP 関数
 【参考】VLOOKUP 関数の使い方 <u>https://dekiru.net/article/15221/</u>

### Excel の条件式

◆ 比較演算子 = <> <= >= < >
 【参考】Excel で条件を判断する論理式に使う「比較演算子」 <u>https://dekiru.net/article/12579/</u>
 ◆ 論理演算子 AND 関数, OR 関数, NOT 関数
 【参考】<u>https://dekiru.net/article/4417/</u> <u>https://dekiru.net/article/4418/</u>

https://dekiru.net/article/4420/

### セルの値を条件判定に利用するには

COUNTIF 関数などでは条件式を ">0" のように文字列として入力しなければなりません。これを「セルZ1の値より大きいとき」のようにしたいと思って ">z1" と書いても Excel は「文字列 Z1 より大きいとき」のように解釈してしまいうまくいきません。このようなときは文字列の結合子 & を使って条件式を ">"&Z1 のように記述すると Excel によって ">セルZ1 の値" のように処理されうまくいきます。

これを絶対参照と組合せて ">"&\$Z\$1 のように記述することもできます。このように絶対参照を使った場合は、セルをコピーした先でもセル Z1 への参照はそのまま保持されます。

【参考】Excel 関数でセルに入力した値を条件として利用する方法 https://dekiru.net/article/12586/