

Excel 快速 お仕事術

満載!
業務に役立つ
実用テクニック



牧村 あきこ
MAKIMURA, Akiko

第 9 回

データ入力用シートで簡単入力

Technology Tools

- Visual Basic .NET
- Visual C# .NET
- SQL Server 2000
- Oracle 9i
- Access 2002
- ASP.NET
- Internet Information Services
- Other:
Excel 2000/2002

Level



Samples

・この記事で取り上げたソースコードおよびサンプルプログラムは、付録CD-ROMの¥DOTNET¥EXCELディレクトリに収録しています。

・アンケート入力.XLS
今回のサンプル



はじめに

本誌2004年3月号では、テキストファイル形式のアンケート結果をExcelに取り込み、データの集計/グラフ化を行なうサンプルを取り上げました。このサンプルのように、集計元となるデータがあらかじめデジタル化されていることもあります。用紙に記入されている情報を手作業でデータベースに入力することも少なくありません。

データ入力の手法はさまざまですが、ミスをなくし効率よく入力するためには、できるだけキーボードから直接入力することを避け、与えられた選択肢の中から選べるようにすることが一番です。

今回はExcelの「入力規則」を利用し、すべてのデータをひとつのドロップダウンリストから選択できるようにしています。今回取り上げるサンプルを通じて、知っておくと

役に立つミニテクニックを紹介してゆくことにしましょう。

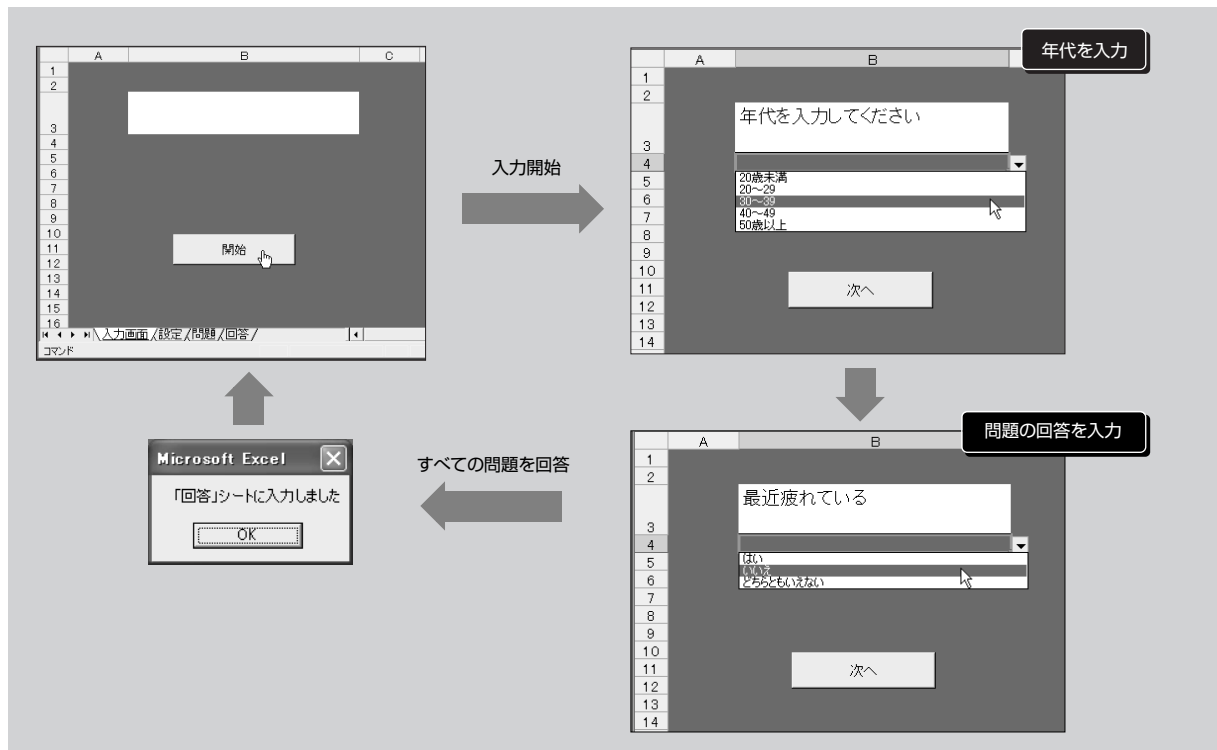


プログラムの全体像を確認する

まず、プログラム全体の流れを整理しましょう(図1)。データ入力は「入力画面」シートから行ないます。最初に[開始]ボタンをクリックすると、年代の入力を促すメッセージが表示されます。回答はB4セルに表示される年代別の選択肢から選べるようになっています。年代別の選択肢を選び[次へ]ボタンをクリックすると、アンケート問題が表示されるので、同じくB4セルから回答を選んでゆきます。すべての問題に答えると表示される[OK]ボタンを押すと次のデータを入力することができます。

アンケートの入力結果は、「回答」シートに順次ためられてゆきます。今回のサンプルでは、年代はその

図1：シートに作成した専用画面からデータを入力する



まま文字列として入力し、問題の回答を、

- ・ はい ⇒ 「2」
- ・ いいえ ⇒ 「0」
- ・ どちらともいえない ⇒ 「1」

という数値に置き換えて入力するようにしています。さらに、回答の合計点が7以上の場合には「判定」列に「受診」と表示されるようにしてみました (図2)。

図2：アンケート結果が入力される「回答」シート



シートに仕掛けを用意する

プログラムの作成に取り掛かる前に、必要なシートを4つ準備しておきましょう。

「入力画面」シートでは、B3セルに問題を表示するのでセル幅を広げ、文字の書式を変更して表示する文字を見やすくしておきます。B4セルには、プログラム実行時に入力規則を設定して回答の選択肢を表示するようにし

ます。同様に背景の色も変更しておきましょう。また、プログラム実行用に「フォーム」ツールバーのボタンを配置し、「開始」と表面の文字を書き換えます (図3)。さらにボタンを選択し、数式バー左にある名前ボックスに「nextbutton」と入力して [Enter] キーを押し、ボタンに名前を付けておきます。