

# 評価集計くん

## ユーザーズ ガイド



## 目次

<b>第1章 評価集計くんとは？</b> .....	<b>3</b>
1. 何をしてくれるもの？ .....	3
2. どのような問題を解決してくれる？ .....	3
3. 集計結果を取得するまでの流れ .....	4
4. サンプルを使った動作テスト .....	4
<b>第2章 配布用 Excel ファイルの作成</b> .....	<b>6</b>
1. 評価者欄（投票者）の作成 .....	6
2. 評価対象者欄の作成 .....	7
3. 評価項目欄の作成 .....	7
4. 評価対象者の終端について .....	8
5. 数値データの入力規制 .....	8
6. セルのロック .....	9
7. ワークシートについて .....	11
8. 配布用 Excel ファイルの名前について .....	11
<b>第3章 評価者による評価</b> .....	<b>12</b>
1. 配布用 Excel ファイルを配布する .....	12
2. 各自で評価付けを行う .....	12
3. 配布用 Excel ファイルを回収する .....	12
<b>第4章 評価集計くんで集計する</b> .....	<b>13</b>
1. 評価集計くんの Excel ファイルを開く .....	13
2. マクロについて .....	13
3. マクロのセキュリティレベルを変える .....	14
4. 集計のための設定をする .....	15
5. 集計を開始する .....	17
6. 集計結果の見方 .....	18
7. 途中経過のファイルについて .....	20
8. 評価対象者の評価付けについて .....	22
<b>第5章 使用上の注意</b> .....	<b>23</b>
1. 動作環境について .....	23
2. 著作権 / 使用条件 .....	23
3. 免責事項 .....	23

## 第1章 評価集計くんとは？

---

### 1. 何をしてくれるもの？

---

「評価集計くん」とは、プレゼンテーションやアンケートなど、Excel ファイルを多数回収した後の煩わしい集計作業を自動化するものです。ボタン1つで平均点を集計し、コメントを切り出すことができます。

### 2. どのような問題を解決してくれる？

---

具体的な例を挙げましょう。以下のような問題を抱えている方におすすめです。

#### ● ケース1

授業で学生にプレゼンテーションの練習をさせて相互評価を行わせたいが、なるべく集計にかかる作業を軽減化したい。しかしその方法が思い浮かばないので、いつも学期末には Excel の串刺し計算を全て手作業でこなさねばならず、膨大な時間を浪費している。

#### ● ケース2

授業でアンケート作業を行い、結果を集計している。以前は手書きのアンケート用紙に記載されたものを1つ1つ Excel に転記していたが、最近は Access の入力フォームを使用している。しかし同時に多人数が Access ファイルを開くために、よくファイルの破損トラブルが起こる。

#### ● ケース3

Web サーバを使って入力フォームを作り、そこから入力させている。しかし学生から既に入力した項目を見ながら点数配分したいと要望があった。記入した内容を本人が簡単に振り返れるようにしたいが、Web ベースでそれを実現するのは困難だと感じている。

これらいずれのケースにおいても、「評価集計くん」を使えば簡単に問題が解消されます。「評価集計くん」では、使用環境に応じてレイアウトを作成した Excel ファイルを配り、それを回収してボタン1つで集計が完了するからです。

また入力者は Excel を用いているので操作しやすく、当然ながらケース3の解決法として、既に入力した項目を見ながら採点配分することも簡単にできます。

---

### 3. 集計結果を取得するまでの流れ

---

集計結果を取得するまでのおおまかな流れを紹介します。

- (1) 「配布用サンプル.xls」を参考に、配布用 Excel ファイルを作成します。
- (2) 配布用 Excel ファイルが完成したら、評価者全員に配ります。
- (3) プレゼンテーション、アンケートなどを行い、評価者は各自で配布用 Excel ファイルに評価を書き込みます。
- (4) 各自の評価が終了したら、配った Excel ファイルを回収し 1 つのフォルダにまとめて入れます。
- (5) 評価集計くん本体の Excel を開き、作成した配布用 Excel ファイルのレイアウトや、回収したフォルダに応じて設定を書き込みます。
- (6) 評価集計くん本体に付属しているマクロを実行し集計を開始します。
- (7) 数秒～数分後に終了し、終了すると「終了しました」のメッセージが出ます。
- (8) 評価集計くん本体の 3 つのワークシートに結果が書き込まれているのを確認します。

どうでしょうか？ 最も面倒な集計作業が、簡単な設定とボタン 1 つ（マクロの実行）で終了していることが、おわかりいただけただけでしょうか？

もちろん配布用 Excel ファイルの作成、配布、回収などは手作業になりますが、集計作業が大幅に軽減したことにより、集計者の負担は圧倒的に少なくて済みます。

---

### 4. サンプルを使った動作テスト

---

評価集計くんのダウンロードファイルには、評価集計くん本体に加えて、すぐに動作テストとして使える回収済みサンプルファイルが付属しています。詳しい設定方法や使い方については 2 章以降で解説しますので、まずは動かしてみたいという方のために、サンプルを使った動作テストを紹介します。

- (1) ダウンロードファイル中の、「回収済みサンプル」フォルダを適当な場所に置きます。
- (2) 評価集計くん本体を開き、「設定」シートを開きます。
- (3) 回収済みサンプルフォルダまでのパスを「回収した評価表データ群のあるパス」の右横欄に書き込みます。（例：C:\¥回収済みサンプル）
- (4) 評価集計くん本体以外の Excel ファイルを全て閉じ、「設定」シート中央にある「集計を開始する」ボタンを押します。  
または「ツール」 - 「マクロ」から「評価集計くんを実行」マクロを実行でも構いません。
- (5) 終了すると確認メッセージが表示されます。

以上で集計は終わりです。

結果の見方も簡単です。評価集計くん本体にあるシートに結果が書き込まれています。

- 「評価平均」シート  
評価対象者が、それぞれの評価項目で平均何点取得したのかが表示されています。
- 「評価個数」シート  
評価対象者の突然の欠席等で、実際には評価されるべきでないことがあります。しかし評価者はうっかりと欠席者に投票してしまうことがあります。その場合には、この項目で何人から評価されたかを確認することで、投票数の極端に低い人や項目を見つけ出すことができます。
- 「コメント」シート  
それぞれの評価対象者が、どのようなコメントを書かれたかが一覧で表示されています。

また、評価集計くん本体のあるパスと同じ場所に2つの Excel ファイルが作成されています。これは確認用の途中経過ファイルで、実際の集計に用いる必要は特にありません。集計経過を確認したり、集計結果の正当性を判断したりする際などに適宜用いてください。

サンプルを使って実際に集計してみると、さらに評価集計くんの簡単さ・手軽さを実感できたのではないのでしょうか？ ではさっそく、次章から細かい設定について説明していきます。

## 第2章 配布用 Excel ファイルの作成

配布用 Excel ファイルは、後に評価集計くんを使って集計することを想定しています。そのため、全く自由にレイアウトして良いというわけではありません。ここでは配布用 Excel ファイルを「配布用テンプレート.xls」から作成してみましょう。

レイアウトを大幅に変えたい場合に気をつける点として「カスタマイズする場合の注意点」を挙げていますが、配布用テンプレートとほぼ同じ内容で配布用ファイルを作成するのであれば、特に気にする必要はありません。(紹介している画像は全て配布用テンプレートのもので)

### 1. 評価者欄(投票者)の作成

評価者 (= 自分自身) の情報を書く欄を作成します。試験の時に書く氏名欄と同じような役割です。

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	配布用テンプレート							
2								
3	学籍番号		クラス	氏名				
4								
5								
6	①	発表の最初1分間に聴衆をひき付けた。						
7	②	調査の目的を理解できた。					評価基準	
8	③	調査の結果を理解できた。					5	
9	④	図表は効果的だった。					4	

#### カスタマイズする場合の注意点

- ・ 同じ行で、かつ連続した列として作成して下さい。上記の例では、集計作業により 4 行目の 2 列 ~ 4 列を 1 つの選択範囲として抽出します。
- ・ 色は何でも結構です。投票者自身に記入を促すように、色を変えておく方がいいでしょう。
- ・ 1 行目には評価を行いたいタイトルについて記述すると良いでしょう。
- ・ 基本的には指定した部分以外は自由にレイアウトすることができます。

## 2. 評価対象者欄の作成

評価対象者の情報を書く欄を作成します。

1人分の情報は横方向へ、複数人の場合は縦に連なるようにして下さい。

また評価対象者情報の始まる行の直前（下図の例で言うと15行目）には、その項目が何であることを簡単に記しておきます。（評価集計する際に見出しとして使われます）

14				
15	番号	学籍番号	クラス	氏名
16	1	A0001	A	阿部 大樹
17	2	A0002	A	池田 愛
18	3	A0003	A	石川 琴音
19	4	B0001	B	伊藤 七海
20	5	B0002	B	井上 結衣
21	6	B0003	B	加藤 翼
22	7	B0004	B	木村 優花

💡 カスタマイズする場合の注意点
<ul style="list-style-type: none"> <li>この項目は、次項「3. 評価項目の作成」の評価項目欄と同じ行から始まるようにして下さい。</li> </ul>

## 3. 評価項目欄の作成

評価内容（ここに点数やコメントを入れます）の情報を書く欄を作成します。

実際にコメントを書き始める行の直前（下図では ~ 及びコメントの部分）には、その項目が何であることを簡単に記しておきます。（評価集計する際に見出しとして使われます）

①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	コメント

💡 カスタマイズする場合の注意点
<ul style="list-style-type: none"> <li>この項目は、前項「2. 評価対象者欄の作成」の評価対象者欄と同じ行から開始するようにして下さい。</li> <li>数値で入力（投票）してもらう項目とコメント欄との間に、列を設けないよう必ず数値と隣接するようにして下さい。またコメント欄は1つしか設けられません。</li> </ul>

#### 4. 評価対象者の終端について

評価集計くんでは、評価対象者が何行目まで続いているかを判断するのに、上から順に読み出し、評価対象者の内容に空欄が現れると終端と見なします。

42	27	H0001	H	山田 彩花		
43	28	H0002	H	山田 彩花		
44	29	H0003	H	山田 彩花		
45	30	H0004	H	渡辺 莉子		
46						
47						
48						

評価対象者開始列が...

空欄になると終了

 カスタマイズする場合の注意点

- ・ 正確には評価集計くん本体での設定で、評価対象者情報の開始列にある文字列を上から順に読み出した際に空（から）になった時に終了します。誤動作を防ぐという観点からも、評価対象者情報は何か文字列を入れるようにして下さい。

#### 5. 数値データの入力規制

配布用 Excel ファイルは評価者の手に渡って各自で編集してもらうものなので、回収した配布用 Excel ファイルは作成者の意図しない数値を入れられたりレイアウトを大幅に変えられてしまったりすることも考えられます。

そのため配布用 Excel ファイルには、数値入力を制限したり、ワークシートのレイアウトを変えさせないようにロックしたりすることをお勧めします。

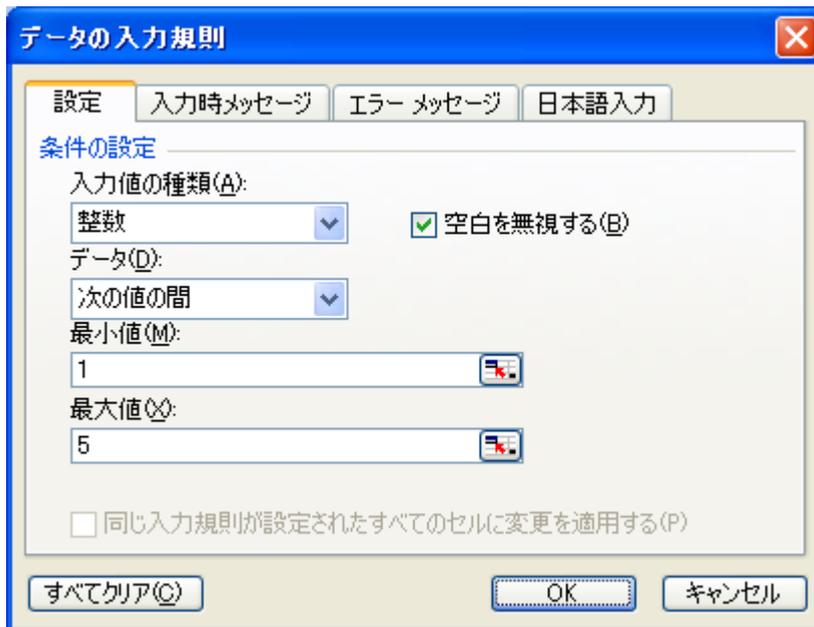
ここでは数値データの入力の規制をする方法をご紹介します。(セルのロックは次項で説明)

(1) 配布用 Excel ファイルの、数値入力を規制したいセルを選択します。

	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧

(2) メニューバーの「データ」 - 「入力規制」を選択。

- (3) 設定タブで以下のように、指定した整数範囲しか入力させないようにします。  
 (例では5段階評価ですので1~5以外は受け付けないようにしました)



これにより、指定した範囲に文字列「a」や範囲外の整数「8」というような値が入力された場合、右のようなメッセージが出て、入力することができなくなります。



また「データの入力規則」ダイアログでは、その他にもエラーメッセージ等の設定が可能ですので色々試してみてください。

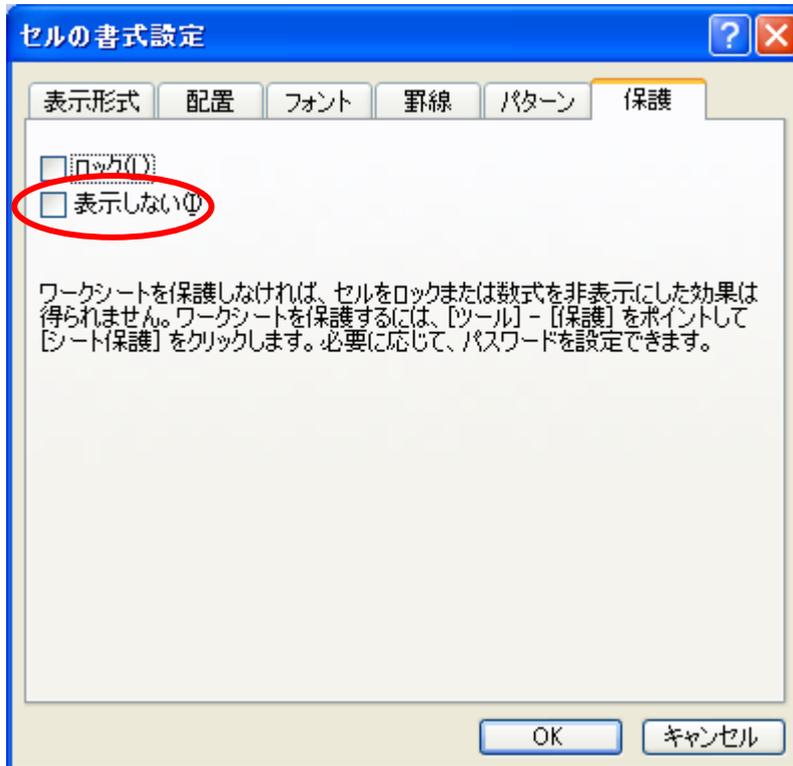
## 6. セルのロック

前項「6. 数値入力のデータ規制」に引き続き、今度はワークシートのレイアウトを変更させない(ロック)の設定について紹介します。

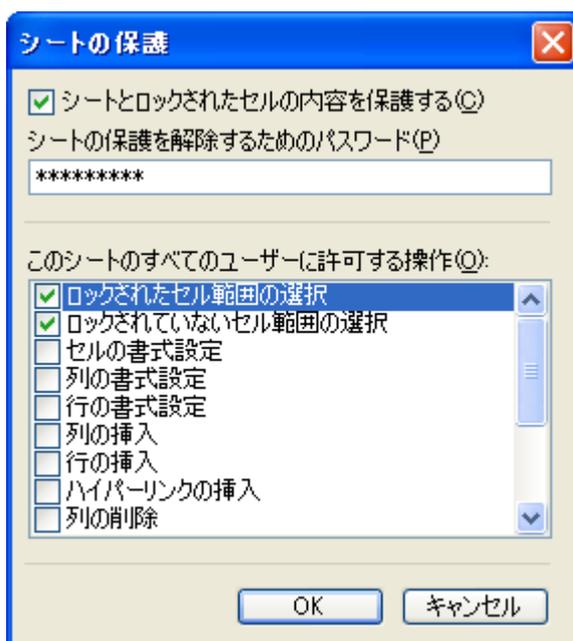
- (1) 配布用 Excel ファイル中で、数値入力による変更を許可したいセル範囲を選択します。

①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	コメント

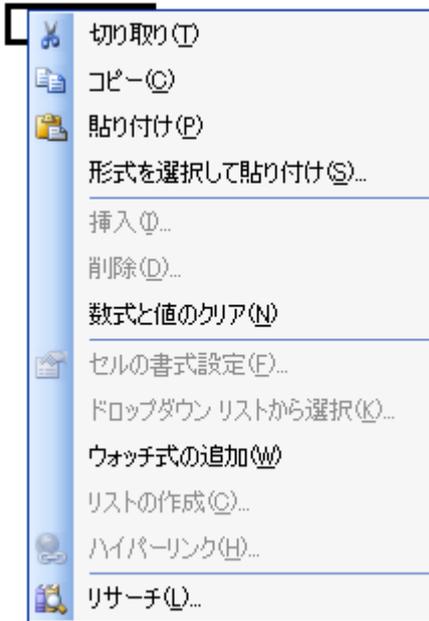
- (2) メニューバーの「書式」から「セル」を選択し、「ロック」に入っているチェックを外し「OK」をクリックします。(同様の手順で、評価者情報欄もロックを解除しておきます)



- (3) 選択したセル範囲はそのままで、メニューバーの「ツール」 - 「保護」から、シートの保護を選択します。
- (4) 保護を解除するためのパスワードを入力し、その他の項目はそのままで「OK」をクリックします。(パスワードはロックを解除する際に必要になるので忘れないようにして下さい)



以上の作業により、セルを削除しようとするると下左図のように、メニューから「挿入」や「削除」といった項目がグレーアウトし、ロックのかかっていない範囲に何か入力しようとするると下右図のようにメッセージが表示され入力することができなくなります。



---

## 7. ワークシートについて

---

評価集計くんでは、配布用 Excel ファイルのワークシートのうち一番左のもの（インデックスが 1）を参照するようになっていています。そのためワークシート名は何でも構いません。

配布用テンプレートのようにワークシートを 1 枚にしてしまうか（右図）複数のワークシートを含む場合は一番左に来るようにして下さい。



---

## 8. 配布用 Excel ファイルの名前について

---

評価表ファイルは、回収時にファイル名を一意になるように付けなければなりません。何故なら最終的には 1 つのフォルダに入れて集計を開始するので、同じファイル名では同じフォルダに置けないからです。

評価者が提出時に、“A0001.xls” など、評価者固有のファイル名となるようにしてもらった方が良いでしょう。（日本語も使用することが出来ます）そのためにも配布する前に、配布用ファイルの名前を「A0000.xls」など、近いものにしておくと入力者の間違いも少なくなります。

## 第3章 評価者による評価

配布用 Excel ファイルの作成が終了したら、各自で評価を付けてもらうように、評価者全員に配布用 Excel を配布します。

---

### 1. 配布用 Excel ファイルを配布する

---

特別な方法はありませんが、共有フォルダを利用したり、メールに添付して送ったり、どんな方法でも構いません。ただし共有フォルダを利用する際は、アクセス権次第では配布中に配布用 Excel ファイルが壊されてしまうことがあるので気をつけましょう。

各自の手元に渡ったら、忘れないうちにその時点で評価者固有のファイル名に変えてもらいましょう。  
(第2章・6・配布用 Excel ファイルの名前について、を参照)

---

### 2. 各自で評価付けを行う

---

プレゼンテーションやアンケートを開始し、評価者に評価を行ってもらいます。  
万一、評価を連続して行うことの出来ない場合(別の日に続きを行う場合など) 評価者自身に責任を持ってファイルを保存してもらいましょう。

---

### 3. 配布用 Excel ファイルを回収する

---

回収方法に関しても特別な方法はありませんが、共有フォルダを利用して提出してもらったり、メールに添付して送ってもらったり様々な方法が考えられますが、いずれの方法でも構いません。  
ファイル名が一意になっていない場合はその場で正しておきましょう。また評価者がコンピュータの操作に不慣れな場合は、ファイル名のつけ方の教育をしておくのも良いでしょう。

## 第4章 評価集計くんで集計する

配布用 Excel ファイルの回収が終了したら、今度は評価集計くんでの集計設定を行います。

### 補足事項

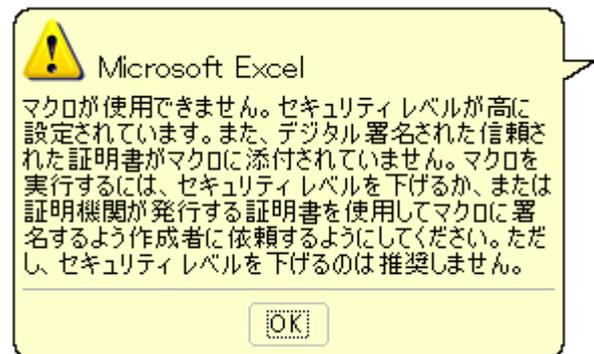
- ・ 評価集計くん本体のファイル名は、「評価集計くん（バージョンを表す数字）.xls」となっていますが、自由に変えてもらって結構です。
- ・ 評価集計くんの集計設定はファイルの回収後でも出来ますが、評価集計くんが正常に集計を行うかどうかを、あらかじめサンプルを作成して試しておくことより確実です。

### 1. 評価集計くんの Excel ファイルを開く

評価集計くん本体の Excel ファイルを開きます。

ここで問題なくファイルを開くことのできた場合は3へ進んでください。

右図のような確認ダイアログが開いた場合は、マクロのセキュリティレベルを変える必要がありますので、OKで閉じてから、2～3を読んで手順を行ってください。



### 2. マクロについて

#### マクロとは？

Excel では VBA(=Visual Basic for Applications)と呼ばれるプログラム言語を使用して、定型的な作業 (=マクロ)を行うことができます。例えばファイルを開く、シートやセルを選択する、計算する、印刷するなどの作業は VBA の記述次第で自動実行させることができます。

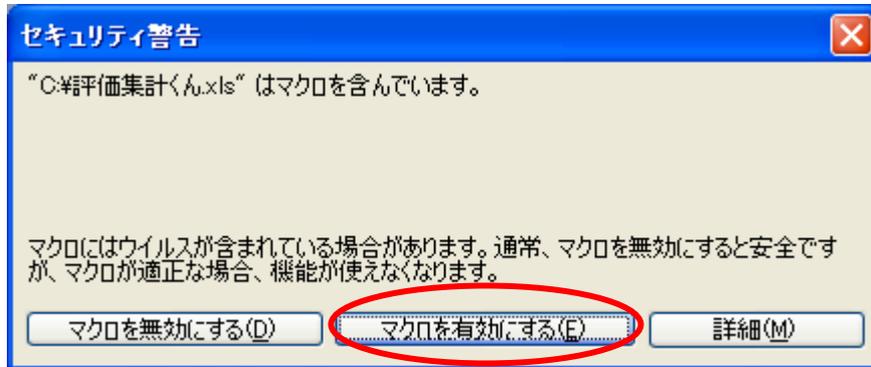
プログラム言語というと特別な環境を用意しなければならないと思われがちですが、VBA は Excel の動いている PC でなら、ほぼ問題なく利用することができます。評価集計くんの集計作業の自動化は、この VBA を使って実現しています。

#### マクロのセキュリティレベル

VBA ではきめ細かい作業をプログラムで自動化できる反面、マクロの作り方次第では Excel ファイルを開いただけでコンピュータに悪影響を与えることも可能です。そのような悪意を持ったマクロのことを「マクロウイルス」と呼び、感染したファイルを開くと、通常のウイルスと同様にコンピュータに被害を受けてしまいます。そのためデフォルトではマクロのセキュリティレベルを「高」とし、自動的に

実行させないようになっています。

ただしマクロのセキュリティレベルが「高」のままだと、全くマクロを実行することができません。マクロの実行を許可するためにセキュリティレベルを「中」か「低」にする必要があります。「中」はマクロを含む Excel ファイルを開くたびに「マクロの有効にする」を選択すれば、マクロの実行を許可することができます。(下図)



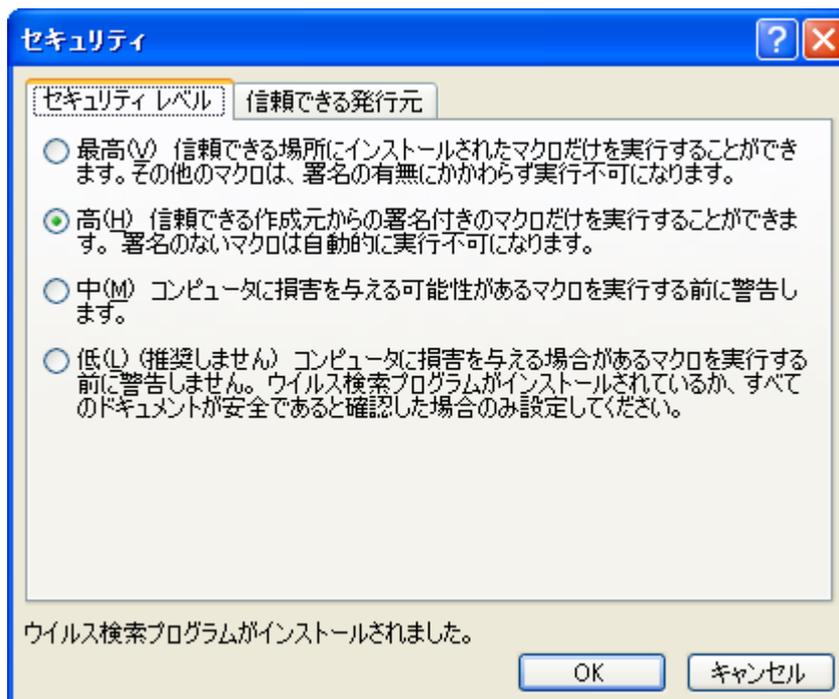
マクロのセキュリティレベルを「低」にすると、確認なしでマクロを有効にすることができますが、マクロウイルスに対して全く無防備になってしまいます。ですが Office により作成されたファイルを調査するアンチウイルスソフトウェアがインストールされていれば、マクロを含んだファイルを開く前にそのファイルがスキャンされ、既知のウイルスに感染していないかどうか調べることができます。利用環境と状況に応じて各自で判断するようにして下さい。

---

### 3. マクロのセキュリティレベルを変える

---

- (1) 評価集計くん本体の Excel ファイルを開き、メニューバーの「ツール」 - 「マクロ」から「セキュリティ」を開きます。



(2) セキュリティレベルタブ内のラジオボタンが「高」あるいは「最高」になっている場合は、「中」「低」にし「OK」で閉じます。

「中」にするか「低」にするかは、前項「2. マクロについて」を読んで各自で判断して下さい。

(3) いったん Excel を閉じます。

(4) 再度 Excel を開くと変更したセキュリティレベルが有効になっています。

---

## 4. 集計のための設定をする

---

評価集計くん本体の「設定」ワークシートに、集計するための設定を記述します。各自で作成した配布用 Excel ファイルやその置き場所に合わせて、いずれの項目も必ず設定するようにして下さい。

### ファイルに関する設定（以下はサンプルの値です）

回収した評価表データ群のあるパス	C:¥回収フォルダ
途中経過のワークブックファイル名 1	評価集計くん結合.xls
途中経過のワークブックファイル名 2	評価集計くん整形.xls

#### カスタマイズする場合の注意点

- ・ パス名の最後に「¥」は付けても付けなくてもどちらでも構いません。
- ・ 回収した評価表データ群のあるフォルダには、回収したファイル以外は置かないようにして下さい。
- ・ 途中経過のワークブックファイル名は何でも構いません。他のファイル名と重複せず、わかりやすい名前を付ければ OK です。ただし回収した評価表ファイルに同じファイル名のないようにして下さい。（集計途中で同時に開く必要があるため）
- ・ 評価集計くん本体のシートの並び順変更やシートの追加は可能ですが、シート名は変えないようにして下さい。

評価表に関する設定（以下はサンプルの値です）

評価者のデータ開始行	4
評価者のデータ開始列	2
評価者のデータ列幅	3
評価対象者のデータ開始行	16
評価対象者のデータ開始列	2
評価対象者のデータ列幅	3
評価項目のデータ開始列	5
評価項目のデータ数	8
コメントがある場合はチェック	<input checked="" type="checkbox"/>
コメントをランダムに並び替える	<input checked="" type="checkbox"/>

ここにチェックを入れると、切り出されたコメントがランダムに並びます。  
参考のためコメントを公表したい場合に、誰が書いたコメントかを特定しにくくなるメリットがあります。

💡 カスタマイズする場合の注意点

- ・ 評価項目のデータ数はコメントを含みません。つまりサンプルのように評価項目数が8個あり、かつコメントがある場合、評価項目のデータ数は8となりますのでご注意ください。

プレゼンテーション評価表

学籍番号 クラス 氏名

評価者のデータ開始列 (例では2)

評価者のデータ列幅 (例では3)

評価者のデータ開始行 (例では4)

評価対象者のデータ開始行 (例では16)

評価対象者のデータ開始列 (例では2)

評価項目のデータ開始列 (例では5)

評価項目のデータ数 (例では8)

コメントがあればチェックを入れる

番号	学籍番号	クラス	氏名	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	コメント
1	A0001	A	阿部 大樹									
2	A0002	A	池田 夏									
3	A0003	A	石川 琴音									
4	BC	評価対象者のデータ開始列 (例では2)	伊藤 七海									
5	BC	評価対象者のデータ列幅 (例では3)	井上 結衣									
6	BC		加藤 翼									
7	BC		木村 優花									
8	B00	B	小林 大翔									

評価基準(5段階評価)

5	非常に良い
4	↑
3	ふつう

⑧ 話のスピード・テンポ・ペースは適切だった。

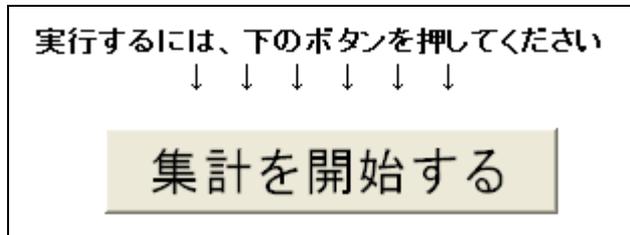
【注意】 便宜上、点線を1つのセル区切りとしています。

## 5. 集計を開始する

いよいよ集計を開始します。

と言っても、これまでの手順を正しく行っていれば簡単です。

- 「設定」シートにある、「集計を開始する」ボタンを押します。



### 💡 補足事項

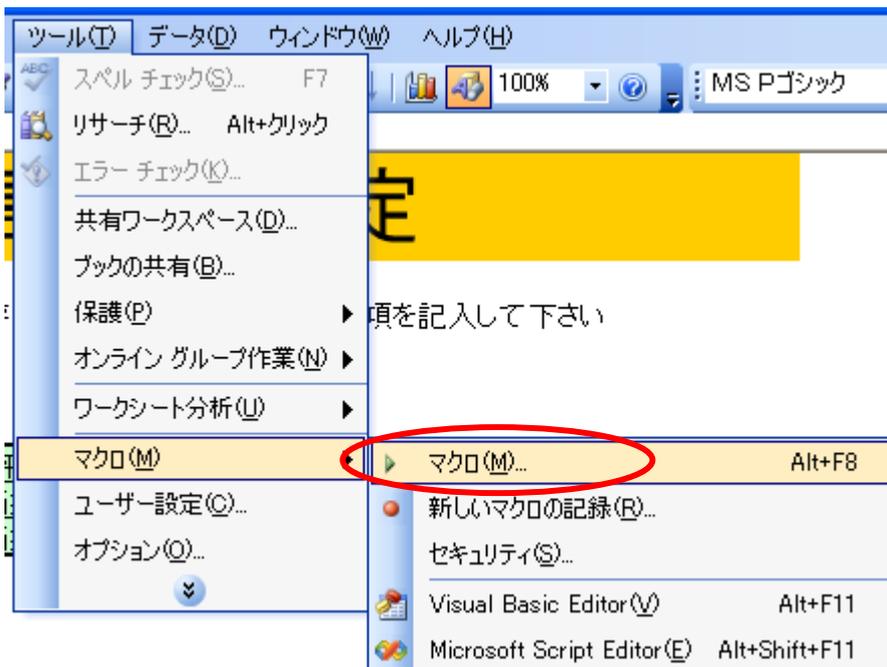
- ・ 途中経過のワークブックに指定したファイル名と同じ名前のファイルがある場合（既に作業を行って途中経過ファイルが作成されている場合など）上書きするかどうかを聞いてきますので、続行する場合は「はい」を選択して下さい。「いいえ」を選択するとマクロ実行がストップします。

確認メッセージが出ず、マクロがストップしてしまった場合は、設定シートの設定が正しくないか、回収した評価者の投票内容に不適切な値（例えば数値のところに文字を書いたなど）が考えられます。再度確認して下さい。

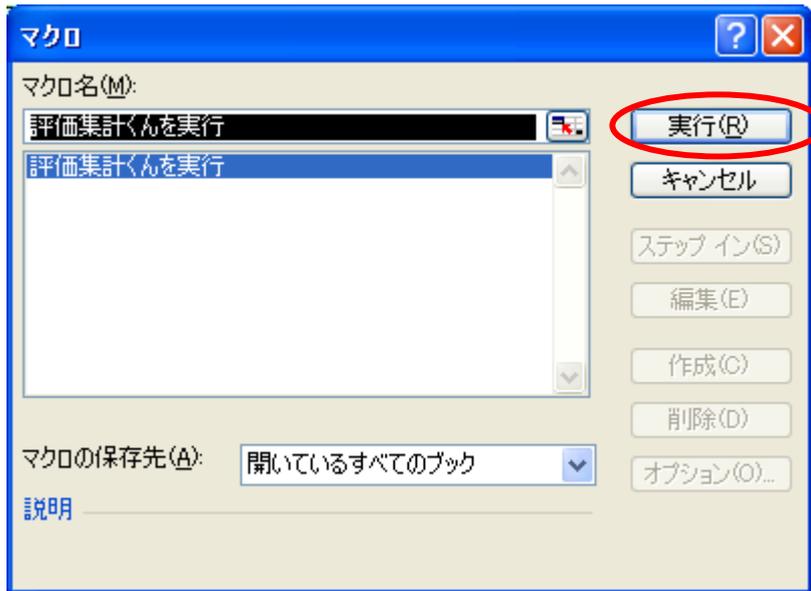
### 参考

マクロの実行には以下のような方法もあります。

- (ア) メニューバーの「ツール」 - 「マクロ」 - 「マクロ」をクリックします。



(イ) 「評価集計くんを実行する」をクリックします。



## 6. 集計結果の見方

集計結果は、評価集計くん本体のワークシート(評価平均、評価個数、コメント)に記載されています。以下はサンプルファイルで集計をした時の結果です。

### (1) 評価平均シート

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	学籍番号	クラス	氏名	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧
2	A0001	A	加藤 大樹	3.4	2.2	4.2	2.6	3.4	3.2	2.6	2
3	A0002	A	...	2.6	3	1.5	2	...	...	3.6	4
4	A0003	A	...	2.2	1.8	3	3.7	...	...	1.8	2.8
5	B0001	B	...	2.2	3.2	2.66667	...	...	...	3.2	2.2
6	B0002	B	井上 結衣	2.6	2.2	3.6	3.4	2.8	2.6	3	2.8
7	B0003	B	加藤 翼	2.6	3	3.8	3.4	2.8	3.2	4.6	3.2
8	B0004	B	木村 優花	2	2.66667	3.5	3	2.66667	2.66667	3.16667	3.4
9	B0005	B	小林 太郎	2.66667	4.6	2	2.66667	2.66667	2	2.5	2.5

1 行目は列の項目名です。

2 行目からは各評価対象者が ~ に表される項目で、平均何点を取得したかを計算した結果です。平均点の算出方法は、(その項目においてその人が獲得した点数の合計) ÷ (有効投票数) です。

補足事項

- ・ 合計は数値だけを足しています。(文字は0と見なされます)
- ・ この場合の有効投票数というのは、数値のみをカウントしたもので、Excel のワークシート関数で言うところの「COUNT」になります。(空白や文字列はカウントされません)

(2) 評価個数シート

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	学籍番号	クラス	氏名	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧
2	A0001	A	阿部 大樹	5	5	5	5	5	5	5	5
3	A0002	A	池田 愛	5	5	4	5	5	5	5	5
4	A0003	A	石川 琴音	5	5	5	5	5	5	5	5
5	B0001	B	伊藤 七海	5	5	3	5	5	5	5	5
6	B0002	B	井上 結衣	5	5	5	5	5	5	5	5
7	B0003	B	加藤 翼	5	5	5	5	5	5	5	5

- 1 行目は列の項目名です。
- 2 行目からは各評価対象者が ~ に表される項目で、何個の有効投票数を獲得したかを表しています。(有効得票数は(1)の補足事項を参照して下さい)

 **補足事項**

- 評価個数だけを表すシートを用意されている理由は、評価対象者が欠席し、ある行(評価対象者)を飛ばして評価しないといけない場合に、評価者は誤って投票してしまうことがあるからです。そこで投票数から、欠席した評価対象者をいち早く確認できるようにするため、このシートを設けました。

(3) コメントシート

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	A0001	A0002	A0003	B0001	B0002	B0003	B0004	B0005
2	A	A	A	B	B	B	B	B
3	阿部 大樹	池田 愛	石川 琴音	伊藤 七海	井上 結衣	加藤 翼	木村 優花	小川 花
4		どの見やテンポが良	文字の大きさ話し方が良	明るくて良	目線が良	よく		
5	全体的に良か	た。(注斬新なアイ	話し方が良	図の使い方が丁寧	はっきりとし	説明		
6	全体的な印象	きりと話した方が良	図の色使い	これまでの計算	が論理に飛躍	も		
7	説明が	商品の説明が丁寧だ	発想が面白	説明	全体を通し	説明		
8	評	評価対象者	がオリジナリ	雰囲気が伝わったと思	流行	が見		
9	全体通して	シンプルで	字が読み	に写真がきれ	説明文がきちん	と付		
10								
11								

同じ列(縦)の1~3行目は、評価対象者一人分のデータです。列の右方向に向かって評価対象者が並んでいます。行幅(この例では1~3行目)は評価対象者の情報幅によって異なります。ある評価対象者に対するコメントは、列(縦)の下方向に向かって続いています。評価対象者とコメントの間には見やすいように区切り線が引かれています。この例では評価者が計6人(=回収したExcelファイルが6個)だったため、一人の評価対象者について、その下に6つのコメントが連なっています。また「コメントをランダムに並び替える」にチェックを入れていた場合は、それぞれの評価対象者に対するコメント(列)が全くランダムに並びます。この機能は、行ごとに評価者のコメントが並んでいると評価者が誰かを特定しやすくなるのを避ける目的があります。評価対象者にコメントを返したい場合に用いてください。

## 7. 途中経過のファイルについて

評価集計くんでは、途中経過として2つのファイル（ブック）が作成されます。

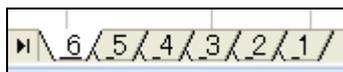
途中経過ファイルの名前については、「設定」シートで自由に付けられますが、初期設定のままですと特に問題はありませぬ。

配布用Excelファイルを置いたパス	C:\回收フォルダ
途中経過のワークブックファイル名1	集計くん結合.xls
途中経過のワークブックファイル名2	集計くん整形.xls

以下、それぞれのファイルについて説明しておきます。

### 途中経過のワークブックファイル名1（例では「集計くん結合.xls」）

回収した Excel ファイルを1つのブック上にシートとして張り合わせたファイルです。読み込んだ順に、シート名に数字が割り当てられます。



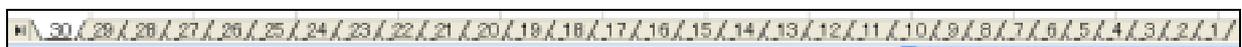
評価者人数（サンプルでは6人）分だけシートが作られる

回収したファイルの中身を確認しようとする時、1つ1つ開いていかなければなりませんが、このファイルには回収したファイルが全てシートに並んでいるので、ざっと目を通したい場合に非常に便利です。

また入力された値に異常がある場合など、誰がどの箇所を入力したのかを調べる時にも使えます。

### 途中経過のワークブックファイル名2（例では「集計くん整形.xls」）

(1)の途中経過ファイルから、評価対象者ごとにシートを切り分けたファイルです。(1)が評価者ごとにシートを作ったのに対し、このファイルでは評価対象者ごとにシートが作られています。



評価対象者（サンプルでは30人）分だけシートが作られる

シートの中身には、評価対象者 1 人に対し、評価者からどのような評価があったのかがまとめられています。

この下に 1 行あけて ( サンプルでは 9 行目から ) それぞれの項目に対する合計、個数、平均があります。1 列目 ( A 列 ) だと、合計は「2+2+1+4+4」なので「15」、個数は 6 個、平均は「15/6」なので「2.5」となります。

集計結果の正当性を調べたい場合などに適宜用いてください。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	H0004	H	渡辺 莉子						
2	2	2	1	4	4	4	1	5	説明が分かり
3	2	5	5	2	2	3	1	3	印象に強く残
4	1	2	4	5	4	2	4	1	誠意にかける
5	4	4	3	2	3	5		3	時間割に分かり
6	4	3	3	3	2	2		4	姿勢が目か
7	2	3	2	1	4				
8									
9	15	19	18	17	19	16	14	18	
10	6	6	6	6	6	5	6	6	
11	2.5	3.166667	3	2.833333	3.166667	3.2	2.333333	3	

評価対象者

評価者 1 人分の評価内容

上から列の合計、個数、平均

---

## 8. 評価対象者の評価付けについて

---

前項までで評価集計くんの使い方は全て述べました。

ここでは評価集計くんにより集計した結果を、評価対象者の評価（成績付け）などに生かす際のポイントを述べたいと思います。

### 点数による評価

「評価平均」シートにおいて、各項目平均からさらに平均（合計でも可）を出し、その獲得点数の大きいものから順に成績付けを行うのが妥当でしょう。

ただしその際「評価個数」シートに必ず目を通し、投票個数が極端に少ないために平均点が高くなっているものは外しておきましょう。

### コメントの扱い

コメントによる評価付けは難しいものです。コメントを評価付けに使用するよりは、参考として利用するのが良いでしょう。

#### 実施側（教師など）が今後の資料として用いたい場合

設定シートで「コメントをランダムに並び替える」のチェックを外しておく良いでしょう。

この場合、行ごとに読み込んだ評価者のコメントが並ぶので、ある評価者のコメントは、行を見れば簡単に追跡することができます。

#### 評価対象者にコメントを返したい場合

設定シートで「コメントをランダムに並び替える」のチェックを入れておく良いでしょう。

この場合、それぞれの評価対象者に対するコメント（列）が全くランダムに並びます。この機能は、行ごとに評価者のコメントが並んでいると評価者が誰かを特定しやすくなるのを避ける目的があります。評価対象者にコメントを返したい場合には、ランダムに並び替えられているので、そのままでもすぐに配布することも可能です。

ただし、あまりにも極端なコメント（誹謗中傷、言葉使いが適切でない、的外れ）についての扱いは一考を要するところでしょう。

---

## 第5章 使用上の注意

---

### 1. 動作環境について

---

OS : Microsoft Windows XP , 2000  
Office : Microsoft Office 2003 , XP , 2000

参考（動作確認を行った環境）

- |   |   |                              |
|---|---|------------------------------|
| ・ Microsoft Windows XP Professional SP2   | + | Office 2003 Professional SP1 |
| ・ Microsoft Windows 2000 Professional SP4 | + | Office XP Professional SP2   |
| ・ Microsoft Windows 2000 Professional     | + | Office 2000 Premium          |

---

### 2. 著作権 / 使用条件

---

- ・ 著作権は u-step に帰属します。  
u-step software : [http://www.geocities.jp/u\\_step\\_online/software/](http://www.geocities.jp/u_step_online/software/) (リンクフリー)
- ・ 改変したり販売したりすることはできません。再配布も禁止しています。入手は必ず u-step の Web サイトから行うようにして下さい。
- ・ 雑誌等への転載に関しては相談に応じますので、u-step の Web サイトに記載してある連絡先までお尋ね下さい。
- ・ Vector(<http://www.vector.co.jp/>)にも登録していますが、Vector へのバージョンアップは遅れる場合があります。最新版の確認は u-step の Web サイトをご覧ください。

---

### 3. 免責事項

---

- ・ 「評価集計くん」により利用者に直接または間接的損害が生じても、u-step はいかなる責任をも負わないものとし、一切の賠償等を行わないものとします。
- ・ 利用者へ事前の連絡なしに仕様を変更したり、サービスの提供を中止したりする場合があります。その場合継続して利用できない場合や、利用者に直接または間接的損害が生じた場合でも、u-step は、いかなる責任をも負わないものとし、一切の賠償等を行わないものとします。
- ・ u-step は「評価集計くん」に不備があっても、原則として訂正する義務を負わないものとします。ただしバグ報告などは歓迎します。連絡先については u-step の Web サイトを参照して下さい。