

## 操作説明書

グランドゴルフスコア集計を簡単に行うことが出来る表計算シートです。

マクロで動作しますので、『セキュリティの警告 マクロが無効にされました。』が表示されたときには、『コンテンツの有効化』をクリックして、マクロを有効にしてご使用ください。

EXCELのワークシートで出来ていますが、基本的に名簿やスコアの入力以外はメニューや表の上にある処理のボタンで操作できるようになっていますので、煩わしい印刷時の設定もなくボタンをクリックするだけで、印刷できます。

EXCELのワークシートなので、名前を付けて保存をすれば、大会ごとにデータを残しておくことも簡単です。

また、ソフトウェアのインストールも必要なく、エクセルが入っているパソコンがあれば処理を行うことが出来るので、USBメモリなどに保存し、大会運営の引き継ぎも楽々行うことが出来ます。

事前準備の部分はサンプル版でも使用可能です。

組・スタート順の決定時や、大会当日のスタート順一覧表や、スコアカードの作成も簡単に大会開催の準備にもご利用ください。

## 大会運営の流れと作業

1.名簿の入力（生年月日などの情報があれば、一般的なローカルルール時に使用できるので便利です。）

メンバーが違う場合は、各データを消去してから入力します。メンバーが同じ場合や、少しの変更で済む場合などは、前回の表で、スコアとスタート順を消去すれば、準備が出来ます。所属チームも登録しておく、スタート順を決める時の参考になるかと思えます。団体成績を出す場合は入力してください。開催情報も入力しておきます。表のタイトルなどに印刷されます。

2.スタート順を決めます。スタート順のボタンや、名簿順、年齢順、チーム別年齢順などの並べ替えをしながら、スタート順を入力することが出来ます。スタート順の入っていない方は、スタート順に並べ替えると、最終番号の下に表示されます。スタート順と成績が無ければ成績表などには表示・印刷されませんので名簿だけ登録しておいても大丈夫です。

3.スタート順が決まったら、スコアカードの印刷を行います。各組でプレー中に手書きしていただくカードになります。各組ごとに印字されます。スタート順の入っていないデータは印刷されません。複数ラウンドされる時はラウンド数分の印刷をしてください。

スタート順成績もこの時点で印刷しておく、スタート順の一覧表になります。大会で掲示する成績一覧表などを作成する時などにご利用できます。

4.プレー終了後、または、各ラウンド終了後、各組の成績を入力します。

スコアカードを回収し、スタート順で入力すると、入力しやすいと思います。入力中も順次順位も計算されています。

プレーが終わった組から順番に入れて行けば途中経過等もわかりますまた、複数ラウンド時には、ラウンドごとに入力しておく、と良いと思います。

**途中棄権や、参加されなかった方のデータは、すべて空欄にしてください。途中までのデータを入れると打数が少ないので上位に表示されてしまいます。**

5.すべての入力が終わったら、各成績表を印刷します。

団体順位を決める際には、開催情報で人数の確認をすると有効なチーム数などが確認できます。欠席等で1チームの募集人数を下回った時に補正することも出来ます。

作業途中でも、上書き保存や名前を付けて保存し、データを残しておく、と安心です。

## 処理メニューでの操作

処理メニューに表示されているボックスはそれぞれボタンになっています。ボタンをクリックすることで、ワンタッチに入力・集計・印刷が出来ます。

ボタンとしてクリックできる場所では、アイコンが指の表示になります。

組・成績入力のボタンをクリックすると、組・成績入力表に移動します。処理メニューに戻る場合は、切り替わった表の一番上にある、処理メニューのボタンをクリックします。

同様に、各ボタンをクリックすると、名簿・開催情報、所属チームの入力表に切り替わり、それぞれの処理メニューのボタンで最初のメニューに戻ります。

各種印刷のボタンをクリックすると、対応した表が有効なデータのみ印刷されます。印刷を実行する場合は確認ボックスで「はい」を選択してください。

データ消去のボタンをクリックすると、データ消去メニューに切り替わります。

データ消去メニューでは、処理メニューのボタンをクリックすると最初の処理メニューに戻ります。

各データ消去のボタンをクリックすると、該当のデータが消去されます。誤って消去しないようにご注意ください。

各消去ボタンをクリックすると確認が表示されるので実行しても良い場合は『はい』をクリックしてください。『いいえ』をクリックすると消去せずに戻ります。

スタートデータ消去では、成績表で入力したスタート順データが消去されます。名簿およびスコアが表示された状態になります。

スコアデータ消去では、成績表で入力したデータが消去されます。名簿およびスタート順が表示された状態になります。

開催情報データ消去は、大会名、開催場所、開催日が消去されます。

名簿全消去では、名簿で入力したデータが消去され、成績表も初期化された状態になります。

所属・チーム消去では、所属・チーム一覧表で入力した所属・チーム名データが消去されます。名簿で入力した、所属・チーム番号は残ります。

各シートにあるボタンもクリックすると、処理メニューに戻ったり、ボタンに表示されている処理を実行できます。

## 入力方法・説明

入力に使用する表は、所属・チーム、名簿、開催情報、組・成績の各表になります。

どの表でも、入力できる場所は、水色のボックスだけになります。他の部分には入力できません。

最初に、名簿を登録しなければなりません。

個人成績のみの場合は、所属・チームや生年月日は登録しなくても動作しますが、生年月日の入力が無い場合は同スコア・同判定の場合同順位になります。

団体戦集計をするには、名簿で所属チームの入力をします。所属チームを登録するには、最初に所属・チーム一覧で登録しておかなければなりません。

所属チームは、所属・チーム一覧で登録した番号を入力します。自動的に所属名が表示されます。チーム名が登録されていない場合は、番号のみ表示されます。

**氏名の入力**は必須です。入力がされていない場合は該当番号のデータを入力しても計算されません。成績を入れてから氏名を消すと表示が成績の表示が残る場合があります。参加者名簿では、氏名欄が空欄になるので、別の方を登録しても大丈夫ですが、成績データが残っているとその方の欄に古いの成績が表示されますので、注意してください。（先に氏名を消す人のスタート順・スコアデータを消してください。）

生年月日の入力は、最初に西暦・和暦の入力を行います。昭和なら1、平成なら2、西暦で入力なら3を入力してください。右に元号が表示されます。

年月日は、それぞれのセルに入力してください。元号に対応しない年や、不正な日付を入力するとエラーになり、計算できませんので注意してください。

例）昭和や平成で100年とかの大きな数字、小の月で31日や2月30日など不正な日付が入力されているデータは、欄外右に ※ が表示されますので、正しいデータを入力してください。※が表示されているデータは0歳として計算されます。

年だけの入力の場合、その年の12月31日生まれとして計算します。年月の入力の場合にはその年月の末日生まれとして計算します。

日付の入力がされていないデータは0歳として処理します。同スコア同判定の場合、入力されているデータが高齢者となり上位になります。

生年月日の入力が無い場合は同順位となります。

所属・チームは、各チーム名を入力してください。名簿の登録時に登録した欄の番号で呼び出すことが出来ます。

開催情報は、大会名や開催場所、開催日を入力します。水色のセルに入力してください。

開催情報が入力されると、成績表に表示されます。

団体戦計算条件は、団体戦での上位何名で判定するかを入力をします。

人数不足補正の有無ですが補正をする場合は1を入力して右のセルが『あり』になるのを確認してください。補正をする場合、最低のチーム人数も入力します。

最低人数が上位人数より大きい場合、人数設定エラーとなり、補正無しで計算されます。

人数補正では、一人当たりの平均打数（NET）で判定します。

この、人数補正により、1チームの人数が、不足していても団体順位が出るので、大会によっては、人数不足で団体成績無効にしたり、有効にしたりすることが可能です。

成績データが入力されると、順位判定に有効なデータの件数が表示されます。

組・成績の表では、スタートの組・打順と、成績を入力します。水色のセルに入力してください。

組および打順はスタートの順番を入力します。番号は入れなくても順位の処理は出来ませんが、スコアカード印刷やスタート順の成績表は出力できません。

組の欄は名簿を作ってから、大会のスタート順を決める時に入力されてもいいと思います。組が入っていると成績入力時に組の順番でも入力できるので便利です。スコアカードも組・打順が入力されていると、出力できます。

成績入力は、4ラウンド分までのデータを入力できます。

スコアデータ入力には、各ラウンドの合計で入力する方法と、各ホールの打数を入力する方法の2種類の方法で入力が可能です。

ラウンド合計スコア入力では、それぞれのラウンド打数計（実打数）と、ホールインワン回数を入力してください。ホールインワンによる減算は、自動で行いますので、実際の打数で入力します。

ホール別スコア入力では、各ホールごとに打数を入力していきます。合計打数やホールインワン数などの計算は自動で集計されますので、打数のみの入力になります。

スコア判定には、ホール別スコアが優先されます。たとえば、同順位判定の場合、同順位の方のみの各ホールデータを入力することで、正確な順位判定が可能です。

データが入力されると順位が表示されていきます。入力順はどこからでも大丈夫ですが、名前の表示されていないところにデータを入力しても計算されません。

上のボタンでそれぞれの並べ替えての表示が出来ます。空欄は下に移動します。

組の順番で並べ替えて入力すると、参加されない方の名簿が登録されていても、組のみのデータで並べ替えると、組の入っていないデータは下に移動しますので、スコアの確定してくる順に入力出来ます。

順位の判定は、グランドゴルフルールに従い、同スコアの場合、最小打数の多い方が上位になります。最小打数も同じ場合には、2番目の最小打数の多い方が上位となります。以下同様で、すべての打数が同じ場合、同順位になりますが、名簿データで、生年月日の入力されている場合は、高年齢の方が上位になります。同じ生年月日または、どちらのデータにも生年月日の入力がない場合は同順位となります。ラウンド合計スコアのみ入力されている場合、同スコアの場合、ホールインワン数の多い方が、上位になります。それでも同順位の場合、生年月日が入力されていれば、高齢者が上位になります。同じ生年月日または、どちらのデータにも生年月日の入力がない場合は同順位となります。

ラウンド数は、判定基準にありませんので、必ず同じラウンド数のデータを入力してください。当然のことながらラウンドデータが少ないと合計打数が少ないということで上位に表示されてしまいますのでご注意ください。

並べ替えを行うと入力場所は最初のデータになります。

処理メニューボタンやタブ切り替えでシートを切り替える場合の入力位置は変化ありません。

## 印刷

各成績表の印刷は、処理メニューの成績一覧表 印刷のボタンで行うと、有効なデータ（スタート順または順位が入っているデータ）のみで、印字されます。

各シートの上部のボタンでも印刷可能です。再表示のボタンのある表では、ボタンをクリックすると正しい表示に再計算されます。印刷時には再計算されますので、そのまま印刷しても大丈夫です。

団体成績表の印刷は、団体成績表印刷のボタンで行うと、有効なデータ（順位が入っているデータ）で団体の順位で、印字されます。

団体戦の成績順位の判定は、開催情報の団体戦計算条件により、補正が無い場合は、各チーム上位選択人数以上の登録がされていないチームは、順位が表示されません。また、補正しても、最低人数に満たないチームの順位も表示されません。

順位判定は、グランドゴルフルールに従い、合計のNETまたは平均のNETで計算します。同じNETの時には、チーム内の個人NETの少ない方のいるチームが上位になります。それも同じ場合は、次に個人NETの少ない方のいるチームが上位になります。以下同様で、すべての個人NETが同じ場合は、同順位になります。補正がある場合は、判定対象番目の人がいるチームの方が上位になります。それでも、同順位の場合、生年月日の入力があれば、年齢合計の多いチームが上位になります。この場合も生年月日が入力されていない場合は0歳の扱いとなります。また、不正な生年月日のデータは0歳として計算されます。なお、この集計表では1チーム上位20名までの順位判定が計算できます。21名以降は同順位になります。

## 保存・終了・その他

データ入力後の終了時には上書き保存、または名前を付けて保存してください。

EXCELのワークシートなので、入力可能な水色のセルでは、コピーや貼り付け、オートフィルなどが、使用可能です。

沢山の人数の大会の場合、手分けしてスコアデータを入力することも可能です。方法としては、スタート順まで入力した表をスタート順に並べ替えて、手分けする数だけ、名前を付けて保存します。『○○大会スタート1から5』などの名前でそれぞれ別の名前で保存してください。

手分けして、それぞれの表で入力します。この時には、名簿の追加や削除はしないでください。入力はスタート順で行うと間違いにくいと思います。

手分けした表を、まとめる表を開いているパソコンで2重に開きます。同じ名前の表は2重に開けないので、必ず別の名前で保存してください。組・成績の入力で、入力されたスコアデータの範囲を指定し、まとめる表に切り替えた後、該当の場所で貼り付けを行うと、データをまとめることが可能です。



## 有効期限

このワークシートの有効期限は 2018/03/31 までとなっています。

有効期限を過ぎると、サンプル版として動作します。サンプル版では入力や印刷を行うことは出来ませんが、20位までの順位の計算のみ行う様に使用制限させていただいております。製品版では300名の処理が出来ます。

EXCELのワークシートにつき、コピーが自由にできますので、有効期限にて制限をかけさせていただいております。

有効期限切れになった場合、新しい有効な表に移行するには、所属・チームの入力した部分（水色のセル）を範囲としてコピーし、新しい表の所属・チーム名の先頭で貼り付けを行うと所属・チームが移行できます。同様に名簿のシートも入力した部分を範囲指定してコピーし新しい表で貼り付けを行ってください。（連続しない範囲は、まとめてコピーできませんので、別々にコピーして貼り付けを行ってください。）

製品版は、引継等が簡単に出来る様にUSBメモリでの販売もご用意させて頂いております。

製品のご購入は、操作説明書の有効期限部分の右にある購入申込み書のボタンより購入申し込み書シートを表示し、申込書印刷ボタンで簡単に印字出来ますので、FAXまたはメールにてお申込みください。

開発・販売元

有限会社コムブレイン

TEL.0748-60-1432

FAX.0748-60-4506

〒528-0007

滋賀県甲賀市水口町新城408-1

e-mail:g-golf@cb.combrain.co.jp

URL:http://www.combrain.co.jp