

年間、月間、週間、四半期、半期、優勝回数、を手入力なしで集計できます。

※ 2 個のプログラムを収録しており、「XL_4R_グラウンドゴルフ Pg. xlam」をインストールする必要があります。同梱の「XL_4R_GG_同好会_2015 03 29. xlsx」は、スコアカードの打数を入力して順位集計をします。本プログラムは前記の集計を取り込んで年間、月間、週間、四半期、優勝回数などの集計ができます。「XL_4R グラウンドゴルフ集計プログラム説明書」を先にご覧になりその後でこちらをご覧ください。

XL_Z4 全試合スコア集計説明

Version 6.00

(説明書修正版)

(Excel 2021, 2016, 2013, 2010 に対応)

Word2021 で作っていますがサイズが大きいため添付できません。下記 URL で配布しています。

Word 版 説明書、サンプル試し用ファイルダウンロード URL :

<http://tatsu.la.coocan.jp/>

※ 上記の URL は「https://…」ではないためブラウザから警告が出ますが安全です。
ご安心ください

2025. 03. 04

By Tatsu

著作権 : 著作権は本プログラムの作成者にあります。
配布・転載 : プログラムの配布、転載等は一切お断りします。
連絡先 : E-Mail: w-tatsu14a@nifty.com

目 次

1 この説明書の使用方法	- 1 -
(1) Word 版の説明書ファイルの配布	- 1 -
(2) Word の「戻る」、「進む」ボタンを表示する方法 :	- 1 -
(3) 図の文字が小さくて読めない場合は次のようにしてください。	- 2 -
(4) Word のカーソル「 」が小さくて見えない場合	- 2 -
(5) この説明書の文字を検索する場合は次のようになります。	- 2 -
(6) プログラムの使用にあたってのご注意	- 2 -
2 概要・特徴など	- 3 -
3 配布用ファイルの説明	- 6 -
(1) 配布用ファイルの説明	- 7 -
(2) インストール前の注意事項（重要）	- 8 -
(3) インストール	- 9 -
(4) アンインストール	- 10 -
(5) 新バージョンに更新する場合	- 10 -
4 「XL_Z4 全試合スコア集計プログラム」の使用方法	- 12 -
(1) ユーザー用のデータフォルダを作る	- 12 -
(2) 前項「(1)」の取り込みユーザー用の全スコア集計データファイルを作る	- 12 -
(3) 全試合スコア集計タブについて	- 12 -
(4) 全シートへ西暦タイトル記入	- 12 -
(5) 全シート表の初期化	- 13 -
(6) 氏名の取込	- 13 -
(7) 全スコアデータ取り込み	- 14 -
(8) 自動追加取り込み	- 16 -
(9) 選択取り込み	- 16 -
(10) 最新競技取り込み	- 17 -
(11) シートへ一括転送	- 17 -
(12) 年間合計印刷シート	- 18 -
(13) 週間データシート	- 18 -
(14) 月間データシート	- 19 -
(15) 四半期データシート	- 19 -
(16) 半期データシート	- 19 -
(17) 優勝回数データシート	- 20 -
(18) 「年間・月間」シート	- 20 -
(19) 「上期・下期」シート	- 20 -
(20) Outlook Mail 送信の設定関係	- 20 -

(21) Outlook Mail 送信	- 21 -
(22) ラウンド平均表示値	- 22 -
(23) 総合計再計算	- 22 -
(24) 「試合総合計」の順位の決め方と出席率などについて	- 22 -
(25) 基準出席率設定	- 23 -
(26) 並べ替え	- 23 -
(27) 印刷プレビューの余白マージン等の設定について	- 24 -
(28) 検索	- 27 -
(29) 表罫線の再設定	- 27 -
(30) 字幕付け	- 28 -
(31) 全シートの下部に用紙追加	- 28 -
(32) 氏名の書き出し	- 28 -
(33) 年度の途中で氏名を追加する場合	- 28 -
5 トラブルが起きた場合	- 28 -
(1) Excel を開くたびにファイルが見つからないメッセージを表示する	- 28 -
(2) 全試合スコア集計タブを表示しない。その他のトラブル	- 30 -
(3) ある日突然考えられないような異常な動作をするようになったなどの場合	- 30 -
6 データベース化した本プログラムの使い方要約	- 30 -
(1) XL_Z4_全試合スコア集計プログラム	- 31 -
7 Outlook 同報メールテンプレート作成操作手順	- 32 -
(1) Outlook2016 (Outlook2021) で、連絡先グループの作成方法 :	- 32 -
(2) メール メッセージのテンプレートを作成する	- 32 -
(3) メンバーのアドレスを追加または変更する場合	- 32 -
(4) テンプレートを修正する場合	- 33 -
8 バージョンの変更内容	- 33 -
(1) バージョンアップについての変更内容	- 33 -
9 拡張子の説明	- 36 -
(1) 拡張子について	- 36 -
(2) Windows10 の拡張子の表示方法 :	- 37 -
(3) Windows11 の拡張子の表示方法 :	- 37 -

1 この説明書の使用法

この説明書はペーパーレスで使用することを前提として作っており印刷して使用した場合は Microsoft Word や「Acrobat Reader DC」などの便利な機能、リンク先へジャンプが使いません。

「XL_Z4_AR 全試合スコア集計 2014. xlsx」と、この「XL_Z4 全試合スコア集計説明書 V6. 00. pdf」を同時に開き「[図 1 タスクバーを使用](#)」の図のように「Excel」と「Adobe Reader」をタスクバーで切り替え「XL_Z4_AR 全試合スコア集計 2014. xlsx」を实践しながら本説明書を読むと理解し易くなります。



図 1 タスクバーを使用

本説明書の「目次」や「各章」の“「」”でくくった「青色」文字列の部分をクリックするとリンク先にジャンプし「図」、「表」、「説明」を参照できます。

「Acrobat Reader DC」を使用して PDF 版説明書を開いた場合は「青色」文字列上をポイントし「手」のマークをクリックし「進む」ジャンプ先ではショートカットキーの操作で Alt + ←キーで戻り、進む場合は Alt + →キーが使用でき、検索は Ctrl + F キーで開きます。

参照先に移動してみないと理解しにくいということがありこの方法をご利用ください。

参照先に移動してみないと理解しにくいということがありこの方法をご利用ください。

(1) Word 版の説明書ファイルの配布

Word2016 で作っていますがサイズが大きいため添付できず表紙の URL で配布しています。

上記で説明の「Acrobat Reader DC」では「戻る」、「進む」の操作において特に「戻る」の操作の場合、元の位置を少し外れて戻ってしまい非常に使いにくい点があります。本説明書は Word で作成しており、Pdf に変換したとき「相互参照」の文字の色「青色」や下線がところどころ消えて分かりにくい点があります。(Alt+F9 でフィールドを更新する場合も色が抜けるので Word のバグ?)

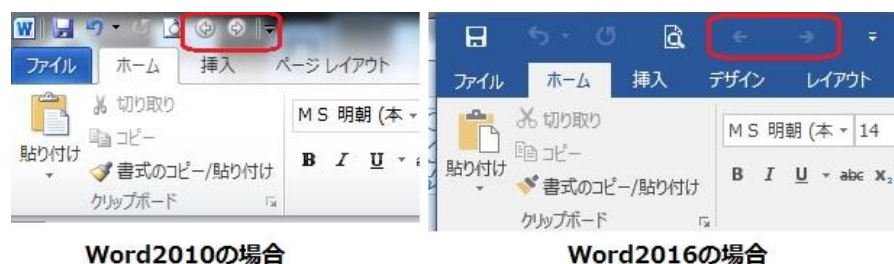


図 2 Word の「戻る」、「進む」ボタンの表示

(2) Word の「戻る」、「進む」ボタンを表示する方法：

Word2010 の場合「[図 2 Word の「戻る」、「進む」ボタンの表示](#)」クイックアクセスツールバー（赤枠のバー）の中に「戻る」、「進む」ボタンを作るにはクイックアクセスツールバーの右端にあるドロップダウンボタンをクリックして＜その他のコマンド(M)＞ Word の「オプション」ダイアログボックスを開き「クイックアクセスツールバーをカスタマイズしま

す」の下「コマンドの選択(C)」リストボタンで「リボンにないコマンド」>「戻る」ボタンをクリック<追加(A)>を押します。同様に「進む」ボタンをクリック<追加(A)> ><OK>を押します。

(3) 図の文字が小さくて読めない場合は次のようにしてください。

「Acrobat Reader DC」ではツールバーのズームイン「⊕」で倍率を上げてください。

Wordの場合は「表示」タブの「ズーム」をクリックし「指定(E)」に適当な数字を入力して見やすくしてください。

(4) Word のカーソル「|」が小さくて見えない場合

上記の「戻る」、「進む」の操作においてカーソル「|」が見えにくい場合は次のようにすると楽です。(Windows10 の機能です) 参考 URL : <https://eee-life.com/bb/a/60>

- 1) コントロールパネルを開くために<Windows キー(Alt の左側キー)> <c> <p> <Enter>の順にキーを押してください。
- 2) コントロールパネルの<コンピューターの簡単操作>を選択。
- 3) <コンピューターの簡単操作センター>を選択。
- 4) <コンピューターを見やすくします>を選択。
- 5) <画面上の項目を見やすくします> <点滅カーソルの太さを設定します>

リストボックスの数値を「2~4」程度に変更し、プレビューで大きさを確認して<OK>を押します。

(5) この説明書の文字を検索する場合は次のようになります。

<ホーム>タブ<編集>グループ<検索>リストをクリック<高度な検索(A)>をクリックし「オプション(M)」ボタンで「あいまい検索」のチェックを外します。

「検索する文字列(N)」ボックスに検索文字を入力して説明場所を探す方法が便利です。(「あいまい検索」はチェックマーク OFFの方が探し易いと思います)。

(6) プログラムの使用にあたってのご注意

Web で配布したソフトですが、著作権は放棄していません。プログラム、説明書、関連するものを別のすべての媒体へ複製または、頒布、転載などのすべてを禁じます。

競技者に電子メール等で配布する場合、試合のデータファイル(「[拡張子](#)」が「*.xlsx」)は構いません。アドインプログラム「XL_Z4 全試合スコア集計プログラム.xlam」や「全試合 Z4 スコア集計インストール・アンインストール.xlsm」はプログラム含んでいるので配布は一切禁止します。

このソフトの使用による直接的、間接的なあらゆる損害の免責を、承諾の上でご使用ください。Excel のすべてバージョンや使用機器で完全な動作確認をしているものではありません。(開発や動作試験の確認については配布ファイル Readme.txt に記載したとおりです) このサンプルで使用する人名・その他はすべて架空のものです。

本説明書では作成時の Excel のバージョンが複数にまたがり画像がバージョンによってそれぞれ異なるため予めご了承ください。

2 概要・特徴など

- 1) 添付のファイルは、本プログラムと別のプログラムをまとめて配布しており以下の説明で順次おわかりになると思いますが、インストローと説明書がそれぞれ別にあります。「図 5 配布ファイルの内容」図をご覧ください。本プログラムは別の添付ファイル「XL_4R_グラウンドゴルフ Pg. xlam」をボタン操作だけで、自動で読み込んで動作するプログラムです。
 - a. 別に添付の<XL_4R_G ゴルフ 13.02>—<XL_4R_G ゴルフ Add-inPG>フォルダ内の「XL_4R グラウンドゴルフ集計プログラム説明書 V1302. pdf」を先にご覧ください。
 - b. 次に本プログラムである<XL_4R_G ゴルフ 13.02>—<GG 同好会_4R>—<GG 同好会全試合データ 2014>—<全試合スコア集計>フォルダの「XL_Z4_AR 全試合スコア集計 2014. xlsx」ファイルの操作方法を本説明書でお試しく下さい。
- 2) 本プログラムはグラウンドゴルフ練習試合などの成績を年間単位、半期、四半期、週間、月、優勝回数などで集計するプログラムです。スコアを手動で入力することなく「年間全データ」シートからアイコンの「取り込みボタン」をクリックする操作により「XL_4R_GG_同好会_2015 03 29. xlsx」ファイルの「点数順集計表」からデータを取り込み集計できます。「1)」項で説明のように本プログラムには集計済みのサンプル「XL_Z4_AR 全試合スコア集計 2014. xlsx」を同梱しており試し操作ができます。一年間の「個別の試合」を一緒に試す場合は表紙の URL からダウンロードできます。
- 3) 「年間全データ」シートで「全試合スコア集計タブには「全スコアデータ取り込み」、「自動追加取り込み」、「選択取り込み」、「最新競技取り込み」があり、「XL_4R_GG_同好会_2015 03 29. xlsx」を基本にして作ったユーザー用のデータベースファイルを本プログラム側に一気に取り込み各種の集計ができます。
- 4) 通常使用するリボンのコマンド（アイコン）は上記の「最新競技取り込み」を実行するだけで全試合スコア集計ができます。（これらの操作は以下の「4 (10) 最新競技取り込み」で説明しており、これらの操作だけで次の「5)」で説明の「年間・月間」シート、「上期・下期」シートを印刷する操作で終了です。）
- 5) 翌試合日には「年間・月間」シート（下期の場合は「上期・下期」）を印刷し、別の「XL_4R_グラウンドゴルフ集計プログラム説明書」に記載した「点数順集計表」シートを印刷して試合会場で掲示すれば喜ばれます。
- 6) 年間全データシートから「4 (10) 最新競技取り込み」を実行するだけで、シート名「年間合計印刷」、「週間データ」、「月間データ」、「四半期データ」、「半期データ」、「優勝回数」など一括でデータ転送をして成績を簡単に集計できます。
- 7) グラウンドゴルフのメンバーで希望者がある場合は各メンバーに対し「同報メール」を「4 (21) Outlook Mail 送信」のクリック操作をするだけで試合のデータ「XL_4R_GG_同好会_2015 03 29. xlsx」と「XL_Z4_AR 全試合スコア集計 2014. xlsx」の2個のファイルを自動で添付して送ることができます。
- 8) 興味がある場合は集計の並べ替え順には「番号順に並べ替え」、「氏名順に並べ替え」、「試合日順位で並べ替え」、「総合計 H1 順で並べ替え」、「総合計順位で並べ替え」、「総合計出席率

で順並べ替え」を用意しております。

- 9) 1R や 2R、3R、4R などの試合数がランダムであっても集計は可能です。
- 10) 「基準出席率」を設定して成績順位を集計できます。
- 11) 本プログラムは Add-in 版のためプログラムのバージョンアップをした場合は「XL_Z4 全試合スコア集計プログラム.xlam」の上書きだけで済み簡単です。
- 12) その他「全シートの初期化」など、数多くの補助機能を用意しています。
- 13) 各シートには沢山のコマンド（アイコン）がありますが「図 3 ボタン操作」の図で示すように通常の操作においては※1 の「最新競技」だけで良く、希望者がいて必要な場合は※2 「送信」、そして本プログラムの導入時などにおける初期設定の場合は※3～※7、ぐらいで「4 (18) 「年間・月間」シート」の場合は※8 の「印刷」アイコンになります。
- 14) 先ずは「3 (2) インストール前の注意事項（重要）」からお試してください。

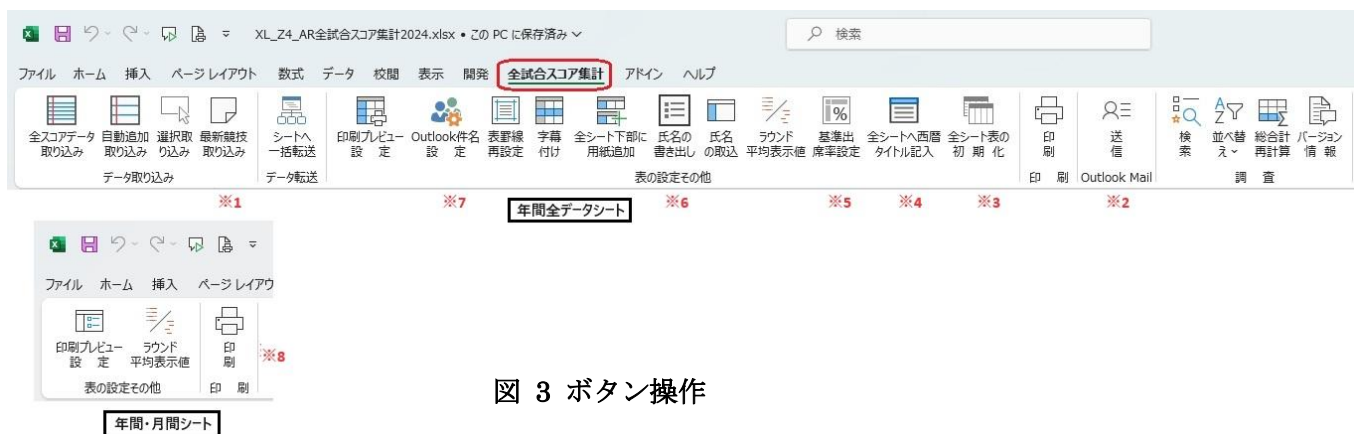


図 3 ボタン操作

2014年度グラウンド・ゴルフ成績表

年間合計印刷 基準出席率: 50 %

自：2014/04/03 ～ 至：2015/03/28

[illegible]

図 4 年間集計表

3 配布用ファイルの説明

下記「※」印のフォルダが本説明書「XL_Z4 全試合スコア集計プログラム」の関係になります。

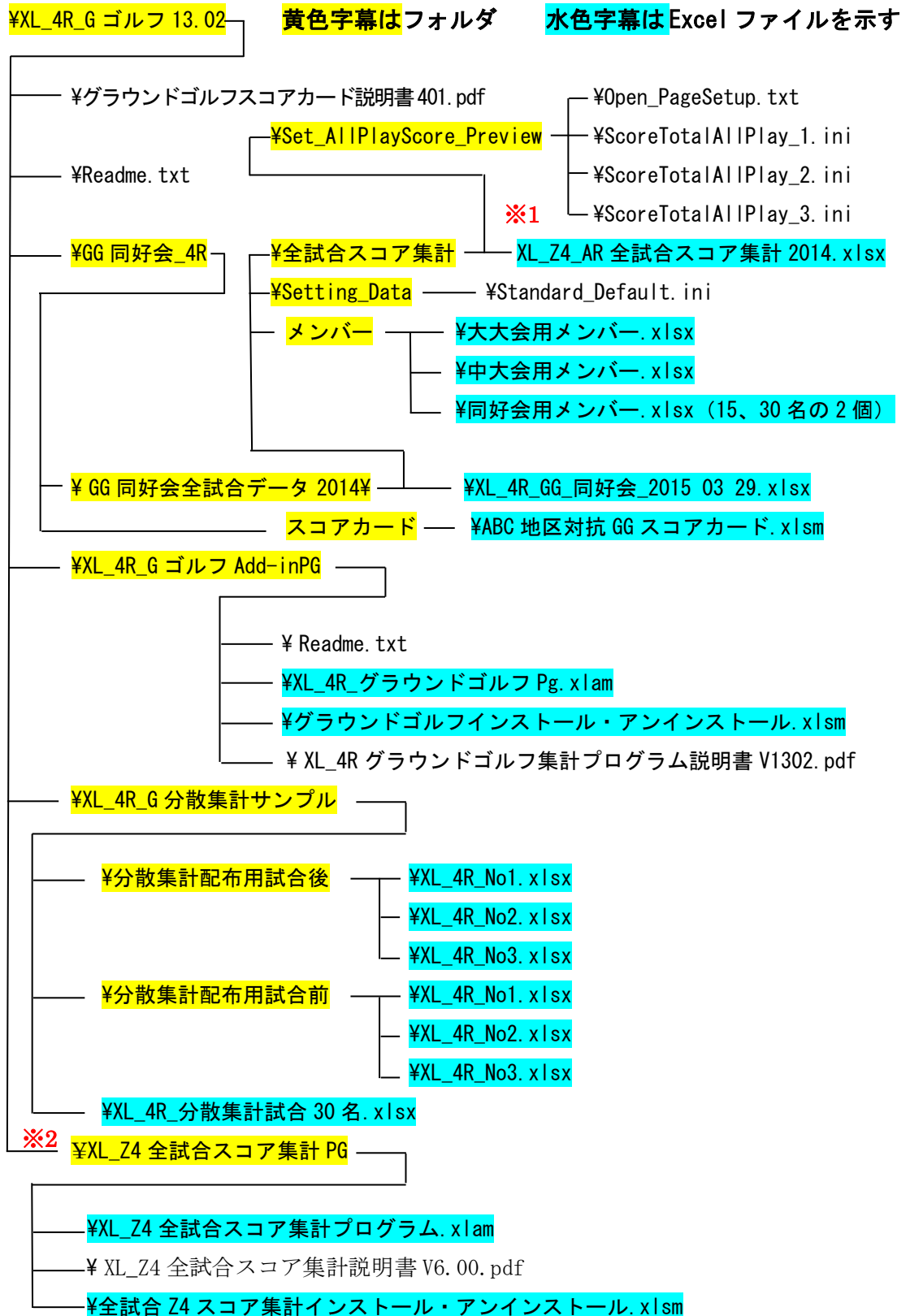


図 5 配布ファイルの内容

(1) 配布用ファイルの説明

配布用の zip 圧縮ファイル「XL_4R_Ggolf1302.zip」をデスクトップで右クリックしてショートカットメニューを表示し、すべて展開(T) >で解凍してできた「XL_4R_G ゴルフ 13.02 フォルダ」の中は「図 5 配布ファイルの内容」図のように構成されています。

同図の「※1」のファイルと「※2」のフォルダが本説明書の関係部分です。他の部分は同梱の「XL_4R_グラウンドゴルフ集計プログラム」の関係になります。同図の¥マークはフォルダです。この「XL_4R_G ゴルフ 13.02」をフォルダごとドキュメントフォルダに保存してください。ユーザー用のフォルダの作り方は添付の「XL_4R_グラウンドゴルフ集計プログラム説明書」の「ユーザー用の試合集計用フォルダの作り方」を参考に作ってください。

1) 「XL_Z4 全試合スコア集計プログラム.xlam」: 「XL_4R_GG_同好会_2015 03 29.xlsx」など、先頭に「XL_4R」が付いた毎試合のユーザー用ファイルを「XL_Z4_AR 全試合スコア集計 2014.xlsx」のリボンのアイコンを使用して年間の集計をするアドインプログラムファイルです。(このファイルはプログラムですからダブルクリックしないでください。間違った操作をすると壊れるし、シートだけ以外なにも表示しません)

2) 「全試合 Z4 スコア集計インストール・アンインストール.xlsm」:

「1)」項のプログラムをアドインに組み込みするときに使用する Excel VBA マクロを使用したファイルです。新バージョンの更新時には「(5) 新バージョンに更新する場合」を参考に使用してください。

そのほかアドインに組み込みした場合、以後この「XL_Z4 全試合スコア集計プログラム.xlam」を一切使用しない場合にアドインを解除するために使います。

3) 「Set_AllPlayScore_Preview」フォルダ:

合計欄は日付の部分と列幅が違うために三種類のプリントプレビューの設定を保存して置くファイルでユーザーが直接ファイルを開くなどの操作はしません。配布したままのフォルダ構成でないと機能しませんので移動しないでください。

説明は後述する「4 (27)印刷プレビューの余白マージン等の設定について」を参照してください。

4) 「XL_Z4_AR 全試合スコア集計 2014.xlsx」:

このファイルは本説明書用のサンプルファイルであると共に、このファイルを開き名前を付けて保存により別名の「ユーザー用」の集計ファイルとして使用します。これらのファイルは VBA マクロ (Visual Basic for Application Edition) と呼ばれるマクロプログラムを含まない普通の Excel ブックです。前記の「1)」項のアドインプログラムが背後で動作をコントロールします。アドインプログラムに「XL_Z4 全試合スコア集計プログラム」であるという認識をさせるためには、ファイル名の付け方に次の決まりがあります。

競技用のファイル名の先頭 5 文字「XL_Z4」(5 文字全て半角文字とし大文字の「XL」、「アンダーバー」、「Z4」の文字列) はアドインプログラムで使うための必須文字です。

アドインプログラムは、先頭の 5 文字「XL_Z4」だけを分離識別し、「XL_Z4 全試合スコア集計プログラム」ということを認識してこのプログラムが処理を開始します。

残りの文字列は競技名などを加え、ファイル名を付ける場合、Windows の定義により、“¥ / , ; : * ? " < > |”などの半角文字については当然使用できません。

(末尾に日付などを入力する場合は「.」(ドット)の使用も「拡張子」と区別しにくいので使わないでください。その場合は半角スペースを使用します。全角字入力状態の場合の半角の空白文字列は「Shift」 + 「スペース」で半角スペースが入力できます。)「XL_Z4 全試合スコア集計プログラム」の使用方法」以降で説明しています。

5) 「XL_Z4 全試合スコア集計説明書 V6. 00. pdf :

この説明書です。

6) 「Redme.txt」:

このプログラムファイルの所在、動作に必要な条件などを記述した簡単な説明ファイルです。

(2) インストール前の注意事項 (重要)

インストールの前に下記の「1)」～「7)」項を実行してください。いきなり「グラウンドゴルフインストール・アンインストール.xlsm」をクリックしてインストールを実行した場合は、「図 6 保護ビュー」を表示し、同図①のボタンを押すと「図 7 セキュリティリスク」を表示し、同図②のボタンを押すと以下の「インストール失敗」で説明のようになりインストールはできません。(インターネットからダウンロードまたは電子メールなどで取得したマクロを含む「Microsoft Office」製品はシステムからセキュリティーブロックをされてインストールできません。完全にファイルがロックされる場合もあり、ご注意ください！)

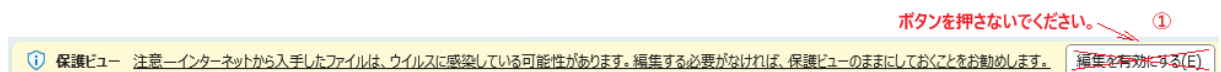


図 6 保護ビュー



図 7 セキュリティリスク

- 1) デスクトップ PC アイコンの「ダウンロード」フォルダの中、またはユーザーが指定したフォルダの中に「XL_4R_Ggolf1302.zip」ファイルができます。
- 2) 同ファイルダブルクリックで開くと「XL_4R_G ゴルフ 13. 02」ファイルを表示します。(ここまでは済んでいるので本説明書が見えているはずです)
- 3) 同ファイルを右クリックして「切り取り」を押して「ドキュメント」フォルダへ「XL_4R_G ゴルフ 13. 02」を貼り付けしてください。
- 4) ドキュメントの「XL_4R_G ゴルフ 13. 02」をダブルクリックして<XL_Z4 全試合スコア集計 PG>-<全試合 Z4 スコア集計インストール・アンインストール.xlsm>を右クリックしプロパティをクリックします。
- 5) 「図 8 セキュリティ」が表示します。



図 8 セキュリティ

- 6) 同図の①「許可する」にチェックを入れて②の<OK>を押します。次に以下の操作に移ります。
- 7) 以上が済んだ場合は「(3)インストール」の項に進んでください。

インストール失敗：先に「1)」～「7)」項を実行しないでいきなり「全試合 Z4 スコア集計インストール・アンインストール.xlsm」をクリックした場合は前述したようにインストールすることができません。「図 6 保護ビュー」で①のボタン「図 7 セキュリティリスク」②の「詳細表示」ボタンを押した場合、「潜在的に危険なマクロがブロックされました」と Web ページを表示して以後インストールすることはできません。

インストールできないので「4)」の操作により改めて「図 8 セキュリティ」の図を表示しても同図の①の「許可する(K)」が表示しません。(状況次第では表示する場合があります) 表示しない場合はダウンロードしたファイルがブロックされているのでここで実行しようとして失敗したすべての「XL_4R_Ggolf1302.zip」、「XL_4R_G ゴルフ 13.02」などダウンロードして操作したファイルすべてを PC から削除した後に、ベクターから再度ダウンロードしてあらためて前記「1)」～「7)」項を実行してください。

※ その他注意事項：

「C:\Users\ユーザー名\OneDrive」フォルダなどに配布の「XL_4R_G ゴルフ 13.02」を保存された場合は配布の添付インストーラプログラムがクラウドを参照して次項で説明のインストールができない事態がありましたのでそのような場合は「5 (2)2)」項で説明のフォルダに手でインストールして「図 39 アドインダイアログ」の図をき「XL_Z4 全試合スコア集計プログラム」のチェックを「ON」にして有効化する必要がありますのでご注意ください。



図 9 コンテンツの有効化

(3) インストール

- 1) 解凍したフォルダ<XL_4R_G ゴルフ 13.02>—<XL_Z4 全試合スコア集計 PG>フォルダを開いて「全試合 Z4 スコア集計インストール・アンインストール.xlsm」を開きます。
- 2) 「図 9 コンテンツの有効化」の図が表示します。
- 3) 同図の「コンテンツの有効化」ボタンをクリックしてください。
- 4) 既にお気付きと思いますが、ファイルを開いた場合は画面に注意書きがあります。

「注意！ 本プログラムは処理を終了後、自動的に Excel を閉じて Windows の画面に戻ります！他のブックを開いている場合はキャンセルして、すべてを閉じた上で再度 開いてください。」

とあるとおり、複数のブックを開いている場合は事前に他のブックを閉じて本プログラムだけを開いてください。
- 5) 「図 10 インストール」の図が表示しています。
- 6) インストールされるフォルダは次になります。

「C:\Users\ユーザー名\AppData\Roaming\Microsoft\AddIns\」になります。
- 7) 「図 10 インストール」の図の<インストール>をクリックしてください。



図 10 インストール

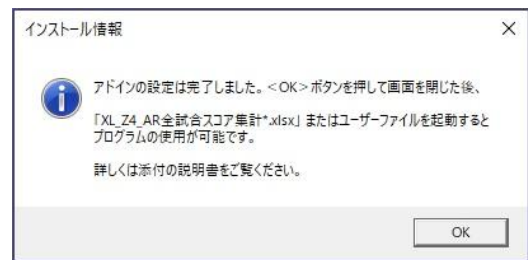


図 11 インストール完了

8) インストールが完了すると「図 11 インストール完了」の図が開くので<OK>を押すとすべて自動で閉じて Windows 画面に戻ります。

9) 操作説明は「4 「XL_Z4 全試合スコア集計プログラム」の使用方法」で説明していますが、「XL_Z4 全試合スコア集計プログラム.xlam」を開くと「図 14 全試合スコア集計タブ」の図のように表示して使用が可能になります。

10) 次にアンインストールの説明をします。

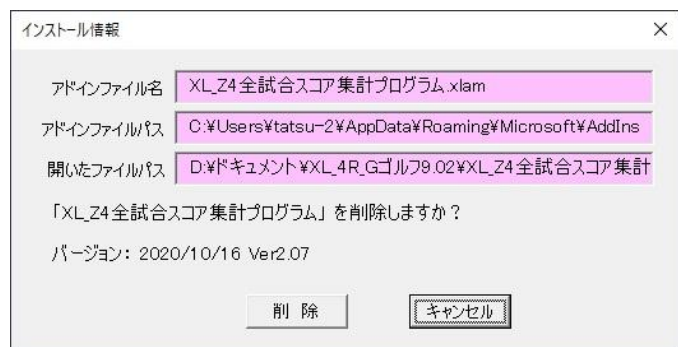


図 12 アンインストール

(4) アンインストール

1) 使用していた Excel ファイルをすべて閉じ、次に「全試合 Z4 スコア集計インストール・アンインストール.xlsm」を開くと「XL_Z4 全試合スコア集計プログラム.xlam」がインストール済みの場合は自動的に「図 12 アンインストール」の図が開きます。

2) 画面上の「注意！」書きの内容のように、他のファイルがすべて閉じられている場合は<削除>を押してください。

3) 「図 13 アンインストール完了」の図が表示して<OK>をクリックするとアンインストールが終了し Excel が自動的に閉じて Windows の画面に戻ります。

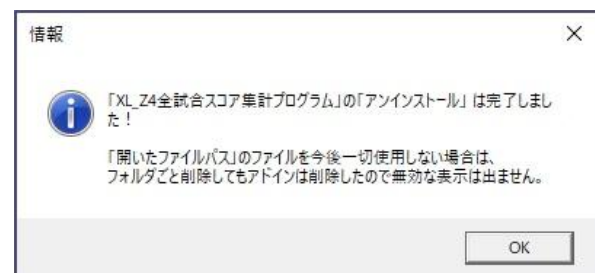


図 13 アンインストール完了

4) 「C:\Users\ユーザー名\AppData\Roaming\Microsoft\AddIns\」にインストールしていた「XL_Z4 全試合スコア集計プログラム.xlam」はアンインストールした場合は自動で削除します。

(5) 新バージョンに更新する場合

これまでにバージョン Ver5.00 以降をご使用の場合は以下のとおりです。それ以前のバージョンについては期間もかなり経つので省略します。

1) 「8 (1) バージョンアップについての変更内容」を確認し、ご使用のバージョン～Ver6.00 までの間でシートの変更が済んでいない場合は同項によりシートの変更をしてください。

但し、本プログラムの添付ファイルで<ドキュメント>-<GG 同好会_4R>-<GG 同好会 全試合データ 2014>-<全試合スコア集計>-<XL_Z4_AR 全試合スコア集計 2014.xlsx>をユーザー用のフォルダ内の同じ「XL_Z4_AR 全試合スコア集計 2014.xlsx」があるフォルダの中に置き換えてコマンドの「全シート表の初期化」により氏名をユーザー用に更新して使用する場合は「8 (1)3)」、「8 (1)4)」によるシートの変更はしなくても済みます。

- 2) 事前に「(2)インストール前の注意事項 (重要)」を実行しないとインストールできないので実行してください。
- 3) 「XL_4R_G ゴルフ」を使用していた場合は、解凍してできた「XL_4R_G ゴルフ 13.02」をフォルダごとドキュメント等に保存してください。
- 4) 同フォルダ内の<XL_4R_G ゴルフ 13.02>-<XL_Z4 全試合スコア集計 PG>-<全試合 Z4 スコア集計インストール・アンインストール.xlsm>)をダブルクリックします。
- 5) 「図 12 アンインストール」が表示するので<削除>をクリックしてください。
- 6) アンインストールが終了すると「図 13 アンインストール完了」が表示するので<OK>を押してください。Excel 画面は自動で閉じます。
- 7) 続けて「全試合 Z4 スコア集計インストール・アンインストール.xlsm」をクリックします。
- 8) 「図 10 インストール」が表示するので<インストール>をクリックしてください。
- 9) インストールが終了して「図 11 インストール完了」が表示するので<OK>を押してください。
- 10) 以上で新バージョンインストールは完了するのでこれまで使用していたユーザー用の「XL_Z4_AR 全試合スコア集計 yyyy.xlsx」ファイルを起動してバージョン番号が「GG 全試合スコア集計プログラム Ver 6.00」になっていることを確認してください。

4 「XL_Z4 全試合スコア集計プログラム」 の使用方法

(1) ユーザー用のデータフォルダを作る

- 1) 「XL_4R_G ゴルフ Add-inPG」 フォルダの「XL_4R_グラウンドゴルフ集計プログラム説明書」をご覧ください。
- 2) 同説明書の「3 (7) ユーザー用の試合集計用フォルダの作り方」の項に詳しく書いていますのでご覧ください。

(2) 前項「(1)」の取り込みユーザー用の全スコア集計データファイルを作る

(この説明以外に後述の「(5)」の方法で、名前を変えて保存する方法でも構いません)

- 1) 「GG 同好会_4R」フォルダの中のサンプルファイルを利用して「XL_Z4_AR 全試合スコア集計 2014.xlsx」を複製してユーザー用の全試合スコア集計データファイルを作ります。
- 2) 「XL_Z4_AR 全試合スコア集計 2014.xlsx」の上で右クリックしてコピー & 貼り付け (コピー) をしてください。
- 3) 「(2)」できたファイルの「年号とーコピー」の文字列を変えてユーザー用の西暦年号に変更してください。先頭の「XL_Z4」の文字列は必須項目ですので取り除いてはいけません。それより右のタイトルはと年号はユーザーの自由な変更が可能です。(ユーザー用として「AR」の文字を取り除いてもかまいません)
- 4) 以下では「XL_Z4_AR 全試合スコア集計 2014.xlsx」の操作説明をするので「(3)」で作ったユーザー用の操作の参考にしてください。

(3) 全試合スコア集計タブについて

- 1) 「GG 同好会_4R」フォルダの「XL_Z4_AR 全試合スコア集計 2014.xlsx」を開きます。
- 2) 前記の「3 (3) インストール」のインストールが成功した場合は「図 14 全試合スコア集計タブ」の赤枠内の「全試合スコア集計」タブを表示します。この図の場合は「年間全データ」シートを選択した場合のアイコンを表示しています。



図 14 全試合スコア集計タブ

(4) 全シートへ西暦タイトル記入

- 1) 印刷プレビューで確認すると全シートのヘッダに「2014 年度グラウンドゴルフ成績表」と表示します。
- 2) 表を更新する場合、<全シートへ西暦タイトル記入>を選択すると「図 15 全シートへ西暦タイトル記入」を表示します。青い字幕で当年度を表示するので字幕の上から西暦を入力すると表示中の文字が消えて新しい西暦が入力できます。
- 3) <実行>を押すと西暦に“年度グラウンドゴルフ成



図 15 全シートへ西暦タイトル記入

績表”の文字を結合しヘッダに入力します。

参考：年度更新の場合は、この機能を実行しなくても次項で説明の「(5)全シート表の初期化」を実行すると同じ西暦を入力する画面を表示して上記同様の西暦とタイトルを入力できます。

(5) 全シート表の初期化

初期化の目的は前記「(2)」のような「年次更新用」の場合や、配布の「XL_Z4_AR 全試合スコア集計 2014.xlsx」ファイルをユーザー用に初期化する場合でデータはプログラムが削除します。表を消したりしないで表示している状態のままで以下の操作をしてください。

※ 上記の「XL_Z4_AR 全試合スコア集計 2014.xlsx」のサンプルファイルを使用する場合で、1～3月などから始める場合は「(5)全シート表の初期化」図で現在の西暦-1という形でデフォルト表示します。4月に継続して使用する場合はその1～3月で作ったユーザー用ファイルを新しい年度に更新して使ってください。

1) 年間全データシートから「全シート表の初期化」をクリックします。

2) 「氏名の列を残す」チェック「ON」は年度更新の場合でメンバーに変更がない場合です。

3) メンバーに変更がある、または新規の場合はチェック「OFF」で名前を消去します。(以下の「(6)氏名の取込」で名前を取り込みします)



図 16 全シートの初期化

4) 「図 16 全シートの初期化」の図を表示します」データの年度を表示するので青い字幕の上から西暦を入力すると表示中の文字が消えて新しい文字列が入力できます。

5) チェック「OFF」で氏名を削除した場合は次の「(6)氏名の取込」を実行しないと氏名の取り込みができず、氏名の手入力をする「XL_4R_GG_同好会_2015 03 29.xlsx」などの試合集計用ファイルからデータを取り込む場合に文字列の不一致がでるためです。

(6) 氏名の取込

この機能は試合集計用の氏名を全シートに入力するための処理です。氏名の追加取り込みも可能です。この説明ではサンプルファイルの氏名を取り込みます。追加取り込以外は必ず前項の「(5)全シート表の初期化」を実行してから後に本処理をしてください。本項で氏名の取り込みをしていない場合はデータを取り込むことはできません。(「GG 同好会_4R」フォルダの「XL_4R_GG_同好会_2015 03 29.xlsx」サンプルファイルなどからデータを取り込む場合は一致する氏名の行を検索して、その行にデータを取り込むためです。半角、全角、スペースなどの文字列が1文字違って検索できません。その外、取り込む氏数の数が「年間全データ」シート側で取り込む「No」の数と氏名の列に空白が無いと「図 17 処理の失敗」の図を表示します。その場合「(31)全シートの下部に用紙追加」を不足人数相当分だけ追加してください。) 氏名の重複チェックはしません。この機能の操作方法は次のとおりです。

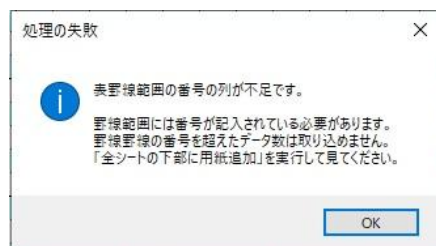


図 17 処理の失敗

1) 年度更新などの場合でメンバーが変更の場合は「(5)全シート表の初期化」をしてください。
(年度途中での氏名の追加は「4 (33)年度の途中で氏名を追加する場合」参照)

2) 年間全データシートから「氏名の取込」をクリックすると「ファイルを開く」ダイアログが開き「メンバー」フォルダの「同好会用メンバー30.xlsx」など各種メンバーファイルが表示するのでファイルを選択して「開く」をクリックします。

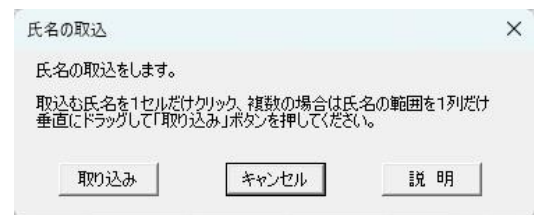


図 18 Excel ファイルから氏名の取り込み

3) 「図 18 Excel ファイルから氏名の取り込み」を表示します。

4) 開くボタンを押して「GG 同好会_4R」フォルダの「同好会用メンバー30.xlsx」ファイルを開くと「図 19 氏名取り込みサンプル」の図を表示するので同図の全氏名を取り込むには「I2:I31」の範囲をドラッグし「取込み」ボタンを押してください。

5) 『「30」個のデータを各シートに取り込みました!』と表示します。

(7) 全スコアデータ取り込み

この処理は普段は使う必要はありません。「XL_Z4_AR 全試合スコア集計*.xlsx」などを壊したなど何かのトラブルによる理由ですべての日付の試合のデータを取り込み替える場合だけ使用します。

※参考1 「XL_Z4_AR 全試合スコア集計 2014.xlsx」の試合データは 69 日分の試合データが取り込まれており「GG 同好会全試合データ 2014」フォルダの中に現在試合データが 1 個だけしか保存していないため、この処理を実行すると 1 日分だけのデータになります。「全スコアデータ取り込み」を試した場合は 69 日分のデータを失うので上書き保存をしないでください。(ファイルサイズの関係で沢山のサンプルデータをご用意できませんので試して見る場合は表紙の URL からホームページに移動してダウンロードしてください。)

H	I
ふりがな	氏名
あおきまりこ	青木 真理子
あさおかともひろ	浅岡 智宏
いしむねわかこ	石宗 和歌子
いとうのりえ	伊藤 紀江
うちやまえみこ	内山 恵美子
かねこよしみ	金子 芳美
かわおかひでお	川岡 秀雄
きたむらちづこ	北村 千鶴子
きむらもとこ	木村 素子
こいずみちあこ	小泉 智亜子
こばやししょうこ	小林 昭子
はまさきゆりこ	浜崎 百合子
ふじきまきこ	藤木 真紀子
へいやよしこ	平野 芳子
まつやまよしゆき	松山 義之
やすだゆき	安田 由紀
やまずみまさと	山住 政人
やまもとひでこ	山本 秀子
よしおかゆかり	吉岡 由加里

図 19 氏名取り込みサンプル

アイコンの「全スコアデータ取り込み」を選択するとサンプルの「GG 同好会全試合データ 2014」フォルダから「年間全データ」シートに年間の全試合の

データを取り込みます。

集計をする場合にはプログラムが既に取り込み済みのデータを削除した上で全試合データの「点数順集計表」シートに一個ずつ繰り返しアクセスして要求元の「年間全データ」シートに取り込んで集計をします。同年度でない場合は「(5)全シート表の初期化」、「(6)氏名の取込」などの操作を事前にしなければなりません。

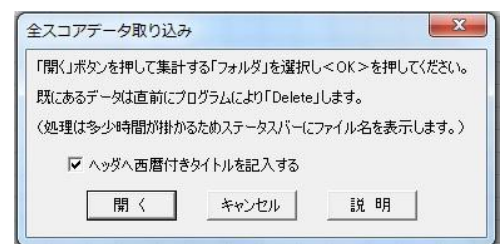


図 20 全スコア取り込

1) 年間全データシートから「全スコアデータ取り込み」をクリックすると「図 20 全スコ

ア取り込」が開きます。

- 2) 「開く」ボタンを押して「(1)」で説明の「GG 同好会全試合データ 2014」フォルダを選択します。

(注意！ この場合はファイルではなく**フォルダ**の選択ですから個別のファイルは見えません。この中には「XL_4R_GG_同好会_2015 03 29.xlsx」のような先頭に XL_4R の文字列が付いた年間の全競技用ファイルすべてが保存してあります。)

- 3) 同図の『ヘッダへ西暦付きタイトルを自動記入する』チェックが「ON」の場合は「点数順集計表」シートのセル「C2」の日付からすべてのシートのヘッダに「yyyy 年度グラウンドゴルフ成績表」の西暦付きタイトルを記入します。C2 セルが 2015/03/24 などのように 3 月からプログラムを開始した場合、このタイトルは年度ですから 2014 の西暦となります。
- 4) 次に<OK>ボタンを押してください。

- 5) ステータスバー(「タスクバー」の上にあるバー)に取り込み中のファイル名を表示します。
罫線設定などをするため多少時間が掛かりますので最後までお待ちください。(但し、試合数が少ないと早くて見えません)

この処理では取り込むデータに同じ試合日の日付が誤って重複していた場合、同じ日付をダブル取り込みます。次の「(8)自動追加取り込み」「(9)選択取り込み」の取込処理は検索して取り込むので注意メッセージを表示します。ファイル名の末尾の日付はダブルでなくてもシート内の日付を間違えて既にある日付などにしていた場合にダブルが生じます。

次の「(8)自動追加取り込み」「(9)選択取り込み」でダブルのエラーメッセージが出た場合は、日付は何日がダブルなのか分かっていてもスキップや上書きなので分かりにくい日付のダブルが有った場合にはメモを取ってこの処理でデータを取り込んで日付を目で確認します。

- 6) 取込処理が完了すると『「××」日分のデータを取り込みました！』と表示します。(次項の「参考 3」を参照)
- 7) 右端には「試合総合計(順位: 1R 平均)」を表示します。これらの集計の詳細説明は後述の「(24)「試合総合計」の順位決め方と出席率などについて」や「(26)並べ替え」で説明しています。

参考 2: 「GG 同好会全試合データ 2014」フォルダのような競技用ファイルだけが格納されているフォルダには他のデータファイルや集計と関係ないデータを入れると一緒に取り込んでエラーになるため専用のフォルダとしてください。(配布時から入れているフォルダ以外のことです)

参考 3: 行の最下部で欄外に取り込んだ場合、例えば添付のサンプル「XL_4R_GG_同好会_2015 03 29.xlsx」を「年間全データ」シートに取り込んだ場合で、「年間全データ」シートに前出しの試合データの一部のプレーヤーの「氏名」が無い場合は「**図 21 氏名不一致でエラー**」を表示し下方の欄外に氏名と成績を表示します。この場合欄外の 40 行以上を行削除するかチームに繰り入れて氏名を登録して欄外に入らないようにしないと印刷する場合にプレビューウィンドウに収まらないためにうまく印刷できません。

「注意」の報告であり、表示し成績には関係ありません。40 行以上の行を残した場合でも、ほかの日の「(9)選択取り込み」などではエラーは出しません) 一般には同好会以外の臨時プレーヤーなどは「XL_4R_GG_同好会_2015 03 29.xlsx」側で打数入力しないようにすることです。

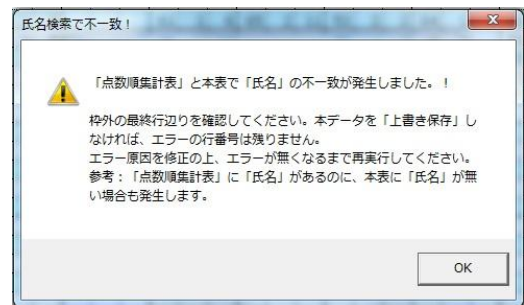


図 21 氏名不一致でエラー

(8) 自動追加取り込み

前記「(7) 全スコアデータ取り込み」の項と同様に「年間全データ」シートにプレーをしたすべてのデータを取り込みます。

操作は前項と同様に「(1)」で説明の「GG 同好会全試合データ 2014」フォルダを選択してください。(「自動追加取り込み」の場合はファイルではなくフォルダを選択です)

本処理では試合日が多くなった場合に表から漏れている試合日が有る場合に使用する目的です。しかし、その場合でも前項の「(7) 全スコアデータ取り込み」と取り込みと時間的には変わらないので同項を実行すれば良いためにあまり使うことが無いかも知れません。本処理では既に「(7) 全スコアデータ取り込み」により取り込み済の場合でその後、取り込み元のフォルダ内のデータ（添付ファイルの「GG 同好会全試合データ 2014」フォルダの中のデータ）の一部を手動で削除して取り込み済みの前記「年間全データ」シートの日付数よりフォルダ内のファイル数が少なくなっている場合は「年間全データ」シート側のデータは手動で削除しないでください。このような場合は「(7) 全スコアデータ取り込み」を実行すると表を自動で全削除して取り込みます。(手動で「XL_Z4_AR 全試合スコア集計 2014.xlsx」の列を削除しないでください) 「自動取り込みは」取り込み済の日付順が異常の場合は正常に機能しません。

(9) 選択取り込み

「選択取り込み」を使用すると個別にファイルを選択して取り込むことができるので 1 個の取り込み処理時間が短くなります。操作は前項同様ですが、違うのは「(1)」で説明の「GG 同好会全試合データ 2014」フォルダから「XL_4R_GG_同好会_2015 03 29.xlsx」の試合データファイルを選択します。その場合に Shift や Ctrl キーを使用してファイルを複数選択しての取り込みができます。

この機能の主な目的は毎試合ごとに集計しているので最終試合日の 1 日を選択して取り込むことです。

フォルダ内のファイルを選択する場合で既に取り込み済みのデータを選択して<OK>を押した場合は「この日付データは取り込み済です。修正のため取り込みますか?」と通知して<はい>、<いいえ>、<キャンセル>などを選択できます。

2015 03 29 のデータを取り込む説明：

2015/03/29 だけデータが取り込んでいないので取り込みをしてみます。

「XL_Z4_AR 全試合スコア集計 2014.xlsx」を開き「選択取り込み」を選択して「図 22 選択スコア追加取込」を表示して「GG 同好会_4R」フォルダの「GG 同好会全試合データ 2014」フォルダの中の「XL_4R_GG_同好会_2015 03 29.xlsx」を選択し<OK>をクリックしてください。

「年間全データ」シートの最右端に「3/29」のデータを取り込み、その右に「試合総合計」を表示します。この取り込んだデータは次項の「(10)最新競技取り込み」または「(11)シートへ一括転送」により各シートに転送できます。以下は参考事項です。3/26 までの 1 年間に 15 名しかプレーしていませんが、3/29 日だけ 30 人のプレーヤーが試合をしているため 30 名の氏名が登録してあります。この

ようにいくら最後の日でも全員の氏名を追加しないとデータが取り込みできません。「参考 3」で記述したように同好会以外の臨時のプレーヤーはスコアシートには記入しても「XL_4R_GG_同好会_2015 03 29.xlsx」などの同好会試合集計表には入力しないことです。

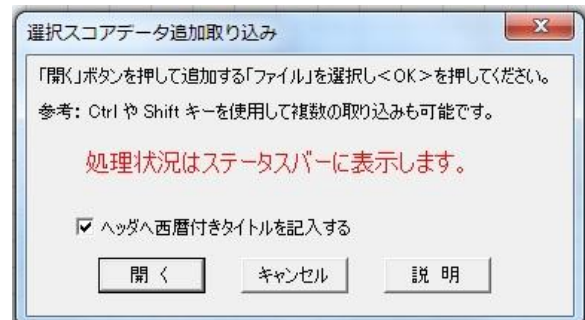


図 22 選択スコア追加取込

(10) 最新競技取り込み

この機能は前述した「(9)選択取り込み」ではファイルを取り込むための操作が面倒で通常の操作においては最新試合データを取り込むだけのため、このコマンド（最新競技取り込みアイコン）を押すことにより自動で選択取り込みをして、更に次項「(11)シートへ一括転送」を自動実行させる操作になります。Ver6.00 からの新機能になり操作は以前に比べ随分と簡単になりますのでこの操作を通常はご使用ください。このマニュアルを初めてご覧になる場合は次項の「(11)シートへ一括転送」をご覧にならないと何のことかわからないと思います。「(9)選択取り込み」は複数の試合を取り込む場合に従来の操作方法で(11)シートへ一括転送」共にご使用ください。

(11) シートへ一括転送

前項「(7)全スコアデータ取り込み」、「(8)自動追加取り込み」、「(9)選択取り込み」を実行して試合データを取り込んだ場合は続けて<シートへ一括転送>を実行してください。本機能は以下の「(12)」～「(17)」までの操作を省略して一括処理ができ同好会の試合場で掲示する「年間・月間」シートや「上期・下期」シートなどの成績順位を計算できます。

この機能は前記「(9)選択取り込み」と共に通常よく使用する処理で通常試合会場で掲載するのは、別の「XL_4R_グラウンドゴルフ集計プログラム説明書」で記載した「点数順集計表」シートと、この機能による処理によってできる「年間・月間」シートを印刷して掲載するだけで良いと思います。（試合日が下期に入ると「上期・下期」も掲載します）

この処理は多少時間が掛かり処理状況をステータスバーに表示します。

- 1) 以下の「(12)」～「(17)」の機能である操作を個々に実行するのが面倒なので「年間全データ」シートでこの処理を実行すると一括処理できます。

- 2) この場合、「図 23 スコアデータを各シートへ一括転送」図の「月」、「週」、「四半期」、「半期データ」は「年間全データ」シートの最終試合日を同図のように「デフォルト値」で表示し、変更は可能ですが次の項以降の説明で個別のシートからでも変更できます。

スコアデータを各シートへ一括転送

取込年度 2014

取り込む月 3

週間データ

- ☐ 第1週
- ☐ 第2週
- ☐ 第3週
- ☒ 第4週
- ☐ 第5週

実行 キャンセル

注：優勝回数シートは全試合数で表示します。

図 23 スコアデータを各シートへ一括転送

(12) 年間合計印刷シート

このシートの目的はプレーの日付が多くなった場合に新しい日付側から8日分を表示し、残りの列は非表示にして掲示用の印刷物を A4 1 枚で公開するためです。それ以前は前回公開したわけですから毎回全部を印刷して公開はしないと言うことです。

- 1) 「年間合計印刷」シートに切り替えて「年間合計印刷」をクリックすると『「年間合計印刷データ取り込み」を実行します。』と確認メッセージを表示します。
- 2) <OK>ボタンを押すと「年間全データ」シートからデータを取り込み表示します。
- 3) 右側末尾の「試合総合計」は4月からの全試合分を表示します。
- 4) 「年間合計印刷」シートに取り込んだ場合は「年間・月間」シートの左側に年間合計である「試合総合計」の列を転送します。

(13) 週間データシート

このシートの目的は1週間だけの集計をします。(第1週、第2週など「第」が付く場合はその月の1日が始まった曜日から7日間が第1週です)

週で指定するには1~7、8~14、15~21、22~28、29~31日の間で試合を集計する週のコマンドボタンをONにして<取り込み>ボタンを押します。「年間全データ」シートにプレーが無い週はコマンドボタンが影の表示になり選択できませんが、「<」で月を戻り「12月」、「1月」にすると分かり易いと思います。

その場合「>」は月を進めます。但し、一年度単位のカレンダーで2ヶ月分の試合を表示し、右側に最新プレーを表示して左が古い試合になります。このため年度当初の4月が最新プレーですから右に表示、左は試合がまだ無いため翌年(同年度)の3月を表示します。

週間データ取り込み (一年度単位カレンダー)

2015 2 月

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

2015 3 月

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

< 取り込み キャンセル 説明 >

図 24 週間データの取り込み

- 1) 「週間データ」シートに切り替えて<週間データ>を実行すると「図 24 週間データの取り込み」を表示します。
- 2) 「年間全データ」シートにプレーをした日付が載っている日は赤色で表示します。
- 3) 同図では3週目の3月の15日~21日の間に1回プレーをしているためこの週をクリックして黒丸を付け、<取り込み>ボタンを押すと「週間データ」シートに3/21、だけの試合を表示し、右側末尾の「試合総合計」にはこの間の成績を表示します。

- 4) このカレンダーを開いたときは最終プレーをした月を表示し、最終試合の週が黒丸になるので必要に応じコマンドボタンを選択してください。「<」、「>」ボタンを押すことで「月」を変えて表示することができます。
- 5) 西暦の左側のボックスに手入力で 1900～2999 の年度で西暦を入れるとその年の何月でも表示できます。遊び心で生誕の曜日を調べるなどを試してみてください。

(14) 月間データシート

このシートの目的は文字どおり「月間」データの取り込みです。

- 1) 「月間データ」シートに移動して<月間データ>を実行すると「[図 25 月間データ取り込み](#)」を表示します。
- 2) 「取り込む月」スピンボタンの数字を変えると同月のデータを「年間全データ」シートから取り込んで「試合総合計」を表示します。
- 3) 全データシートの西暦には「年間全データ」シートの先頭の日付、つまり「C2」セルの日付から西暦を読み取ります。
- 4) 「月間データ」シートに取り込んだ場合は「年間・月間」シートの右側に月間合計である「試合総合計」の列を転送します。

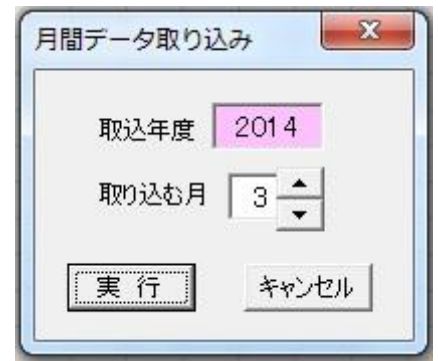


図 25 月間データ取り込み

(15) 四半期データシート

このシートの目的も文字どおり「四半期」データになります。

- 1) 「四半期データ」シートに移動して<四半期データ>を実行すると「[図 26 四半期データの取り込み](#)」を表示します。
- 2) 表示のコマンドボタンを押すと該当の四半期データを取り込みその試合期間の「試合総合計」を表示します。

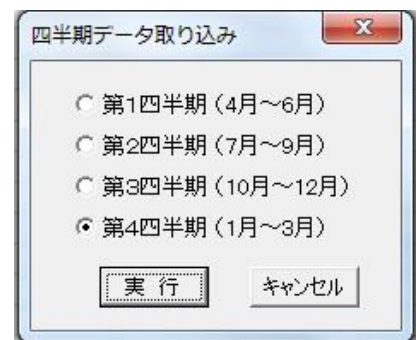


図 26 四半期データの取り込み

(16) 半期データシート

「上期・下期」シートにデータの集計結果を分類して表示します。

- 1) このシートの目的は下期になって機能します。つまり 4 月～9 月までは「年間・月間」シートに表示する「年間」データ = 「上期」分ですから不要です。しかし下期になると「上期・下期」シートのように、上期と下期を分けて表示しないと成績順位の変化がわかりません。当初はこのシートが無かったのですが、不便なのでこのシートを作り機能アップしました。
- 2) 「年間データ」シートから下期の時期に「[\(10\) 最新競技取り込み](#)」または「[\(11\) シートへ一括転送](#)」を実行した場合は「半期」分だけを表示するシートですから上期のデータは当然表示せず、下期のデータを 10 月から表示します。上期を見る場合は同シートでリボンのメニューから「半期データ」を押して「[図 27 半期データ取り込み](#)」の図を表示して「上期(4 月～9 月)」を押すと黒丸になるので「実行」ボタンを押してください。上期のデー

タをシートに表示します。

(17) 優勝回数データシート

このシートでは年間の「優勝回数」、「準優勝」、「第三位」の回数を多い順に表示します。

1) 「優勝回数データ」シートに移動して<優勝回数データ>を実行すると「優勝回数データ取り込み」を実行します。

2) 「よろしいですか?」と表示するので<OK>を押すと「年間全データ」シートよりデータを取り込み、試合期間の上記の順位を表示します。

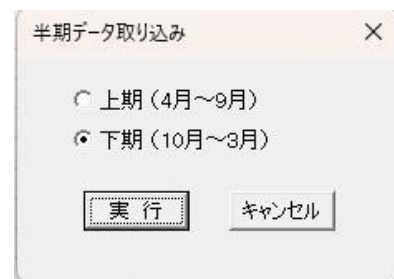


図 27 半期データ取り込み

(18) 「年間・月間」シート

「年間・月間」シートではリボンの「印刷」アイコンを押して**プレーをした次の試合日などにA4版で印刷して掲示するためのシートです**。前記「(12)4」と「(14)4」で記述していますが、「年間合計印刷」シートや「月間」シートの「試合総合計」をそのまま表示するので本シートの掲載に当たっては必ず「(10)最新競技取り込み」または「(11)シートへ一括転送」または「(12)年間合計印刷」と「(14)月間データ」の双方を実行する必要があります。一般には前出しの「(10)最新競技取り込み」または「(11)シートへ一括転送」が一回で一括処理するので簡単です。このシート右側の「月間」成績については月が替わって第一回目の試合では詳細な順位はわかりませんが、「(24)1」の項では「**点数順集計表**」を掲載とあり、その表で順位の詳細な決定がわかります。

「点数順集計表」シートでは「合計が、同点である場合は「H1」←「2打」←「3打」の矢印の方向の打数の回数が多い方が、順位が上位（3打より2打、1打が多い方が上位）であるよう集計します。このことから「年間全データ」シートにH1はありますが2打、3打の打数が本表には無いため同順位になった場合は「**点数順集計表**」が順位を細かく分けられるからです。同じ月の第二回目からは本表の「月間」成績表が機能してきます。

「J1」セルの「出席率：XX%」は後述する「(25)基準出席率設定」の項で<基準出席率設定>を実行した場合だけ自動入力します。

(19) 「上期・下期」シート

「(16)半期データ」の項で説明のように「半期データ」シートで集計した成績データを「上期」と「下期」に分けて表示します。下期においては試合場に「(18)「年間・月間」シート」と共に掲示するとプレーヤーに喜ばれます。

(20) Outlook Mail 送信の設定関係

試合のデータ「XL_4R_GG_同好会_2015 03 29. xlsx」などと本プログラムで集計した「XL_Z4_AR 全試合スコア集計 2014. xlsx」の2個のファイルを「年間全データシート」の「Outlook Mail」-「送信」コマンド（アイコン）によりテンプレートと共に「Outlook」に自動転送します。この目的は試合をしているグラウンドゴルフ試合当日のデータを希望のメンバーに対して同時送信するためです。事前にテンプレートなどを設定しておく必要があります。テンプレートの作成操作手順については「7 Outlook 同報メールテンプレート作成操作手順」に記載しております。

1) Outlook テンプレートの作成

「7 Outlook 同報メールテンプレート作成操作手順」によりテンプレートを作成して「*.oft」テンプレートを事前に作成してください。

2) 「年間全データシート」から「Outlook 件名設定」コマンド（アイコン）をクリックしてください。

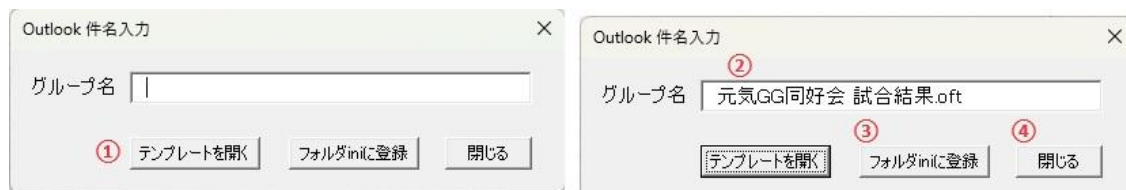


図 28 Outlook 件名入力

3) 「図 28 Outlook 件名入力」の図が開くので同図左側の①の＜テンプレートを開く＞をクリックします。

4) 「ファイル選択」画面が開くので「元気 GG 同好会 試合結果.oft」を選択し＜OK＞を押すと同図右側の②のように「元気 GG 同好会 試合結果.oft」が入力します。

5) ③の＜フォルダに登録＞ボタンを押すと「設定しました」と表示するので＜OK＞を押して閉じます。

6) 「XL_Z4_AR 全試合スコア集計 2014.xlsx」ファイルと同じフォルダ内に「図 29 Outlook Template Name」の図のように「Outlook Template Name」フォルダが作られその中に「Outlook_Template_Name.ini」の設定ファイルが自動的に作られます。



図 29 Outlook Template Name

参考：「図 28 Outlook 件名入力」の図のダイア

ログはテンプレートを事前に作って置かないと「Outlook_Template_Name.ini」の設定ファイルは作ることができませんのでご注意ください。

(21) Outlook Mail 送信

この操作では「XL_Z4_AR 全試合スコア集計 2014.xlsx」ファイルを自動保存するので「上書き保存」の必要はありません。

以下の操作では「7 Outlook 同報メールテンプレート作成操作手順」で説明のように事前にテンプレートを作成している同好会メンバーに同図のように添付ファイルを送信します。

1) 「年間全データシート」から＜送信＞コマンド（アイコン）をクリックしてください。

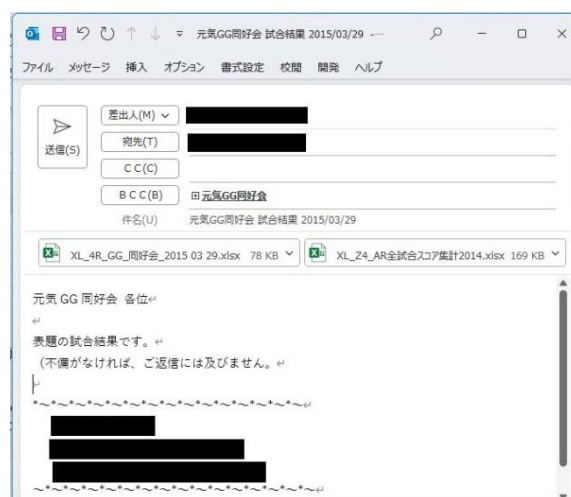


図 30 送信トレイ

2) 実行確認が表示するので＜OK＞を押します。

- 3) Outlook の「受信トレイ」を開き、次に「送信トレイ」が開きます。「図 30 送信トレイ」図のように試合のデータ「XL_4R_GG_同好会_2015 03 29.xlsx」と「XL_Z4_AR 全試合スコア集計 2014.xlsx」の 2 個のファイルが添付されています。
- 4) メール本文には追加の記入もできます。この操作では「×」をクリックして閉じ、「受信トレイ」も「×」で閉じて送信を中止できます。
- 5) Outlook のメールの送信ではなく送信＞コマンド（アイコン）を押しても、設定によってはいきなり送信しないで一旦「送信トレイ」に入れて確認した後に送信することができます。
- 6) Excel ブックを自動ですべて閉じて終了します。

※ この Outlook メール送信では手間を省くために Excel ブックをすべて閉じて終了します。複数のブックを開いて操作しないようにご注意ください。

(22) ラウンド平均表示値

このプログラムでは「図 31 ラウンド平均値の変更」図で表示のように 1R～4 ラウンドまでの集計できます。

一般には「3R」か「4R」の試合になりますが、以下の「(24) 試合総合計」の順位の決め方と出席率などについてで説明の順位は 1R の平均値により順位を決定します。しかし「1R 平均値」だけでなく総試合数の平均値が知りたくなります。

このため通常試合する試合数が「3R」または「4R」の何れが多い方に、優勝回数シート以外はこのシートからでも「ラウンド平均表示値」をクリックして「図 31 ラウンド平均値の変更」を表示して任意に変更できます。既に集計が済んで上書き保存が済んだ後などでは再度「上書き保存」しなければ何度変えて見ても問題ないのでいろいろ切り替えて見てもかまいません。

(23) 総合計再計算

既に取り込んだデータを再度計算する場合に使用します。計算を自動化させたのでプログラムを作る上でのデバッグ以外にはあまり使うことはないと思います。「試合総合計順位」の詳しいことは以下の「(24)」の項で説明しています。

(24) 「試合総合計」の順位の決め方と出席率などについて

- 1) 各シートの試合総合計にある順位について説明します。

順位の決定は第 1 順位「1R 平均」が少ない方が上位。同点の場合「H1」が多い方が第 2 順位、「出席率」第 3 順位でプログラム処理のランク付けをして成績が良い方を上位に並べ替えられます。各日付の順位については添付の「GG 同好会全試合データ 2014」フォルダ内の「XL_4R_GG_同好会_2015 03 29.xlsx」などの競技用ファイル側で H1、2 打、3 打の多い順でランク付けしますが、本プログラム「XL_Z4_AR 全試合スコア集計 2014.xlsx」には用紙サイズの関係で「年間全データ」シートに 2 打、3 打のデータを設けると印刷時の用紙サイズが収まらないこと、または文字が小さくなり過ぎるなどで 2 打、3 打のデータを



試合総合計(順位: 1R平均)						試合RUD数	
						69	205
合計	H1	3R 平均	1R 平均	順位	出席日数	出席率	
2824	37	59.7	19.89	1	48	70	

図 31 ラウンド平均値の変更

取り込みません。H1 だけは取り込むので、これらを基に集計をします。(何度も記述しましたが、前出しの「1」や「(18)「年間・月間」シート」の項で記載しましたが、当日の試合データは「XL_4R_GG_同好会_2015 03 29.xlsx」の中の「点数順集計表」を掲載するので掲載時はそちらを見ます。試合数が多くなってくると「XL_Z4_AR 全試合スコア集計 2014.xlsx」の「年間・月間」成績順位の重複は問題なくなります。成績結果を掲載した場合等で、プレイヤーの質問にはそのように答えてください。)

- 2) 順位を決める場合、プレイヤーの出席が 1 回で得点が高得点を出して以後出席していないなどの場合は他のプレイヤーに不公平なため一定の出席率以上である場合に順位に載せるためです。優勝回数以外の各月シートの「F1」セルには初期値を 50 として設定してあります。運用に合わせて次項の「(25) 基準出席率設定」の項でこれらのセルに数値を設定することで出席率を考慮した順位が変えられます。「F1」セルの数値を一時的に変えて見るまたは Delete して空白にしておくと総合計再計算を実行すると出席率の悪いプレイヤーも順位の中に組み入れられ「試合総合計順位」が調べられます。(集計後上書き保存が済んで試すなら良いのですが、それ以外は必ず元に戻して置かないと「(18)「年間・月間」シート」の「J1」セルと結果が違ってくるようになります。)
- 3) このプログラムでは急な雨やその他の事情で止む無くプレーを 1R、または「2R」、「3R」で打ち切った場合の集計が可能です。「XL_4R_GG_同好会_2015 03 29.xlsx」の場合「年間全データ」シートのセル「E3」、「H3」・・・「HA3」はその日の試合のラウンド数です。これらの数値をカウントした「HG3」セルは試合日数、「HH3」セルは試合の総ラウンド数になります。

(25) 基準出席率設定

前項により並べ替えをする場合は優勝回数以外のシートでは「F1」セルの「基準出席率」を基に計算し設定した数値に満たない場合は順位から外して表示します。

- 1) 年間全データシートから「基準出席率設定」をクリックすると「図 32 出席率の設定」が開きます。
- 2) 「出席率」ボックスに数値を入力して「設定」を押すと優勝回数を除くシートの「F1」セルに出席率が入力され出席率を考慮した並べ替えを各シートに実行します。処理は多少時間が掛かります。処理状況をステータスバーに表示します。

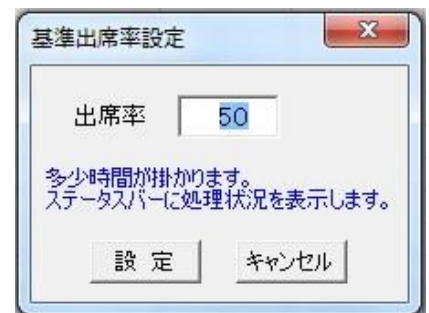


図 32 出席率の設定

(26) 並べ替え

＜並べ替え＞を選択した場合の図は「図 33 並べ替え」の図のように表示します。並べ替えをした場合は、シート右端の試合総合計の欄に「試合総合計欄」「図 31 ラウンド平均値の変更」図の赤枠の直上に括弧で囲んだように「順位: 1R 平均」のように目的別に並べ替えた結果のタイトルを表示します。以下の並べ替えでは優勝回数以外の各シートの「F1」セルの「基準出席率」を元に並べ替えをするためこの値未満の場合は順位外に

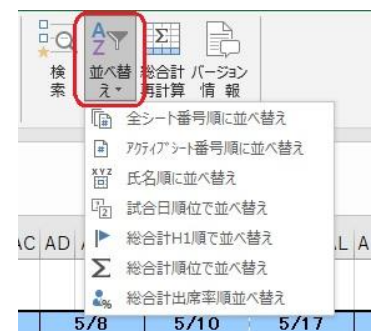


図 33 並べ替え

なります。会場で公表時に見易くするため並べ替えをした場合、「氏名」と「試合総合計」スクロールで隣接させさせています。戻すには水平スクロールバーで戻してください。尚、並べ替えはすべて試合集計を済ませて直ぐに上書き保存してその後で並べ替えると並べ替えを戻す作業をすることなくファイルを閉じることができます。

並べ替えの種類：（並べ替えは各シートで実行可能です。）

1)「全シート番号順に並べ替え」：すべてのシートを番号順に並べ替えします。

※ 以下は個別のシート内での処理です。

2)「アクティブシート番号順に並べ替え」：番号順に並べ替えします。

3)「氏名順に並べ替え(C)」：氏名の順に並べ替えします。

4)「試合日順で並べ替え」：日付をクリックしてこの機能を選択すると選択した日付の列だけを最右端の「試合総合計」の項目で「順位」の列を番号順に並べ替えて表示します。

「年間・月間」シートはこの機能は無視してデータは元の表示のままで反映しません。

5)「総合計 H1 順で並べ替え」：ホールインワンの順で並べ替えします。

6)「総合計順位で並べ替え」：順位の順に並べ替えします。

7)「総合計出席率で順並べ替え」：出席率の順で並べ替えをします。

(27) 印刷プレビューの余白マージン等の設定について

この設定は表示している各シートを印刷する場合、それぞれのシートの設定についての説明です。「年間全データ」「四半期データ」「半期データ」シートは試合数が増減するため横幅が一定ではないため日付数の増減に対する印刷幅（印刷プレビュー）を自動で調整する目的です。しかしパソコンとプリンタによって多少印刷余白の設定が変わってしまうために印刷が頁内収まらない場合は、ユーザーの機器に合うように一度だけクイックアクセスツールバーの「印刷プレビューと印刷」をクリックして調整する必要があります。（「印刷プレビューと印刷」が表示しない場合はクイックアクセスツールバーのドロップダウンリストボタンをクリックし「印刷プレビューと印刷」にチェックマークしてください）

ただし、競技の参加者には試合結果を「年間・月間」シートだけ毎試合競技場で掲示すれば他のシートは掲載を省略してもまったく問題ないのではと思います。他のシートは年度末、その他の親睦会などのイベントの際に、優勝回数などを、PCを見ながら発表するのに利用すれば良いのではないのでしょうか。（「上期・下期」シートは下期で掲載します）

したがって「年間・月間」と「上期・下期」シートだけを設定するだけで良い場合もあるでしょう。とは言っても説明書ですからすべてのシートの印刷方法を以下に記述しておきます。

この設定はサンプルの「XL_Z4_AR 全試合スコア集計 2014.xlsx」を例に説明しますが、実際にはこのファイルに設定しないで「XL_4R グラウンドゴルフ集計プログラム説明書*.xls」で説明のトップのフォルダをユーザー用の「元気 GG 同好会」などに設定した配下の「全試合スコア集計」フォルダ内にある「XL_Z4_AR 全試合スコア集計 2014.xlsx」で設定をしてください。

シートについて説明すると「年間全データ」シートは試合をしたすべての日付データが入り、全シートの参照基となるシートです。

「年間合計印刷」シートでは「年間全データ」シートから取り込み時に末尾に8日間より前のプレーの日付を非表示にして A4、1 枚の印刷で掲載できます。設定は「年間全データ」「四半

期データ」と「上期・下期」は年度初めには日付が 8 日以内ですが試合数が多くなると 9 日以上になってきます。

「年間合計印刷」「週間データ」「月間データ」シートは日付が 8 日以内で固定です。

「優勝回数」シートの日付は試合日ごとに増加しますが、セル幅はすべてが同じ値です。分類すると「8 日以内」、「9 日以上」、「優勝回数」、「年間・月間」の 4 種類の設定に分類されます。

「印刷プレビューと印刷」を表示すると各シートでページ数が違います。このため各シートの日付の数に合わせて「印刷プレビューの設定」が変わって表示し、その区分は「[図 34 プレビューの設定](#)」の図の赤丸の番号を参照しながら以下の説明をご覧ください。

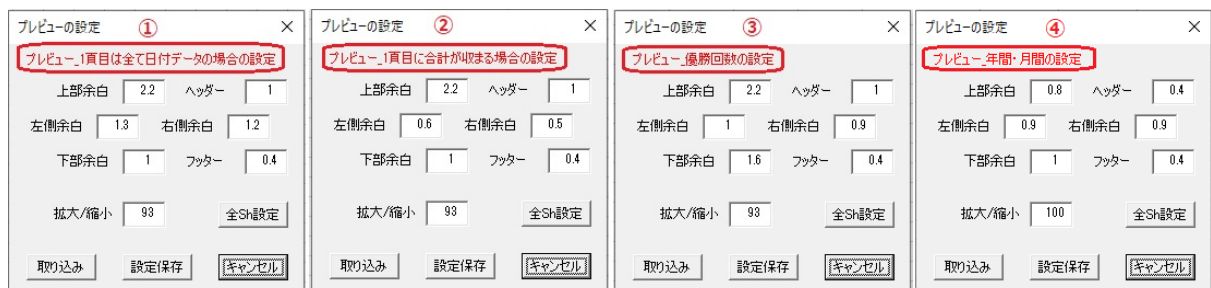


図 34 プレビューの設定

「年間全データ」「四半期データ」「半期データ」シートの場合

- 1) プレーの日付が 9 日以上になった場合
 - a. <印刷プレビュー設定>をクリックします。
 - b. ①の「プレビュー_1 頁目が全て日付データの場合の設定」ダイアログが表示します。
- 2) プレーの日付が 8 日以内の場合
 - a. <印刷プレビュー設定>をクリックします。
 - b. ②の「プレビュー_1 頁目が全て日付データの場合の設定」ダイアログが表示します。

「年間合計印刷」「週間データ」「月間データ」シートの場合

- 1) 日付が 8 日以内に固定です。
 - a. <印刷プレビュー設定>をクリックします。
 - b. ②の「プレビュー_1 頁目に合計が収まる場合の設定」ダイアログが表示します。

「優勝回数」シートの場合

- 1) 日付の列と合計の列も幅が一定なので日付の数には関係なく簡単な設定です。
 - a. <印刷プレビュー設定>をクリックします。
 - b. ③の「プレビュー_優勝回数の設定」ダイアログが表示します。

「年間・月間」「上期・下期」シートの場合：

- 1) デフォルトではズーム値を 100 として設定しています。『[「年間・月間」シートだけ毎試合競技場で掲示](#)』と記述していますが、重要なシートですからできるだけズーム値を大きくして見易くなるように「印刷プレビューと印刷」の「拡大/縮小」、「余白」を調整して設定した後 Excel の「上書保存」をする必要があります。
 - a. <印刷プレビュー設定>をクリックします。
 - b. ④の「プレビュー_年間・月間」ダイアログが表示します。

「印刷プレビュー」の設定値の保存・取り込み

1) 上記で「[図 34 プレビューの設定](#)」の図を表示する説明をしたのでダイアログの機能の説明をします。

2) 同図の①、②、③、④の図のテキストボックスの数値は Excel のクイックアクセスツールバーの「印刷プレビューと印刷」>「ページ設定」>「余白」タブの設定値で、「拡大/縮小」は「ページ」タブの「拡大/縮小」コマンドボタンに表示の設定値です。

「**取り込み**」ボタン：¥全試合スコア集計¥Set_AllPlayScore_Preview フォルダ内のデータ設定値を読み込んで「プレビュー」に表示、Excel の「印刷プレビュー」に設定します。印刷プレビューに収まらない場合は先ずこの「取り込み」ボタンを押してみてください。Excel の「ファイル」>「上書き保存」をしないかぎり Excel を終了すると次に開いた場合に消えてしまいます。

「**設定保存**」ボタン：「印刷プレビュー」で設定した値を「[図 34 プレビューの設定](#)」の図の「プレビュー設定」のテキストボックスに表示してその値を¥全試合スコア集計¥Set_AllPlayScore_Preview フォルダ内のファイルに保存するボタンです。

「**全 SH 設定**」ボタン：「プレビュー設定」のテキストボックスに表示した値を全シートに設定します。設定には若干時間が掛かりますが、ステータスバー（タスクバーの上に表示）に処理中のシート名を表示します。

「**キャンセルボタン**」：一旦「設定保存」した場合はその値をキャンセルするわけではなく、ダイアログボックスを閉じるだけです。

上記「取り込み」～「全 SH 設定」のボタンの上をポイントするとボタンの機能説明が表示します。

「印刷プレビュー」の設定方法

前記「[設定はサンプル](#)」の波線部分で説明のようにユーザー用ファイルに保存してください。「全試合スコア集計」フォルダ内の「Set_AllPlayScore_Preview」が正しいフォルダ構成で設定してあることを確認してください。

1) 「年間全データ」シートの場合は「印刷プレビュー」を選択して「[図 34 プレビューの設定](#)」の図を表示して「全 Sh 設定」ボタンを押すと各シートに印刷マージンを自動で設定します。

2) 各シートでクイックアクセスツールバーの「印刷プレビューと印刷」を表示してプレビューが正しく表示するか確認し Excel の「ファイル」>「上書き保存」を押してください。

3) 上記の設定で駄目な場合は、「XL_Z4_AR 全試合スコア集計 2014.xlsx」を開き「年間全データ」シートを表示して Excel のクイックアクセスツールバーの「印刷プレビューと印刷」を表示すると 11 日間の日付が表示しているはずですが。

4) 次に右下に 2 個あるボタンの左側で「余白の表示」ボタンをクリックして範囲に収まっているか確認してください。

5) 範囲に入っていない場合は同画面で「ページ設定」>「ページ」タブ「印刷拡大縮小」>「拡大/縮小(A)」が「93」%、「月間・年間」シートは「100」%になっているかを確認してください。

6) 10% 前後の範囲を変えるだけで設定でき殆どの場合、余白は調整しなくても良いと思いま

す。(Excel のデータシートのバージョンのせいなのか「拡大/縮小」に 10% ぐらいの差があることを実感しています)

プレビューの設定ダイアログの操作説明

- 1) 「[図 34 プレビューの設定](#)」の図で<取り込み>ボタンを押すと¥全試合スコア集計 ¥Set_AllPlayScore_Preview フォルダ内のデータ設定値を読み込んで「プレビュー」に表示、Excel の「印刷プレビュー」に設定するのでクイックアクセスツールバーの「印刷プレビューと印刷」を表示して見るとわかります。Excel の「上書き保存」をしない場合は次にファイルを開いた場合に設定値を反映しないことは前述したとおりです。
- 2) 次に前記「[1](#)」～「[6](#)」項を実施して見てください。
- 3) どうしても収まらない場合は「印刷プレビューと印刷」の「拡大/縮小」、「余白」を調整しなければなりません。
- 4) 調整ができた場合は「上書き保存」をするのですが、全シートが完全に設定できた場合の方が良いと思います。「[図 34 プレビューの設定](#)」の図の「設定保存」ボタンを押す操作についても失敗した時のことから前出しのように「[図 34 プレビューの設定](#)」の①、②、③、④のすべてが完全に設定できてから「設定保存」ボタンを押して ¥全試合スコア集計 ¥Set_AllPlayScore_Preview フォルダ内のデータに設定保存をする方が良いと思います。この場合も Excel の「上書き保存」をしない場合は次にファイルを開いた場合に設定値を反映しません。
- 5) 次は「年間合計印刷」シートで調整し「年間・月間」シートのプレビューが正しく表示するか確認し次に「優勝回数」を設定するという手順が良いと思います。

(28) 検索

「氏名」について検索をする場合に使用します。

<検索>を選択すると「[図 35 氏名の検索](#)」ダイアログボックスを表示します。

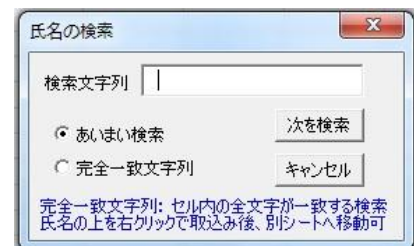


図 35 氏名の検索

- 1) **検索文字列ボックス**： 検索をする氏名を入力します。この場合「検索文字列」ボックスに手で入力することは勿論できますが、半角、全角、スペースなど文字列の正確な入力するために氏名文字列の上で右クリックするとその氏名を「検索文字列」に取り込むことができます。
- 2) **あいまい検索**： セル内の文字列の内一部だけを検索する場合にクリックします。例えば氏名の中で姓だけを検索する場合に使用します。
- 3) **完全一致文字列**： 上記に対し「姓」、「名」などを検索する場合に使用します。
- 4) **次を検索ボタン**： 複数の同じ文字列を検索する場合は次々に押して検索します。(ボタンを押す場合には少し間を開けてください)

(29) 表罫線の再設定

罫線を壊した場合、表示しているシートの罫線だけを設定します。

この機能は何時実行しても構いません。行の高さ、列幅などは設定しません。このような時は直ぐに「元に戻す」などを利用しこれらの設定を壊さないように気を付けてください。

(30) 字幕付け

表示しているシートに 1 行間隔で薄緑色の字幕を付け直します。カラーが破壊した場合に何時でも実行できます。この機能はいつ実行しても構いません。

(31) 全シートの下部に用紙追加

氏名を記入する欄が不足する場合に使用します。1 頁あたり 35 名が単位です。No はこの設定により自動で振ります。ただし試した場合などでは上書き保存しないでファイルを起動し直してください。(No を消去した場合は機能しなくなります)

「年間・月間」シートは<(10)最新競技取り込み>または<(11)シートへ一括転送>または<(12)年間合計印刷>と<(14)月間データ>の実行することでシートの増減をします。

(32) 氏名の書き出し

「年間全データ」シートから<氏名の書き出し>を選択します。

『「年間全データ」シートの 氏名の書き出しを実行します。よろしいですか?』のメッセージを表示するので<OK>を押します。氏名を新しいブックに書き出しするので名前を付けて「メンバー」フォルダに保存してください。

一度書き出して再取り込みをする場合、その他の理由で年度が変わった場合に書き出して氏名を増減する場合、前項「(6)氏名の取込」の操作により、利用できます。

(33) 年度の途中で氏名を追加する場合

本プログラムに氏名が無い場合、各自の競技用ファイル（サンプルで示すと「XL_4R_GG_同好会_2015 03 29.xlsx」）からデータを取り込むことができません。

直接シートに氏名を入力すると「性」と「名」の間の全半角スペースなどの文字列が狂いデータの取り込み時に、不一致で欄外へ氏名含めデータを書き出します。このプログラムは氏名の重複チェックはしません。メンバーフォルダでデータベース化して重複チェックしてください。

- 1) サンプルで説明すると「XL_4R_GG_同好会_2015 03 29.xlsx」ファイル最右端の「メンバー編集」シートで「I」列末尾に「氏名」を追加して<メンバー>フォルダー<同好会用メンバー>に書き出してください。更に開いている各自の競技用ファイルを保存してください。
- 2) 本プログラムから<氏名の取込>－「ファイルを開く」ダイアログボックスで上記「1」項で追加した「同好会用メンバー」を開きます。
- 3) 追加する氏名の上を選択し<OK>を押すと「年間データ」シート～「年間・月間」の各シートの末尾に氏名を取り込みます。複数の氏名を取り込む場合で各氏名が連続していない場合は 1 個ずつ個別に取り込みしてください。連続していればドラッグしてその範囲を複数同時に取り込めます。

5 トラブルが起きた場合

(1) Excel を開くたびにファイルが見つからないメッセージを表示する

インストールが済んだ後で「XL_Z4 全試合スコア集計プログラム.xlam」を「3 (4) アンインストール」を実行しないで手動で削除、「XL_Z4 全試合スコア集計プログラム.xlam」のファイル名を変更、「C:\Users\ユーザー名\AppData\Roaming\Microsoft\AddIns\」フォルダから場所

を変更した場合は「図 36 Excel を開くたびに「ファイルが見つからない」メッセージ」の図を表示して、①の場合の例は「Excel2016」で、②の例は「Excel2010」の場合になります。
 <OK>を押しても Excel を起動するたびに表示します。対処方法は次のとおりです。

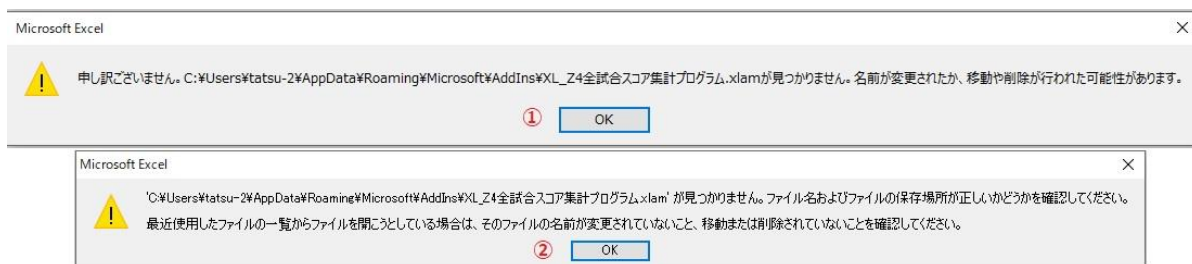


図 36 Excel を開くたびに「ファイルが見つからない」メッセージ

対処方法 1 :

- 1) 白紙の状態 Excel を開いてください。
- 2) <Alt>—<t>—<i>の順でキーを押します。
- 3) 「図 37 XL_Z4 全試合スコア集計プログラムをリストから削除」の図の裏面側「アドイン」ダイアログが開きます。
- 4) 同図の②「XL_4R グラウンドゴルフ Pg」をチェック「OFF」にします。理由は「Excel2016」の場合「有効なアドイン」すべてがチェック「OFF」でないとアドイン名が削除できないためです。(Excel2010, Excel2013 は削除できるようです。「Excel2016」より後のバージョンは不明です) チェック「ON」が「XL_Z4 全試合スコア集計プログラム」だけの場合はこの項はスキップしてください。

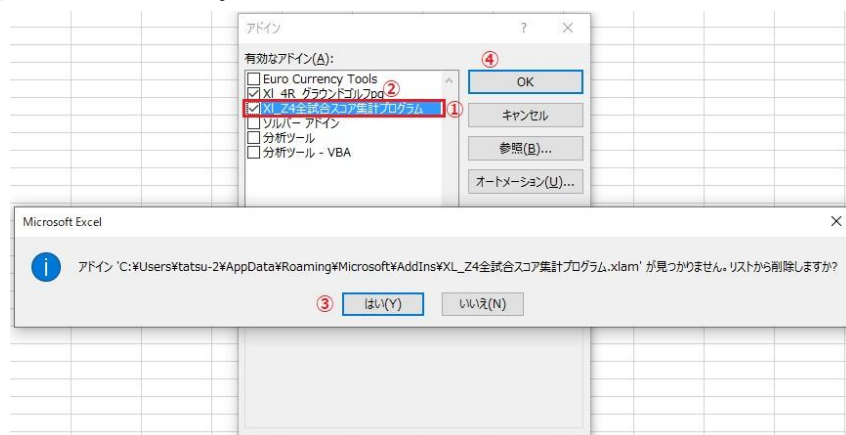


図 37 XL_Z4 全試合スコア集計プログラムをリストから削除

- 5) 続けて同図の①の「XL_Z4 全試合スコア集計プログラム」をクリックすると③の「アドイン ～～XL_Z4 全試合スコア集計プログラム. xlam が見つかりません。リストから削除しますか?」と表示します。
- 6) ③<はい>を押すと「XL_Z4 全試合スコア集計プログラム」が消えるので④の<OK>を押して終了です。(「XL_Z4 全試合スコア集計プログラム」のチェックを先に「OFF」した場合、同アドイン名が消えますが、後で「XL_4R グラウンドゴルフ Pg」のチェック「OFF」にしても構いません)

7) 以上で以後は表示しません。当然本プログラムは再度「3 (4) アンインストール」を実行しない限り使えません。

対処方法 2 :

- 1) 「3 (4) アンインストール」により「全試合 Z4 スコア集計インストール・アンインストール.xlsm」を開きます。
- 2) 「図 12 アンインストール」の図が開くので<削除>を押します。
- 3) 「図 38 XL_Z4 全試合スコア集計プログラムが見つかりません」の図が開きます。

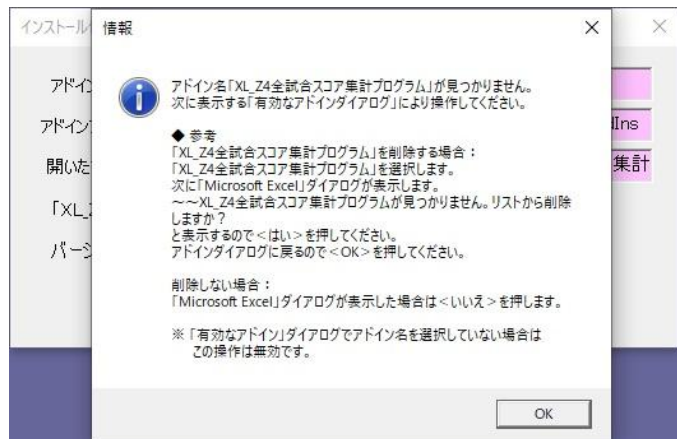


図 38 XL_Z4 全試合スコア集計プログラムが見つかりません

4) 同図に書いてある操作方法是前項の「対処方法 1 :」の「3)」の操作と同じになりますので同項以降をご覧ください。

(2) 全試合スコア集計タブを表示しない。その他のトラブル

- 1) <Alt>-<t>-<i>の順にキーを押してください。
- 2) 「図 39 アドインダイアログ」の図を開くので「XL_Z4 全試合スコア集計プログラム」のチェックを「OFF」にして無効化にしてください。
- 3) 同図の画面を閉じるので再度上記「1)」の操作をしてチェックを「ON」にして有効化してください。以上で初期化してメニューの修復をして起動します。

(3) ある日突然考えられないような異常な動作をするようになったなどの場合

Windows のバージョンアップがあった後、考えられないような動作をするといった場合に回復した例があります。このほかの考えられない動作をするような場合は一応以下を試して見てください。(Excel 自体がおかしくなりプログラムは問題ないのに異常ということが過去にあり以下の操作で修復したことがありました)

- 1) Excel をすべて閉じて、添付の「3 (4) アンインストール」を実行してください。
- 2) Windows を再起動します。
- 3) 次に「3 (4) アンインストール」を実行してください。
- 4) 以上で正常に動作するか試してみてください。

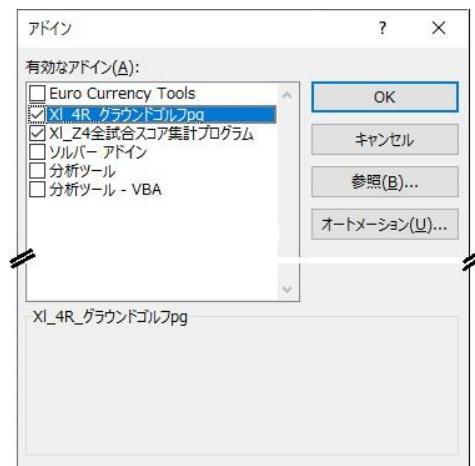


図 39 アドインダイアログ

6 データベース化した本プログラムの使い方要約

この説明は GG 同好会などの試合後に、添付した（「図 5 配布ファイルの内容」参照）次の 2 個のサンプルプログラムを使用して簡単にデータ取り込み集計する総まとめの説明です。

◆ XL_4R_GG_同好会_2015 03 29.xlsx

・・・「XL_4R_グラウンドゴルフ集計プログラム説明書」で説明しているのでこの項では省略します。

◆ XL_Z4_AR 全試合スコア集計 2014.xlsx

(1) XL_Z4_全試合スコア集計プログラム

本プログラムを起動するには次の二種類の方法があります。ファイル名はユーザー用に作られた名前に置き換えて解釈してください。

◆ 「全試合スコア集計」フォルダから「XL_Z4_AR 全試合スコア集計 2014.xlsx」ファイルを直接エクスプローラーなどにより起動する方法があります。

◆ 「XL_4R_GG_同好会_2015 03 29.xlsx」などで試合集計をした後、「毎回入力データ」シートまたは「集計入力データ」シートから「Z4 全試合スコア集計」アイコンをクリックすると「XL_Z4_AR 全試合スコア集計 2014.xlsx」が開きます。

1) 上記の何れかの方法で「XL_Z4_AR 全試合スコア集計 2014.xlsx」を開きます。

「年間全データ」シートで「< 4 (10) 最新競技取り込み>アイコンをクリックすると「GG 同好会全試合データ 2014」フォルダの**最終日のファイル**「XL_4R_GG_同好会_2015 03 30.xlsx」を取り込み、「年間合計印刷」～「上期・下期」までの各「シートを自動集計します」。

(全ファイルを一括取り込む場合は「全スコアデータ取り込み」を選択して「GG 同好会全試合データ 2014」**フォルダ**を選択して<OK>を押します。

全ファイルを一括取り込む場合はステータスバーの表示を見て少し待つようになります。但し、配布したサンプルでは同フォルダ内には全試合のファイルがサイズの関係で1個しか入れてありません。必要な場合は表紙に記載の URL のホームページからダウンロードして同フォルダ内に保存してください。)

参考：【重要なのは「XL_4R_GG_同好会_yyyy mm dd.xlsx」などの同年度の競技ファイルを「GG 同好会全試合データ 2014」フォルダ内にまとめて保存し、同じ同好会以外の他のファイルを入れてはいけません。別の「XL_4R_グラウンドゴルフ集計プログラム説明書 V1302」の中から「**図 18 ユーザー用フォルダの作り方**」の区切り線の下側の①を参照して同好会ごとに別フォルダを作ってください。いくら同好会がたくさんあってもアドイン故に一つのプログラムで動作します】

2) 上記「1)」の< 4 (10) 最新競技取り込み>ではなく、< (9) 選択取り込み>を実行した場合は< 4 (11) シートへ一括転送>を実行してください。(「年間合計印刷」～「上期・下期」までの各シートを集計します)

3) 「上書き保存」をする。

4) 「年間・月間」シートで<印刷>アイコンをクリックして印刷をします。下期に入った場合は「上期・下期」シートも印刷します。この他必要なシートがある場合は各シートから<印刷>アイコンをクリックしてください。

7 Outlook 同報メールテンプレート作成操作手順

(1) Outlook2016 (Outlook2021) で、連絡先グループの作成方法：

- 1) Outlook を開きます。
- 2) 「ホーム」 タブー 「新しい連絡先グループ」 アイコンをクリックします。
- 3) 「連絡先グループ」 タブが表示します。
- 4) 「名前」 の欄に 「連絡先グループ名」 を入力します。
- 5) <メンバーの追加>ー<Outlook の連絡先か>をクリックします。
- 6) 「メンバーの選択：連絡先」 が開きます。
- 7) 「名前」 欄から連絡先グループに追加する連絡先をダブルクリックします。
- 8) 続けて連絡先グループに追加する連絡先をダブルクリックします。
- 9) すべて登録できたら、<OK>ボタンをクリックします。
- 10) 後で連絡先を追加する場合は、上記「6」 項から繰り返します。
- 11) <保存して閉じる>ボタンをクリックします。

(2) メール メッセージのテンプレートを作成する

- 1) Outlook2021 は「ホーム」 タブー 「新しいメール」 をクリックします。
(Outlook13 では「ホーム」 メニューの「新しい 電子メー」 をクリックします。)
- 2) メッセージの本文に、必要な情報を入力します。
- 3) 件名に「元気 GG 同好会 試合結果」と入力します。(実際にはユーザーの GG 同好会名を入れる)
- 4) BCC をクリックすると「名前の選択：連絡先」が開くので「元気 GG 同好会」を選択し下の「BCC」をクリックし<OK>を押します。
- 5) メッセージ ウィンドウで、<ファイル>ー<名前を付けて保存>をクリックします。
- 6) 「名前を付けて保存」 ダイアログ ボックスで、「ファイルの種類」 ボックスの一覧の「Outlook テンプレート (*.oft)」をクリックします。
- 7) 「ファイル名」 ボックスにテンプレートの名前、「元気 GG 同好会 試合結果.oft」が表示していることを確認し、<保存>をクリックします。
- 8) 既定では、テンプレートは次の場所に保存されます。

C:\Users\ユーザー名\AppData\Roaming\Microsoft\Templates\

(3) メンバーのアドレスを追加または変更する場合

- 1) 連絡先 (アドレス帳) を下記により変更する必要があります。
- 2) まず変更する個人のアドレスを修正します。
- 3) 次に連絡先グループである「元気 GG 同好会」をダブルクリックして開きます。
- 4) 変更する場合は上記「2)」項で変更している個人名をクリックして「メンバーの削除」を押します。(メンバー削除をしないといきなりこのダイアログでアドレスの修正はできないため)
メンバーを追加する場合は「メンバーの追加」を押して「Outlook の連絡先から」を押して追加する個人名をダブルクリックして<OK>を押します。
- 5) 次に「保存して閉じる」を押します。

(4) テンプレートを修正する場合

- 1) 「ホーム」 タブー 「新しいアイテム」 ドロップダウンリストからー 「その他のアイテム」ー 「フォームの選択」 をクリックします。
(Outlook2021 は「ホーム」 タブー「新しいメール」のドロップダウンリストボタンから「その他アイテム」を選択ー「フォームの選択」をクリック)
- 2) 「フォームの選択」 ダイアログ ボックスが表示するので、「フォルダの場所」ボックスの一覧の「ファイル システム内のユーザー テンプレート」をクリックします。
- 3) 「元気 GG 同好会 試合結果」をダブルクリックします。
- 4) 修正したい内容を変更します。
- 5) 保存する場合はそのまま「ファイル」ー「名前を付けて保存」をクリックするとファイル名を付けて保存ダイアログが開くので下部の「ファイルの種類」で「Outlook テンプレート (*.oft)」を選択して「C:\¥Users¥ユーザー名¥AppData¥Roaming¥Microsoft¥Templates¥元気 GG 同好会.oft」があるので「元気 GG 同好会.oft」をクリックすると開いているダイアログのファイル名が「元気 GG 同好会.oft」に置き換わります。
- 6) <保存>をクリックします。
- 7) すべて終わって終了する場合に保存の確認が表示するので<保存しない>を押します。そうでないと「下書き」の中に同じものが保存されてしまいます。

※ 参考事項： Outlook 同報メールでは、複数の人に同じメールを同時に送る際、あて先欄に表示されるアドレスを受信者に応じて変えるようなことはできません。

例えば、A さんが受け取るメールのあて先欄には A さんのアドレスだけを、B さんの受信メールには B さんのアドレスだけを表示させるようなことはできません。

8 バージョンの変更内容

V1.00～V4.01 までのバージョンについては省略します。

バージョンの見方は「図 14 全試合スコア集計タブ」を表示して最下部の「バージョン情報」をクリックすると「図 40 バージョン情報」の図が表示します。

(1) バージョンアップについての変更内容

- 1) Ver5.00 バージョンアップ変更内容。
 - a. 年度の途中から新規開設をした場合にエラーが発生して集計できないという重大なバグがあることがわかりました。(但し、4月、7月、10月から新規開始の場合は問題ありませんが、これ以外の月から開設の場合はエラーになります) 大変ご迷惑をお掛けして申し訳ございません。
 - b. これまでに使用してうまく行かなかったユーザー用の「XL_Z4_AR 全試合スコア集計*.xlsx」にあたる名前のファイルを再度試行する場合は「4 (5) 全シート表の初期化」して実行してください。その場合、期間中に氏名が増減なければそのまま、増減があ



図 40 バージョン情報

れば同ダイアログのチェックマークを OFF にして「4 (6) 氏名の取込」を実行し「4 (9) 選択取り込み」でダイアログに表示するように Shift キーを使用して全試合を選択して一括取り込みできます。次に「4 (11) シートへ一括転送」を実行してください。集計が実行されます。

- c. 「優勝回数」シートで「自： yymmdd～ 至： 氏名」とある時期のバージョンから表示していたバグを至：に対して正しく日付を表示するように修正しました。

2) Ver5. 01 バージョンアップ変更内容。

- a. 初期化を実行した場合「年間・月間集計表」シートで H3:I3 と R3:S3 と S1 セルがクリアしないので修正しました。但し「スコアデータを各シートへ一括転送」を実行するとデータを上書するので問題はなく初期化した直後の見た目だけの問題です。

3) Ver5. 02 バージョンアップ変更内容。

- a. 「年間・月間」シート以外のシートで「上書き保存」ボタンを押した場合に、各シートの選択セルをホーム位置に戻して「年間全データ」シートを選択して保存するようにしました。開いた場合に「年間全データ」シートを表示させるためです。

- b. 「年間・月間」シートのセル「L1」に集計期間を表示するようにしました。

「XL_4R_グラウンドゴルフ Pg」で作る「点数準集計表」と一緒に掲示する場合は問題ないのですが、「年間・月間」シートの成績表だけを印刷した場合に試合の集計期間をわかり易く表示するためです。「年間・月間」シートの変更イメージは別の「XL_4R_グラウンドゴルフ集計プログラム説明書」の「図 6 年間・月間集計表」の第 1 行目の右側の「自：2014/04/03～至：2015/03/28」のように表示します。

- c. 上記の続きになりますが、既に「XL_Z4 全試合スコア集計プログラム」をご使用されている場合は使用中の「年間全データ」シートで「シートへ一括転送」ボタンを押して集計した後「年間・月間」シートに移動してセル「L1」を選択し「ホーム」タブをクリックし、フォントサイズを「11」にして文字サイズを小さくした後、「図 41 自～至の位置の文字列配置」図で示す「配置」の赤枠「左揃え」ボタンを 2 回押して横位置を「標準」にしてください。2 回押しすると標準になります。(1 回押しの場合は左揃えです。別に左揃えでも構わないのですが・・・)

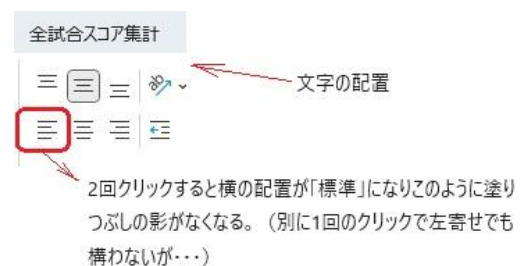


図 41 自～至の位置の文字列配置

4) Ver5. 03 バージョンアップ変更内容。

- a. 「(16) 半期データ」シートと「4 (18) 「年間・月間」シート」を追加して下期のデータ集計を分かり易い機能追加しました。詳細は同項を参照してください。
- b. 上記「a」項の関係でシートを追加したためにプログラムを更新して、これまで使用していた各自の同好会のデータをそのまま使用すると当然エラーになります。そのためエラーが発生させた場合は一旦プログラムを終了して次の「c」項を参考にシートを追加してください。

- c. シートの追加方法には本項と次の「d」項とが有り何れか好きな方を実行して下さい。
- 1) 配布した「XL_4R_G ゴルフ 13.00」ファイルをドキュメントに保存され、構成で<XL_4R_G ゴルフ 13.00>—<GG 同好会_4R>—<GG 同好会全試合データ 2014>—<全試合スコア集計>の中の「XL_Z4_AR 全試合スコア集計 2014. xls」をご使用中のユーザーフォルダ内（詳しくは別の「XL_4R グラウンドゴルフ集計プログラム説明書 V1300」の「図 16 ユーザー用フォルダの作り方」の区切り線の下側エリアで⑨に該当する場所のデータです）に、保存します。
 - 2) 現用のユーザー用ファイルの先頭に「Old_」などの文字を入れて失敗した場合のためにバックアップしておいてください。
 - 3) 「XL_Z4_AR 全試合スコア集計 2014. xls」を「Old_」を付ける前の上記ユーザー用ファイルと同じになるように名前を付け替えてそのファイルを起動してください。
 - 4) 「半期データ」と「上期・下期」シートが追加されたサンプルファイルを初期化してユーザーの今後の運用ファイルに以下の操作で変更します。
 - 5) <年間全データ>—<全シートの初期化>メニューをクリックして「氏名の列を残す」のチェックマークをクリックします。（名前をすべて削除するためです）
 - 6) 次は、ユーザーの氏名を取り込みます。（操作方法は「4 (6) 氏名の取込」を参照してください。）氏名の取り込みが済んだら、次は以下の操作です。
 - 7) 次に「4 (7) 全スコアデータ取り込み」を使用して全データを取り込みます。（この場合はダイアログに書いてあるようにフォルダだけをクリックします）
または何時も使用しておられる取り込み方法で「4 (9) 選択取り込み」を使用する場合は先頭のデータをクリックし「Shift」キーを押しながら最終試合のデータをクリックして<開く>を押す操作でデータを取り込んでください。
 - 8) 少し時間が掛りますが、下部のステータスバーにファイルの取り込み状況を順次表示します。
 - 9) 「年間全データ」シートから「シートへ一括転送」を実行します。以下「図 42 シートを追加する」の図の「②」半期データシートと「④」「上期・下期」シートに結果を表示します。
 - 10) 上書き保存をすることを忘れないでください。
- d. 現用のユーザー用データに「半期データ」、「上期・下期」のシート名を追加する場合の「c」項とは別の操作方法
- 1) 「XL_Z4_AR 全試合スコア集計 2014. xls」に該当する現用のユーザー用データを開いてください。シートには「図 42 シートを追加する」の「②」と「④」はありませんが追加する方法を以下で説明します。
 - 2) 先ず、「①」の「四半期データ」シートをクリックしたまま、同時に「Ctrl」を押して「優勝回数」との間に「+」マークが出たら手を放と「四半期データ (2)」が同図の「②」の位置にできるのでその上で右クリックして「名前の変更」をクリックし「半期データ」にシート名を変更します。



図 42 シートを追加する

- 3) 次は「年間・月間」シートをクリックしたまま、同時に「Ctrl」を押して「年間・月間」の右側のすぐ空いた位置で手を放と「年間・月間(2)」が同図の「④」の位置にできるので、その上で右クリックして「名前の変更」をクリックし「上期・下期」にシート名を変更します。
- 4) 「上期・下期」シートの「I1」セルをクリックして「(年間)」から「(上期)」に変更してください。
- 5) 「上期・下期」シートの「S1」セルをクリックして「(×月)」から「(下期)」に変更してください。
- 6) 後は前記「5)」項 <年間全データ> - <全シートの初期化>メニューを・・・の項から順次実行すると終わりです。
- e. 1月～3月の間で本プログラムを使って集計を開始した場合に取り込みできないバグがあり修正しています。
- f. 四半期データシートの「四半期データ取り込み」を実行した場合に選択した四半期の範囲より後の試合月日がある場合に最終試合日までのすべてを取り込むバグがありました。「年間データ」シートで「シートへ一括転送」を実行した場合は試合月より後がないので関係ありません。その他各種のバグを修正しています。
- g. 本説明書では何度もバージョンアップした関係で旧バージョンの説明から修正されていない部分が各所にあったので新しいバージョンに合うように修正しています。
- h. 2024/03/01に Ver5.03 を発行して、2024/05/14には 本説明書の説明、「3 (2) インストール前の注意事項 (重要)」を追加修正しただけであってプログラムは変更していません。
- 5) Ver6.00 バージョンアップ変更内容。
 - a. 「4 (10) 最新競技取り込み」で記述するように、このコマンド (アイコン) を押すだけで「最新競技データ」を取り込み「4 (11) シートへ一括転送」を自動実行するようにしました。かなり操作が省力化できます。
 - b. 「4 (21) 4 (21) Outlook Mail 送信」で記述するように、事前に「4 (20) Outlook Mail 送信の設定関係」で説明の「Outlook テンプレート」を作って設定して置き同報メールを希望のプレーヤーに簡単に「XL_4R_GG_同好会_2015 03 29.xlsx」と「XL_Z4_AR 全試合スコア集計 2014.xlsx」の2個のファイルを添付して送れるようにしました。

9 拡張子の説明

(1) 拡張子について

1) ファイル名の例：

「XL_Z4 同好会 yyyy mm dd.xlsx」(この場合「xlsx」が拡張子です)

ファイル名の最後に表示する「.」から右側に表示した文字列で、ファイルの種類または形式を識別する目的です Excel2000～2003 では「xls」、Excel2007 以降のバージョンの場合は「xlsx」となります。

Word2000～2003 の場合は「doc」 Word2007 以降では「docx」となります。

- 2) Excel2007 以降で、「GG 同好会メンバー.xlsm」のようにマクロを含む場合は「xlsm」となります。

(2) Windows10 の拡張子の表示方法：

- 1) エクスプローラーを開きトップの<表示>タブを選択します。
- 2) <オプション>を選択します。
- 3) 「フォルダーオプション」が表示するのでトップの<表示>をクリックします。
- 4) 「詳細設定」ボックスから「登録されている拡張子は表示しない」のチェックを外して、「OK」をクリックします。

(3) Windows11 の拡張子の表示方法：

- 1) エクスプローラーを開きトップの「…」をクリックして<オプション>を選択します。
- 2) 「フォルダーオプション」が表示するのでトップの<表示>をクリックします。
- 3) 「詳細設定」ボックスから「登録されている拡張子は表示しない」のチェックを外して、「OK」をクリックします。