

時系列で存在する同じアンケートデータの結合方法

(時系列データの効果的な使い方)



EXCEL 太閤集計編を使って毎年製品満足度調査の集計・分析をしています。そこで、過去3年間の調査結果を結合して、合算集計、時系列分析などを行いたいのですが、各年のデータが業務の都合上、別々のファイルで別々のパソコンに分かれています。このような過去3年分の3つの太閤ファイルを合体させるためには、どうすればよいのでしょうか？



Excelアンケート太閤は、複数のファイルにまたがったファイルを時系列的に処理することができません。ここでは簡単な例で太閤ファイルの結合方法を説明します。

[例題の環境]

太閤ファイルA：1998年度に作成した「社内アンケート1998」(回答数200)

太閤ファイルB：1999年度に作成した「社内アンケート1999」(回答数250)

太閤ファイルC：2000年度に作成した「社内アンケート2000」(回答数300)

この3つのアンケートは、項目数、カテゴリーとも同一です。

この例では項目数(設問数)が10項目であったとして説明します。

単純に3つのファイルを結合するのは簡単ですが、せっかく時系列にデータがあるのですから時系列毎に集計できるように、この例では「調査年度」という項目を同時に作成します。これによって年度毎の集計やクロス集計が可能となります。

- ① ファイルの結合を行う前に、確認しておかなくてはならないことがあります。それは、結合するファイルのデータが同項目数、同カテゴリー数でなければならないことです。
- ② ①の条件をクリアしているならば、複数のパソコンに分かれている3つの太閤ファイルを、どれか1つのパソコンにまとめて結合の準備をします。その際、新しいフォルダ(ディレクトリ)を1つ作成して、その中に3つの太閤ファイルをまとめると作業がスムーズに行えます。(作業に入る前に必ずファイルのバックアップを取ってください)
- ③ 太閤を起動後、太閤ファイルA(以下「Aファイル」と呼びます)を読み込みます。項目設定画面を表示して、項目の最後に新規項目を以下に従って追加します。
項目No:11 項目名:調査年度 データ形態:1(SA) カテゴリー数:3
- ④ 次にカテゴリー名登録で「調査年度」カテゴリーを
1:1998年度
2:1999年度
3:2000年度
と登録します。(「調査年度」項目が表示されない場合には、一度「終了」ボタンを押して、再度カテゴリー名登録を表示してみてください)
- ⑤ メニューバーの「切り替え」で通常のEXCELメニューを表示させます。
- ⑥ 「原データ11」シートを表示させて、最後尾に追加した「調査年度」項目を表示させます。この項目は新規に追加したため、まだ何もデータが設定されていない状態ですが、ここに半角数字の「1」を回答数分入力します。
- ⑦ Excelメニューの「ファイル」から「ファイルを開く」を選び、太閤ファイルB(以下「Bファイル」と呼びます)を開きます。(「ファイルの種類」を「全てのファイル」に指定しないと表示されないので注意)
- ⑧ Bファイルの「原データ11」シートを表示して、データをコピーする範囲を指定します。コピーする範囲は左上が「B3」セル、右下は「K252」(項目数10、回答数250のため)の範囲を指定して、Excelメニューの「編集」「コピー」を選択します。
- ⑨ Aファイルの「原データ11」シートを表示して、「B203」セルをクリックして、Excelメニューの「編集」「形式を選択して貼り付け」を選択し、「貼り付け」の中から「値」を選択して「OK」ボタンを押します。

- ⑩ Aファイルの「原データ 11」シートを表示させて、最後尾に追加した「調査年度」項目を表示させます。この項目は新規に追加したため、データをコピーした後でも、何もデータが設定されていない状態ですが、ここに半角数字の「2」を回答数分入力します。
- ⑪ Excel メニューの「ファイル」から「ファイルを開く」を選び、太閤ファイルC(以下「Cファイル」と呼びます)を開きます。(「ファイルの種類」を「全てのファイル」に指定しないと表示されないので注意)
- ⑫ Cファイルの「原データ 11」シートを表示して、データをコピーする範囲を指定します。コピーする範囲は左上が「B3」セル、右下は「K302」(項目数 10、回答数 300 のため)の範囲を指定して、Excel メニューの「編集」「コピー」を選択します。
- ⑬ Aファイルの「原データ 11」シートを表示して、「B453」セルをクリックして(データの最終行の次の行)、Excel メニューの「編集」「形式を選択して貼り付け」を選択し、「貼り付け」の中から「値」を選択して「OK」ボタンを押します。
- ⑭ Aファイルの「原データ 11」シートを表示させて、最後尾に追加した「調査年度」項目を表示させます。この項目は新規に追加したため、データをコピーした後でも、何もデータが設定されていない状態ですが、ここに半角数字の「3」を回答数分入力します。
- ⑮ 全てのデータがコピーされましたら、Aファイルの「システム管理」シートを表示してください。「I3」のセルにAファイル+Bファイル+Cファイルの回答者数の合計値「750」を設定します。この入力を忘れると、コンピュータがデータ数を認識しないので注意が必要です。
- ⑯ BファイルとCファイルを終了させて下さい。次にExcel メニューの「切り替え」から「集計編」を選択してください。
- ⑰ 回答者数が 750 になっていれば、正しく太閤がデータを認識することができます。
- ⑱ Excel メニューの「ファイル」から「名前を付けて保存」を選び、新しい名前を付けましょう。(TKOという拡張子名は自動的に付加されるので名前だけで OK です)
- ⑲ これでファイルの合体作業は完了です。

