

CC-EPOC Excelマクロ 活用マニュアル

(秋田大学 CC1版)

はじめに

1. 本マニュアルでは、CC-EPOCに対応したデータのインポート、およびデータの集計におけるExcelマクロの活用法を紹介する
2. 本マニュアルでは、作業工程が分かりやすいように、別で掲載するExcelファイル例を使用する
3. Excelファイル例は、秋田大学医学部の臨床実習スケジュールに合わせて作成しており、他大学で使用する際は、別途マクロを編集する必要がある

Excelファイル例

- ファイル1 「CCEPOCマクロひな形_秋田大学」
- ファイル2 「1時間割（4年）」
- ファイル3 「班割ひな形（情報アリ）」
- ファイル4 「3診療科選択（変更しない）」
- ファイル5 「CC1グループ表（情報アリ）」

目次

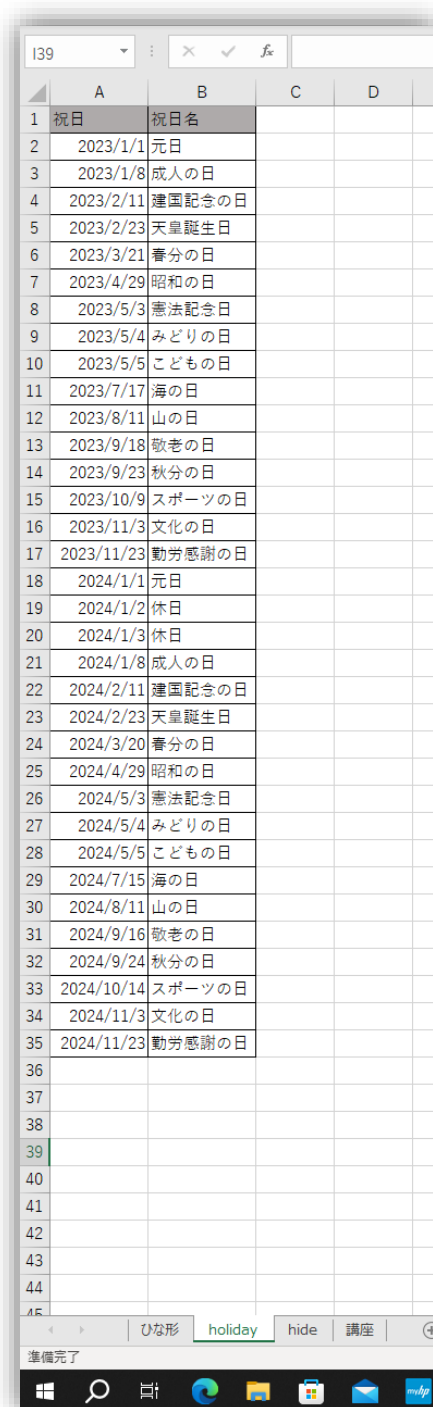
- **CC-EPOCにおけるスケジュール作成**
 - 作成作業① 当該年度の祝日入力
 - 作成作業② 登録講座名の確認
 - 作成作業③ 時間割作成
 - 作成作業④ 学生へのUMIN ID付与
 - 作成作業⑤ 学生の班分け
 - 作成作業⑥ 学生による選択内容の入力
 - 作成作業⑦ CC-EPOCへのインポート

- **CC-EPOCにおける評価集計**
 - 集計作業① 独自評価表ダウンロード
 - 集計作業② 集計表の作成
 - 集計作業③ 集計表を用いたリマインド

CC-EPOCにおける スケジュール作成

① 当該年度の祝日入力

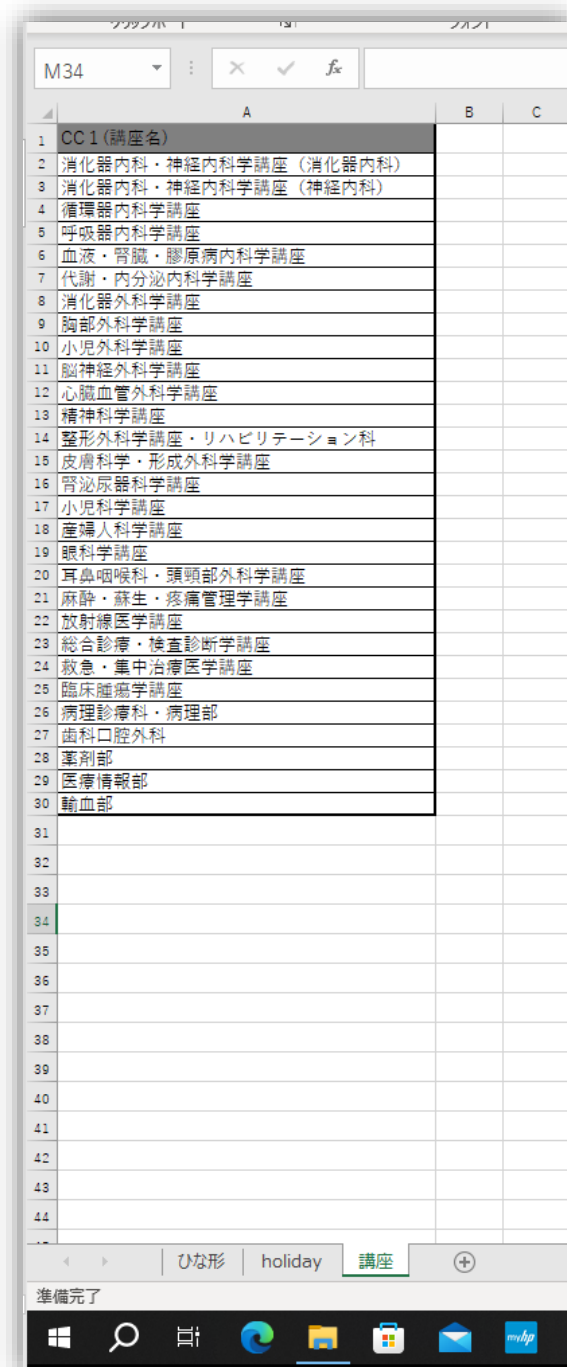
- ファイル1の「holiday」シートを開き、当該年度の祝日を入力する
- この際、A列に祝日の日付、B列に祝日の名称を入力する



	A	B	C	D
1	祝日	祝日名		
2	2023/1/1	元日		
3	2023/1/8	成人の日		
4	2023/2/11	建国記念の日		
5	2023/2/23	天皇誕生日		
6	2023/3/21	春分の日		
7	2023/4/29	昭和の日		
8	2023/5/3	憲法記念日		
9	2023/5/4	みどりの日		
10	2023/5/5	こどもの日		
11	2023/7/17	海の日		
12	2023/8/11	山の日		
13	2023/9/18	敬老の日		
14	2023/9/23	秋分の日		
15	2023/10/9	スポーツの日		
16	2023/11/3	文化の日		
17	2023/11/23	勤労感謝の日		
18	2024/1/1	元日		
19	2024/1/2	休日		
20	2024/1/3	休日		
21	2024/1/8	成人の日		
22	2024/2/11	建国記念の日		
23	2024/2/23	天皇誕生日		
24	2024/3/20	春分の日		
25	2024/4/29	昭和の日		
26	2024/5/3	憲法記念日		
27	2024/5/4	みどりの日		
28	2024/5/5	こどもの日		
29	2024/7/15	海の日		
30	2024/8/11	山の日		
31	2024/9/16	敬老の日		
32	2024/9/24	秋分の日		
33	2024/10/14	スポーツの日		
34	2024/11/3	文化の日		
35	2024/11/23	勤労感謝の日		
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				

② 登録講座名の確認

- ファイル1の「講座」シートを開き、A列にCC-EPOC内に登録してある講座名を入力する



③ 時間割作成

- 臨床実習の時間割を作る（ファイル2参照）

週	23	24	25	26	27	28							
期間	2022/10/3	2022/10/7	2022/10/11	2022/10/14	2022/10/17	2022/10/21	2022/10/24	2022/10/28	2022/10/31	2022/11/4	2022/11/7		
グループ	1	産婦人科学講座					小児科学講座	血液・腎臓・膠原病内科学講座					
2	代謝・内分泌内科学講座					産婦人科学講座					小児科学講座		
3	胸部外科学講座／小児外科学講座					代謝・内分泌内科学講座					産婦人科学講座		
4	麻酔・蘇生・疼痛管理学講座					胸部外科学講座／小児外科学講座					代謝・内分泌内科学講座		
5	臨床腫瘍学講座		医療情報部/輸血部/歯科口腔外科/薬剤部			麻酔・蘇生・疼痛管理学講座			胸部外科学講座／小児外科学講座				
6	循環器内科学講座					臨床腫瘍学講座		医療情報部/輸血部/歯科口腔外科/薬剤部			麻酔・蘇生・疼痛管理学講座		
7	耳鼻咽喉科・頭頸部外科学講座		放射線医学講座			循環器内科学講座					臨床腫瘍学講座		医療情報部/輸血部
8	総合診療・検査診断学講座		救急・集中治療医学講座			耳鼻咽喉科・頭頸部外科学講座		放射線医学講座			循環器内科学講座		
9	消化器外科学講座／小児外科学講座					総合診療・検査診断学講座		救急・集中治療医学講座			耳鼻咽喉科・頭頸部外科学講座		放射線
10	消化器内科・神経内科学講座（消化器内科）					消化器外科学講座／小児外科学講座					総合診療・検査診断学講座		救急・集中

- C5セルから横に1週間ごとの開始日と終了日をyyyy/mm/ddの形式で入力（赤枠）
- B6セルから縦にグループ番号を入力（黄枠）
- 各グループのスケジュールを入力（緑枠）
- この際、講座名は作成作業②で入力したものと合わせ、期間内に複数の講座を回る場合は「/」で区切る

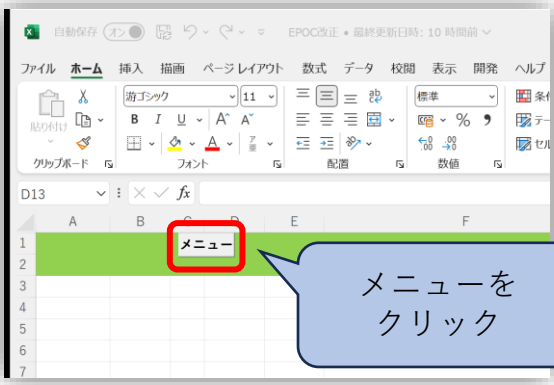
④ 学生へのUMIN ID付与

- 実務担当者は各学生にUMIN IDを付与する

⑤ 学生の班分け


ファイル1の「ひな形」シートから、班分け用のExcelファイルを作る。手順は下記の通り

1



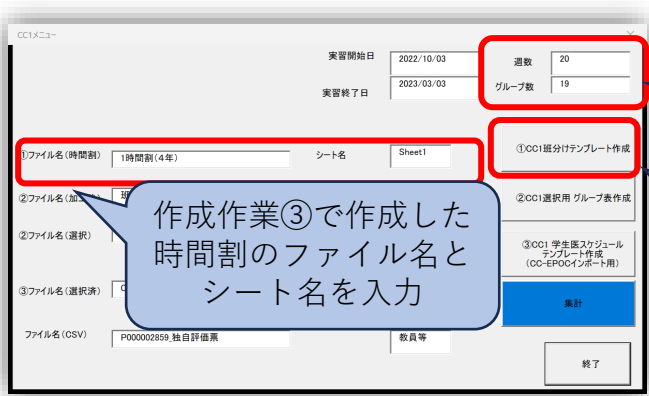
メニューをクリック

2



CC1をクリック

3



実習の週数とグループ数を入力

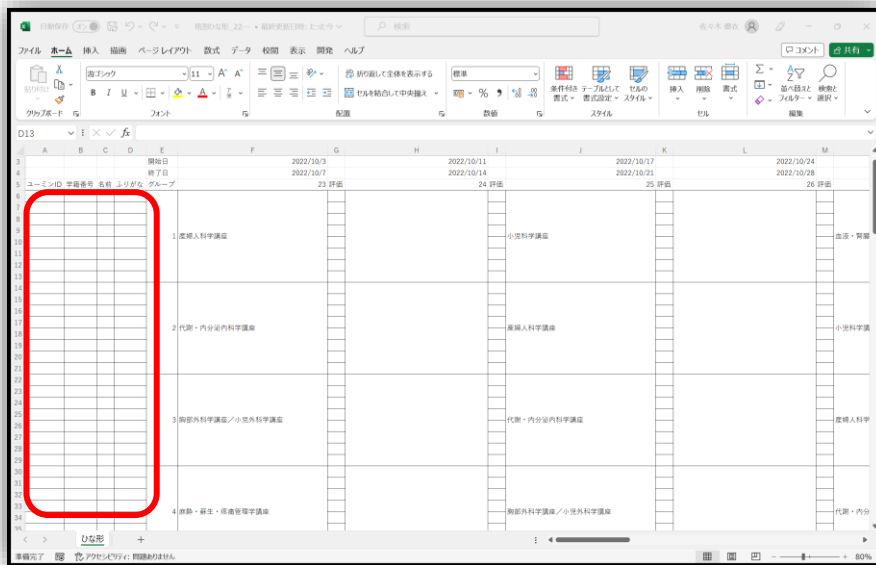
作成作業③で作成した時間割のファイル名とシート名を入力

最後にここをクリック

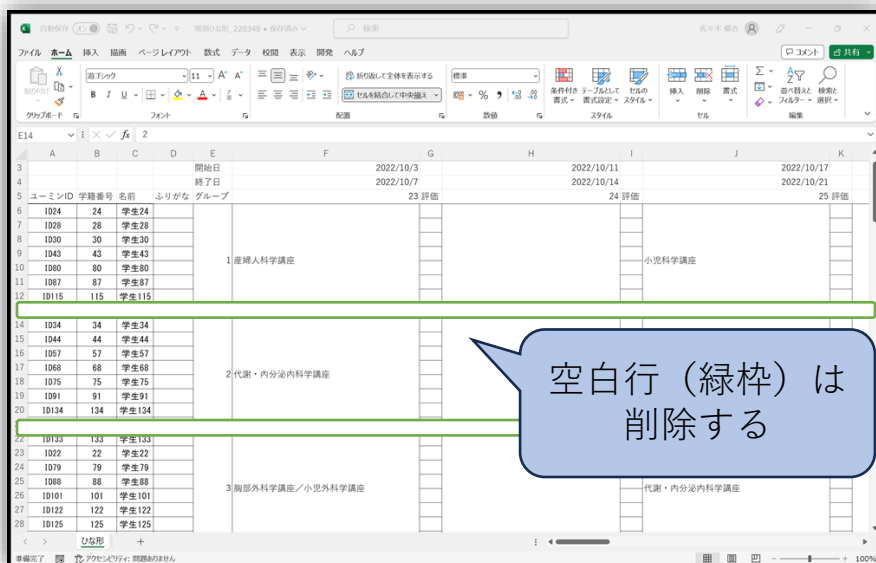
↓

- 班分け用のExcelファイル「"班割ひな形_" & "hhmss.xlsx"」が作成される
- ファイル名の重複を防ぐため、“hhmss”の部分には作成時の時間が自動的に入力されるように設定した

マクロによって出来上がった
「班割ひな形_」 & 「hmmss.xlsx」ファイル



- ファイルの赤枠内に以下の情報を入力する
 - A列：UMIN ID（必須）
 - B列：学籍番号（必須）
 - C列：学生氏名
 - D列：ふりがな



- 各グループの学生数が8名に満たない場合は、適宜空白行（緑枠）を削除する
- 削除作業が終了したら、保存してファイルを閉じる

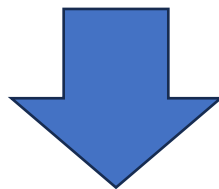
⑥ 学生による選択内容の入力

ファイル1の「ひな形」シートから、選択内容の入力用のExcelファイルを作る。手順は下記の通り

The screenshot shows the 'CC1メニュー' application window. It features several input fields and buttons. Callouts provide instructions for each step:

- 作成作業⑤で作成した班分け用のファイル名とシート名を入力**: Points to the '2ファイル名(加工後)' field containing '班割ひな形(情報アリ)' and the 'シート名' field containing 'ひな形'.
- 実習の週数とグループ数を入力**: Points to the '週数' field (20) and 'グループ数' field (19).
- 最後にここをクリック**: Points to the '集計' button.
- ファイル3のファイル名とシート名を入力 ※変更がない場合はそのまま**: Points to the '3ファイル名(選択済)' field containing 'CC1グループ表(情報アリ)' and the 'シート名' field containing 'Sheet1'.

The application window also shows a list of steps on the right: ①CC1班分けテンプレート作成, ②CC1選択用グループ表作成, ③CC1学生テンプレート(CC-EPOCイ), and a '終了' button at the bottom right.



- 選択内容の入力用のExcelファイル「CC1グループ表（保存）“&”hmmss.xlsx」が作成される
- ファイル名の重複を防ぐため、“hmmss”の部分には作成時の時間が自動的に入力されるように設定した

マクロによって出来上がった 「CC1グループ表（保存）“&”hmmss.xlsx」ファイル

令和4年後期～令和5年前期

グループ	ID	年齢	学生名	眼科	泌尿器科	第一外科	第二外科	小児外科
1	ID25	24	学生25					
	ID28	28	学生28					
	ID30	30	学生30	○				
	ID43	43	学生43			○	○	
	ID80	80	学生80	○		○	○	
	ID87	87	学生87		○		○	○
ID115	115	学生115	○		○			
2	ID34	34	学生34					
	ID44	44	学生44	○		○	○	
	ID57	57	学生57	○		○	○	
	ID68	68	学生68		○	○	○	
	ID75	75	学生75	○		○	○	
	ID91	91	学生91	○		○	○	
ID134	134	学生134	○		○	○	○	
5	ID13	13	学生13	○				○
	ID39	39	学生39		○	○	○	
	ID82	82	学生82		○	○	○	○
	ID108	108	学生108		○	○	○	
	ID112	112	学生112	○		○	○	
	ID117	117	学生117	○		○	○	
ID121	121	学生121	○		○	○		
6	ID6	6	学生6					
	ID9	9	学生9	○		○	○	
	ID48	48	学生48		○	○	○	○
	ID50	50	学生50	○		○	○	
	ID83	83	学生83		○	○	○	○
	ID96	96	学生96	○		○	○	
ID128	128	学生128	○		○	○		
9	ID23	23	学生23		○	○	○	
	ID47	47	学生47	○		○	○	
	ID52	52	学生52	○		○	○	○
	ID58	58	学生58	○		○	○	
10	ID3	3	学生3		○	○	○	
	ID26	26	学生26	○		○	○	
	ID67	67	学生67	○		○	○	○
	ID70	70	学生70	○		○	○	

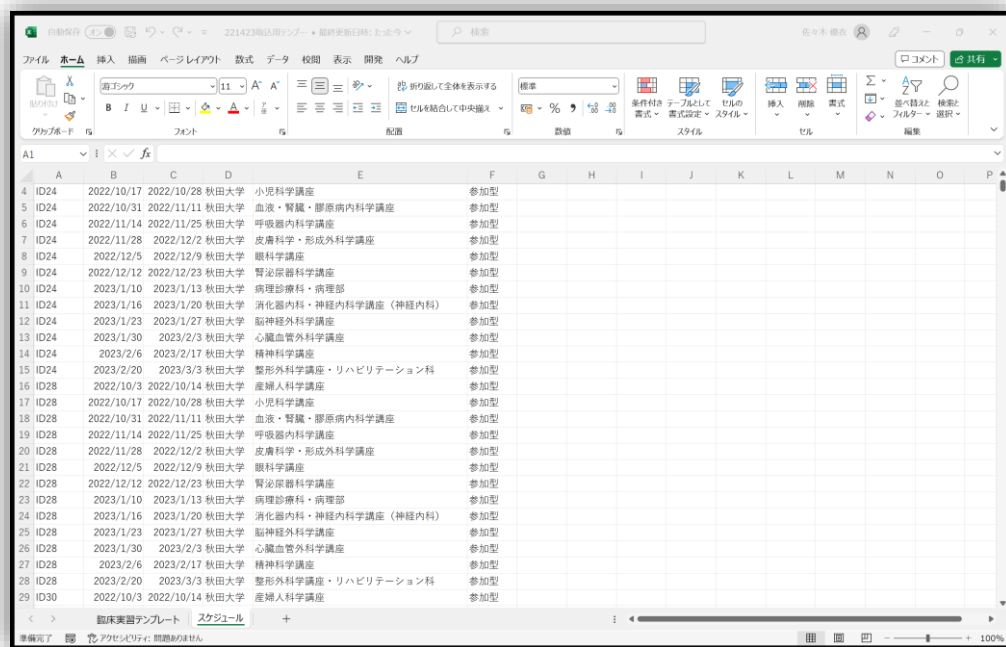
- マクロにより学生情報が自動的に入力される（赤枠）
- 学生にこのファイルを共有し、自身が選択する講座の枠に「○」を入力させる（緑枠）

⑦ CC-EPOCへのインポート

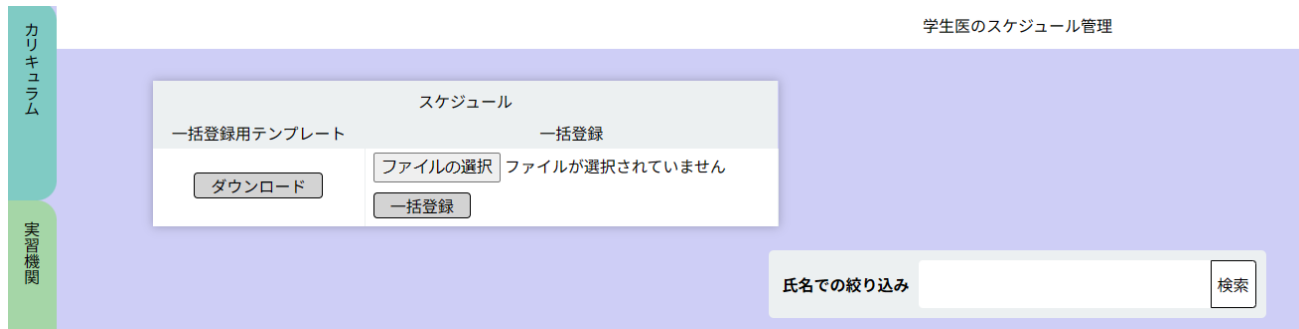
ファイル1の「ひな形」シートから、取り込み用のExcelファイルを作る。手順は下記の通り

- 取り込み用のExcelファイル「“hhmss” & “取込用テンプレート.xlsx”」が作成される
- ファイル名の重複を防ぐため、“hhmss”の部分には作成時の時間が自動的に入力されるように設定した

マクロによって出来上がった 「hhmss」 & 「取込用テンプレート.xlsx」 ファイル



- 作成したファイルはCC-EPOC内の学生スケジュールにインポート可能な形式である



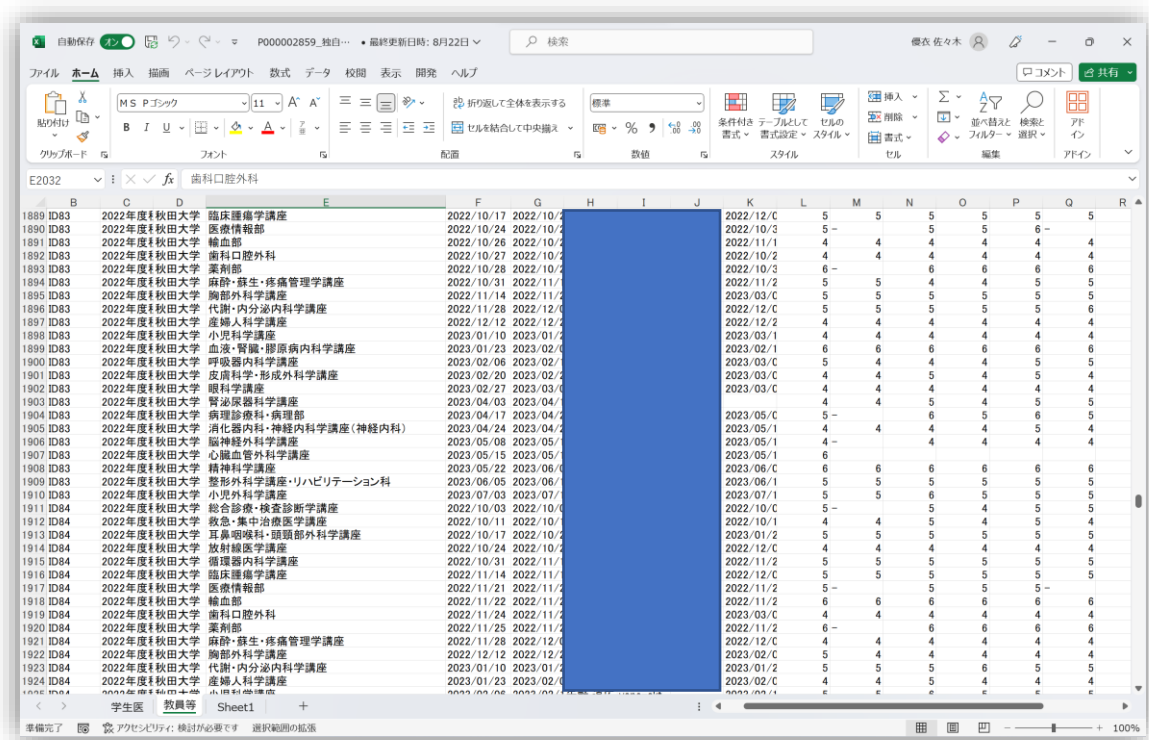
インポート画面

- CC-EPOC内のインポート画面を開き、作成したファイルを選択して一括登録をクリックする
- 以上でCC-EPOCにおけるスケジュール作成は完了となる

CC-EPOCにおける 評価集計

① 独自評価表ダウンロード

- CC-EPOC内で独自評価表をダウンロードする



ダウンロードしたCSVファイルをエクセルファイルで開いた画面

- H、I、J列には評価担当教員の氏名、メールアドレスの一部が記載されている（青塗り）

② 集計表の作成

ファイル1の「ひな形」シートから、集計表のExcelファイルを作る。手順は下記の通り

入力必須

実習開始日	2022/10/03	週数	20
実習終了日	2023/03/03	グループ数	19

作成作業⑤で作成した班分け用のファイル名とシート名を入力

②ファイル名(加工後)	班割ひな形(情報アリ)	シート名	ひな形
②ファイル名(選択)	3診療科選択(変更しない)	シート名	Sheet1
③ファイル名(選択済)	CC1グループ表(情報アリ)	シート名	Sheet1
ファイル名(CSV)	P000002859_独自評価票	シート名	教員等

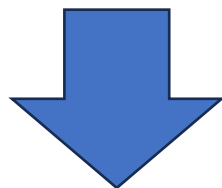
最後にここをクリック

集計

終了

作成作業⑥で作成した選択内容の入力用のファイル名とシート名を入力

集計作業①でダウンロードした独自評価表のCSVファイルの情報を入力



- 集計表のExcelファイル「“hmmss” & “集計表.xlsx”」が作成される
- ファイル名の重複を防ぐため、“hmmss”の部分には作成時の時間が自動的に入力されるように設定した

マクロによって出来上がった 「hmmss」 & 「集計表.xlsx」ファイル

- ファイルには2つのシートがあり、学生毎・講座毎の集計表となっている

このスクリーンショットは、Excelの「学生毎」の集計表を示しています。表の列は、学号、氏名、グループ、および各講義の得点（23, 24, 29, 30, 31）を示しています。講義名は「消化器外科学講座」や「小児外科学講座」などです。

学生毎の集計表

このスクリーンショットは、Excelの「講座毎」の集計表を示しています。表の列は、開始日、終了日、診療科、および各学生のID、氏名、得点を示しています。講義名は「消化器内科・神経内科学講座 (消化器内科)」や「消化器内科・神経内科学講座 (神経内科)」です。

講座毎の集計表

③ 集計表を用いたリマインド

- 集計表において、データに不備等があるとセルの色が変わる設定とした

具体的には

- 実習終了後、評価担当教員の評価が入力されていない場合、セルが黄色となる
 - 一方、重複して2つの評価が入力されている場合、セルがピンク色となる
 - 評点が2以下の場合、セルは黄色で数字は赤となる
-
- 以上を元に、CSVファイルを確認して実務担当者から各講座へ評価入力に関する迅速なリマインドを行うことが可能である