

課題 1.


Excel を起動し、教科書 pp.76 以降にあるように、セルに数字と文字を入力せよ。

複数のワークシートを切り替え、動作を確認せよ。

pp.78 以降にあるように、セルに数値や文字列を入れ、適当に編集してみよ。データの消去、移動も試せ。

pp.79 下にある、複数セルを選択して全てを一斉に移動、消去する方法も試せ。

課題 2.

1. ネットワークディスク () にある担当教員名のフォルダから「生産計画見本」という Excel ブックをさがし、開き、教科書 pp.80 以降に従って、抜けている数字を入力する。提出用に学生番号と氏名も適当に入力する。
2. pp.82 以降に従い、(教科書では「My Documents」となっているがそうではなく)自分の MO に一度保存する。印刷の必要はない。
3. pp.86 の記述に従い、計算式を入力して合計を出力させる。
4. pp.88- 91 の記述に従い、表示形式を変更し、体裁を整えよ。タイトルを大きくするなど見やすさに配慮すること。

これらの作業が済めば印刷して提出。

課題 3.

検索エンジン (インターネットガイド pp.112 参照) や図書館が提供している新聞記事、統計資料などから、自分の興味のある数表をさがして入力、整形、印刷して提出せよ。

表の外周には教科書 pp.106 に示された罫線の機能を使って、見やすいように枠をつけること。

例えば「決算報告」や「統計データ」などを検索語にするなり、財務省のページ、<http://www.mof.go.jp/> などから興味のあるものが見つかるだろう。

いつものように引用・参照元の情報は正しく記載するよう注意。

全ての数字を入力するのではなく、計算させられるところは Excel に計算させるとよい。計算などの方法は教科書 pp.96 以降に説明あり。

うまく作れたら資料次ページに示すように表ごと Word にコピー&ペーストして整形して印刷してもよい。

グラフについて

数字だけではなくグラフにして統計結果を判りやすく提示することはビジネス文書でも学術文献でも多くある。本実習でも次回はグラフを利用した分析を行う。時間があれば、教科書 pp.112 を参考にしてグラフ作成を試みるとよい。

基礎実習レポート（表計算）

学生番号：473088
経済学部 榎田雄一郎

平成 12 年度中国際収支状況(速報)

財務省 Web ページ http://www.mof.go.jp/bop/p12fy_a.htm から抜粋

項目	2000 年度	前年度	前年度比増減
経常収支	120,716	126,427	-5,711
資本収支	-89,706	-43,836	-45,870
外貨準備増(-)減	-34,343	-97,911	63,568
誤差脱漏	3,333	15,320	-11,987

(単位：億円、%)