

Excel を使った統計表の作成 / グラフを Word に貼ってレポートを作る

課題 1.

1. ネットワークディスク (\\w1\0\ReportFolder\0) の From Teacher フォルダにある担当教員名のフォルダの中にある「統計資料」フォルダに各種統計データがある。ここから適当な資料をみつけて、何らかグラフを作成せよ。
2. グラフから何か簡単なコメント(例えば海上輸送量は年々増加していたが、1995年には一度減っている、など)を付けよ。
3. グラフに必要な数値などは行、列ごと削除する。削除したい行や列を選択して、編集メニューの「削除」を行えばよい。
4. 行や列の挿入は教科書 pp.134 以降を参照。
5. pp.108 - 111 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。

サンプルデータの取り出し方

マイコンピュータ をダブルクリックして開き、その中にある ReportFolder をダブルクリックして開く。そこに表示される From Teacher と書かれたフォルダ を開いて、多くのフォルダの中から講師名のフォルダをみつけて開く。続いて基礎実習初級フォルダを開いて、「各種統計データ」のフォルダの中にある Excel 文書ファイル をダブルクリック。

できあがった Excel 文書は、課題提出システムを利用して提出しておくこと。
<http://ccwbt01.kyoto-su.ac.jp/login.html>

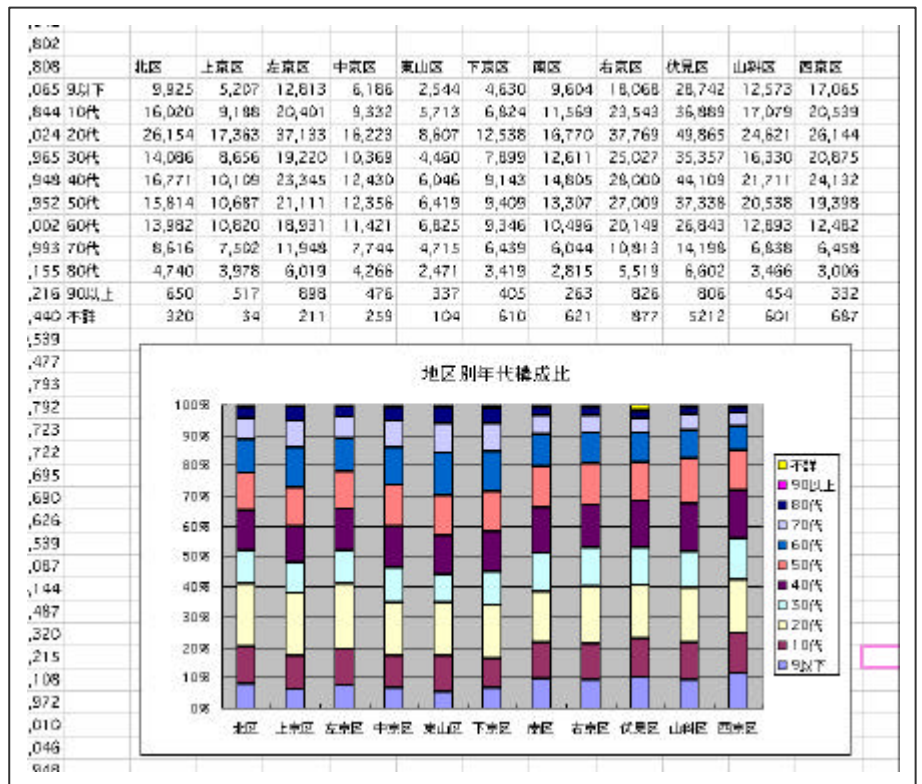
課題 2.

上の課題のために作ったグラフを Word に貼り付けて整形し、レポートとして作成する。

1. グラフを Word に貼り付ける方法は、教科書 pp.179 以降を参照する。
2. 以前の実習内容を思い出して、あて先やタイトル、自分の情報の体裁(右寄せなど)を正しくすること。
3. グラフは真ん中寄せにすること。
4. pp.180 に説明されている形式のうち、今回は「図」の形式で貼り付けること。
5. データの出典情報を正しく記載すること。

別紙のサンプルは、京都市の年齢別人口数の表から、必要なデータだけを含んだ表を作り出してからグラフ作成をさせている。

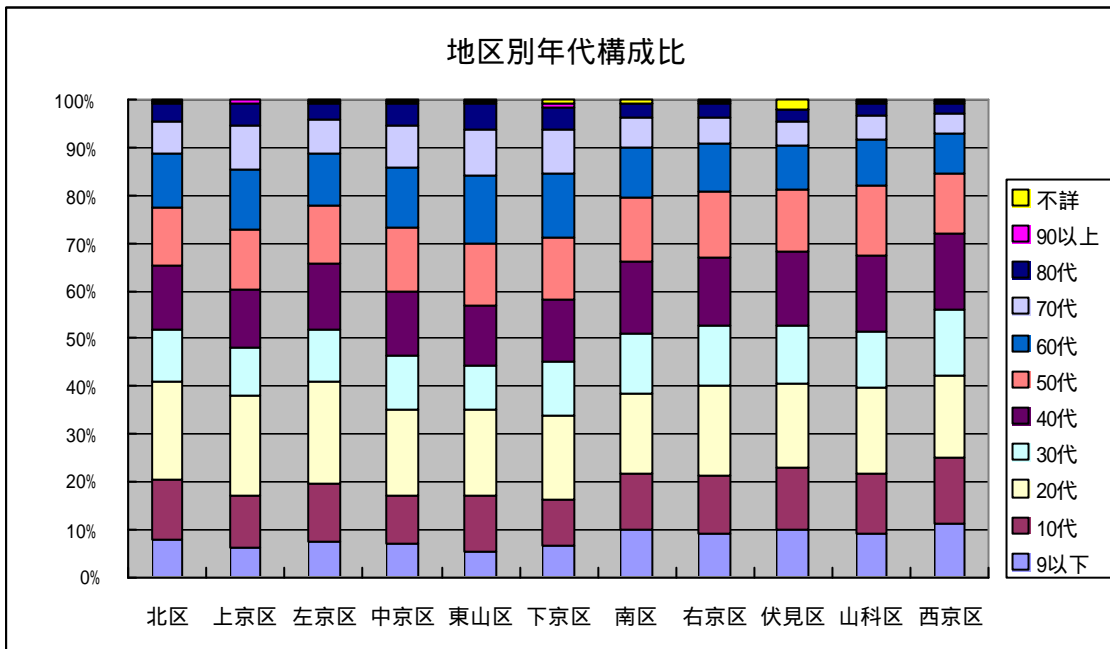
具体的には、元データは各年齢ごとだったが、10歳ごとの人口合計を計算した図のような表を作った。このように不要な行を消したり、必要な数値を計算して、わかりやすい情報の提示となるよう心がける。



これも完成すれば課題提出システムを利用して提出しておくこと。課題 1. と同じところに提出しておけばよい。(Excel 文書と、Word 文書を並べて登録しておけばよい)
<http://ccwbt01.kyoto-su.ac.jp/login.html>

京都市の地区別年代構成比について

京都市の各地区における年代別の人口比率について調査した結果、以下のような構成となっていることが分かりましたのでここに報告します。



特徴：

1. 各地区によって、かなりのばらつきがあり、未成年人口が全体の 40%を越えるところもあれば、30%前半のところもある。
2. 同様に 60 歳以上の高齢者が 15%程度から 30%を越えるまでの差がある。

なお、伏見区だけが年代不詳となっているデータが多かったため、伏見区は除外して考えるほうがよいかもしれない。

出典：

京都市統計資料：平成 7 年国勢調査
年齢(各歳),男女別人口-京都市・行政区

<http://www.city.kyoto.jp/sogo/toukei/census/census1995f1.html>