健康統計の基礎 第3回

今回は、**表計算ソフトの利用**（テキスト20～35ページ）について学習します。

表計算ソフト「Excel 2013」を使って、**データの検索**、**並び替え**、**関数の挿入**などの、表の編集と操作について演習をします。

テキスト

- 石村貞夫･劉晨･石村友二郎(2013)『Excelでやさしく学ぶ統計解析2013』東京図書.

今回の内容

テキストの次の内容に取り組みます。ただし、項目ごとに指示がありますので、それにしたがって演習をすすめてください。

- 2.2 データの検索 (21～27ページ)
- 2.3 データの並び替え (28～29ページ)
- 2.4 関数の挿入 (30～31ページ)
- 2.5 データの保存 (32～33ページ)
- 2.6 データの移動 (34～35ページ)

今回の課題

- 課題: データの検索、並び替え、関数の挿入

演習の内容

使用するファイルのダウンロード

今回の演習で使用するファイルを、eラーニングのサイトからダウンロードして、自分のパソコンに保存します。

1. eラーニングの授業のページを開く
2. 「第3回」の「**第3回の課題用ファイル（クリックしてダウンロード）**」をクリック
3. 「名前を付けて保存」ボタンでファイルを保存した後、ファイルを開く

ファイルを開いたら、Excelのウィンドウ上部の「編集を有効にする」をクリックして、演習をはじめてください。

前回の復習

ファイルを開いたら、「2.1～2.2（25ページまで）」というシートに次のような操作をしてください。

1. 次の各セルのデータを修正する
    - C1セルを「身長（cm）」に修正（cmは半角文字）
    - D1セルを「体重（kg）」に修正（kgは半角文字）
    - A9セルを「清水貴子」に修正
    - D2セルを「88」に修正
2. 列の幅を次のように変更
    - A列の幅を「12」に変更
    - B列とC列とD列とE列の幅を「10」に変更
    - F列とG列の幅を「6」に変更
3. 5行目の上に、行を1行挿入して、次のようにデータを入力

A5	B5	C5	D5	E5	F5	G5
兵庫太郎	兵庫	178	74	小児科	44	男

2.2 データの検索（25ページまで）

テキストの25ページまでの操作を実際に行ってください。

なお、22ページまでの操作ができたら、**「データ」メニューの「フィルター」ボタンをクリックして、データを元に戻しておく**のを忘れないように。
戻したら、24～25ページの操作を行ってください。

シートの切り替え

ここまでの演習ができたら、使用するシート（ワークシート）を切り替えてください。

1. ウィンドウ左下の「2.2（26～27ページ）」をクリック

2.2 データの検索（26〜27ページまで）

テキストの26〜27ページの操作を実際に行ってください。

シートの切り替え

ここまでの演習ができたら、使用するシート（ワークシート）を切り替えてください。

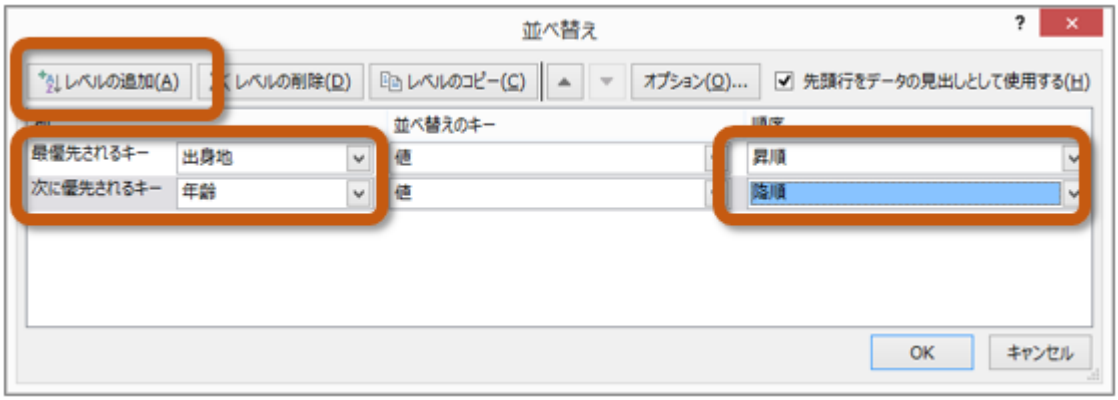
1. ウィンドウ左下の「2.3〜2.6」をクリック

2.3 データの並び替え（28〜29ページ）

テキストに書かれた操作を行ってください。

操作ができたら、さらに次の操作をして「**出身地別に年齢の高い人の順に並び替え**」をしてください。

1. 「データ」メニューから「並び替え」を選択
2. 「最優先されるキー」に「**出身地**」を選択し、順序は「昇順」に設定
3. 「レベルの追加」をクリックして、並び替える条件を追加
4. 「次に優先されるキー」に「**年齢**」を選択し、順序は「降順」に設定



2.4 関数の挿入（30〜31ページ）

テキストに書かれた操作を行ってください。

なお、1行データを追加したため、データ数がテキスト31ページとは異なります。次のように読み替えてください。

- 30ページ4行目：「D27」を「D28」と読み替え
- 31ページ1行目：「D2:D26」を「D2:D27」と読み替え
- 31ページ3行目：「D2からD26まで…」を「D2からD27まで…」と読み替え
- 31ページふきだし：「D2+D3+…+D26」を「D2+D3+…+D27」と読み替え
- 31ページ6行目：「D27のセルの中に体重の合計1566が…」を「D28のセルの中に体重の合計1640が…」と読み替え

操作ができたら、さらに次の操作をして「**身長と年齢の合計**」も計算してください。

- C28セル：身長の合計を計算
- F28セル：年齢の合計を計算

2.5 データのコピー（32〜33ページ）

テキストに書かれた操作を行ってください。

操作ができたら、さらに次のように「**身長と体重を5人分コピー**」をしてください。

- コピーする範囲はC1〜D6セル
- 貼り付け先はI3セル（I3〜J8セルにコピー）

2.6 データのコピー（34〜35ページ）

テキストの説明とは異なり、移動先はH10セルにして、操作を行ってください。

データの保存

ここまでできたら、ファイルを名前を変更して保存するように、次の操作をしてください。

1. 「ファイル」タブをクリックして、「名前を付けて保存」を選択
2. 保存する場所に「コンピューター」を選択した後、「ドキュメント」を選択し、「参照」ボタンをクリック
3. ファイル名に「0428」+「学籍番号」+「.xlsx」を設定（半角文字で）
    - 例：学籍番号がH2141000の場合、ファイル名は「0428h2141000.xlsx」
4. 「保存」ボタンをクリック

第3回の課題：データの検索、並び替え、関数の挿入

課題の内容

シートを「第3回の課題」に切り替えて、次の操作をしてください。

1. 10行目に次のデータを挿入する

A5	B5	C5	D5	E5	F5	G5
大阪花子	大阪	161	54	小児科	32	女

2. データを次のように並び替える
    - 所属別に、体重の低い人から高い人の順に
3. 関数を使って、身長、体重、年齢の合計をC29セル、D29セル、F9セルに計算する
4. データをコピーする
    - A1～E1セルをI1にコピー
    - 内科の所属の人の名前、出身地、身長、体重、所属を、I2セルにコピー

課題の提出方法

ファイルの保存

課題が完成したら、ファイルを上書き保存してください。

まだファイル名を変更していない場合は、次のようにしてください。

1. 「ファイル」タブをクリックして、「名前を付けて保存」を選択
2. 保存する場所に「コンピューター」を選択した後、「ドキュメント」を選択し、「参照」ボタンをクリック
3. ファイル名に「0428」+「学籍番号」+「.xlsx」を設定（半角文字で）
    - 例：学籍番号がH2141000の場合、ファイル名は「0428h2141000.xlsx」

課題の提出

保存できたら、eラーニングのシステムにアップロードして、課題を提出します。保存できたら、eラーニングのシステムにアップロードして、課題を提出します。

1. 『第3回の課題』をクリック
2. 「提出を追加する」ボタンをクリック
3. 「ファイル提出」の中にある「ここにドラッグ＆ドロップして…（省略）」という場所に、ファイルをドラック＆ドロップ
4. ファイルが登録されたら、「変更を保存する」ボタンをクリックして、下書き状態として保存
    - ファイルを提出し直す場合は、再度「提出を編集する」ボタンをクリックして、新しいファイルを提出する
5. ファイルを修正する必要がなければ、「課題を提出する」ボタンをクリックすれば、提出完了！
   （それ以降は修正できなくなるので注意すること）

課題の期限

期限をすぎると、提出できなくなる場合がありますので、注意してください。

- 提出期限：平成27年5月12日（火）14:40まで