コンピュータ演習 第11回

今回のテーマも、「データ処理」です。今回は、表計算ソフトの新しい関数の説明と、まとめの課題を行います。

• IF 関数を利用して、条件にあわせたデータの処理をしましょう。

連絡事項

授業では、eラーニングのシステムを利用します。出席の確認や、課題の提出などに利用します。

- ・アドレス: <u>http://elearn.humans.hyogo-dai.ac.jp/moodle/</u>
- 自宅からでもアクセス可能です

今回の内容

1. <u>関数の利用</u>

○ 関数の利用(3)

今回の課題

•課題: 成績表の処理とグラフ作成

関数の利用

条件を判断して処理する: IF 関数

IF関数では、セルにある数字や文字を、ある条件に照らし合わせて、その条件を満たすか・満たさないかで、処理を切り 替えることができます。

関数名	機能	使い方	使用例	
IF	条件を判定する	=IF(条件,条件に合う場合の処理,合わない場合の処理)	=IF(A3>60," ","×")	

IF関数の利用

- 1. 「**数式**」タブの「**関数の挿入**」メニューをクリックする
- 2.「関数の分類」から「論理」を選択し、関数の一覧から「IF」を選択して「OK」をクリック
 - ○「論理式」の入力欄をクリックして、条件を入力
 - ○「真の場合」の入力欄をクリックして、条件に合った場合の処理を入力
 - ○「偽の場合」の入力欄をクリックして、条件に合わない場合の処理を入力

3.「OK」をクリックすると、結果を表示

IF関数の例

● A1セルの値が、250以上ならば「合格」と表示、そうでなければ「不合格」と表示

=IF(A1>=250, "合格", "不合格")

• A1セルの値が、250以上ならば「合格」と表示、そうでなければ空白を表示を表示

=IF(A1>=250, "合格", "") ダブルクォーテーション(")を2つ重ねると空白

• A1セルの値が、250以上ならば「B1+C1」の計算結果を表示、そうでなければ「B1-C1」の計算結果を表示

=IF(A1>=250, B1+C1, B1-C1)

条件の書き方

IF関数やCOUNTIF関数では、条件を指定します。条件の書き方は、次の表のようになります。

条件	演算子	使用例	意味	IF関数での使用例	COUNTIF関数での使用例
等しい	=	"=60"	60と等しい	"A1=60"	"=60"
等しくない	<>	"<>60"	60と等しくない	"A1<>60"	"<>60"
より大きい	>	">60"	60より大きい	"A1>60"	">60"
より小さい	<	"<60"	60より小さい	"A1<60"	"<60"
以上	>=	">=60"	60以上	"A1>=60"	">=60"
以下	<=	"<=60"	60以下	"A1<=60"	"<=60"

第11回の課題:成績表の処理とグラフ作成

課題の内容

今回の課題は、表計算ソフトのまとめとして、「成績表の処理とグラフ作成」です。

(1) 課題の点数の処理

学生ごとの課題の点数を処理します。

- •H3~H22セルに、学生ごとの課題の合計(1日目~5日目)を計算
- •13~122セルに、学生ごとの課題の平均(1日目~5日目)を計算(小数点以下第一まで表示)
- J3~J22セルに、学生ごとの合計の順位を表示
 - ヒント: RANK 関数を使えば、順位が求まる
 - ○「\$」記号を使えば、計算式をコピーしても、セル番地を変化させないようにできる
- •K3~K22セルに、学生ごとの合否の判定を表示
 - ○合計が300点以上なら「合格」、300点未満なら「不合格」と表示
 - ヒント:IF関数を使えば、条件判定ができる

授業日ごとの課題の点数を処理します。

- C23~H23セルに、授業日ごとと合計の、合計点を計算
- C24~H24セルに、授業日ごとと合計の、平均点を計算(小数点以下第一まで表示)
- C25~H25セルに、授業日ごとと合計の、最高点を計算
- C26~H26セルに、授業日ごとと合計の、最低点を計算

(2) 授業全体の処理

受講者などの情報を整理します。

- C28セルに、受講者数を求める
 - ○ヒント:COUNT関数を使えば、数値の入ったセルの個数が求まる
- •C29セルに、合格者数を求める
 - ヒント: COUNTIF 関数を使えば、条件を満たすセルの個数が求まる
- •C30セルに、合格率を計算する
 - ○ヒント:合格率 = 合格者数 ÷ 受講者数
 - ヒント:「%」(パーセントスタイル)ボタンで、パーセント表示になる(小数点以下第一まで表示)

(3) 出席の処理

学生ごとの出席状況を処理します。

- R3~R22セルに、学生ごとの出席数を表示
 - ヒント: COUNTIF 関数を使えば、条件を満たすセルの個数が求まる
- M23~Q23セルに、授業日ごとと合計の、出席数を表示

(4) グラフの作成

- 学生の1日目~5日目の課題の点数をグラフにする
 - グラフの種類は、積み上げ横棒
 - データラベルを、グラフ中央に表示

•1日目~5日目の課題の平均点について、1位と10位のものと全体の平均点をグラフにする

- グラフの種類は、 レーダーチャート
- ∘ グラフのタイトルを「1位と10位と平均の点数の比較」とする
- ○判例は、グラフの下に表示

課題の提出

ファイルの保存

•ファイル名:「0701」+「学籍番号」+「.xlsx」を設定(半角文字で)

○例:学籍番号がH2101000の場合、ファイル名は「0701h2101000.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。

- 1. 『第11回の課題の提出』をクリック
- 2.「参照」ボタンをクリックして、ファイルの一覧を表示
- 3. 保存したファイルをクリックして選択した後、「開く」ボタンをクリック
- 4.「ファイルをアップロードする」ボタンをクリックし、「ファイルが正常にアップロードされました」と表示されたら提出完了

提出期限

•次回の授業開始時間までとします。

•提出が遅くなっても、必ず提出すること(ただし成績に影響する場合があります)。