

情報処理基礎Ⅱ第1回レポート（追加）

配布したデータ（Web ページ参照）について、個々の質問に関連性を設け分析し、このクラスの学生についての示唆を説明してください。
例えば、『”4-4 仲のいい友達との電話の回数”と”7-17 仲のよい相手とは自分から電話をする”』からわかる結果を説明する…などです。
なお、このレポートは、前回のレポートが不十分だと思う人が任意提出するものです。

- * 書式については以下に示しますが、なるべく以下の書式にのって書くように各自がんばってください。

提出物の書式

- A4 用紙で、2 枚以上
- 余白の指定：上下 3cm、左右 2cm
- 1 ページ 1 行目には、各自の課題のタイトルを記述し、[MS ゴシック]の[12pt]、[中央揃え]にする。
- 1 ページ 2 行目に、学籍番号・名前を記述し、[MS 明朝]の[11pt]、[右揃え]にする。
- 1 ページ 3 行目に「要旨」と記述し、[中央揃え]、[MS ゴシック]、[11pt]にする。
- 1 ページ 4 行目以下にレポートの要旨を 150 字以内でまとめること。この際、左右に 2 文字分程度の余白をもうけること。中身のフォントは[MS 明朝]の[11pt]
- 要旨終了後に一行の空白
- 本文の文章は[MS 明朝]の[11pt]で記述する。
- 各章には章番号、タイトルを記述し、[MS ゴシック]の[11pt]、[太字]にする。
- 表や図にそれぞれ番号とタイトル(たとえば、「表 1 男女別...」、「図 3 年代別...」など)をつけること。なお、表の場合は表の上に、図の場合は図の下側に配置すること。
- 全体で 5 枚以内に収まるよう、分析結果(表やグラフをうまく使い)を簡潔にまとめること。また、最下部の中央にページ番号をいれること。

注意事項

- データ等が消失しても責任は負えませんので、こまめに保存をしながら作業を行うようにしてください。「データが消えて、出来ませんでした」というのは受け付けません。
- 提出時刻は厳守してください。提出時間が近づくと、印刷機が混雑することが予測されますので、早めに終了するように心がけてください。また、作業途中でも提出時刻に間に合うように提出してください。

提出について

提出時刻：1 月 17 日（月）授業時間内まで

提出物：レポート、フロッピーディスク（作業を行った Excel のファイル）

※フロッピーディスクの中には、エクセルで自分が分析をしたり、グラフを書いたりした過程がわかるものを入れてください。