

Excelの基本(Word&Excel2010 参照)

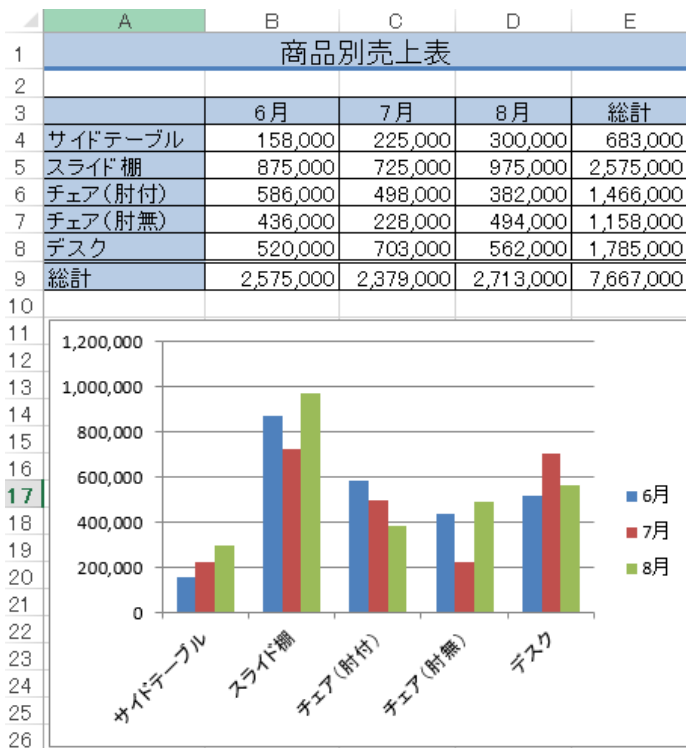
Chapter9 グラフ機能とデータベース機能のテクニック(その1)(2020年度第3回(7/27)のおさらいを含む)

I. グラフを作成する・・・P138～P140

1. グラフを簡単に作成するには(グラフの種類を選択)・・・P138

「実習」

下表で示された各商品の月別売上高を縦棒グラフにする。



ヒント

①グラフにしたいデータのセル範囲をドラッグして選択

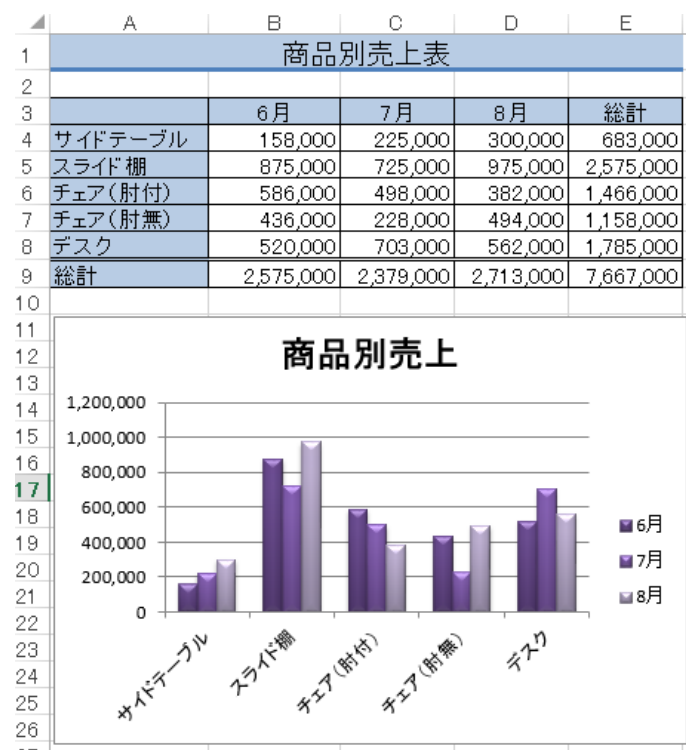
②「挿入」タブ

③グラフの種類を選ぶ

2. グラフのデザインを変更するには(グラフのスタイル)・・・P139

「実習」

作成したグラフの色やデザインを変更する。



ヒント

①変更したいグラフを選択する。

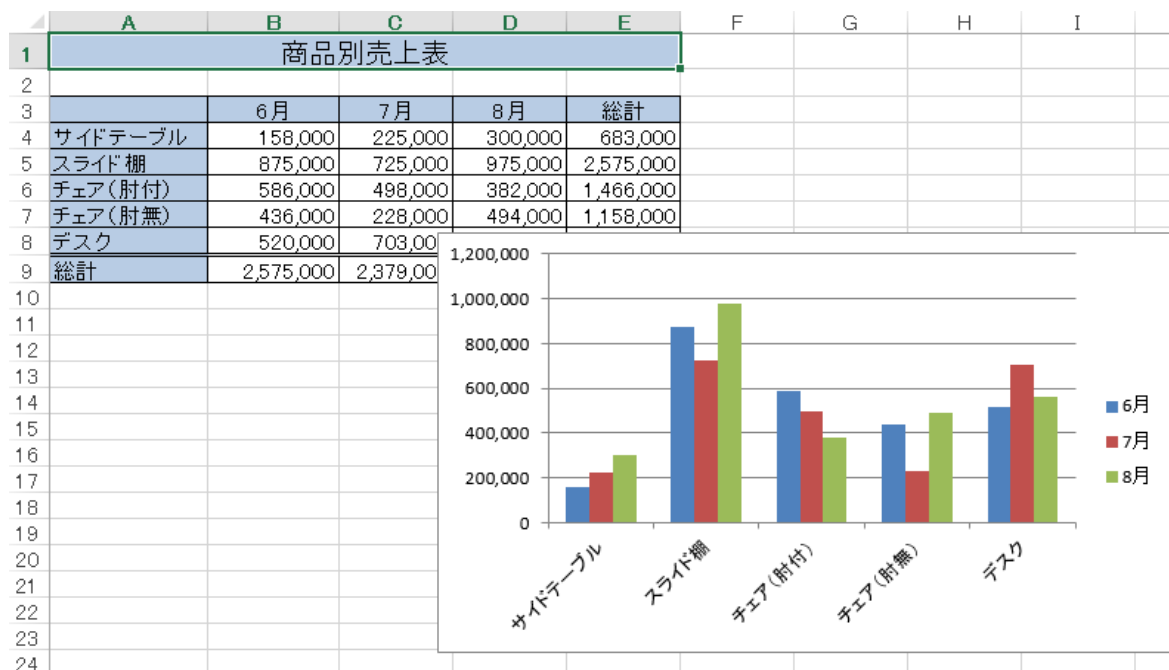
②「デザイン」タブ

③グラフのスタイルを選択する。

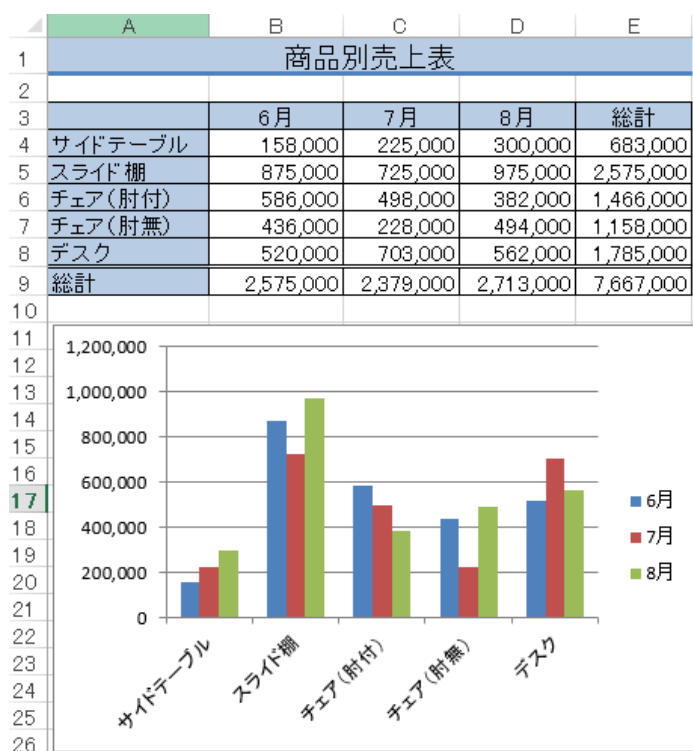
3. グラフの位置やサイズを変更するには(グラフの移動・サイズ変更)・・・P140

「実習」

作成したグラフの位置とサイズを変更する。(下図のような位置で自動作成される)



↓ 下図の位置・サイズにグラフを移動する



ヒント

<移動>

- ①グラフを選択する。
- ②そのままドラッグする。

<サイズ変更>

- ①グラフを選択する。
- ②コーナーにポインタを合わせ、ドラッグする。

POINT1・・・P140

「Alt」キーでセルの枠線と揃える

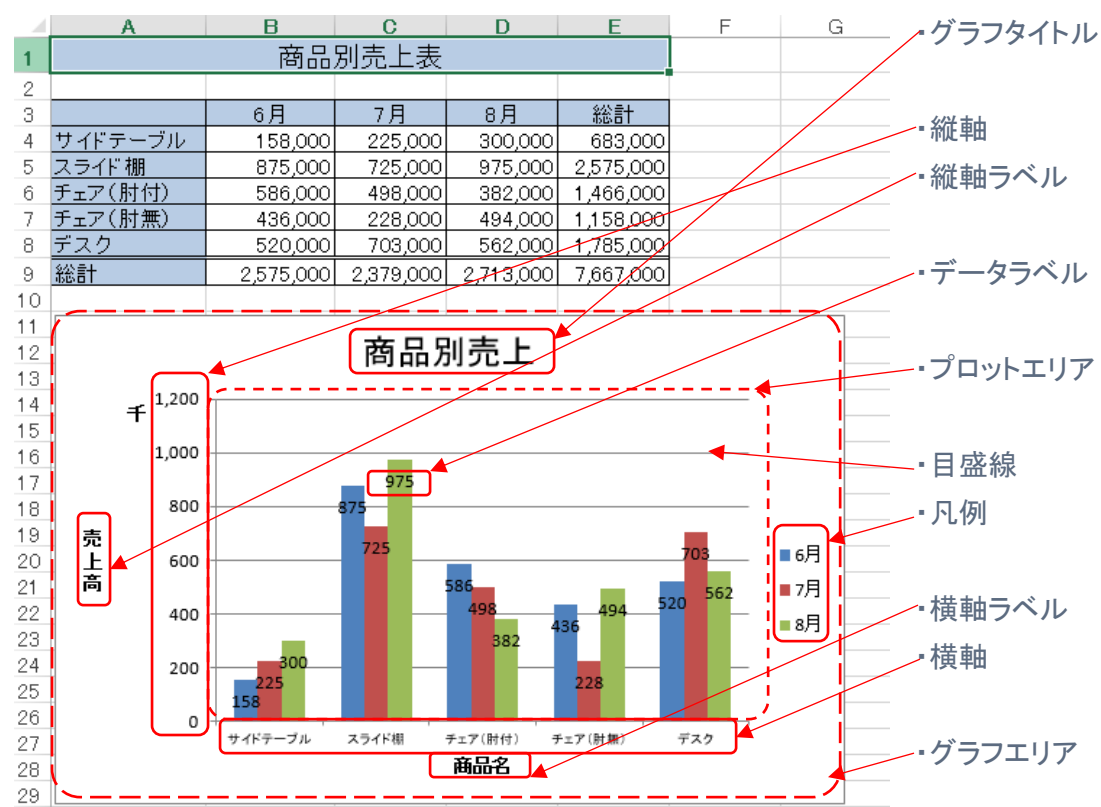
POINT2・・・P140

「Shift」キーで縦横比を変えずにサイズを変更できる。

II. グラフをカスタマイズする・・・P138～P140

1. グラフの部品を確認する・・・P142

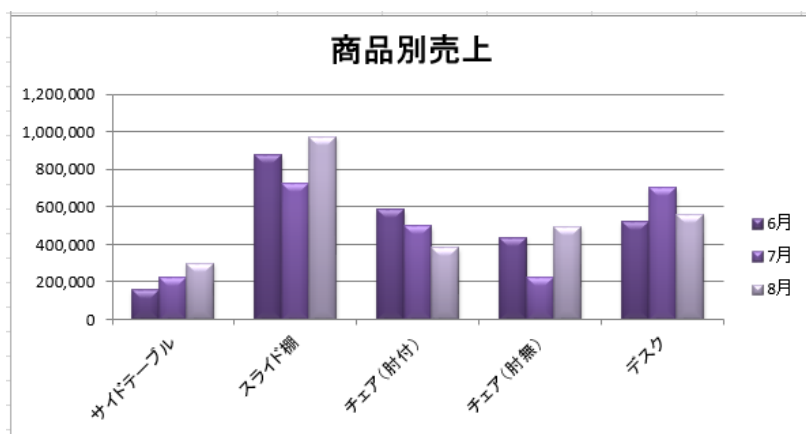
テキスト参照



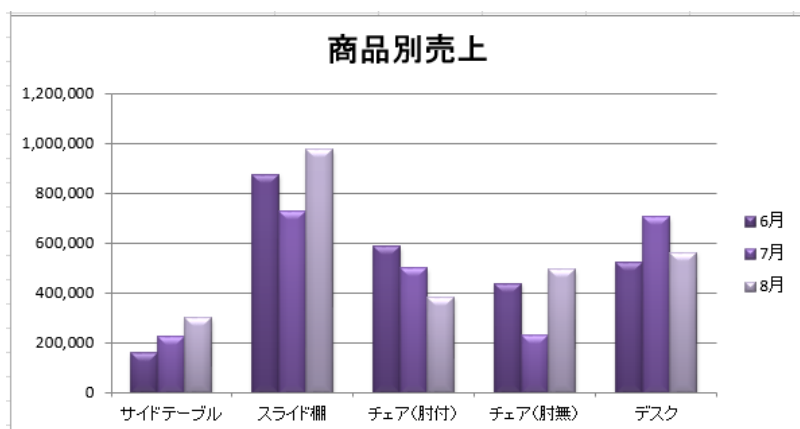
2. グラフの文字書式を変更するには(フォントサイズの変更)・・・P143

「実習」

項目名が斜め表示になっているので、フォントを小さくして横向きにする。



↓



ヒント

①グラフエリアを選択。

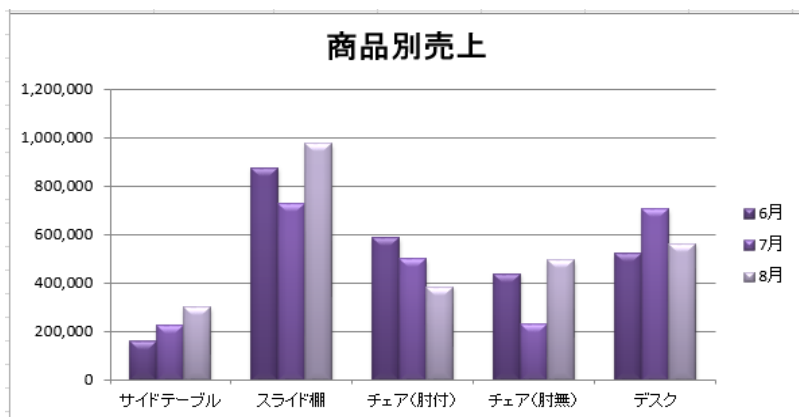
Excel2013 での方法(テキストと相違)

②横軸を選択する。

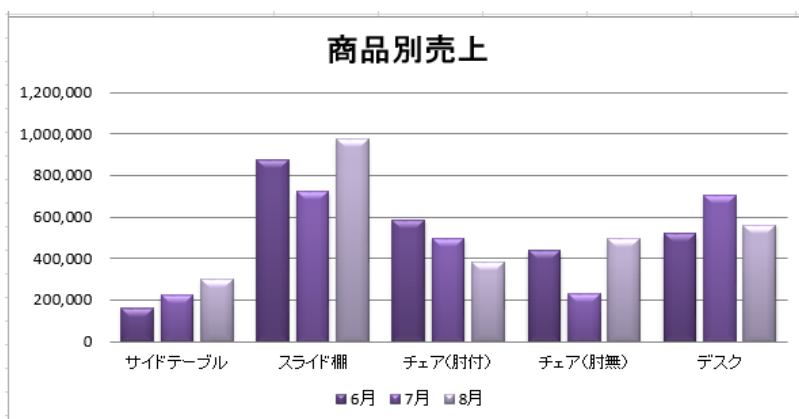
③「ホーム」タブ、フォントの項で縮小

3. 凡例の位置を変更するには(凡例の変更)・・・P143

「実習」 グラフ右の凡例の位置を変更する。



↓



ヒント

①グラフエリアを選択。

Excel2013 での方法(テキストと相違)

②「デザイン」タブを選択

③グラフのレイアウト項

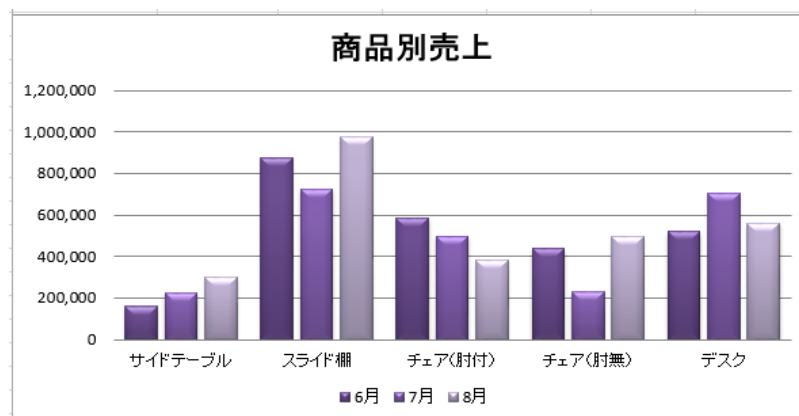
「グラフ要素を追加」▼をクリック

④「凡例」を選択。

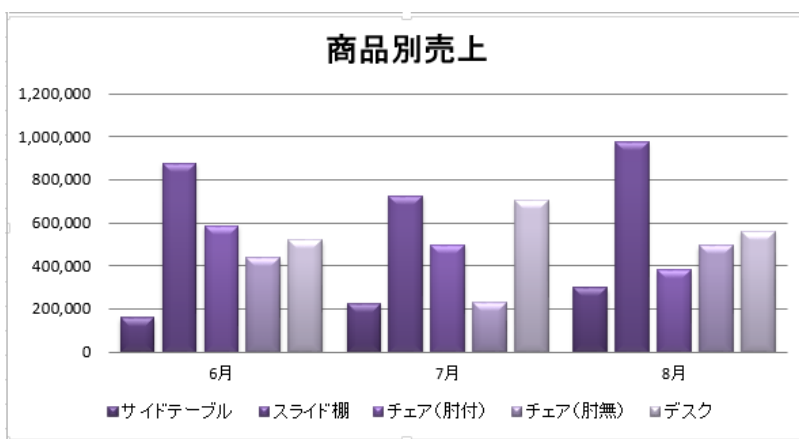
⑤凡例の位置が横軸の下にある図を選択。

4. 凡例と項目を入れ替えるには(行／列の切り替え)・・・P144

「実習」 グラフの横軸を月別、判例が品名となるように入れ替える。



↓



ヒント

①グラフエリアを選択。

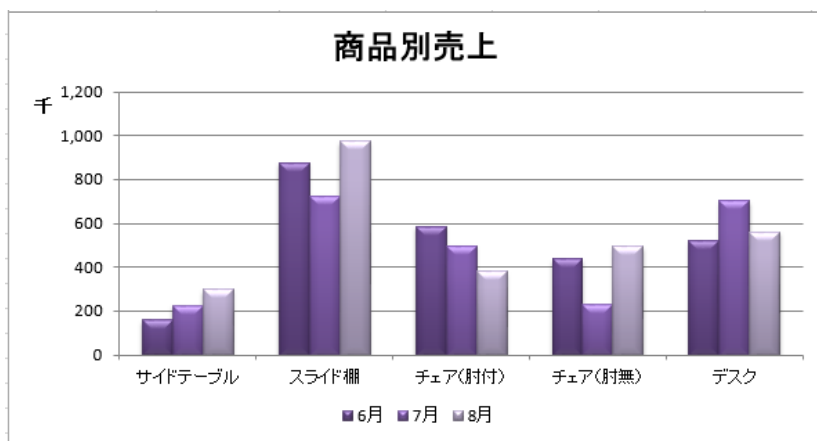
Excel2013 での方法(テキストと相違)

②「デザイン」タブを選択。

③「データ」の項、「行／列」の切り替え」をクリック。

5. 目盛の間隔を変更するには(軸の単位の変更)・・・P144

「実習」 縦軸の単位を、下図の様に“千”単位に変更する



ヒント

①グラフエリアを選択。

Excel2013 での方法(テキストと相違)

②縦軸を選択、右クリックする。

③「軸の書式」を選択。

④「表示単位を」「千」に設定。

⑤表示単位のラベルをグラフに表示するを



(別の方法) ①グラフエリアを選択。

②「デザイン」タブを選択

③グラフのレイアウト項、「グラフ要素を追加」▼をクリック

④「軸」を選択、「その他の軸オプション」を選択。

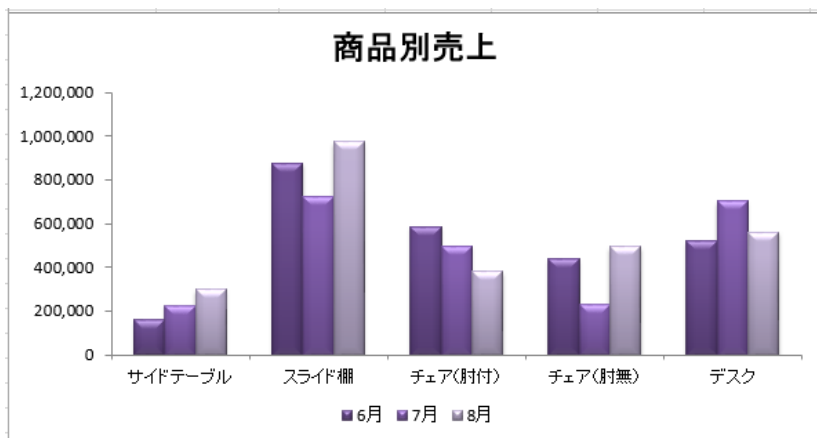
③「軸の書式」が表示される。

④「表示単位を」「千」に設定。

⑤「表示単位のラベルをグラフに表示する」を

6. グラフの目盛線を表示するには(目盛線の設定)・・・P145

「実習」 グラフの目盛線を表示する。



ヒント

①グラフエリアを選択。

Excel2013 での方法(テキストと相違)

②「デザイン」タブを選択。

③グラフのレイアウト項

「グラフ要素を追加」▼をクリック

④目盛線▶をクリックし、表示する軸線を選択。

