

グラフの作成(1)

グラフ化したいデータの範囲のセルを選択する。

「挿入」 「グラフ」部分の作りたいグラフ種類の「 」をクリックする。
形式を選択する。

The screenshot shows the Microsoft Excel interface. The 'Insert' tab is selected in the ribbon. Within the 'Graphs' group, the 'Scatter' chart type is highlighted. A sub-menu for 'Scatter' charts is open, showing various styles. Below the ribbon, a table of data is visible.

氏名	点数	判定
A	33	1
B	66	8
C	77	6
D	44	7
E	55	1
F	22	9

グラフの作成(2)

グラフをクリックして選択すると、「グラフ ツール」の「デザイン」タブのコマンドが表示される。ここから、さまざまな設定ができる。



「データ範囲」一般に、グラフの変更したい部分をダブルクリックするか右クリックすると、変更のためのメニューが表示される。

複合グラフ

複合グラフ:縦棒や折れ線といった種類の異なるグラフが混在したグラフ

作り方の例

すべてのデータを範囲選択して縦棒グラフを作る。

折れ線にしたい系列をクリックして選択する。

右クリックして「グラフの種類」を選択する。

「折れ線グラフ」と「形式」を選択する。

「OK」をクリックする。

他の組み合わせも同様に操作して作成する。

グラフの編集(1)

グラフエリア：グラフ部分の全域

プロットエリア： グラフが描かれている中央部。

各エリアをクリックすると、角に黒いマーク（ハンドルマーク）が付く。
この状態では、移動、複写、編集、拡大・縮小が可能。

グラフエリアの移動、複写、削除：セルの場合と同じ。

グラフの「削除」は、グラフエリアをクリックした後に、Deleteキーを押す。

編集：編集する場所でダブルクリックまたは右クリックし、サブメニューから、選択する。

グラフの軸（X, Y軸）の設定： 目的の軸をクリック 右クリック サブメニューからの選択。
軸のダブルクリックでもよい。

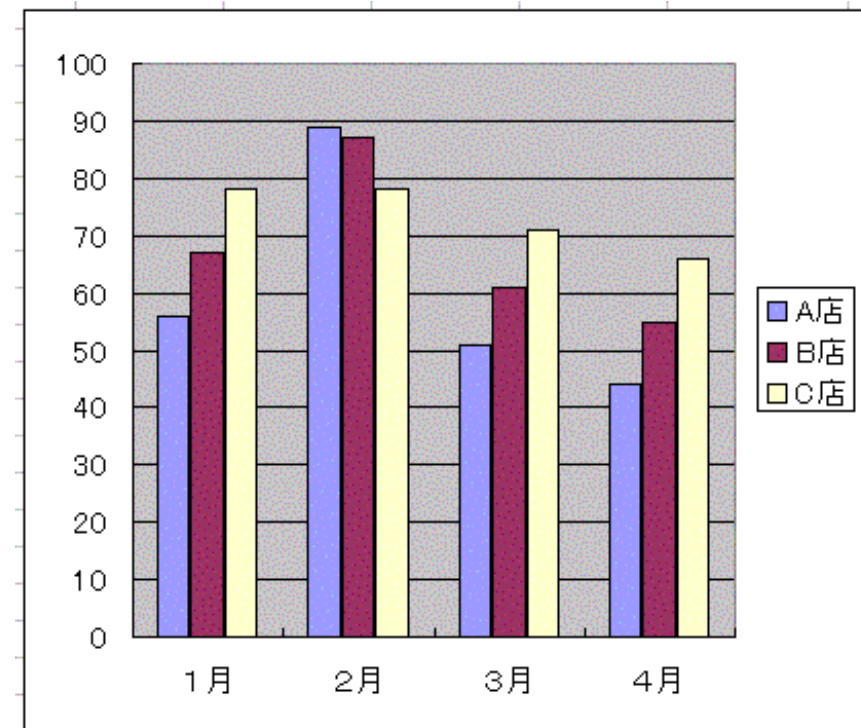
まず、設定を変更したい場所を右クリックするか、ダブルクリックしていただくことを推奨。

課題(1)

課題 1 下図のような表をエクセルで作成せよ。

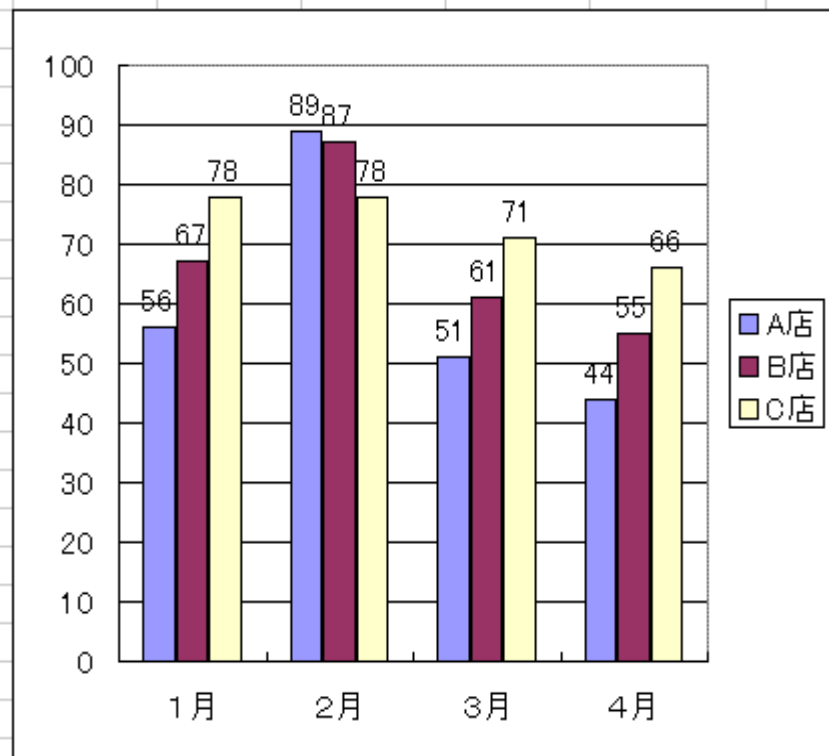
	売上高				売上高合計
	1月	2月	3月	4月	
A店	56	89	51	44	240
B店	67	87	61	55	270
C店	78	78	71	66	293

課題 2 課題 1の表から右図のような棒グラフを作成せよ。

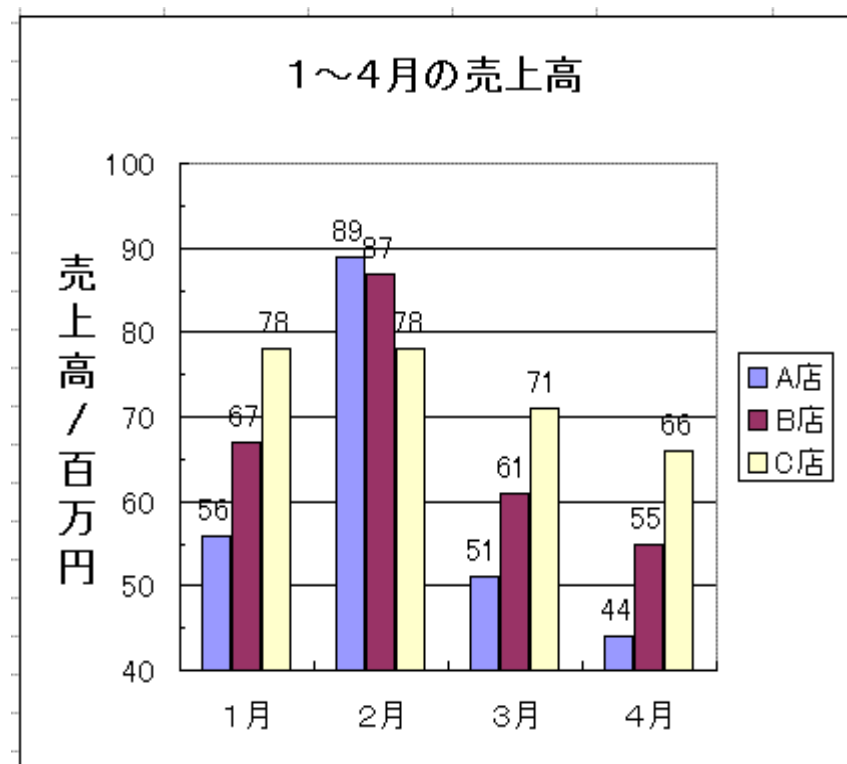


課題(2)

課題 3 課題 1 のグラフをコピーし、
グラフエリアの背景を白にし、
データラベルを付けよ

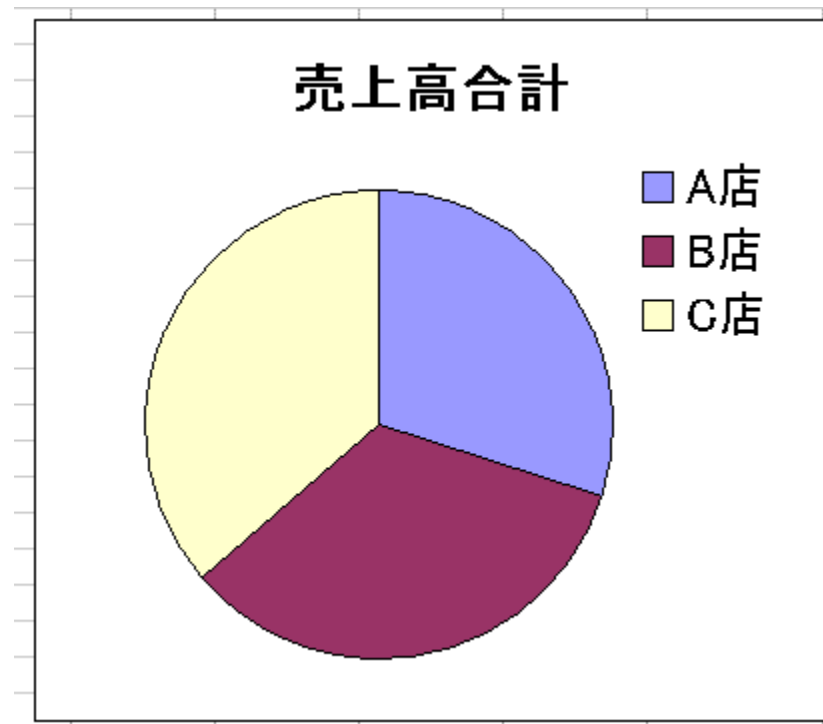


課題 4 課題 3 のグラフをコピーし、
タイトルをつけ、
縦軸の書式を下図のように変更せよ。

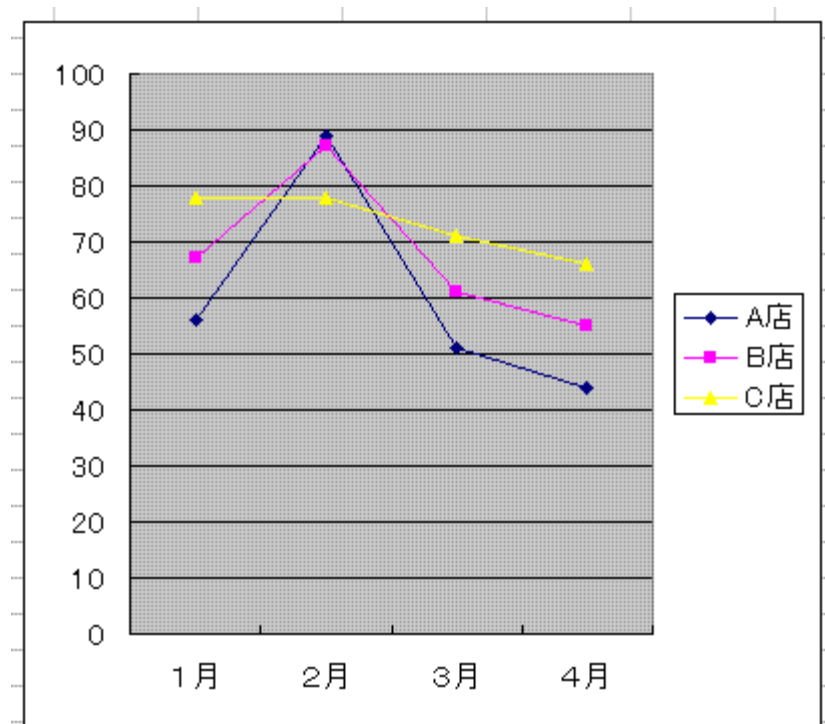


課題(3)

課題 5 課題 1の表の売上高合計から、下図のようなグラフを作成せよ。
(不連続な列の選択法は、エクセル(2)に記載。)

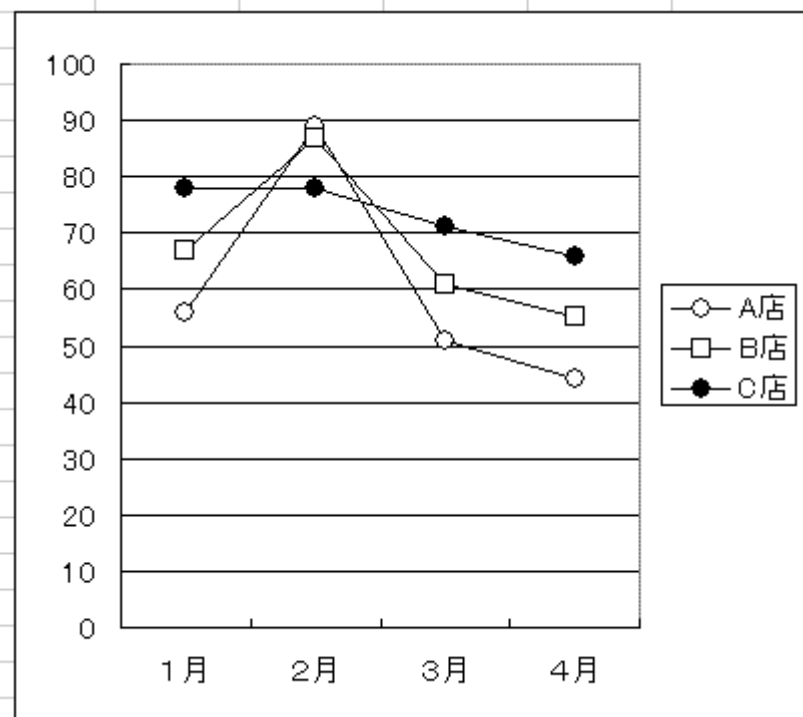


課題 6 課題 1の表から、下図のような折れ線グラフを作成せよ。

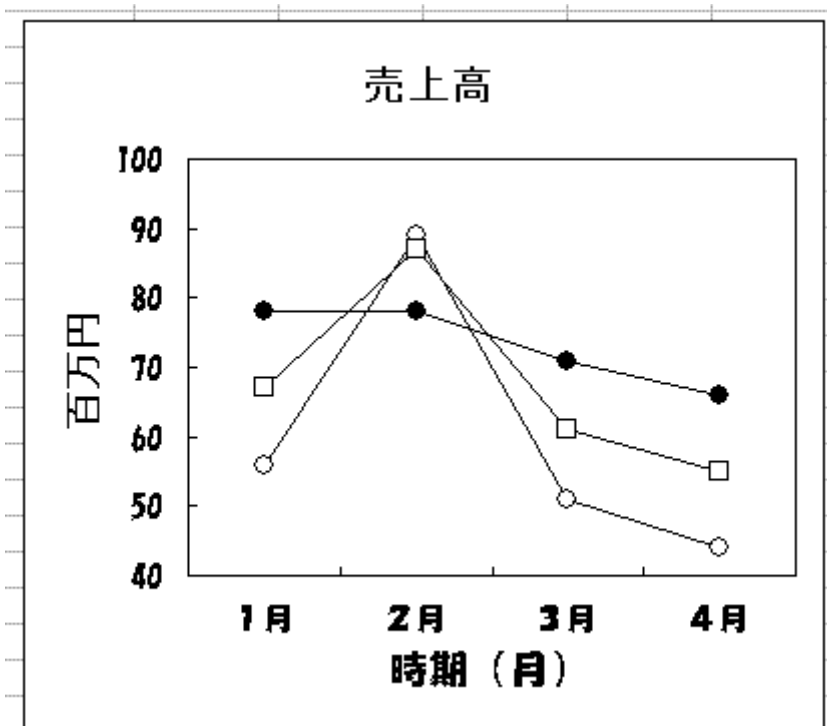


課題(4)

課題7 白黒コピーをすると、色の違いは分かりにくい。課題6のグラフのデータ系列の書式を下図のように変更せよ。(マーカーは「前景」「後景」で設定する。)

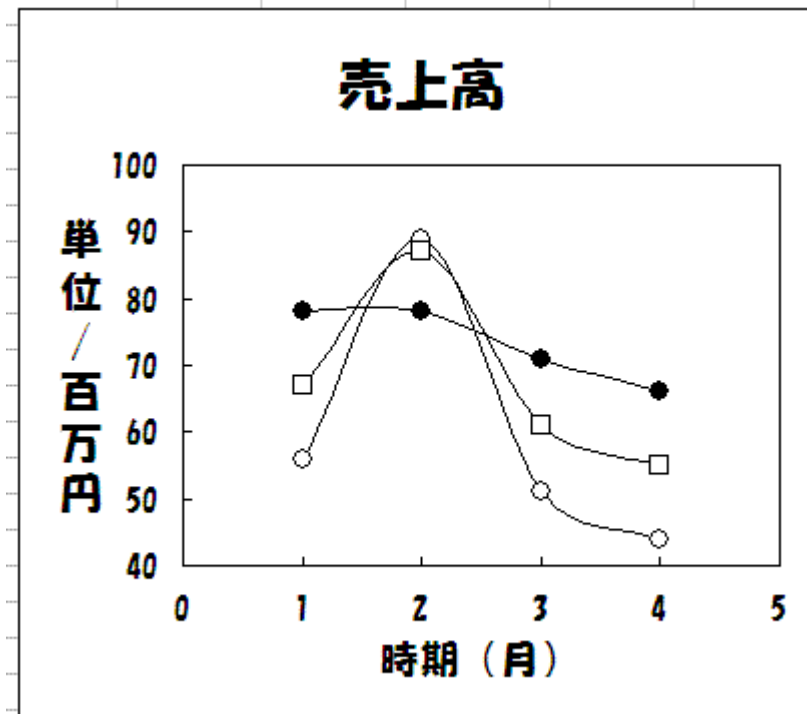


課題8 課題7のグラフをコピーし、タイトルを付け、軸の書式を下図のように変更せよ。

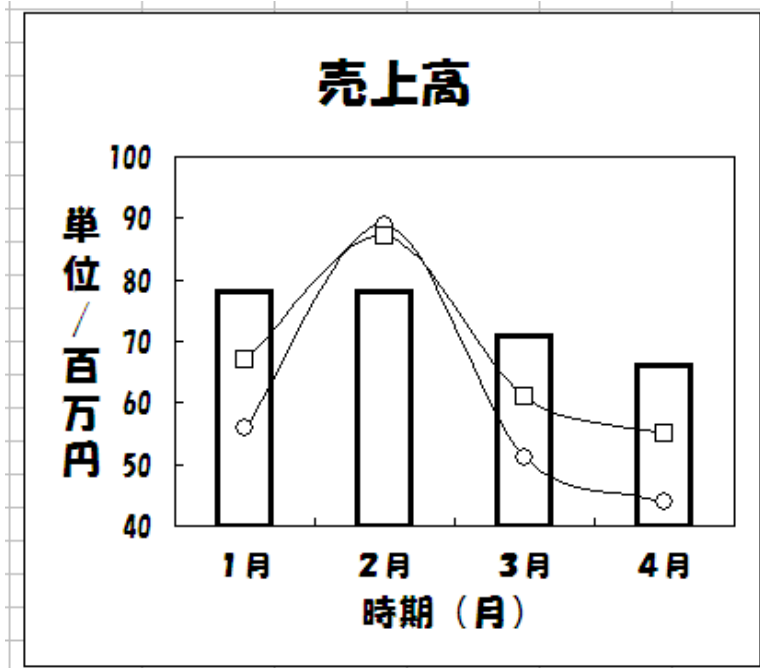


課題(5)

課題9 課題8のグラフをコピーし、それを下図のように変えよ。



課題10 課題9のグラフをコピーし、それを下図のように変えよ。



発展課題

発展問題 データ系列間の数値の差が大きい時に、同じ軸目盛で表示すると 分かりにくい (図 1)。そのような場合には、第 2 軸を設定するとよい (図 2)。
 時間的余裕のある人は、図 2 のようなグラフの作成を試みてみよ。
 (ヒント: どこを (何を) 変えたいかを考える。)(テストの範囲外)

月	A	B
1	1	1
2	2	2
3	4	3
4	8	4
5	16	5
6	32	6
7	64	7
8	128	8
9	256	9
10	512	10

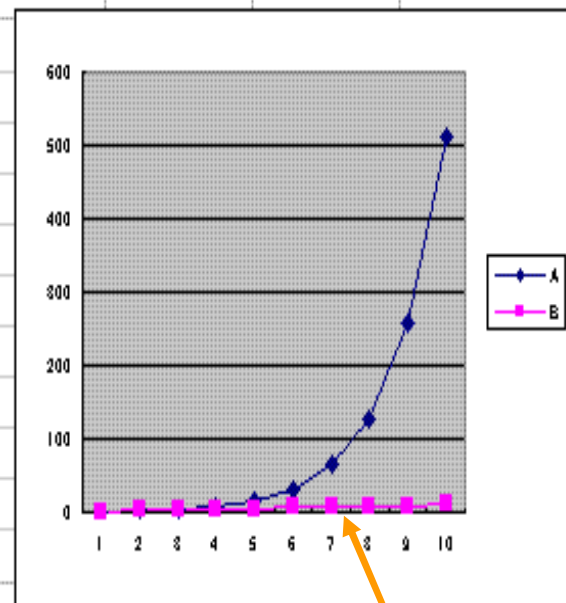


図 1

このデータが
分かりにくい

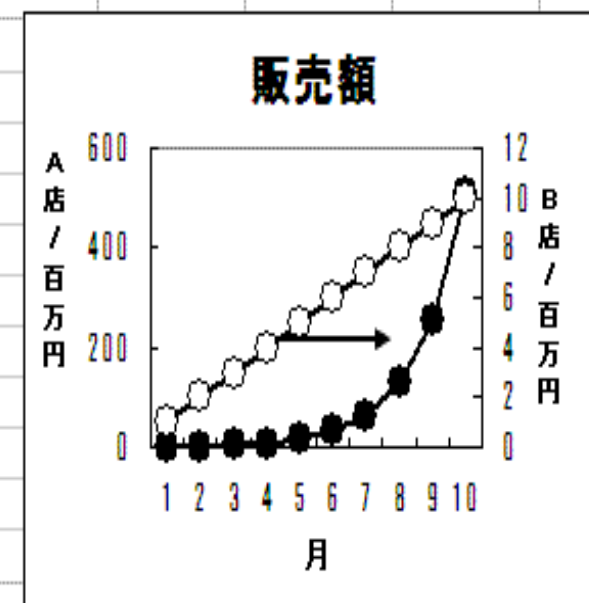
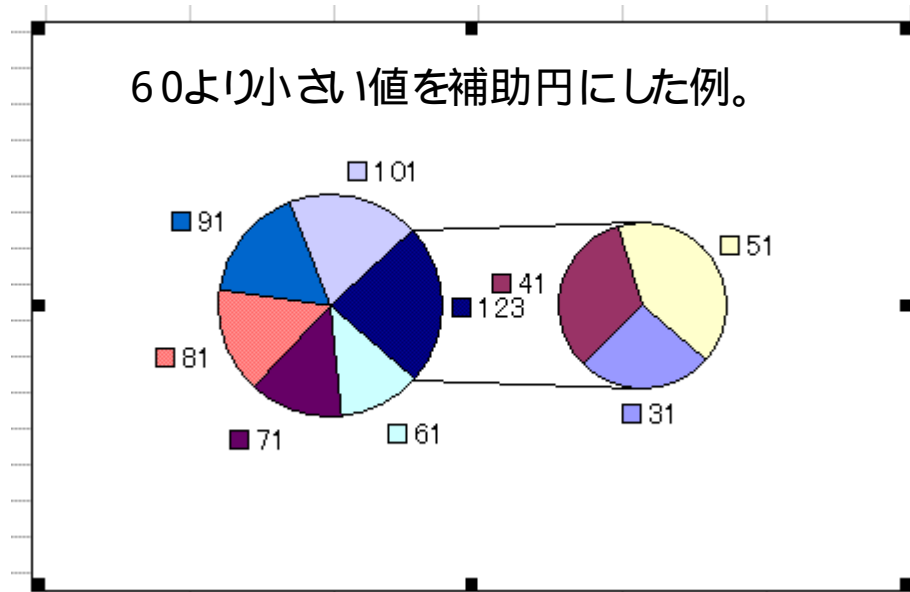


図 2

補助付き円グラフ

項目が増えて見にくい場合には、「補助付き円グラフ」を使うとよい。

表を選んで、グラフウィザードから「補助円付き円グラフ」を選ぶ。
「グラフの選択」「グラフの種類」「円グラフ」形式欄で右下のものを選択する。
「分類名」や「値」などを指定する。
グラフ部分を選択し、「データ系列の書式設定」「オプション」タブをクリックし、必要な設定をする。



発展問題 2

左図のようなグラフを作れ。
(数値はオートフィルで入力せよ。)

