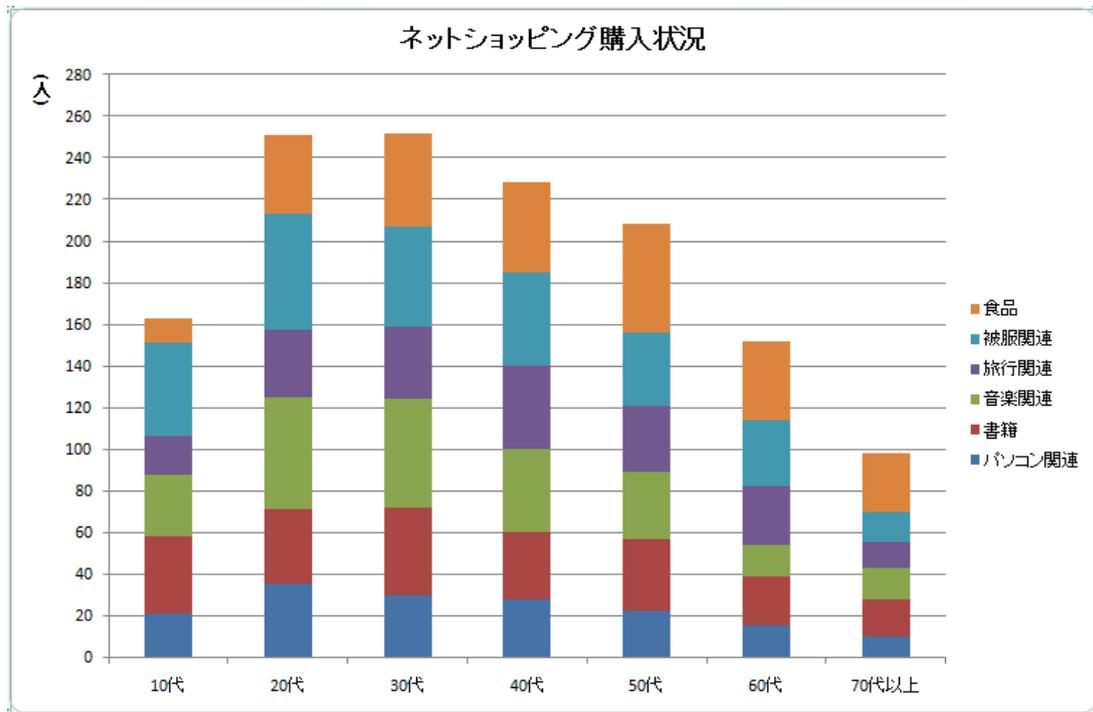


第4章 グラフの作成

1. 棒グラフの作成

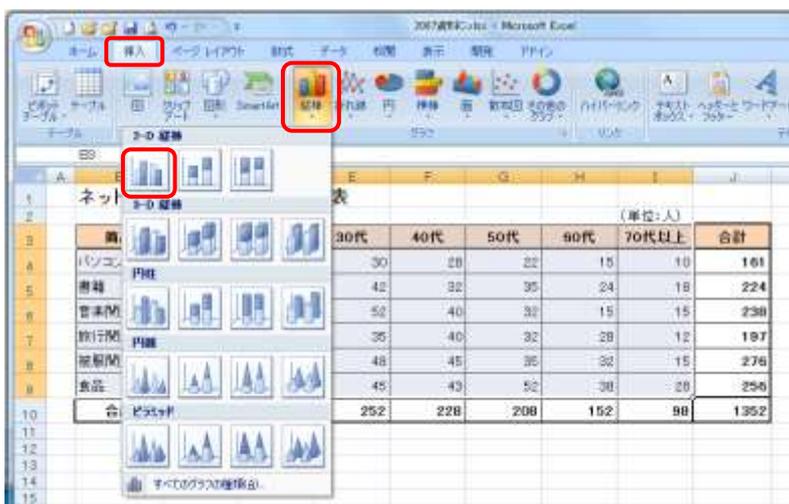
表のデータをもとに「ネットショッピング購入状況」を表す棒グラフを作成しましょう。



「2007 資料 C」を開いておきましょう。

1) 棒グラフの作成

グラフを作成する場合は、まず、グラフのもととなるセル範囲を選択します。



- ① セル範囲【B3:I9】を選択します。
 - ② 《挿入》タブをクリックします。
 - ③ 《グラフ》グループの  (縦棒) をクリックします。
 - ④ 《集合縦棒》をクリックします。
- 棒グラフが作成され、リボンに《グラフツール》が表示されます。



2) グラフの移動

グラフを移動するとき、グラフエリアをポイントし、マウスポインタが  に変わったら任意の位置にドラッグします。ドラッグ中は、マウスポインタが  になります。

3) 大きさの調整

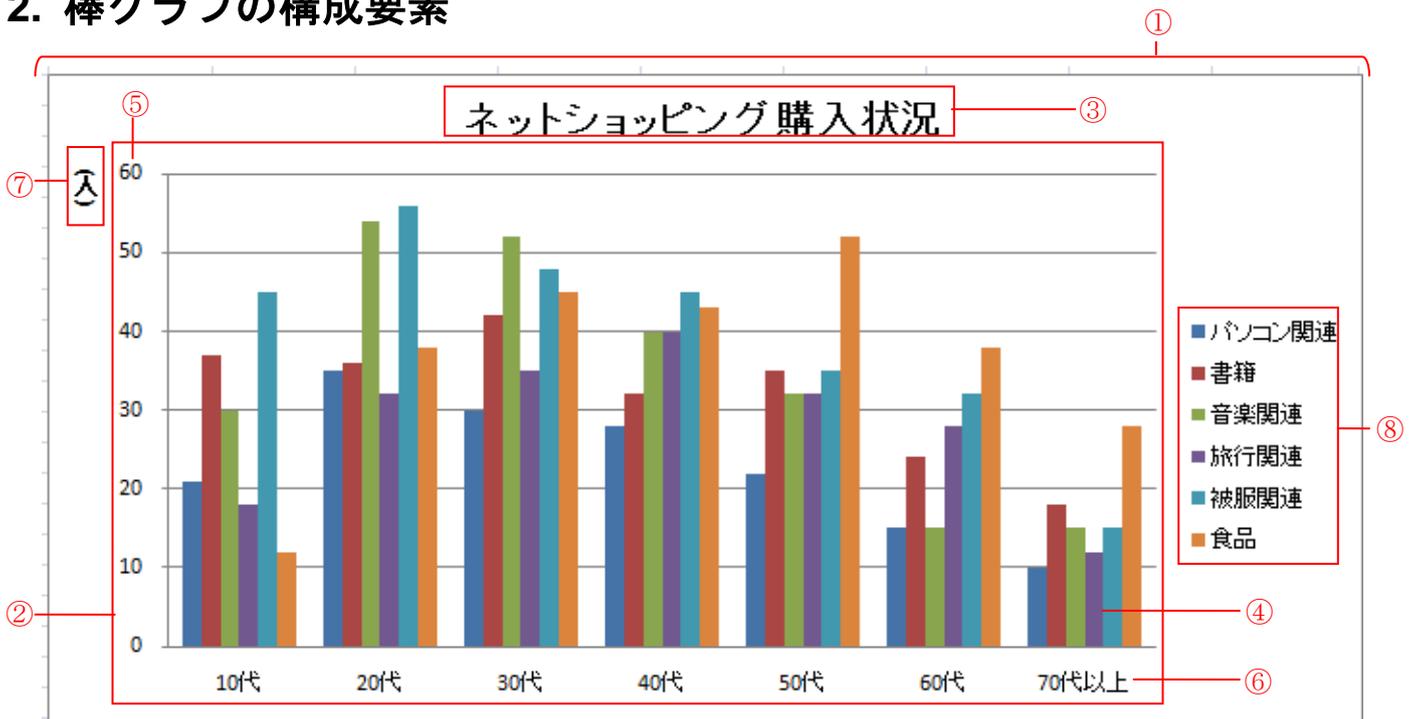
グラフ枠の上下左右の中央、または四隅でマウスポインタが  に変わる位置をドラッグします。
ドラッグ中は、マウスポインタが  になり、大きさを表す枠が表示されます。



<練習> グラフの大きさを調整して、セル範囲【B12:J30】に表示しましょう。



2. 棒グラフの構成要素



① グラフエリア

グラフ全体の領域です。すべての要素が含まれます。

② プロットエリア

グラフの領域です。

③ グラフタイトル

グラフのタイトルです。

④ データ系列

もともになる数値を視覚的に表すものです。

⑤ 値軸

データ系列の数値を表す軸です。

⑥ 項目軸

データ系列の項目を表す軸です。

⑦ 軸ラベル

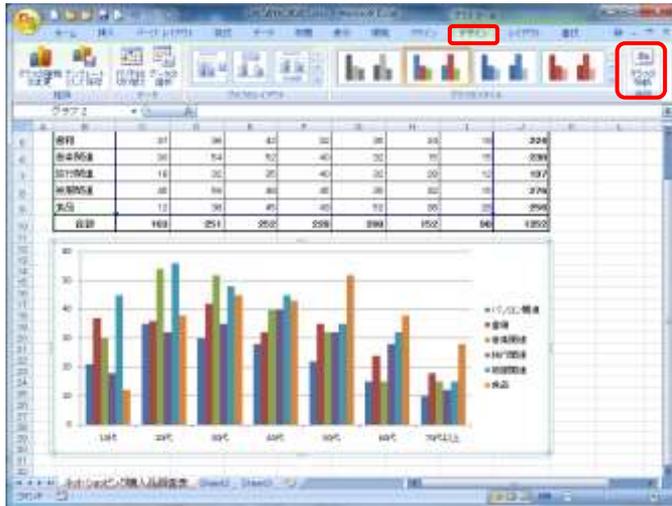
軸を説明する文字列です。

⑧ 凡例

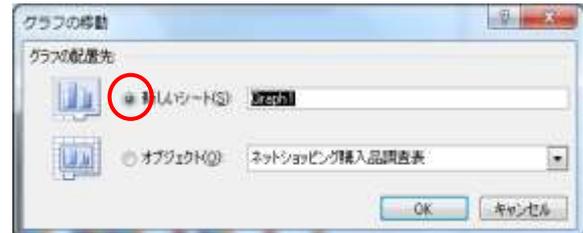
データ系列に割り当てられた色の説明です。

3. グラフの場所の変更

シート上に作成したグラフを、グラフ専用のシート（グラフシート）に移動できます。
グラフをグラフシートに移動しましょう。



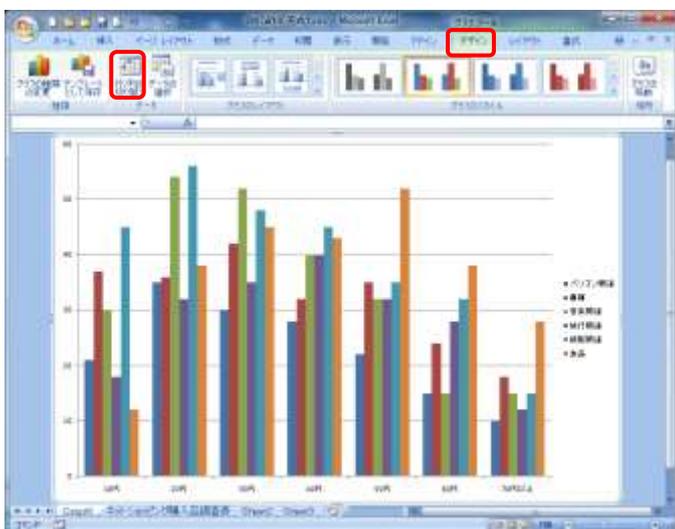
- ① グラフを選択します。
- ② 《デザイン》タブを選択します。
- ③ 《場所》グループの  (グラフの移動) をクリックします。
《グラフの移動》ダイアログボックスが表示されます。



- ④ 《新しいシート》の○をクリックします。
- ⑤ 《OK》をクリックします。
シート「Graph1」が挿入され、グラフの場所が移動します。

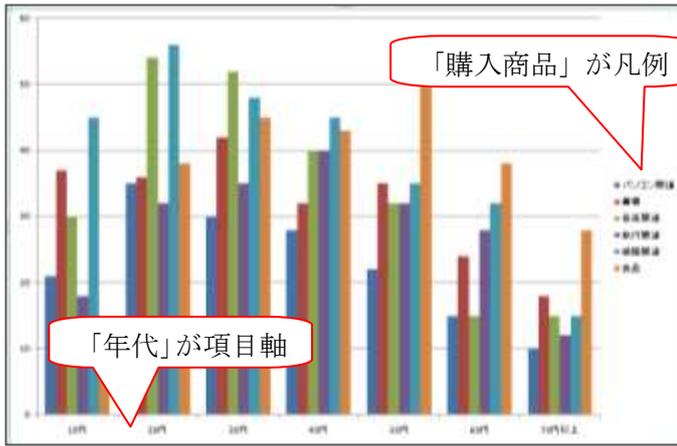
4. 行／列の切り替え

もともになるセル範囲のうち、行の項目を基準にするか、列の項目を基準にするか選ぶことができます。

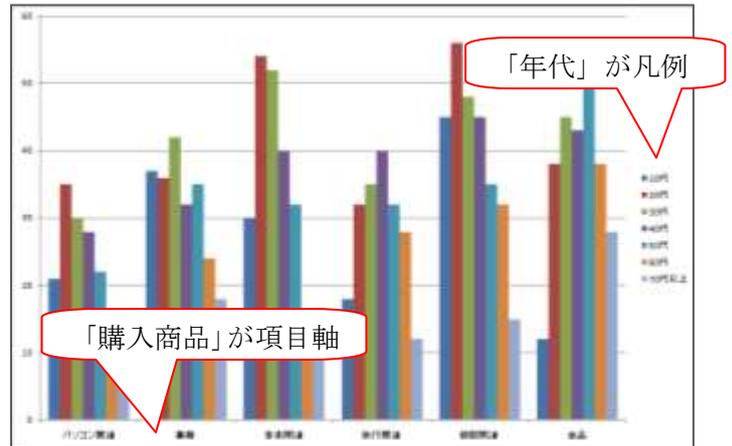


- ① グラフを選択します。
- ② 《デザイン》タブの《データ》グループの  (行/列の切り替え) をクリックします。
項目軸と凡例の項目が入れ替わります。

「年代」を基準にする



「購入商品」を基準にする

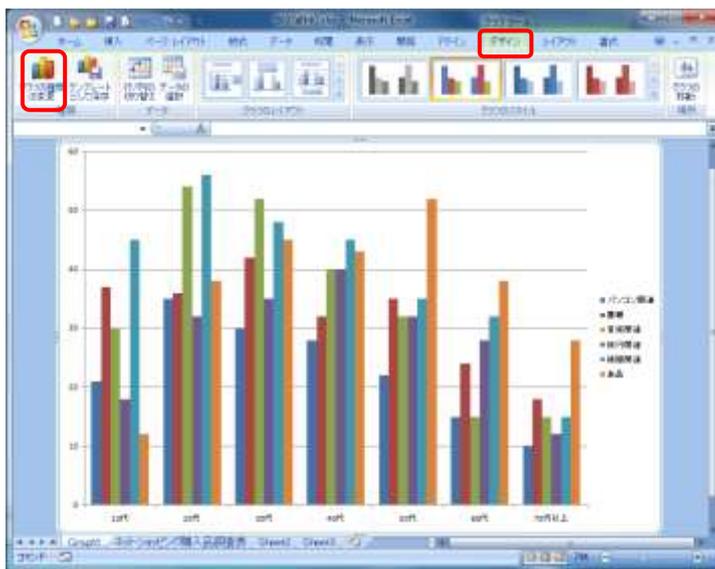


※ 「年代」を基準にしたグラフに戻しておきましょう。

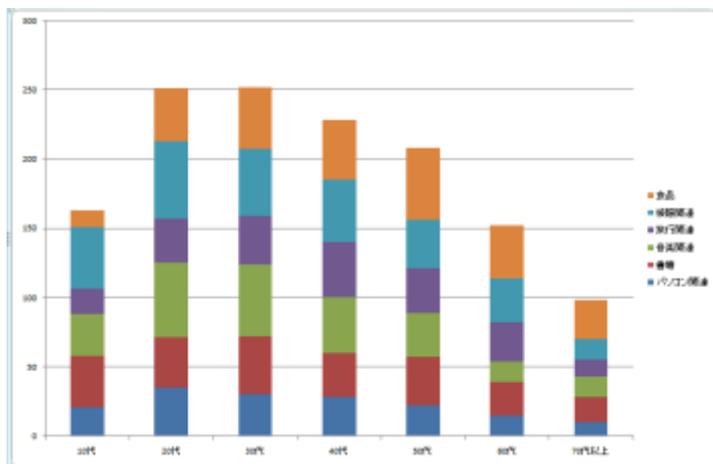
5. グラフの種類の変更

グラフを作成した後で、グラフの種類を変更することができます。

グラフの種類を「積み上げ縦棒」に変更しましょう。



- ① 《デザイン》タブの《種類》グループの《グラフの種類の変更》をクリックします。
《グラフの種類の変更》ダイアログボックスが表示されます。



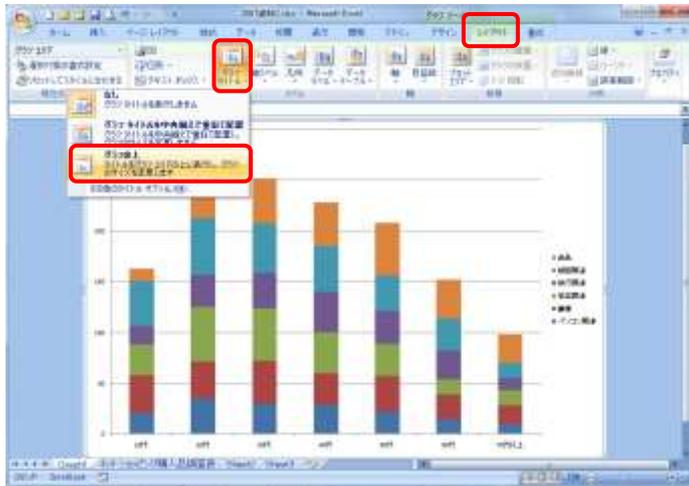
- ② 左側の一覧から《棒グラフ》が選択されていることを確認します。
- ③ 右側の一覧から《積み上げ縦棒》を選択します。
- ④ 《OK》をクリックします。
グラフの種類が変更されます。

6. グラフ要素の表示

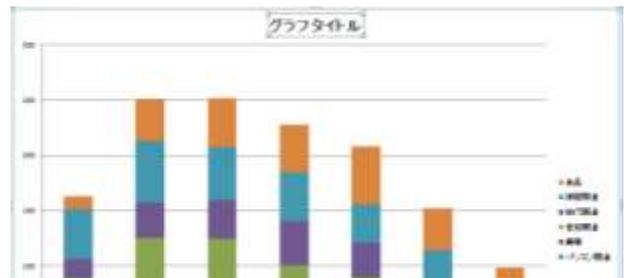
グラフには、グラフタイトル、軸ラベル、凡例、データラベル、データテーブルを表示することができます。

1) グラフタイトルの表示

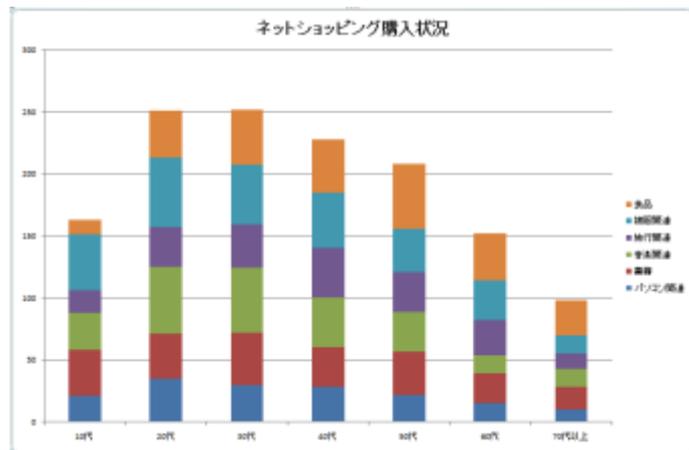
グラフの上に、グラフタイトルを表示しましょう。



- ① グラフを選択します。
- ② 《レイアウト》タブを選択します。
- ③ 《ラベル》グループの  (グラフタイトル) をクリックします。
- ④ 《グラフの上》をクリックします。
グラフタイトルが表示されます。

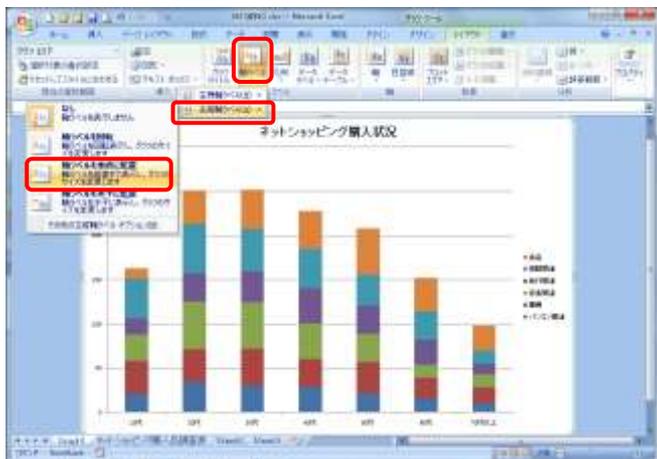


- ⑤ グラフタイトルが選択されているのを確認して、グラフタイトルをクリックします。
カーソルが表示されます。
- ⑥ 「グラフタイトル」を削除し、「ネットショッピング購入状況」と入力します。
- ⑦ グラフタイトル以外の場所をクリックします。
グラフタイトルが確定します。

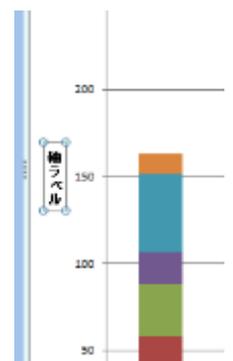


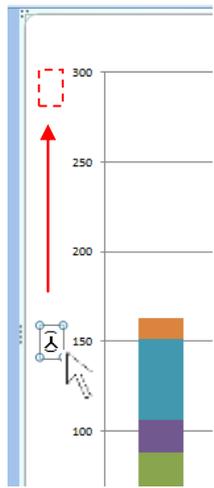
2) 軸ラベルの表示

値軸の軸ラベルを表示しましょう。

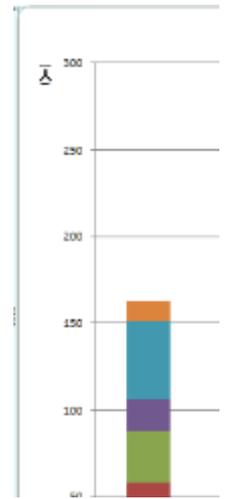


- ① グラフを選択します。
- ② 《ラベル》グループの  (軸ラベル) をクリックします。
- ③ 《主縦軸ラベル》をポイントし、《軸ラベルを垂直に配置》をクリックします。
軸ラベルが表示されます。
- ④ 軸ラベルが選択されていることを確認して、軸ラベルをクリックします。
カーソルが表示されます。



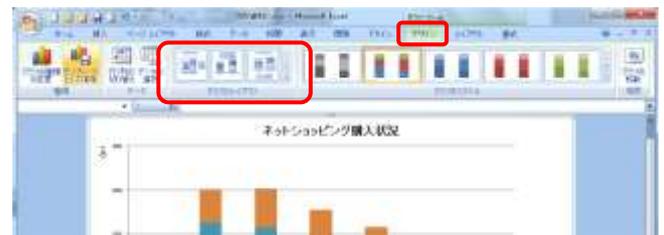


- ⑤ 「軸ラベル」を削除し、「(人)」と入力します。
- ⑥ 軸ラベル以外の場所をクリックします。
軸ラベルが確定します。
- ⑦ 軸ラベルをクリックして選択します。
軸ラベルの枠線をポイントし、マウスポインタが  に変わったらドラッグして任意の位置に移動します。
移動中はマウスポインタが  に変わります。



参考 グラフのレイアウト

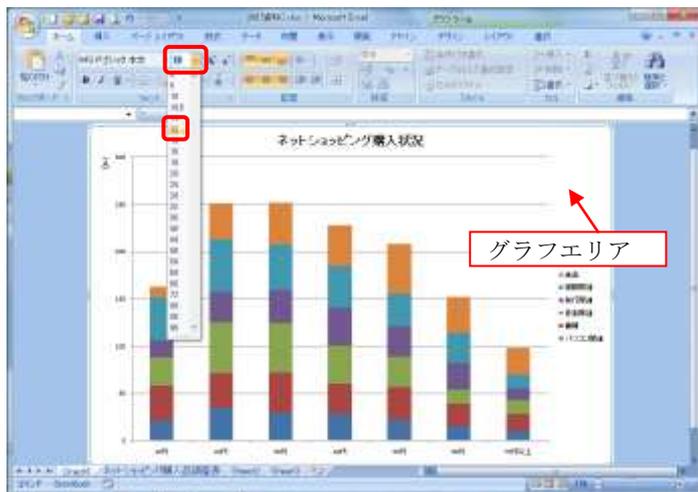
《デザイン》タブの《グラフのレイアウト》の一覧から、スタイルを選択してグラフ要素を表示することができます。



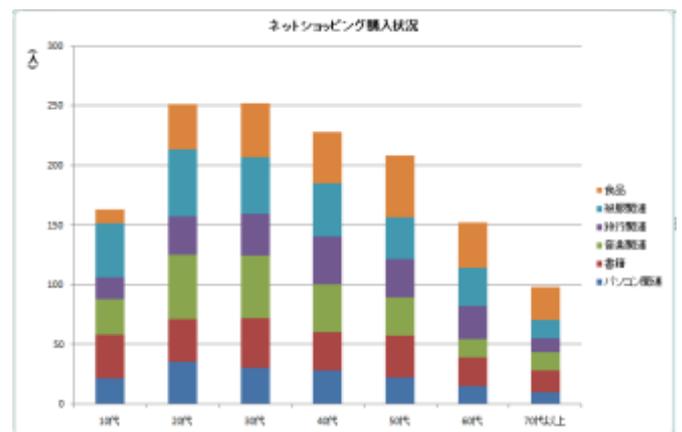
7. グラフ要素の書式設定

1) グラフエリアの書式設定

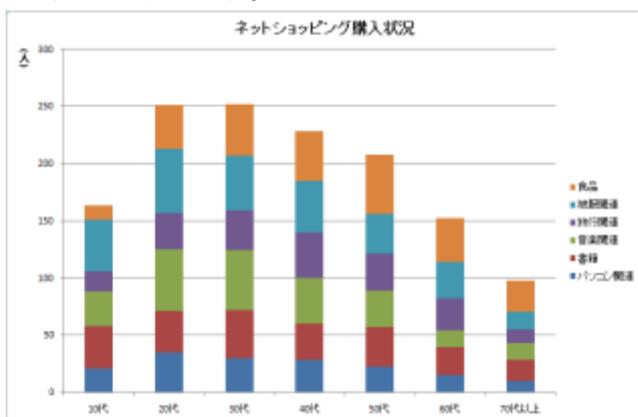
グラフエリアのフォントサイズを 12 ポイントに変更しましょう。



- ① グラフエリアをクリックします。
グラフエリアが選択されます。
- ② 《ホーム》タブを選択します。
- ③ 《フォント》グループの **10** (フォントサイズ)の▼をクリックし、一覧から「12」を選択します。
グラフエリアのフォントサイズが変更されます。



<練習> グラフタイトルのフォントサイズを 18 ポイントに変更しましょう。



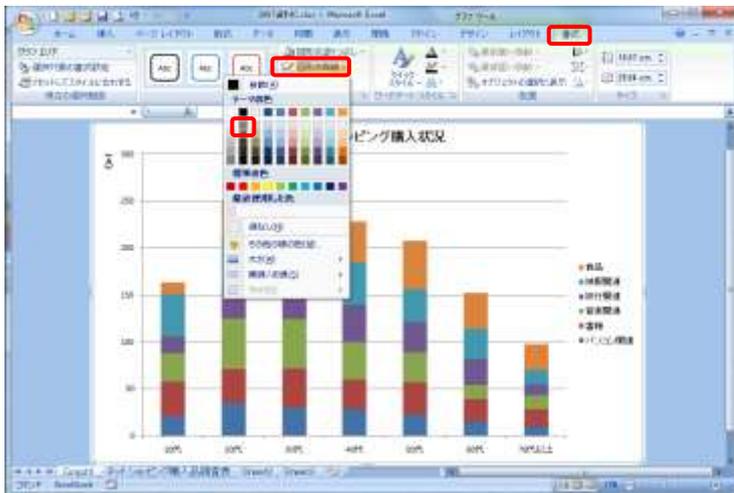
参考 ミニツールバー

書式設定する対象を右クリックすると、ショートカットメニューとミニツールバーが表示されます。

ミニツールバーで、フォント、フォントサイズ、塗りつぶし色、枠線、文字揃えなどを設定することができます。



2) 凡例の書式設定



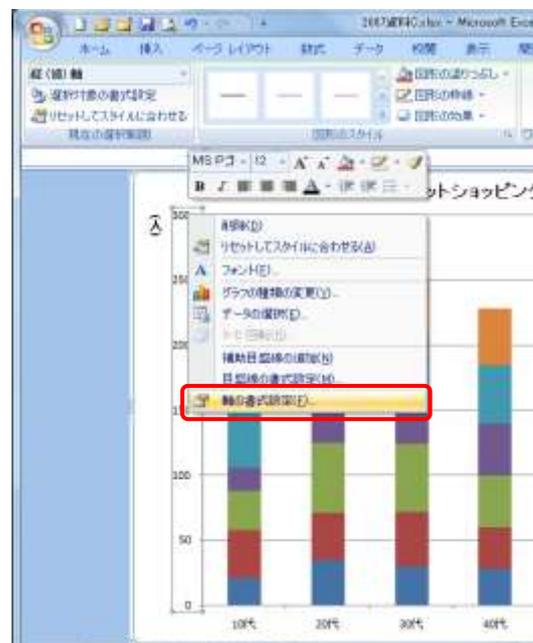
凡例に枠線を付けましょう。

- ① 凡例をクリックします。
凡例が選択されます。
- ② 《書式》タブを選択します。
- ③ 《図形のスタイル》グループの  (図形の枠線) の ▼ をクリックします。
- ④ 一覧から「黒、テキスト1、白+基本色 35%」を選択します。
凡例の囲む枠線が付きます。

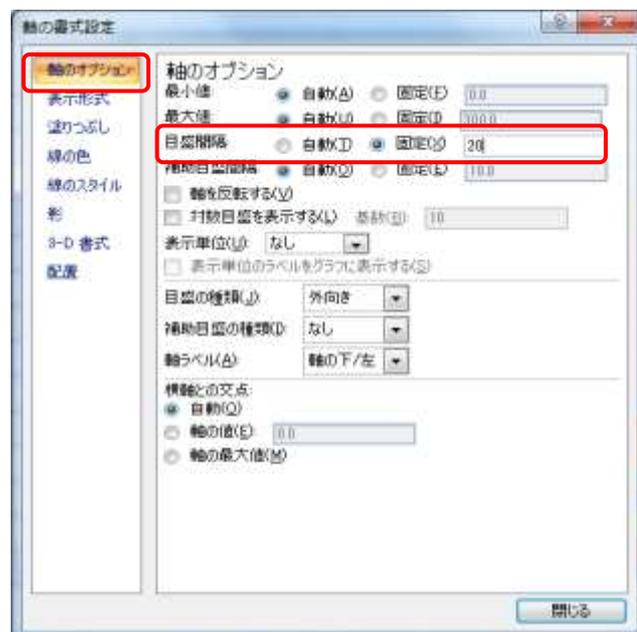
選択を解除して確認しましょう。

3) 値軸の書式設定

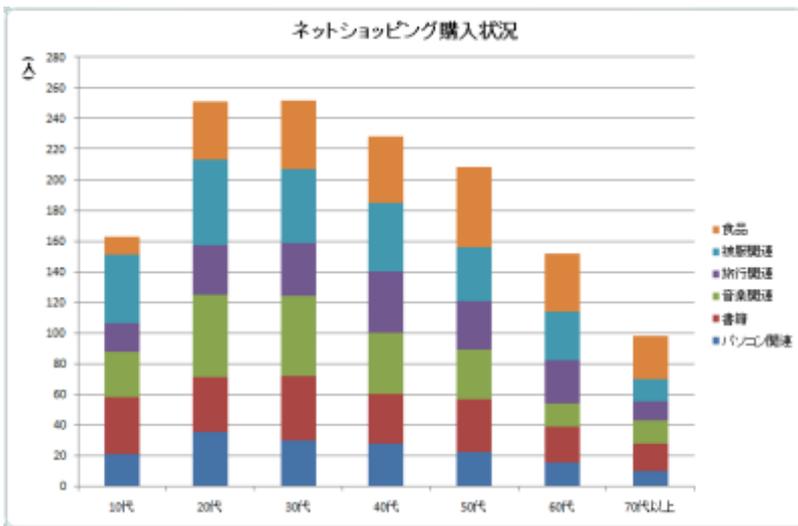
値軸の目盛間隔を 20 単位に変更しましょう。



- ① 縦(値)軸の数値の上を右クリックします。
- ② 《軸の書式設定》をクリックします。
《軸の書式設定》ダイアログボックスが表示されます。



- ③ 左側の一覧から《軸のオプション》を選択します。
- ④ 《目盛間隔》の《固定》の○をクリックし、「20」と入力します。
- ⑤ 《閉じる》をクリックします。
目盛間隔が 20 単位になります。



※ ファイル名を「2007 資料 C 完成」とし、フォルダ「Excel2007 基礎」の中に保存しましょう。

参考 グラフのスタイル

《デザイン》タブにある、《グラフのスタイル》の一覧から、簡単にスタイルを変更することができます。



【ホームページの紹介】

暮らしのパソコンいろは（講座予定）

<http://ww41.tiki.ne.jp/~nagao/>

Happy Time（過去の講座）

<http://happytime88.web.fc2.com/>