

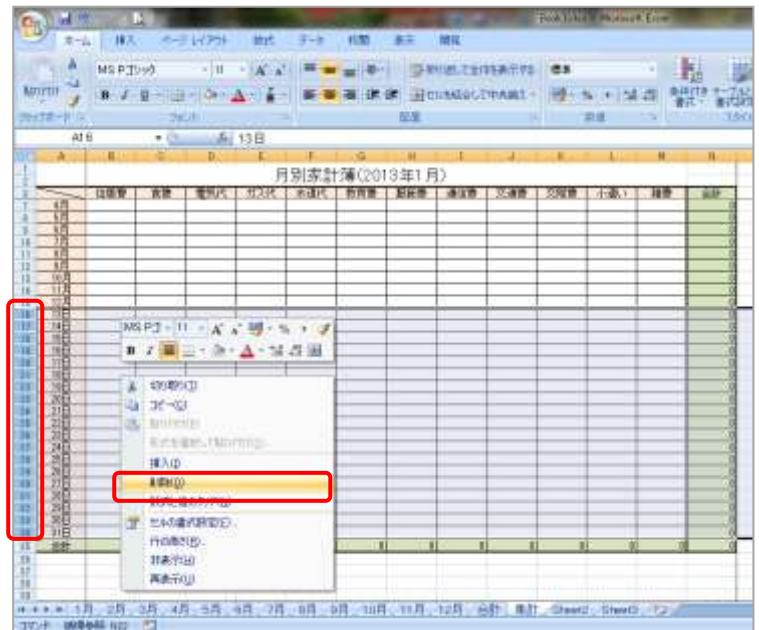
## 5. 年間の家計簿をグラフにしましょう

### ① 表題の書き換え

集計シートをクリック→セル《A1》をクリック→『月別家計簿 (2013年1月)』を『2013年集計一覧表』と書き換えましょう。

### ② 日付を月に変えましょう

集計のシートが表示されていることを確認→セル《A4》をクリック→1月と入力しセルを確定します→もう一度セル《A4》をクリック→右下の角の《フィルハンドル》をセル《A15》までドラッグ→1月から12月まで表示されます。



### ③ 行の削除

《行番号 16》から《行番号 34》までをドラッグして選択→選択された上で右クリック→《削除》をクリック→行がつまり12月までの表になります。

### ④ 集計シートに各月の合計を表示させましょう

集計シートのセル《B4》に入力モードを半角英数にして『=』を入力します→《1月》のシートをクリック→セル《B35》をクリック→**Enter**キーを押す→1年間の1月の住居費が表示されます。

集計シートのセル《B5》に『=』を入力します→《2月》のシートをクリック→セル《B35》をクリック→**Enter**キーを押す→

	住居費	食費	電気代	ガス代	水道代	教育費	医療費	通信費	交通費	交際費	小遣い	雑費	合計
1月													0.0
2月													0.0
3月													0.0
4月													0.0
5月													0.0
6月													0.0
7月													0.0
8月													0.0
9月													0.0
10月													0.0
11月													0.0
12月													0.0
合計	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

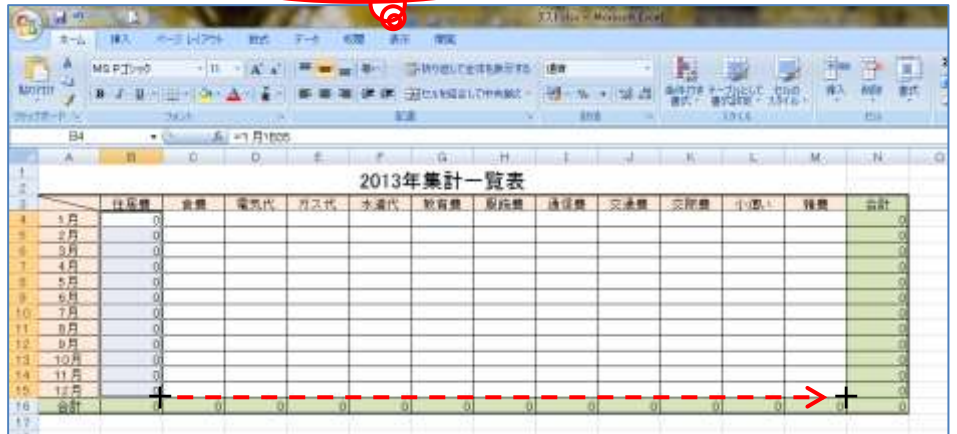
1年間の2月の住居費が表示されます。

3月から12月までも同じような操作をします。

	住居費	食費	電気代	ガス代	水道代	教育費	医療費	通信費	交通費	交際費	小遣い	雑費	合計
13日													0.0
14日													0.0
15日													0.0
16日													0.0
17日													0.0
18日													0.0
19日													0.0
20日													0.0
21日													0.0
22日													0.0
23日													0.0
24日													0.0
25日													0.0
26日													0.0
27日													0.0
28日													0.0
29日													0.0
30日													0.0
31日													0.0
合計	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

※集計シートのウィンドウ枠は解除しようね(^\_^)v  
 ≪表示≫タブをクリック→≪ウィンドウ枠の固定≫の下向き▼をクリック→≪ウィンドウ枠固定の解除≫をクリック

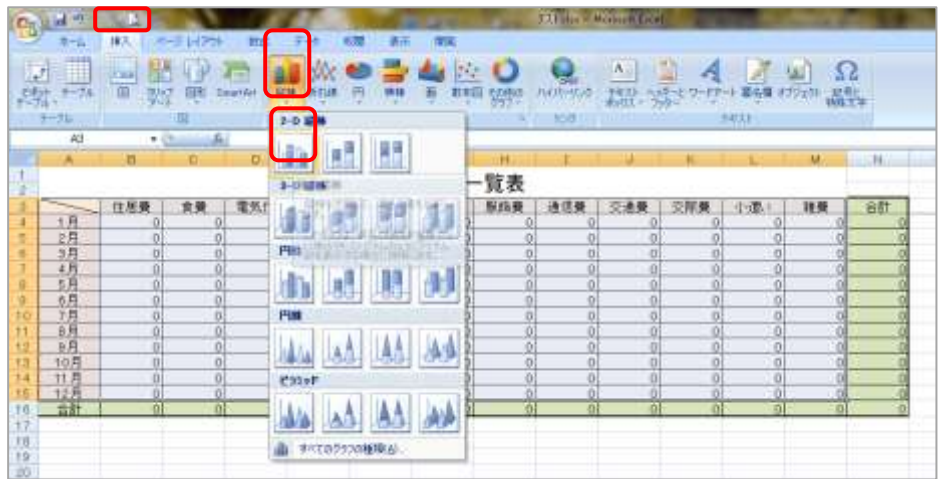
≪B4≫から≪B15≫を選択→セル≪B15≫の右下の角のフィルハンドル + をセル≪M15≫までドラッグ→各月の項目別の合計が表示されます。



➤ グラフを作成しましょう

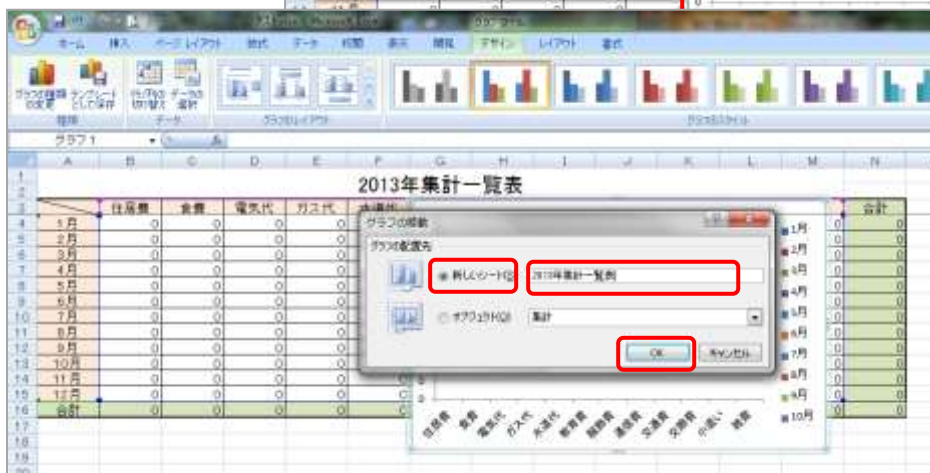
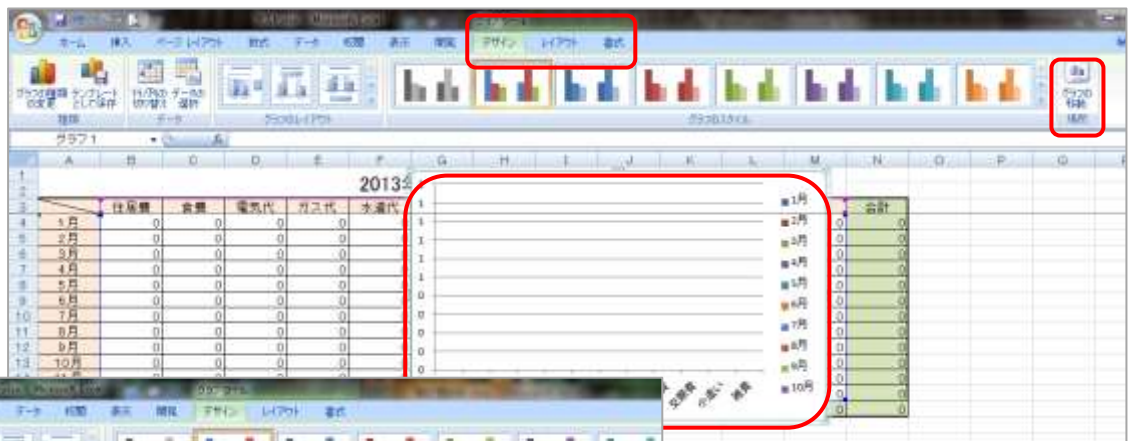
① 家計簿全体を一つのグラフにしたい時は

集計シートが表示されていることを確認→セル≪A3≫からセル≪M15≫を選択→≪挿入≫タブをクリック→≪縦棒≫の下向き▼をクリック→≪2D 縦棒≫ ≪集合縦棒≫をクリック→家計簿全体がグラフに表示され≪グラフツール≫タブが追加されます。



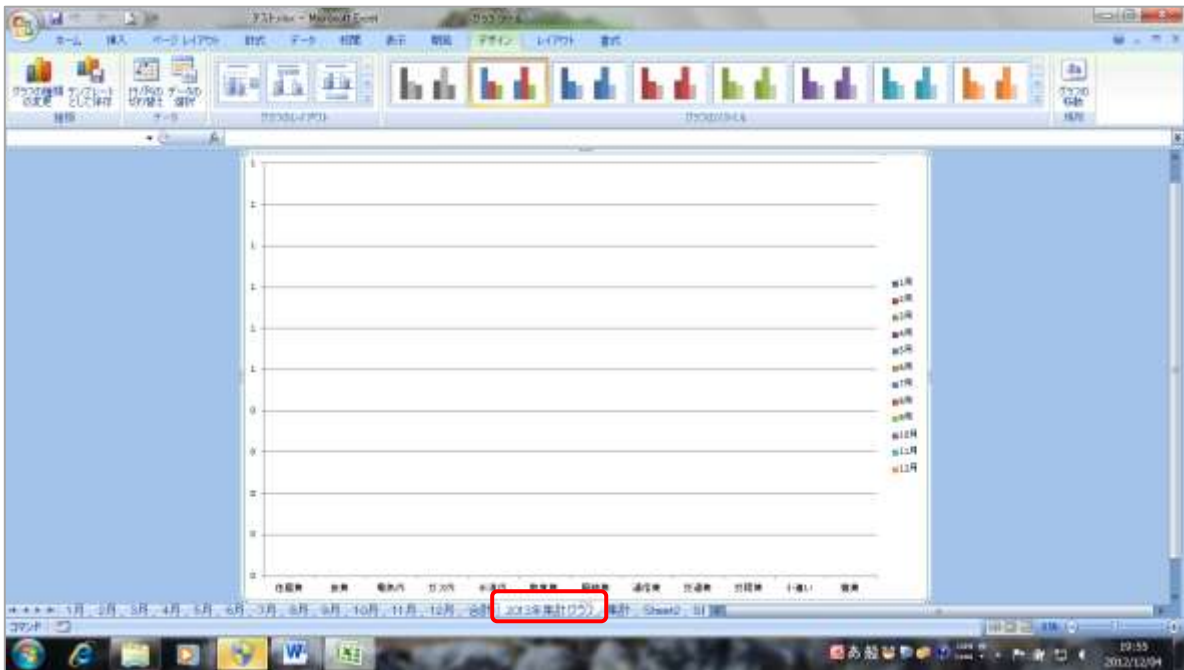
② グラフの場所をシートに

≪グラフツール≫の≪デザイン≫タブが選ばれていることを確認→≪グラフの移動≫をクリック→グラフの移動のダイアログ



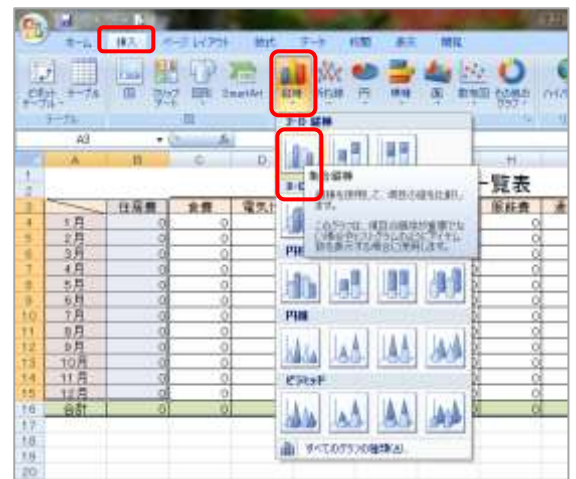
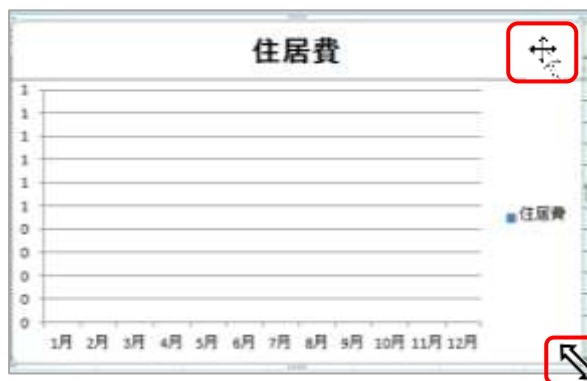
ボックスが表示されます→≪新しいシート≫をクリック→名前を『2013年集計グラフ』と入力します→≪OK≫をクリック→次のようにグラフが一枚のシートになります。







### ③ 各項目別のグラフにしたい時

・住居費⇒セル《A3》からセル《B15》を選択→挿入タブをクリック→縦棒の下向き▼をクリック→《2D 縦棒》《集合縦棒》をクリック→住居費の縦棒グラフの完成です。



### ④ グラフの位置をセル《A18》からセル《F32》へ移動しましょう。

《グラフエリア》にマウスポインターを持っていくと  の移動のマウスポインターに変わります→ドラッグしてグラフの左上の角をセル《A18》の角に合わせます→グラフの右下の角の  のマウスポインターでグラフのサイズを変えて角をセル《F32》に合わせましょう→グラフ以外の場所をクリックしてグラフの選択を解除しておきましょう。

※**Alt**キーを押しながら移動やサイズ変更をするとセルの角にぴったり合います。

・食費⇒セル《A3》からセル《A15》までドラッグ→**Ctrl**キーを押しながらセル《C3》からセル《C15》までドラッグして選択→《挿入》タブをクリック→《縦棒》の下向き▼をクリック→《2D 縦棒》《集合縦棒》をクリック食費の縦棒グラフが表示されます→セル《H18》からセル《M32》に住居費と同じ方法でグラフの移動と



大きさの調節をしましょう。

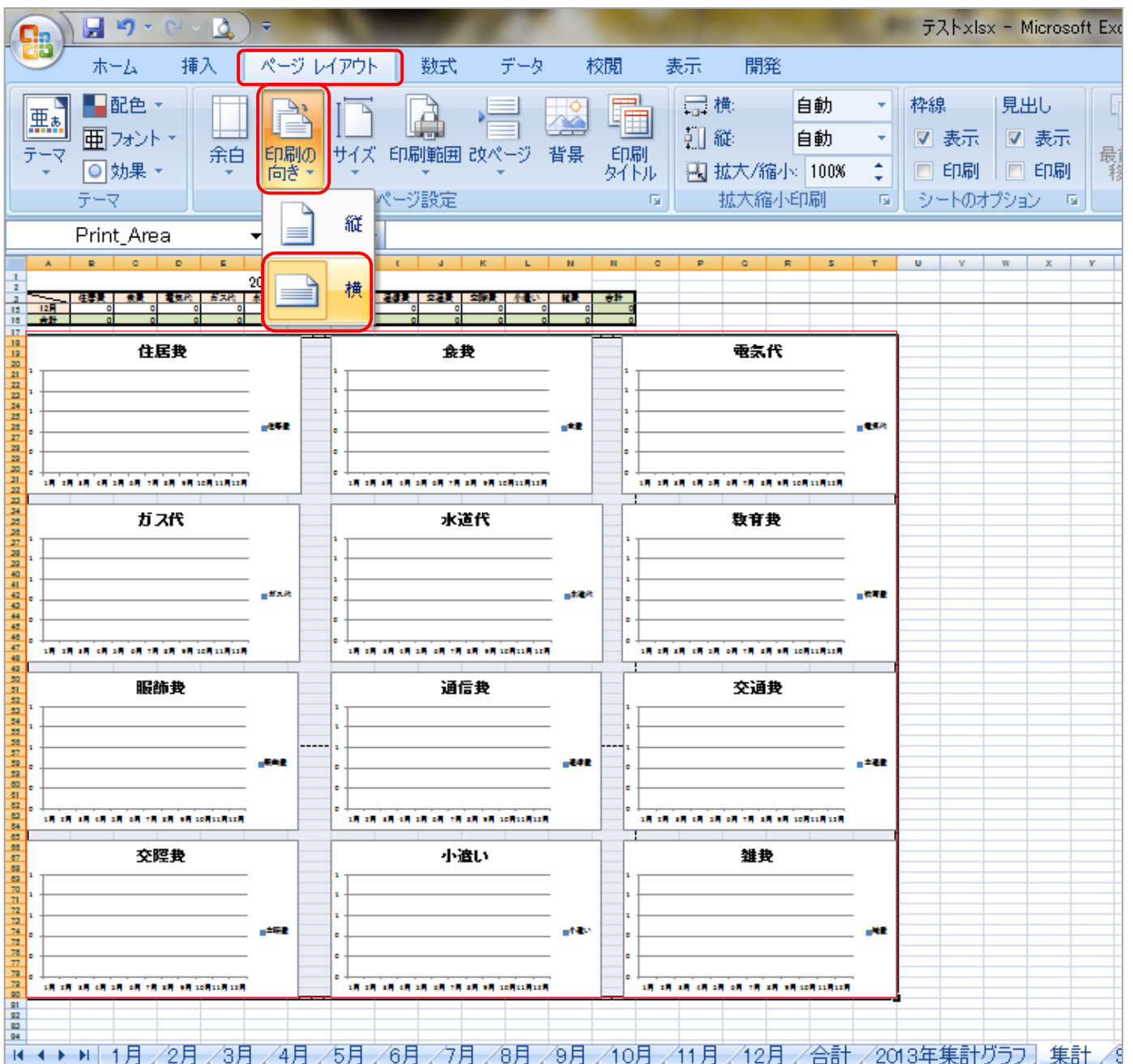
※住居費や食費と同じ方法で電気代・ガス代・水道代教育費・服飾費・通信費・交際費・小遣い・雑費それぞれのグラフを作成しましょう。

家計簿の完成です。『2013 年家計簿』と名前を付けて保存しましょう。

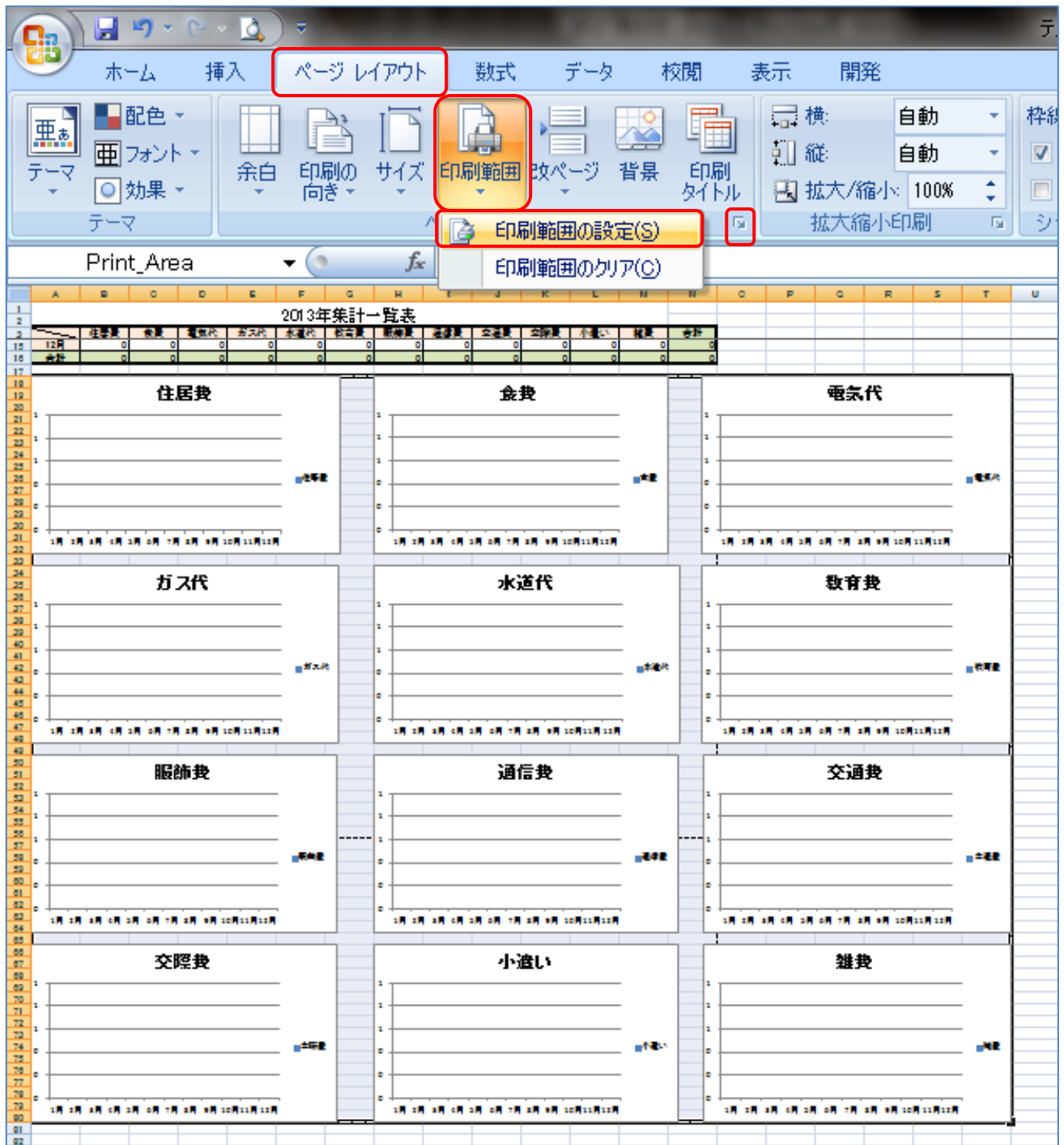
### ▶ 印刷について

- ・費目別に表示させたグラフを一枚の用紙に印刷する場合

《ページレイアウト》タブをクリック→《印刷の向き》の下向き▼をクリック→《横》をクリック

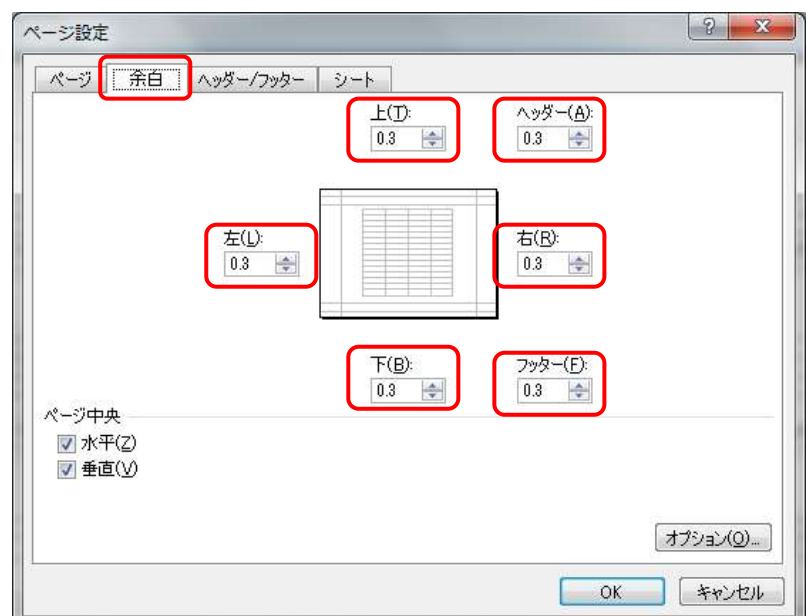


セル《T91》をクリック→キーボードから上向きの↑を押す→アクティブセルが《T90》に移動します→**Shift**キーを押しながらセル《A17》をクリック→**Shift**キーを押したままキーボードから下向きの↓を押す→**Shift**キーを放す→セル《A18》からセル《T90》が選択されます。



《ページレイアウト》タブが選ばれていることを確認→《印刷範囲》の下向き▼をクリック→《印刷範囲の設定》をクリック→グラフの範囲が選択範囲に設定されました。

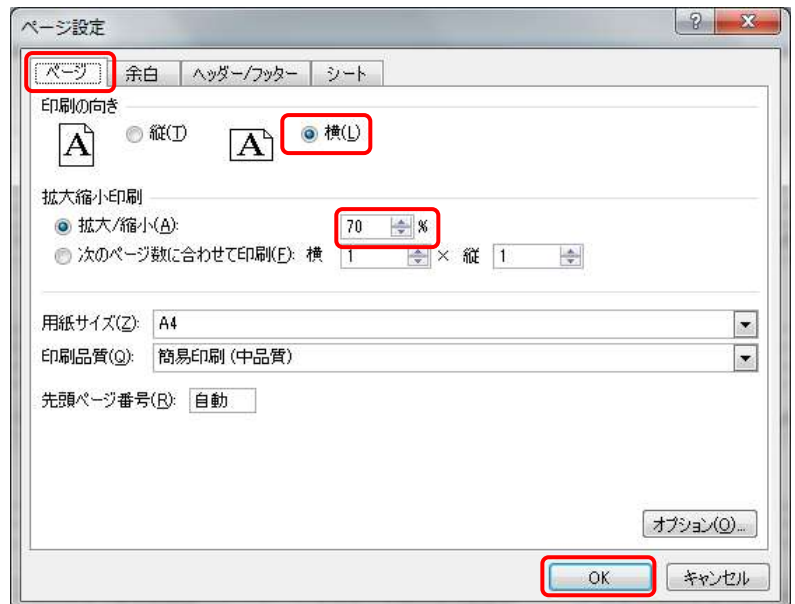
・余白と倍率の設定をしましょう  
 ページ設定の《ダイアログボックスランチャー》をクリック→《ページ設定》のダイアログボックスが表示されます→《余白》タブをクリック→余白を《上⇒0.3・下⇒0.3・左⇒0.3・右⇒0.3・ヘッダー⇒0.3・フッター⇒0.3》にそれぞれ設定



します→《ページ中央》の《水平》と《垂直》にチェックを入れましょう。

《ページ》タブをクリック→《拡大/縮小印刷》の《拡大/縮小》を《70%》に設定しましょう→《OK》をクリック→グラフがA4用紙1枚に印刷できるように設定されました。

・費目ひとつのグラフをA4用紙1枚に印刷するには印刷するグラフをひとつ選んでページ設定をしてください。



※シートの保護をしておけばより万全です。

シートの保護をするタイミングは4ページの1月分のシートが完成した時です。

合計・集計のシートに関しては、シートの保護をやり直す必要があります。

各月の印刷設定については4ページの⑦にて設定してありますので。1月から12月までと・合計のシートはA4の用紙に印刷できるように設定してあります。

### 【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/>