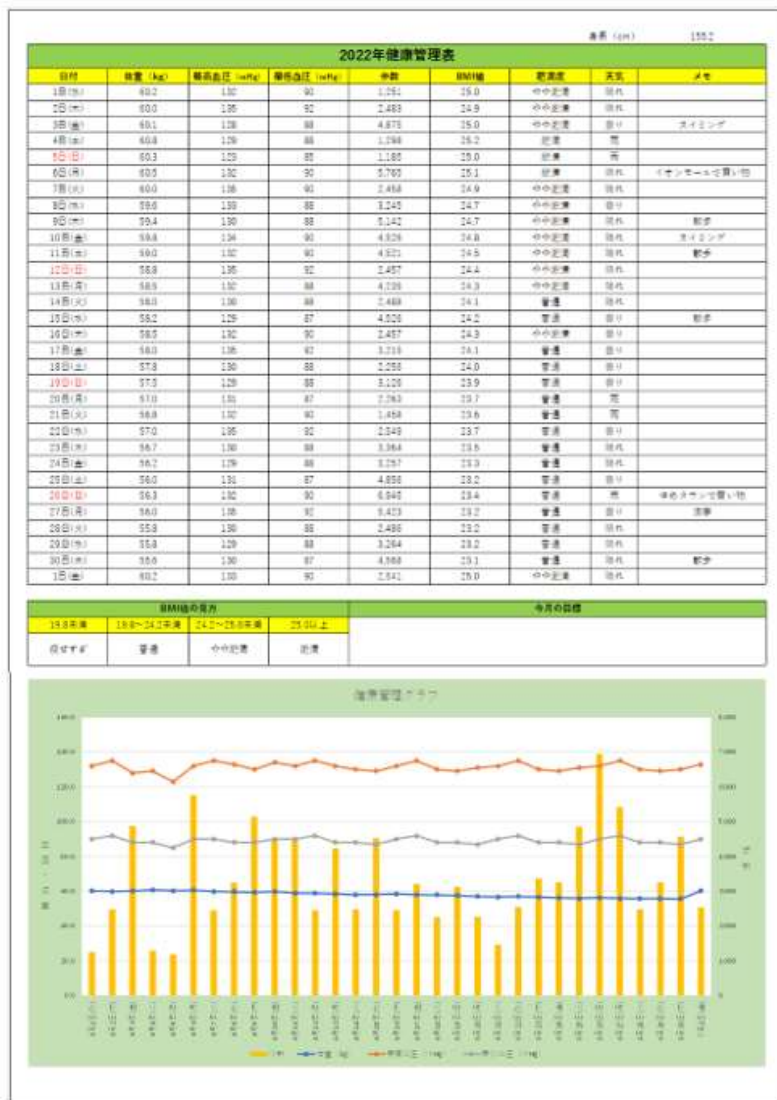


# 健康管理表とグラフ作成

Excel 2019



暮らしのパソコンいろは

早稲田公民館

ICT サポートボランティア

# I. 表作成

体重・血圧・歩数など、日ごろ健康管理のために測定しているデータを表にまとめましょう

## 1. タイトルや項目名の入力

次のセルに文字を入力しましょう

【A2】：2022年健康管理表

【A3】：日付 【B3】：体重（kg） 【C3】：最高血圧（mHg）

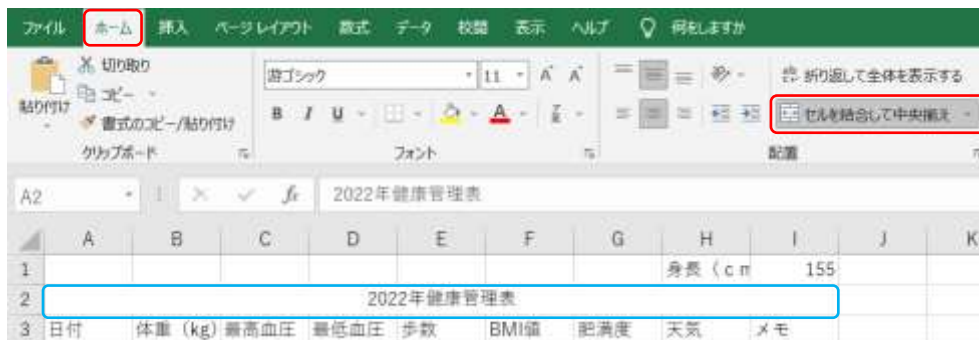
【D3】：最低血圧（mHg） 【E3】：歩数 【F3】：BMI値 【G3】：肥満度

【H3】：天気 【I3】：メモ 【H1】：身長（cm） 【I1】：自分の実際の身長

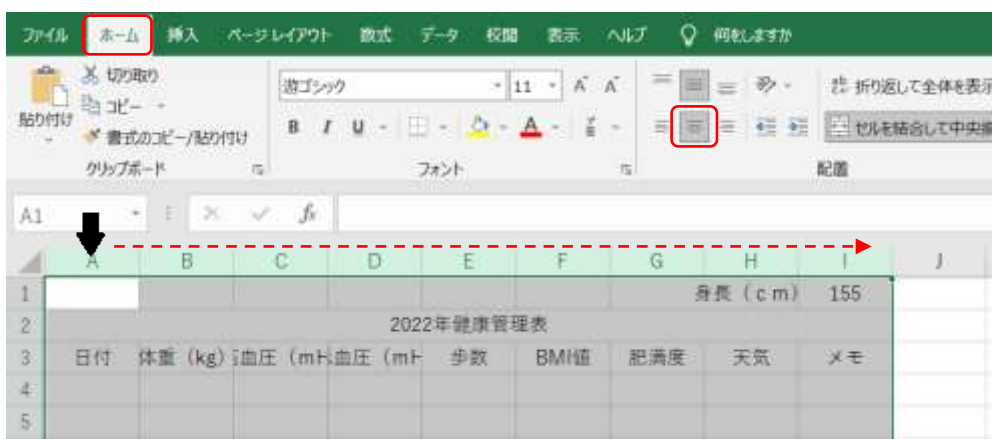
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1								身長（cm）	155
2	2022年健康管理表								
3	日付	体重（kg）	最高血圧	最低血圧	歩数	BMI値	肥満度	天気	メモ
4									

## 2. 文字の配置設定

- ① セル範囲【A2:I2】を選択⇒《ホーム》タブ《配置》グループの《セルを結合して中央揃え》をクリック⇒1つのセル【A2】になり、文字が中央揃えされる

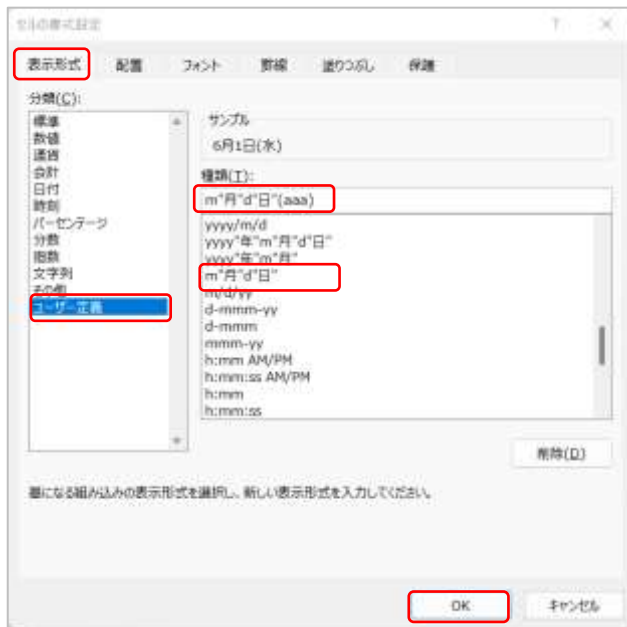


- ② A列からI列までを列単位で選択（列番号Aをポイントし、マウスポインタが下向きに黒い矢印になったら列番号Iまでドラッグ）⇒《ホーム》タブ《配置》グループの《中央揃え》をクリック⇒A列からI列までのセルに入力した文字がすべて中央揃えされる

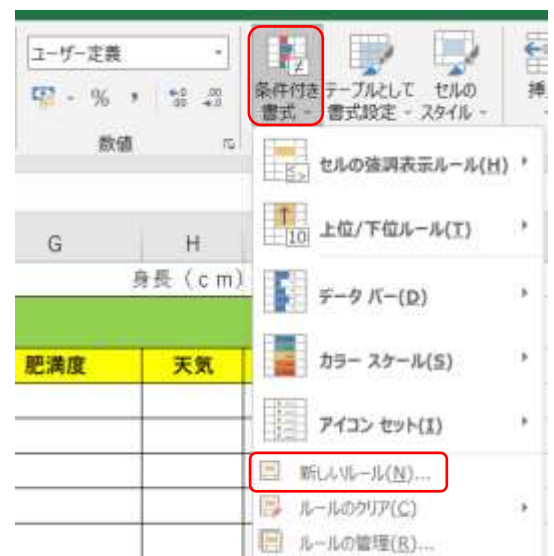


### 3. 日付の入力と書式設定

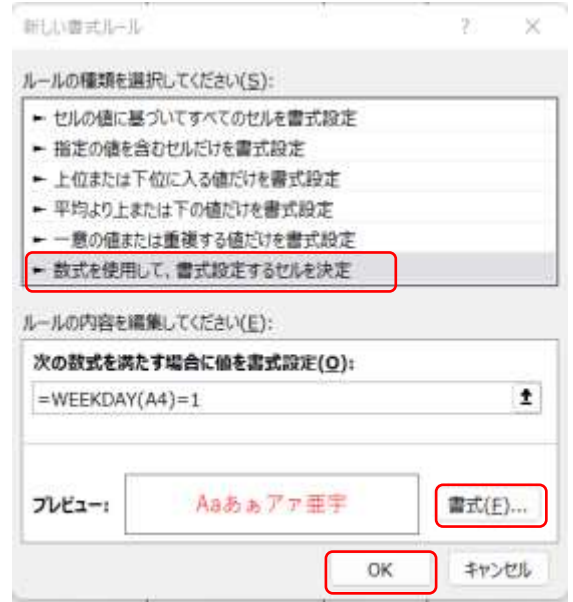
- ① セル【A4】をクリック⇒「6/1」と入力⇒Enter キーを押す⇒6月1日と入力される
- ② セル【A4】をクリック⇒セル右下の■（フィルハンドル）をポイント（マウスポインタは + になる）⇒セル【A34】までドラッグ⇒7月1日までの日付が入力される
- ③ セル範囲【A4：A34】を選択⇒選択した範囲上で右クリック⇒《セルの書式設定》をクリック⇒《セルの書式設定》ダイアログが表示される
- ④ 《表示形式》タブの《分類》から《ユーザー定義》をクリック⇒《種類》から「m”月”d”日”」を選択⇒「G/標準」が変更される⇒「m”月”d”日”」の右端をクリック⇒半角英数で「aaa」と入力⇒《OK》をクリック⇒日付に曜日追加される



- ⑤ セル範囲【A4：A34】を選択⇒《ホーム》タブ《スタイル》グループの《条件付き書式》をクリック⇒《新しいルール》をクリック⇒《新しい書式ルール》ダイアログが表示される



- ⑥ 《ルールの種類を選択してください》から「数式を使用して、書式設定するセルを決定」を選択⇒《次の数式を満たす場合に値を書式設定》のボックスに半角英数で「=WEEKDAY(A4)=1」と入力⇒《書式》をクリック⇒《セルの書式設定》ダイアログが表示される
- ⑦ 《フォント》タブの《色》から「赤」を選択⇒《OK》をクリック⇒《新しい書式ルール》ダイアログの《OK》をクリック⇒日曜日が赤い文字で表示される

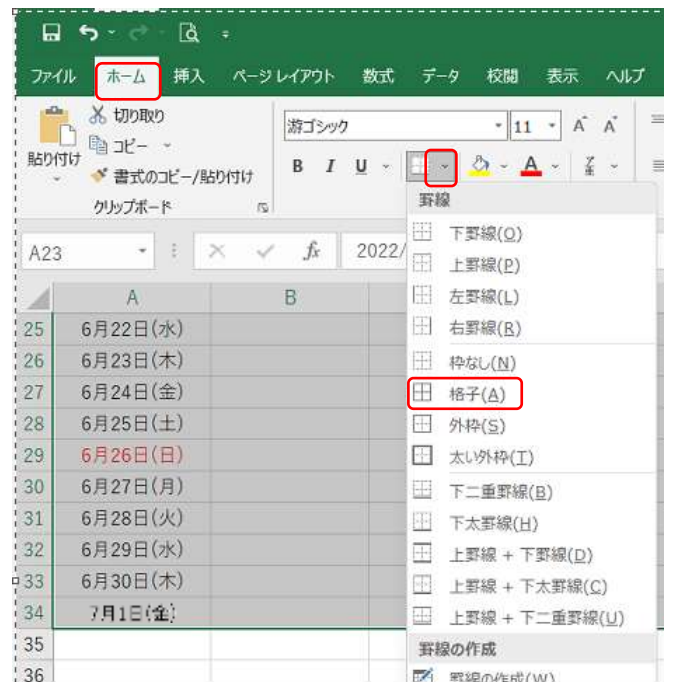


- ⑧ セル【A2】をクリック⇒《ホーム》タブ《フォント》グループの《フォントサイズ》を「16」に変更⇒《B》をクリックし太字設定⇒《塗りつぶし色 v》の v をクリックして任意の色を選択
- ⑨ セル範囲【A3:I 3】を選択⇒太字設定とセルの塗りつぶし設定をする




#### 4. 罫線を引く


セル範囲【A2:I 34】を選択⇒《ホーム》タブ《フォント》グループの《罫線 v》の v をクリック⇒《格子》をクリック⇒選択した範囲に罫線が引かれる



## 5. セル幅と高さの設定

- ① A 列から G 列までを列単位で選択⇒  
選択範囲内の境界線ポイント（マウス  
ポインタが  になる）⇒「150ピ  
クセル」までドラッグ⇒ A 列から G  
列までの列幅が 150 ピクセルになる
- ② I 列と J 列の間の境界線を「240ピク  
セル」までドラッグ



- ③ 行番号 38 と 39 の間の境界線をポイ  
ント（マウスポインタが  になる）  
⇒「60 ピクセル」までドラッグ⇒セル  
の高さの変更される



※ ③は「7.肥満度の表示」が終わってからやりましょう

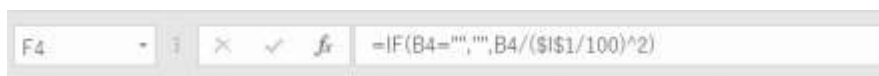
## 6. BMI 値の計算


BMI 値の計算式： [体重(kg)]÷[身長(m)の2乗]

- ① セル【F4】をクリック⇒半角英数で「=」を入力⇒【B4】をクリック⇒「/」を入力⇒「(」を  
入力⇒【I 1】をクリック⇒F4 キーを押す⇒「/」を入力⇒「100」を入力⇒「)」を入力⇒  
「^」を入力⇒「2」を入力⇒数式バーに「=B4/(\$I\$1/100)^2」と表示される⇒Enter キー  
を押す⇒【B4】に数値が入っていない場合は「0」と表示される

### 「0」と表示されたくないとき

【F4】をクリック⇒数式バーで「=IF(B4="" , "" , B4/(\$I\$1/100)^2)」と書き替える⇒  
Enter キーを押す⇒セルに何も表示されない



- ② 【F4】をクリック⇒■（フィルハンドル）を【F34】までドラッグ⇒【F4：F34】に数式が  
入力される
- ③ （オートフィルオプション）をクリック⇒《書式なしコピー》をクリ  
ック⇒罫線などの書式を保持したままコピーされる



## 7. 肥満度の表示

- ① 次のセルに文字を入力しましょう  
【A36】：BMI 値の見方      【E36】：今月の目標  
【A37】：19.8%未満      【B37】：19.8～24.2%未満      【C37】：24.2～25.0%未満  
【D37】：25.0%以上

【A38】：痩せすぎ      【B38】：普通      【C38】：やや肥満      【D38】：肥満

- ② セル範囲【A36：I 38】を選択⇒《格子》の罫線を引く
- ③ セル範囲【A36：D36】【E36：I 36】【E37：I 38】を《セルを結合して中央揃え》にする
- ④ セル【A36】【E36】【A37：D37】に《塗りつぶし色》や《太字》を設定する

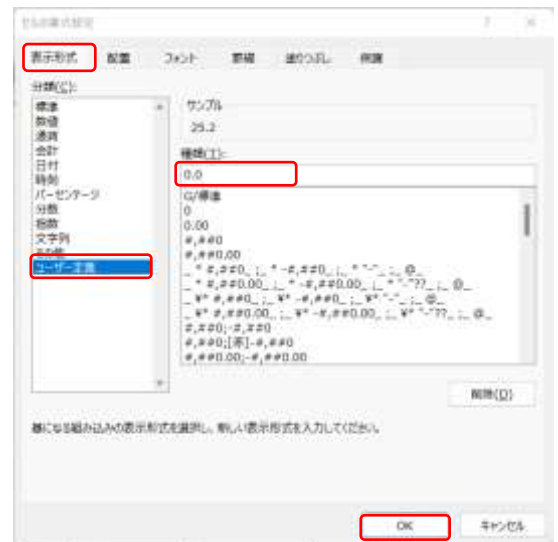
35					
36	BMI値の見方			今月の目標	
37	19.8%未満	19.8～24.2%未満	24.2～25.0%未満	25.0%以上	
38	痩せすぎ	普通	やや肥満	肥満	
39					

- ⑤ 【G4】をクリック⇒  
「=IF(F4="", "", IF(F4>=25,\$D\$38,IF(F4>=24.2,\$C\$38,IF(F4>=19.8,\$B\$38,\$A\$38)))）」と入力⇒Enter キーを押す
- ⑥ 【G4】をクリック⇒■（フィルハンドル）を【G34】までドラッグ⇒【G4：G34】に数式が入力される⇒オートフィルオプションの《書式なしコピー》をクリック



## 8. 数値の表示設定

- ① セル範囲【B4：B34】【F4：F34】を選択⇒選択範囲上で右クリック⇒《セルの書式設定》をクリック⇒《セルの書式設定》ダイアログが表示される
- ② 《表示形式》タブの《分類》が《ユーザー定義》になっているのを確認⇒《種類》を「0.0」に書き換える⇒《OK》をクリック⇒小数点以下1位までの表示になる

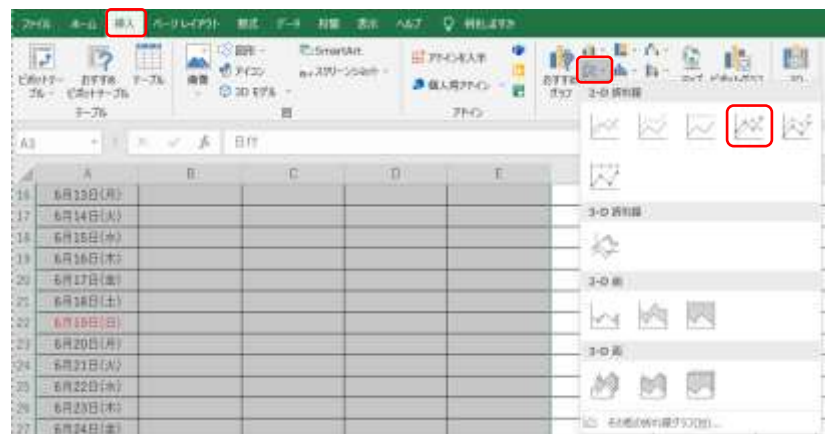


## II. グラフ作成



データの変化が視覚的にわかりやすいグラフにしてみましょう

### 1. グラフの挿入

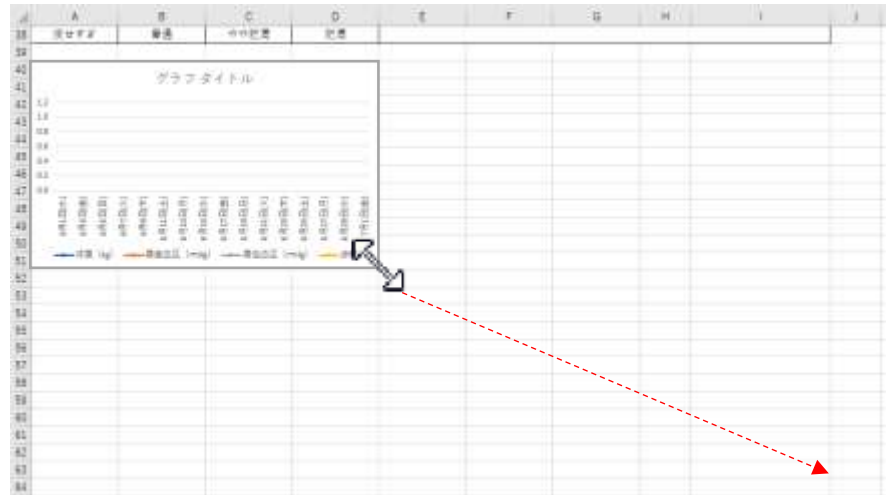
セル範囲【A3：E34】を選択⇒《挿入》タブ《グラフ》グループの《折れ線/面グラフの挿入》をクリック⇒《マーカー付き折れ線》をクリック⇒折れ線グラフが挿入され、タブに《グラフツール》が追加される



## 2. グラフの移動とサイズ変更

グラフエリアをポイント（マウスポインタが  になる）⇒左上の角を【A40】に移動⇒右下の角の○（ハンドル）をポイント（マウスポインタが  になる）⇒【I 63】までドラッグ⇒グラフのサイズが大きくなる

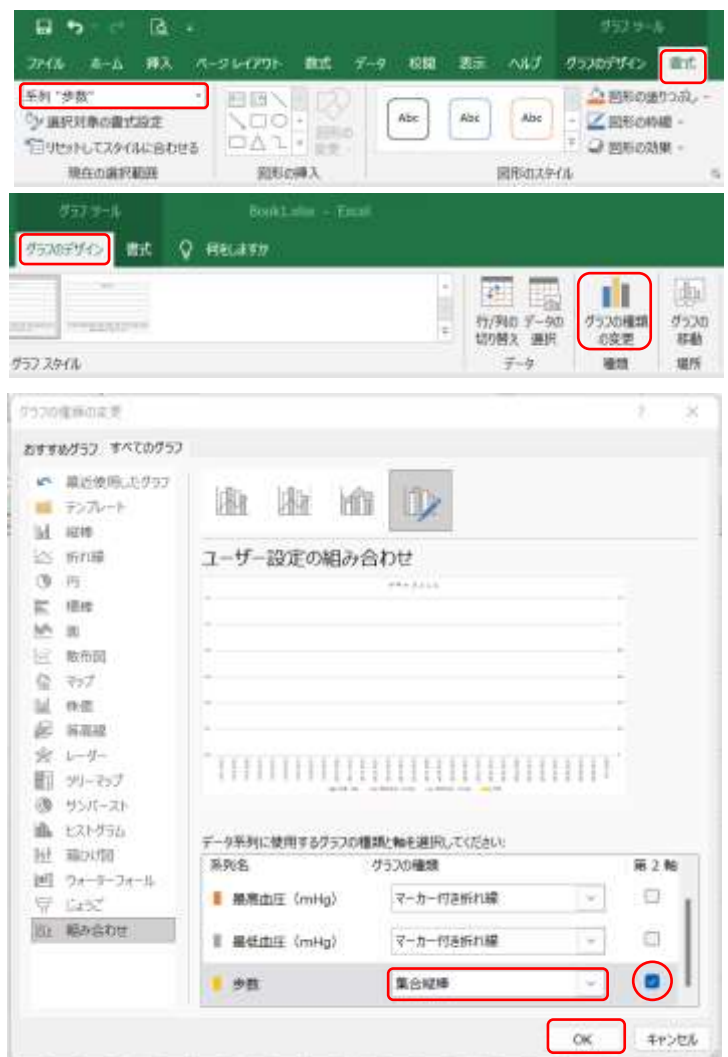
※ Alt キーを押しながら角を合わせるとぴったり合う



## 3. グラフの種類と軸の変更

歩数を棒グラフに変更し、第2軸を使用する

- ① グラフを選択（クリック）⇒《グラフツール》の《書式》タブをクリック⇒《現在の選択範囲》グループの選択ボックスをクリック⇒一覧から《系列“歩数”》を選択
- ② 《グラフのデザイン》タブをクリック⇒《種類》グループの《グラフの種類の変更》をクリック⇒《グラフの種類の変更》ダイアログが表示される
- ③ 《データ系列に使用するグラフの種類と軸を選択してください》から《歩数》の《マーカー付き折れ線》をクリック⇒《集合縦棒》を選択⇒《第2軸》の□をクリック⇒《OK》をクリック⇒歩数が棒グラフに変更され、第2軸が表示される

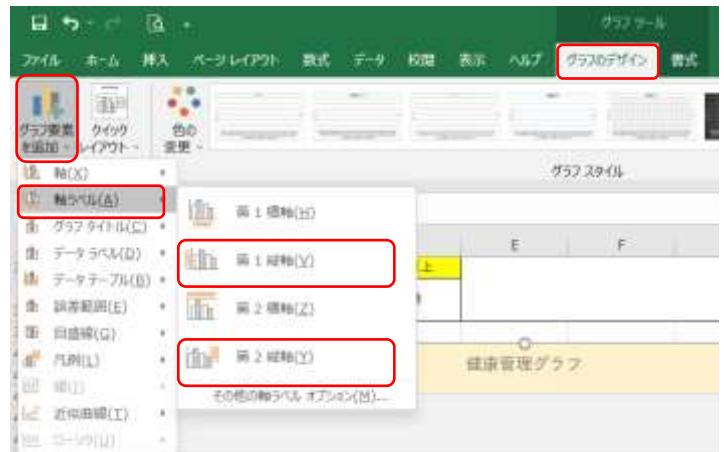


## 4. グラフタイトルの変更

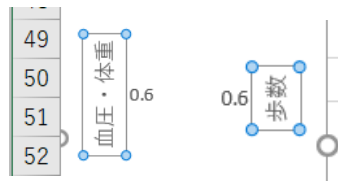
「グラフタイトル」をクリック⇒枠が表示され選択状態になる⇒再度クリック⇒カーソルが表示され編集状態になる⇒「健康管理グラフ」と書き換える⇒グラフタイトル以外の場所をクリックし選択を解除する

## 5. 軸ラベルの挿入

- ① 《グラフツール》の《グラフのデザイン》タブをクリック⇒《グラフのレイアウト》グループの《グラフ要素の追加》をクリック⇒《軸ラベル》をポイント⇒《第1縦軸》をクリック⇒主軸の横に軸ラベルのテキストボックスが表示される
- ② 同じようにして《第2縦軸》の軸ラベルも追加する
- ③ グラフタイトルの変更と同じようにして、軸ラベルを書き換える



第1縦軸→血圧・体重  
第2縦軸→歩数

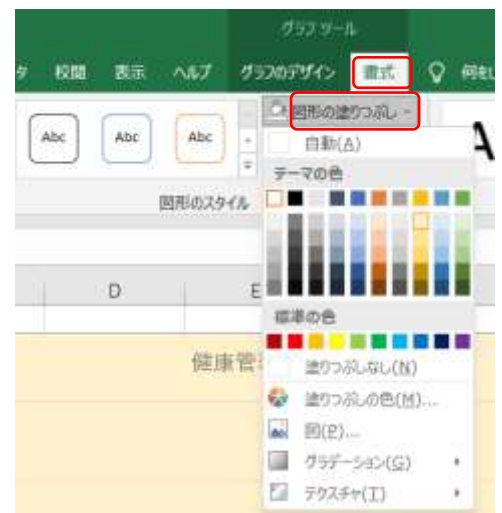


- ④ 軸ラベルを選択⇒《ホーム》タブ《配置》グループの《方向》をクリック⇒《縦書き》をクリック⇒軸ラベルが縦書きになる  
軸ラベルの枠線をドラッグして任意の位置に移動できる



## 6. グラフの色設定

- ① グラフエリアをクリック⇒《グラフツール》の《書式》タブをクリック⇒《図形の塗りつぶし》をクリック⇒色を選択⇒グラフの背景が選択した色に塗りつぶされる
- ② プロットエリアをクリック⇒グラフエリアと同じようにして色を選択する⇒プロットエリアが選択した色で塗りつぶされる





## 7. シート見出し名の変更

シート見出しをダブルクリック⇒文字が選択状態になる⇒「6月」と入力し文字を確定⇒Enter キーを押す



仮のデータを数日分入力してみましょう

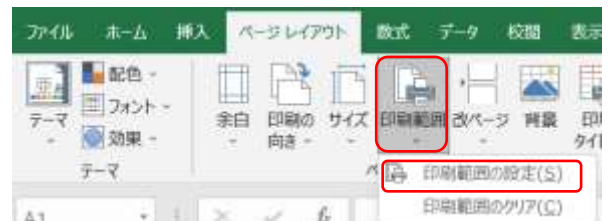
グラフにデータ系列が表示され、データに適應する数値が主軸と第2軸に表示されます

## III. 印刷設定

- ① 《ページレイアウト》タブをクリック⇒《ページ設定》グループの《余白》をクリック⇒《ユーザー指定の余白》をクリック⇒《ページ設定》ダイアログが表示される
- ② 《余白》の上下左右を「0.5」に変更⇒《ページ中央》の《水平》の口をクリック⇒《OK》をクリック



- ③ 印刷する範囲 (A1 : I 6 3) を選択⇒《印刷範囲》をクリック⇒《印刷範囲の設定》をクリック



- ④ 《ファイル》タブをクリック⇒《印刷》をクリック⇒右側に印刷プレビューが表示される
- ⑤ 《設定》の《拡大縮小なし》をクリック⇒《シートを1ページに印刷する》を選択⇒プレビューを確認する



## IV. 次月シートの作成

- ① 「6月」のシート見出しを Ctrl キーを押しながら右へドラッグ⇒シート見出しの左にある ▼ が右に移ったらマウスの指を放す⇒「6月 (2)」のシートができる
- ② コピーしたシートの見出し名を「7月」に変更する
- ③ セル【A4】をクリック⇒「7/1」と入力し Enter キーを押す⇒「7月1日 (金)」と表示される
- ④ セル【A4】をクリック⇒■ (フィルハンドル) を【A34】までドラッグ⇒日付が7月31日まで入力される



同じようにして1 2月までのシートを作成しましょう

完成したら名前を付けて保存しましょう

### ホームページのご紹介

早稲田公民館で楽しんでま〜す <http://ww41.tiki.ne.jp/~nagao/>  
 公民館主催のパソコン講座『暮らしのパソコンいろは』をクリック。  
 講座日程を掲載しています。Happy Time のリンクもあります。

Happy Time -暮らしのパソコンいろは- <http://happytime88.web.fc2.com/>  
 講座で使ったテキストを掲載しています

Facebook 『早稲田公民館暮らしのパソコンいろは』もご覧ください。