

Microsoft Office Excel 2013 Manual

EXCELグラフの作成と編集

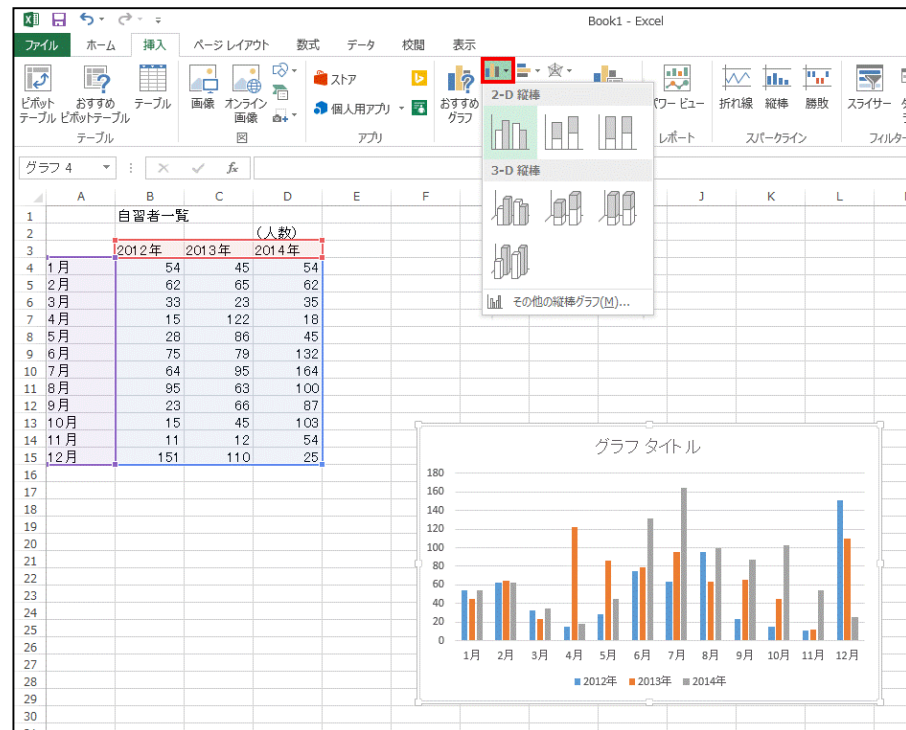
グラフの作成方法


Excelでは、棒グラフ、折れ線グラフ、円グラフなど、様々なグラフの種類が全部で14種類あります。

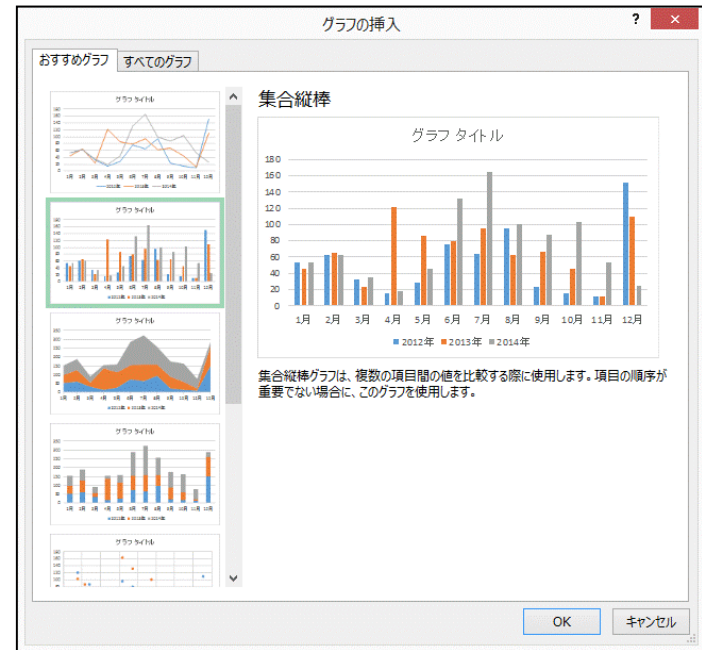
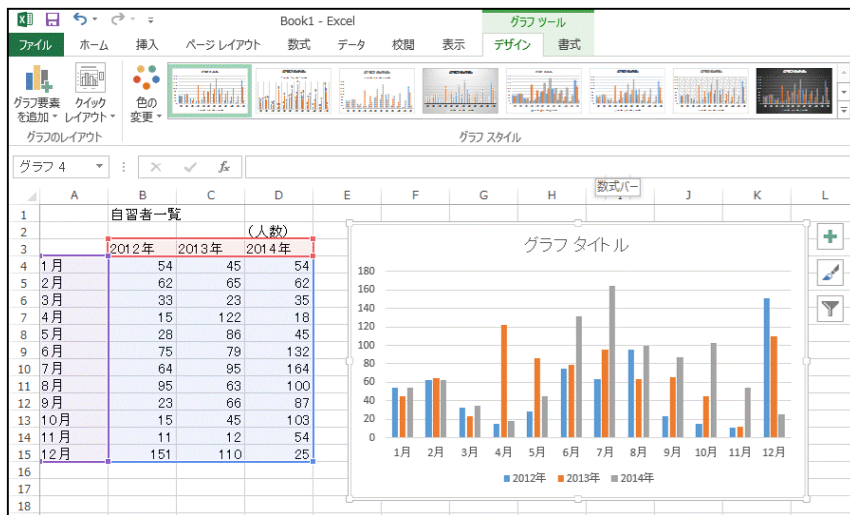
この中で最もよく使われている棒グラフを紹介します。

下の図のデータを入力して、グラフを作成してみましょう。

1. グラフにするデータの範囲を選択し、挿入タブ→グラフグループのグラフの種類を選択します。今回は、縦棒にある2-D 縦棒の集合縦棒を選択します。



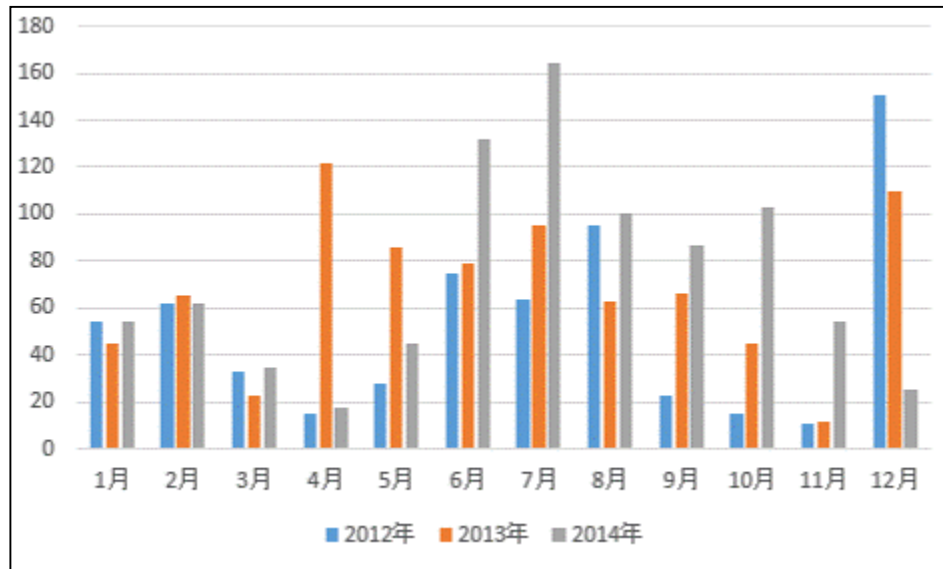
もしくは、挿入タブ→グラフグループ右下にあるダイアログボックスランチャーをクリックし、グラフの挿入ボックスからグラフの種類を選択します。



2. グラフが作成され、同じシート内に表示されます。

グラフの編集方法

作成したグラフを編集することができます。
色を変更したり、グラフの種類を変えたり、
表示形式を変えたりすることができます。



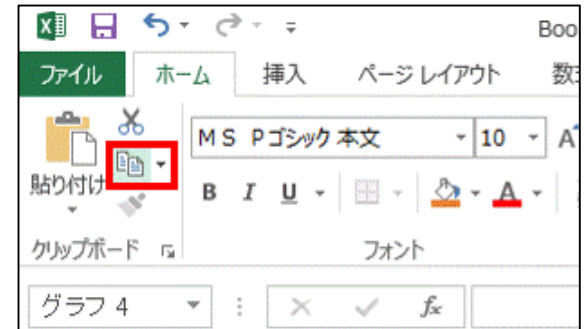
グラフを選択すると、グラフツールが起動します。デザインタブ・書式タブで、グラフの種類や凡例の位置などを変更することが出来ます。

●デザインタブ: グラフの種類やレイアウト、色などを変更することが出来ます。



グラフの貼り付け方法

1. 作成したグラフを選択し、ホームタブ→クリップボードグループのコピーをクリックします。



2. Microsoft Office Wordを起動し、Wordのホームタブ→クリップボードグループの貼り付けをクリックします。

