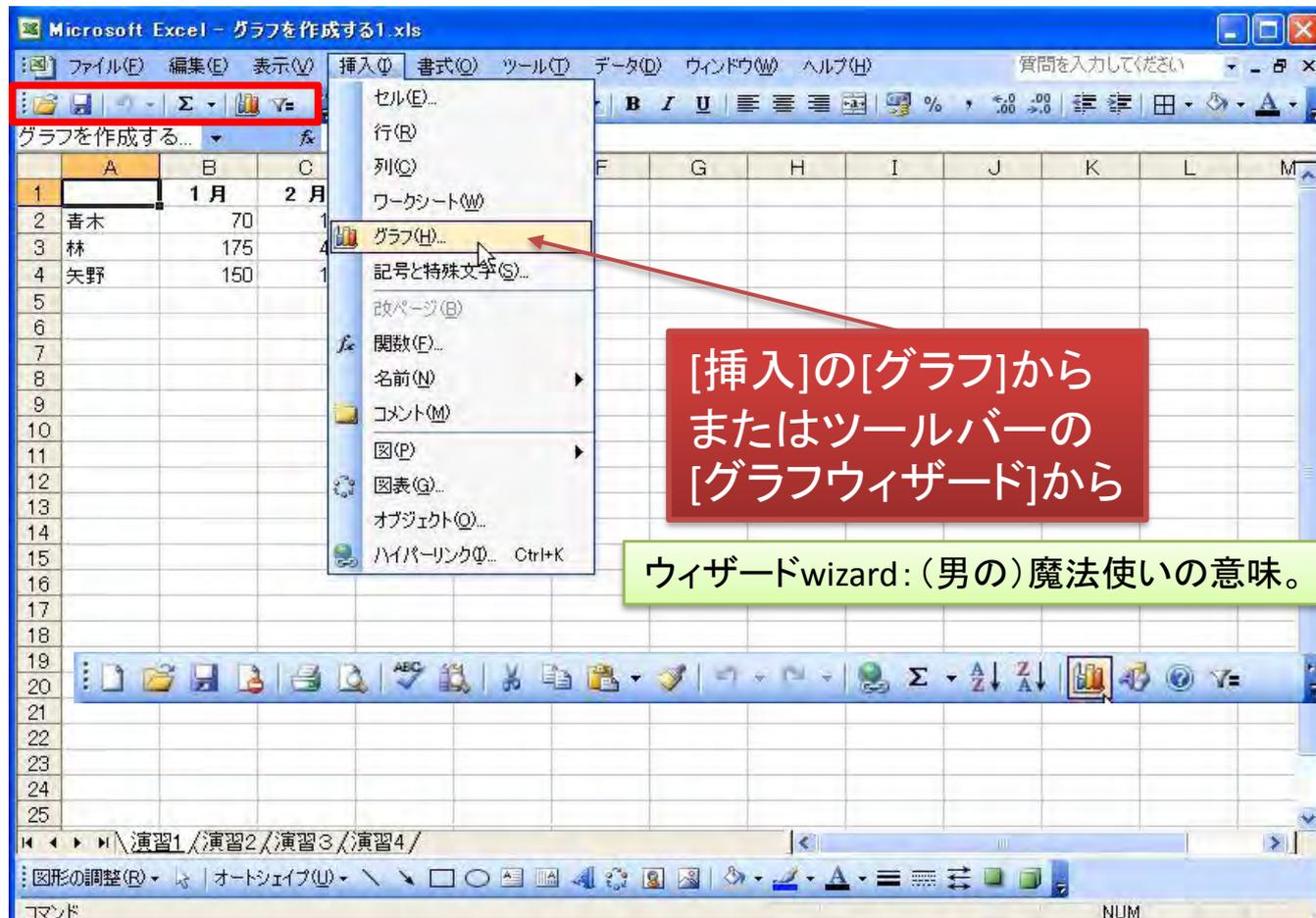


Excel 2002,2003基本13

グラフ:データの可視化

グラフを作成するには



- 練習 講習会フォルダの「グラフを作成する1.xls」を開いてください。

グラフの作成手順1-1

図1

	A	B	C	D
1		1月	2月	3月
2	香木	70	160	300
3	林	175	420	290
4	矢野	150	180	195



1. 図1のデータを集合縦棒グラフにします。
2. セル A1 をクリックしてセルD4までドラッグし、4 行 × 4 列のデータを選択します。(図1)
3. [標準] ツールバーの (グラフ ウィザード) をクリックします。または [挿入] メニューの [グラフ] をクリックします。
4. ウィザード下部にある [サンプルを表示する] をクリックし、グラフのプレビューを確認します。ボタンはクリックして離すのではなく、押し続ける必要があります。ウィザードの右側に、指定したデータのグラフがプレビューとして表示されます。(図2)
5. [完了] をクリックします。(次ページ図3)

グラフの作成手順1-2

図3

