

エクセルでの基本的なグラフ作成方法

まずは、グラフ作成の基礎を理解しておきましょう。まずは下記の 3 つのステップに分けて解説します。

1. グラフの元となるデータを入力
2. 範囲を選択
3. 作成するグラフの種類を選ぶ

1. グラフの元となるデータを入力

はじめに、グラフを作るためのデータを入力して準備しましょう。ここでは例として、売上日・売上・販売個数を表示した企業の売上データを用意します。

	A	B	C
1			
2	売上日	売上	販売個数
3	3月1日	1,000,000	70
4	3月2日	800,000	60
5	3月3日	750,000	40
6	3月4日	950,000	55
7	3月5日	820,000	50

2. 範囲を選択

データを作成した後はグラフを作成する範囲を下記の画像の通りにドラッグで選択します。

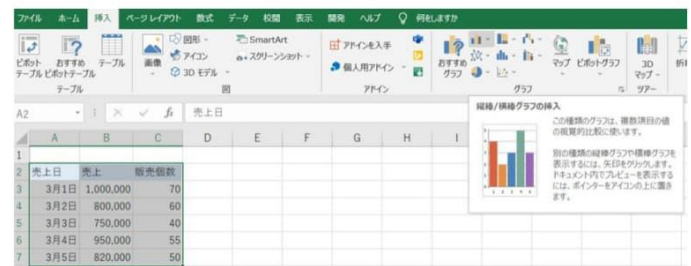
	A	B	C
1			
2	売上日	売上	販売個数
3	3月1日	1,000,000	70
4	3月2日	800,000	60
5	3月3日	750,000	40
6	3月4日	950,000	55
7	3月5日	820,000	50

3. 作成するグラフの種類を選ぶ

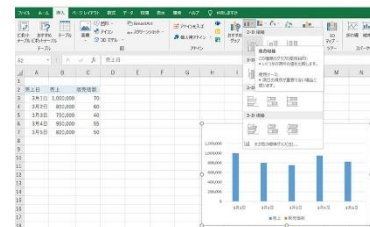
グラフにする範囲を選択したら、グラフの作成を開始します。今回は分かりやすいようにシンプルな 2-D 縦棒グラフで作成していきましょう。

具体的な流れは下記の通りです。

1. 挿入タブから【縦棒／横棒グラフの挿入】を選びます。



2. 【2-D 縦棒】から【集合縦棒】を選んでクリックします。



3. グラフができれば完了です。

