

グラフに関するテクニック

- 表からグラフを作るとき左上は空白にする。
- グラフを作成で必ず表記すること
 - ①単位②出所③タイトル④データの種類（日次、月次など）
- 横軸の目盛りが中心にあると見にくい。
 - 軸の書式設定→軸ラベル→下端/左端 にする
- パターン（グラフをきれいにみせる工夫）
 - ・直線の種類 線を右クリック→データ系列の書式設定→パターン→線→スタイル
 - ・マーカー →マーカー
 - ・1回左クリック→直線全体、間をあけて2回クリック→ひとつのマーク
- 背景の色を変える
 - 背景を右クリック→グラフエリアの書式設定
- 折れ線を棒グラフに変える
 - 折れ線を右クリック→グラフの種類
- 横軸について
 - 日付 入力は、2000年4月なら、2004/4 と入力する。
 - 横軸を選択→軸の書式設定→表示形式→ユーザー設定 yyyy/mm にすると 2004/01
 - 軸の書式設定→配置→日付の表示を垂直に直す
- 縦軸について
 - 目盛 縦軸を選択→軸の書式設定→目盛
 - 最大値、最小値、目盛間隔などを変更できる
 - 軸の書式表示形式 小数点などを修正する
- 複数の直線で表現する
 - 軸は2本まで選べる 変えたいデータを右クリック→データ系列の書式設定→軸
 - 凡例→右目盛か左目盛かを書く必要がある。