

エクセル演習_その2 の家計簿が完成しました。

結果は次のようになっていますね

月	1月	2月	3月	4月	5月	6月		
収入の部								
前月繰越	3,000	11,300	21,030	32,190	44,780	58,800		
収入1	10,000	11,000	12,000	13,000	14,000	15,000		
収入2	2,000	2,500	3,000	3,500	4,000	4,500		
収入計	15,000	24,800	36,030	48,690	62,780	78,300		
支出の部							半年合計	支出割合(%)
食料	1,000	1,010	1,020	1,030	1,040	1,050	6,150	26.45%
住居・光熱	200	210	220	230	240	250	1,350	5.81%
保険医療	300	310	320	330	340	350	1,950	8.39%
交通・通信	400	410	420	430	440	450	2,550	10.97%
教養娯楽	500	510	520	530	540	550	3,150	13.55%
その他	600	610	620	630	640	650	3,750	16.13%
社会保険料・税	700	710	720	730	740	750	4,350	18.71%
支出計	3,700	3,770	3,840	3,910	3,980	4,050	23,250	100.00%
収支／繰越	11,300	21,030	32,190	44,780	58,800	74,250		

この表は罫線が美しく書かれていますね。罫線には細線／太線、二重線、細字・太字の点線などいろいろあります。「表の意味」を分かり易く伝えるために、罫線を活用しましょう。

(A) 罫線挿入

上の表の罫線はどのようにして入れたか、勉強しましょう。

a. 外枠の太い罫線：

図 a-1

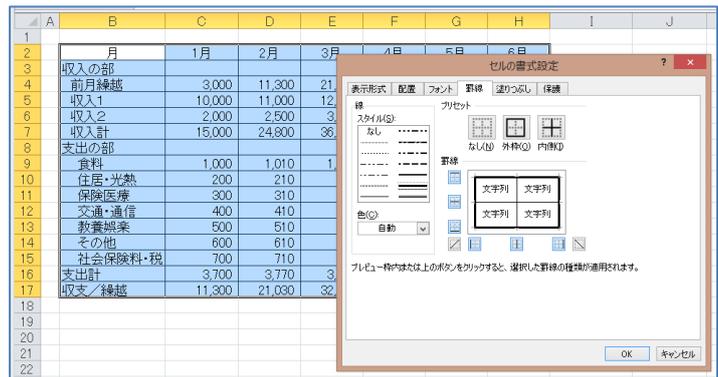


図 a-2

・図 a-1 は罫線のない状態です。最外枠を挿入する範囲をマウスで指定します。(図 a-1)。すなわち、この図の場合はセル B2 から H17 の範囲を指定します。

・指定した範囲の中にマウスを移動させ右クリックし、表示されたプルダウンメニューから「セルの書式設定」を指定すると、図 a-2 のように別のウィンドウが開きます。

このウィンドウではセルの色々な書式を指定できますが、ここでは「罫線」を開きます。

続いて外枠で使う線種を数種類の中から極太線を選び、プリセットされている[なし][外枠][内側]の中から[外枠]を指定し、「OK」をクリックします。(図 a-2)

b. 表の上部見出し行を太線で、その下の収入の部以下と区別する。

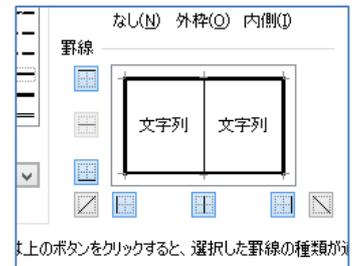
・セル B2~H2、「月、1月、2月、・・・6月」の部分連続して指定し、指定した領域内で右クリック、



→「セルの書式設定」を開きます。

・線のスタイルは（単純な）太線（右列下から3番目）を指定して選びます。

・この線を選択指定された7コのセルのどこに使うかという、右図のセル配置図の下辺部をマウスで指定し、「OK」します。



c. 「収入計」の行の上の線と下の線

・収入行はその上の合計になっており、通常は2本線で区切ります。また行の下線は支出の部と区切るため中太線とします。

・収入計の行を指定し、セルの書式設定から、線種2重線を選び、文字列の上の線として指定。そのままつづいて太線を選び文字列の下線として指定、OKします。

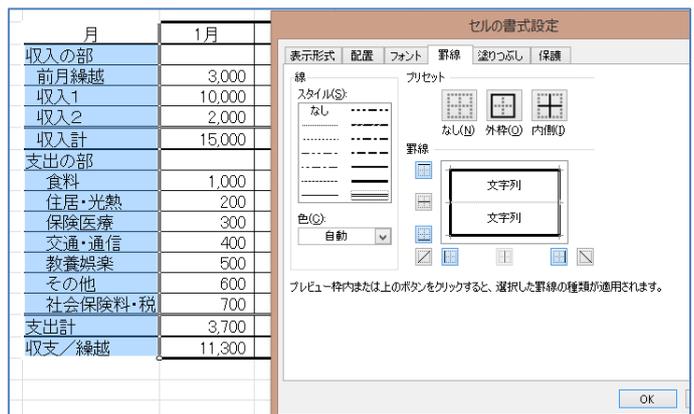
図 c →



d. 表の左辺「項目見出欄」と数字欄とを二重線で区切りましょう

・項目見出欄をマウスで指定し、指定した範囲の中で右クリック、→セルの書式設定 を表示させます。同様に線種は二重線をえらび、セル表示で文字列と表示されている右側の線を指定し、OKします。

図 d.→



同様にして、個別の区切りを様々な線で区切ったり、囲んだりできます。

(B) グラフ表示に挑戦！

a. 円グラフ

私たちが計算したエクセル表の右下には「半年合計」「支出割合」という表が追加されています。この追加の部分を見ると、円グラフにすると見易いだろうと推察できますね。

グラフにするには項目指定とその項目に対する数値を同時指定することが必要です。

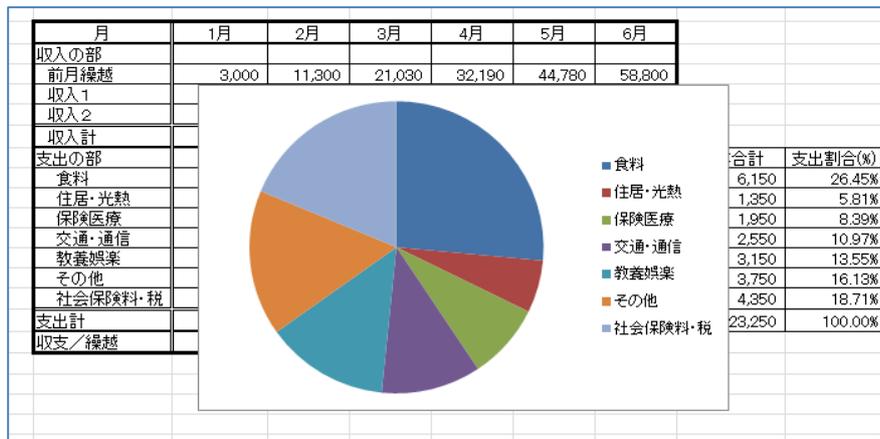
・項目の指定：“食料”～“社会保険料・税”までの7つのセルをマウスで（ドラッグ）指定します。続いて左手で「ctrl」キーを押し続けながら右手のマウスで

	2,000	2,500	3,000	3,500	4,000	4,500		
収入計	15,000	24,800	36,030	48,690	62,780	78,300		
支出の部							半年合計	支出割合(%)
食料	1,000	1,010	1,020	1,030	1,040	1,050	6,150	26.45%
住居・光熱	200	210	220	230	240	250	1,350	5.81%
保険医療	300	310	320	330	340	350	1,950	8.39%
交通・通信	400	410	420	430	440	450	2,550	10.97%
教養娯楽	500	510	520	530	540	550	3,150	13.55%
その他	600	610	620	630	640	650	3,750	16.13%
社会保険料・税	700	710	720	730	740	750	4,350	18.71%
支出計	3,700	3,770	3,840	3,910	3,980	4,050	23,250	100.00%
収支／繰越	11,300	21,030	32,190	44,780	58,800	74,250		

対応する（支出割合の数値）7つのセルをドラッグ指定します。

・この離れたセルの組ができたなら、excel 表上部のリボンメニューから「挿入」→「グラフ」→「円」→「OK」

エクセルシートの中にグラフが貼り付けされます。このグラフの位置、サイズなどは任意に変えられます。



b. 棒グラフ、折れ線グラフ

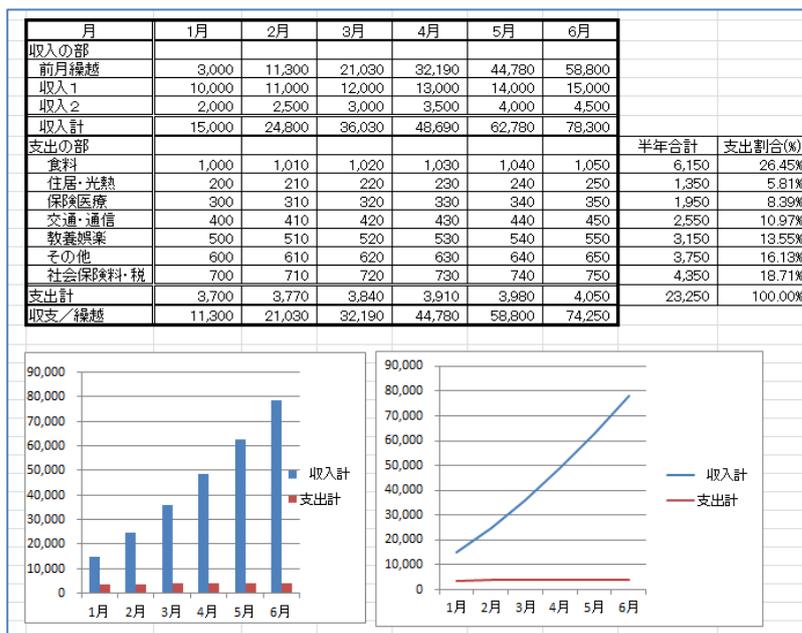
時系列に変わる項目を表すときには、時間軸に対応した棒グラフ、あるいは折れ線グラフで表示すると理解しやすくなります。

・「収入計」と「支出計」の月別グラフ：

まず表の最上部にある月の部分を指定します。すなわち、“月”“1月”“2月”・・・“6月”をドラッグで指定します。

次に“ctrl”キーを押し続けながら、「収入計」～（収入計の）6月までのセル7つを指定、さらに“ctrl”キーを押し続けながら「支出計」～（支出計の）6月までのセル7つを指定します。

グラフをどこに表示するかということ、PCに知らせるために、この辺という場所をマウスでちょっとクリックします。リボンメニューから「挿入」→「グラフ」→「縦棒」あるいは「折れ線」などと指定します。



c. レーダーチャート

エクセルの演習ファイルには成績表というシートがあります。

表のすべてをドラッグ選択し、挿入→グラフ→レーダとしますと、期毎に成績のバランスが分かり、それが大きくなるか、小さくなるか、学習効果を表示するのに便利です。もちろん1教科ごとのグラフ化も可能です。

(以上)

