

演題登録に必要なきれいなグラフをエクセルだけで作る

これは、エクセルだけでできるだけきれいなグラフを演題登録に必要な画像形式で作成する方法です。デルタグラフなどの他のソフトを使用できる場合は、それらを使用してできるだけきれいなグラフや表の画像を作成して下さい。

1. エクセルでグラフのもとになる表を入力する。
2. 表を選択してグラフウィザードを起動します。「挿入」のメニューから選択しても OK です。



The screenshot shows the Microsoft Excel interface with a data table. The table has columns A, B, and C, and rows 1 through 6. The data is as follows:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1			頻度					
2		今まで	25					
3		これから	15					
4		ちょうど今	30					
5								
6								

図 1 グラフ用のデータの入力とグラフウィザードの起動

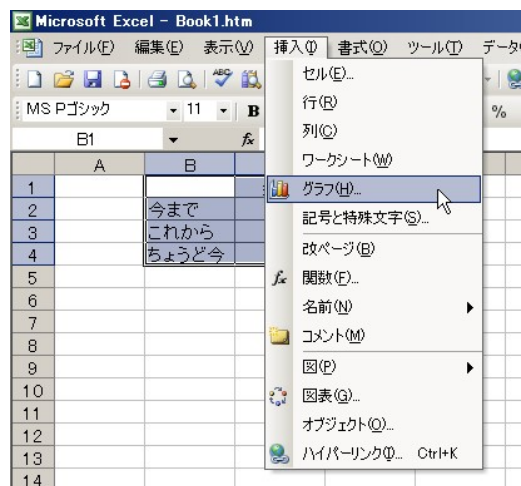


図 2 メニュー選択からグラフウィザードを起動

3. グラフウィザードで必要な選択や入力を行います。この例では、円グラフを作成するため、グラフタイトルの入力と、「データラベル」の中の「パーセンテージ」を選択しています。まだ「完了(F)」のボタンをクリックしません。「次へ(N)」をクリックします。

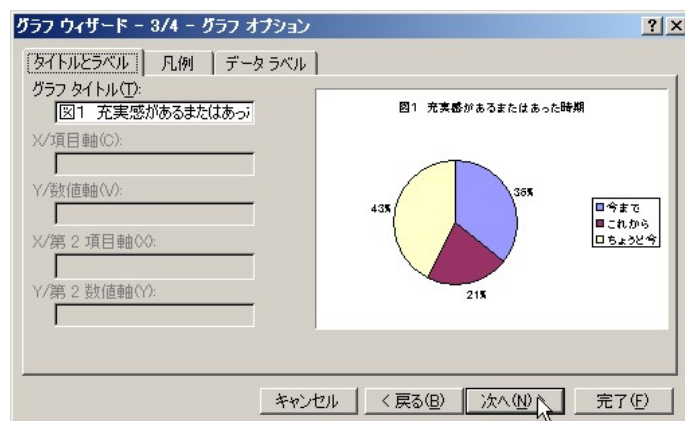


図 3 グラフタイトルの入力などの入力

- 「新しいシート(S)」または「オブジェクト(O)」にチェックを入れて、「完了(F)」をクリックしてグラフを作成します。けきれいな画像にするには、「新しいシート(S)」を選択して大きなグラフを作成することが望ましいです。ここでは、「オブジェクト(O)」を選んでみます。



図 4 新しいシートでグラフを作る場合の選択



図 5 データを入力したシート上にグラフを作成する場合

- 作成されたグラフは字が小さく色もカラーが使用されているため、修正しないときれいには見えません。また、グラフが四角に囲まれているため、それも消す必要があります。
- グラフは、できるだけ大きく作ります。よって、グラフの四角をマウスで動かして画面一杯近い状態にして下さい。グラフや表の縦横比は、パソコンの画面と同じくらいにして下さい（横長の画面

の場合は、横 2/3 位にしてください。

7. グラフの修正したい部分をダブルクリックして修正を行います。タイトルやパーセントの数字、凡例は、その部分をクリックしたままマウスを動かすことで位置を移動できます（古いバージョンのエクセルではできないこともあります）。今回は、タイトルとパーセントの数値を 18 ポイント、凡例を 16 ポイントにしました。グラフの塗り分けもグレイスケールにしました。斜線などのパターンにしても良いです。※この画像では、ワークシートの背景線が消してあります。消し方は手順 14～15 を参照して下さい。

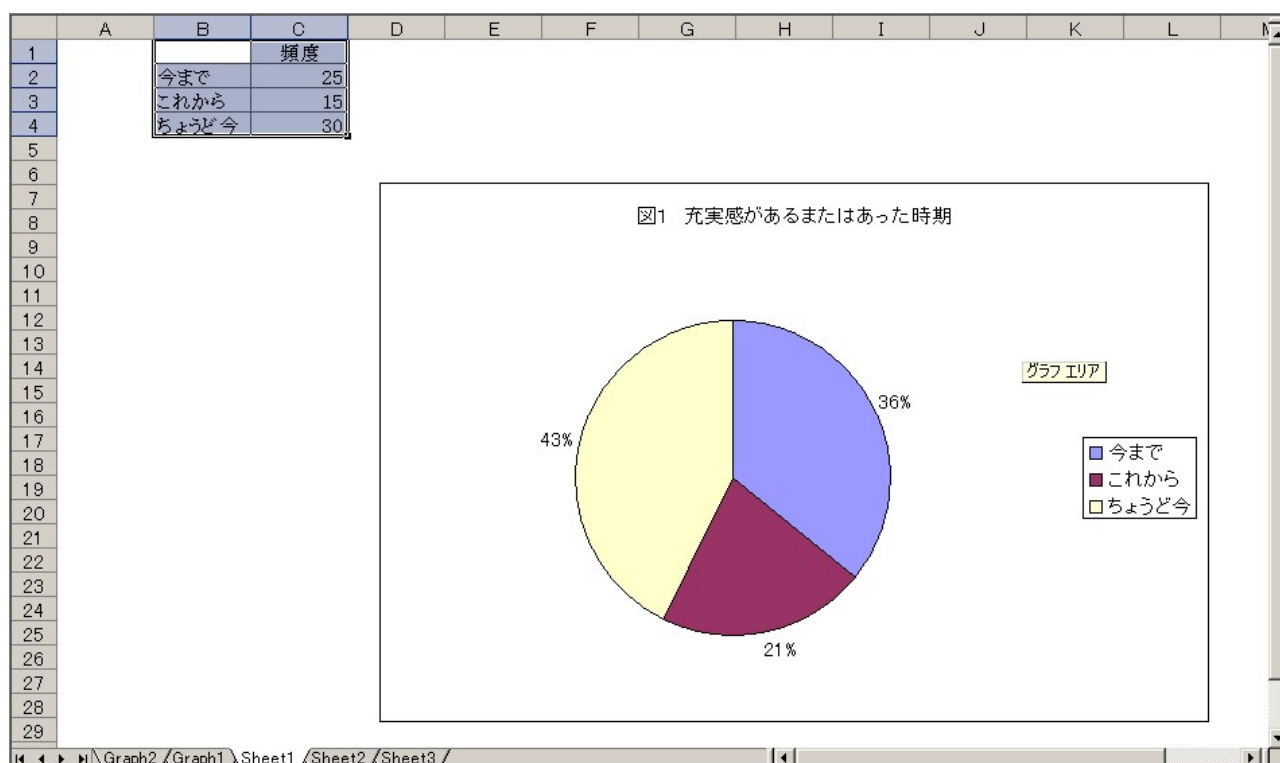


図 6 タイトルなどの修正前のグラフ

8. 修正の仕上げに、円グラフの大きさを大きくします。プロットエリアの部分でクリックすると、円グラフを囲む四角が現れるので、四角の線の上でクリックしたままマウスを動かすことでグラフの大きさを調整できます。プロットエリアの白い部分でクリックしてマウスを動かすと円グラフ全体を移動させることができます。

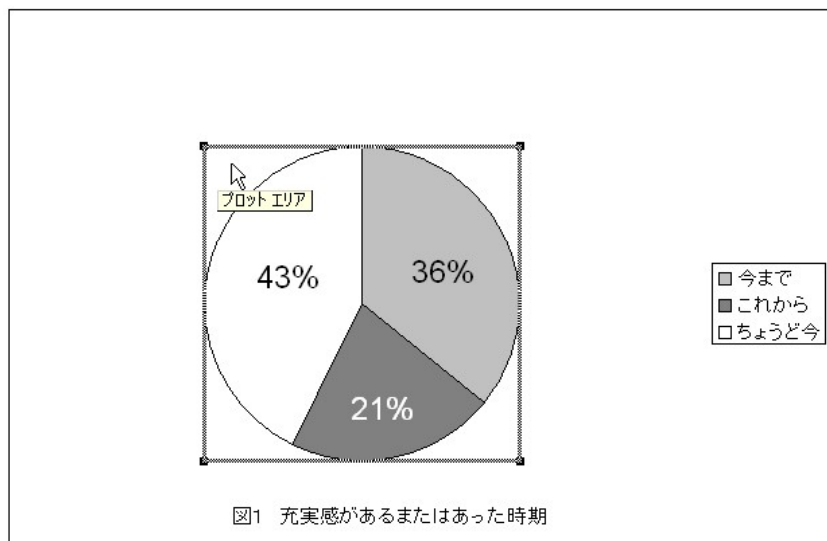


図 7 プロットエリアを選択してグラフの大きさを大きくする

9. 今回の修正を終えたグラフは以下ようになりました。グラフを囲んでいた四角の線を消すためには、グラフエリアをダブルクリックして修正します。

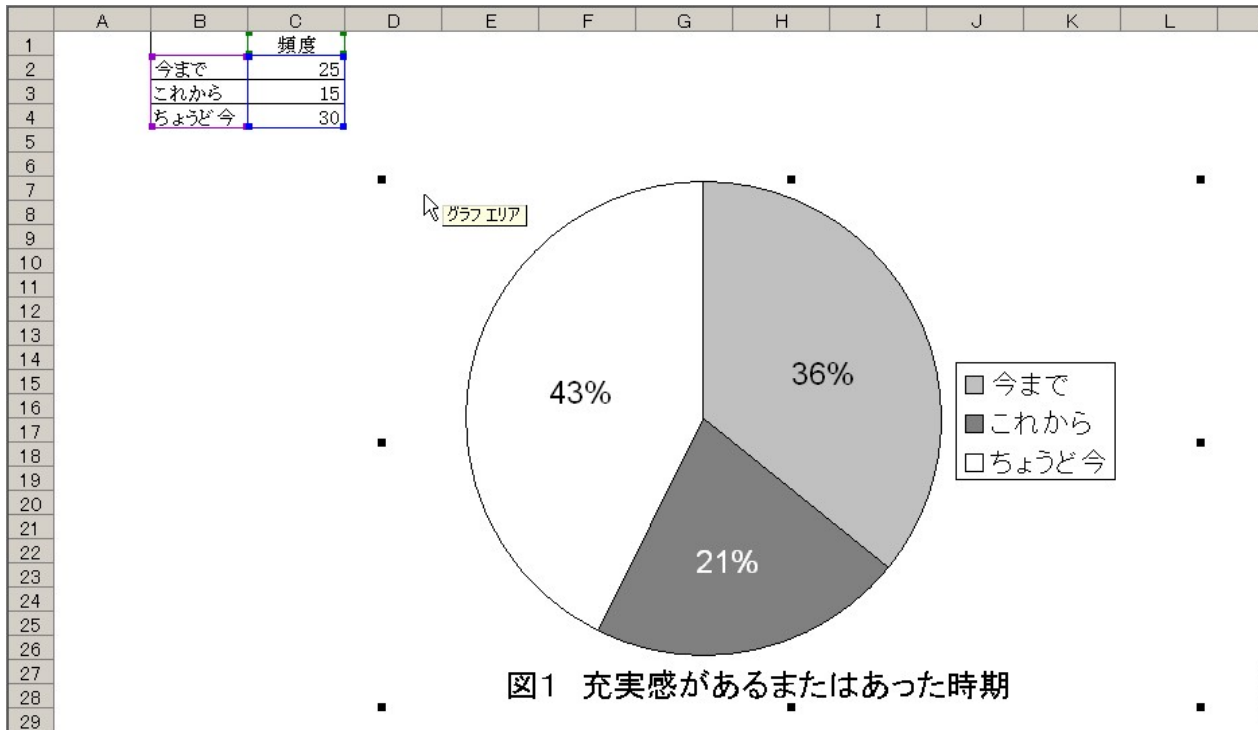



図 8 グラフエリアをダブルクリックして出たメニューで周囲の枠線を消す

10. 演題登録に必要な画像を作成するためには、「ファイル(F)」メニューから「Web ページで保存(G)」

を選びます。Excel2007 (Windows Vista のパソコンにインストールされているエクセルも同じで

す) の場合は、左上の  をクリックして「名前を付けて保存」にマウスのカーソルを持っていくと、よこにメニューが出ますので、「その他の形式」を選びます。保存場所などの指定画面が出ますので、「ファイル名」の下の部分の「ファイルの種類」のところで「Web ページ」を選択します。

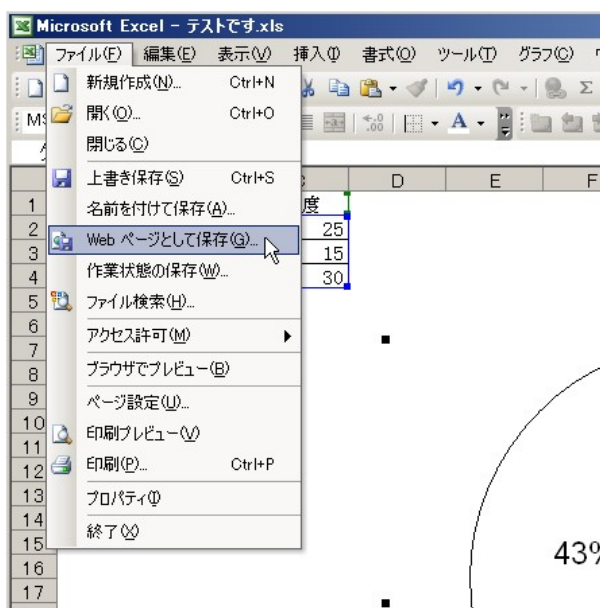


図 9 Web ページとして保存する (Excel2003 まで)

11. 保存の画面で「選択範囲(E)グラフ」にチェックを入れて「保存(S)」を選びます。今回特にファイル名を入力してしないが、ファイル名は覚えておきます。

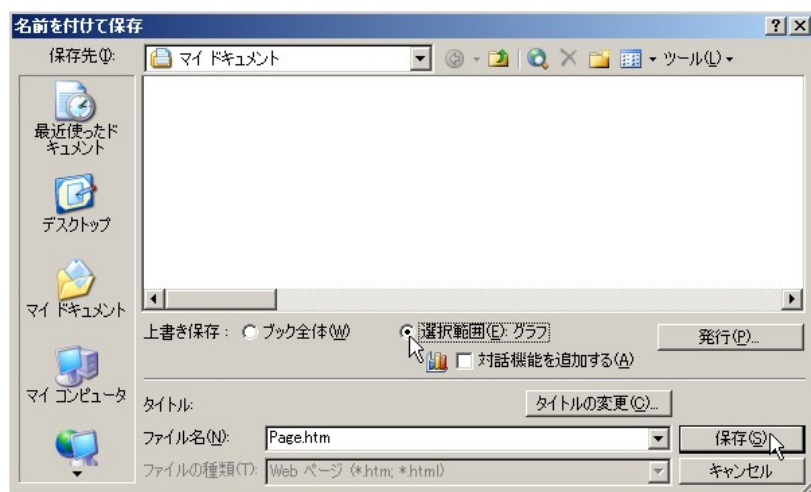


図 10 保存画面 (Excel2003 まで)

12. 今回の場合は、保存したファイル名「Page.htm」というファイルが「マイドキュメント」にできています。また、「Page.files」というフォルダーができていますのでその中身を見ると、今回作成した画像があります。ファイル名をしていた場合はそのファイル名のフォルダーの中にあります。Excel2007の場合は、同じファイル名で拡張子（買ったままの設定では見えないかも知れません）が「.gif」と「.png」の2種類ができています。今回は「.gif」のファイルを使用します。



図 11 フォルダーの中にできているファイル

13. よくわからないファイル名がついているので、ファイル名を変更します。その際に「.gif」という文字だけは変更しません。今回は「図1.gif」に変更しています。「.gif」は必ず半角にしてください。



図 12 ファイルの名前を分かりやすく変更する

14. 演題登録で画像を指定する場合に、今回は「図1.gif」を指定します。「filelist.xml」のファイルはありません。パソコンを買ったままの状態では「.gif」のような拡張子は見えないことが多いですし、インストールしてあるソフトによってアイコン（マーク？）が違っていることがあります。