

テーマ	グラフを作ろう			
概要	表計算ソフトを使い表とグラフの作成を行う			
ねらい	表作成の計算式を理解し、グラフを正確に作る			
関連する主な科目・項目	コンピュータにおける情報の処理	難易度	易・普・難	想定時間数 約1時間

1 学習の展開

作りたいと思うグラフのもととなる表を作ります。

Microsoft Excel - 情報.xls

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1		野球	バスケット	テニス	サッカー	吹奏楽	茶道	情報処理	合計
2	1年	15	33	12	14	20	5	21	
3	2年	10	25	22	18	15	10	20	
4	3年	9	28	18	25	22	8	10	
5	合計								

SUM関数・ を使って縦の合計と横の合計をします。

Microsoft Excel - 情報.xls

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1		野球	バスケット	テニス	サッカー	吹奏楽	茶道	情報処理	合計
2	1年	15	33	12	14	20	5	21	120
3	2年	10	25	22	18	15	10	20	120
4	3年	9	28	18	25	22	8	10	120
5	合計	34	86	52	57	57	23	51	360

グラフにしたいところをドラッグします。

Microsoft Excel - 情報.xls

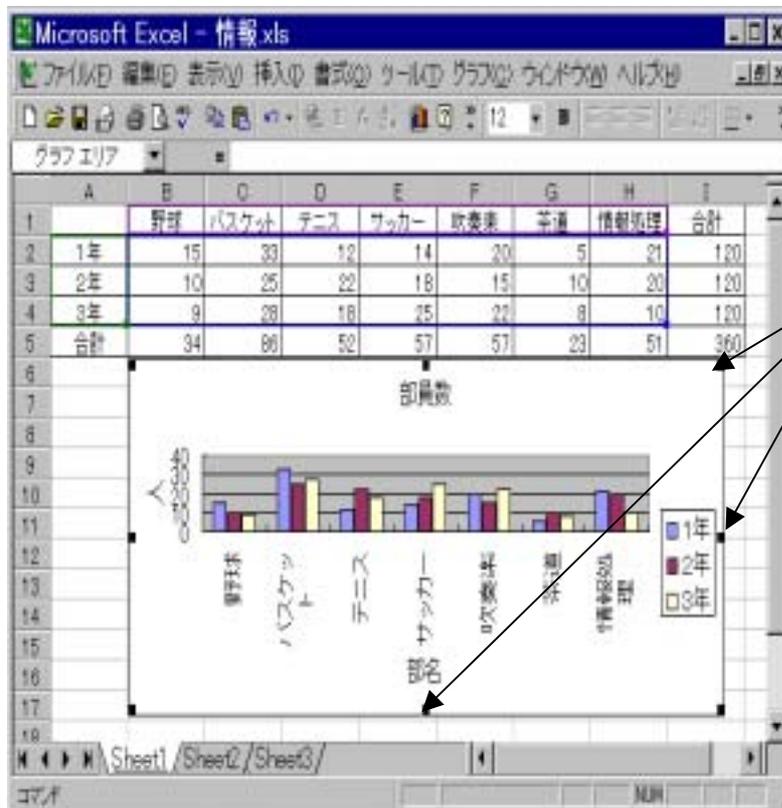
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1		野球	バスケット	テニス	サッカー	吹奏楽	茶道	情報処理	合計
2	1年	15	33	12	14	20	5	21	120
3	2年	10	25	22	18	15	10	20	120
4	3年	9	28	18	25	22	8	10	120
5	合計	34	86	52	57	57	23	51	360

グラフウィザードのアイコンを右クリックします。



グラフの種類と形式を選び、タイトルと軸を決めます。

完了を押してグラフの完成です。



ここで各自グラフの大きさを調整して下さい。