

◆データの入力

- ① セル【B1】にタイトルを入力
- ② セル範囲【B4:J4】、セル【B29】に項目を入力
- ③ セル【B11】、セル【B17】、セル【B22】、セル【B28】に「小計」と入力
- ④ セル【B5】、セル【B12】、セル【B18】、セル【B23】にデータを入力
- ⑤ セル範囲【C5:C10】、セル範囲【C12:C16】、セル範囲【C18:C21】、セル範囲【C23:C27】にデータを入力
- ⑥ セル範囲【D5:I10】、セル範囲【D12:I16】、セル範囲【D18:I21】、セル範囲【D23:I27】に数値を入力
- ⑦ セル【J3】に「単位:トン」と入力

◆タイトルの書式設定

- ① セル【B1】をクリック
- ② 《ホーム》タブ→《フォント》グループの  (フォントサイズ) の  → 《20》をクリック
- ③ 《ホーム》タブ→《フォント》グループの  (太字) をクリック
- ④ 《ホーム》タブ→《フォント》グループの  (フォントの色) の  → 《テーマの色》の《ブルーグレー、テキスト2》(左から4番目、上から1番目) をクリック
- ⑤ セル範囲【B1:J1】を選択
- ⑥ 《ホーム》タブ→《配置》グループの  (セルを結合して中央揃え) をクリック

◆罫線の設定

- ① セル範囲【B4:J29】を選択
- ② 《ホーム》タブ→《フォント》グループの  (下罫線) の  → 《格子》をクリック
- ③ セル範囲【B10:J10】を選択
- ④  を押しながら、セル範囲【B11:J11】、セル範囲【B16:J16】、セル範囲【B17:J17】、セル範囲【B21:J21】、セル範囲【B22:J22】、セル範囲【B27:J27】、セル範囲【B28:J28】、セル範囲【B29:J29】を選択
- ⑤ 《ホーム》タブ→《フォント》グループの  (格子) の  → 《下太罫線》をクリック
- ⑥ セル【B11】をクリック
- ⑦  を押しながら、セル【B17】、セル【B22】、セル【B28】を選択
- ⑧ 《ホーム》タブ→《フォント》グループの  (フォントの設定) をクリック
- ⑨ 《罫線》タブを選択
- ⑩ 《罫線》の  をクリック
- ⑪ 《OK》をクリック

◆項目の書式設定

- ① セル範囲【B4:J4】を選択
- ②  を押しながら、セル【B29】を選択
- ③ 《ホーム》タブ→《フォント》グループの  (太字) をクリック
- ④ 《ホーム》タブ→《フォント》グループの  (塗りつぶしの色) の  → 《テーマの色》の《青、アクセント1》(左から5番目、上から1番目) をクリック

- ⑤ 《ホーム》タブ→《フォント》グループの  (フォントの色) の  → 《テーマの色》の《白、背景1》(左から1番目、上から1番目) をクリック
- ⑥ 《ホーム》タブ→《配置》グループの  (中央揃え) をクリック
- ⑦ セル範囲【B5:B10】を選択
- ⑧  を押しながら、セル範囲【B12:B16】、セル範囲【B18:B21】、セル範囲【B23:B27】を選択
- ⑨ 《ホーム》タブ→《配置》グループの  (セルを結合して中央揃え) をクリック
- ⑩ 《ホーム》タブ→《配置》グループの  (方向) → 《縦書き》をクリック
- ⑪ セル範囲【B11:C11】を選択
- ⑫  を押しながら、セル範囲【B17:C17】、セル範囲【B22:C22】、セル範囲【B28:C28】を選択
- ⑬ 《ホーム》タブ→《フォント》グループの  (塗りつぶしの色) の  → 《テーマの色》の《青、アクセント1、白+基本色80%》(左から5番目、上から2番目) をクリック
- ⑭ セル範囲【B29:C29】を選択
- ⑮ 《ホーム》タブ→《配置》グループの  (セルを結合して中央揃え) をクリック

◆ 合計の算出

- ① セル範囲【D5:J11】を選択
- ②  を押しながら、セル範囲【D12:J17】、セル範囲【D18:J22】、セル範囲【D23:J28】、セル範囲【D29:J29】を選択
- ③ 《ホーム》タブ→《編集》グループの  (合計) をクリック

◆ 表示形式の設定

- ① セル範囲【D5:J29】を選択
- ② 《ホーム》タブ→《数値》グループの  (桁区切りスタイル) をクリック

◆ 列の幅の変更

- ① 列番号【A】を右クリック
- ② 《列の幅》をクリック
- ③ 《列の幅》に「2」と入力
- ④ 《OK》をクリック
- ⑤ 同様に、その他の列の幅を変更

◆ シート名の入力

- ① シート「Sheet1」のシート見出しをダブルクリック
- ② 「地域別」と入力し、 を押す

◆ シート見出しの色の変更

- ① シート「地域別」のシート見出しを右クリック
- ② 《シート見出しの色》をポイント
- ③ 《テーマの色》の《青、アクセント1》(左から5番目、上から1番目) をクリック

シート「種別」

◆新しいシートの挿入

- ①  (新しいシート) をクリック

◆シート名の変更

- ① 新しく追加したシートのシート見出しをダブルクリック
- ② 「種別」と入力し、 を押す

◆シート見出しの色の変更

- ① シート「種別」のシート見出しを右クリック
- ② 《シート見出しの色》をポイント
- ③ 《テーマの色》の《緑、アクセント6》(左から10番目、上から1番目) をクリック

◆データの入力

- ① シート「種別」のセル【B1】にタイトルを入力
- ② セル範囲【B4:J4】、セル範囲【B5:B14】にデータを入力
- ③ セル【I3】に「単位:トン」と入力

◆タイトルの書式設定

- ① セル【B1】をクリック
- ② 《ホーム》タブ→《フォント》グループの  (11) (フォントサイズ) の  → 《20》をクリック
- ③ 《ホーム》タブ→《フォント》グループの  (太字) をクリック
- ④ セル範囲【B1:J1】を選択
- ⑤ 《ホーム》タブ→《配置》グループの  (セルを結合して中央揃え) をクリック

◆罫線の設定

- ① セル範囲【B4:J14】を選択
- ② 《ホーム》タブ→《フォント》グループの  (フォントの設定) をクリック
- ③ 《罫線》タブを選択
- ④ 《スタイル》の一覧から《—————》を選択
- ⑤ 《プリセット》の《外枠》をクリック
- ⑥ 《罫線》の  をクリック
- ⑦ 《OK》をクリック

◆項目の書式設定

- ① セル範囲【B4:J4】を選択
- ②  を押しながら、セル【B14】を選択
- ③ 《ホーム》タブ→《フォント》グループの  (太字) をクリック
- ④ 《ホーム》タブ→《フォント》グループの  (塗りつぶしの色) の  → 《テーマの色》の《緑、アクセント6》(左から10番目、上から1番目) をクリック
- ⑤ 《ホーム》タブ→《フォント》グループの  (フォントの色) の  → 《テーマの色》の《白、背景1》(左から1番目、上から1番目) をクリック
- ⑥ 《ホーム》タブ→《配置》グループの  (中央揃え) をクリック

◆列の幅の変更

- ① 列番号【A】を右クリック
- ② 《列の幅》をクリック
- ③ 《列の幅》に「2」と入力
- ④ 《OK》をクリック
- ⑤ 同様に、その他の列の幅を変更

◆行の高さの変更

- ① 行番号【5:14】を選択
- ② 選択した行番号を右クリック
- ③ 《行の高さ》をクリック
- ④ 《行の高さ》に「30」と入力
- ⑤ 《OK》をクリック

◆消費高の算出

- ① シート「種別」のセル【C5】に「=SUMIF(地域別!\$C\$5:\$C\$27,種別!\$B5,地域別!D\$5:D\$27)」と入力
※数式をコピーするため、セル範囲【B5】は列を、セル範囲【D5:D27】は行を常に固定するように複合参照にします。
- ② セル【C5】を選択し、セル右下の■（フィルハンドル）をセル【C13】までドラッグ
- ③ セル範囲【C5:C13】を選択し、セル範囲右下の■（フィルハンドル）をセル【H13】までドラッグ

◆合計の算出

- ① セル範囲【C5:I14】を選択
- ② 《ホーム》タブ→《編集》グループの  (合計) をクリック

◆表示形式の設定

- ① セル範囲【C5:I14】を選択
- ② 《ホーム》タブ→《数値》グループの  (桁区切りスタイル) をクリック

◆スパークラインの作成

- ① セル範囲【J5:J14】を選択
- ② 《挿入》タブ→《スパークライン》グループの  (折れ線スパークライン) をクリック
- ③ 《データ範囲》にカーソルが表示されていることを確認
- ④ セル範囲【C5:H14】を選択
- ⑤ 《場所の範囲》が「\$J\$5:\$J\$14」になっていることを確認
- ⑥ 《OK》をクリック

◆マーカーの書式設定

- ① セル【J5】をクリック
※セル範囲【J5:J14】内であればどこでもかまいません。
- ② 《スパークライン》タブ→《表示》グループの《マーカー》を にする
- ③ 《スパークライン》タブ→《スタイル》グループの  (マーカーの色) → 《頂点(山)》 → 《標準の色》の《紫》(左から10番目) をクリック

- ④《スパークライン》タブ→《スタイル》グループの  (マーカーの色) →《頂点(谷)》
→《標準の色》の《薄い青》(左から7番目)をクリック

◆データの並べ替え

- ①セル範囲【B4:J13】を選択
- ②《データ》タブ→《並べ替えとフィルター》グループの  (並べ替え) をクリック
- ③《先頭行をデータの見出しとして使用する》を にする
- ④《最優先されるキー》の《列》の をクリックし、一覧から「合計」を選択
- ⑤《並べ替えのキー》が《セルの値》になっていることを確認
- ⑥《順序》の をクリックし、一覧から《大きい順》を選択
- ⑦《OK》をクリック

◆グラフの作成

- ①セル範囲【B5:B13】を選択
- ②  を押しながら、セル範囲【I5:I13】を選択
- ③《挿入》タブ→《グラフ》グループの  (円またはドーナツグラフの挿入) →《2-D円》の《補助円グラフ付き円》をクリック

◆グラフの移動とサイズ変更

- ①グラフをクリック
- ②グラフエリアをポイントし、マウスポインターの形が  に変わったら、ドラッグして移動(目安:セル【B16】)
- ③グラフエリアの右下をポイントし、マウスポインターの形が  に変わったら、ドラッグしてサイズを変更(目安:セル【J31】)

◆データ系列の書式設定

- ①グラフをクリック
- ②データ系列を右クリック
- ③《データ系列の書式設定》をクリック
- ④《データ系列の書式設定》作業ウィンドウの  (系列のオプション) をクリック
- ⑤《系列のオプション》の詳細を表示
- ⑥《補助プロットの値》を「4」に設定
- ⑦《補助プロットのサイズ》を「65%」に設定
- ⑧《データ系列の書式設定》作業ウィンドウの  (閉じる) をクリック

◆グラフタイトルの入力

- ①グラフをクリック
 - ②グラフタイトルをクリック
 - ③グラフタイトルを再度クリック
- ※グラフタイトル内にカーソルが表示されます。
- ④「グラフタイトル」を「消費高割合」に修正
 - ⑤グラフタイトル以外の場所をクリック

◆ データラベルの表示と書式設定

- ① グラフをクリック
- ② 《グラフのデザイン》タブ→《グラフのレイアウト》グループの  (グラフ要素を追加) → 《データラベル》 → 《外側》をクリック
- ③ データラベルを右クリック
- ④ 《データラベルの書式設定》をクリック
- ⑤ 《データラベルの書式設定》作業ウィンドウの《ラベルオプション》をクリック
- ⑥  (ラベルオプション) をクリック
- ⑦ 《ラベルオプション》の詳細を表示
- ⑧ 《ラベルの内容》の《分類名》と《パーセンテージ》を 、《値》を にする
- ⑨ 《表示形式》の詳細を表示
- ⑩ 《カテゴリ》の をクリックし、一覧から《パーセンテージ》を選択
- ⑪ 《小数点以下の桁数》に「1」と入力
- ⑫ 《データラベルの書式設定》作業ウィンドウの  (閉じる) をクリック

◆ グラフスタイルの適用

- ① グラフをクリック
- ② 《グラフのデザイン》タブ→《グラフスタイル》グループの  → 《スタイル9》をクリック