

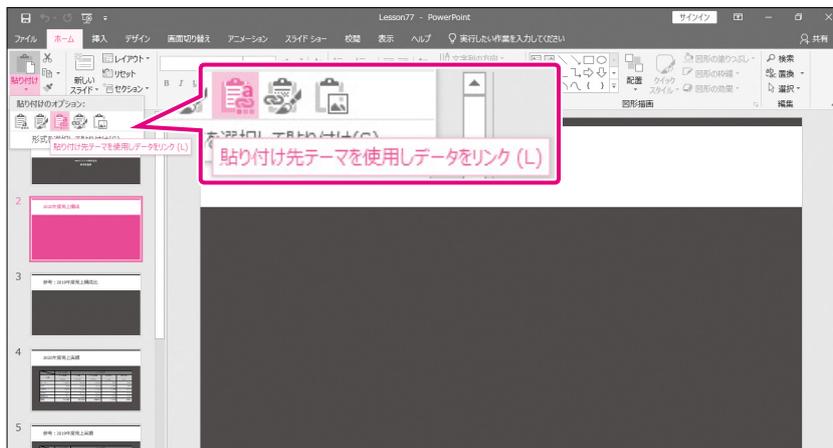
その他の方法

Excelのグラフの貼り付け

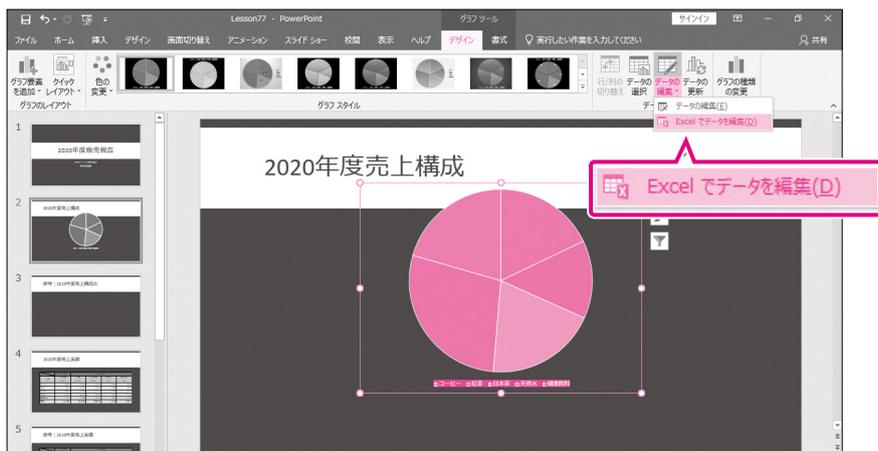
2019 365

- ◆ 貼り付け先を右クリック→《貼り付けのオプション》
- ◆ 貼り付け先を選択→**[Ctrl]+[V]** → **[Ctrl]** (貼り付けのオプション)

- ⑤ タスクバーのPowerPointのアイコンをクリックして、PowerPointウィンドウに切り替えます。
- ⑥ スライド2を選択します。
- ⑦ 《ホーム》タブ→《クリップボード》グループの **[貼り付け]** (貼り付け) の **[貼り付け先テーマ]** (貼り付け先テーマを使用しデータをリンク) をクリックします。



- ⑧ グラフが貼り付けられます。
※Excelブックを閉じておきましょう。
- ⑨ 《グラフツール》の《デザイン》タブ→《データ》グループの **[データの編集]** (データを編集します) の **[Excelでデータを編集]** をクリックします。



- ⑩ Excelでデータが編集できる状態になります。
- ⑪ ワークシート「2020年度」が選択されていることを確認します。
- ⑫ セル【D5】に「20,000」と入力します。
※「合計」や「達成率」が自動的に更新されていることを確認しておきましょう。

分類	前年度		2020年度	
	売上実績 (千円)	予算 (千円)	売上実績 (千円)	予算 (千円)
コーヒー	12,050	12,500	20,000	12,500
紅茶	7,820	8,200	8,100	8,200
日本茶	10,850	11,400	11,500	11,400
天然水	15,200	16,000	16,520	16,000
健康飲料	7,580	7,900	12,030	7,900
合計	53,500	56,000	68,150	56,000
			127%	122%