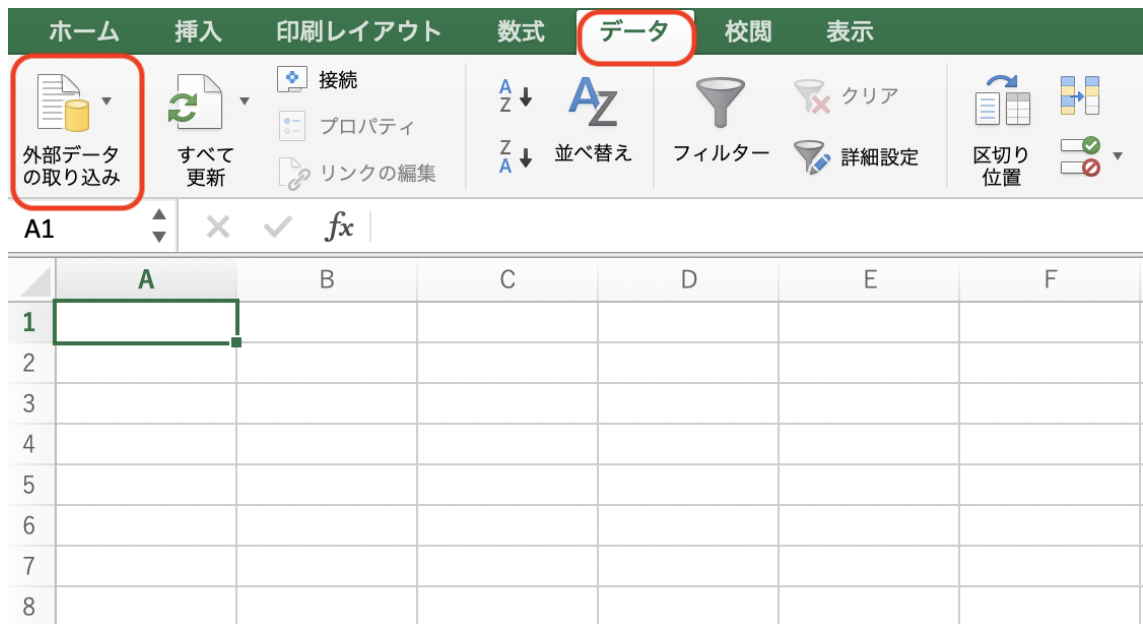


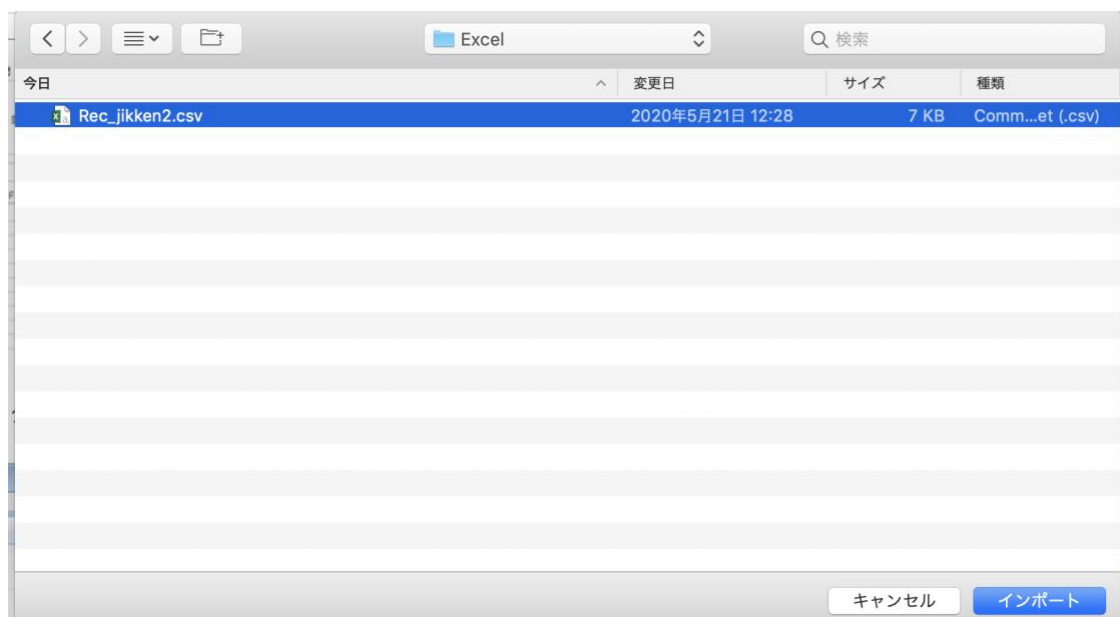
Excel でのグラフの作り方

グラフの作成

1. Excel でブックを作成し、リボンの [データ] タブの [外部データの取り込み] の [テキスト ファイルからデータを取り込み] をクリックする。



2. [テキスト ファイルのインポート] ダイアログ ボックスで [Rec_jikken2.csv] を選択して [インポート] をクリックする。



3. [テキスト ファイル ウィザード - 1 / 3] で[次へ] をクリックする。
4. [テキスト ファイル ウィザード - 2 / 3] で [区切り文字] の [カンマ] をオンにし, [次へ] をクリックする。

テキスト ファイル ウィザード - 2/3

フィールドの区切り文字を指定してください。

区切り文字

☒ タブ ☐ 連続した区切り文字は 1 文字として扱う

☐ セミicolon ☐ 文字列の引用符: "

☒ カンマ

☐ スペース

☐ その他:

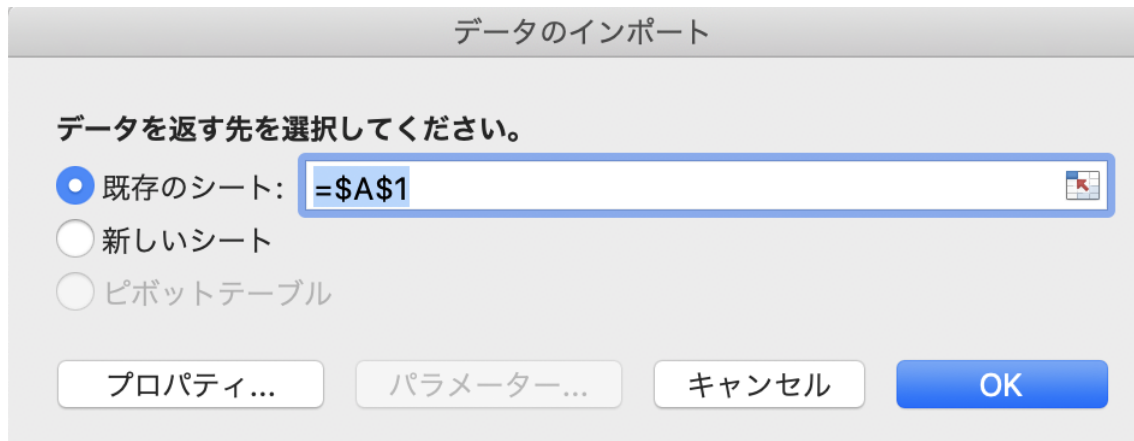
選択したデータのプレビュー:

Steps	Brightness
1	922
2	922
3	922
4	923
5	923
6	923

キャンセル < 戻る 次へ > 完了

5. [テキスト ファイル ウィザード - 3 / 3] で[完了] をクリックします。

6. [データの取り込み] ダイアログ ボックスで [OK] をクリックする。



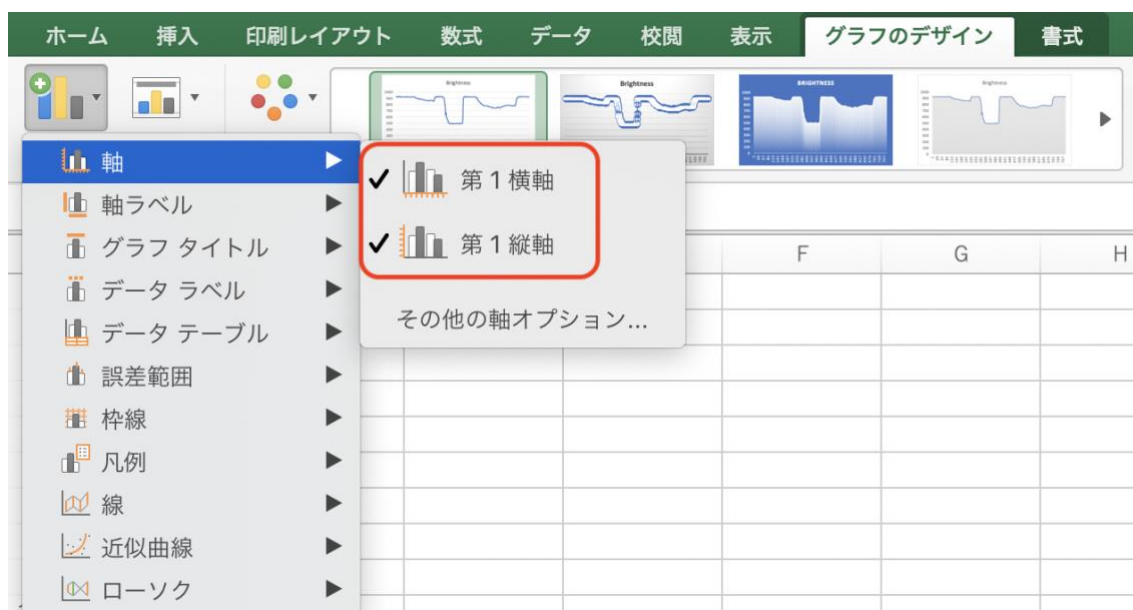
7. 必要なデータ領域を指定して、リボンの [挿入] タブの[おすすめグラフ]をクリックする。
- おすすめグラフの選び方は、量の比較をするのは棒グラフ、値の推移を示すのは折れ線グラフ、取得値の比率を示すのは円グラフで 全体量も同時に示すならドーナツ型グラフを使用するとよい。

グラフの編集

1. リボンの [グラフのデザイン] タブの [グラフ要素を追加]をクリックする。

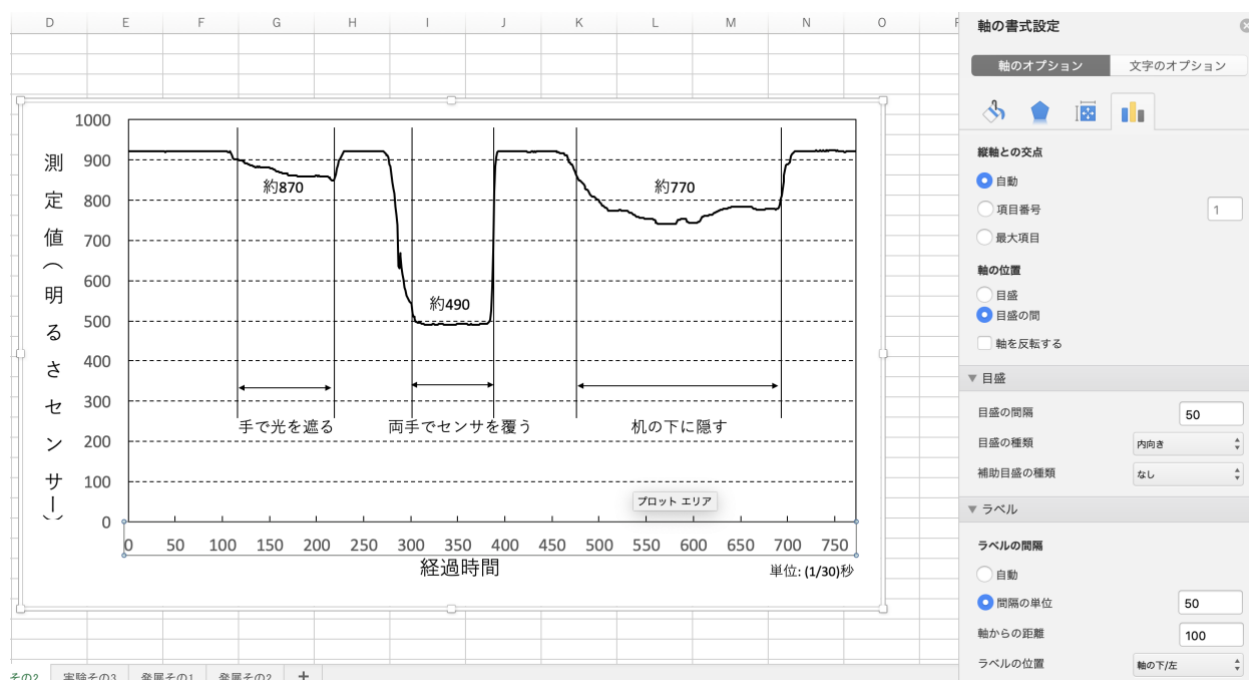


2. 「軸の項目」の第1横軸，縦軸にチェックが入っていることを確認する。

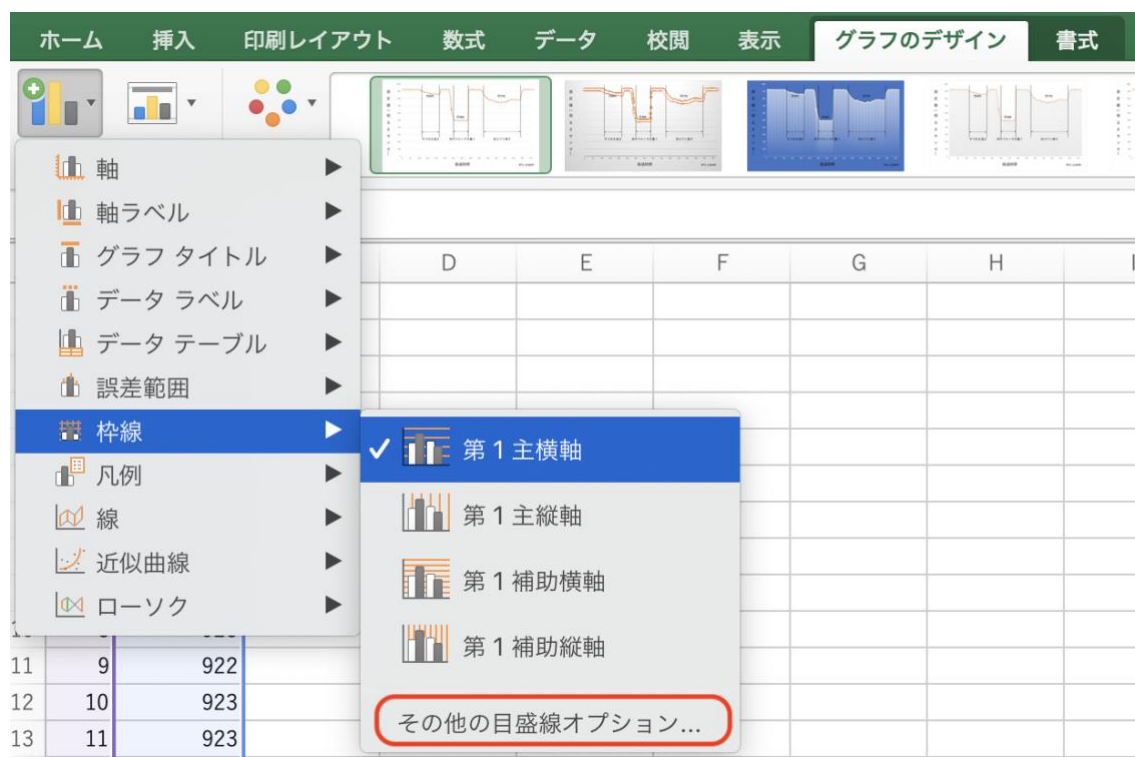


3. [その他の軸オプション]から，目盛の間隔等を読み取りやすくなるよう編集する。

(軸の値の大きさに配慮する。Excel では縦軸，横軸の設定が別になっているので注意する。)

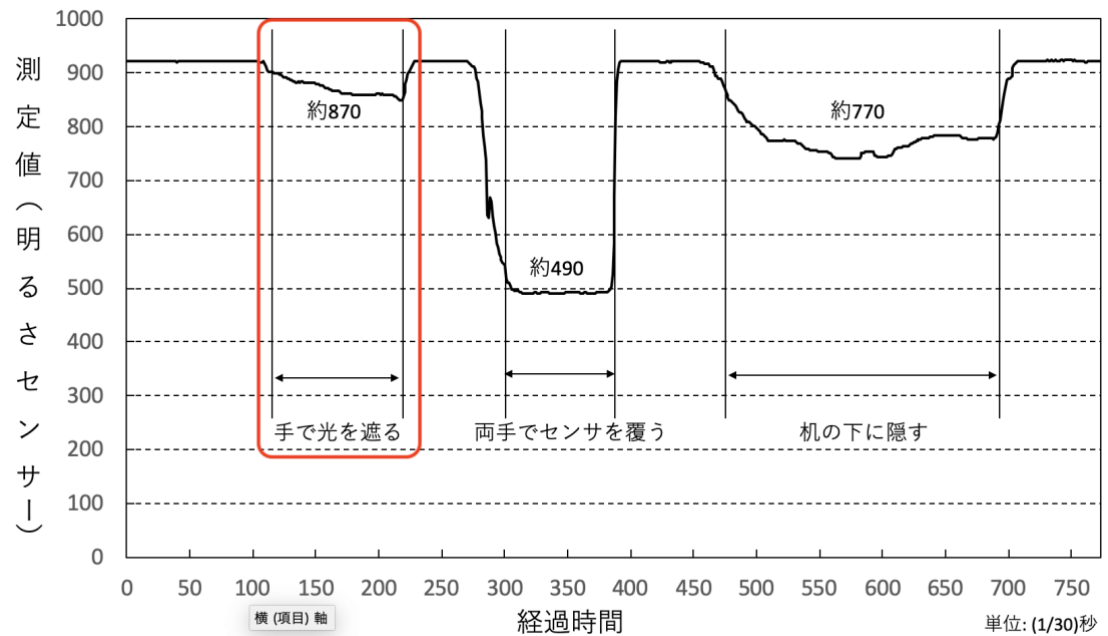


4. 「ラベル名」は使いづらいので、テキストボックスを使用し、大きさは調整する。
5. [枠線]の第1横軸にチェックが入っていることを確認して、[その他の目盛線オプション]をクリックする。



6. 「垂直方向（値）軸目盛線」について、細めの黒い点線にする（例えば 0.75pt の黒色、丸点線）。
7. テキストボックスを使ってグラフの軸に「単位」をつける。時間経過については、今回使用した WriteFile で 1/30 秒である。

8. 図形やテキストボックスを用いて、必要なコメントを入れる。



9. 印刷範囲を指定して、印刷プレビューにて、できばえを確認する。

10. 印刷したものを切り取って、レポートに貼り付ける。

その他注意点

- ・グラフのタイトル(キャプション)は下側中央にする
- ・グラフのタイトル(キャプション)の内容を具体的にする(実験1などは×)
- ・グラフが2種類以上の場合「凡例」を記入する
- ・グラフの外枠は黒色の実線にする
- ・グラフの背景は白にする
- ・グラフ全体の枠は(基本は)なし

番外編

照度の値と測定値の関係を示す場合には、あらかじめ表を作成する必要がある。