

Excel のマメ知識・2019-2

2019年10月26日 河出 修

1. ピボットテーブル・レポートの作成

●家計簿の例

日付	項目	収入	支出	残高
5月1日	家計費	250		250
5月1日	食 費		5	245
5月1日	交際費		10	235
5月2日	医療費		5	230
5月2日	食 費		5	225
5月3日	娯楽費		10	215
5月3日	食 費		3	212
5月4日	酒 類		5	207
5月4日	食 費		10	197
5月5日	交際費		5	192
5月5日	酒 類		3	189

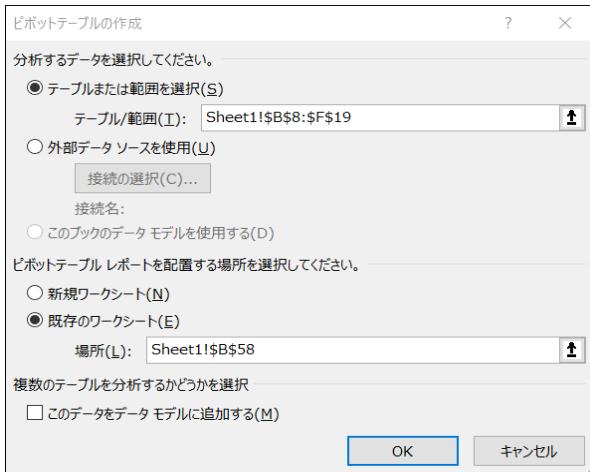
入力リスト
家計費
食 費
交際費
医療費
娯楽費
酒 類



●「項目」欄はリスト入力を設定している。

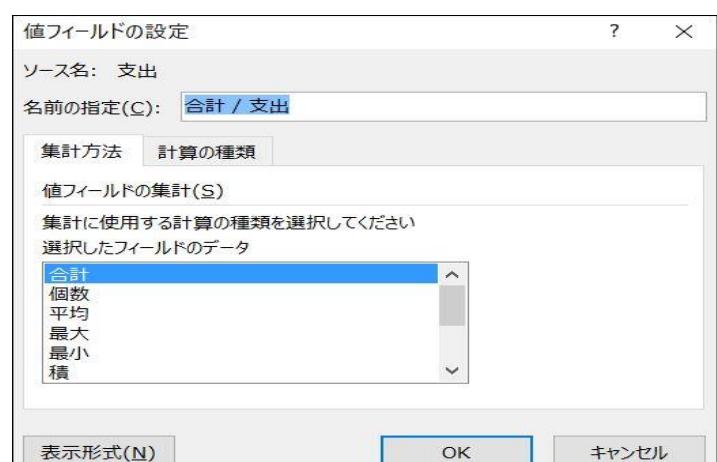
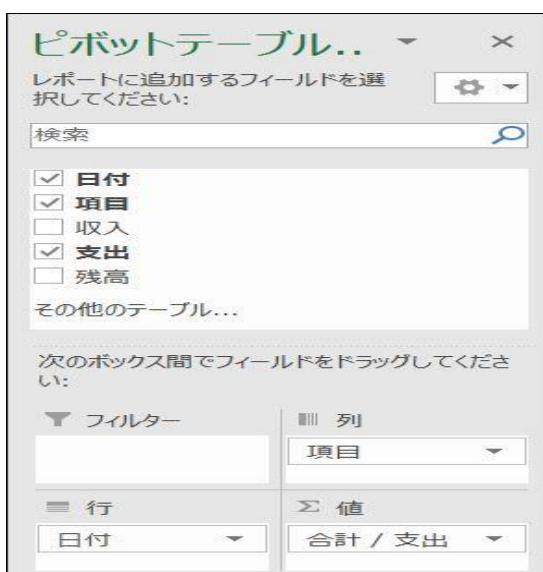
- (1)「データ」タブ→「データの入力規則」をクリック
- (2)「設定」タブで「入力値の種類」は「リスト」を選定
- (3)「元の値」に上記入力リストのアドレスを設定
- (4)「OK」ボタンを押す。

以上でリスト入力の設定が完了。



●ピボットテーブル・レポートの作成手順

- (1)「挿入」タブ→「ピボットテーブル」をクリック。
・「ピボットテーブルの作成」画面が表示される。
- (2)対象テーブルのアドレスを設定する。
- (3)ピボットテーブルを配置する場所を指定する。
- (4)「OK」ボタンを押す
・「ピボットテーブルのフィールドリスト」画面が表示される。
- (5)「レポートに追加するフィールド」を選択する。
・「行ラベル」の欄に表示される。
- (6)「項目」をドラッグし、「列ラベル」に設定する。
- (7)「支出」をドラッグし、「値」に設定する。
・「支出」の▼を押し→「値フィールドの設定」をクリックする。
- (8)デフォルトは「データの個数」になっていたが、「合計」に変更されている。
- (9)「OK」ボタンを押す



●支出項目、日付別集計表（ピボットテーブル・レポート）

合計 / 支 列ラベル		医療費	家計費	娯楽費	交際費	酒 類	食 費	総計
5月1日					10		5	15
5月2日	5						5	10
5月3日				10			3	13
5月4日						5	10	15
5月5日						5	3	8
総計	5		10	15		8	23	61

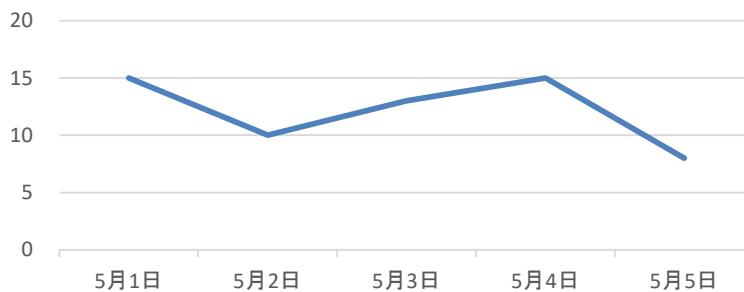
3. グラフの作成

●支出項目、日付別集計表

日付	医療費	娯楽費	交際費	酒類	食費	総計
5月1日			10		5	15
5月2日	5				5	10
5月3日		10			3	13
5月4日				5	10	15
5月5日			5	3		8
総計	5	10	15	8	23	61

★各種グラフ

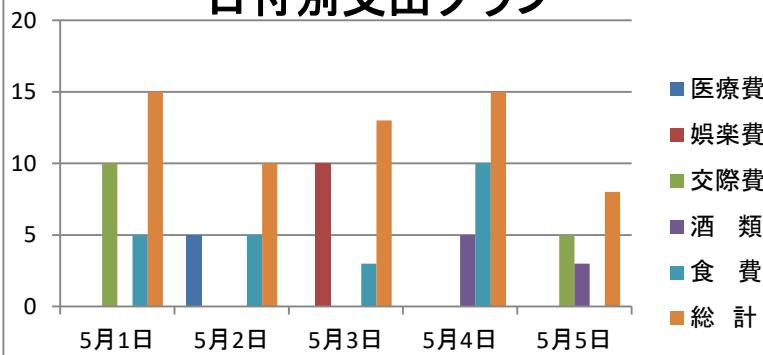
日付別支出グラフ



●折れ線グラフ

- 「支出項目、日付別集計表」の日付欄、総計欄の5月1日から5月5日までを指定する。
- 「挿入」タブの折れ線グラフを選ぶ
- 「2-D 縦棒」から好きなものを選ぶ
- グラフタイトル「日付別支出グラフ」を入力する。

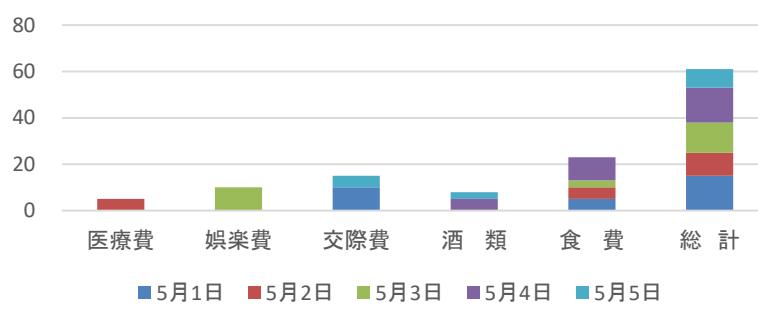
日付別支出グラフ



●棒グラフ

- 「支出項目、日付別集計表」の見出し行から5月5日までを指定する。
- 「挿入」タブの縦棒グラフを選ぶ
- 「2-D 縦棒」から好きなものを選ぶ
- グラフタイトル「日付別支出グラフ」を入力する。

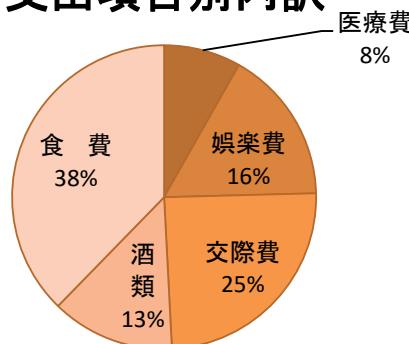
積み上げ支出グラフ



●積み上げ棒グラフ

- 「支出項目、日付別集計表」の見出し行から5月5日までを指定する。
- 「挿入」タブの積み上げグラフを選ぶ
- 「2-D 縦棒」から好きなものを選ぶ
- グラフタイトル「積み上げ支出グラフ」を入力する。

支出項目別内訳



●円グラフ

- 「支出項目」を指定する。
- 「医療費」から「食費」までを指定。
- 「Ctrl」キーを押しながら「医療費」から「食費」までの「総計」を指定。
- 「挿入」タブの円グラフを選ぶ
- 「2-D 円」から好きなものを選ぶ
- グラフタイトル「支出項目別内訳」を入力する。

3. グラフの種類（Excel 2016の例）

