

表計算 (Excel) とデータ処理 (4a)
「身体計測記録台帳 (様式)」の作成

<身体計測記録台帳 (様式)>

《作成手順》

- 0.Excelの起動
- 1.シート名の変更とファイル保存
- 2.測定項目見出しの作成(0歳)
- 3.測定月見出しの作成
- 4.測定項目見出しの作成(1～5歳)
- 5.表タイトルの作成
- 6.罫線の設定
- 7.測定データ入力用セルの属性設定
- 8.ファイル保存とExcelの終了
(「身体計測記録台帳 (様式)」の完成)

身体計測記録		氏名()											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
0歳	身長												
	体重												
	胸囲												
	腕囲												
1歳	身長												
	体重												
	胸囲												
	腕囲												
2歳	身長												
	体重												
	胸囲												
	腕囲												
3歳	身長												
	体重												
	胸囲												
	腕囲												
4歳	身長												
	体重												
	胸囲												
	腕囲												
5歳	身長												
	体重												
	胸囲												
	腕囲												

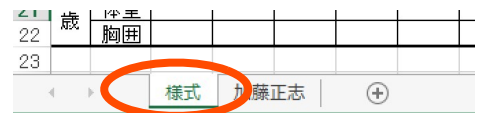
0.Excelの起動

Excelを起動する。(白紙のワークシートがウィンドウに表示される)

1. シート名の変更とファイル保存

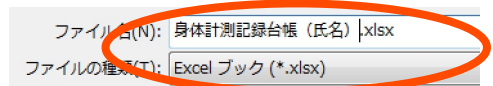
(1) シート名の変更「様式」

- ① シート名「Sheet1」をダブルクリック(編集モード)。
- ② 「様式」に変更する。



(2) ブック名の変更

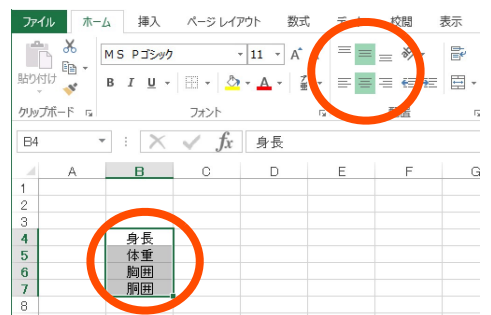
- ① [ファイル]タブの [名前を付けて保存] をクリック。
- ② [名前を付けて保存]ダイアログで以下を入力。
保存先: 授業用のフォルダ
ファイル名: 「身体計測記録台帳 (氏名) .xlsx」
[保存]ボタンをクリック



2.測定項目見出しの作成(0歳)

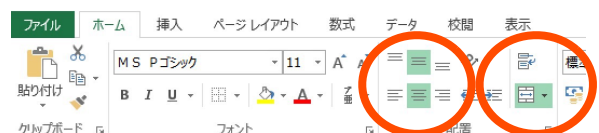
(1) 項目の入力

- ・ 以下の各セルに文字を入力する。
セルB4: 「身長」を入力。
セルB5: 「体重」を入力。
セルB6: 「胸囲」を入力。
セルB7: 「腕囲」を入力。



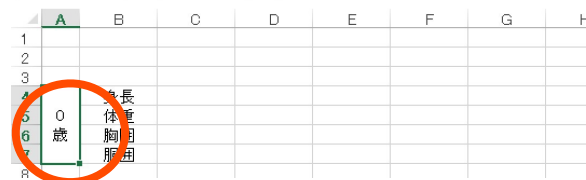
(2) 項目の中央揃え

- ① セルB4～B7をドラッグし選択。
- ② [中央揃え]ボタンをクリックする。



(3) 「0歳」の入力

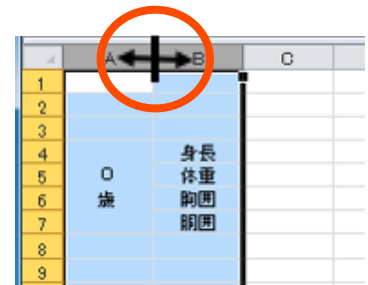
- ① セルA4に「0歳」を入力。




(4) 0歳セルの書式設定

- ① セルA4～A7をドラッグして選択。
- ② [セルの書式設定]ダイアログを表示させる。
- ③ [配置]タブで以下を設定する。

文字の配置：横位置(中央揃え) / 縦位置(中央揃え)
 文字の制御：[セルを結合する]にチェック
 方向：【縦書き】を選択
 [OK]ボタンをクリック



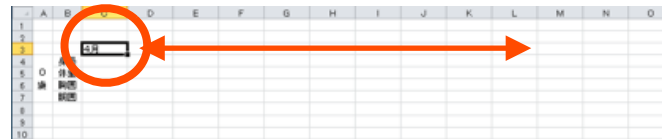
(5) 列A～Bの幅調整

- ① 列A～Bをドラッグ。
- ② 列Aと列Bの間の境界線上にマウスイカーソルを移動。
- ③ カーソル形状が、[]になったらダブルクリック。

3.測定月見出しの作成

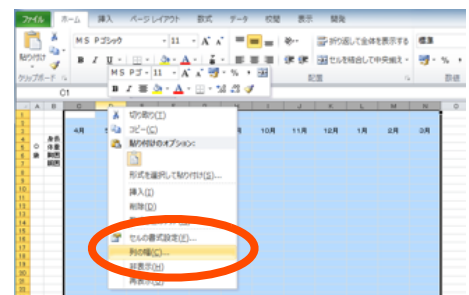
(1) 「4月」の入力

- ① セルC3に「4月」を入力。



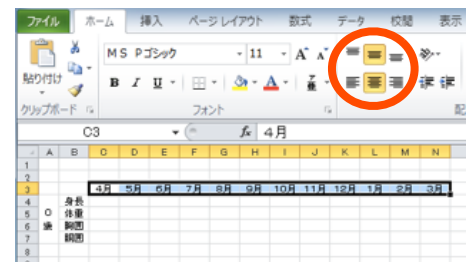
(2) 月のオートフィル

- ① セルC3をクリック。
- ② セルC3をセルN3までオートフィルする。
セルC3の右下でマウスイカーソルが「+」になったらセルN3までドラッグする。



(3) 列幅の調整 (C:N)

- ① 列C～Nをドラッグ。
- ② [選択列の上で右クリック、[列の幅]を選択クリック。
- ③ 表示された[列幅]ダイアログで以下の操作を行う。
列幅:「5」を入力。
[OK]ボタンをクリック。



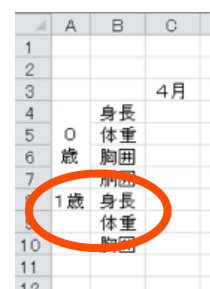
(4) 月項目の中央揃え (C3:N3)

- ① セルC3～N3をドラッグし選択。
- ② [中央揃え]ボタンをクリックする。

4.測定項目見出しの作成(1～5歳)

(1) 0歳項目を1歳項目へ複写 (B4:B6)

- ① セルB4～B6をドラッグし選択。
- ② マウスを右クリックし[コピー]を選択クリック。
- ③ セルB8をクリック。
- ② マウスを右クリックし[貼り付け]を選択クリック。

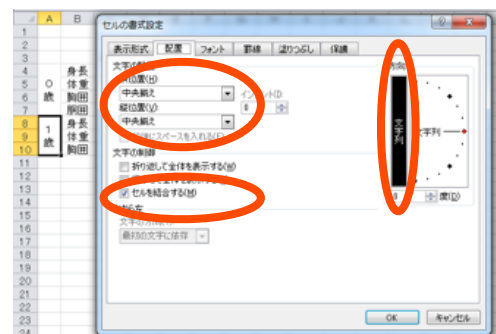


(2) 「1歳」の入力 (A8)

- ① セルA8に「1歳」を入力。

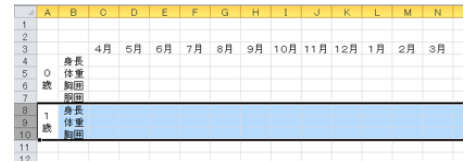
(3) 1歳セルの書式設定 (A8:A10)

- ① セルA8～A10をドラッグして選択。
- ② [セルの書式設定]ダイアログを表示させる。
- ③ [配置]タブで以下を設定する。
文字の配置：横位置(中央揃え) / 縦位置(中央揃え)
文字の制御：[セルを結合する]にチェック
方向：【縦書き】を選択
[OK]ボタンをクリック



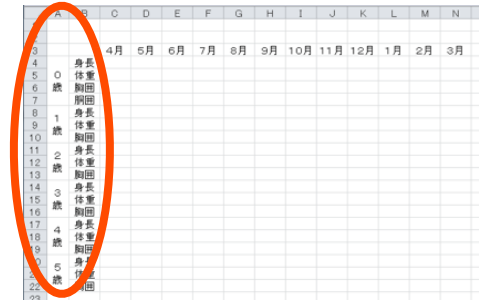
(4) 1歳見出しの複写 (8:10)

- ① 列8~10をドラッグし選択。
- ② マウスを右クリックし[コピー]を選択クリック。
- ③ マウスを右クリックし[コピーしたセルの挿入]を選択クリック。(4回)



(5) 年齢の修正 (A11:A22)

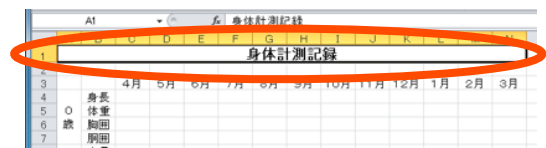
- ① セルA11からA13を「2歳」に変更。
- ② セルA14からA16を「3歳」に変更。
- ③ セルA17からA19を「4歳」に変更。
- ④ セルA20からA22を「5歳」に変更。



5.表タイトルの作成

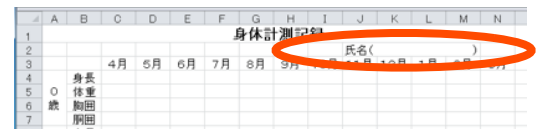
(1) タイトルの入力「身体計測記録」(A1)

- ① セルA1に「身体計測記録」を入力。



(2) タイトルの書式設定 (A1:N1)

- ① セルA1~N1をドラッグして選択。
- ② [セルを結合して中央揃え]ボタンをクリック。
- ③ [フォント] で「MS Pゴシック」を選択。
- ④ [フォントサイズ]で「14pt」を選択。
- ⑤ [太字(B)]ボタンをクリック。



(3) 氏名欄の入力 (J2)

- ① セルJ2に「氏名()」を入力。

6.罫線の設定

(1) 罫線(格子)の設定 (A3:N22)

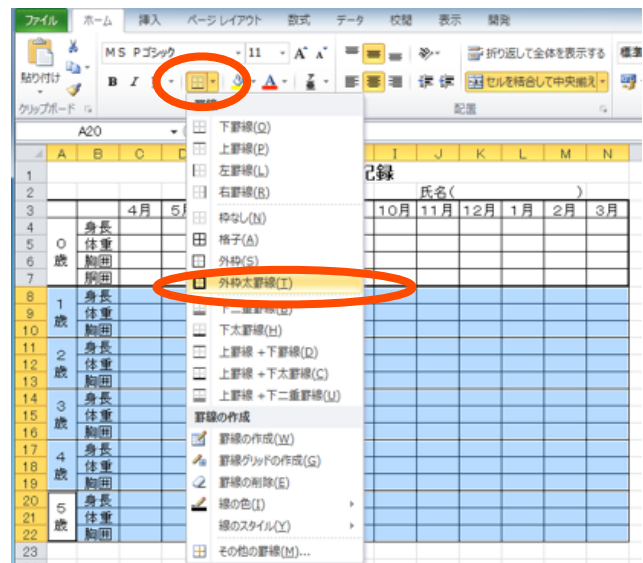
- ① セルA3~N22をドラッグして選択。
- ② [罫線]ボタンの右の▼をクリックし、[格子]を選択クリック。

(2) 罫線(外枠太罫線)の設定 [0歳] (A3:N7)

- ① 罫線(外枠太罫線)の設定範囲の選択。セルA3~N7をドラッグ。
- ② [罫線]ボタンの右の▼をクリックし、[外枠太罫線]を選択クリック。

(3) 罫線(外枠太罫線)の設定 [1~5歳]

- ① 罫線(外枠太罫線)の設定範囲の選択。セルA8~N10をドラッグ。
[Ctrl] + セルA11~N13をドラッグ。
[Ctrl] + セルA14~N16をドラッグ。
[Ctrl] + セルA17~N19をドラッグ。
[Ctrl] + セルA20~N22をドラッグ。
- ② [罫線]ボタンの右の▼をクリックし、[外枠太罫線]を選択クリック。

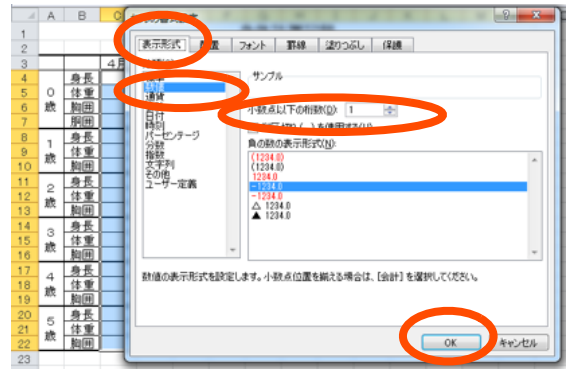


7.測定データ入力用セルの属性設定

(1) 表示形式の指定

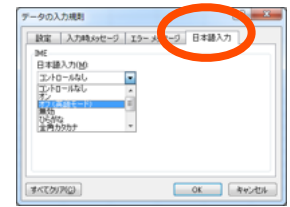
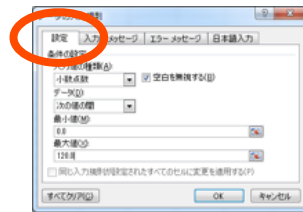
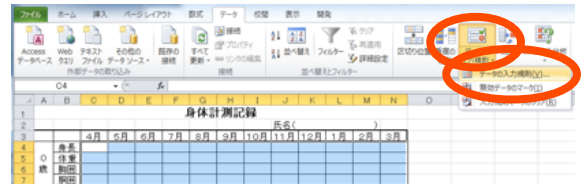
[数字、小数点以下1桁](C4:N22)

- ① セルC4~N22をドラッグ。
- ② セルの上で右クリックし、「セルの書式設定」を選択。
- ③ 「セルの書式設定」ダイアログで以下を設定。
[表示形式]タブ
[分類]: 「数値」を選択
[小数点以下の桁数]: 「1」を設定
[OK]ボタンをクリック



(2) 入力規則の設定 (C4:N22)

- ① [データ]メニューの[データの入力規則]を選択クリック。
- ② [データの入力規則]ダイアログで以下を設定。
[設定]タブの[条件の設定]に以下を設定。
 - ・入力値の種類: 小数点数
 - ・データ: 次の値の間
 - ・最小値: 0.0
 - ・最大値: 120.0
 [日本語入力]タブの[日本語入力]に以下を設定。
 - ・オフ (英語モード)



8.ファイル保存とExcelの終了

(1)ファイル(ブック)の保存

- ・[ファイル]→[上書き保存]をクリックし、ファイル保存を行う。

(2)Excelの終了

- ・Excelを終了する。 ([ファイル]→[終了]をクリック、またはウィンドウ右上の[終了ボタン]をクリック)

身体計測記録													
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1													
2		氏名()											
3													
4	0歳	身長											
5		体重											
6		胸囲											
7		胸囲											
8	1歳	身長											
9		体重											
10		胸囲											
11	2歳	身長											
12		体重											
13		胸囲											
14	3歳	身長											
15		体重											
16		胸囲											
17	4歳	身長											
18		体重											
19		胸囲											
20	5歳	身長											
21		体重											
22		胸囲											
23													

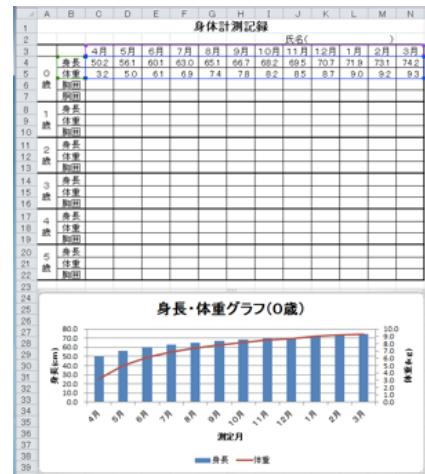
完成した「身体計測記録台帳(様式)」

表計算 (Excel) とデータ処理 (4b)
「身体計測記録台帳 (グラフ付)」の作成

《作成手順》

- 0.保存ファイルのオープン(Excel起動)
- 1.グラフ確認用データの入力。
- 2.身長・体重グラフ (0歳) の作成。
- 3.ファイル保存とExcelの終了
(「身体計測記録台帳 (グラフ付)」の完成)

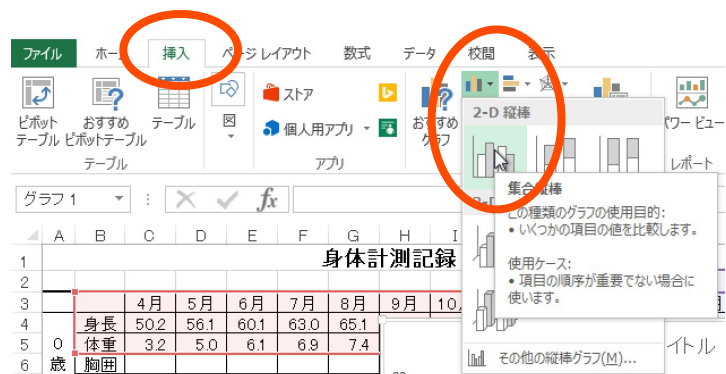
<身体計測記録台帳 (グラフ付)>



0. 保存ファイルのオープン (Excelの起動)
「身体計測記録台帳 (様式)」で作成したファイルを開く。
1. グラフ確認用データの入力
(1) 身長、体重データ (0歳) の入力 (C4:N5)
グラフ作成時の確認用に、以下の測定データを入力。

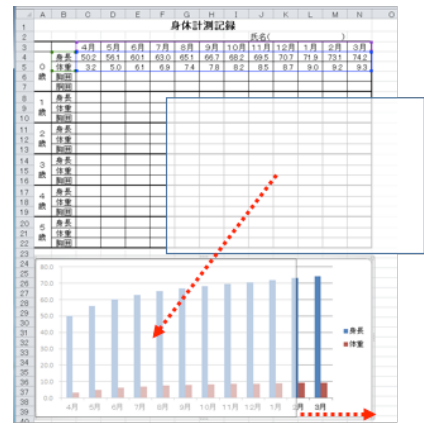
身体計測記録													
												氏名(加藤 正志)	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
身長	50.2	56.1	60.1	63.0	65.1	66.7	68.2	69.5	70.7	71.9	73.1	74.2	
体重	3.2	5.0	6.1	6.9	7.4	7.8	8.2	8.5	8.7	9.0	9.2	9.3	
腕囲													
胸囲													

2. 身長・体重グラフ (0歳) の作成
(1) 縦棒グラフの作成
①身長・体重データ (0歳) の範囲を選択(B3:N5)。
(行見出し(B3 : N3)と列見出し(B3 : B5)を含める)
②[挿入]リボンの[縦棒]ボタンをクリック。
[2-D縦棒]の[集合縦棒]を選択クリック。



(2) グラフの移動とサイズ調整

- ① 作成された縦棒グラフをドラッグ、位置を移動する。
- ② グラフエリアの境界部分をドラッグ、サイズ調整する。



(3) グラフタイトルの挿入

- ① グラフをクリックすると、[グラフツール]メニューが表示される。[グラフ要素を追加] - [グラフタイトル] を選び、[グラフの上] を選択クリックする。

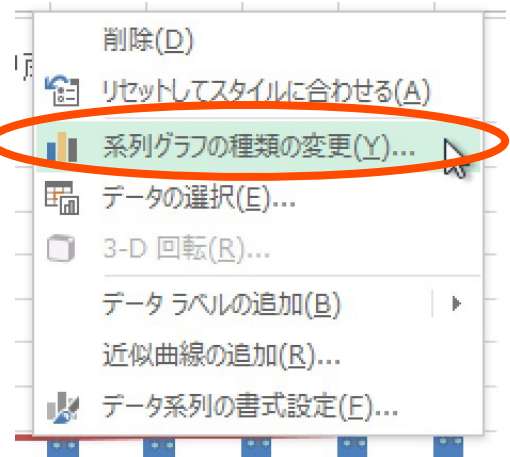


- ② グラフの上部に「グラフタイトル」が表示されるので、「身長・体重グラフ(0歳)」に変更する。

(4) 体重グラフの種類の変更 (折れ線グラフ)

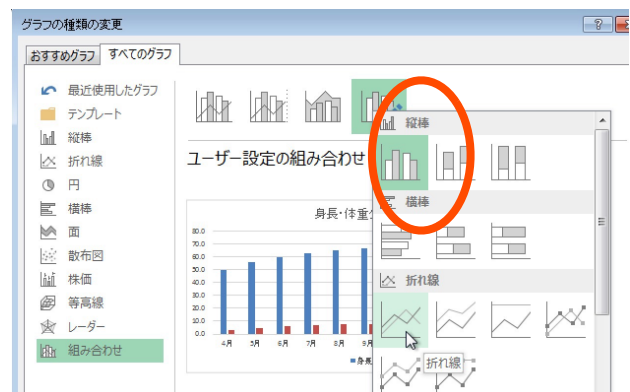
- ① 体重データの縦棒をクリックした後、以下のいずれかの方法で[グラフの種類の変更]ダイアログボックスを表示させる。

i) [グラフツール]の[デザイン]内で[グラフの種類の変更]ボタンをクリック。



ii) 体重データの縦棒の上で、右クリック、[系列グラフの種類の変更]をクリック。

- ② [グラフの種類の変更]ダイアログボックスで、[折れ線]をクリックする。



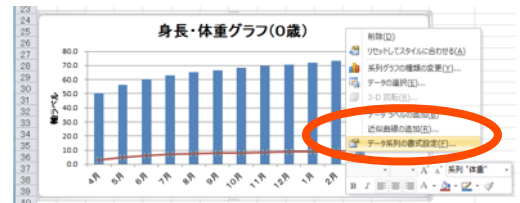
(5)体重グラフの縦軸の変更（第2軸）

①体重データの折れ線をクリックした後、以下のいずれかの方法で[データ系列の書式設定]ダイアログボックスを表示させる。

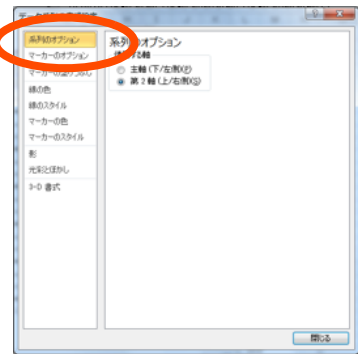
i) [グラフツール]の[書式]内で[選択対象の書式設定]ボタンをクリック。



ii) 体重データの折れ線の上で、右クリック、[データ系列の書式設定]をクリック。



②[データ系列の書式設定]ダイアログボックス内、[系列のオプション]の[使用する軸]で[第2軸(上/右側)]をクリックし、チェックをつける。



(6)目盛間隔の修正（主軸の書式設定）

①左側(主軸)の軸数値をクリックした後、以下のいずれかの方法で[軸の書式設定]ダイアログボックスを表示させる。

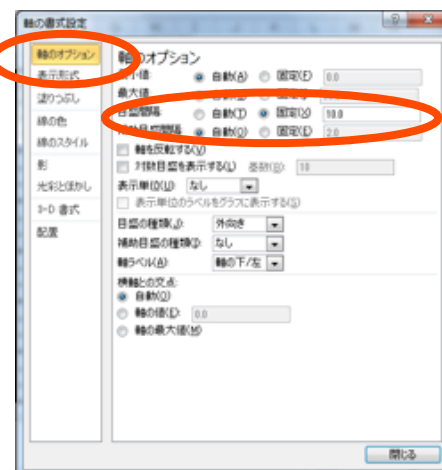
i) [グラフツール]の[書式]内で[選択対象の書式設定]ボタンをクリック。



ii) 左側(主軸)の軸数値の上で、右クリック、[軸の書式設定]をクリック。



②[軸の書式設定]ダイアログボックス内、[軸のオプション]の[目盛間隔]で[固定]の数値欄に「10.0」を入力する。



(7)目盛間隔の修正 (第2軸の書式設定)

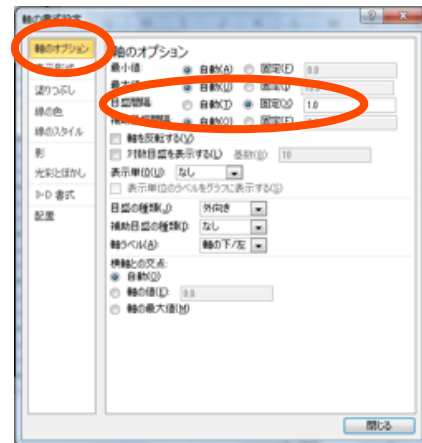
①棒グラフを右クリックした後、「データ系列の書式設定」「系列のオプション」「試用する軸」を「第2軸」にする。

i) [グラフツール]の[書式]内で[選択対象の書式設定]ボタンをクリック。



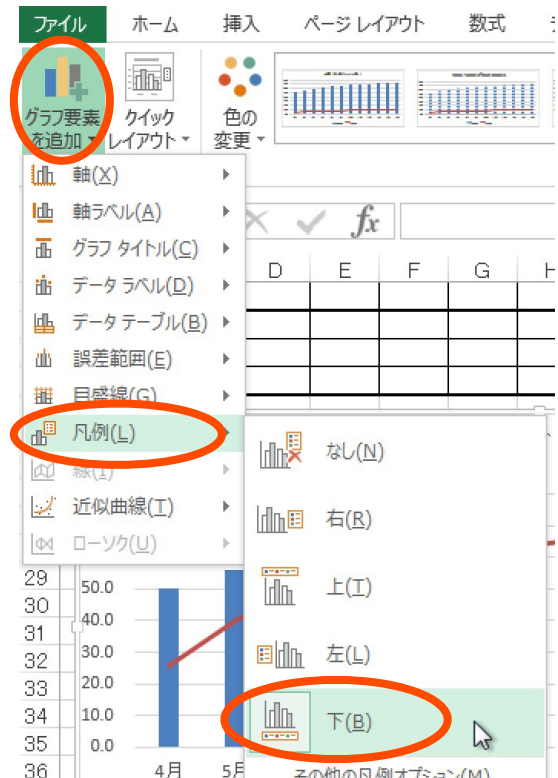
ii) 右側(第2軸)の軸数値の上で、右クリック、[軸の書式設定]をクリック。

②[軸の書式設定]ダイアログボックス内、[軸のオプション]の[目盛間隔]で[固定]の数値欄に「1.0」を入力する。



(8)凡例の配置

①グラフを選択後、[グラフツール]の[デザイン]リボン内で [グラフ要素を追加] [凡例] [下] 項目を選択する。



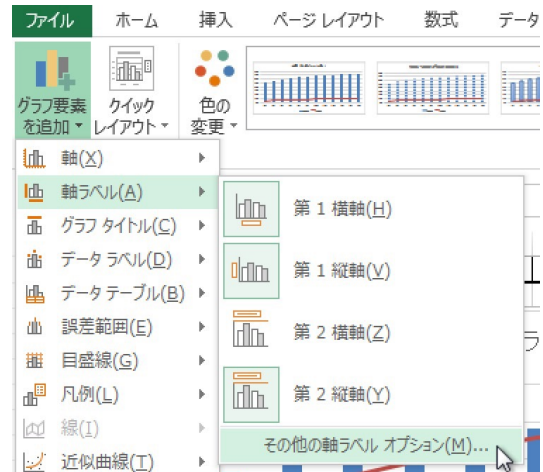
※凡例がグラフの下部に配置される。



(9)軸ラベルの設定

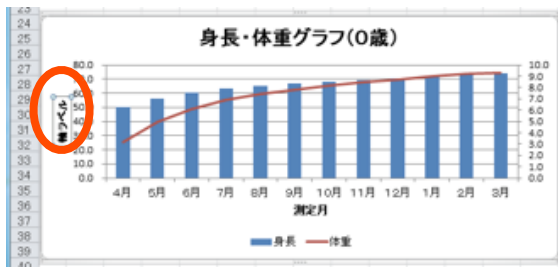
①[グラフツール]の[デザイン]リボン内で [グラフ要素を追加] 内で[軸ラベル]ボタンをクリックし、[第1横軸]を選択クリック、 [垂直宝庫の配置] [下中央]にする。

グラフ内に表示された[主横軸ラベル]「軸ラベル」を「測定月」に変更する。



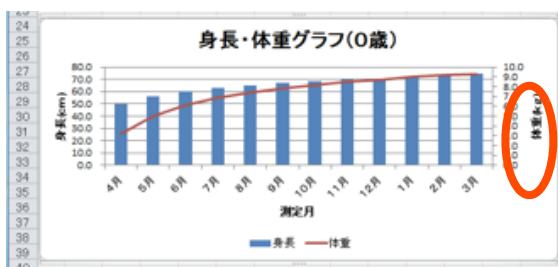
②[グラフツール]の[デザイン]リボン内で [グラフ要素を追加] 内で[軸ラベル]ボタンをクリックし、[第1横軸]を選択クリック、 [垂直宝庫の配置] [左中央]にする。

グラフ内に表示された[主縦軸ラベル]「軸ラベル」を「身長 (c m) 」に変更する。



③[グラフツール]の[デザイン]リボン内で [グラフ要素を追加] 内で[軸ラベル]ボタンをクリックし、[第1横軸]を選択クリック、 [垂直宝庫の配置] [右中央]にする。

グラフ内に表示された[第2縦軸ラベル]「軸ラベル」を「体重 (k g) 」に変更する。



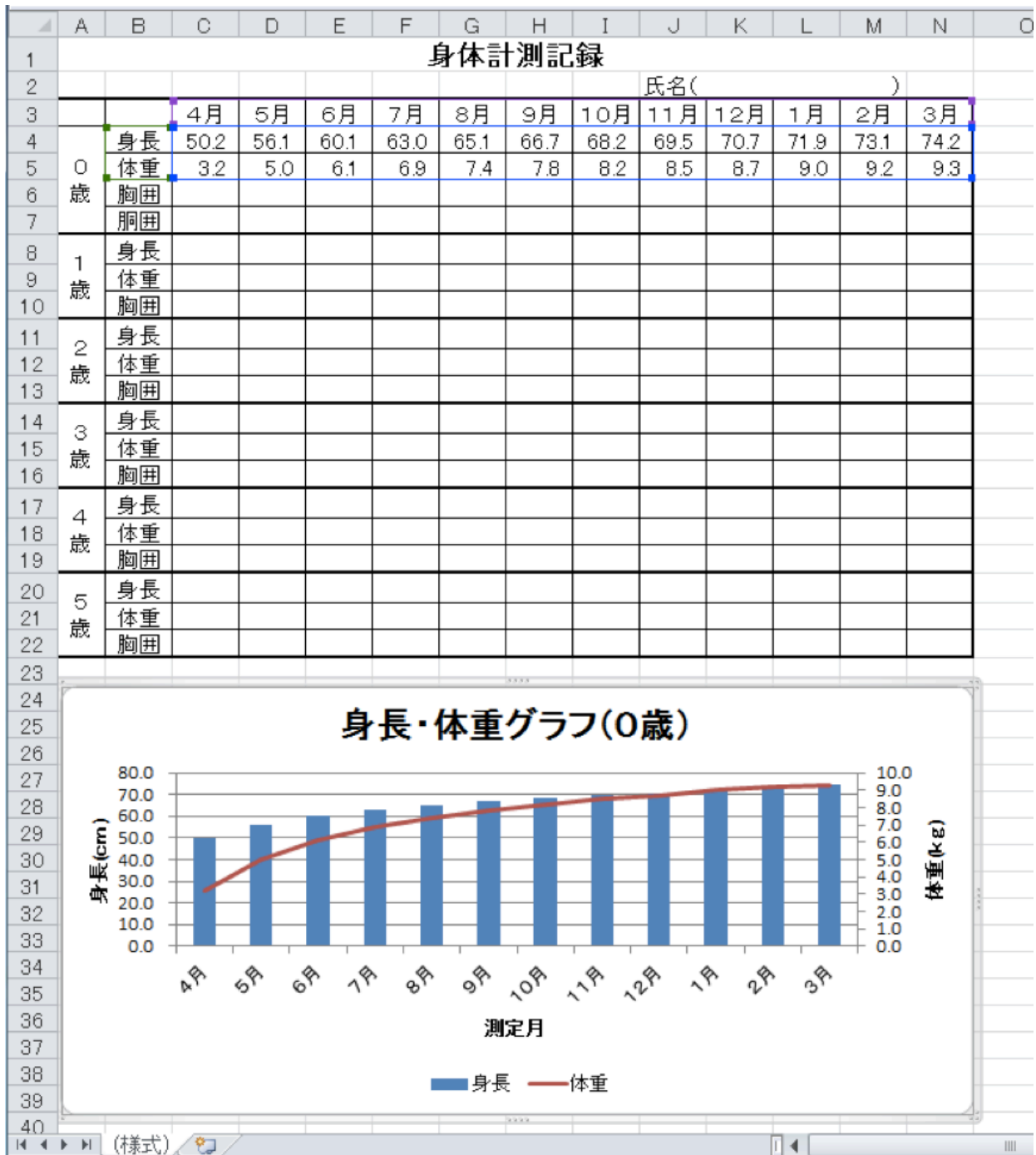
3.ファイル保存とExcelの終了

(1)ファイル(ブック)の保存

- ・[ファイル]→[上書き保存]をクリックし、ファイル保存を行う。

(2)Excelの終了

- ・Excelを終了する。 ([ファイル]→[終了]をクリック、またはウィンドウ右上の[終了ボタン]をクリック)



完成した「身体計測記録台帳(グラフ付)」