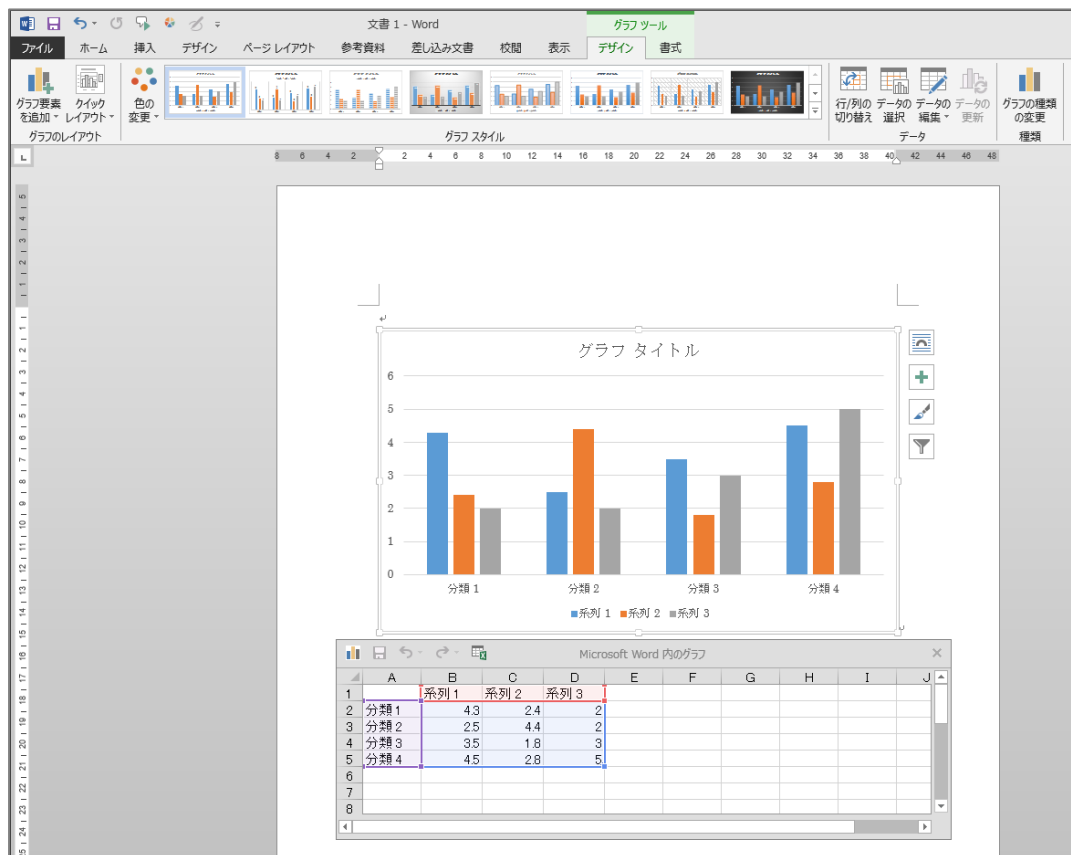


## 【挿入タブのグラフについて】

ワードの文章の中にグラフを挿入することができます。

グラフの元となる表はワードの中で作成します。

### 「グラフ」を挿入した時



### 「グラフツール」の「デザイン」

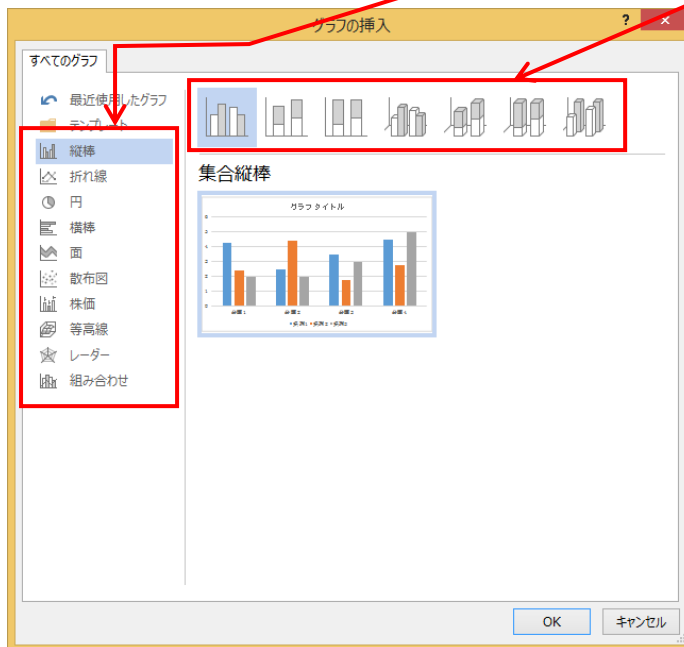


### 「グラフツール」の「書式」



(操作)

1. グラフを挿入したい場所にカーソルを表示します。
2. 「挿入」タブをクリックし、「グラフ」をクリックします。
3. 下のような画面が表示されるので、「グラフの種類」「グラフのデザイン」を選び「OK」をクリックします。



4. グラフに使う元のデータを下に表示されたワークシートに入力します。
5. グラフの編集が終わったらグラフ以外の外側をクリックし、作業終了します。

## (グラフの編集)

グラフを編集するには「グラフツール」の「デザイン」、「書式」を使います。  
操作方法は、エクセルとほぼ同じになります。

### 「グラフツール」の「デザイン」



※グラフの元データを入力するためのウィンドウを再表示するボタンです。

### 「グラフツール」の「書式」

