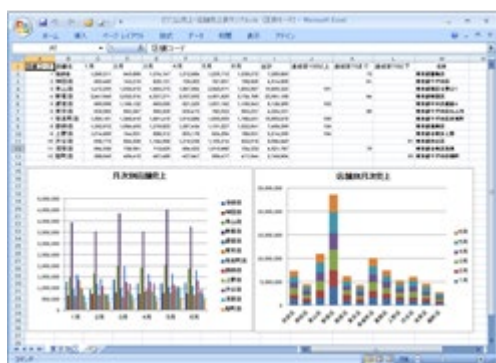


スーパーマップル・デジタル

Excelのデータ表を地図に表示する方法

A:Excelデータを準備します


- ① Excelで分析されたデータの表やグラフをスーパーマップル・デジタルの「カスタム情報」に格納する準備をします。



★ Excelデータの表示は、保存された時の大きさで表示されますので、保存時に大きさを設定しておく便利です。

🍎 ポイント：事前に「Excelデータ」を75%表示程度に設定すると、格納後、地図に表示しやすくなります。

B：地図に表示するには、カスタム情報内に格納します。 (ウィザードでの手順)

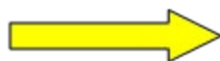
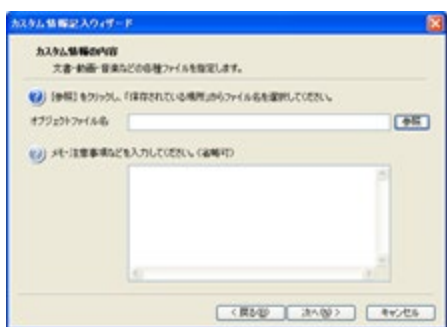
- ① スーパーマップル・デジタルを起動し、「情報記入」の「テキスト」をクリックし、マウスが地図上で  に変わりますので、任意の位置でクリックすると、操作手順のウィザードが表示されます。



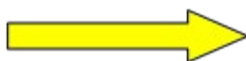
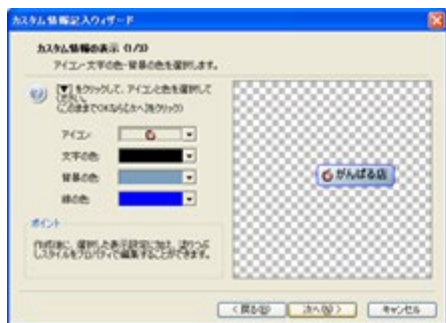
- ② カスタム情報に「Excelデータ」を格納するために、「Word,Excel・・・」を選択し、ウィザードに従って操作します。



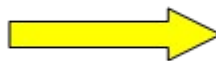
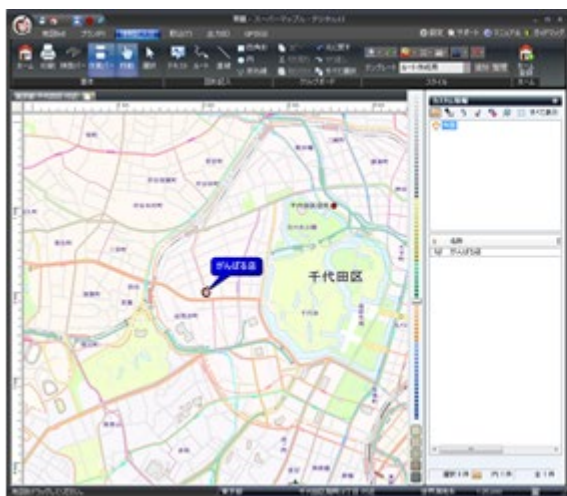
- ③ この画面の「参照」をクリックし、「Excelデータ」を選択し、カスタム情報内に格納します。



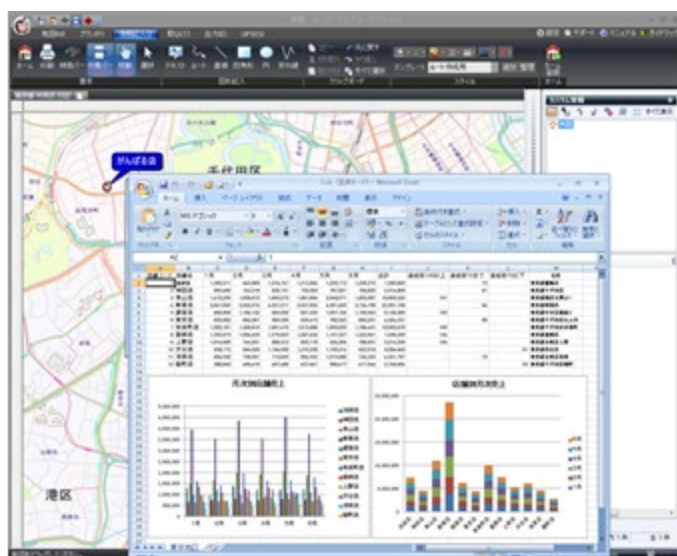
④ 地図に表示する「名称」の「色」や「表示方向」を設定し、ウィザードに従い完了します



⑤ 地図に「名称」が表示されますので、表示された「名称」をクリックすると、「カスタム情報プレビュー」が表示され「Excelファイル」が「オブジェクト」に格納されていることが、確認できます。

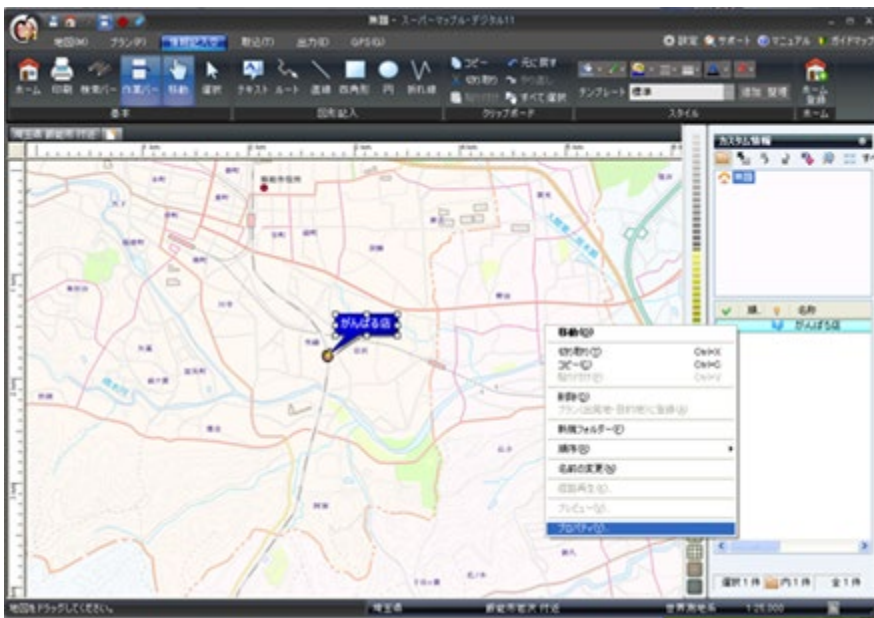


⑥ 「xls又はxlsx」ファイルをクリックし、「開く」をクリックすると、格納された表やグラフが表示できます



C : すでに登録されている「カスタム情報」にExcelデータを記入することができます

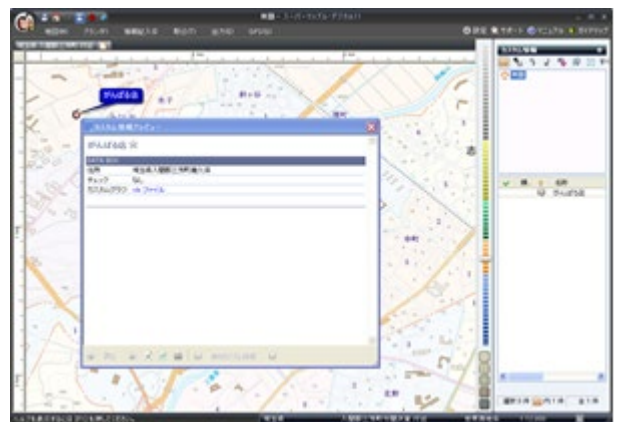
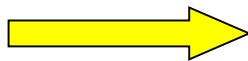
①「カスタム情報」欄の名称を右クリックし、「プロパティ」を選択します



②「オブジェクト」タブをクリックし、左下の「追加」をクリックし、項目名の記入と「参照」から「ファイル名」を選択します。

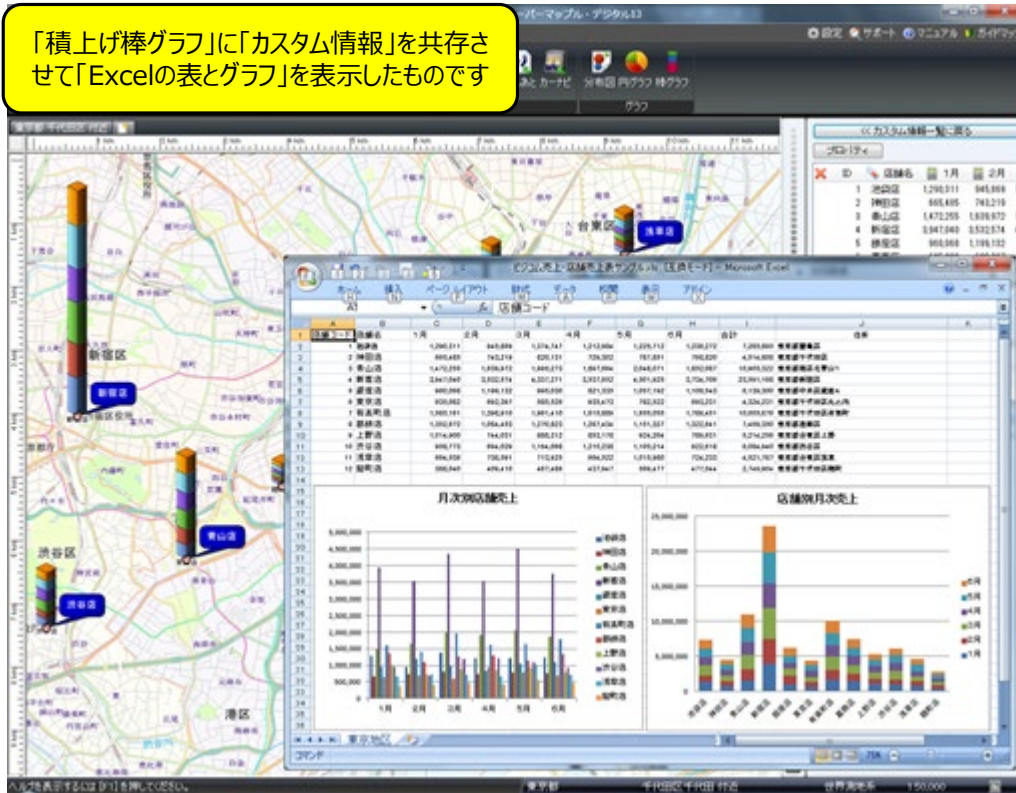


③「オブジェクト」に追加、格納されます。地図上で確認してください。
「オブジェクト」の「xls又はxlsx」ファイルをクリックすると、表示されます。

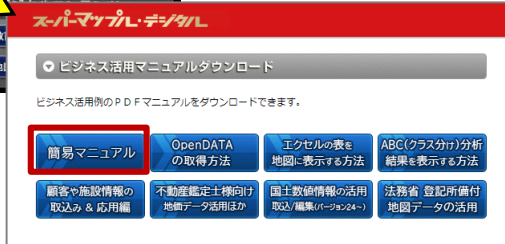


D: 他の機能と共存させる。

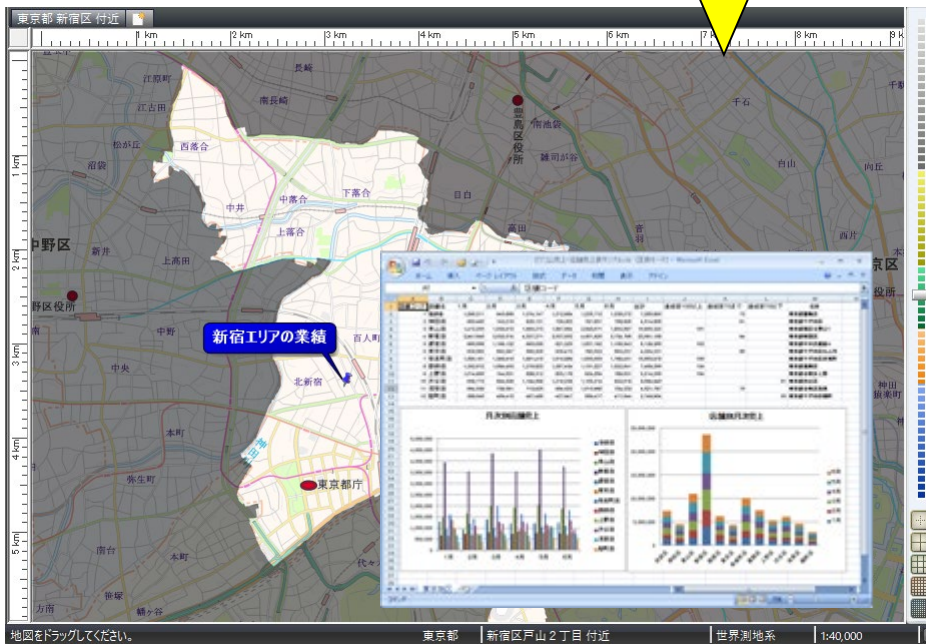
① 【グラフ表示機能】と共存させると、下図のような表示も可能です



グラフ表示方法は「ガイドマップ」の **ビジネス活用** から
簡易マニュアル の「**各種グラフを作成する方法**」を参照してください。
 または、「ガイドマップ」の **使いこなしガイドブック** を参照してください



② 【行政区域ハイライト機能】と共存させると、エリアにおける状況判断が行いやすくなります。



注意事項

製品名及び社名などは、各社の商標または登録商標です。

以上