

第 9 章

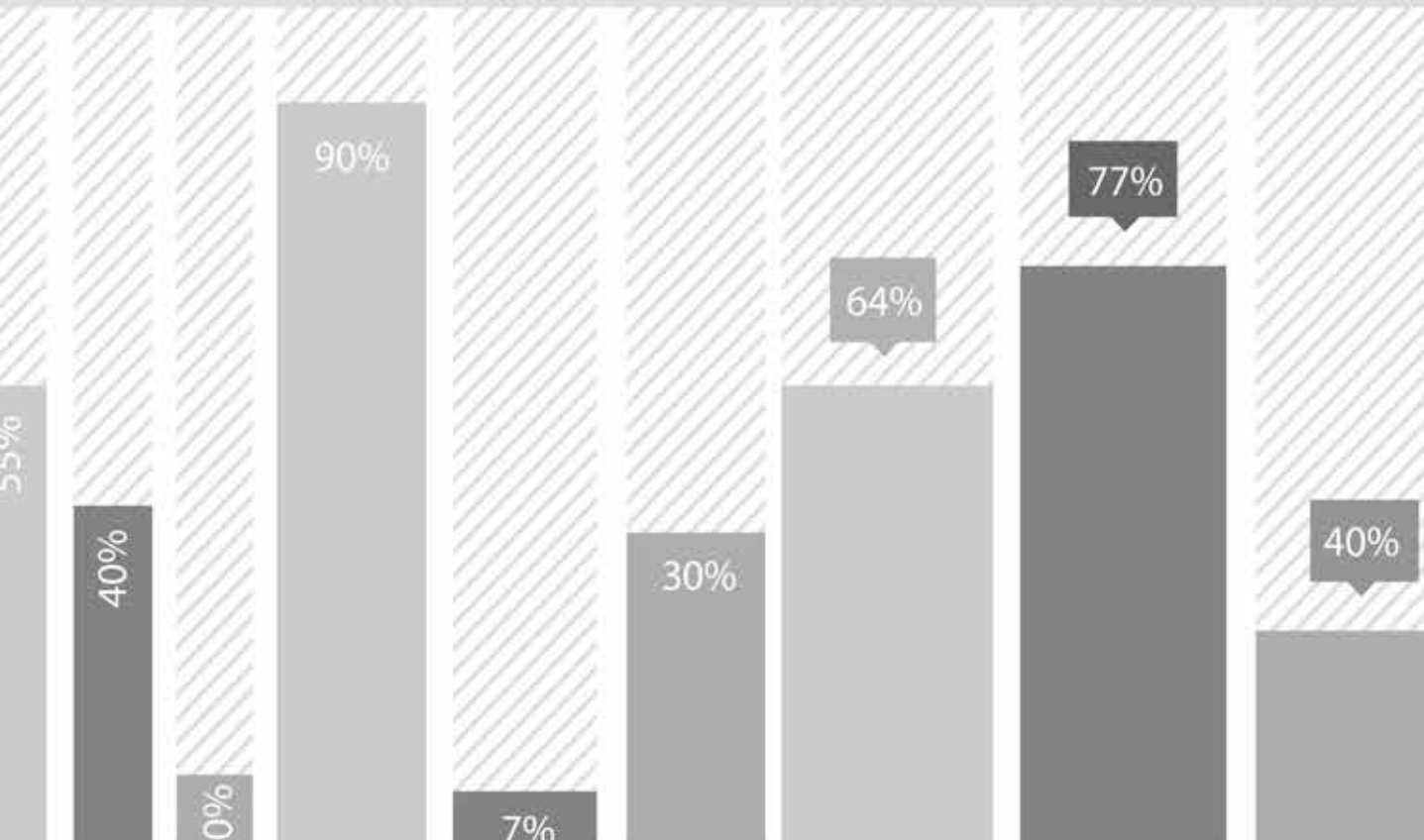
使用图表分析工作表数据

● 本章导读

图表可以直观地反映工作表中数据之间的关系，方便对比与分析数据。本章将为读者介绍使用图表分析工作表数据的方法与技巧。

● 学习目标

- 了解图表的主要组成部分
- 了解创建图表的方法
- 掌握创建各类图表的方法
- 掌握创建迷你图的方法
- 掌握修改图表的方法
- 掌握美化图表的方法





9.1 认识图表的组成

图表主要由绘图区、图表区、数据系列、标题、图例、坐标轴和模拟运算表等部分组成，其中图表区和绘图区是最基本的部分，通过单击图表区可选中整个图表。当将鼠标指针移至图表的各个不同组成部分时，系统就会自动弹出与该部分对应的名称，如图 9-1 所示。

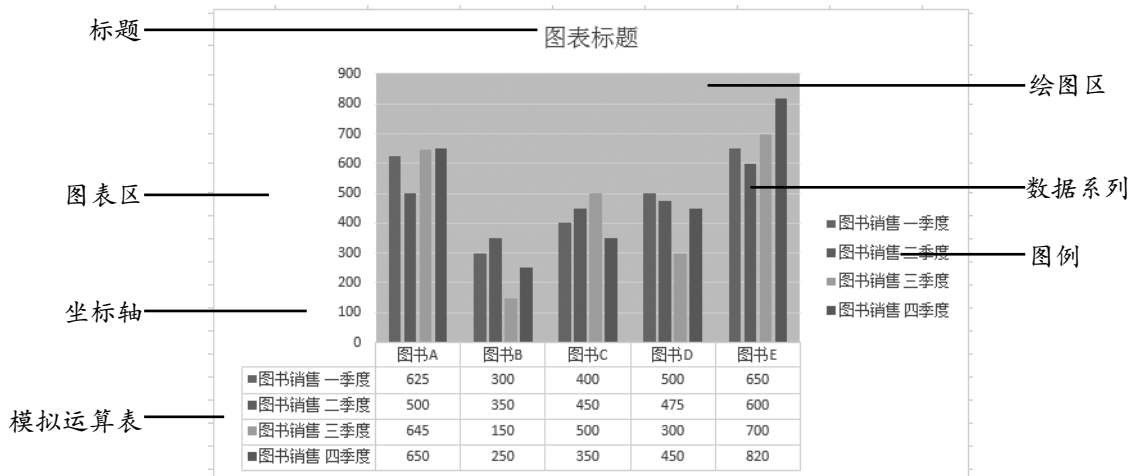


图 9-1 图表的组成

1. 图表区

整个图表以及图表中的数据称为图表区。在图表中，当鼠标指针停留在图表元素上时，Excel 会显示元素的名称，以方便用户查找图表元素，如图 9-2 所示。

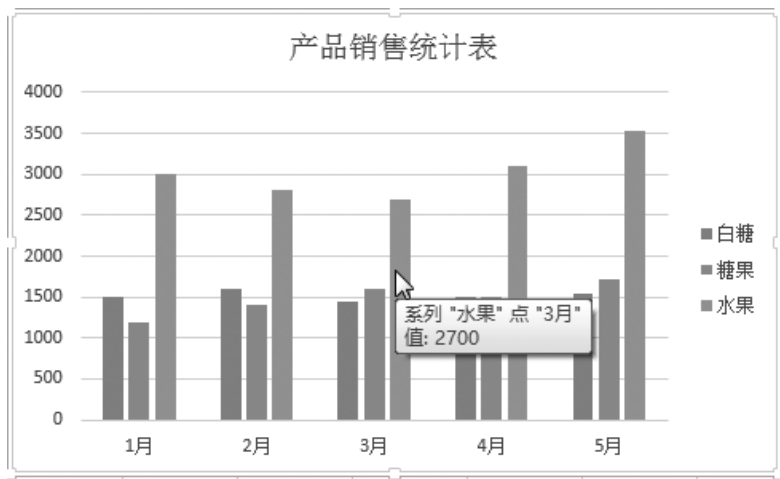


图 9-2 图表区

选中图表，Excel 2016 的功能区会显示【图表工具 - 设计】选项卡（见图 9-3）和【图表工具 - 格式】选项卡（见图 9-4）。通过它们可以对图表区进行格式以及其他相关功能的设置，如更改图表类型、添加图表元素，更改图表颜色与样式等。

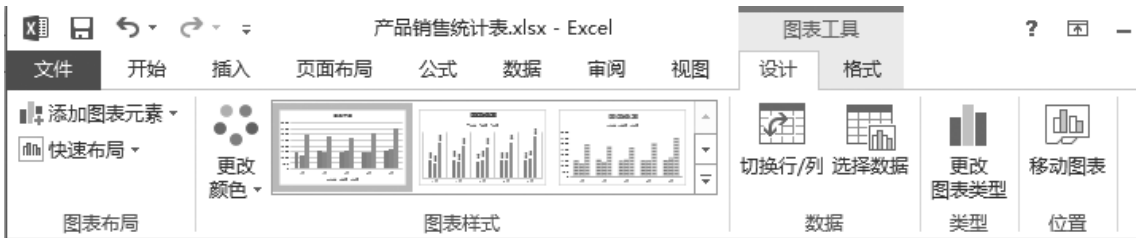


图 9-3 【图表工具 - 设计】选项卡



图 9-4 【图表工具 - 格式】选项卡

2. 绘图区

绘图区主要显示数据表中的数据，数据随着工作表中数据的更新而更新，如图 9-5 所示。

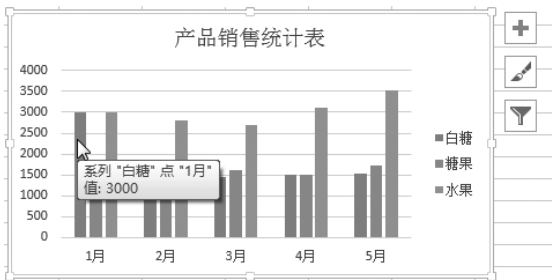


图 9-5 绘图区

3. 标题

图表标题是说明性的文本，有图表标题和坐标轴标题两种。坐标轴标题通常表示能在图表中显示的所有坐标轴。不过，有些图表类型（如雷达图）虽然有坐

标轴，但不能显示坐标轴标题，如图 9-6 所示。

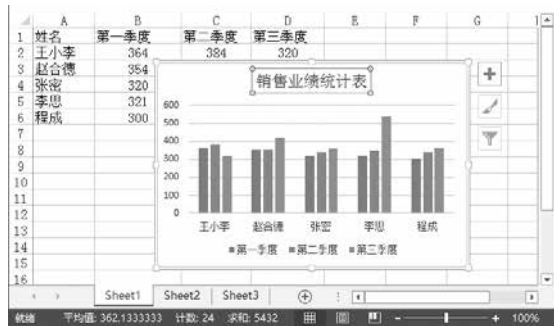


图 9-6 添加图表标题

4. 数据系列

在图表中绘制的相关数据系列来自工作表中的行和列。如果要快速标识图表中的数据，可以为图表的数据添加数据标签，在数据标签中显示系列名称、类别名称和百分比，如图 9-7 所示。

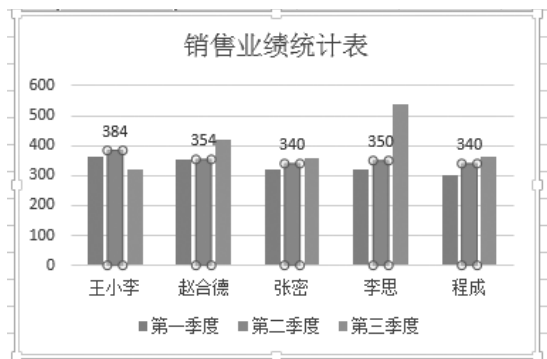


图 9-7 添加数据标签

5. 坐标轴

坐标轴包含分类轴和数值轴。默认情况下, Excel 会自动确定图表中坐标轴的刻度值, 但也可以自定义刻度, 以满足使用需要, 如图 9-8 所示。

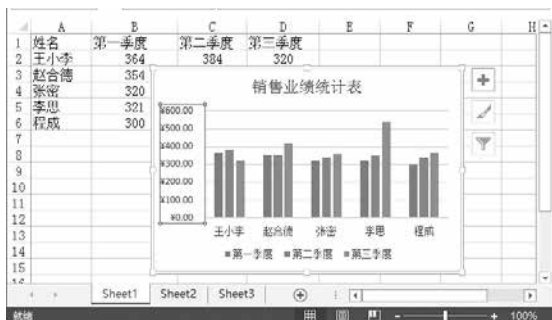


图 9-8 坐标轴以货币格式显示

6. 图例

图例用方框表示, 用于标识图表中的数

据系列所指定的颜色或图案。创建图表后, 图例以默认的颜色来显示图表中的数据系列, 如图 9-9 所示。

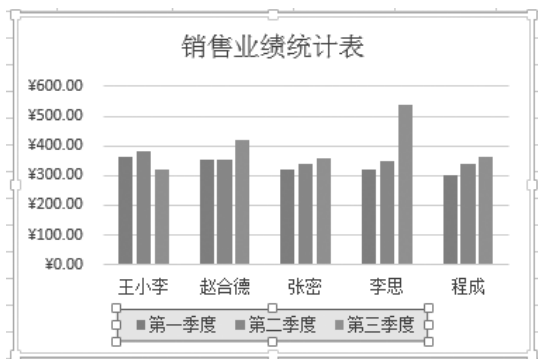


图 9-9 靠下显示图例

7. 模拟运算表

模拟运算表是反映图表中源数据的表格, 默认的图表一般都不显示数据表, 要想在图表中显示数据表可为其添加模拟运算表, 如图 9-10 所示。

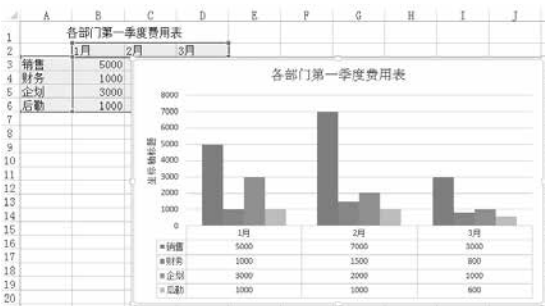


图 9-10 添加模拟运算表

9.2 创建图表的方法

在 Excel 2016 中, 用户可以使用 3 种方法创建图表, 即使用快捷键创建、使用功能区创建和使用图表向导创建, 下面分别进行介绍。

9.2.1 使用快捷键创建图表

通过 F11 键或 Alt+F1 组合键可以快速地创建图表。不同的是,前者创建的是工作表图表,后者创建的是嵌入式图表。其中,嵌入式图表就是与工作表数据在一起的图表,而工作表图表是特定的工作表,只包含单独的图表。

使用快捷键创建图表的具体操作步骤如下。

步骤 1 打开随书光盘中的“素材\ch09\图书销售表.xlsx”文件,选中单元格区域 A1:E7,如图 9-11 所示。

图书销售				
名称	一季度	二季度	三季度	四季度
图书A	625	500	645	650
图书B	300	350	150	250
图书C	400	450	500	350
图书D	500	475	300	450
图书E	650	600	700	820

图 9-11 选中单元格区域

步骤 2 按 F11 键,即可插入一个名为“Chart1”的工作表图表,并根据所选区域的数据创建该图表,如图 9-12 所示。

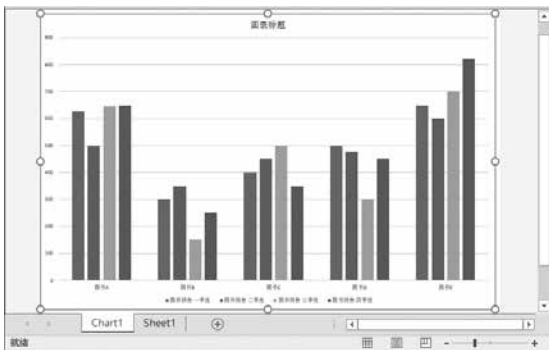


图 9-12 创建图表

步骤 3 单击 Sheet1 标签,返回到工作表

中,选中同样的区域,按 Alt+F1 组合键,即可在当前工作表中创建一个嵌入式图表,如图 9-13 所示。

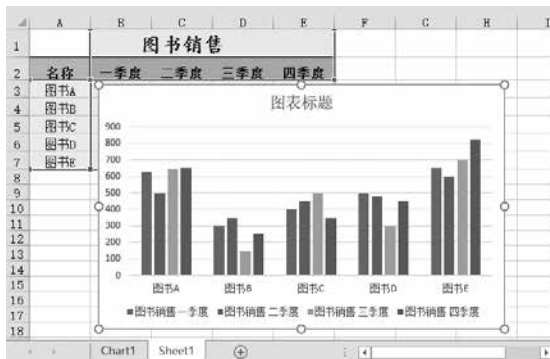


图 9-13 创建嵌入式图表

9.2.2 使用功能区创建图表

使用功能区创建图表是最常用的方法,具体的操作步骤如下。


步骤 1 打开随书光盘中的“素材\ch09\图书销售表.xlsx”文件,选中单元格区域 A1:E7,在【插入】选项卡中,单击【图表】组的【柱形图】按钮 ,在弹出的下拉菜单中选择【簇状柱形图】命令,如图 9-14 所示。



图 9-14 选择图表类型



步骤 2 此时创建了一个簇状柱形图，如图 9-15 所示。

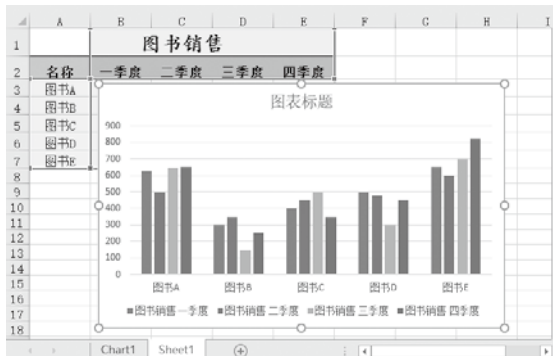


图 9-15 创建柱形图

9.2.3 使用图表向导创建图表

使用图表向导也可以创建图表，具体的操作步骤如下。

步骤 1 打开随书光盘中的“素材\ch09\图书销售表.xlsx”文件。选中单元格区域 A1:E7，在【插入】选项卡中，单击【图表】组中的 按钮，弹出【插入图表】对话框，如图 9-16 所示。

步骤 2 在该对话框中选中任意一种图表类型，单击【确定】按钮，即可在当前工作

表中创建一个图表，如图 9-17 所示。

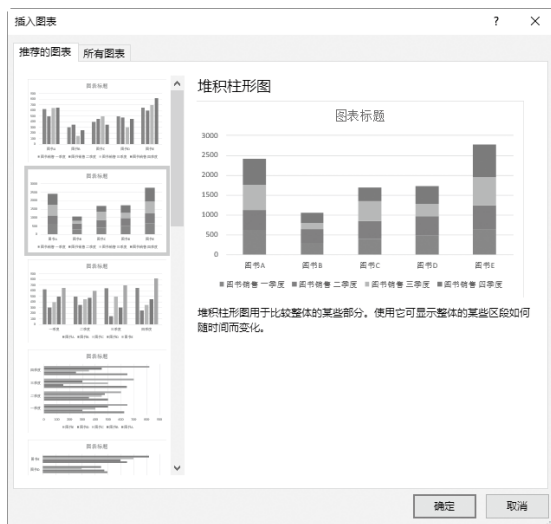


图 9-16 【插入图表】对话框



图 9-17 创建图表

9.3 创建各种类型的图表

Excel 2016 提供了多种类型的内置图表，包括柱形图、折线图、饼图、条形图、面积图、XY 散点图、股价图、曲面图、圆环图、气泡图和雷达图等，而每种类型的图表又包含多个子图表类型。

9.3.1 使用柱形图显示数据的差距

柱形图是最普通的图表类型之一。柱形图把每个数据显示为一个垂直柱体，高度与数值相对应，主要用于显示一段时间内的数据变化或比较各项之间的情况。

创建柱形图的操作步骤如下。


步骤 1 打开随书光盘中的“素材\ch09\在职人员学历统计表.xlsx”工作簿，选中 A3:E7 单元格区域，在【插入】选项卡中，单击【图表】组中的【插入柱形图或条形图】按钮，在弹出的下拉菜单中选择任意一种柱形图类型，如图 9-18 所示。



图 9-18 选择柱形图样式

步骤 2 此时已在当前工作表中创建了一个柱形图表，如图 9-19 所示。

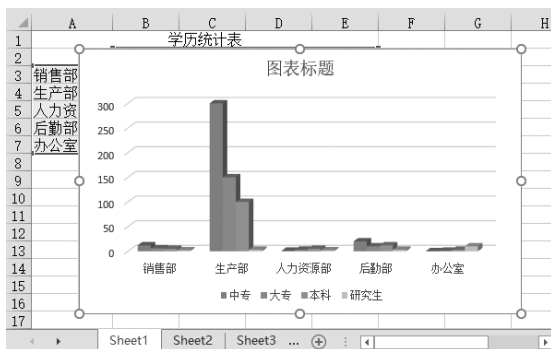


图 9-19 创建柱形图

9.3.2 使用折线图显示连续数据的变化

折线图通常用来描绘连续的数据，对于

标识数据趋势很有用。在折线图中，类别数据沿水平轴均匀分布，值数据沿垂直轴均匀分布。

创建折线图的操作步骤如下。


步骤 1 打开随书光盘中的“素材\ch09\农作物产量表.xlsx”工作簿，选中 A2:D6 单元格区域，在【插入】选项卡中，单击【图表】组中的【插入折线图或面积图】按钮，在弹出的下拉菜单中选择【带标记的堆积折线图】样式，如图 9-20 所示。



图 9-20 选择折线图样式

步骤 2 此时已在当前工作表中创建了一个折线图表，如图 9-21 所示。

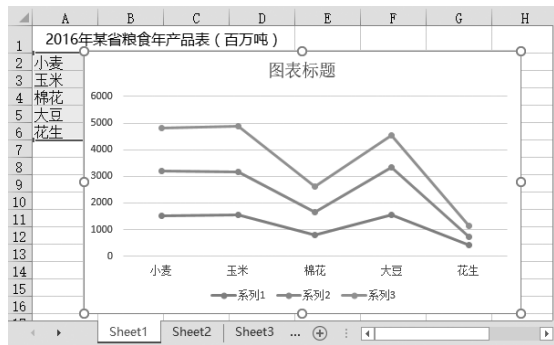


图 9-21 创建折线图



9.3.3 使用饼图显示数据比例关系

饼图用于显示一个数据系列中各项的大小与各项总和的比例。在工作中如果遇到需要计算总费用或金额的构成比例，这时可以使用饼图直观地显示。

创建饼图的操作步骤如下。


步骤 1 打开随书光盘中的“素材\ch09\公司日常费用开支表.xlsx”工作簿，选中 A2:B8 单元格区域，在【插入】选项卡中，单击【图表】组中的【插入饼图或圆环图】按钮，在弹出的下拉菜单中选择【三维饼图】样式，如图 9-22 所示。



图 9-22 选择饼图样式


步骤 2 此时已在当前工作表中创建了一个三维饼图图表，如图 9-23 所示。



图 9-23 创建饼图

9.3.4 使用条形图显示数据的差别

条形图可以显示各个项目之间的比较情况，与柱形图相似，但是又有所不同，条形图显示为水平方向，柱形图显示为垂直方向。下面以销售业绩表为例，创建一个条形图。

步骤 1 打开随书光盘中的“素材\ch09\销售业绩统计表.xlsx”工作簿，选中 A2:D6 单元格区域，在【插入】选项卡中，单击【图表】组中的【插入柱形图或条形图】按钮，在弹出的下拉菜单中选择任意一种条形图的类型，如图 9-24 所示。

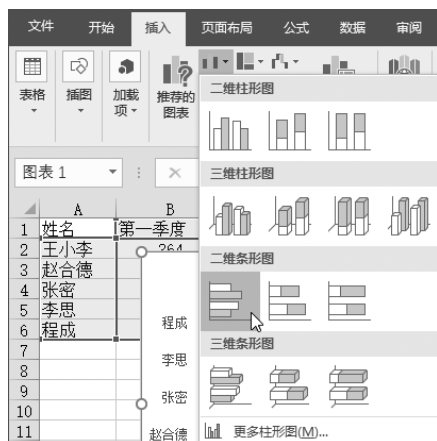


图 9-24 选择条形图样式

步骤 2 此时已在当前工作表中创建了一个条形图图表，如图 9-25 所示。

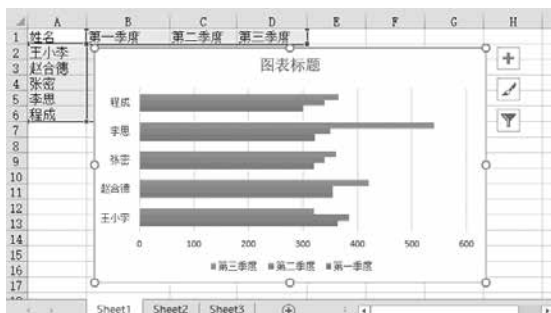


图 9-25 创建条形图

9.3.5 使用面积图显示数据部分与整体的关系

面积图是将一系列的数据用线段连接起来，每条线以下的区域用不同的颜色填充。面积图强调幅度随时间的变化，通过显示所绘数据的总和，说明部分和整体的关系。

创建面积图的操作步骤如下。


步骤 1 打开随书光盘中的“素材\ch09\销售业绩统计表.xlsx”工作簿，选中数据区域的任一单元格，在【插入】选项卡中，单击【图表】组中的【插入折线图或面积图】按钮，在弹出的下拉菜单中选择任意一种面积图的类型，如图 9-26 所示。



图 9-26 选择面积图样式

步骤 2 此时已在当前工作表中创建了一个面积图图表，如图 9-27 所示。

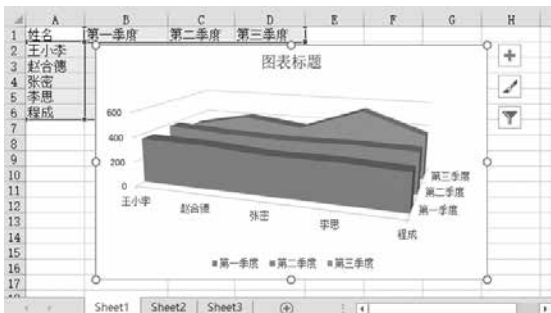



图 9-27 创建面积图

9.3.6 使用散点图显示数据的分布

XY 散点图用于比较几个数据系列中的数值，或者将两组数值显示为 XY 坐标系中的系列。XY 散点图通常用来显示两个变量之间的关系。

用散点图描绘学生成绩情况的具体步骤如下。

步骤 1 打开随书光盘中的“素材\ch09\学生成绩统计表.xlsx”工作簿，选中数据区域的任一单元格，在【插入】选项卡中，单击【图表】组中的【插入散点图(x, y)或气泡图】按钮，在弹出的下拉菜单中选择任意一种散点图类型，如图 9-28 所示。

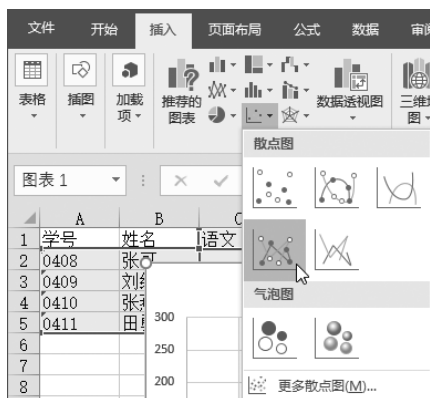


图 9-28 选择散点图样式

步骤 2 此时已在当前工作表中创建了一个散点图图表，如图 9-29 所示。

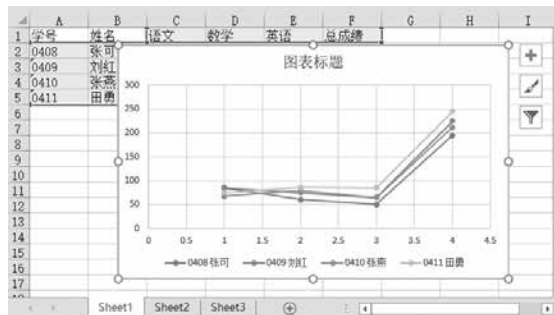


图 9-29 创建散点图



9.3.7 使用股价图显示股价涨跌

股价图用来描绘股票的价格走势，对于显示股票市场信息非常有用。此外，股价图还可用于科学数据，例如使用股价图显示每天或每年温度的变化。

使用股价图显示股价涨跌的具体步骤如下。


步骤 1 打开随书光盘中的“素材\ch09\股价表.xlsx”工作簿，选中数据区域的任一单元格，在【插入】选项卡中，单击【图表】组中的【插入瀑布图或股价图】按钮，在弹出的下拉菜单中选择【股价图】中的【开盘 - 盘高 - 盘低 - 收盘】类型，如图 9-30 所示。



图 9-30 选择股价图样式

步骤 2 此时已在当前工作表中创建了一个股价图图表，如图 9-31 所示。

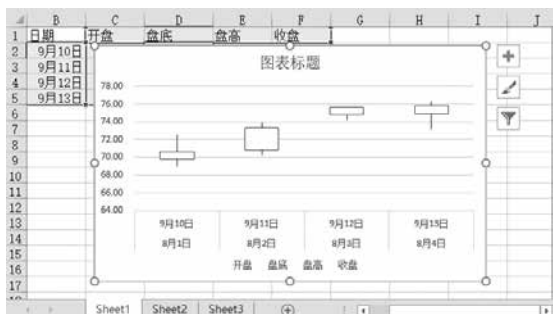



图 9-31 创建股价图

9.3.8 使用曲面图显示数据

曲面图实际上是折线图和面积图的另一种形式，它有 3 个轴，分别代表分类、系列和数值。使用曲面图，可以找到两组数据之间的最佳组合。创建一个成本分析的曲面图的具体步骤如下。

步骤 1 打开随书光盘中的“素材\ch09\收入分析表.xlsx”工作簿，选中数据区域的任一单元格，在【插入】选项卡中，单击【图表】组中的【插入曲面图或雷达图】按钮，在弹出的下拉菜单中选择【曲面图】中的任一类型，如图 9-32 所示。

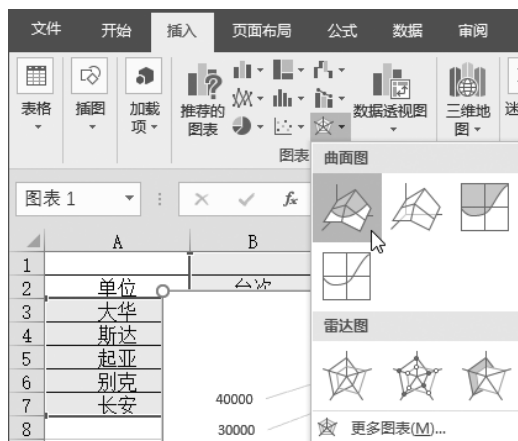


图 9-32 选择曲面图样式

步骤 2 此时已在当前工作表中创建了一个曲面图图表，如图 9-33 所示。

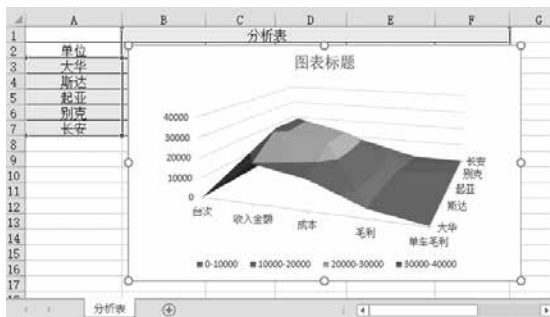


图 9-33 创建曲面图

9.3.9 使用圆环图显示数据部分与整体间关系

圆环图的作用类似于饼图，用来显示部分与整体的关系，但它可以显示多个数据系列，并且每个圆环代表一个数据系列。创建圆环图图表的具体步骤如下。


步骤 1 打开随书光盘中的“素材\ch09\学院人员统计表.xlsx”工作簿，选中 A2:C6 单元格区域，在【插入】选项卡中，单击【图表】组中的【插入饼图或圆环图】按钮，在弹出的下拉菜单中选择【圆环图】，如图 9-34 所示。



图 9-34 选择环形图样式

步骤 2 此时已在当前工作表中创建了一个圆环图图表，如图 9-35 所示。

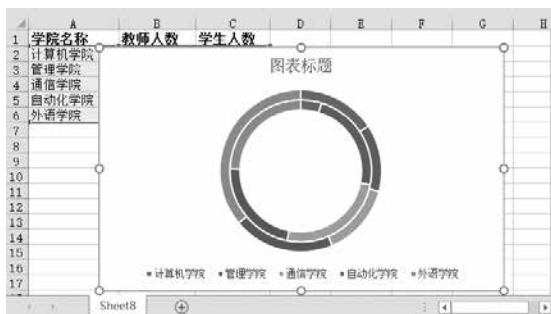


图 9-35 创建环形图

9.3.10 使用气泡图显示数据分布情况

气泡图可以被当作是显示一个额外数据系列的 XY 散点图，额外的数据系列以气泡的尺寸代表。与 XY 散点图一样，所有的轴线都是数值，没有分类轴线。创建气泡图的具体步骤如下。


步骤 1 打开随书光盘中的“素材\ch09\销售业绩统计表.xlsx”工作簿，选中数据区域中的任一单元格，在【插入】选项卡中，单击【图表】组中的【插入散点图(x, y)或气泡图】按钮，在弹出的下拉菜单中选择任意一种气泡图类型，如图 9-36 所示。



图 9-36 选择气泡图样式

步骤 2 此时已在当前工作表中创建了一个气泡图图表，如图 9-37 所示。

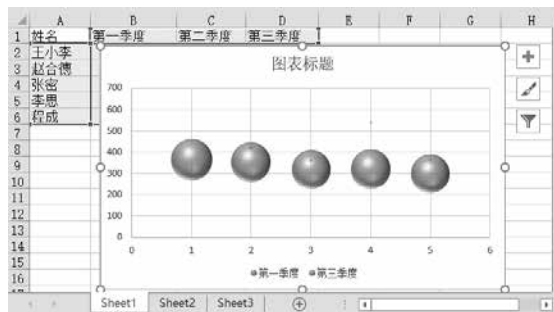



图 9-37 创建气泡图



9.3.11 使用雷达图显示数据比例

雷达图是专门用来进行多指标体系比较分析的专业图表。从雷达图中可以看出指标的实际值与参照值的偏离程度，从而为分析者提供有益的信息。创建一个产品销售情况的雷达图的具体步骤如下。

步骤 1 打开随书光盘中的“素材\ch09\产品销售统计表.xlsx”工作簿，选中单元格区域 A3:D7，在【插入】选项卡中，单击【图表】组中的【查看所有图表】按钮。在弹出的【插入图表】对话框中，切换到【所有图表】选项卡，选择【雷达图】选项，在其右侧区域选择雷达图类型，例如选择【填充雷达图】类型，单击【确定】按钮，如图 9-38 所示。

步骤 2 此时已在当前工作表中创建了一个雷达图图表，如图 9-39 所示。



图 9-38 选择雷达图样式

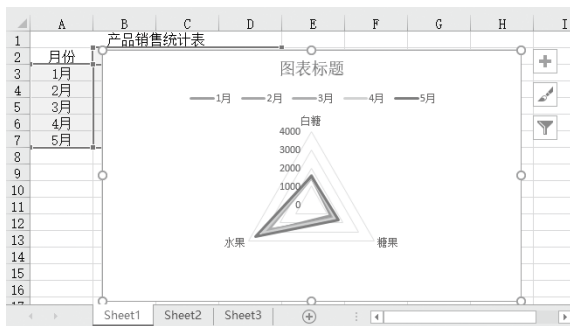


图 9-39 创建雷达图

9.4 创建迷你图表

迷你图表是一种小型图表，可放在工作表内的单元格中。使用迷你图可以显示一系列数值的趋势。在 Excel 2016 中提供了三种类型的迷你图：折线图、柱形图和盈亏图。若要创建迷你图，必须先选中要分析的数据区域，然后选中要放置迷你图的位置。

9.4.1 折线图

下面介绍如何创建迷你折线图，具体的操作步骤如下。

步骤 1 打开随书光盘中的“素材\ch09\图书销售表.xlsx”文件，在【插入】选项卡中，

单击【迷你图】组的【折线图】按钮，如图9-40所示。



图 9-40 单击【折线图】按钮

步骤 2 弹出【创建迷你图】对话框，将光标定位在【数据范围】右侧的框中，然后在工作表中拖动鼠标选中数据区域 B3:E7。使用同样的方法，在【位置范围】框中设置放置迷你图的位置，如图9-41所示。

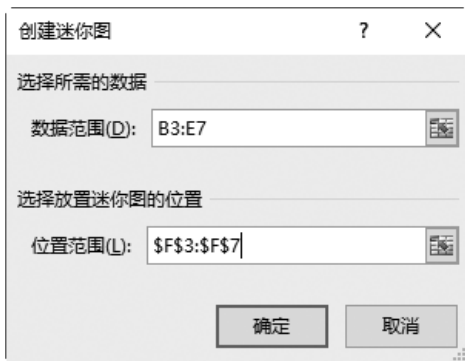


图 9-41 【创建迷你图】对话框

步骤 3 设置完成后，单击【确定】按钮，迷你图即创建完成，如图9-42所示。

步骤 4 在【设计】选项卡的【显示】组中，选中【高点】和【低点】复选框，此时迷你图中将标识出数据区域的最高点和最低点，如图9-43所示。

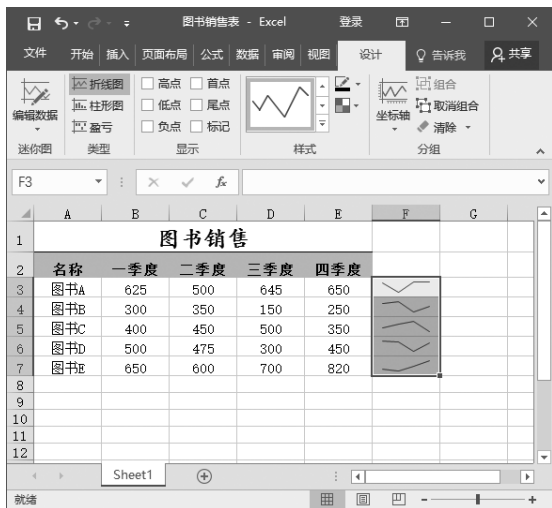


图 9-42 创建迷你图

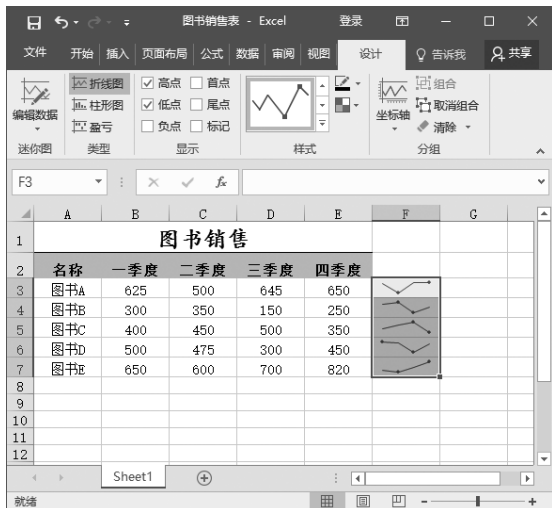


图 9-43 添加最高点与最低点

9.4.2 柱形图

创建迷你柱形图的操作步骤如下。

步骤 1 打开随书光盘中的“素材\ch09\图书销售表.xlsx”文件，在【插入】选项卡中，单击【迷你图】组的【柱形图】按钮，如图9-44所示。

步骤 2 弹出【创建迷你图】对话框，将光标定位在【数据范围】右侧的框中，然后



在工作表中拖动鼠标选中数据区域 B3:E7。使用同样的方法，在【位置范围】框中设置放置迷你图的位置，如图 9-45 所示。

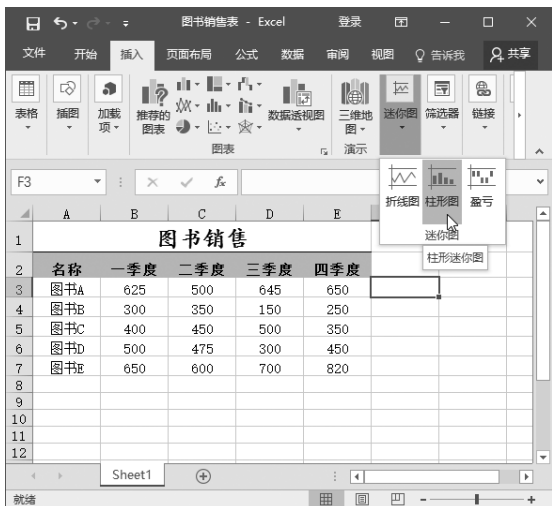


图 9-44 单击【柱形图】按钮

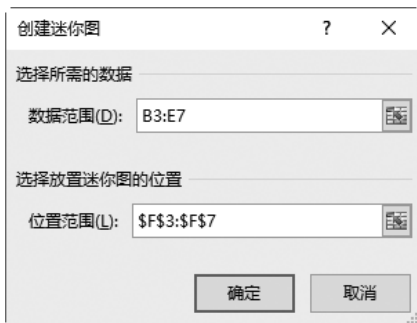


图 9-45 【创建迷你图】对话框

步骤 3 设置完成后，单击【确定】按钮，迷你图即创建完成，如图 9-46 所示。

步骤 4 在【设计】选项卡的【显示】组中，选中【首点】和【尾点】复选框，此时迷你图中将标识出数据区域的首点和尾点，如图 9-47 所示。

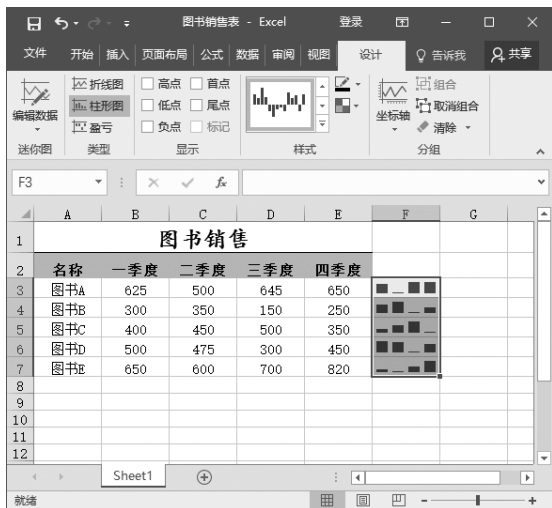


图 9-46 创建柱形迷你图

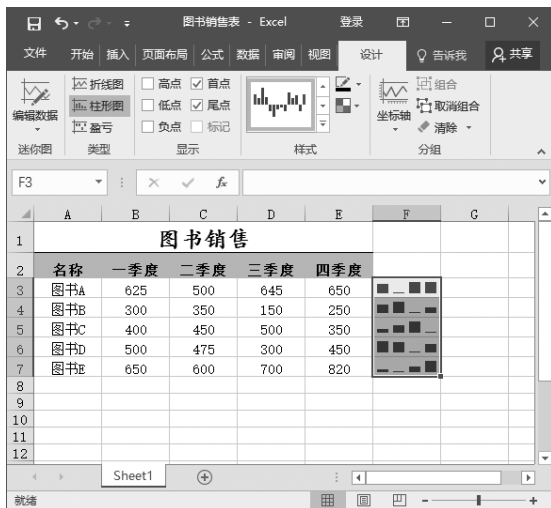


图 9-47 添加首点与尾点

9.4.3 盈亏图

创建迷你盈亏图的操作步骤如下。

步骤 1 打开随书光盘中的“素材\ch09\收入分析表.xlsx”文件，在【插入】选项卡中，

单击【迷你图】组的【盈亏】按钮，如图 9-48 所示。



图 9-48 单击【盈亏】按钮

步骤 2 弹出【创建迷你图】对话框，将光标定位在【数据范围】右侧的框中，然后在工作表中拖动鼠标选中数据区域 B3:F7。使用同样的方法，在【位置范围】框中设置放置迷你图的位置，如图 9-49 所示。

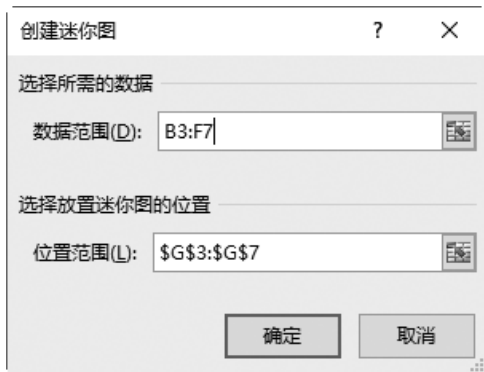


图 9-49 【创建迷你图】对话框

步骤 3 设置完成后，单击【确定】按钮，迷你图即创建完成，如图 9-50 所示。

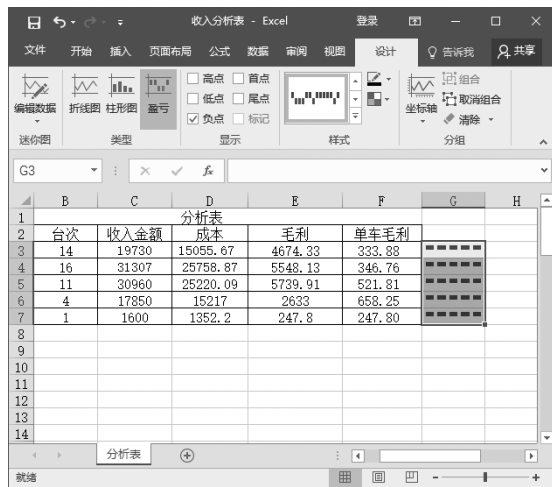


图 9-50 创建盈亏迷你图

步骤 4 在【设计】选项卡的【分组】组中，单击【取消组合】按钮，此时迷你图不再是组合状态，如图 9-51 所示。

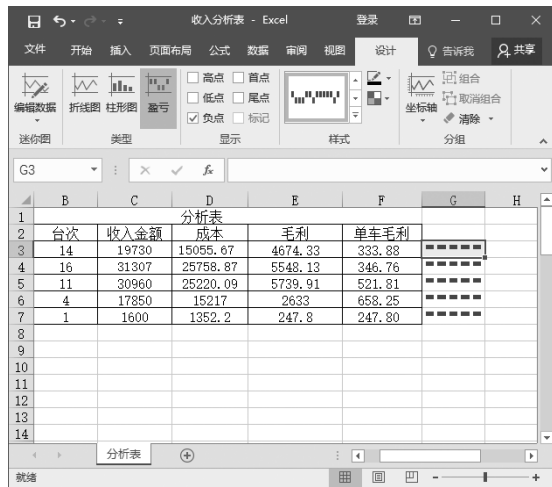


图 9-51 取消迷你图的组合状态

9.5 修改图表

如果对创建的图表不满意，在 Excel 2016 中可以对图表进行修改。本节介绍修改图表的一些方法。



9.5.1 更改图表类型

在建立工作表时已经选择了图表类型，但如果用户觉得创建后的图表不能直观地表达工作表中的数据，还可以更改图表类型。

步骤 1 打开需要更改图表的工作表，选中需要更改类型的图表，然后选择【设计】选项卡，在【类型】组中单击【更改图表类型】按钮，如图 9-52 所示。



图 9-52 单击【更改图表类型】按钮

步骤 2 打开【更改图表类型】对话框，切换到【所有图表】选项卡，在列表框中选择【柱形图】选项，然后在图表类型列表框中选择【簇状柱形图】选项，如图 9-53 所示。

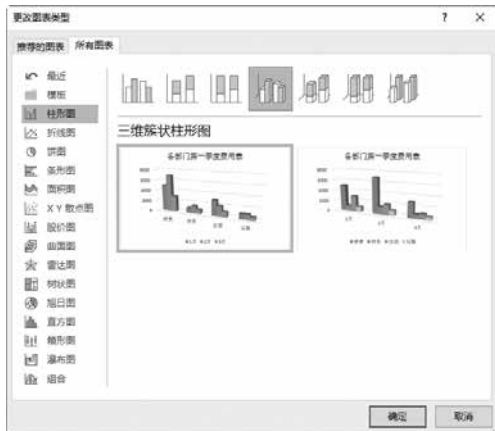


图 9-53 【更改图表类型】对话框

步骤 3 单击【确定】按钮，即可更改图表的类型，如图 9-54 所示。



图 9-54 更改图表的类型

步骤 4 选中图标，然后将光标放到图表的边或角上，当光标变为十字时，拖曳鼠标即可改变图表大小，如图 9-55 所示。



图 9-55 更改图表的大小

步骤 5 选中要移动的图表，按下鼠标左键拖曳图表至满意的位置，如图 9-56 所示。

步骤 6 然后松开鼠标，即可移动图表的位置，如图 9-57 所示。

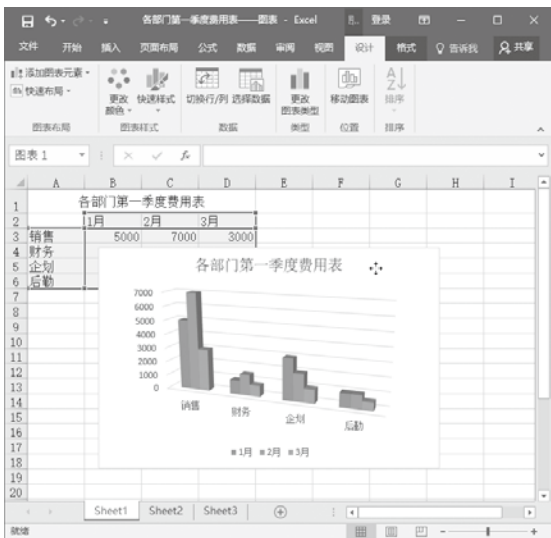


图 9-56 移动图表

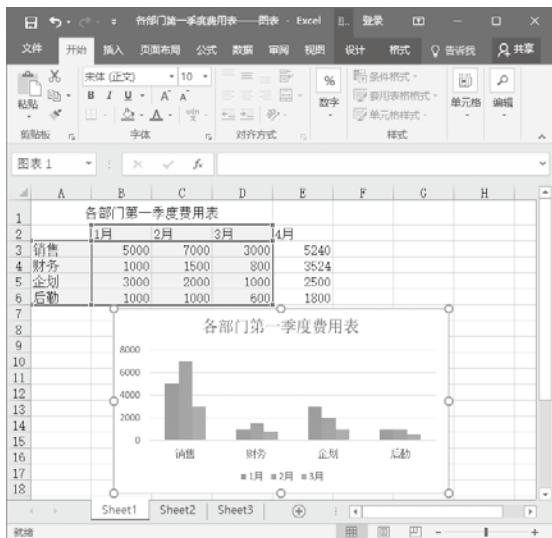


图 9-58 添加图表数据

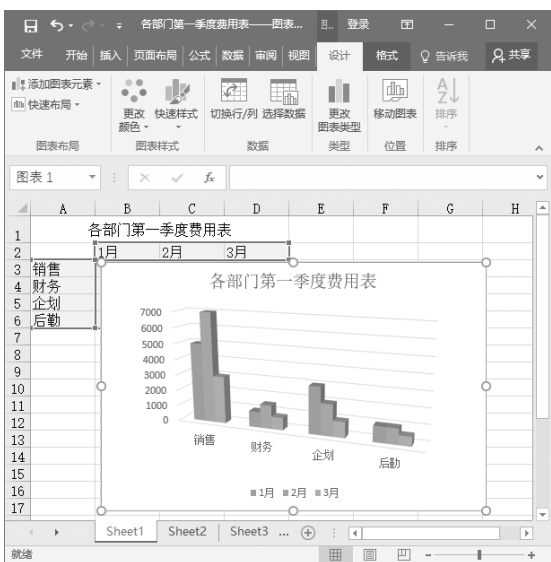


图 9-57 更改图表的位置

步骤 2 选中要添加数据的图表，单击【设计】选项卡下【数据】组中的【选择数据】按钮，如图 9-59 所示。




图 9-59 单击【选择数据】按钮

9.5.2 在图表中添加数据

用户已经创建了图表工作表，若要再添加一些数据，并在图表工作表中显示出来的操作如下。

步骤 1 打开需要编辑图表的文件，在工作表中添加名称为“4月”的数据系列，如图 9-58 所示。

步骤 3 打开【选择数据源】对话框，单击【图表数据区域】右侧的  按钮，如图 9-60 所示。

步骤 4 在视图中选中 A2:E6 单元格区域，如图 9-61 所示。



图 9-60 【选择数据源】对话框

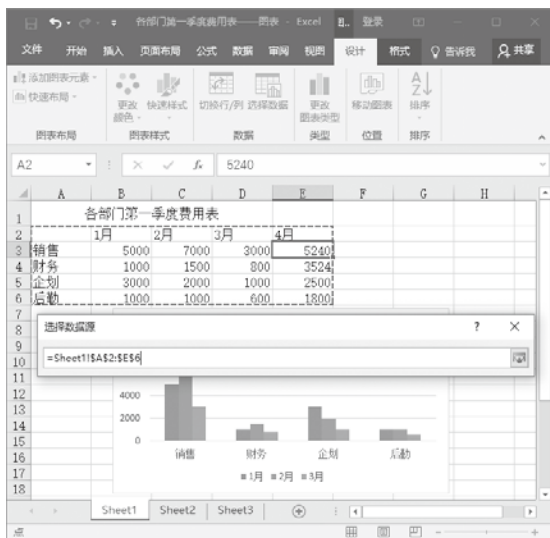


图 9-61 选择数据源

步骤 5 单击 按钮，返回【选择数据源】对话框，如图 9-62 所示。



图 9-62 【选择数据源】对话框

步骤 6 单击【确定】按钮，即可将数据添加到图表中，如图 9-63 所示。

步骤 7 如果要删除图表中的数据系列，

那么选中图表中要删除的数据系列，如图 9-64 所示。然后按 Delete 键，即可将其删除，如图 9-65 所示。

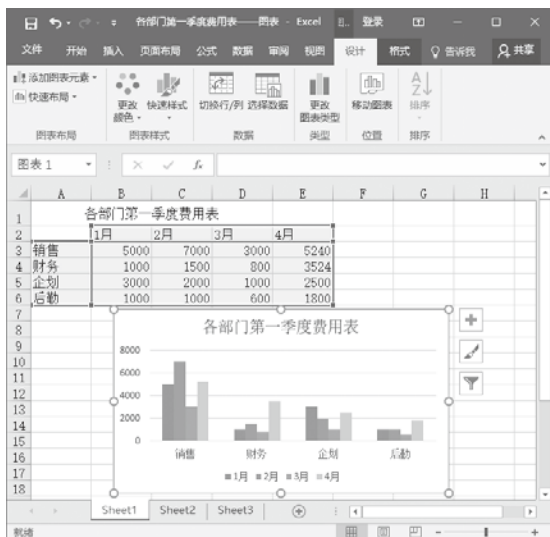


图 9-63 添加数据到图表中

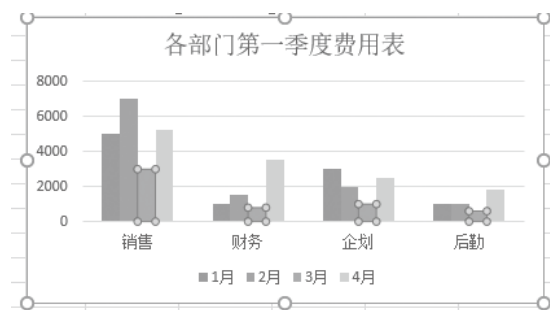


图 9-64 选中要删除的数据系列

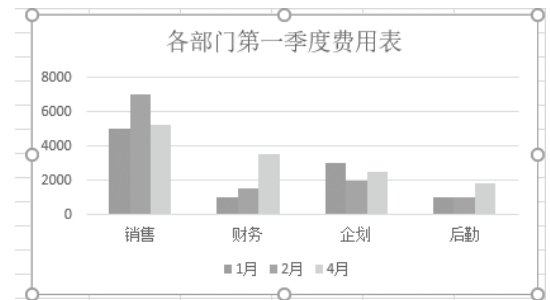


图 9-65 删除图表中的数据后的效果

步骤 8 如果希望工作表中的某个数据系列与图表中的数据系列一起删除，那么选中工作表中的数据系列所在的单元格区域，如

图 9-66 所示，然后按 Delete 键即可删除，如图 9-67 所示。

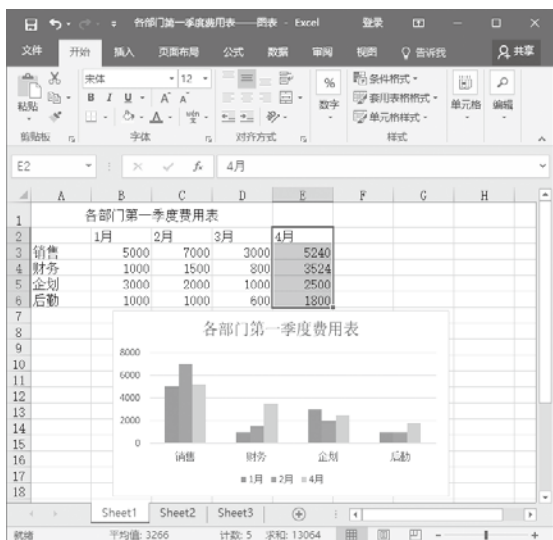


图 9-66 选中数据表中的数据

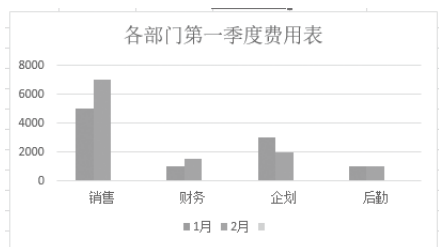



图 9-67 删除数据后显示效果

9.5.3 调整图表的大小

对已创建的图表根据不同的需求可以调整其大小，具体的操作步骤如下。

步骤 1 选中图表，图表周围会显示浅绿色边框，同时出现 8 个控制点，当鼠标指针放在其上变成  状时单击并拖曳控制点，可以调整图表的大小，如图 9-68 所示。

步骤 2 如要精确地调整图表的大小，那么切换到【格式】选项卡中的【大小】组，然后在【高度】和【宽度】微调框中输入图表的高度和宽度值，按 Enter 键确认即可，

如图 9-69 所示。

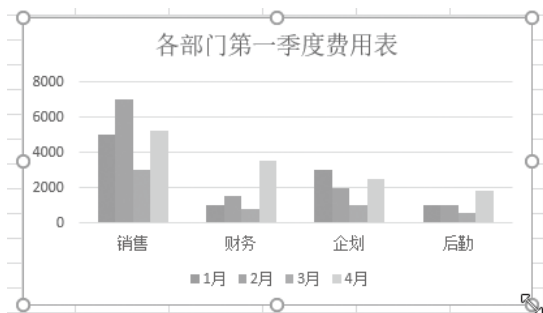


图 9-68 调整图表的大小



图 9-69 【大小】组




单击【格式】选项卡中【大小】组右下角的  按钮，在弹出的【设置图表区格式】窗格中的【大小】选项组中，可以设置图表的大小或缩放百分比，如图 9-70 所示。



图 9-70 【设置图表区格式】窗格

9.5.4 移动与复制图表

通过移动图表，可以改变图表的位置；



通过复制图表，可以将图表添加到其他工作表或文件中。

1. 移动图表

如果创建的嵌入式图表不符合工作表的布局要求，如位置不合适，遮住了工作表的数据等，那么可以通过移动图表来解决。

(1) 在同一工作表中移动。选中图表，将鼠标指针放在图表的边缘，当指针变成 ↕ 状时，按住鼠标左键将图表拖曳到合适的位置，然后释放鼠标即可，如图 9-71 所示。

(2) 移动图表到其他工作表中。选中图表，在【设计】选项卡中，单击【位置】组中的【移动图表】按钮 📄 ，在弹出的【移动图表】对话框中选择图表移动的位置后，单击【确定】按钮即可，如图 9-72 所示。

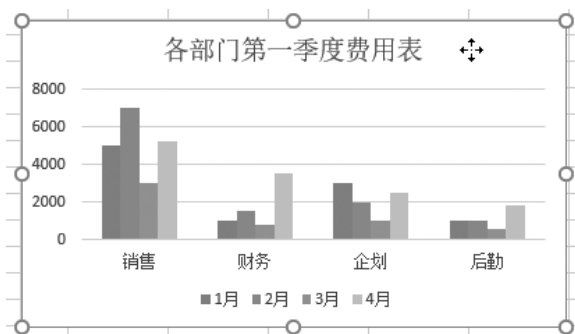


图 9-71 选择要移动的图表



图 9-72 【移动图表】对话框

2. 复制工作表

将图表复制到其他工作表中的具体操作步骤如下。

步骤 1 在要复制的图表上右击，在弹出的快捷菜单中选择【复制】命令，如图 9-73 所示。

步骤 2 在新的工作表中右击，在弹出的快捷菜单中选择【粘贴】命令，即可将图表复制到新的工作表中，如图 9-74 所示。

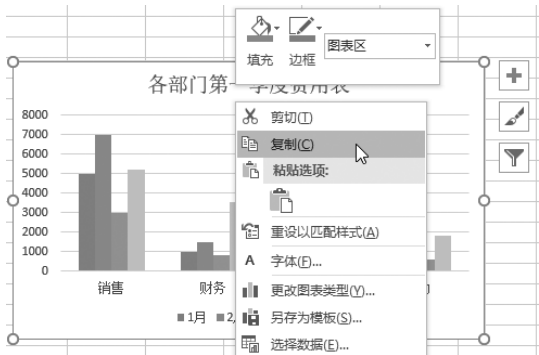


图 9-73 选择【复制】命令

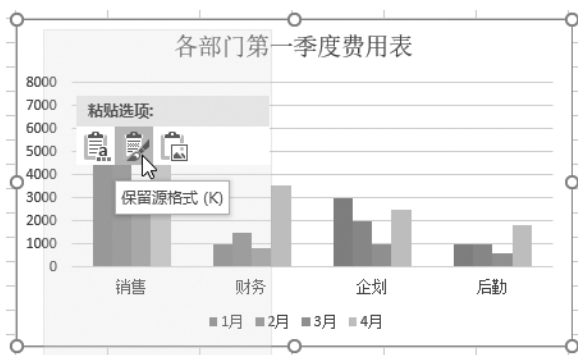


图 9-74 选择【粘贴】命令

9.6 美化图表

为了使图表美观，可以为图表设置格式。Excel 2016 提供了多种图表格式，直接套用即可。

9.6.1 使用图表样式

在 Excel 2016 中创建图表后，系统会根据创建的图表，提供多种图表样式，使用它们可以对图表起到美化作用。

步骤 1 打开需要美化的 Excel 文件，选中需要美化的图表，如图 9-75 所示。

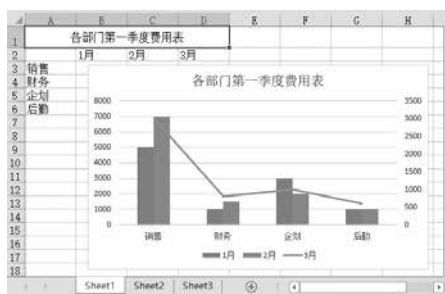


图 9-75 选中需要美化的图表

步骤 2 选择【设计】选项卡，在【图表样式】组中单击【更改颜色】按钮，在弹出的颜色下拉列表中选择需要更改的颜色块，如图 9-76 所示。

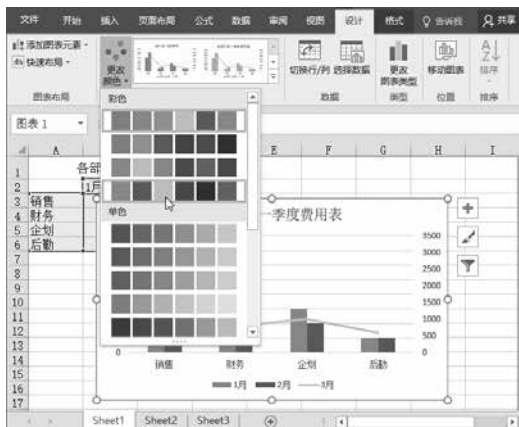


图 9-76 选择颜色块

步骤 3 返回到 Excel 工作界面中，可以看到更改颜色后的图表，效果如图 9-77 所示。

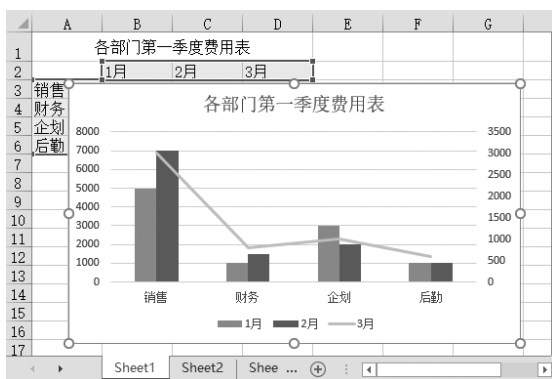


图 9-77 更改颜色后的图表

步骤 4 单击【图表样式】组中的【其他】按钮，打开【图表样式】面板，选择需要的图表样式，如图 9-78 所示。

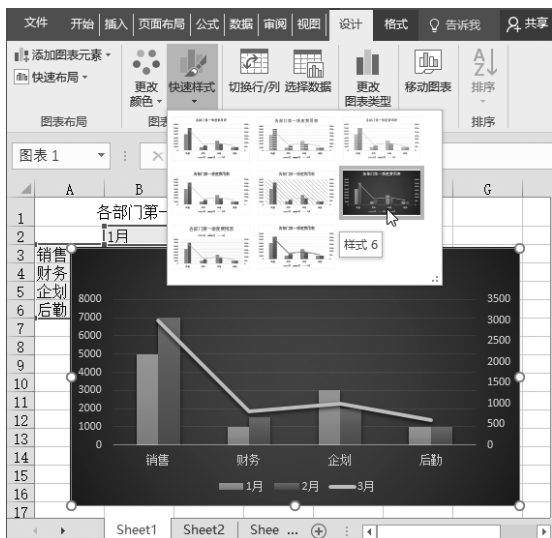


图 9-78 应用图表样式



9.6.2 设置艺术字样式

用户可以为图表中的文字添加艺术字样式，从而美化图片，具体步骤如下。


步骤 1 选中图表中的标题，单击【格式】选项卡下【艺术字样式】组中的【快速样式】按钮，在弹出的下拉列表中选择一种艺术字样式，如图 9-79 所示。



图 9-79 选择艺术字样式

步骤 2 此时图表的标题已添加了艺术字样式效果，如图 9-80 所示。

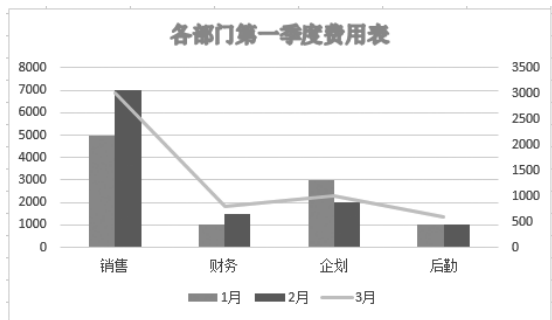


图 9-80 添加了艺术字的效果

提示

当选中整个图表，设置艺术字样式时，整个图表中的文字都将应用该艺术字样式。

9.6.3 设置填充效果

在【设置图表区格式】窗格中通过设置

图表区域的填充效果可以美化图表，具体步骤如下。

步骤 1 选中图表，右击，在弹出的快捷菜单中选择【设置图表区域格式】命令，如图 9-81 所示。



图 9-81 选择【设置图表区域格式】命令

步骤 2 弹出【设置图表区格式】窗格，在【图表选项】选项下【填充】选项组中选中【图案填充】单选按钮，在【图案】区域中选择一种图案，如图 9-82 所示。

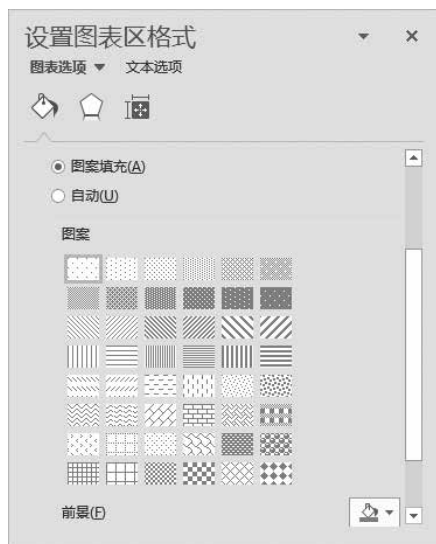


图 9-82 选择填充的图案样式

步骤 3 关闭【设置图表区格式】窗格，图表最终填充效果如图 9-83 所示。

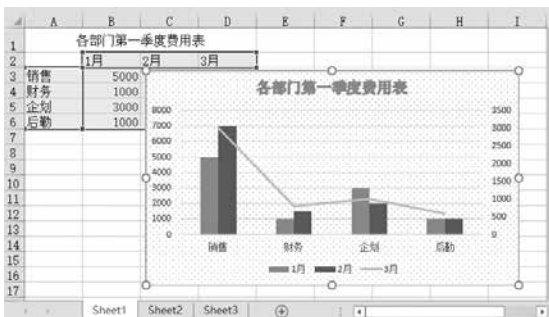


图 9-83 填充效果

9.6.4 使用图片填充图表

使用图片填充图表的具体步骤如下。

步骤 1 打开随书光盘中的“素材\ch09\各部门第一季度费用表.xlsx”工作簿，插入折线图，右击，在弹出的快捷菜单中选择【设置图表区域格式】命令，如图 9-84 所示。

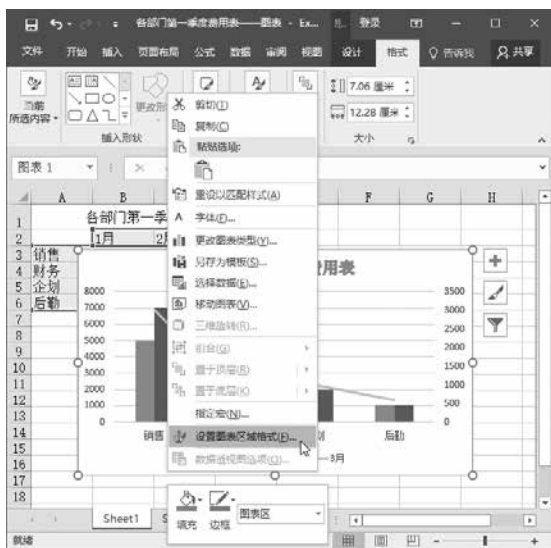


图 9-84 选择【设置图表区域格式】命令

步骤 2 弹出【设置图表区格式】窗格，在【图表选项】选项下【填充】选项组中选中【图片或纹理填充】单选按钮，单击【文件】按钮 **文件(F)...**，如图 9-85 所示。



图 9-85 单击【文件】按钮

步骤 3 弹出【插入图片】对话框，在素材文件夹中选中需要的背景图片，单击【插入】按钮，如图 9-86 所示。

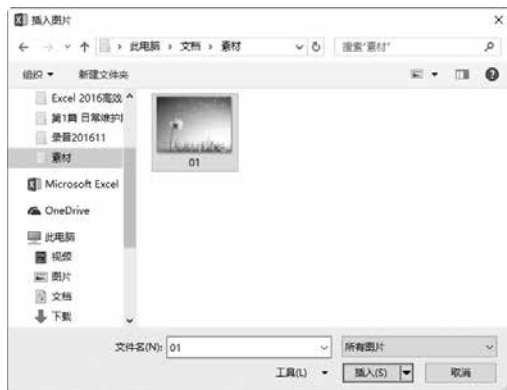


图 9-86 选择图片

步骤 4 关闭【设置图表区格式】窗格，最终使用图片填充效果如图 9-87 所示。



图 9-87 使用图片填充图表背景



9.7

高效办公技能实战

9.7.1 绘制产品销售统计图表

下面以冰箱销量表为例（见图 9-88），绘制一个产品销售统计图表。通过实例的学习，帮助读者巩固使用图表分析工作表数据的方法及技巧。具体的操作步骤如下。

排名	冰箱厂家	冰箱名称	型号	销售数量
1	海尔有限公司	海尔	单门	30000
2	惠而浦(中国)股份有限公司	惠而浦	双门	29000
3	伊莱克斯(中国)电器有限公司	伊莱克斯	三门	24000
4	博西华制冷有限公司	西门子	单门	21100
5	苏州三星电器有限公司	三星	四门	19800
6	韩国LG集团	LG	双门	18000
7	海信容声(广东)冰箱有限公司	海信	多门	16400
8	松下电子产业株式会社	松下	多门	15500
9	美的集团有限公司	美的	三门	12000
10	海信容声(广东)冰箱有限公司	容声	四门	11150
11	TCL集团股份有限公司	TCL	单门	11000
12	康佳集团股份有限公司	康佳	双门	9980

图 9-88 冰箱销量表

步骤 1 选中 C3:C14 和 E3:E14 单元格区域，单击【插入】选项卡下【图表】组中的【插入柱形图或条形图】按钮，从弹出的下拉菜单中选择【更多柱形图】命令，如图 9-89 所示，弹出【插入图表】对话框，如图 9-90 所示。

步骤 2 从中选择需要插入的图表的类型，然后单击【确定】按钮，即可完成图表的创建操作，如图 9-91 所示。

步骤 3 至此一张嵌入式图表就创建完成。用户如果想创建一个图表工作表，只需右击创建好的图表，从弹出的快捷菜单中选择【移

动图表】命令，即可打开【移动图表】对话框，如图 9-92 所示。



图 9-89 选择【更多柱形图】命令

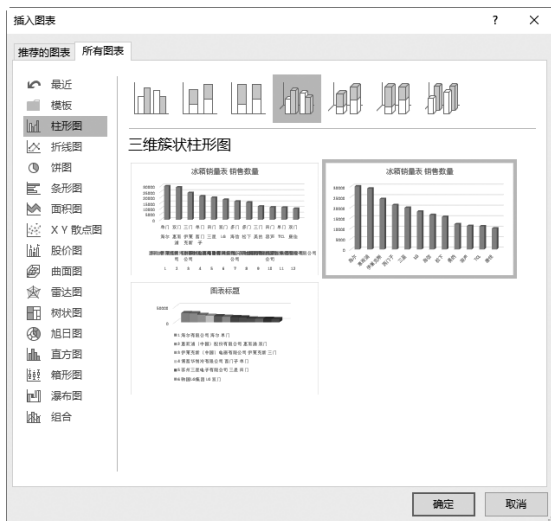


图 9-90 【插入图表】对话框

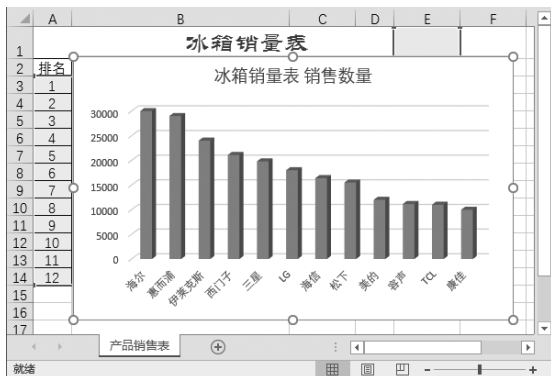


图 9-91 创建图表



图 9-92 【移动图表】对话框

步骤 4 在该对话框中选中【新工作表】单选按钮，并在对应的文本框中输入相应的名称。单击【确定】按钮完成移动操作，实现图表工作表的创建工作，如图 9-93 所示。

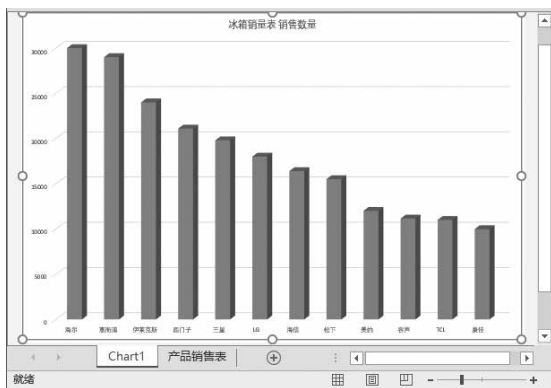


图 9-93 创建图表

步骤 5 选中图表并右击图表的图表区，弹出右键快捷菜单，如图 9-94 所示，选择【更改图表类型】命令，弹出【更改图表类型】对话框，如图 9-95 所示。

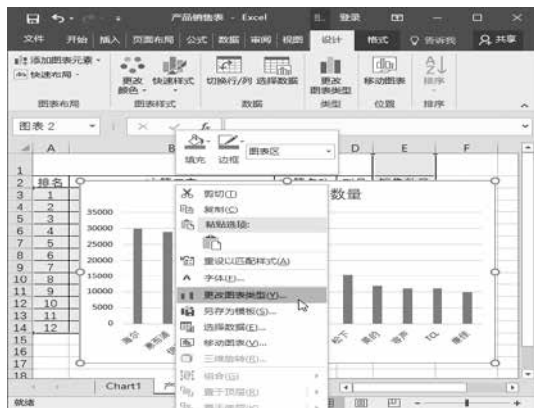


图 9-94 选择【更改图表类型】命令

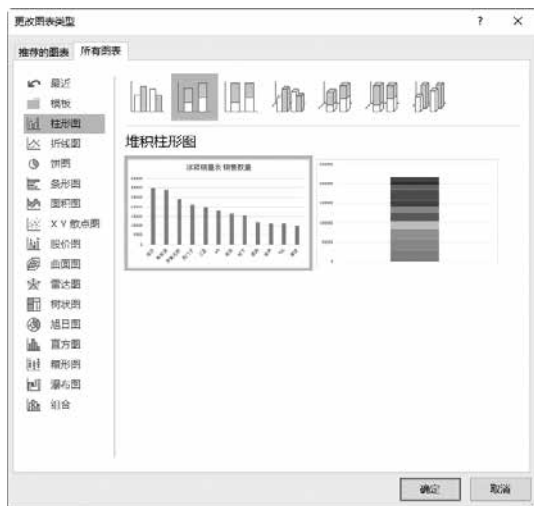


图 9-95 【更改图表类型】对话框

步骤 6 选择需要的图表类型，并在右侧选择下属类型，然后单击【确定】按钮，即可完成图表类型的更改操作，如图 9-96 所示。

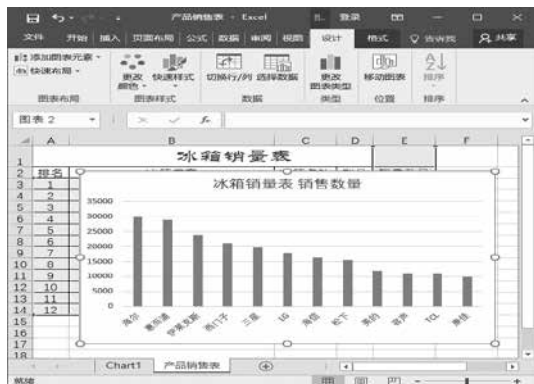


图 9-96 图表类型更改效果



步骤 7 选中创建的图表，单击【图表工具-设计】选项卡下【图表样式】组中的【更改颜色】按钮，从弹出的下拉列表中选择需要的颜色，即可完成图表颜色的设计操作，如图 9-97 所示。



图 9-97 设计图表颜色

步骤 8 选中标题“冰箱销量表”，然后重新命名即可完成图表标题的添加，如图 9-98 所示。

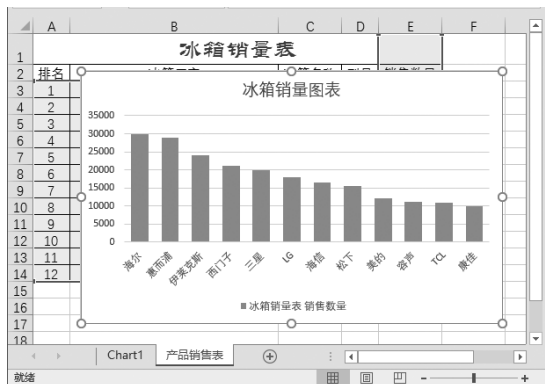


图 9-98 添加图表标题

步骤 9 选中图表标题，单击【开始】选项卡下【字体】组中的 按钮，即可打开【字体】对话框，从【中文字体】下拉列表中选择合适的字体，从【字体样式】下拉列表中选择【常规】选项，在【大小】微调框中输入字号，然后单击【字体颜色】下拉按钮，从弹出的下拉列表中选择字体的颜色，如图 9-99 所示。

步骤 10 单击【确定】按钮，即可完成图表标题字体的设置，如图 9-100 所示。

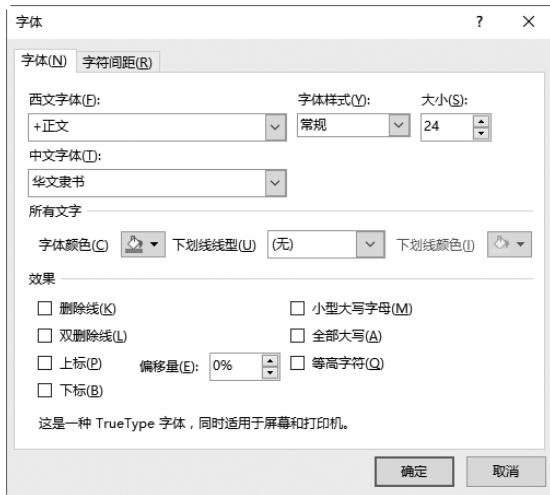


图 9-99 【字体】对话框

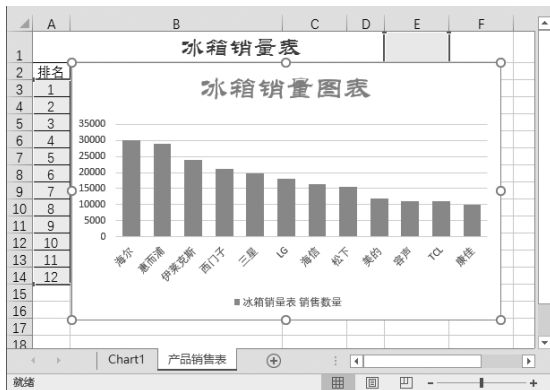


图 9-100 设置图表标题字体

步骤 11 选中标题文本框，右击，从弹出的快捷菜单中选择【设置图表标题格式】命令，弹出【设置图表标题格式】窗格。单击【填充】图标，进入到【填充】设置界面，选中【纯色填充】单选按钮，然后单击【颜色】下三角按钮，从弹出的下拉列表中选择合适的颜色，如图 9-101 所示。

步骤 12 设置完毕之后，单击【关闭】按钮，即可完成图表标题的设置操作，如图 9-102 所示。

步骤 13 选中图表区，右击，从弹出的快捷菜单中选择【设置图表区域格式】命令，如图 9-103 所示，打开【设置图表区格式】

窗格。

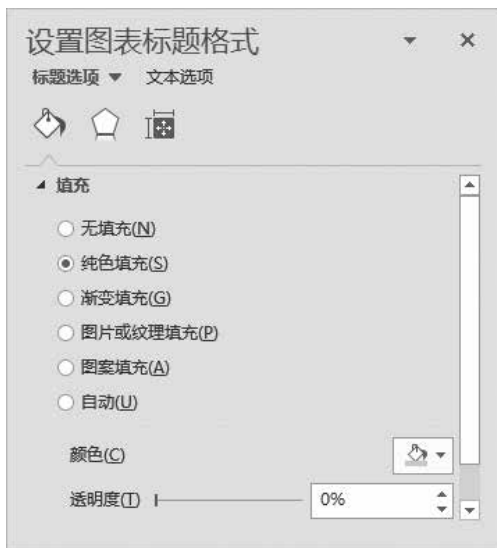


图 9-101 【设置图表标题格式】窗格

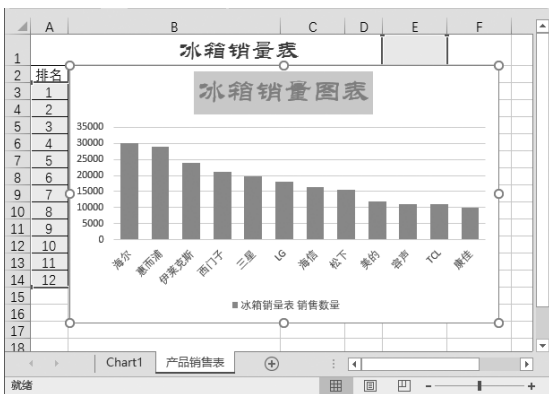


图 9-102 图表标题设置效果

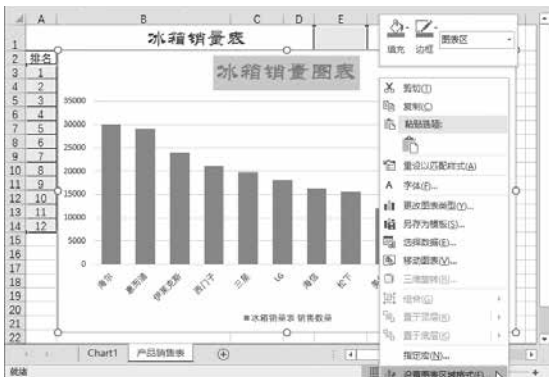


图 9-103 选择【设置图表区域格式】命令

步骤 14 单击【填充】图标，进入到【填充】

设置界面，选中【图片或纹理填充】单选按钮，然后单击【文件】按钮，打开【插入图片】对话框，从中选择要插入的图片，如图 9-104 所示。

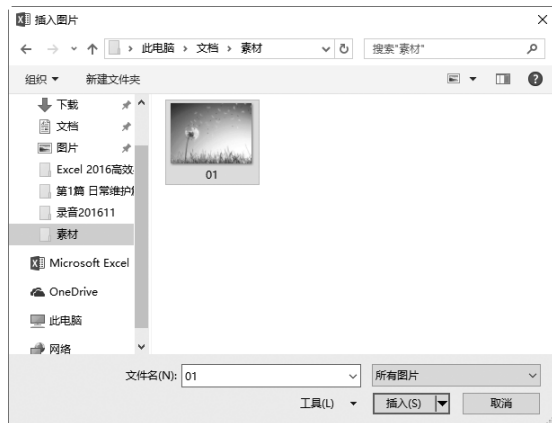


图 9-104 【插入图片】对话框

步骤 15 单击【插入】按钮，返回【设置图表区格式】窗格，完成填充设置，如图 9-105 所示。



图 9-105 【设置图表区格式】窗格

步骤 16 单击【关闭】按钮，即可完成图



表区的设置操作，如图 9-106 所示。

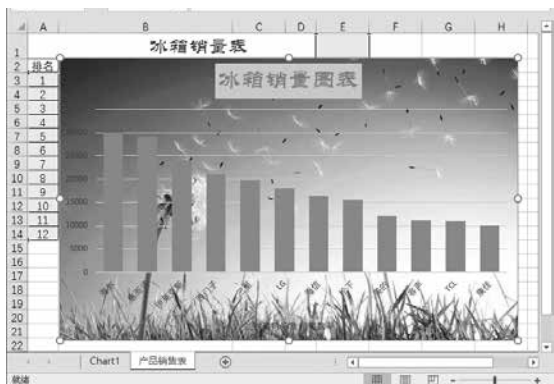


图 9-106 图表区格式设置效果

步骤 17 选中图表，单击【图表工具-格式】选项卡下【当前所选内容】组中的【设置所选内容格式】按钮，打开【设置背景墙格式】窗格，单击【填充】图标，选中【渐变填充】单选按钮，然后单击【渐变光圈】区域的【颜色】下拉按钮，从弹出的下拉列表中选择需要的颜色，如图 9-107 所示。

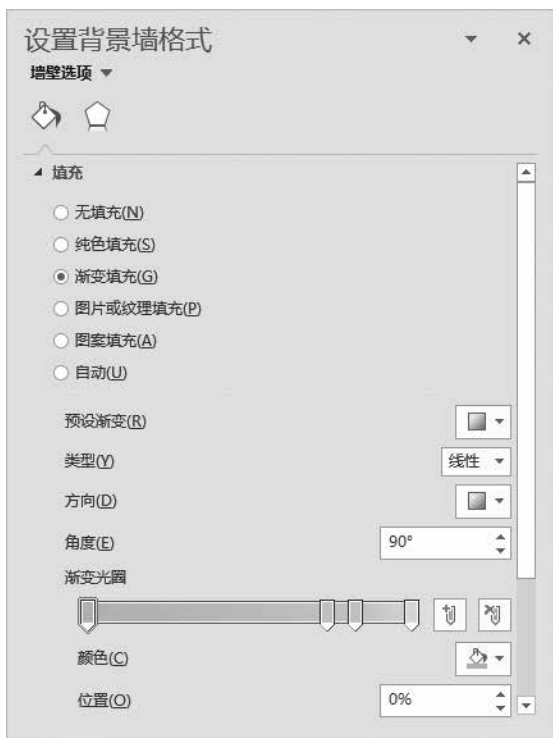


图 9-107 【设置背景墙格式】窗格

步骤 18 单击【关闭】按钮，即可显示设置的背景墙效果。至此，产品销售统计图表制作完成，如图 9-108 所示。

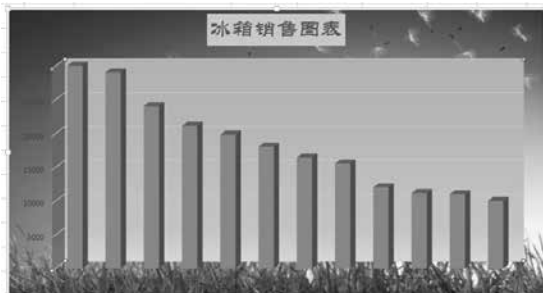


图 9-108 设置的背景墙效果



提示

此外，用户还可以选中背景区域，然后右击，从弹出的快捷菜单中选择【设置背景墙格式】命令，如图 9-109 所示，也可以打开【设置背景墙格式】窗格。



图 9-109 选择【设置背景墙格式】命令

9.7.2 输出制作好的图表

图表创建好之后，用户可以在打印预览下查看最终效果图，然后对满意的图表进行打印。

步骤 1 打开一个创建好的图表文件，然后选中需要打印的图表，如图 9-110 所示。

步骤 2 选择【文件】选项卡，在打开的界面中选择【打印】命令，即可查看打印效果。如果文件符合要求，那么单击【打印】按钮，

即可开始打印图表，如图 9-111 所示。



图 9-110 选中要打印的图表



图 9-111 打印预览

9.8

高手解惑

问：在创建图表的过程中，如果需要将默认图表中的数据系列更改为其他数值，那么该如何操作？

高手：在图表创建完成后，如果想添加新的数据系列，需要在选中图表后，右击，从弹出的快捷菜单中选择【选择数据】命令，弹出【选择数据源】对话框，单击【添加】按钮即可。如果需要重新修改已有的数据系列，则单击【编辑】按钮即可。

问：在工作表中如何将多个图表连接为一个整体，使其形成一张图片呢？

高手：在工作表的操作界面中，按 Ctrl 键或 Shift 键不放，依次单击需要连为整体的图表。然后右击，在弹出的快捷菜单中选择【组合】→【组合】命令，即可将选中的多个图表连接成一张图片。并且，此时形成的图片不具备图表的特征。如果用户需要恢复，那么再次右击已形成的图片，在弹出的快捷菜单中选择【组合】→【取消组合】命令即可。