

第 8 章

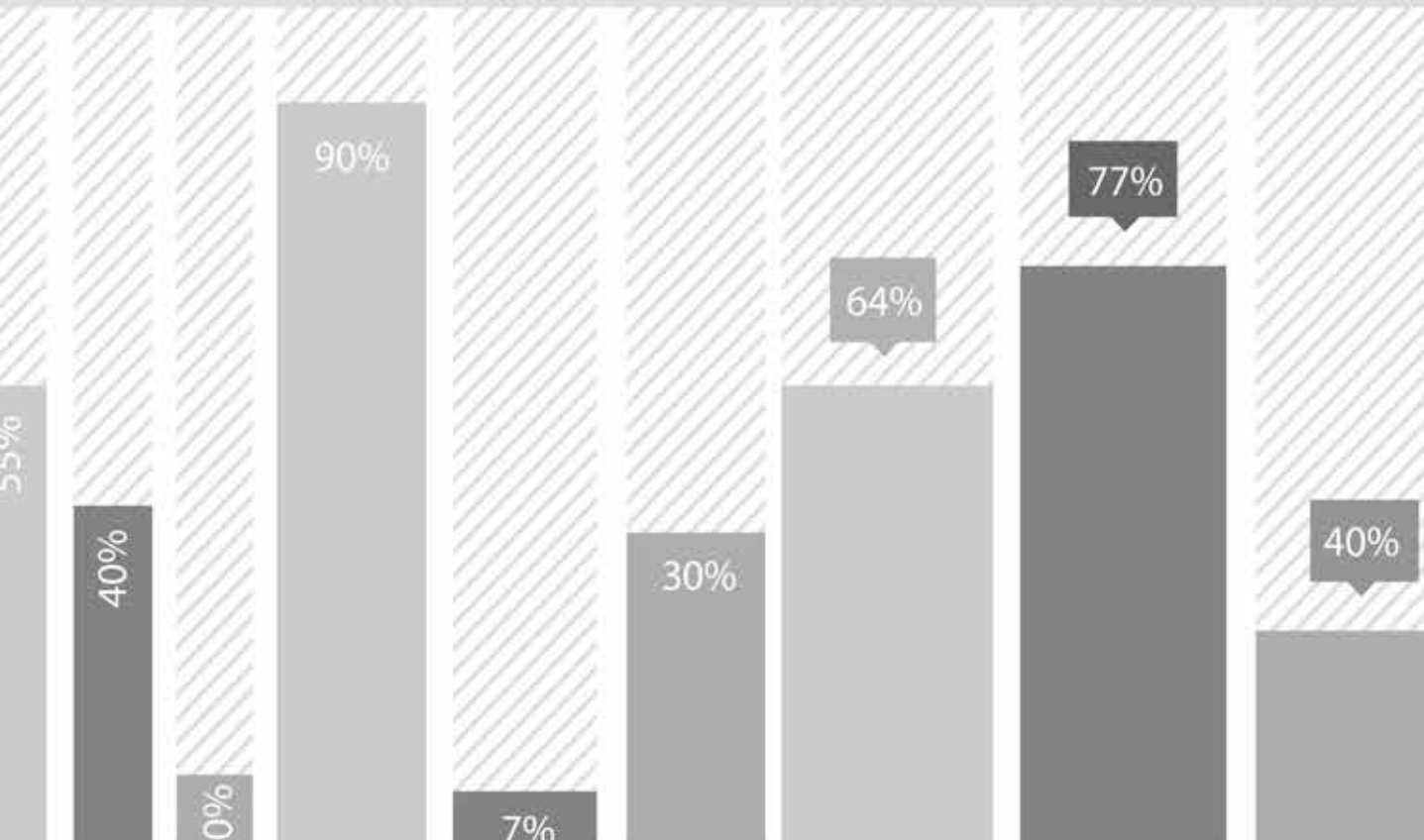
巧用图表： 制作产品销量统计表

● 本章导读

与同类软件相比，Excel 具有极强的图表处理功能，可以方便地将数据表格中的有关数据转化成专业化图表。本章通过制作产品销量统计表来了解图表在 Excel 中的应用。

● 学习目标

- 创建图表
- 设置图表布局
- 美化图表
- 数据透视表
- 数据透视图





8.1 图表的创建

Excel 提供了丰富的图表类型，有条形图、柱形图、折线图、散点图以及多种复合图表和三维图表，并针对每一种图表类型还提供了几种不同的图表格式，供用户自动套用。

8.1.1 图表的类型

Excel 2016 提供了多种类型的图表，本节将介绍较为常用的几种。

(1) 条形图。

条形图使用水平横条或纵向竖条的长度来表示数据值的大小。条形图强调各个数据项之间的差别情况。一般分类项在垂直轴上标出，而数据的大小在水平轴上标出。这样可以突出数据的比较，从而淡化时间的变动情况。

在 Excel 的功能区中选择【插入】选项卡，在【图表】选项组中单击【插入柱形图或条形图】按钮，在弹出的下拉列表中即可发现，条形图包括簇状条形图、堆积条形图、百分比堆积条形图、三维簇状条形图、三维堆积条形图和三维百分比堆积条形图 6 个子类型，如图 8-1 所示。

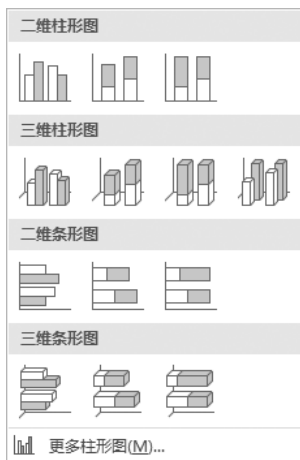


图 8-1 【柱形图或条形图】下拉列表

(2) 柱形图。

柱形图也称直方图，是 Excel 默认的图表类型。用以描述不同时期数据的变化或描述各分类项之间的差异。一般分类项在水平轴上标出，而数据的大小在垂直轴上标出。

在 Excel 的功能区中选择【插入】选项卡，在【图表】选项组中单击【插入柱形图或条形图】按钮，在弹出的下拉列表中即可发现，柱形图包括簇状柱形图、堆积柱形图、百分比堆积柱形图、三维簇状柱形图、三维堆积柱形图、三维百分比堆积柱形图和三维柱形图 7 个子类型，如图 8-1 所示。

(3) 折线图。

折线图是以等间隔显示数据的变化趋势，用直线段将各数据点连接起来而组成的图形。一般情况下，分类轴用来代表时间的变化，并且间隔相同，而数值轴代表各时刻数据的大小。

在 Excel 的功能区中选择【插入】选项卡，在【图表】选项组中单击【插入折线图或面积图】按钮，在弹出的下拉列表中即可发现，折线图包括折线图、堆积折线图、百分比堆积折线图、带数据标记的折线图、带数据标记的堆积折线图、带数据标记的百分比堆积折线图和三维折线图 7 个子类型，如图 8-2 所示。

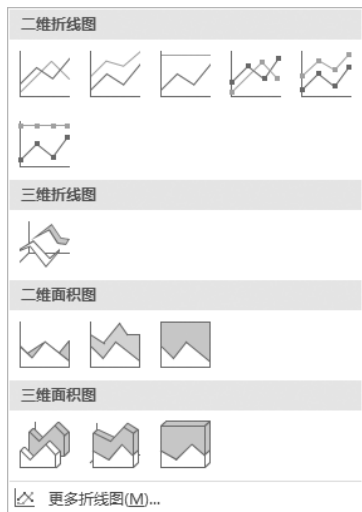


图 8-2 【折线图或面积图】下拉列表

(4) 面积图。

面积图使用折线和分类轴组成的面积以及两条折线之间的面积来显示数据系列的值。面积图强调幅度随时间的变化，通过显示绘制值的总和来展示部分与整体的关系。

在 Excel 的功能区中选择【插入】选项卡，在【图表】选项组中单击【插入折线图或面积图】按钮，在弹出的下拉列表中即可发现，面积图包括面积图、堆积面积图、百分比堆积面积图、三维面积图、三维堆积面积图和三维百分比堆积面积图 6 个子类型，如图 8-2 所示。

(5) 饼图。

饼图是把一个圆面划分为若干个扇形面，每个扇形面代表一项数据值，一般只显示一组数据系列，用于表示数据系列中的每一项占该数据系列的总和的比例值。

在 Excel 的功能区中选择【插入】选项卡，在【图表】选项组中单击【插入饼图或圆环图】按钮，在弹出的下拉列表中即可发现，饼图包括饼图、分离型饼图、复合饼图、复合条饼图、三维饼图和分离型三维饼图 6 个子类型，如图 8-3 所示。

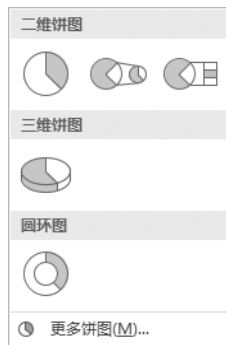


图 8-3 【饼图或圆环图】下拉列表

(6) 散点图。

散点图与折线图相似，也是由一系列的点或线组成，在组织数据时，一般将 X 的值置于一行或一列中，而将 Y 的值置于相邻的行或列中。利用散点图可以比较若干个数据系列中的数值，还可以以两组数值显示为 XY 坐标中的一个系列。

在 Excel 的功能区中选择【插入】选项卡，在【图表】选项组中单击【插入散点图(X,Y)或气泡图】按钮，即可发现在弹出的下拉列表中包括散点图、带平滑线和数据标记的散点图、带平滑线的散点图、带直线和数据标记的散点图、带直线的散点图、气泡图和三维气泡图 7 个子类型，如图 8-4 所示。



图 8-4 【散点图或气泡图】下拉列表

(7) 股价图。

股价图是具有 3 个数据序列的折线图，被用来显示一段给定时间内一种股票的最高价、最低价和收盘价，如图 8-5 所示。通过



在最高、最低数据点之间画线形成垂直线条，而轴上的小刻度代表收盘价。股价图多用于金融、商贸等行业，用来描述商品价格、货币兑换率和温度、压力测量等，当然对股价进行描述是最拿手的了。

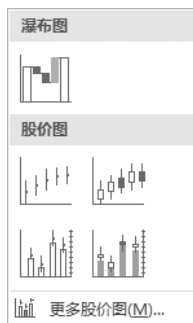


图 8-5 【股价图】下拉列表

(8) 曲面图。

曲面图主要用于寻找两组数据之间的最佳组合，曲面图中的颜色和图案用来指示出在同一取值范围内的区域。其中包含三维曲面图、三维曲面框架图、曲面图和曲面俯视框架图 4 个子类型，如图 8-6 所示。

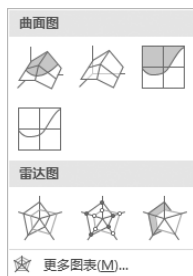


图 8-6 【曲面图】下拉列表

(9) 雷达图。

雷达图显示数据如何按中心点或其他数据变动。每个类别的坐标值从中心点辐射，来源于同一序列的数据同线条相连，可以采用雷达图来绘制几个内部关联的序列，很容易地做出可视的对比。

(10) 组合图。

在 Excel 的功能区中选择【插入】选项卡，

在【图表】选项组中单击【插入组合图】按钮，即可发现弹出的下拉列表中包括簇状柱形图 - 折线图、簇状柱形图 - 次坐标轴上的折线图和堆积面积图 - 簇状柱形图 3 个子类型，如图 8-7 所示。



图 8-7 【组合图】下拉列表

8.1.2 创建图表

在 Excel 中建立图表的方法有两种，一种是嵌入式图表，另一种图表工作表。所谓嵌入式图表是指把图表直接绘制在原始数据所在的工作表中；而图表工作表则是把图表绘制在一个独立的工作表中。

以冰箱销量表为例，如图 8-8 所示，建立一个嵌入式图表，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	苏州三星电子有限公司	三星	双门	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

图 8-8 原始数据

步骤 1 选中 D3:D11 和 F3:F11 单元格区域，单击【插入】选项卡下【图表】选项组中的【插入柱形图】按钮，从弹出的下拉列表中选择【更多柱形图】选项，如图 8-9 所示，即可打开【插入图表】对话框，如图 8-10 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 8-11 所示。



图 8-9 选择【更多柱形图】选项



图 8-10 【插入图表】对话框

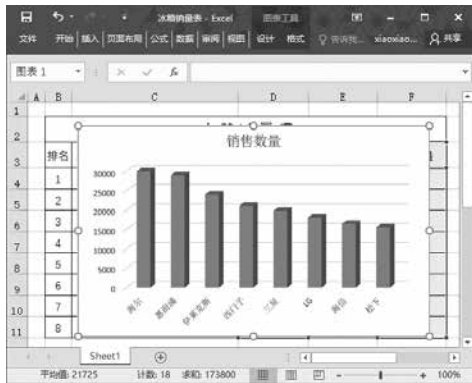


图 8-11 创建图表

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，只需双击创建好的图表，从弹出的如图 8-12 所示的快捷菜单中选择【移动图表】命令，即可打开【移动图表】对话框，如图 8-13 所示。在该对话框中选中【新工作表】单选按钮，并在相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 8-14 所示。

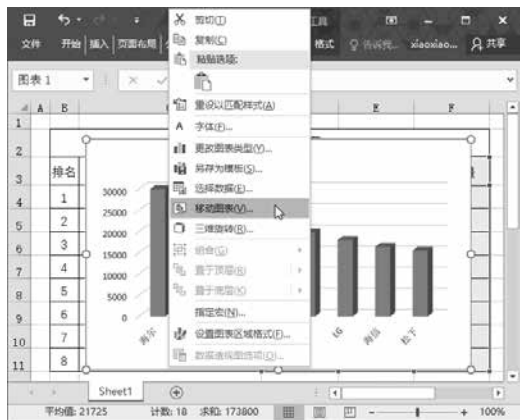


图 8-12 选择【移动图表】命令

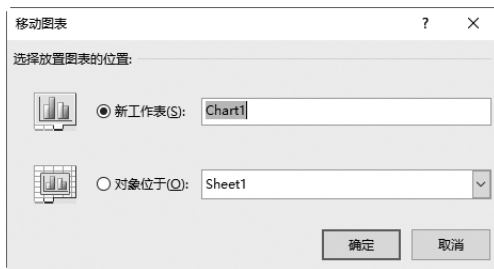


图 8-13 【移动图表】对话框



图 8-14 创建图表



8.2 设置图表布局

图表创建完毕之后，用户可以根据实际需要，对创建的图表大小和位置进行调整，可以更改图表的类型、设计图表布局和设计图表样式等，从而满足使用的需要。

8.2.1 调整图表大小和位置

设置图表布局的第一步就是要调整图表大小和位置，具体的操作步骤如下。

步骤 1 选中要调整大小的图表，此时图表区的四周会出现控制点，将鼠标指针移动到图表的左上角，此时鼠标指针变成如图 8-15 所示的形状，按住鼠标左键向左上拖动，拖动到合适的大小即可释放，如图 8-16 所示。

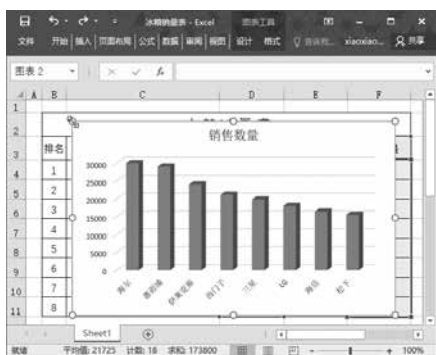


图 8-15 鼠标指针形状变化

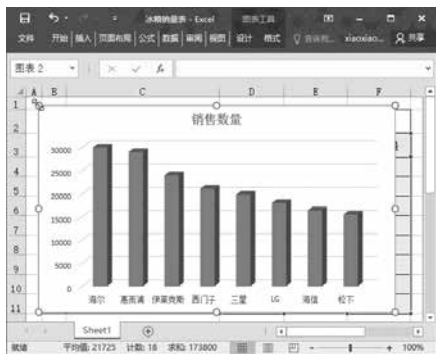



图 8-16 调整图表大小

步骤 2 将鼠标指针移动到要调整位置的图表上，此时鼠标指针变成  形状，按下鼠

标左键不放拖动，拖动到合适的位置释放即可，如图 8-17 所示。

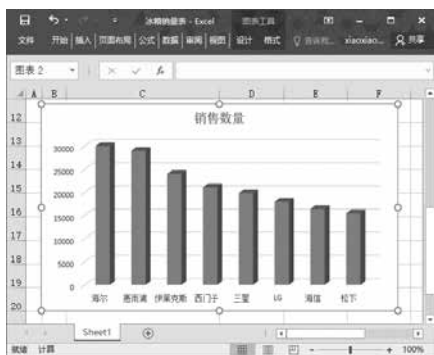


图 8-17 移动图表位置

8.2.2 更改图表类型

创建的图表类型不是固定不变的，用户如果希望更改创建的图表类型，即可进行如下的操作。

步骤 1 打开存放图表的工作表，并右击图表的图表区，从弹出的如图 8-18 所示的快捷菜单中选择【更改图表类型】命令，即可打开【更改图表类型】对话框，如图 8-19 所示。



图 8-18 选择【更改图表类型】命令

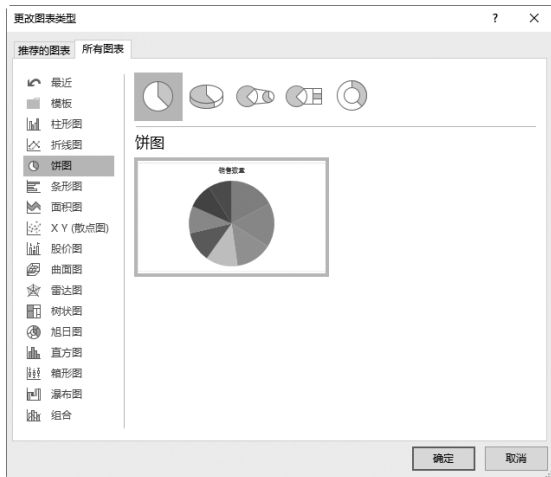


图 8-19 【更改图表类型】对话框

步骤 2 选择需要更改的图表类型，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 8-20 所示。

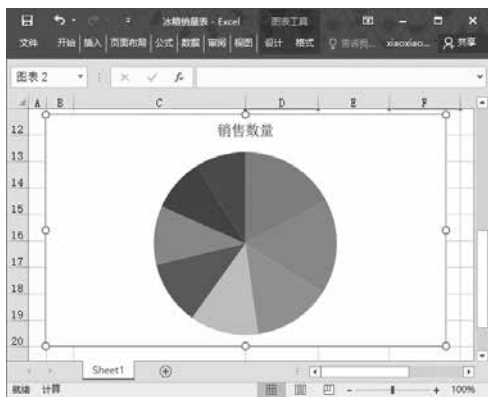


图 8-20 图形更改结果显示

8.2.3 设计图表布局

创建的图表布局可以借助于 Excel 2016 提供的布局来设置，操作很简单，只需选中要设计布局的图表，然后在【设计】选项卡的【图表布局】选项组中单击【快速布局】按钮，从弹出的下拉列表中选择需要的布局样式，即可完成图表布局的设计操作，如图 8-21 所示。



图 8-21 设计图表布局

8.2.4 设计图表颜色

图表创建完成后，用户可以根据需要更改图表的颜色，具体的操作步骤如下。

步骤 1 选中创建的图表，在【图表工具-设计】选项卡的【图表样式】选项组中单击【更改颜色】按钮，即可打开如图 8-22 所示的下拉列表。

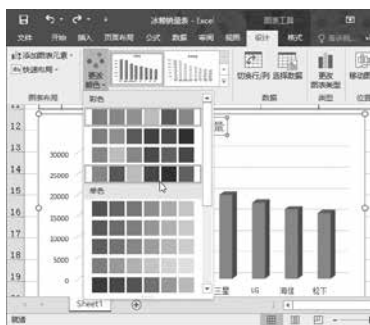


图 8-22 【更改颜色】下拉列表

步骤 2 从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 8-23 所示。

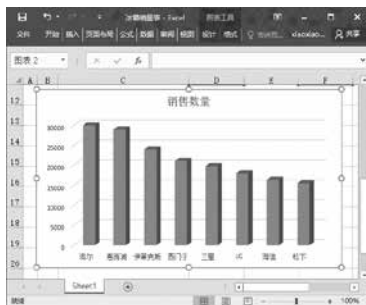


图 8-23 设计图表颜色



8.3 美化图表

默认情况下,创建的图表无论是结构还是颜色都比较单调,用户可以通过设置图表标题、设置图表区、设置绘图区、设置图例格式和数据系列等操作来对创建的图表进行美化,给人一种视觉享受。

8.3.1 设置图表标题

对于创建的图表,用户可以应用系统提供的布局和外观样式,也可以自行设置。如果希望在创建的图表中设置图表标题,就必须进行如下的操作。

步骤 1 打开存放图表的工作表,选中标题“销售数量”,然后重新命名即可完成图表标题的更改,如图 8-24 所示。

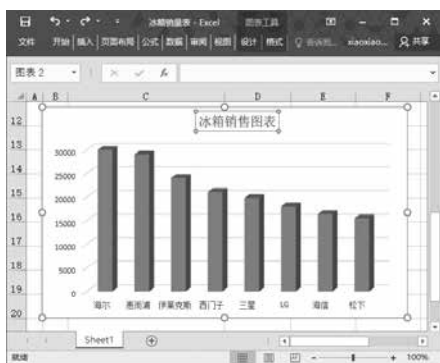


图 8-24 更改图表标题

步骤 2 选中图表标题,在【开始】选项卡的【字体】选项组中单击 按钮,即可打开【字体】对话框,如图 8-25 所示。

步骤 3 从【中文字体】下拉列表框中选择合适的字体,从【字体样式】下拉列表框中选择【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,最后单击【确定】按钮,即可完成图表字体的设置,如图 8-26 所示。



图 8-25 【字体】对话框

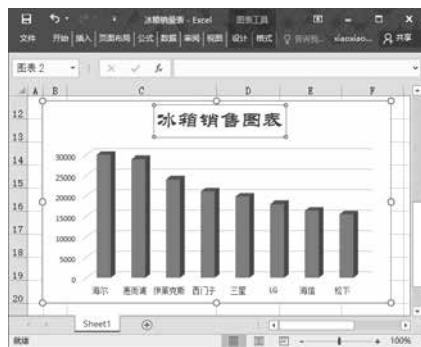


图 8-26 设置图表标题字体

步骤 4 选中标题文本框,右击鼠标,从弹出的快捷菜单中选择【设置图表标题格式】命令,打开【设置图表标题格式】窗格,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】下拉按钮,从弹出的下拉列表中选择合适的颜色,如图 8-27 所示。



图 8-27 【设置图表标题格式】窗格

步骤 5 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 8-28 所示。

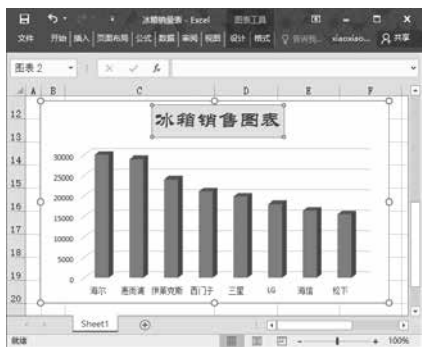


图 8-28 图表标题设置效果显示

8.3.2 设置图表区

如果希望创建的图表更生动，就可以设置图表区，具体的操作步骤如下。

步骤 1 选中图表区，右击鼠标，从弹出的快捷菜单中选择【设置图表区域格式】命令，如图 8-29 所示，打开【设置图表区域格式】窗格。

步骤 2 进入到【填充】设置界面，并选中【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 8-30 所示。



图 8-29 选择【设置图表区域格式】命令



图 8-30 【插入图片】对话框

步骤 3 单击【插入】按钮，返回【设置图表区域格式】窗格，完成填充设置，如图 8-31 所示。



图 8-31 【设置图表区域格式】窗格



步骤 4 单击【关闭】按钮，即可完成图表区的设置操作，如图 8-32 所示。



图 8-32 图表区格式设置效果

步骤 2 单击【关闭】按钮，即可显示设置背景墙后的效果，如图 8-34 所示。

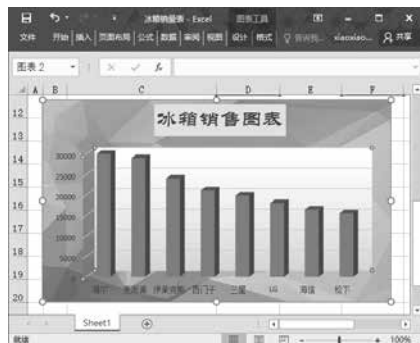


图 8-34 背景墙设置效果

8.3.3 设置背景墙

设置背景墙的方法与设置图表区的方法相似，具体的操作步骤如下。

步骤 1 选中图表，在【图表工具 - 格式】选项卡的【当前所选内容】选项组中单击【设置所选内容格式】按钮，打开【设置背景墙格式】窗格，选中【渐变填充】单选按钮，然后单击【渐变光圈】选项组中的【颜色】下拉按钮，从弹出的下拉列表中选择所需的颜色，如图 8-33 所示。



图 8-33 【设置背景墙格式】窗格

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 8-35 所示，也可以打开【设置背景墙格式】窗格。



图 8-35 选择【设置背景墙格式】命令

8.3.4 设置图例格式

如果创建的图表中没有图例，还需要添加图例，并对添加的图例格式进行相应的设置，具体的操作步骤如下。

步骤 1 选中图表区，在【图表工具 - 设计】选项卡的【图表布局】选项组中单击【添加图表元素】按钮，从弹出的下拉列表中选择【图例】选项，最后从弹出的子列表中选择图例

放置的位置，如图 8-36 所示，即可添加一个图例，如图 8-37 所示。



图 8-36 【图例】子列表



图 8-37 添加图例

步骤 2 右击图例，从弹出的快捷菜单中选择【设置图例格式】命令，打开【设置图例格式】窗格，如图 8-38 所示。



图 8-38 【设置图例格式】窗格

步骤 3 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【纹理】下拉按钮，从弹出的下拉列表中选择所需的选项，如图 8-39 所示。

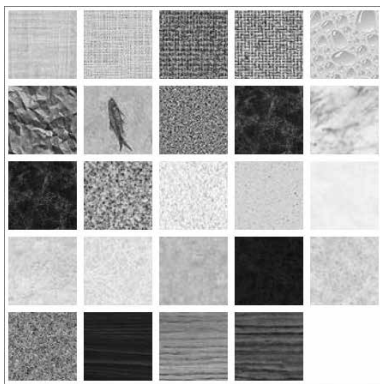


图 8-39 【纹理】下拉列表

步骤 4 单击【关闭】按钮，即可完成图例的设置操作，如图 8-40 所示。



图 8-40 图例设置效果

8.3.5 设置数据系列

设置数据系列的方法也很简单，具体的操作步骤如下。

步骤 1 选中数据系列，然后右击鼠标，从弹出的快捷菜单中选择【设置数据系列格式】命令，如图 8-41 所示。

步骤 2 弹出【设置数据系列格式】窗格，进入【填充】界面，在其中选中【渐变填充】单选按钮，然后分别单击【预设渐变】和【颜



色】下拉按钮，从弹出的下拉列表中分别选择需要的颜色，如图 8-42 所示。



图 8-41 选择【设置数据系列格式】命令



图 8-42 【填充】设置界面

步骤 3 单击【关闭】按钮，即可显示设置后的效果，如图 8-43 所示。



图 8-43 数据系列设置效果

8.4 数据透视表

Excel 2016 提供有数据透视表的功能，它不仅能够直观地反映数据的对比关系，而且还具有很强的数据筛选和汇总功能。

8.4.1 创建数据透视表

数据透视表的创建需要遵循一定的顺序才能实现，具体的操作步骤如下。

步骤 1 选中 B3:F11 单元格区域，在【插入】选项卡的【表格】选项组中单击【数据透视表】按钮，从弹出的菜单中选择【数据透视表】命令，即可打开【创建数据透视表】对话框，此时系统已经自动地选择了表格区域，如图 8-44 所示。

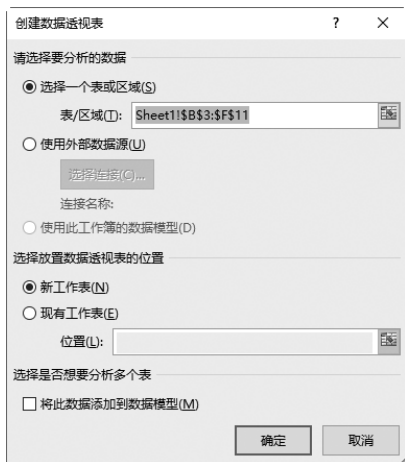


图 8-44 【创建数据透视表】对话框

步骤 2 选中【新工作表】单选按钮，然后单击【确定】按钮，此时系统会自动地在新的工作表中创建一个数据透视表，并弹出【数据透视表字段】任务窗格，如图 8-45 所示。

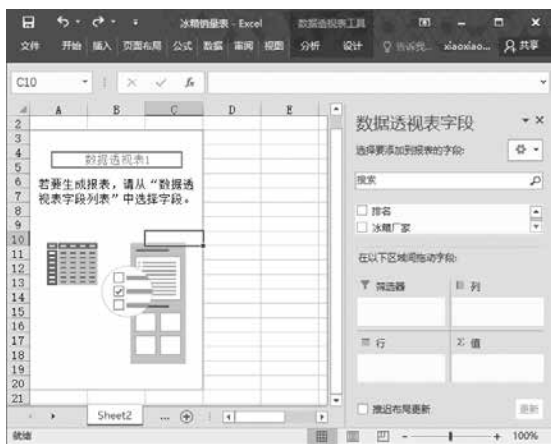


图 8-45 创建数据透视表

步骤 3 双击透视表所在的工作表的标签，将其命名为“数据透视表”，如图 8-46 所示。

步骤 4 在【选择要添加到报表的字段】列表框中选择要添加的字段，这里选择【冰箱名称】选项，然后按住鼠标左键将其拖动到【行】列表框中，如图 8-47 所示。

步骤 5 在要添加的字段上单击鼠标右键，这里右击【型号】选项，从弹出的快捷菜单中选择【添加到列标签】命令，如图 8-48 所

示，此时即可将字段【型号】添加到列标签中，如图 8-49 所示。

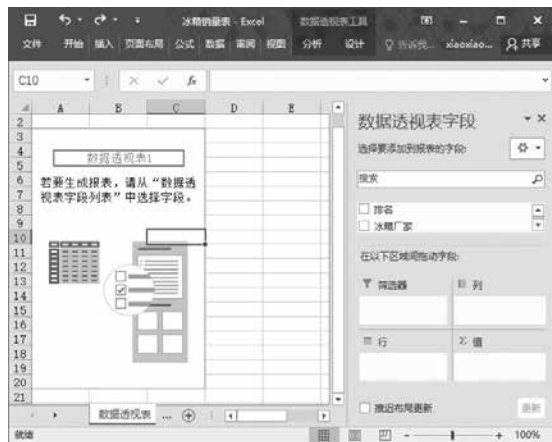


图 8-46 重新命名工作表标签

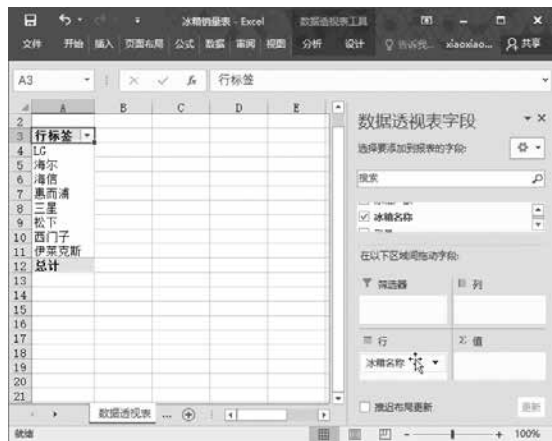


图 8-47 添加字段

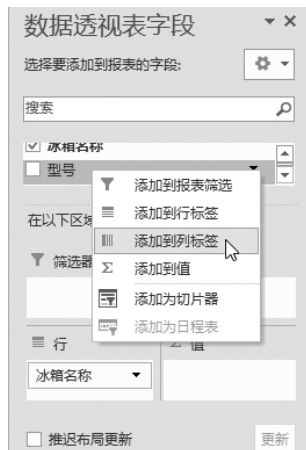


图 8-48 选择【添加到列标签】命令



步骤 6 在【选择要添加到报表的字段】列表框中选择要添加的字段，这里选择【冰箱厂家】选项，然后将其拖动到【筛选器】列表框中，如图 8-50 所示。

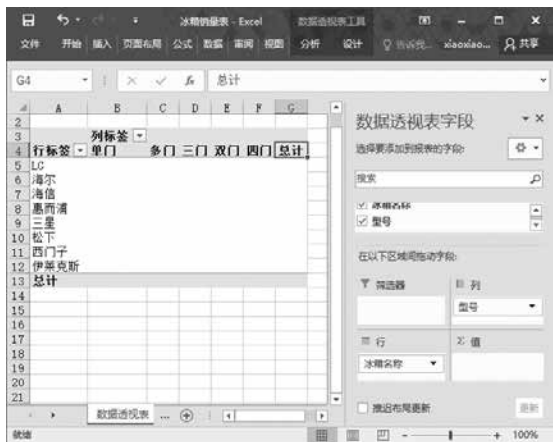


图 8-49 添加字段到列标签

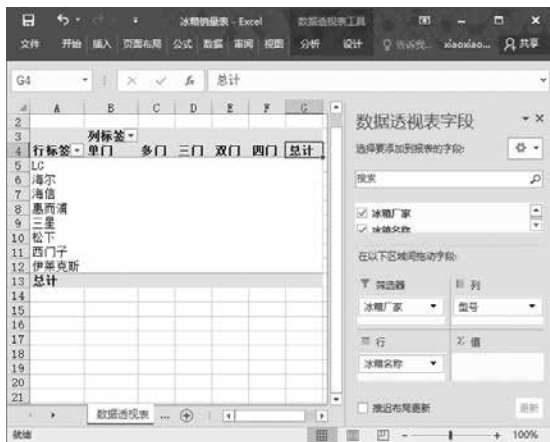
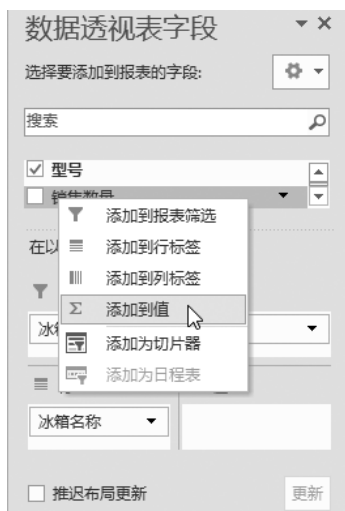


图 8-50 添加字段到【筛选器】列表框

步骤 7 在【选择要添加到报表的字段】列表框中右击【销售数量】选项，从弹出的快捷菜单中选择【 Σ 添加到值】命令，如图 8-51 所示，此时即可将字段【销售数量】添加到【 Σ 值】列表框中，如图 8-52 所示。

图 8-51 选择【 Σ 添加到值】命令图 8-52 添加字段到【 Σ 值】列表框

8.4.2 编辑数据透视表

数据透视表创建完毕之后，还需要根据实际情况，对数据透视表进行布局和样式的编辑操作。具体的操作步骤如下。

步骤 1 选中创建的数据透视表，然后在【数据透视表工具 - 设计】选项卡的【布局】选项组中单击【报表布局】按钮，从弹出的菜单中选择需要的命令，这里选择【以表格形式显示】

命令，如图 8-53 所示，此时的数据透视表则以表格的形式显示，如图 8-54 所示。

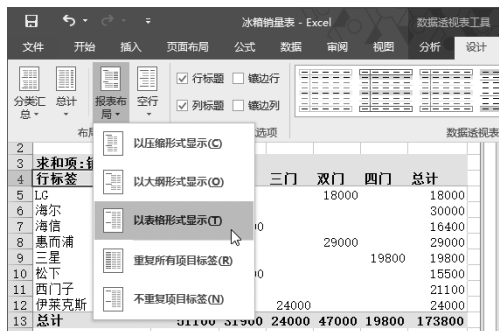


图 8-53 选择【以表格形式显示】命令

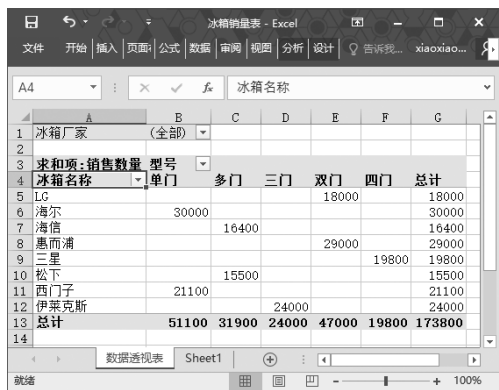


图 8-54 设置数据透视表布局

步骤 2 将光标定位到数据透视表中，然后单击【数据透视表样式】选项组中的【其他】按钮，弹出【数据透视表样式】下拉菜单，从菜单中选择需要的样式，即可套用到数据透视表中，如图 8-55 所示。



图 8-55 设置数据透视表样式

8.4.3 汇总计算

数据透视表的强大功能就是通过各种不同的形式的汇总计算体现出来的，如果没有汇总计算，数据透视表就变成了对数据的简单分组，本节将对其进行详细的介绍。

1. 选择汇总方式

在默认情况下，数据透视表中数据的汇总方式是求和，用户可以根据实际情况，把汇总函数改成求平均值、最大值或者最小值等。具体的操作步骤如下。

步骤 1 右击数据透视表区域中的【总计】字段按钮（单元格 G4），弹出一个快捷菜单，从中选择【值字段设置】命令，打开【值字段设置】对话框，如图 8-56 所示。



图 8-56 【值字段设置】对话框

步骤 2 在【值字段汇总方式】列表框中选择数据的汇总方式，这里选择【平均值】，然后单击【数字格式】按钮，打开【设置单元格格式】对话框，在【分类】列表框中选择【数值】选项，【小数位数】设置为“2”，如图 8-57 所示。

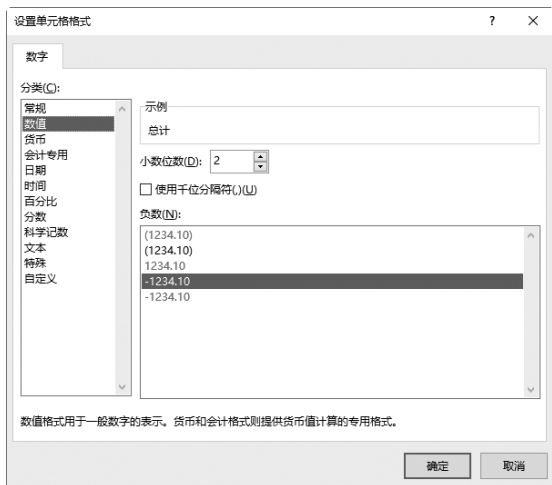


图 8-57 【设置单元格格式】对话框

步骤 3 单击【确定】按钮，返回到【值字段设置】对话框，再次单击【确定】按钮，改变汇总方式后的数据透视表如图8-58所示。



图 8-58 改变汇总方式后的数据透视表

2. 自定义计算

进行汇总计算除了运用标准汇总函数外，Excel 还提供了一套自定义计算，这些自定义计算可以在数据透视表中方便地显示每个项占同一行或同一列总值的百分比值，或者分析显示相邻项之间的差异。

以新起点公司员工的销售业绩为例，查看所有员工的第二季度与第一季度销售总量的差异，从而比较销售量上升或者下降的情况，具体的操作步骤如下。

步骤 1 打开要进行自定义计算的新起点公司员工销量表，如图8-59所示。



图 8-59 员工销量表

步骤 2 为这个员工销量表创建一个数据透视表，如图8-60所示。

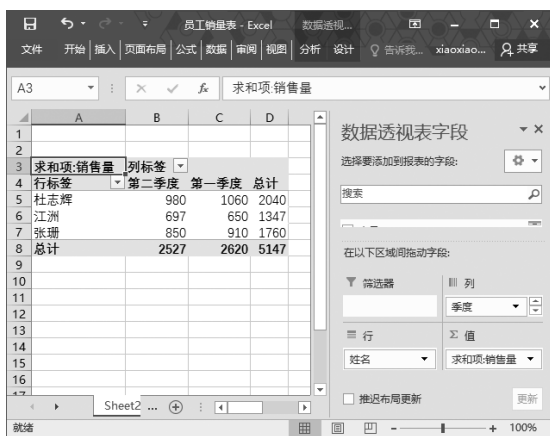


图 8-60 创建员工销量透视表

步骤 3 在【数据透视表字段列表】任务窗格中，单击【Σ值】列表框中的【求和项：销售量】右侧的下拉按钮，出现一个下拉列表，选择【值字段设置】选项，打开【值字段设置】对话框，如图8-61所示。

步骤 4 在【值显示方式】下拉列表框中选择【差异】选项，在【基本字段】列表框中选择【季度】字段（表示【季度】字段将

是比较字段)，并在【基本项】列表框中选择“第一季度”（表示第二季度将与第一季度比较差异），然后单击【确定】按钮，即可显示相应的计算结果，如图 8-62 所示。

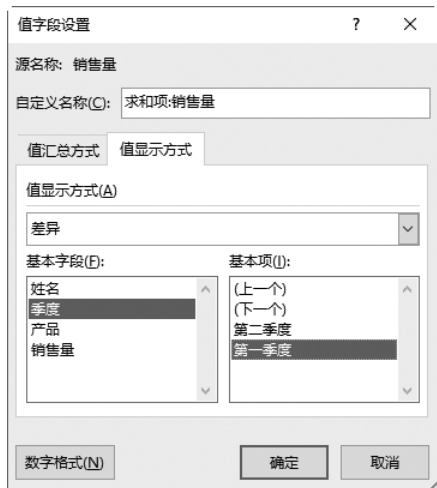


图 8-61 【值字段设置】对话框

步骤 5 选择【数据透视表工具 - 分析】选项卡，在【工具】选项组中单击【数据透视图】按钮，从弹出的对话框中选择相应的图表，即可创建数据透视图，如图 8-63 所示，这样就能更清晰地显示销售量上升与否的情况。

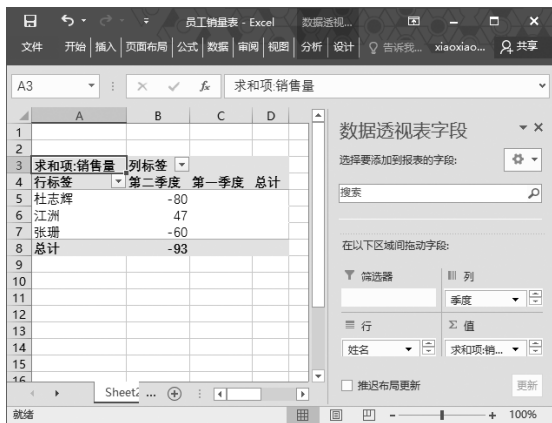


图 8-62 计算结果

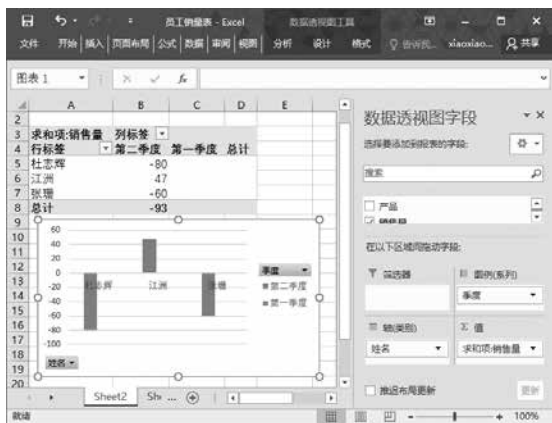


图 8-63 数据透视图

8.5 数据透视图

当数据源中的数据较多时，利用数据透视表进行数据的分析将非常复杂，此时可以通过创建数据透视图将数据更直观地表示出来。

8.5.1 根据表格数据创建数据透视图

通常情况下，创建数据透视图的方法有两种，一种就是根据表格数据创建数据透视图，另一种就是根据数据透视表创建数据透视图，本节介绍第一种创建的方法。具体的操作步骤如下。

步骤 1 在【插入】选项卡的【图表】选项组中单击【数据透视图】按钮，从弹出的菜单中选择【数据透视图】命令，打开【创建数据透视图】对话框，如图 8-64 所示。

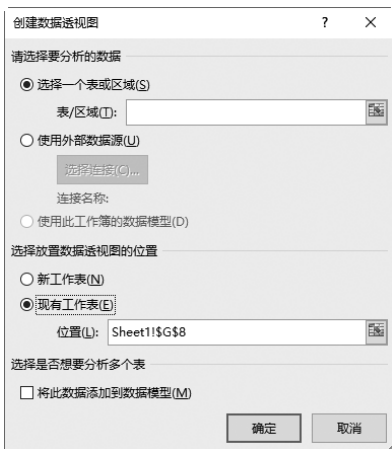


图 8-64 【创建数据透视图】对话框



步骤 2 单击【表/区域】文本框右侧的（折叠）按钮，在工作表中选择数据区域，如图 8-65 所示。



图 8-65 选择数据区域

步骤 3 单击文本框右侧的（展开）按钮，返回【创建数据透视图】对话框，此时在【表/区域】文本框中会显示刚刚选择的单元格区域，并选中【新工作表】单选按钮，如图 8-66 所示。

步骤 4 单击【确定】按钮，系统即可在新建的工作表中显示创建的数据透视图，如图 8-67 所示。

步骤 5 在【选择要添加到报表的字段】列表框中选择要添加的字段，这里选择【冰

箱名称】选项，然后将其拖动到【图例（系列）】列表框中，如图 8-68 所示。



图 8-66 选中【新工作表】单选按钮



图 8-67 数据透视图



图 8-68 拖动字段到【图例（系列）】列表框

步骤 6 在要添加的字段上单击鼠标右键，这里右击【销售数量】选项，从弹出的快捷

菜单中选择【 Σ 添加到值】命令，此时即可将字段【销售数量】添加到【 Σ 值】列表框中，如图 8-69 所示。



图 8-69 添加字段到【 Σ 值】列表框

8.5.2 根据数据透视表创建数据透视图

已经介绍了数据透视图的一种创建方法，本节介绍的是另一种数据透视图的创建方法，根据数据透视表创建数据透视图，具体的操作步骤如下。

步骤 1 在数据透视表中，单击【数据透视图工具 - 分析】选项卡下【工具】选项组中的【数据透视图】按钮，即可打开【插入图表】对话框，如图 8-70 所示。

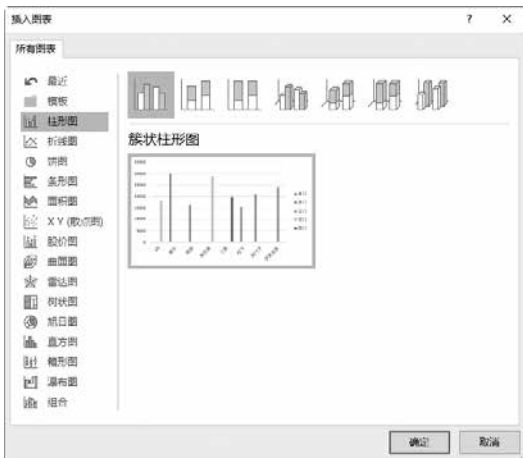


图 8-70 【插入图表】对话框

步骤 2 选择相应的图表类型，然后单击【确定】按钮，即可完成数据透视图的创建操作，如图 8-71 所示。



图 8-71 创建数据透视图

8.5.3 更改数据透视图样式

数据透视图与普通图表一样，也可以更改其样式，具体的操作步骤如下。

步骤 1 单击【数据透视图工具 - 分析】选项卡下【显示 / 隐藏】选项组中的【字段列表】和【字段按钮】按钮，从弹出的菜单中选择【全部隐藏】命令，即可隐藏相应的任务窗格，如图 8-72 所示。

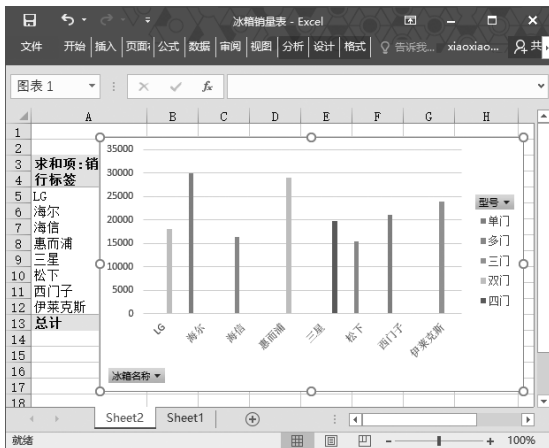


图 8-72 隐藏任务窗格

步骤 2 在【数据透视图工具 - 设计】选



项卡的【图表样式】选项组中单击【其他】按钮，从弹出的菜单中选择需要的图表样式即可，如图 8-73 所示。

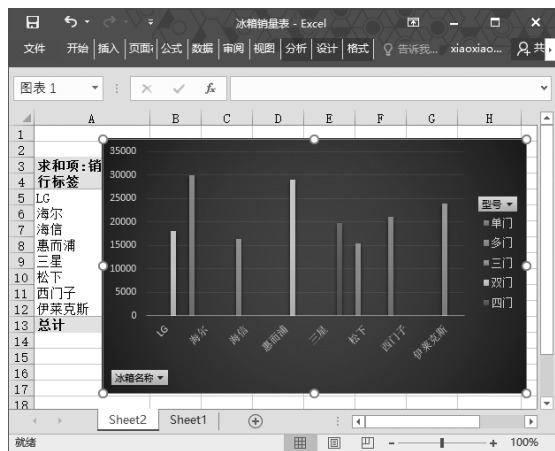


图 8-73 套用图表样式

步骤 3 在【数据透视图工具-格式】选项卡的【当前所选内容】选项组中单击【图表区】文本框右侧的下拉按钮，从弹出的下拉列表中选择【水平（类别）轴】选项，如图 8-74 所示。

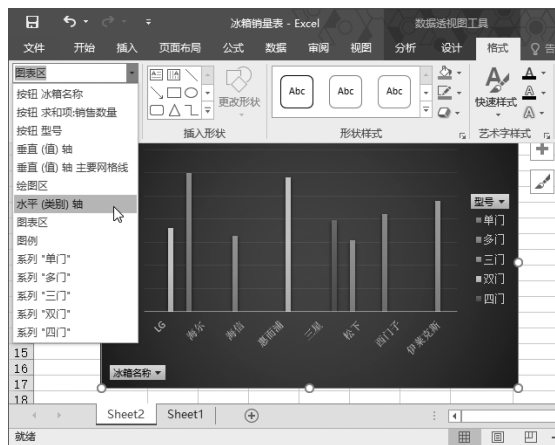


图 8-74 选择【水平（类别）轴】选项

步骤 4 右击水平轴，从弹出的快捷菜单中选择【设置坐标轴格式】命令，即可打开【设置坐标轴格式】任务窗格，如图 8-75 所示。

步骤 5 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】下拉

按钮，从弹出的下拉列表中选择相应的颜色，如图 8-76 所示。



图 8-75 【设置坐标轴格式】任务窗格



图 8-76 【填充】设置界面

步骤 6 进入到【线条】设置界面，选中【实线】单选按钮，然后单击【颜色】下拉按钮，从弹出的下拉列表中选择相应的颜色，如图 8-77 所示。



图 8-77 【线条】设置界面

步骤 7 单击【关闭】按钮，即可完成设置操作，如图 8-78 所示。

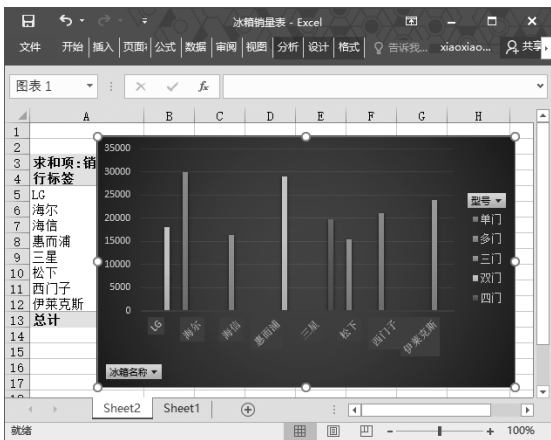


图 8-78 完成坐标轴设置

步骤 8 选中图表的绘图区，打开【设置绘图区格式】任务窗格，展开【填充】设置界面，然后选中【图片或纹理填充】单选按钮，单击【纹理】右侧的下拉按钮，从弹出的下拉列表中选择相应的纹理选项，如图 8-79 所示。



图 8-79 【填充】设置界面

步骤 9 单击【关闭】按钮，即可完成图表样式的更改，如图 8-80 所示。

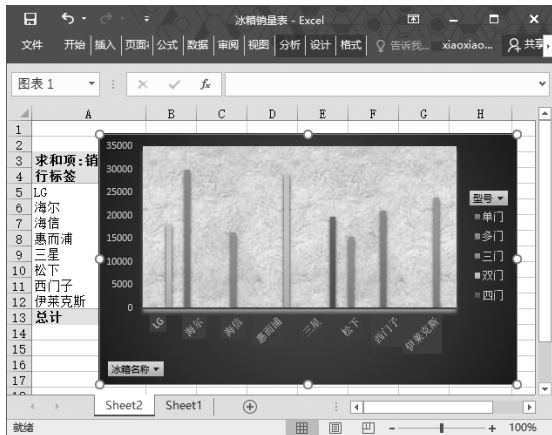


图 8-80 更改图表样式

8.5.4 更改显示项目及图表类型

更改显示项目及图表类型的具体操作步骤如下。

步骤 1 选中图表后，在【数据透视图工具-分析】选项卡的【显示/隐藏】选项组中单击【字段列表】按钮，即可弹出【数据透视图字段】任务窗格，如图 8-81 所示。

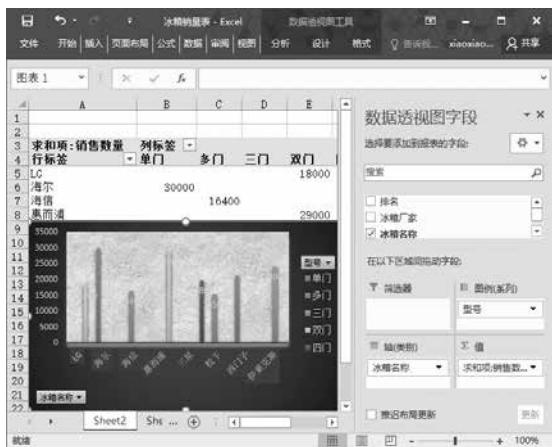


图 8-81 【数据透视图字段】任务窗格

步骤 2 在【选择要添加到报表的字段】列表框中重新设置字段选项，此时可看到数据透视图和数据透视表中的显示项目均发生了更改，如图 8-82 所示。



图 8-82 更改显示项目

步骤 3 在【数据透视图工具 - 设计】选项卡的【类型】选项组中单击【更改图表类型】按钮，即可打开【更改图表类型】对话框，选择相应的图表类型，如图 8-83 所示。

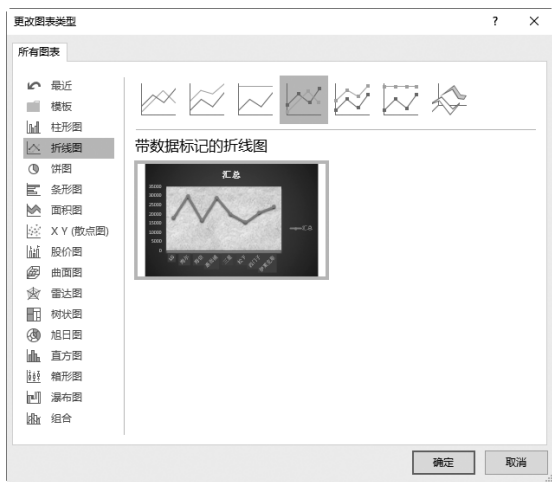


图 8-83 【更改图表类型】对话框

步骤 4 单击【确定】按钮，返回到工作表中即可看到图表的变化，如图 8-84 所示。

步骤 5 在【数据透视图工具 - 设计】选项卡的【图表布局】选项组中单击【添加图表元素】按钮，从弹出的下拉菜单中选择【数据标签】子菜单中的【其他数据标签选项】命令，即可打开【设置数据标签格式】任务窗格，在【标签选项】设置界面选中【值】

复选框，并选中【靠上】单选按钮，如图 8-85 所示。

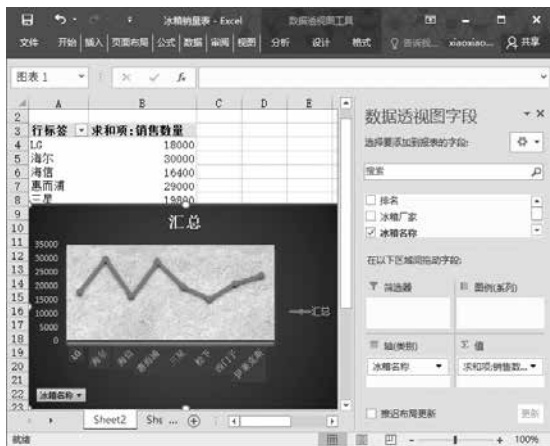


图 8-84 更改图表类型

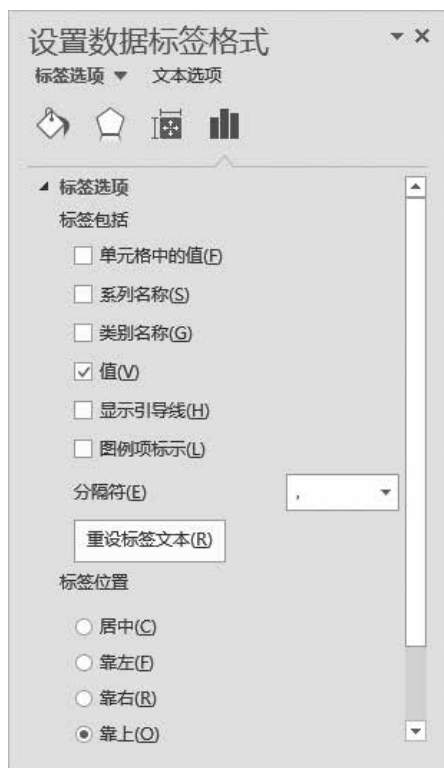


图 8-85 【设置数据标签格式】任务窗格

步骤 6 进入到【填充】设置界面，选中【渐变填充】单选按钮，然后单击【预设渐变】下拉按钮，从弹出的下拉列表中选择相应的选项，如图 8-86 所示。

步骤 7 单击【阴影】界面中的【预设】下拉按钮，从弹出的下拉列表中选择相应的选项，如图 8-87 所示。



图 8-86 【填充】设置界面



图 8-87 【阴影】设置界面

步骤 8 单击【关闭】按钮，即可显示设置后的效果，如图 8-88 所示。



图 8-88 最终设置效果



8.6

课后练习疑难解答

疑问 1: 如何更改数据透视表的布局?

答: 在数据透视表中, 选中一个行、列或页字段, 按住鼠标左键将其拖到透视表上的其他区域, 就可以更改现有布局。

疑问 2: 如何添加和删除透视表中的字段?

答: 若要往创建好的透视表中添加字段, 可以将其从字段列表拖到透视表目标区域; 若要删除透视表中的字段, 只需将其字段拖出透视表, 或者将其拖回字段列表即可, 删除的字段在字段列表中仍旧可以使用。
