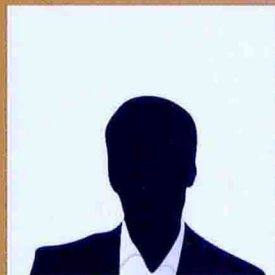


一本打造个人职场竞争力的EXCEL 图表宝典



本书所有范例文件可在
<http://www.tdpress.com/zyzx/tsscflwj> 专区下载



Mary:
Excel高级应用有哪些?



职场达人:
玩转Excel图表会增色不少哦!

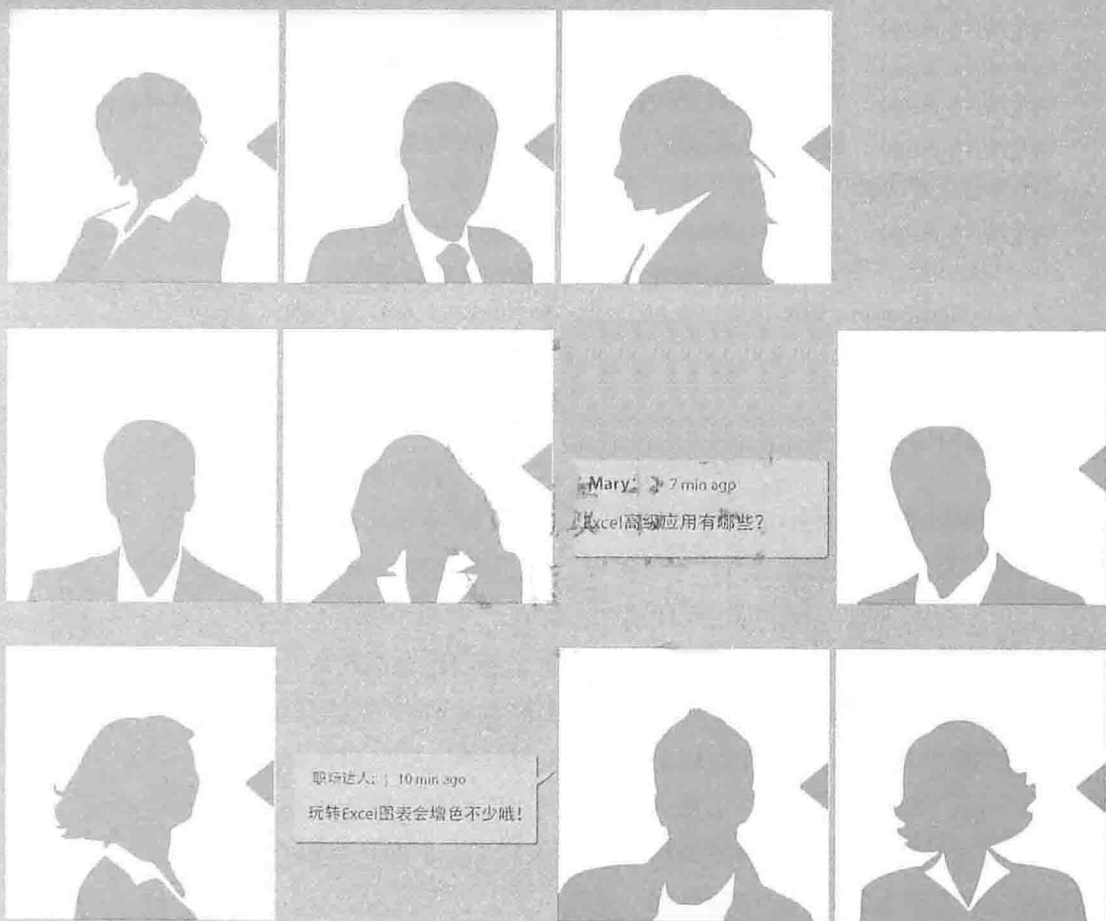


职场力! 最具说服力的 Excel图表技法

(日) 早坂清志 著
纪宝华 译

打拼职场一定要具备的Excel图表技法, 使用Excel更专业
让您的Excel 图表更具表现力

中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE



职场力

最具说服力的

Excel图表技法

(日) 早坂清志 著
纪宝华 译

中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

北京市版权局著作权合同登记号：图字 01-2013-2388

版 权 声 明

EXCEL NO GOKUI 2 GRAPH EXCEL 2010/2007/2003/2002 TAO by Kiyoshi Hayasaki

Copyright © 2011 Kiyoshi Hayasaki

All rights reserved.

Original Japanese edition published by Mynavi Corporation

This Simplified Chinese edition is published by arrangement with
Mynavi Corporation, Tokyo in care of Tuttle-Mori Agency, Inc., Tokyo
through Beijing GW Culture Communications Co., Ltd., Beijing

图书在版编目 (CIP) 数据

职场力！最具说服力的 Excel 图表技法 / (日) 早坂
清志著；纪宝华译. — 北京：中国铁道出版社，
2014.9

ISBN 978-7-113-18150-5

I. ①职… II. ①早… ②纪… III. ①表处理软件
IV. ① TP391.13

中国版本图书馆CIP数据核字 2014-183907号



书 名：职场力！最具说服力的 Excel 图表技法
作 者：早坂清志 著 纪宝华 译

策 划：苏 茜

读者热线电话：010-63560056

责任编辑：郭毅鹏

特邀编辑：马寒梅

责任印制：赵星辰

封面设计：多宝格

出版发行：中国铁道出版社（北京市西城区右安门西街8号 邮政编码：100054）

印 刷：北京新魏印刷厂

版 次：2014年9月第1版 2014年9月第1次印刷

开 本：720mm×1000mm 1/16 印张：15.75 字数：304千

书 号：ISBN 978-7-113-18150-5

定 价：49.80

版权所有 侵权必究

凡购买铁道版图书，如有印制质量问题，请与本社读者服务部联系调换。电话：(010) 51873174

打击盗版举报电话：(010) 51873659

前言

本书是以实现大家“想做的事情”“能够马上找到”并“能够实现”这三点为目的而策划编写的。为了让读者容易找到目标内容，将目录图表化，让即使文字难以表达内容也变得能够用眼睛得到，而对于关键的正文篇幅，用心撰写，让读者掌握从基础知识到应用的专业知识。

承蒙大家关照，本丛书受到了来自诸位读者的大力支持，到这次已经是第4次再版了。Excel本身在2007版本中进行了大幅度改版之后，Excel 2010版已经成为一个操作简单而且稳定版本。

本书不仅介绍了Excel 2010版本的新功能，同时考虑到还在企业中使用的Excel 2003/2002版本，对此也介绍了相关内容。虽然本书主要是以Excel 2010/2007版本为中心进行讲解，但是也考虑到了要能够适用于Excel 2003/2002版本。

此外，本书并非是“入门书籍”。主要是针对已经学完入门书籍，目标直指高级应用的读者为对象而编写的。因此，虽然在本书中尽量详细地讲解操作步骤等内容，但对于基础的操作方法，会有省略，敬请谅解。

本书是按目标导向来规划版块内容的，力求能够按照每个主题来介绍大量有深度的内容。本书主要以“图表”为主题，介绍从基础的修饰方法到美观精致格式的设置方法，介绍如何灵活使用“直线”、“曲线”、“圆”等各种图表的设置方法。同时，还介绍了“金字塔状图表”和“帕累托图”等专业图表的制作方法，还有通过VBA来操作图表的方法。

我自信只要有这样一本书，就能够将Excel的深奥功能运用自如。我希望众多图表技法可在读者的实际工作中发挥作用。

早坂清志

关于 Excel 的版本

本书主要对在 Windows 7 系统中使用 Excel 2010 版本的步骤进行讲解。

Excel 2007 版本几乎可以与 Excel 2010 版本一样使用。即使是 Excel 2003 版本和 Excel 2002 版本，虽然界面等操作步骤有所不同，还是介绍了众多能够同样做到的技法。

在所有版本中几乎同样能够实现的技法，在各个项目的标题处标有的通用符号。

对于在 Excel 2010 版本与 Excel 2007/2003/2002 版本中会很大差异的技法，则分别标有 Excel 2010 和 Excel 2003 这样的符号。

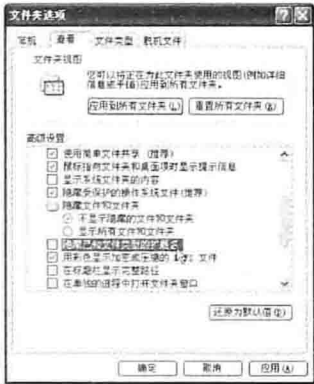
本书中 Windows 和 Excel 的各种设置基本保持默认状态，以下两方面需进行重新设置：

表示文件的扩展名

Windows 操作系统中可用文件扩展名区别文件的类型，比如“.exe”可以判断是程序文件，“.txt”可以判断是文本文件。在 Excel 2010 版本中，通常工作簿文件扩展名为“.xlsx”，有效宏的工作簿扩展名为“.xlsm”，是否是带有宏的工作簿文件，在 Excel 2010 版本中可以用扩展名来区分。此外，在 Windows 系统默认设置中，文件的扩展名不显示，所以请设置为显示。虽然 Windows 操作系统版本不同，程序也有所差别，但不管哪个版本，都可以在“文件夹选项”对话框中进行设置。另外，在设置时，同时设置显示“隐藏文件夹”，但是，此时要注意，不要变更隐藏文件等。

Windows XP 中

- ①打开“我的文档”文件夹。
- ②执行“工具”→“文件夹选项”命令。
- ③单击打开“文件夹选项”对话框中的“查看”选项卡。
- ④不勾选“隐藏已知文件类型的扩展名”复选框。
- ⑤单击“确定”按钮。



Windows 7 中

- ①打开“我的文档”文件夹。
- ②执行“组织”→“文件夹与搜索选项”命令。
- ③单击打开“文件夹”对话框里的“查看”选项卡。
- ④不勾选“隐藏已知文件类型的扩展名”复选框。
- ⑤单击“确定”按钮。



带宏的文件

当打开附加有宏的文件时，如果不将宏设为有效，便不能执行。

在 Excel 2003 版本中，默认值已设为“中”（见图 1），于是，当打开附加有宏的文件时，会显示出图 2 所示的对话框，若单击“启用宏”按钮，便可以利用宏。

在 Excel 2007 版本中，打开附加有宏的文件，工作表上显示出“安全警告”，因此，单击这个“选项”按钮（见图 3），在弹出的对话框中，若将“该内容有效”的选项置于 ON，便可以使用宏。

Excel 2010 版本中也是在工作簿上显示出“安全警告”，单击“内容有效”按钮，也可以使用。

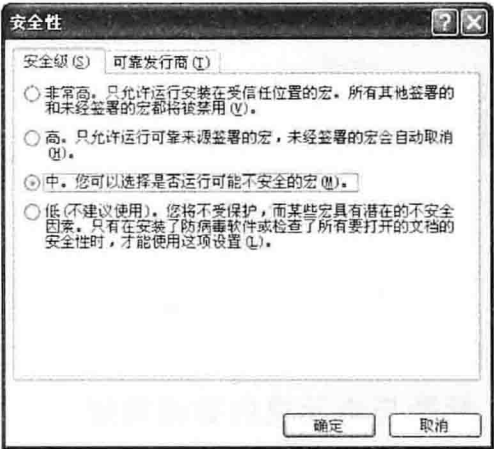


图 1 设置为“中”

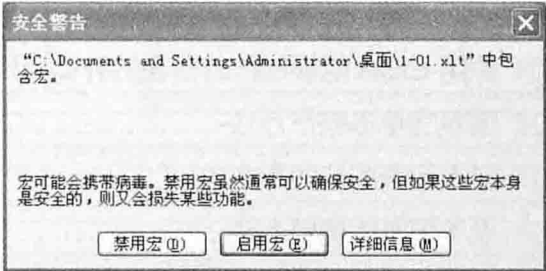
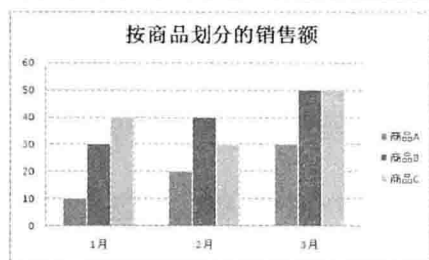


图 2 单击“启用宏”按钮



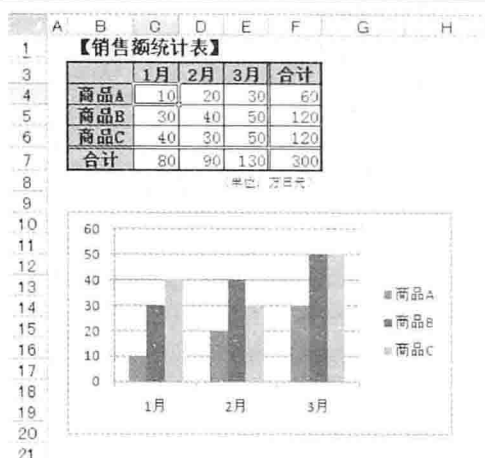
图 3 在 Excel 2010/2007 版本中单击工具栏上的按钮

第1章 / 制作图表的基本技法



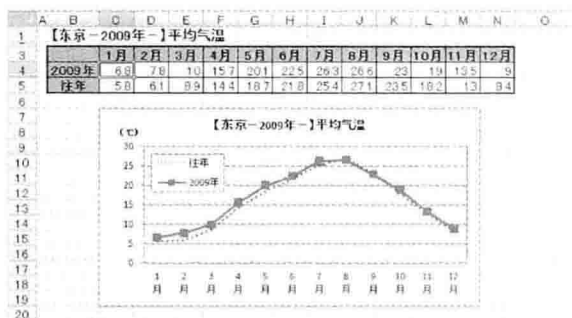
了解基本图表的编辑方法

► 6



更改数据范围

► 18



标题与单元格内容相链接

► 28

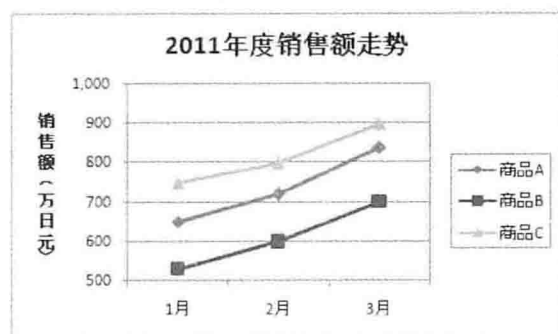


在复杂的单元格范围内制作图表

► 22

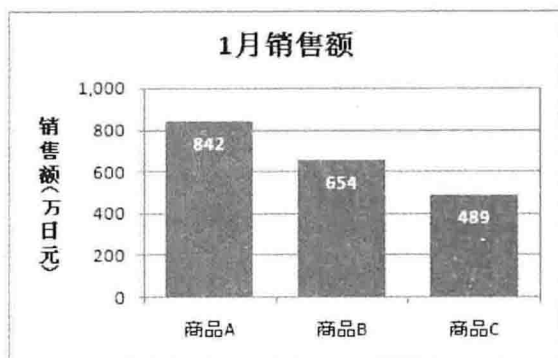
1-01 使用 Excel 能够制作的图表的种类与用途.....	2
1-02 图表的基本制作方法.....	6
1-03 更改图表的位置和大小.....	10
1-04 基本图表的编辑方法.....	12
1-05 更改图表的类型.....	14
1-06 替换项目轴与图例项的内容(行列的方向).....	16
1-07 更改图表化的数据范围.....	18
1-08 将相隔范围的数据追加进图表.....	20
1-09 在复杂的单元格范围内制作图表.....	22
1-10 添加坐标轴标签.....	26
1-11 在图表标题中使用单元格的内容.....	28

第2章 / 编辑图表的基本技法



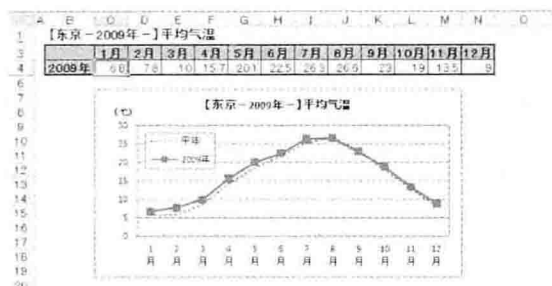
更改数值坐标轴的设置

► 34



显示数据的值

► 36



显示隐藏的数据

► 42

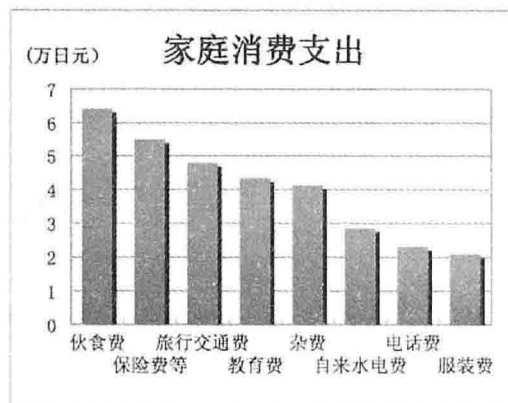


删除一部分图例

► 46

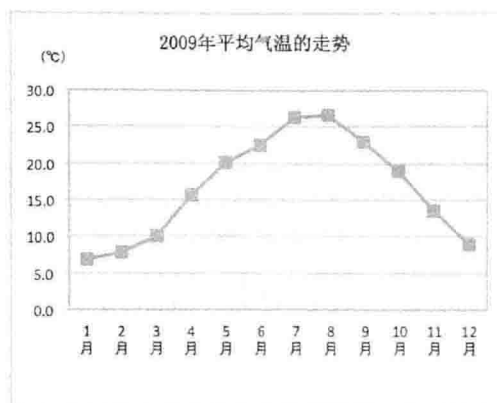
2-01 更改图表中文字的大小	32
2-02 更改数值坐标轴的最大值 / 最小值	34
2-03 在图表中显示数据数值	36
2-04 更换图表的数据要素的顺序	38
2-05 从图表中删除特定的数据	40
2-06 在图表中显示已隐藏的数据	42
2-07 编辑图例项	44
2-08 只显示一部分图例	46
2-09 更换图例的顺序	48
2-10 简单地制作总是相同格式的图表	50
2-11 打印图表	52

第3章 / 称心如意的图表编辑技法



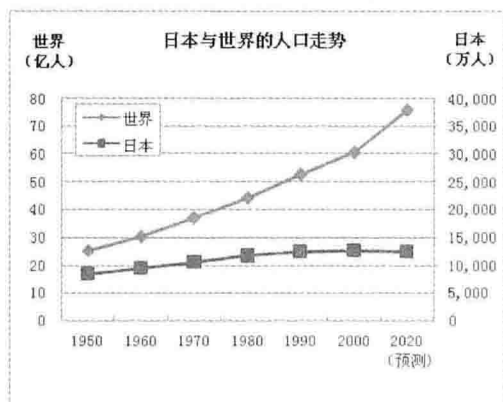
分两行来显示项目名称

► 60



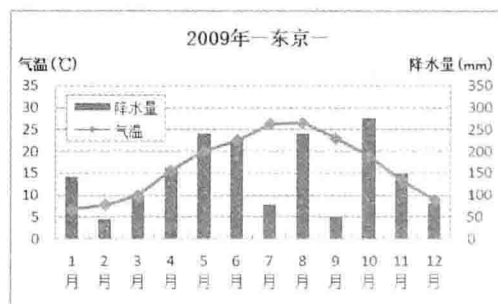
纵横显示两位数值

► 62



制作双Y轴图表

► 70

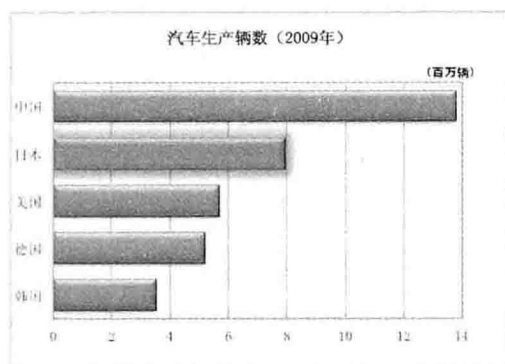


制作柱形与折线的混合图表

► 72

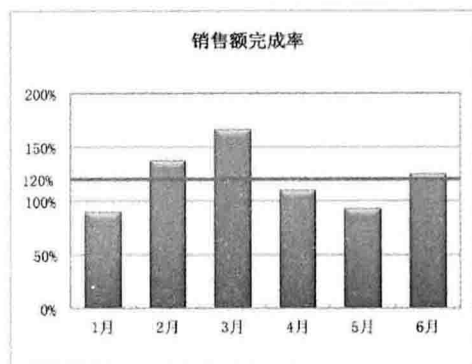
3-01 每隔几个显示项目坐标轴的项目名称.....	56
3-02 用多行显示项目名称.....	58
3-03 用两行相互交错来显示项目名称.....	60
3-04 用“纵中横”显示项目名称的两位数数值.....	62
3-05 用任意单位显示数值坐标轴的数值.....	64
3-06 将数值坐标轴的网格线变成实线和虚线.....	66
3-07 制作黑白图表.....	68
3-08 将大小不同的数据转换成双Y轴的图表.....	70
3-09 制作柱形与折线的混合图表.....	72
3-10 让图表的参照基础范围成为可变.....	74
3-11 轻松切换显示在图表中的数据.....	76

第 4 章 / 让图表变得美观的装饰技法



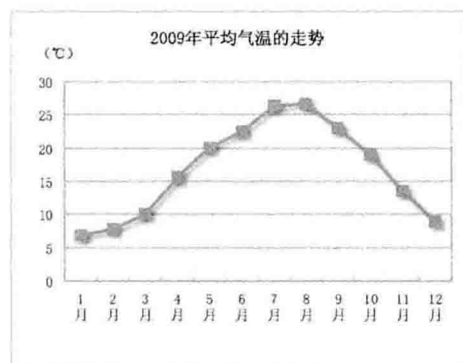
只突显图表的一部分

► 86



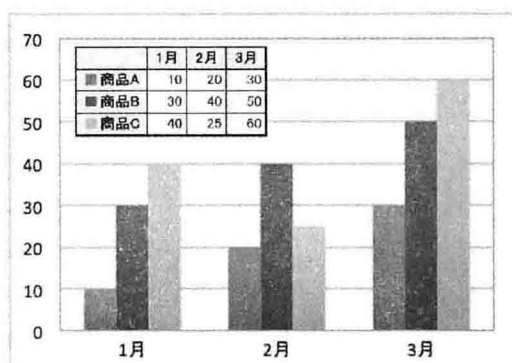
显示特定的网格线

► 90



分开填充背景颜色

► 94

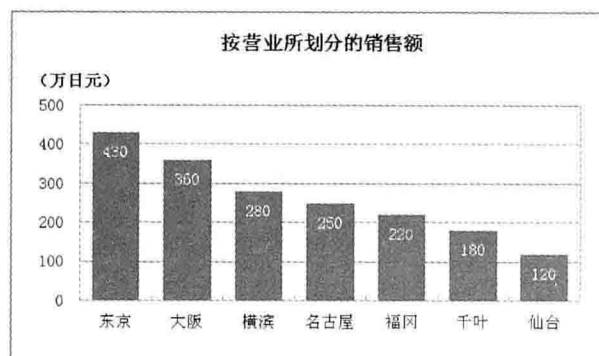


显示数据表格

► 104

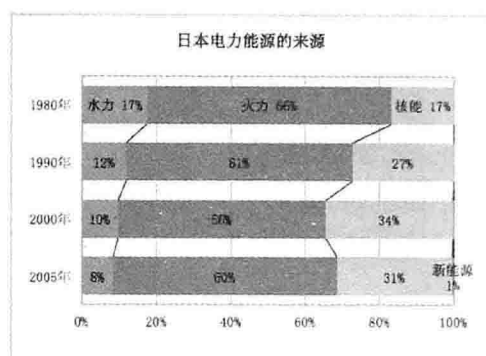
4-01 将纹理和色调渐变应用在图表中	80
4-02 给图表添加阴影和立体等效果	82
4-03 将 3D 图表的焦点更改成容易看懂	84
4-04 只让一部分图表突显	86
4-05 只让数值坐标轴刻度标签的一部分突显	88
4-06 在数值坐标轴上添加特定数值的线条	90
4-07 根据数值坐标轴的刻度区分填充背景色	94
4-08 在图表中添加图形	98
4-09 将多个相同设置的图表排列	100
4-10 删除图表的参照基础数据表	102
4-11 在图表中较小地排列数据表	104

第 5 章 / 柱形图的相关制作技法



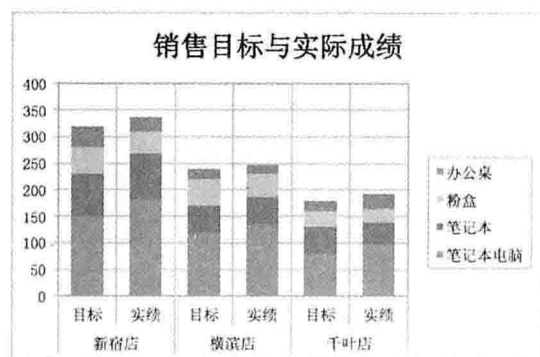
了解柱形图的诀窍

► 108



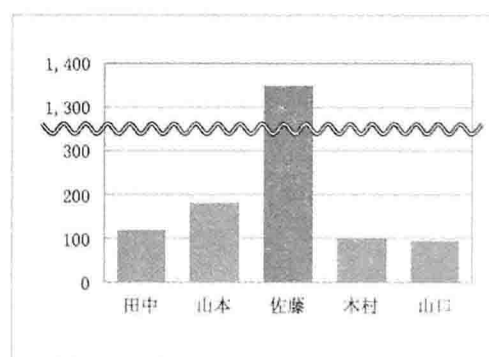
了解条形图的诀窍

► 115



制作簇状堆积柱形图

► 118

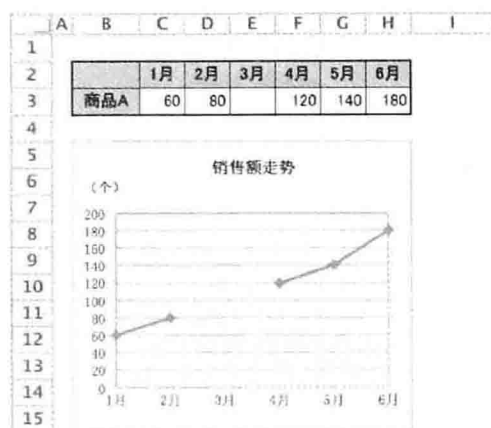


使用分隔线省略中间部分

► 126

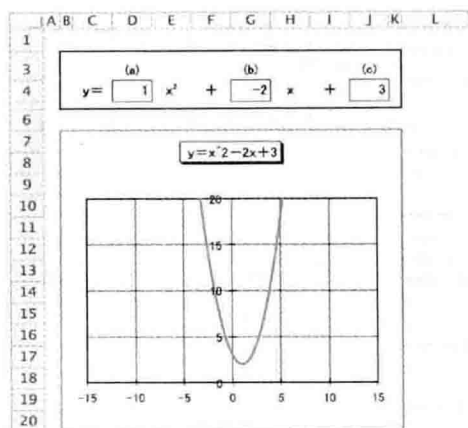
5-01 柱形图的制作诀窍.....	108
5-02 条形图的制作诀窍.....	110
5-03 堆积条（柱）形图的制作诀窍.....	112
5-04 百分比堆积条（柱）形图的制作诀窍.....	115
5-05 制作簇状堆积柱形图.....	118
5-06 将显示收支的柱形图重叠.....	120
5-07 将正值收支转换成上下对称的柱形图.....	122
5-08 使用波浪线等省略柱形图的中间部分.....	126
5-09 制作双 Y 轴柱形图.....	130
5-10 将 3D 柱形图转换成圆锥等图表.....	134

第6章 / 折线图的相关制作技法



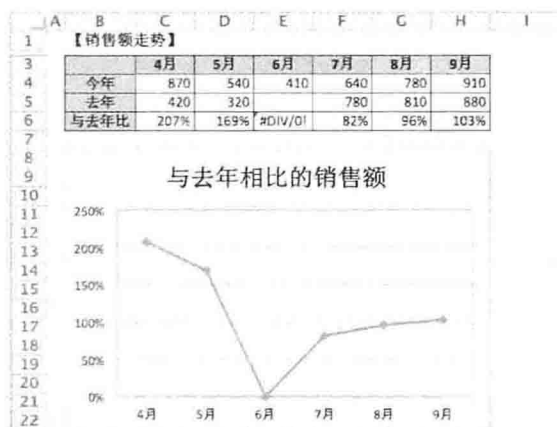
用线条连接空单元格

► 142



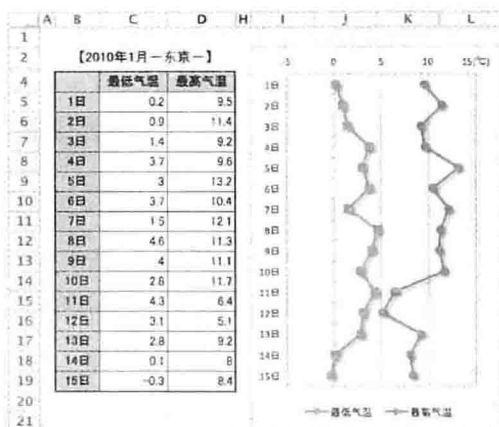
制作 XY 图表

► 152



使用线条连接错误值

► 144

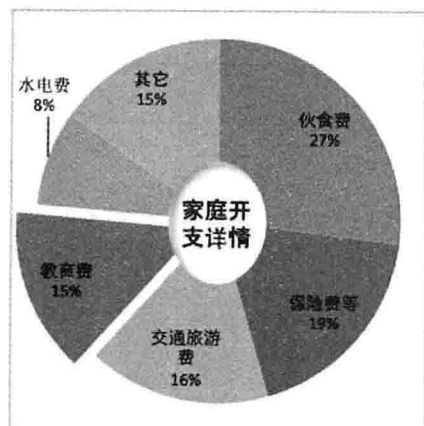


制作垂直方向的折线图

► 154

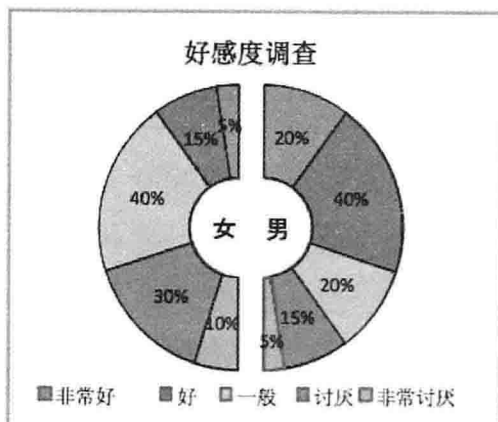
6-01 折线图的制作诀窍.....	138
6-02 面积图的制作诀窍.....	140
6-03 折线图不因为空单元格而中间断开	142
6-04 折线图不因为错误值而中间断开	144
6-05 将大小相差悬殊的数据转换成折线图.....	146
6-06 使用时间序列的项目轴	148
6-07 绘制时间单位的折线图	150
6-08 制作数学中的 XY 图表.....	152
6-09 制作垂直方向的折线图	154

第7章 / 饼图的相关制作技法



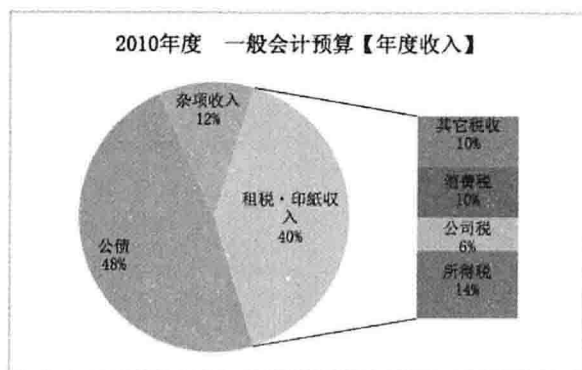
了解饼图的诀窍

► 160



制作半圆环图

► 170



制作复合条饼图

► 172



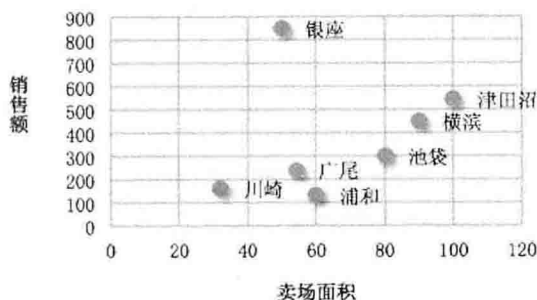
制作半饼图

► 166

7-01 饼图的制作诀窍	160
7-02 圆环图的制作诀窍.....	164
7-03 制作半饼图	166
7-04 制作半饼图对称的半圆环图	168
7-05 将半圆环图左右分离	170
7-06 制作复合条饼图	172
7-07 制作复合饼图	174

第8章 / 其他图表的制作技法

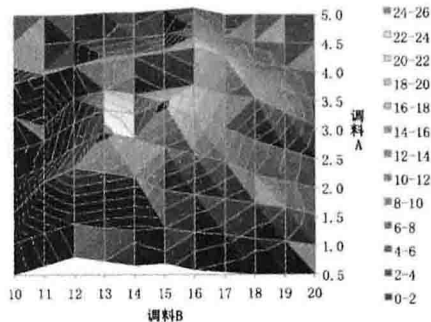
各店铺的卖场面积与销售额的相关图



了解散点图的诀窍

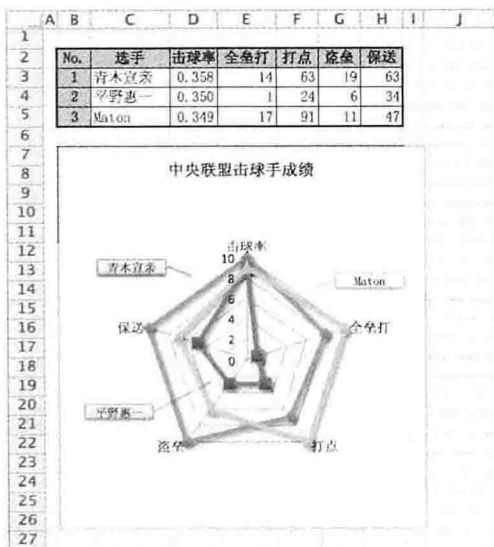
► 178

【嗜好调查结果】



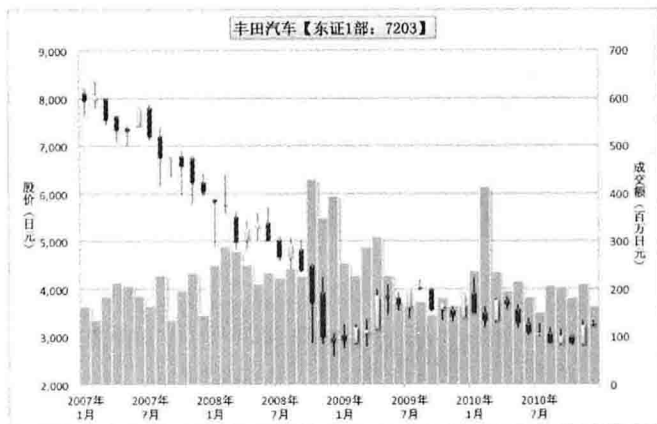
了解曲面图的诀窍

► 182



了解雷达图的诀窍

► 186



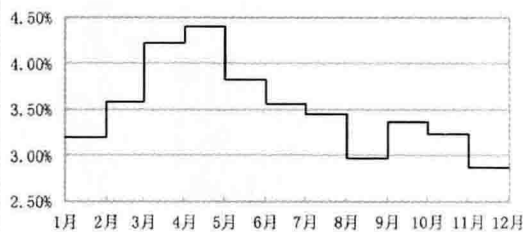
了解股价图的诀窍

► 188

8-01 散点图的制作技巧.....	178
8-02 气泡图的制作技巧.....	180
8-03 曲面图的制作技巧.....	182
8-04 雷达图的制作技巧.....	186
8-05 股价图的制作技巧.....	188
8-06 箱形图的制作技巧.....	192
8-07 图片图表的制作技巧.....	194

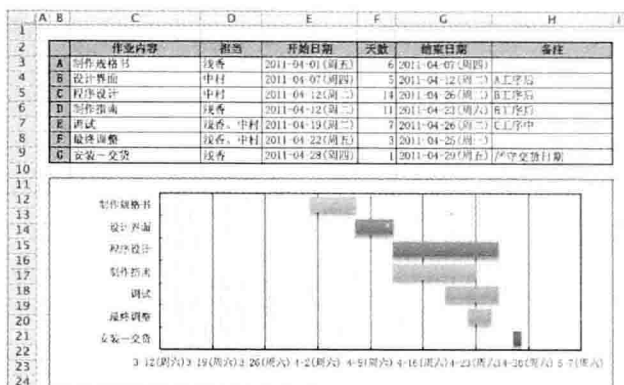
第9章 / 实践性应用图表的制作技法

【外币存款利率】
—2010年—



制作阶梯图表

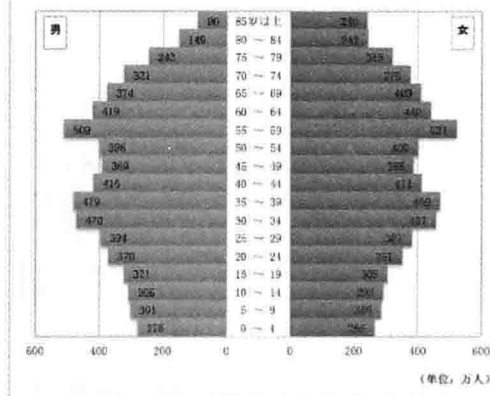
► 200



制作甘特图

► 208

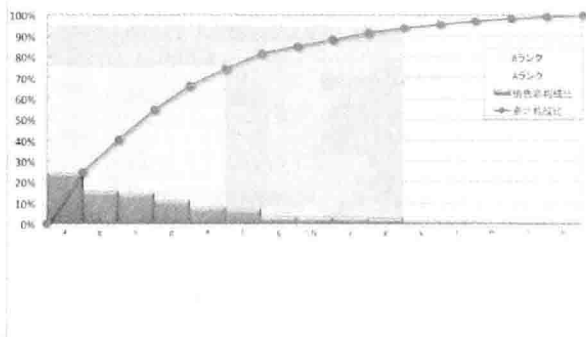
按年龄划分的日本人口



制作金字塔图

► 212

帕累托图

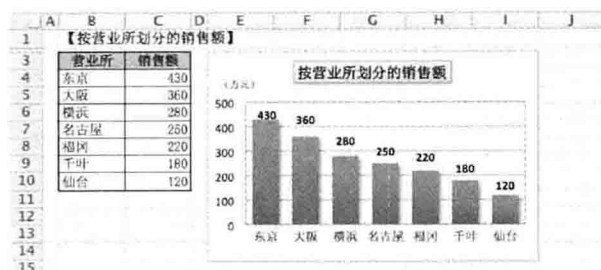


制作帕累托图

► 218

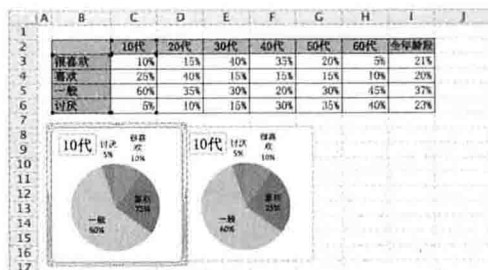
9-01 制作 Z 形图表	198
9-02 制作阶梯图表	200
9-03 制作偏差柱形图	202
9-04 制作直方图	204
9-05 制作浮动柱形图	206
9-06 制作甘特图	208
9-07 制作金字塔图	212
9-08 制作 PPM 图表	216
9-09 制作帕累托图	218

第 10 章 /VBA 的图表操作技法



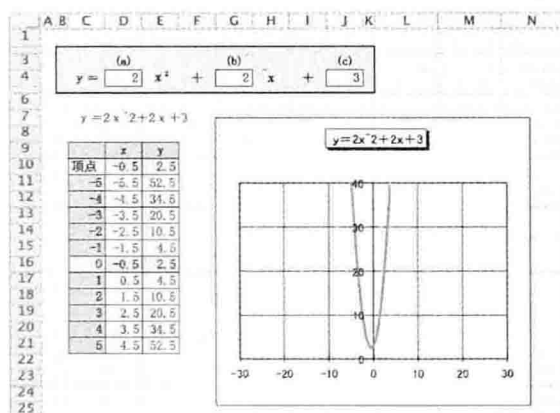
使用 VBA 制作图表

► 228



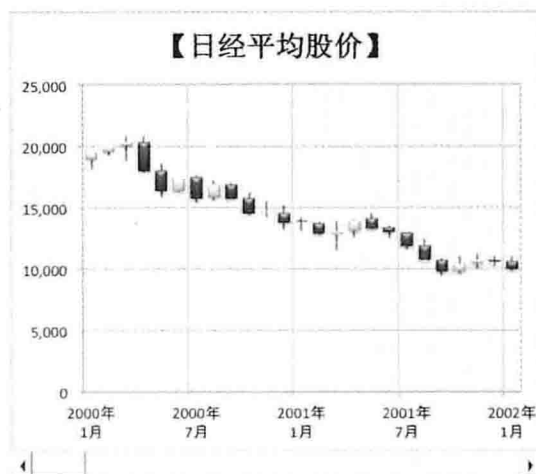
使用 VBA 更改数据范围

► 231



使用 VBA 自动更改刻度

► 232



滚动图表

► 234

10-01 使用 VBA 处理图表.....	226
10-02 使用 VBA 制作图表.....	228
10-03 使用 VBA 复制图表.....	230
10-04 使用 VBA 更改数据范围.....	231
10-05 自动更改数值轴的刻度	232
10-06 滚动图表.....	234

第 1 章

制作图表的基本技法

- 1-01 使用 Excel 能够制作的图表的种类与用途
- 1-02 图表的基本制作方法
- 1-03 更改图表的位置和大小
- 1-04 基本图表的编辑方法
- 1-05 更改图表的类型
- 1-06 替换项目轴与图例项的内容（行列的方向）
- 1-07 更改图表化的数据范围
- 1-08 将相隔范围的数据追加进图表
- 1-09 用复杂的单元格范围制作图表
- 1-10 添加坐标轴标签
- 1-11 在图表标题中使用单元格的内容