

Microsoft® Press



微软 解疑专家 ④

Microsoft®

Excel

97/2000

[美] Laurie Ann Ulrich 著
杨 聪 林时君 译

北京大学出版社
<http://cbs.pku.edu.cn>

微软解疑专家 ④

—Excel

[美] Laurie Ann Ulrich 著
杨 聪 林时君 译

北 京 大 学 出 版 社

内 容 简 介

本书是《微软解疑专家丛书》中的一本。该丛书由微软公司组织资深专家编写。

本书针对 Excel 用户在制作电子表格时经常遇到的问题给出了一套简明、高效的解决方案。全书共包含 29 个 TOPIC, 其中每个 TOPIC 又细分为各个具体问题, 采用新颖的提问和解答的方式, 从分析问题根源到解决问题, 让您在最短的时间内成为 Excel 高手。

本书适合初级和中级的 Excel 用户使用, 是一本不可多得的学习工具书。

著作权登记号: 图字 01-2001-2295

图书在版编目(CIP)数据

Microsoft Excel 解疑专家 / (美) 尤立奇(Ulrich, L. A.) 著; 杨聪, 林时君译. —北京: 北京大学出版社, 2001.6
(微软解疑专家丛书)

ISBN 7-301-05063-1

I. M... II. ①尤... ②杨... ③林... III. 电子表格系统, Excel IV. TP391.13

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2001)第 038647 号

书 名: 微软解疑专家 ④ ——Excel

责任著作者: [美] Laurie Ann Ulrich 著

译 者: 杨 聪 林时君

责 任 编 辑: 徐东华

标 准 书 号: ISBN 7-301-05063-1/TP · 0550

出 版 者: 北京大学出版社

地 址: 北京市海淀区中关村北京大学校内 100871

网 址: <http://cbs.pku.edu.cn>

电 话: 出版部 62752015 发行部 62754140 62765127 编辑室 62765126

电 子 信 箱: wdzh@mail.263.net.cn

排 版 者: 北京东方人华科技有限公司

印 刷 者: 河北省滦县印刷厂

发 行 者: 北京大学出版社

经 销 者: 787 毫米×1092 毫米 16 开本 21.625 印张 525 千字

2001 年 6 月第 1 版 2001 年 6 月第 1 次印刷

定 价: 29.80 元

354201

前言

常有读者朋友对我们说：“我的电脑经常出现各种各样的软、硬件故障。手头的电脑书籍不少，可是能够告诉我怎样排除故障的书实在不好找。”

这倒给我们提了个醒：眼下太多的电脑书籍仍局限于机械地罗列各种概念、菜单或者功能，我们何不推陈出新，做这样一套丛书——针对电脑常用软、硬件的常见故障，先摆出问题，再分析原因，最后提出解决方法，帮助读者进入“使用——查找——解决——使用”的良性循环，甚至在积累了足够的经验之后也能成为一个业余的“解疑高手”。

真是无巧不成“书”！在我们与美国微软公司接触期间，发现他们刚刚做成了一套名为《Troubleshooting》的系列书，其内容正是软、硬件故障的原因分析和排除方法。我们立刻被这套书所独有的特征深深吸引了：

- **涵盖一大硬件、六大软件，内容全面**——这套书共 7 本，其中 1 本讲硬件(个人电脑)，6 本讲软件(Windows Me/98/95, Windows 2000 Professional, Access, Outlook 2000/Outlook Express, Excel, Web Page)。
- **微软人讲微软产品，参考价值高**——书中内容来自微软公司的技术部门，总结了他们丰富的经验和技巧，具有明显的技术优势。
- **只传授技巧，不罗列概念，实用性强**——这是一套面向故障的书，所以没有泛泛地叙述各种概念、菜单和功能，而是直接指出问题，分析并解决问题。
- **每个问题独自成篇，便于跳跃阅读**——每个具体故障就是一节内容，同类的问题组织成一章，既能随机阅读，又便于查找。
- **提供上网方法，随时浏览更新内容**——通过密码 MSE1733，可访问站点 msspress.microsoft.com/troubleshooting，获取最新的故障解决方法。无论软、硬件怎样升级，您都能及时掌握有效的对策，可谓魔高一尺，道高一丈！

如此一来，这套书自然就被我们选中，以满足读者朋友的强烈需求。我们还为这套书起了一个非常贴切的中文名字——**微软解疑专家**，以反映它来自微软、专家水平、解答疑难等特点。

在本套丛书的翻译和编辑过程中，我们组织了英语水平高、IT 技术背景深、策划能力强的一批青年编辑全力投入工作，以求得速度上的保证和质量的再次提高。

是为序，以快意《微软解疑专家》丛书与广大读者见面！

丛书编辑委员会
2001 年 6 月

目 录

TOPIC 1 图 表.....	1
问题 1 图表包含了不想要的数据.....	2
问题 2 更新工作表时, 图表没有随着更新.....	4
问题 3 改变了图表的尺寸但现在图表显得乱糟糟的.....	7
问题 4 打印工作表时得不到预期的效果.....	9
问题 5 图表中的数据代表的意义难以理解.....	11
TOPIC 2 行和列.....	15
问题 1 调整行的高度之后, 行高和新输入的数据的高度不匹配.....	16
问题 2 工作表中部分的行和列乱了.....	18
问题 3 无法找回隐藏的部分列.....	21
问题 4 工作表中的数据行不见了.....	23
TOPIC 3 批注和修订.....	27
问题 1 不希望批注和修订信息在屏幕上不断冒出.....	28
问题 2 不希望名字出现在批注信息框里.....	30
问题 3 希望能够跟踪别人对工作表的修改.....	33
问题 4 不想要跟踪修订记录的部分修订.....	35
TOPIC 4 条件格式.....	39
问题 1 不知如何建立条件格式.....	40
问题 2 不知如何建立多个格式化条件.....	42
问题 3 对工作表应用的条件格式不能正常工作.....	45
问题 4 更改工作表时所设置的条件格式没有随着更新.....	47
问题 5 不知如何修改条件格式.....	49
TOPIC 5 货币格式.....	53
问题 1 后悔单击了【货币样式】按钮.....	54
问题 2 工具栏上没有欧元的【货币样式】按钮.....	56



问题 3 按 Enter 键时, 输入的内容发生了改变	59
问题 4 不知如何把数字设置为外国货币格式	61
TOPIC 6 日期格式	65
问题 1 输入一个日期之后, 单元格显示出一个看不明白的数字	66
问题 2 输入的日期中日和月的位置颠倒了	68
问题 3 Excel 没有提供所需的日期格式	70
问题 4 将 Excel 的数据输入 Access 数据库时, 日期格式的数据出了问题	73
TOPIC 7 绘制图形和直线	77
问题 1 【绘图】菜单中的【组合】命令不可以使用	78
问题 2 移动自选图形时, 它的尺寸发生了变化	81
问题 3 标注没有指向正确的对象	83
问题 4 往自选图形中输入的文本中有一部分被隐藏了	85
问题 5 旋转图形之后, 文本没有随着图形一起旋转	87
TOPIC 8 输入数据	91
问题 1 在当前的单元格中输入了数据时, Excel 没有任何反应	92
问题 2 输入单元格中的文本看起来像被附近的单元格截短了一部分	94
问题 3 厌倦了重复输入一系列相同的标签	97
问题 4 数据有效性条件无法正常工作	99
TOPIC 9 输入与输出	103
问题 1 在【对象】对话框中没有所需的对象类型	104
问题 2 粘贴到工作表中的 Word 表中的内容不能显示在正确的单元格中	106
问题 3 粘贴到 Word 表中的 Excel 单元格的内容不能显示在正确的单元格中	108
问题 4 粘贴到 Word 表中的 Excel 单元格的内容不能显示在正确的单元格中(续)	110
问题 5 更新 Excel 数据时, 粘贴到 Word 文档中的图表没有随着更新	112
问题 6 更新 Excel 数据时, 粘贴到 Word 文档中的图表没有随着更新(续)	114
问题 7 把 Excel 数据粘贴到 Access 表时, Excel 数据列标题成了表的第 1 个记录	115
TOPIC 10 筛选记录	119
问题 1 筛选列表时, 所有记录都不见了	120
问题 2 在自动筛选列表里, 看不到筛选条件	122
问题 3 不知该怎样找到并修改数据中的错误和前后不一致	124
问题 4 使用的高级筛选不起作用	126



TOPIC 11 格式化数字	129
问题 1 输入的以 0 结尾的十进制小数后的 0 不见了	130
问题 2 输入的数值在单元格中不右对齐	132
问题 3 输入的分数不能正确显示	134
问题 4 没有一种数据格式适合需要	136
TOPIC 12 格式化文本	139
问题 1 工作表中的文本太小以致于无法看清楚	140
问题 2 工作表中的文本格式前后不一致	142
问题 3 不知如何对工作表的文本段落进行格式化	144
问题 4 无法对位于工作表中第 1 行的标题进行居中操作	146
问题 5 不想让其他人修改文本格式	149
TOPIC 13 格式化工作表	153
问题 1 移动一个单元格中的内容时, 遇到了格式化问题	154
问题 2 不能控制【自动套用格式】命令的应用	156
问题 3 不想单独建立相同的表格	158
问题 4 【背景】命令不能使用	161
TOPIC 14 公 式	163
问题 1 使用公式时弹出错误信息	164
问题 2 在计算器上测试公式时, 得到一个完全不同的答案	166
问题 3 编辑公式中用到的单元格时, 发现公式结果不变	168
问题 4 编辑公式中用到的单元格时, 发现公式结果不变(续)	169
问题 5 工作表里的公式结果不正确	171
TOPIC 15 函 数	175
问题 1 不知如何创建所需的函数	176
问题 2 不知道函数里包含哪些内容	178
问题 3 输入函数时出现了错误信息	180
问题 4 函数里需要用到的单元格不在当前工作表中	182
问题 5 不知道如何在一个公式里同时使用两个函数	184
TOPIC 16 超链接	187
问题 1 不知如何建立指向当前工作表里的某个地址的链接	188
问题 2 不知道超级链接应指向的确切网址	190



问题 3 单击工作表里的超级链接时, 什么都没有发生	192
问题 4 单击超级链接时, 弹出一个新的空白工作簿	194
TOPIC 17 宏	197
问题 1 宏不能在当前工作表里运行	198
问题 2 宏程序无法工作了	200
问题 3 在录制宏时犯了一个错误	203
问题 4 不知如何删除不再需要的宏	205
TOPIC 18 地 图	209
问题 1 不知道如何把工作表里的数据传到地图里	210
问题 2 不知道如何往地图中添加道路和城市	212
问题 3 创建的地图很难阅读	213
问题 4 重新定义地图的大小以后, 发现地图的内容改变了	216
TOPIC 19 命名单元格	219
问题 1 查询工作表中的单元格太费时了	220
问题 2 不知道如何给一个单元格区域命名	222
问题 3 不知道如何把列标题和行标题转变成名称	224
问题 4 为所有工作表中的相同单元格命名太费时了	227
TOPIC 20 分级显示	231
问题 1 不知道工作表能否转变为分级显示	232
问题 2 使用【自动分级显示】命令时出现错误信息	234
问题 3 复制部分数据到另一个工作表中时, 结果所有的数据都被复制了	236
问题 4 工作表内容不能形成合理的分级显示组	238
TOPIC 21 数据透视表	241
问题 1 不想在创建数据透视表出错时从头重做	242
问题 2 原始数据的空白字段, 没有在数据透视表上显示出来	246
问题 3 双击数据透视表中一单元格, 在工作簿里增加了一新工作表	248
问题 4 更新了数据透视表以后, 表中的数据却没有变化	250
问题 5 不想为了使用其他数据而重新创建数据透视表	252
TOPIC 22 打 印	255
问题 1 不能在一个页面上打印整个工作表	256
问题 2 想打印所有内容, 却只能打印工作表中的一部分	258



问题 3	在打印输出的结果中, 行和列的标题都看不见了	261
问题 4	一个一个地打开、打印工作簿太费时了	263
TOPIC 23	保 存	267
问题 1	不能保存工作簿	268
问题 2	厌倦了在每次保存一个新的工作簿时改变文件夹	270
问题 3	找不到创建的工作簿	272
问题 4	不知如何以 HTML 的格式保存工作簿	275
问题 5	不知如何以 HTML 的格式保存工作簿(续)	277
TOPIC 24	查询数据	279
问题 1	在很大的数据库中找不到想找的记录	280
问题 2	使用【查找】命令时, 得到了一个错误信息	282
问题 3	使用【全部替换】命令后, 现在反悔了	284
问题 4	【查找】命令不能按样本查找	286
TOPIC 25	数据的排序	289
问题 1	不知怎样按多个字段排序数据库	290
问题 2	使用的排序命令没有出现预想的结果	292
问题 3	列标题没有出现在【排序】对话框里	294
问题 4	没有正确的建立数据库, 现在不能对它排序	296
TOPIC 26	拼 写	299
问题 1	拼写检查没有找到全部拼写错误	300
问题 2	不知该怎样检查外文的拼写	302
问题 3	工作表里有很多复杂的术语, 输入这些东西非常麻烦	304
TOPIC 27	分类汇总报表	307
问题 1	选择【分类汇总】命令时, 弹出了错误信息	308
问题 2	分类汇总搞错了位置	310
问题 3	分类汇总记录里用错了汇总方式	312
TOPIC 28	模 板	315
问题 1	不想重复地制作同样的工作簿	316
问题 2	不想重复地制作同样的工作簿(续)	318
问题 3	模板没有出现在【新建】对话框里	319
问题 4	模板包含的来自于其他工作簿的数据不见了	321



问题 5 厌倦了每次使用 Invoice 模板时插入商标	324
TOPIC 29 自定义工作空间	327
问题 1 每次打开 Excel 都看不到【格式】工具栏	328
问题 2 工具栏里没有包含所要的全部按钮	330
问题 3 所有工作簿应该在初始的时候需要 4 个空的工作簿，而不是 3 个	332
问题 4 工作表里的网格线太暗了	334

TOPIC 1 图 表

问题 1 图表包含了不想要的数字

问题 2 更新工作表时,图表没有随着更新

问题 3 改变了图表的尺寸但现在图表显得乱糟糟的

问题 4 打印工作表时得不到预期的效果

问题 5 图表中的数据代表的意义难以理解



问题 1 图表包含了不想要的数

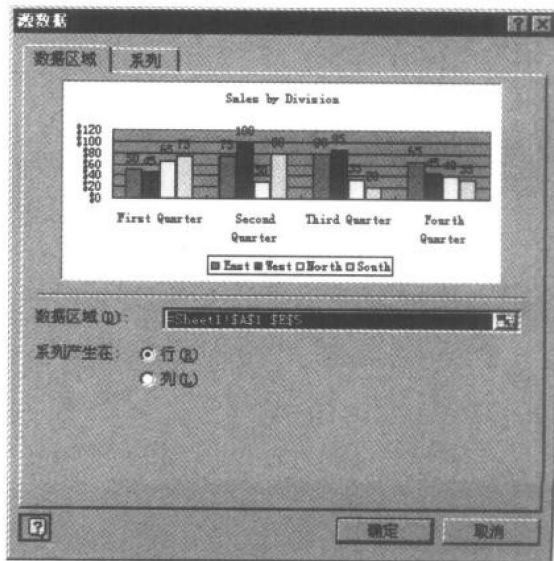
?... 问题分析

由于“手腕功夫”不够，拖动鼠标时，你很容易就多选了一些不想要数据行或列。这些多选了的数据会导致在图表中多出了一些项目，比如，散点图中的点或者饼图中的扇形，这会使你的图表显得混乱。

一般来说，多选了数据并不是因为你不会使用鼠标，而仅仅是因为在你决定要选择那些你想用来创建图表所用的单元格区域时，犯了小错误。你是不是把表格的最后一行或最后一列的“总计”也选上了？一般来说，选择“总计”并不明智，因为“总计”并不能很直观地表述属于它的各项数据。你是否只是在工作表中错误的地方选择了错误的单元格区域？其实，这些问题是很容易犯的。幸运的是，这些问题也很容易解决。在本节中将会讨论如何解决这些问题。

解决办法

1. 在你工作表表中的图表上单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择【数据源】命令，弹出【源数据】对话框。
2. 在【源数据】对话框中，打开【数据区域】选项卡，在【数据区域】文本框里有一串字符（数据区域的引用），引用中包含了数据来源表的名称，以及在该表中选择单元格的区域。
3. 如果你所需要的数据所在的表不是当前表，那么在所打开的 Excel 工作簿中，把数据所在的表选为当前表。如果你所需要的数据刚好就在当前表，那么你可以接着马上做下一步操作。





4. 现在, 当前表格中包含了你所需要的数据。单击你所需要的数据区域的第 1 个数据单元格, 按住鼠标左键不放, 拖动鼠标, 把你所需要的数据全部选中。
5. 在【源数据】对话框中单击【确定】按钮, Excel 将会用你选中数据区域中的数据重绘图表。



避免绘制错图

不在图表中显示你所不需要的数据的秘诀就是在表中选择数据区域时不要选择那些你不需要的数据。这没有什么高深的。但是, 如果万一你不敢确定哪些数据是你所需要的怎么办呢? 下面是一些判断准则。

- 想想你要在图表中显示些什么。如果你要用图表来显示销售额的情况, 那你就不应该把关于费用的数据也考虑进去。如果你要用图表来显示本年度的生产量的变化情况, 有些数据包含了本年度余下时间里的将要实施的项目的产出, 这些数据应该剔除掉。要插入图表时, 在你最终决定要选哪些数据之前, 你应该停下来, 仔细的看一下你所选的数据, 并在脑海中想象一下图表的形状。如果你这样做了, 你会发现这个方法帮你省了不少时间。
- 当你使用图表来显示一系列总计的行或列时, 你应该给数据表格加上行名和列标题, 这些行名和列标题会反映在你的图表中的坐标名和图例上, 但是, 你一定别忘了把数据的总计行剔除掉。
- 虽然在表中数据总是显示在连续的范围内, 但是, 这并不意味着我们在选择数据插入图表时必须选择连续范围内中的所有数据。我们可以使用 Ctrl 键来选择表中不连续范围内的数据。举个例子说, 如果你想选择 B、C、D 列以及 F 列(不包括 E 列)的数据来绘制一个图表。首先, 拖动鼠标选择 B、C、D 列的数据, 然后, 释放鼠标左键, 按住 Ctrl 键, 拖动鼠标选择所有你所需要的在 F 列中的数据。释放鼠标左键后, 释放 Ctrl 键。你会发现, 在【源数据】对话框中, 你的数据区域包含两个表引用名, 以及数据的两个行列范围。但是, 这些并不代表会画出两个图表。由于 Ctrl 键的作用, 第 2 个表的数据区域的数据将会紧接在第 1 个表的数据区域的数据后面, 形成唯一的一个图表。



提

示

Excel 使用简写的符号来引用单元格区域。比如, A4: C10 表示第 A 列的第 4 行到 C 列第 10 行区域内所包含的所有数据。在有些单元格区域的引用中, 行号和列号的前面可以有美元符号, 比如, \$A\$4:\$C\$10。美元符号表示绝对引用。就算工作表发生变化, 绝对引用也是固定不变的。在单元格区域的引用中, 紧跟在表名后的那一个惊叹号表示所引



用的数据并不在当前的工作表中。



如果上面的方法都不奏效

图表向导是一种很简单的工具。如果你的图表错误的地方很多，你可以把图表删除，并重新绘制一张。对于生成一般的图表，两三分钟即可。一般情况下，我们总被告诫不应该采用这样简单的方法。但是，在刚才所说的情况下，这种方法是奏效的。



提

示

当图表作为一个工作表时，如果你想要删除图表，你可以采用删除整个工作表的方法；当图表作为工作表的一个对象时，单击图表的边框选中图表，然后按 Delete 键，即可删除图表。

问题 2 更新工作表时，图表没有随着更新



问题分析

假设你已经建立自己的工作簿，并且有了自己的图表。在你更改了工作表中的数据时，你希望图表也随着数据自动更新，比如，条形柱变高或者变矮，饼图的扇形变大或者变小，折线变高或者变低。为什么你的图表中没有这些变化呢？这有两个潜在的原因。

第 1 种原因是你所更改的并不是和图表相链接的数据。当你在工作表中选择了某些数据，并且在这些数据的基础上建立了一个图表，图表和这些数据之间就会建立一个链接。建立图表之后，如果你忘了工作表中是哪一部分数据和图表相链接，并且更改了没有和图表链接关系的数据，图表当然不会改变。解决这个问题的方法很简单，只需更改工作表中和图表相链接的数据，这样图表就会跟着更新了。如果你不敢确定哪些数据是跟图表相链接的怎么办？请参见“TOPIC 1 的问题 1”一节的相关内容。你可以在图表上单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择【数据源】命令，弹出【源数据】对话框，你会发现，在【数据区域】选项卡中，【数据区域】文本框中的字符串处于选中状态，你可以输入新的数据代替当前的高亮内容。只要你弄明白了哪一些数据与图表链接，你就知道更改哪一些数据可以更新图表。

如果你已经确定你更改了和图表相链接的数据而图表没有更新，那么我们就必须考虑第 2 种可能的原因。可能是你已经在不经意中切断了图表和数据之间的链接。是不是生成图表的数据不在所打开的工作表里(图表所在的工作表)？如果不是，那么可能是生成图表



的数据所在的工作表已经被移动、重命名或者删除。如果生成图表的数据已经被移动，不管是从计算机里以文件的形式直接移动，还是通过切断和图表的链接而相对移动，图表都将会变成空白图表。如果图表不是空白的话，极有可能是由第 1 种原因导致的。



解决办法

1. 在图表上单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择【数据源】命令，检查在【数据区域】选项卡中的【数据区域】文本框中的数据区域的引用，确认当前的数据区域是不是与图表相链接。同时，在工作表中，与【数据区域】文本框中的单元格区域相对应的数据也会被一个虚线矩形框框着显示出来。
2. 如果当前的数据区域跟图表相链接，而且图表没有数据，那么说明你的生成图表的数据源已经被完全删除了。你必须找到以前建立工作表的原始数据源，可能是书面的数据源(比如，销售额的手写数据单)，或者是电子版数据菜单(比如，另一个 Excel 工作簿，或者 Microsoft Word 的表格)，为图表重新录入数据。
3. 如果数据源正确只是链接有问题，那么我们就应该为图表和数据重新建立链接。如果有必要，切换到包含图表的工作表。如果那个工作表不在当前的工作簿中，到保存该工作簿的文件夹打开该工作簿，单击包含你所希望与图表相链接的数据的工作表标签。在图表上单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择【数据源】命令。然后，在数据源上拖动选取你所希望与图表相链接的单元格区域，释放鼠标左键。

The screenshot shows an Excel spreadsheet with a data table. A dialog box titled "数据源" (Data Source) is open, showing the data range as "=Sheet1!\$A\$6:\$C\$11". The data table is as follows:

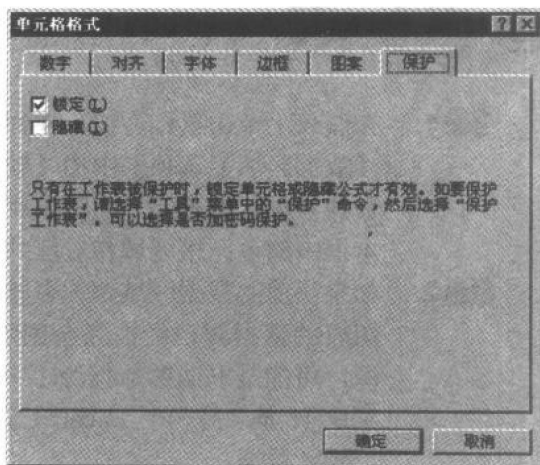
	First Quarter	Second Quarter	Third Quarter	Fourth Quarter
East	50	75	80	65
West	45	100	85	45
North	65	30	35	40
South	75	80	20	35
Total	235	285	220	185

4. 在【源数据】对话框中单击【确定】按钮，Excel 会用所选数据源重新绘制图表。

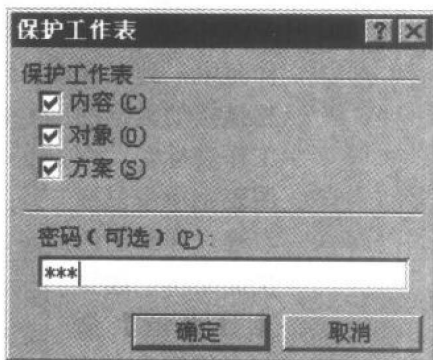


曾经迷惑我的……

如果别人可以进入你的工作表。有可能是他们对数据做了更改，并且通过禁止图表更新来保护你的图表。因为你和他们共同使用一个 Excel 文件，他们那样做的本意只是想谨慎的对待你的工作簿和工作表，并且保护他们的内容不被你或者别人在无意中删除。为了防止你的图表的数据源不被删除，你必须有一定的保护措施。选择与你的图表相链接的数据(不管这些数据包含在同一个工作簿，还是包含在不同的工作簿)，然后选择【格式】|【单元格】命令。在弹出的【单元格格式】对话框中，打开【保护】选项卡，选中【锁定】复选框，然后单击【确定】按钮关闭该对话框。



要使这个复选框起作用，你必须接着做下一步操作以便保护包含图表数据源的整个工作表。选择【工具】|【保护】|【保护工作表】命令，在弹出的【保护工作表】对话框中，输入密码，以便防止别人改动或者删除图表的数据源。最后，单击【确定】按钮使密码生效。



这样整个工作表将会被保护起来，对锁定的数据区域的任何更改都将会被禁止。这样由这些数据所生成的图表也就受到了保护。(注意：如果你想更改数据，你必须首先使用你的密码获得撤销对工作表的保护的权限，然后才能更改数据。更改完数据之后，别忘了再将工作表保护起来。)



提示

如果你使用密码来保护你的工作表，千万别忘了密码。一旦你忘了密码，你将没有任何办法更改或者重新获得密码。因此，你必须选择一个你永远不会忘记的密码，比如你的信用卡的账号，你的宠物或者爱人的名字。



问题 3 改变了图表的尺寸但现在图表显得乱糟糟的

?... 问题分析

你已经千辛万苦的建立了一个图表，但是现在这个图表变得乱糟糟的，你甚至不愿意再看一眼这个图表。但是，不要紧张，通常这有很容易的解决方法。对于图表的外观和特性，它们在很多方面都类似于工作表中的别的图片。你可以通过鼠标拖动来移动图表的位置，还可以通过图表的角点上和边的中点上的控制柄来改变图表的尺寸。但是，如果你改变了一个图表的尺寸，你却很有可能得到一个乱糟糟的效果，这个效果和改变一幅剪贴画或者一幅你自己画的图形的尺寸的效果大不相同。这是因为图表是由组件组成的，改变图表尺寸的时候，会影响到图表里的组件。在很多情况下，这些影响会导致图表最终变得乱糟糟，不能清晰地显示。

在缩小一张图表时，特别地容易遇上这种问题，因为通常在改变图表尺寸之前，我们已经定义好图表的组件，这些组件包括图例、标题、坐标的标签等。如果在图表中加入组件或者改变图表尺寸时，导致了图表显得杂乱，我们可以通过改变组件的尺寸或者图表本身的尺寸来解决这个问题。

📦 解决办法

- 1.** 为了避免仅仅选中图表中的某一组件，比如，图例、绘图区，而不是选中整个图表的情况，单击图表外的区域，取消对图表的选择。
- 2.** 单击图表的背景。(正确的选中图表背景的最简单的方法是单击图表的边框)。图表的背景被选中后，在图表的四个角点以及四边的中点上，将会出现控制柄。
- 3.** 把光标移到某一个角点控制柄上，等待光标变成双箭头形状。
- 4.** 按住鼠标左键沿着对角线方向拖动鼠标，同时调整图表的高和宽的长度。(在拖动鼠标时，按住 shift 键，可以等比例的改变高和宽的长度)。图表四周，出现一个虚线框，该虚线框会跟着鼠标的移动改变尺寸。