



今日电子

美国计算机“宝典”丛书

Excel Charts

丛书
累计印数
86万册

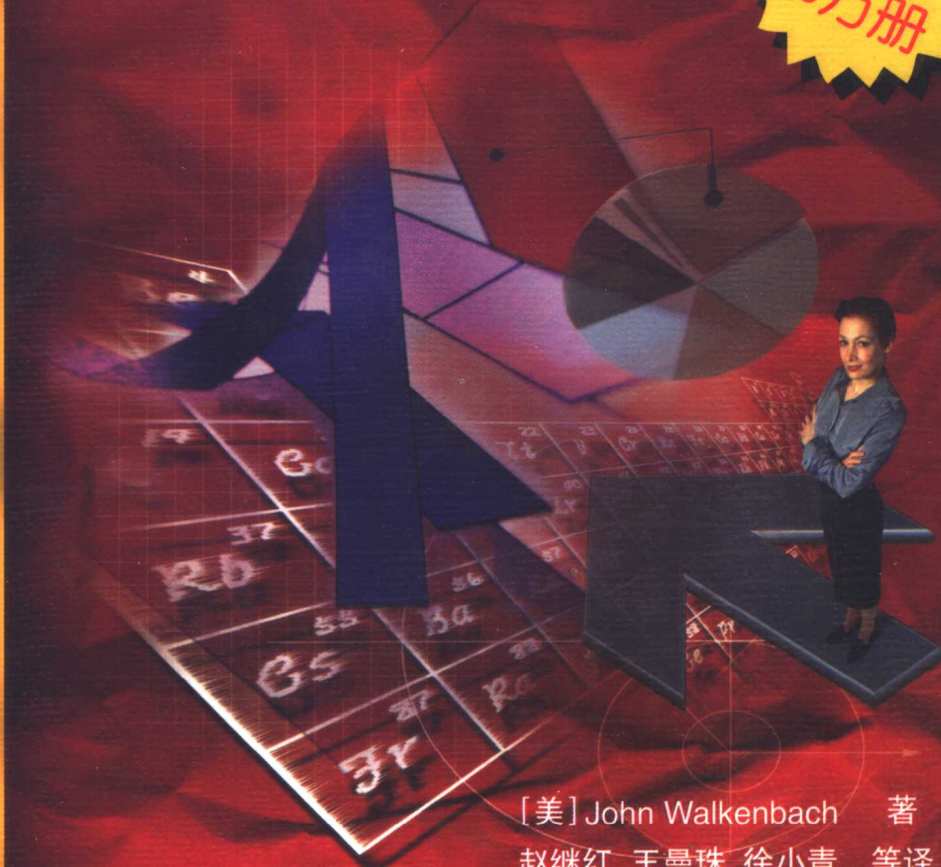
100%

内容丰富、权威

Excel图表唯一权威性的指南

帮助你掌握趋势线、自选图形、数据透视表和十几种Excel的其他功能

使用专家技术及独特的Power实用工具包和JWalk图表工具，制作优美的专业图表



[美] John Walkenbach 著
赵继红 王曼珠 徐小青 等译
薛荣华 审校

Excel图表 宝典

随书
附带的
光盘包括

- 书中代码、脚本和示例
- 作者创建的JWalk图表工具和6个与图表有关的实用工具
- 作者获奖的Power Utility Pak 5的试用版



电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry
www.phei.com.cn

美国计算机“宝典”丛书

Excel 图表宝典

Excel Charts

[美] John Walkenbach 著

赵继红 王曼珠 徐小青 等译

薛荣华 审校

电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京·BEIJING

内 容 简 介

被广泛使用的电子数据表软件 Excel 具有强大的图表功能。电子制表软件的权威专家 John Walkenbach 编写的这本书专门论述 Excel 的各种图表功能和制作技巧,让你能制作出精美、专业的电子数据表。本书共有三个部分。第 1 部分介绍 Excel 基本的图表功能和 Excel 支持的图表类型。讨论各种处理图表数据系列的方法,介绍图表的格式化和定制并讨论图表分析功能以及 Excel 支持的其他类型图表。第 2 部分是较高级的内容,介绍交互式图表以及各种各样的图表,并讨论在其他应用程序中使用 Excel 图表的方法。第 3 部分是使用 VBA 处理图表,简要介绍 VBA 及基本的编程概念,以及涉及适合于图表的对象、属性和方法,并提供使用带图表的 VBA 的许多例子。

本书对使用 Microsoft Excel 的用户在充分利用图表功能制作精美、专业的电子数据表方面会有很大帮助。



Copyright ©2002 by Publishing House of Electronics Industry. Original English language edition copyright ©2002 by Wiley Publishing, Inc. All rights reserved including the right of reproduction in whole or in part in any form. This translation published by arrangement with Wiley Publishing, Inc.

本书中文简体专有翻译出版版权由美国 Wiley Publishing, Inc. 授予电子工业出版社及其所属今日电子杂志社。未经许可,不得以任何手段和形式复制或抄袭本书内容。该专有出版版权受法律保护,侵权必究。

著作权合同登记号 图字:01-2003-1099

图书在版编目(CIP)数据

Excel 图表宝典 / (美) 沃肯巴齐 (Walkenbach, J.) 著; 赵继红等译. - 北京: 电子工业出版社, 2003.6
(美国计算机“宝典”丛书)

书名原文: Excel Charts

ISBN 7-5053-8718-9

I. E... II. ①沃... ②赵... III. 电子表格系统, Excel IV. TP391.13

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2003) 第 039096 号

责任编辑: 王艺伟

排版制作: 今日电子公司制作部

印刷: 北京东光印刷厂

出版发行: 电子工业出版社 www.phei.com.cn

北京市海淀区万寿路 173 信箱 邮编: 100036

经销: 各地新华书店

开本: 787 × 1092 1/16 印张: 25 字数: 640 千字

版次: 2003 年 6 月第 1 版 2003 年 6 月第 1 次印刷

定价: 49.00 元 (含光盘一张)

凡购买电子工业出版社的图书,如有缺损问题,请向购买书店调换。若书店售缺,请与本社发行部联系。
联系电话: (010) 88211980 68279077

出版说明

21 世纪是一个崭新的世纪，是催人奋进的世纪。在新世纪的第一乐章中，我们热忱地向广大读者、IT 人士推荐这套全新改版的美国计算机“宝典”丛书。

丛书的出版宗旨

本着提高广大读者计算机专业技能的宗旨，我社从美国 Wiley 出版公司引入了这套“宝典”丛书。美国的 Wiley 出版公司始创于 1807 年，是美国最著名的出版公司之一，该公司出版了许多经典的作品。本套丛书秉承了 Wiley 图书一贯的水准，内容全面、权威。在世界各地 51 个国家被译为 31 种文字，拥有几百万读者。自 1994 年将这套丛书引入中国市场以来，累计销量已近百万册。得到了广大读者的认同，成为电子工业出版社的著名品牌之一。

丛书的涉及范围

“宝典”丛书的涉及范围甚广，既包括众多的流行软件、编程语言、图形图像，也包括数据库、网络等高端技术等方面的书籍。对于某些软件，我们还进行了本地化处理，按相应的中文版软件进行了调整，进一步贴近中国读者的需求。

每一本“宝典”共同贯彻的一项宗旨就是，全面、系统地介绍相应的主题，力求该软件或系统能做到的，读者通过本书的学习也能做到。

丛书的创作队伍

“宝典”丛书的作者都是某个计算机专业领域的专家、教授，有些还是某软件的特约测试者。比如 Deke McClelland、Alan Simpson 和 Ellen Finklstien 等知名畅销计算机图书作家，在相关领域都具有很高的声望。他们拥有丰富的实践经验，所介绍的内容都是在工作中得到千锤百炼，具有一定的权威性。在他们所撰写的书籍当中，会介绍一些技巧，同时也会为读者提出某些忠告，以免犯同样的错误。

在中文版“宝典”中我们也本着同样的原则，译者均经过严格筛选，他们大都是来自于高等院校的教授、学者，计算机领域的高手，不但具有高深的专业知识，同时也具备英语方面的深厚底蕴。我们的编辑队伍，同样是来自于计算机专业的高素质人才。通过这种严格的层层把关，相信最终奉献给读者的将是一部部精品。

丛书的新特性

新的世纪，“宝典”以全新的面貌呈现在广大读者面前。无论是版式、用纸还是印刷质量，相关人员都颇费一番苦心，进行了很大改善。同时我们对于丛书的选题也进行了调整，使其更适合我国的计算机发展水平。对于原书中某些不适合中国国情以及过于调侃的内容进行了删减。我们将秉承“宝典”丛书一贯的“权威、全面、精益求精”的风格，力争每一本书能成为您探索计算机领域奥秘的“宝典”。

译者序

被广泛使用的电子数据表软件 Excel 具有强大的图表功能。电子制表软件的专家 John Walkenbach 编写的这本书专门论述 Excel 的各种图表功能和制作技巧,让你能够制作出精美、专业的电子数据表。本书共有三个部分。第 1 部分介绍 Excel 基本的图表功能和 Excel 支持的图表类型,讨论各种处理图表数据系列的方法,介绍图表的格式化和定制,并讨论图表分析功能以及 Excel 支持的其他类型图表。第 2 部分是较高级的内容,介绍交互式图表以及各种各样图表,并讨论在其他应用程序中使用 Excel 图表的方法;还提供一些建议,帮助你避免常见的错误并使图表看上去更吸引人。第 3 部分是使用带图表的 VBA,简要介绍 VBA 及基本的编程概念,以及涉及适合于图表的对象、属性和方法,并提供使用带图表的 VBA 的许多实例。本书对使用 Excel 的用户在充分利用它的图表功能制作精美、专业的电子数据表据时会有很大帮助。

本书由赵继红(第 1 部分)、王曼珠(第 2 部分)和徐小青(第 3 部分)等翻译,由薛荣华审校和统稿。徐宏同志编制了全书的中文界面插图。参加本书译录校工作并给予大力协助的还有薛菲、王德元、闫慧娟、王曼佳、高娴、曹汉征、姚栋、许秀英、王泰东、李可、郭森、矫克民、薛姗、刘东顺、王建成、薛亮、沈兰英等同志。译者水平有限,不妥之处欢迎读者批评指正。

译者

目 录

前 言	1
第 1 部分 图表基础	7
第 1 章 Excel 图表介绍	9
1.1 什么是图表	9
1.2 Excel 如何处理图表	10
1.2.1 嵌入式图表	11
1.2.2 图表工作表	11
1.3 图表的组成部分	12
1.4 创建图表	14
1.4.1 用一个按钮创建图表	14
1.4.2 单击鼠标创建图表	15
1.4.3 使用图表向导	16
1.5 动手实验：用图表向导创建图表	17
1.5.1 选择数据	17
1.5.2 图表向导——4 步骤之 1	18
1.5.3 图表向导——4 步骤之 2	18
1.5.4 图表向导——4 步骤之 3	21
1.5.5 图表向导——4 步骤之 4	22
1.6 基础图表修改	23
1.6.1 移动和调整图表大小	23
1.6.2 改变图表的类型	23
1.6.3 复制图表	24
1.6.4 删除图表	24
1.6.5 移动并删除图表元素	24
1.6.6 其他修改	24
1.7 打印图表	25

第 2 章 理解图表类型	27
2.1 用图表传输信息	27
2.2 选择图表类型	27
2.3 标准图表类型	28
2.3.1 柱形图	29
2.3.2 条形图	32
2.3.3 折线图	33
2.3.4 饼图	34
2.3.5 XY (散点) 图	36
2.3.6 面积图	37
2.3.7 圆环图	39
2.3.8 雷达图	39
2.3.9 曲面图	40
2.3.10 气泡图	41
2.3.11 股价图	42
2.3.12 圆柱图、圆锥图和棱锥图	43
2.4 自定义图表类型	44
2.4.1 什么是自定义图表类型	44
2.4.2 创建自己的自定义图表类型	45
第 3 章 处理图表系列	51
3.1 为图表指定数据	51
3.2 给图表添加新系列	53
3.2.1 通过拖放添加新系列	53
3.2.2 利用“选择性粘贴”命令添加新系列	54
3.2.3 利用“源数据”对话框添加新系列	55
3.2.4 利用“添加数据”对话框添加新系列	55
3.3 删除图表系列	56
3.4 修改图表系列的数据区域	56
3.4.1 使区域加亮修改系列数据	56
3.4.2 利用“源数据”对话框修改系列数据	58
3.4.3 通过编辑 SERIES 公式修改系列数据	58
3.5 理解系列名称	60
3.5.1 修改系列名称	60
3.5.2 删除系列名称	61
3.6 调整系列的绘图次序	62
3.7 制作不相邻区域的图表	63

3.8	使用不同工作表上的系列	64
3.9	处理丢失数据	65
3.10	通过隐藏数据控制数据系列	67
3.11	使用 SERIES 公式里的区域名称	67
3.12	将图表系列与数据区域分开	69
3.12.1	将图表转换为图片	69
3.12.2	将区域引用转换为数组	70
3.13	使用组合图表	71
3.13.1	创建组合图表	72
3.13.2	处理多个坐标轴	73
第 4 章	格式化和自定义图表	75
4.1	图表格式化概述	75
4.1.1	选择图表元素	76
4.1.2	常见图表单元	78
4.1.3	使用格式化对话框	79
4.2	调整边框和区域：一般程序	80
4.2.1	“图案”选项卡	80
4.2.2	格式化边框	80
4.2.3	格式化区域	81
4.3	格式化图表背景元素	82
4.3.1	处理“图表区”	82
4.3.2	处理“绘图区”	83
4.4	格式化系列	85
4.4.1	基本系列格式	85
4.4.2	使用图片和图形进行系列格式化	86
4.4.3	附加系列选项	87
4.5	处理图表标题	88
4.5.1	给图表添加标题	89
4.5.2	更改标题文本	89
4.5.3	格式化标题文本	89
4.5.4	标题文本与单元格连接	90
4.6	处理图表图例	91
4.6.1	添加或删除图例	92
4.6.2	移动图例或调整其大小	92
4.6.3	格式化图例	92
4.6.4	更改图例文本	93

4.6.5	删除图例项	93
4.7	处理图表坐标轴	93
4.7.1	数值轴与分类轴	94
4.7.2	数值轴刻度	95
4.7.3	使用时间刻度轴	98
4.7.4	创建多级分类轴	100
4.7.5	格式化坐标轴图案和刻度线	100
4.7.6	删除坐标轴	101
4.7.7	坐标轴数字格式	102
4.8	处理网格线	103
4.8.1	添加或删除网格线	103
4.8.2	格式化网格线	103
4.9	处理数据标签	104
4.9.1	添加或删除数据标志	104
4.9.2	编辑数据标志	105
4.9.3	数据标志的问题和限制	106
4.10	处理图表数据表	108
4.10.1	添加和删除数据表	109
4.10.2	数据表的问题和限制	109
4.11	格式化三维图表	110
4.11.1	更改三维图表	110
4.11.2	旋转三维图表	111
4.11.3	格式化曲面图	112
第5章	处理趋势线和误差线	113
5.1	处理趋势线	113
5.1.1	支持趋势线的图表类型	114
5.1.2	适合趋势线的数据	114
5.1.3	添加趋势线	115
5.1.4	格式化趋势线	117
5.1.5	格式化趋势线的数据标志	117
5.2	线性趋势线	118
5.2.1	线性预测	119
5.2.2	获取趋势线的数值	119
5.3	非线性趋势线	121
5.3.1	对数趋势线	121
5.3.2	乘幂趋势线	122

5.3.3	指数趋势线	123
5.3.4	多项式趋势线	123
5.4	显示移动平均	126
5.4.1	添加移动平均线	126
5.4.2	创建自己的移动平均数据系列	126
5.5	使用图表系列的误差线	127
5.5.1	支持误差线的图表类型	128
5.5.2	为系列添加误差线	128
5.5.3	格式化或更改误差线	130
5.5.4	使用自定义误差线	130
5.5.5	连接系列点得到趋势线	131
5.5.6	误差线选择	133
5.6	其他的系列增强	133
5.6.1	系列线	134
5.6.2	垂直线	134
5.6.3	高低点连线	135
5.6.4	涨跌柱线	135
5.6.5	依数据点分色	137
第 6 章	处理自选图形和其他图形	139
6.1	使用“自选图形”	139
6.1.1	“自选图形”工具栏	139
6.1.2	插入自选图形	140
6.1.3	给自选图形添加文本	142
6.1.4	格式化自选图形对象	142
6.1.5	选择多个对象	144
6.1.6	移动对象	144
6.1.7	复制对象	144
6.1.8	更改对象叠放次序	144
6.1.9	组合对象	145
6.2	使用绘图工具栏	145
6.2.1	对齐对象	147
6.2.2	均匀分布对象	147
6.2.3	将一个自选图形更改为另一个自选图形	147
6.2.4	添加阴影和三维效果	148
6.2.5	更改自选图形的默认值	148
6.2.6	打印对象	148

6.3	处理其他图形类型	149
6.3.1	关于图形文件	149
6.3.2	使用 Microsoft 剪辑管理器	150
6.3.3	插入图形文件	151
6.3.4	利用剪贴板复制图形	151
6.3.5	从数码相机或扫描仪导入	152
6.3.6	显示工作表背景图像	152
6.3.7	更改图片	152
6.4	使用 Office 程序	153
6.4.1	创建图示和组织结构图	153
6.4.2	创建艺术字	155
6.5	图像库实例	156
6.5.1	使用“自选图形”和图表中的图片	156
6.5.2	引起对单元格的注意	163
6.5.3	更改单元格批注的外观	163
6.5.4	将对象内的文本链接到单元格	163
6.5.5	创建流程图示	164
6.5.6	粘贴单元格图片	164
第 2 部分	掌握图表	167
第 7 章	创建交互式图表	169
7.1	介绍交互式图表	169
7.2	动手实验：创建自行扩大的图表	170
7.2.1	创建图表	171
7.2.2	创建命名公式	171
7.2.3	修改数据系列	172
7.2.4	测试	173
7.2.5	了解工作过程	173
7.3	利用滚动条控制数据系列	175
7.3.1	创建图表	175
7.3.2	定义名称	176
7.3.3	添加滚动条控件	176
7.4	指定数据系列的起始点和终点	177
7.4.1	创建图表	178
7.4.2	定义名称	178
7.4.3	添加“微调项”控件	179

7.5	指定数据系列的起始点和数据点的个数.....	179
7.5.1	创建图表.....	180
7.5.2	定义名称.....	180
7.5.3	添加用户界面元素.....	180
7.6	在数据系列中绘制最后 n 个数据点.....	181
7.6.1	创建图表.....	181
7.6.2	定义名称.....	182
7.7	在数据系列中相隔 n 个数据点绘制出折线图.....	182
7.7.1	使用自动筛选.....	182
7.7.2	使用数组公式.....	183
7.7.3	创建命名公式.....	184
7.8	基于活动单元格绘制数据系列.....	185
7.8.1	创建图表.....	185
7.8.2	定义名称.....	186
7.8.3	使用宏实施重新计算.....	186
7.9	根据活动单元格指定系列.....	187
7.9.1	创建图表.....	187
7.9.2	定义名称.....	187
7.9.3	使用宏实施重新计算.....	188
7.10	使用复选框选择要绘制的数据系列.....	188
7.10.1	创建图表.....	188
7.10.2	添加复选框控件.....	188
7.10.3	定义名称.....	189
7.10.4	修改图表数据系列.....	190
7.11	创建一个真正的交互式图表.....	190
7.11.1	获得数据.....	190
7.11.2	创建“选项按钮”控件.....	191
7.11.3	创建城市列表.....	191
7.11.4	创建图表数据区域.....	192
7.11.5	创建图表.....	193
第 8 章	图表制作技巧及窍门.....	195
8.1	在图表中添加直线和背景.....	195
8.1.1	在图表中添加水平参照线.....	195
8.1.2	利用 XY 系列在图中添加一条垂直线.....	195
8.1.3	用背景柱表现一条垂直线.....	197
8.1.4	添加水平或垂直“带”.....	198

8.1.5	用彩色象限制作 XY 图表	199
8.2	利用单一数据点的图表	200
8.2.1	制作一个温度计图表	201
8.2.2	制作测量表型图表	202
8.3	使用简便数轴	203
8.3.1	简单例图	203
8.3.2	给坐标轴加注不等间距标志	205
8.4	柱形图和条形图的变化	206
8.4.1	堆积柱形图的变化	206
8.4.2	制作阶梯图表	207
8.4.3	柱线合并图表	209
8.4.4	改变柱形宽度	210
8.4.5	条件颜色	211
8.4.6	制作人口金字塔图表	212
8.4.7	制作甘特 (Gantt) 图表	213
8.4.8	标识系列的最大值和最小值	214
8.4.9	绘制折线图中系列间的阴影	215
8.5	XY 图表变形	216
8.5.1	用 XY 图表系列绘图	216
8.5.2	用 XY 系列画圆	217
8.5.3	在数据点周围画圆	218
8.5.4	用误差线将数据点与坐标轴相连	219
8.5.5	将 XY 点与原点相连	219
8.5.6	在数轴上显示数据点	220
8.5.7	制作时间线索表	220
8.6	数学和统计学应用	220
8.6.1	创建频率分布状态和直方图	220
8.6.2	绘制正态曲线	224
8.6.3	用标准差条形绘制 z 分值	226
8.6.4	计算曲线下的面积	227
8.6.5	绘制方块图	228
8.6.6	绘制数学函数	230
8.6.7	绘制双变量函数	231
8.6.8	创建一个三维散点图	232
8.7	用堆积图和覆盖图创建“不可能”创建的图表	234
8.7.1	堆积图表	234

8.7.2 覆盖图表	235
8.8 梯度等高线图	237
8.9 绘制无图表数据	238
8.9.1 用 ASCII 字符制图	238
8.9.2 用条件格式制图	239
第 9 章 使用数据透视图表	241
9.1 什么是数据透视表	241
9.1.1 数据透视表实例	241
9.1.2 适合于数据透视表的数据	243
9.2 创建数据透视表	244
9.2.1 步骤 1: 指定数据位置	245
9.2.2 步骤 2: 指定数据	246
9.2.3 步骤 3: 完成数据透视表	246
9.2.4 分组数据透视表项目	250
9.3 处理数据透视图	252
9.3.1 创建数据透视图	252
9.3.2 理解数据透视图	253
9.3.3 修改数据透视图中的显示的数据	254
9.3.4 格式化数据透视图	254
9.3.5 隐藏数据透视图中的字段按钮	254
9.3.6 从数据透视表创建多份图表	255
9.3.7 断开数据透视图与数据透视表之间的链接	255
9.3.8 从数据透视表创建标准图表	256
9.3.9 方法 1: 将数据透视表中的数据复制到工作表的另一部分	256
9.3.10 方法 2: 破坏数据透视表	256
9.3.11 方法 3: 拖动或复制数据到空图表	256
9.3.12 方法 4: 复制数据透视图至不同的工作簿	257
9.4 数据透视图举例	257
9.4.1 快速创建频率分布图	257
9.4.2 选择一行绘图	258
9.4.3 使用多份工作表中的数据	260
第 10 章 在其他应用软件中使用 Excel 图表	263
10.1 基本的复制和粘贴技巧	263
10.1.1 Excel 的复制和粘贴选项	263
10.1.2 复制图片对话框	264

10.2	以 GIF 文件导出一个图表	265
10.2.1	复制和粘贴到图形应用程序	265
10.2.2	以 HTML 格式导出文件	265
10.2.3	使用简单的 VBA 宏	266
10.3	在 PowerPoint 或 Word 中使用 Excel 图表	266
10.3.1	在 PowerPoint 中创建图表	266
10.3.2	在 MS Graph 图形中导入 Excel 图表	267
10.3.3	在 PowerPoint 幻灯片中粘贴 Excel 图表	268
10.3.4	用“选择性粘贴”命令进行更多的控制	269
10.3.5	决定哪种方法最好	270
第 11 章	避免常见的图表制作错误	271
11.1	了解读者群	271
11.2	图表的准确性	272
11.2.1	绘制数据断章取义	273
11.2.2	绘制百分比的变化及实际的变化	273
11.2.3	夸大不同点或相同点	274
11.3	图表类型选择造成的问题	275
11.3.1	分类轴与数值轴的对比	275
11.3.2	饼图带来的问题	276
11.3.3	负值带来的问题	278
11.3.4	用平滑线选项的 XY 散点图	278
11.3.5	不要被三维图表所引诱	279
11.4	图表的复杂性	280
11.4.1	图表设计不好也很麻烦	280
11.4.2	数据最大化	281
11.5	图表的风格	282
11.5.1	注意灰度级的转化	282
11.5.2	文本和字体的错误	283
11.6	制图人的检测事项	285
第 12 章	趣味图表	287
12.1	填充动画	287
12.1.1	动画的自选图形	287
12.1.2	动画图表	288
12.1.3	运气转轮圆环图表	289
12.2	趣味三角形	289

12.2.1	简单的正弦余弦绘图	290
12.2.2	内摆线图表	291
12.2.3	雷达图表设计	292
12.3	图表艺术	292
12.3.1	山脉延伸图表	292
12.3.2	气泡图老鼠头	293
12.3.3	轮廓图案产生器	293
12.4	模拟时钟图表	294
12.5	XY 草图	295
12.6	滚转骰子	296
12.7	创作自己的剪贴画	297
第 3 部分	使用 VBA 处理图表	299
第 13 章	VBA 介绍	301
13.1	Nutshell 中的 VBA	301
13.2	Visual Basic 编辑器介绍	303
13.2.1	激活 VB 编辑器	304
13.2.2	VB 编辑器组件	304
13.2.3	使用工程窗口	305
13.2.4	使用代码窗口	307
13.2.5	输入 VBA 代码	307
13.2.6	保存工程	309
第 14 章	VBA 编程概念	311
14.1	一个具体的实例	311
14.2	在代码中使用注释	313
14.3	使用变量、数据类型及常数	313
14.3.1	理解数据类型	314
14.3.2	声明变量	314
14.3.3	介绍对象变量	315
14.3.4	使用常数	315
14.3.5	使用日期	316
14.4	使用赋值语句	317
14.5	使用数组	317
14.5.1	声明数组	317
14.5.2	声明多维数组	318

14.6	使用 VBA 的内部函数	318
14.7	执行控制	319
14.7.1	If-Then 结构	319
14.7.2	Select Case 结构	320
14.7.3	指令循环块	320
14.8	基本的错误处理	322
14.9	使用区域	323
14.9.1	引用区域	323
14.9.2	一些有用的区域属性	324
第 15 章	理解对象、集合、属性和方法	325
15.1	对象和集合	325
15.1.1	对象层次	325
15.1.2	关于集合	326
15.1.3	引用对象	327
15.2	属性和方法	327
15.2.1	对象属性	327
15.2.2	对象方法	328
15.2.3	进一步学习	329
15.3	图表对象模型	331
15.4	使用宏录制器	332
15.4.1	动手实验: 录制一个宏	333
15.4.2	清理记录的宏	334
15.4.3	查看宏录制器	336
15.4.4	记录选项	337
15.5	执行宏	337
15.5.1	使用“宏”对话框	338
15.5.2	使用快捷键	338
15.5.3	把宏赋给工具栏按钮	338
15.5.4	把宏赋给对象	339
第 16 章	使用 VBA 处理图表的实例	341
16.1	激活一张图表	341
16.2	确定宏的上下文	342
16.2.1	确保图表是被选中的	342
16.2.2	确定当前图表是否是嵌入的	343
16.3	识别被选中的对象	343