The background of the cover is a light blue, textured surface. It features several silver paper clips scattered across it. A ruler is also visible, positioned diagonally from the bottom left towards the top right. The overall aesthetic is clean and professional, typical of a technical or educational book cover.

Office XP 从入门到精通丛书

# Excel 2002 中文版

## 从入门到精通

潇湘工作室 编著

人民邮电出版社

## 第 8 章 使用图表

Excel 2002 中文版提供了大量图表类型，可以根据表格的数据很快建立起一个既美观又实用的图表，让用户清楚地看到数字所代表的意义。

### 8.1 创建图表

在 Excel 2002 中，用户可以利用【图表】工具栏或【图表向导】两种方法来创建自己的图表。用【图表】工具栏可以快捷地创建简单的图表，而用【图表向导】可以创建【图表类型】提供的所有图表。

#### 8.1.1 使用【图表】工具栏创建简单的图表

如果用户需要的图表很简单，则使用【图表】工具栏是很好的选择。

打开【图表】工具栏的方法很简单，只要单击【视图】菜单中的【工具栏】选项，在弹出的子菜单中单击【图表】选项即可。

【图表】工具栏如图 8-1 所示。下面介绍它们的功能。



图 8-1 【图表】工具栏

- 【图表对象】：单击右边的下拉箭头，可在列表中选择各种图表中需要修改的元素。
- 【图表区格式】：单击该按钮可以设置所选图表区的格式。
- 【图表类型】：单击该按钮右边的下拉箭头，可以选择不同的图表类型。
- 【图例】：单击该按钮可以在绘图区右侧添加图例，并改变绘图区大小。如果图表已有图例，单击该按钮将删除图例。
- 【数据表】：单击该按钮可以在图表中添加数据的列表。
- 【按行】：根据多列数据绘制图表的数据系列。
- 【按列】：根据多行数据绘制图表的数据系列。
- 【斜排文字向下】：单击该按钮可以使所选文字向下旋转 45 度。
- 【斜排文字向上】：单击该按钮可以使所选文字向上旋转 45 度。

下面举一个例子来说明怎样使用【图表】工具栏创建简单的图表。

- (1) 建立如图 8-2 所示的工作表。
- (2) 选择要包含在图表中的数据单元格，如图 8-3 所示。
- (3) 单击【图表】工具栏中【图表类型】按钮右边的下拉箭头，弹出图表类型列表，



如图 8-4 所示。

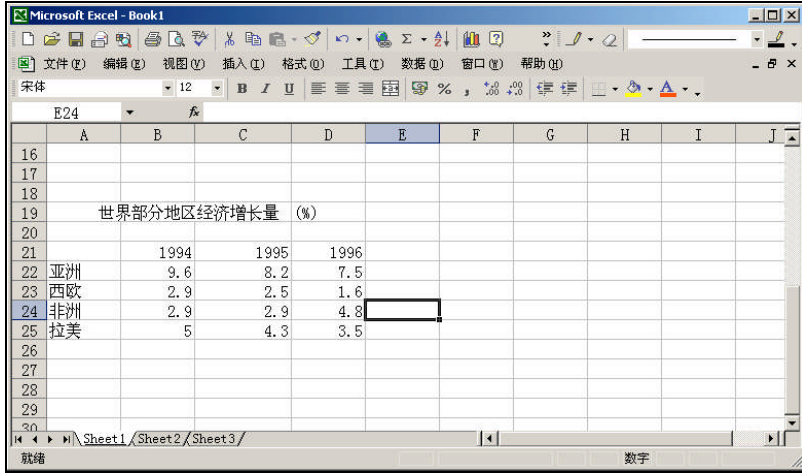


图 8-2 建立一张统计表

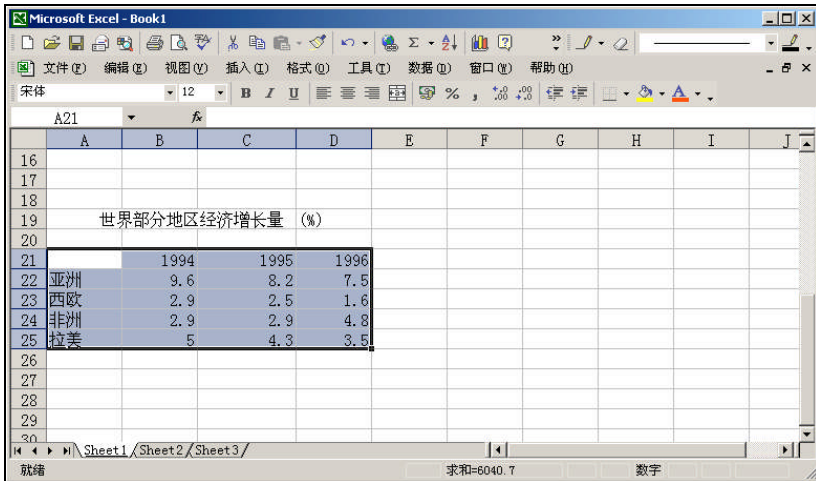


图 8-3 选中图表中的数据单元格



图 8-4 图表类型列表



(4) 在弹出的图表类型列表中单击【柱形图】按钮。

图 8-5 所示就是创建出的图表。简单的几步就创建了一张美观的图表，Excel 的确给人们提供极大的便利。

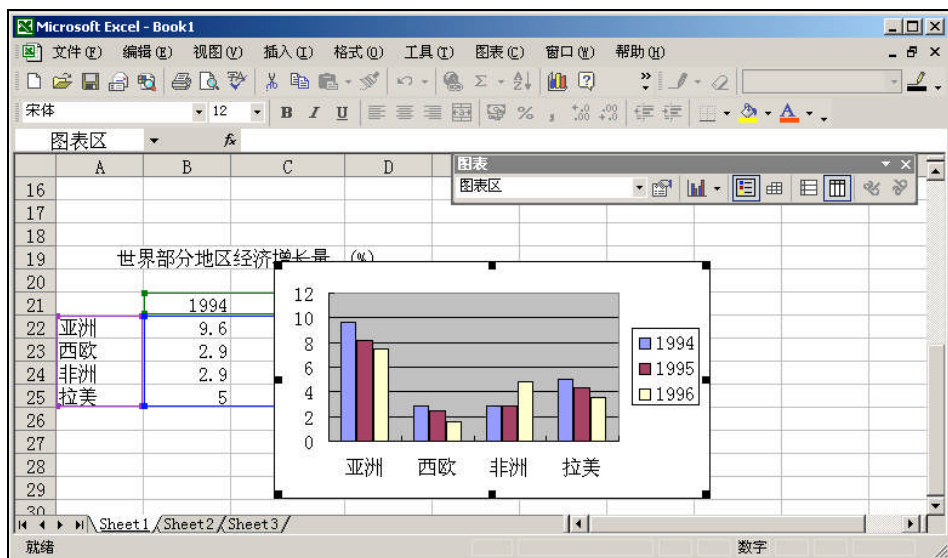



图 8-5 创建一个图表

### 8.1.2 使用图表向导创建图表

虽然用【图表】工具栏创建图表十分快捷，但它能提供的图表很有限，而使用【图表向导】则可能创建更为丰富的图表。

启动【图表向导】有以下两种方法：

- 单击常用工具栏中的图表向导快捷按钮.
- 单击【插入】菜单中的【图表】选项。

下面举一个简单的例子来说明怎样使用【图表向导】创建图表。

- (1) 建立如图 8-2 所示的工作表。
- (2) 选择图表中要包含的数据单元格，如图 8-3 所示。
- (3) 单击常用工具栏中的【图表向导】快捷按钮，弹出【图表向导 - 4 步骤之 1 - 图表类型】对话框，如图 8-6 所示。
- (4) 在对话框中选择【标准类型】选项卡。
- (5) 在【图表类型】列表框中选择【柱形图】，再在【子图表类型】列表框中选择【三维簇状柱形图表】。单击【按下不放可查看示例】按钮，可以看到选择图表类型后建立图表的示例图，如图 8-7 所示。
- (6) 单击对话框中的【下一步】按钮，弹出【图表向导 - 4 步骤之 2 - 图表数据源】对话框。



图 8-6 【图表向导 - 4 步骤之 1 - 图表类型】对话框

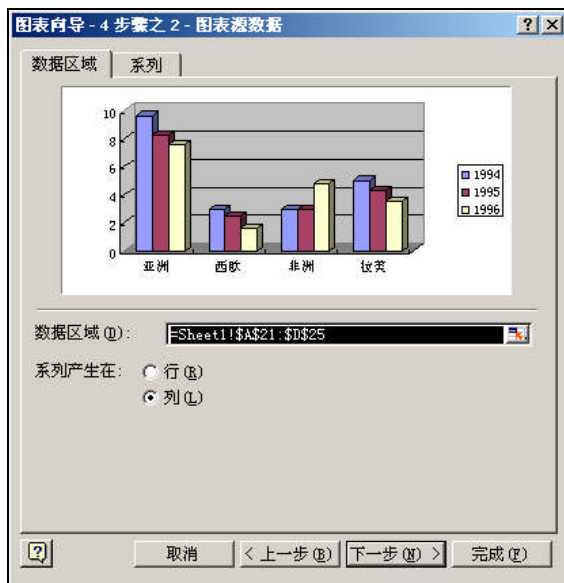


图 8-7 图表的示例图

(7) 在【系列产生在】单选按钮处选择【列】。如果选择【行】，对话框如图 8-8 所示。



**注意：**系列产生在行是指把工作表每一行的数据作为一个数据系列。

系列产生在列是指把工作表每一列的数据作为一个数据系列。在这一步中还可以重新选择数据区域。如果用户需要修改数据区域，可单击【数据区域】文本框右边的按钮，回到工作表重新选定区域。

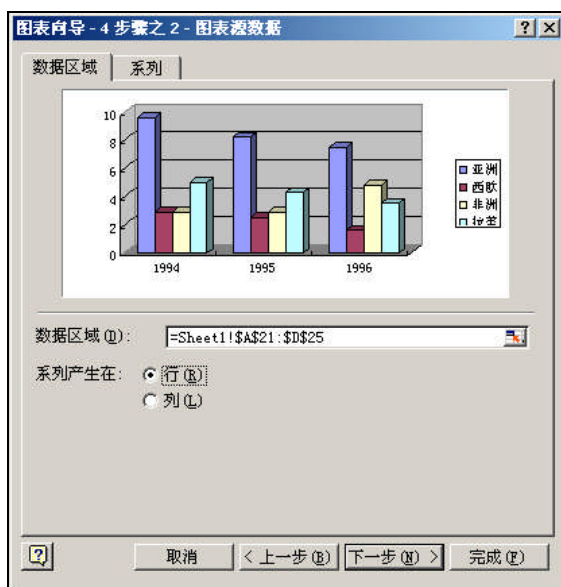


图 8-8 选择【行】对话框

(8) 单击【下一步】按钮，打开【图表向导 - 4 步骤之 3 - 图表选项】对话框。

(9) 单击【标题】选项卡，如图 8-9 所示。

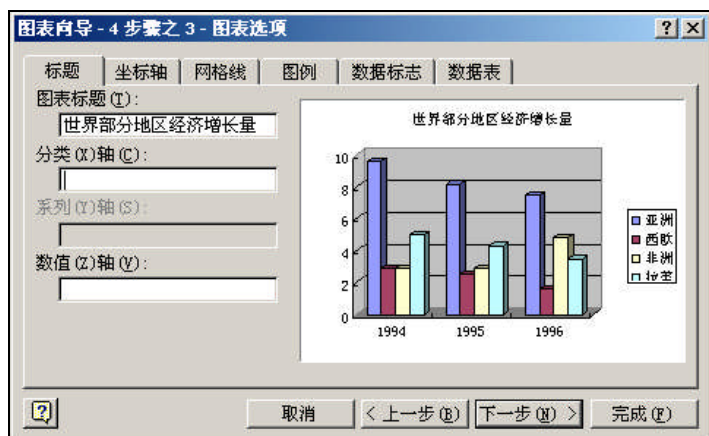


图 8-9 【标题】选项卡

(10) 在【图表标题】编辑栏中键入图表标题“世界部分地区经济增长率 (%)”。

(11) 如果需要添加分类轴和数值轴，可以在【分类轴】和【数值轴】文本框中键入相应的名称。

(12) 该对话框中还有【坐标轴】、【网格线】、【图例】、【数据标志】、【数据表】选项卡。【坐标轴】选项卡可以为图表设置坐标轴。【网格线】选项卡可以在图表中添加网格线。【图例】选项卡可以为图表设置是否在图表中显示图例以及图例的显示位置。【数据标志】选项卡设置在图表中显示各种数据标志。【数据表】选项卡设置是否在工作表中显示数据表。

(13) 单击【下一步】按钮，弹出【图表向导 - 4 步骤之 4 - 图表位置】对话框，如图



8-10 所示。



图 8-10 图表向导 - 4 步骤之 4 - 图表位置】对话框

(14) 单击对话框中的【作为其中的对象插入】单选按钮，并单击它右端的向下箭头，在下拉列表中选择要插入的工作表的名称。如果单击【作为其中的对象插入】单选按钮，则插入一个新的工作表，而用户可以为这个工作表命名。

(15) 单击【完成】按钮，创建的图表如图 8-11 所示。

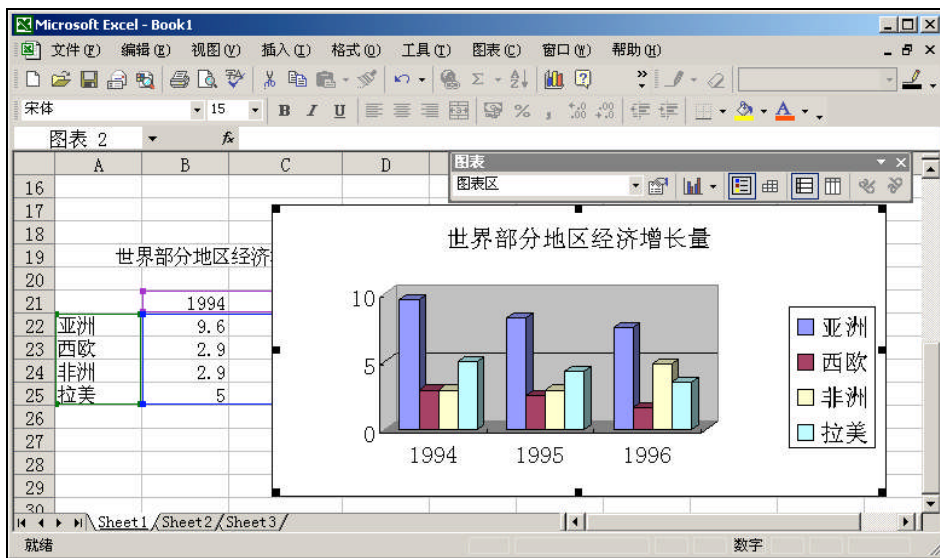


图 8-11 创建完成的图表



**注意：**在创建图表时，选择何种图表类型取决于用户的需要。用户应该选择能够最直观地表达数据的图表类型。

## 8.2 图表的操作

到此已经能够创建图表了，但还有很多有关图表的操作能使图表更加完善。例如给图表  
此为试读, 需要完整PDF请访问: [www.ertongbook.com](http://www.ertongbook.com)



添加文本框、设置各种图表选项等操作。

### 8.2.1 更改图表类型

虽然在建立图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。下面举例说明更改图表类型的操作步骤。

(1) 选择需要更改类型的图表，如图 8-12 所示。

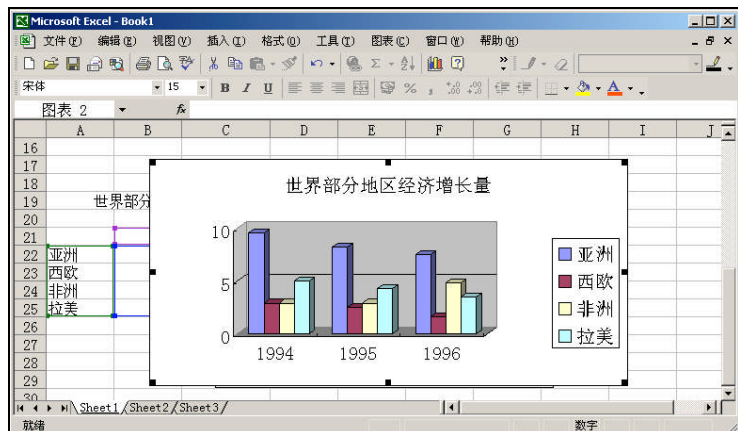


图 8-12 选择需要更改类型的图表

(2) 单击【图表】菜单中的【图表类型】选项，弹出【图表类型】对话框。

(3) 单击【图表类型】列表框中的【条形图】，在【子图表类型】列表框中选择【三维簇状条形图】，如图 8-13 所示。

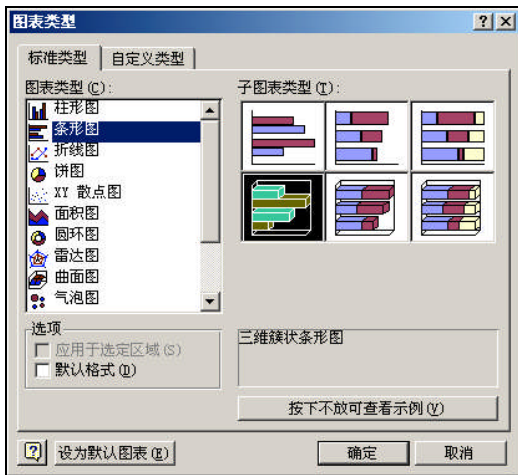


图 8-13 【子图表类型】列表框

(4) 单击【确定】按钮完成更改，更改后的图表如图 8-14 所示。



试一试：把上面的图表改成【三维柱形图】(如图 8-15 所示)和【三维柱形圆锥图】



(如图 8-16 所示)。

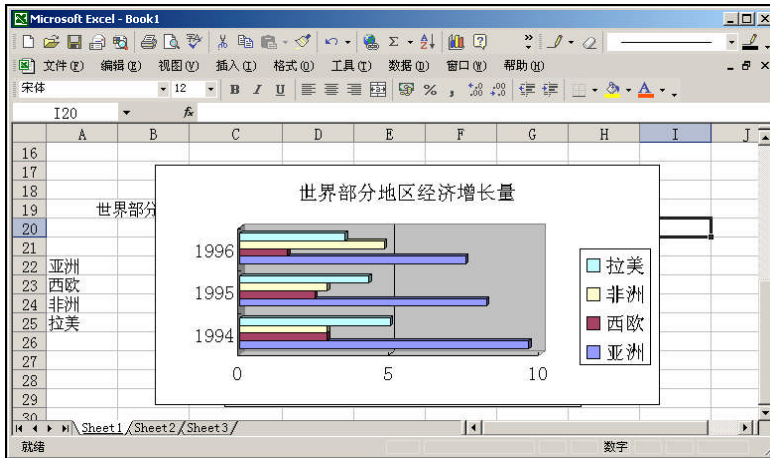


图 8-14 更改后的图表

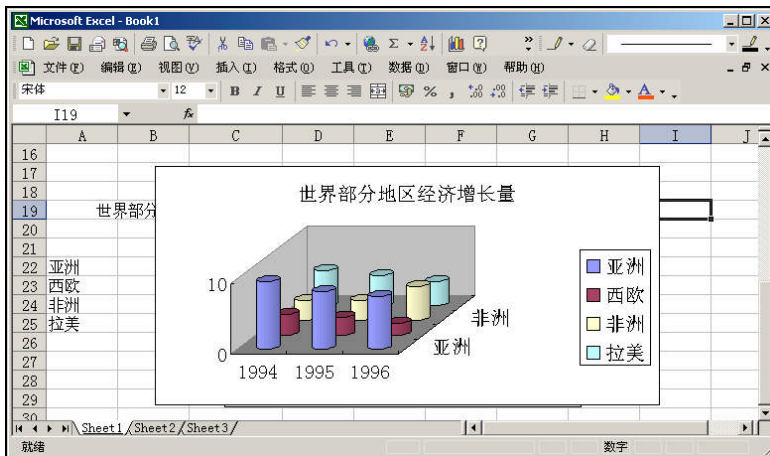


图 8-15 【三维柱形图】图表

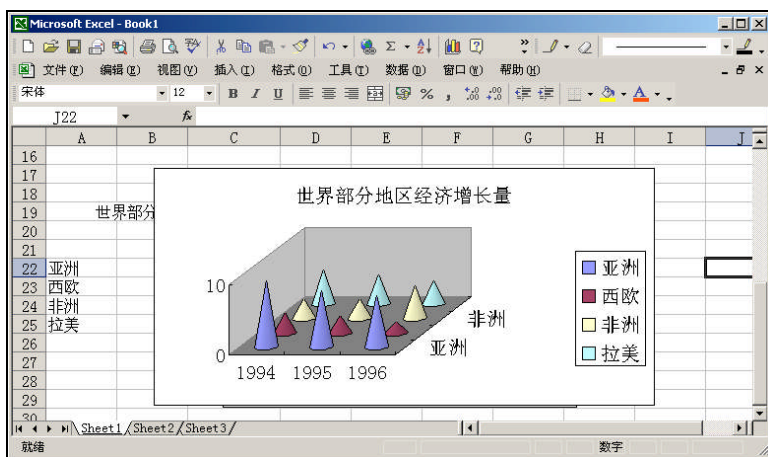


图 8-16 【三维柱形圆锥图】图表

## 8.2.2 更改数据系列的产生方式

图表中的数据系列既可以在行产生，也可以在列产生。有时更改系列产生方式可以使图表更加直观。

图 8-11 是数据系列在列产生的图表。下面，我们来建立数据系列在行产生的图表。

- (1) 选定要更改的图表。
- (2) 单击【视图】菜单中的【工具栏】选项，在弹出的子菜单中单击【图表】选项。
- (3) 单击【图表】工具栏中的【按行】按钮，修改后的图表如图 8-17 所示。

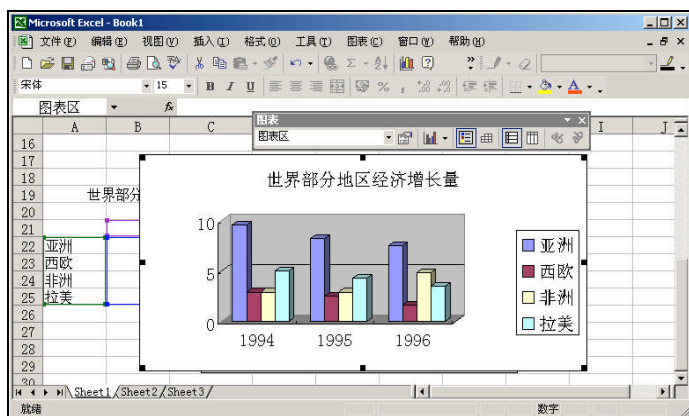


图 8-17 修改后的图表

也可以用下面的方法更改数据系列的产生方式：

- (1) 选定要更改的图表。
- (2) 单击【图表】菜单中的【数据源】选项，弹出【源数据】对话框。
- (3) 在对话框中单击【数据区域】选项卡，然后根据需要选择【系列产生在】的行或列，如图 8-18 所示。



图 8-18 【数据区域】选项卡

### 8.2.3 添加或删除数据系列

当用户向已经建立了图表的工作表中添加数据系列后，当然希望图表能把添加的数据系列显示出来。下面举例说明怎样向图表中添加数据系列。先在工作表中添加名称为“1997”的数据系列，如图 8-19 所示。

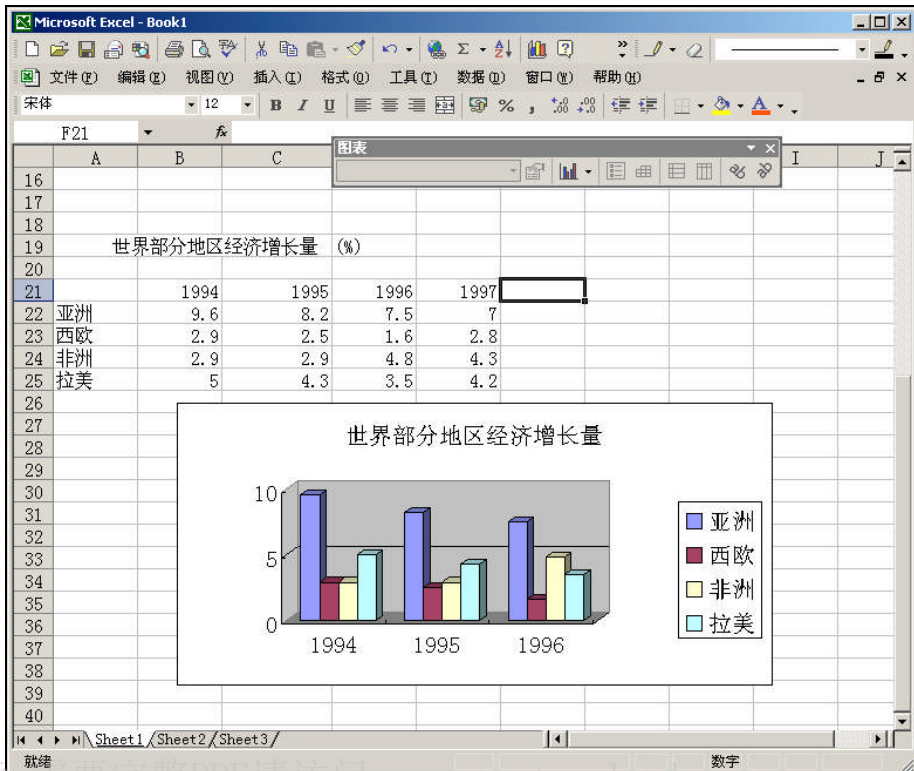






图 8-19 添加数据系列到图表

按下面的操作步骤把数据系列添加到图表中：

- (1) 选定要添加数据系列的图表。
- (2) 单击【图表】菜单中的【数据源】选项，弹出【源数据】对话框。
- (3) 单击【系列】选项卡，如图 8-20 所示。
- (4) 单击【添加】按钮，然后在【名称】文本框中输入“1997”。
- (5) 单击【值】文本框右侧的数据范围按钮 。
- (6) 在工作表中选定要添加的数据系列，如图 8-21 所示，然后再单击【返回】按钮 ，返回到【列】选项卡。

(7) 单击【确定】按钮完成添加。名为“1997”的数据系列就添加到图表中了，如图 8-22 所示。

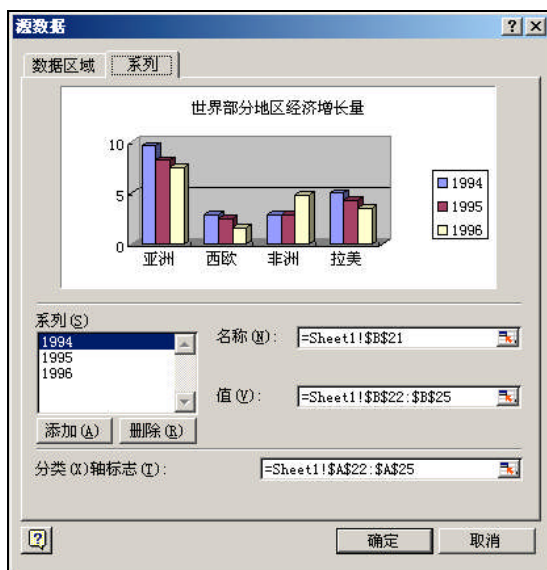


图 8-20 图表【系列】选项卡



图 8-21 数据系列【列】选项卡

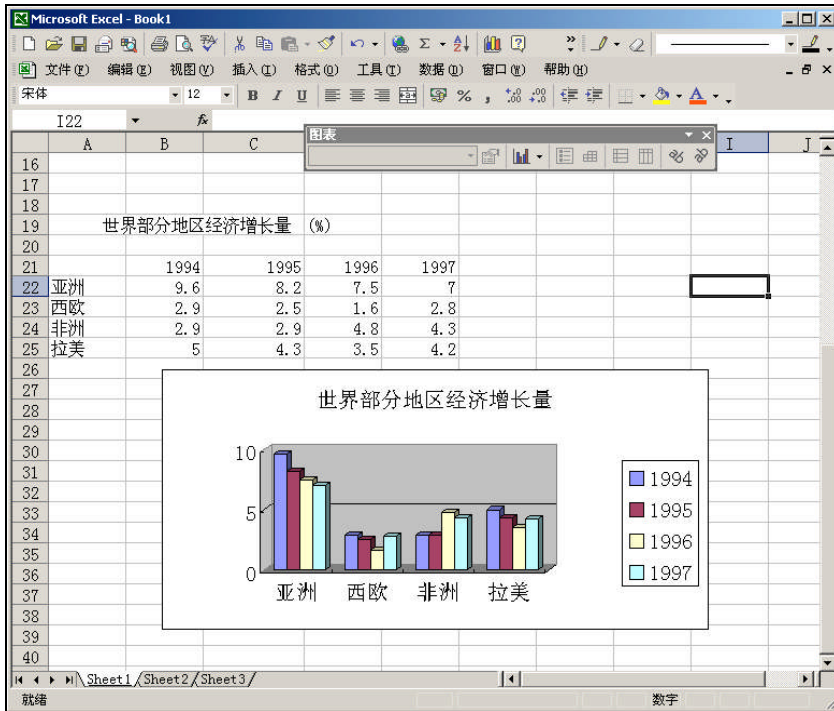


图 8-22 添加了数据系列的图表

用复制的方法向图表中添加数据系列是添加数据系列最方便的方法，步骤如下：

- (1) 选择要添加的数据所在的单元格区域。
- (2) 单击【编辑】菜单中的【复制】选项。
- (3) 单击要添加数据的图表。
- (4) 单击【编辑】菜单中的【粘贴】选项。

删除工作表系列的操作很简单。如果要删除图表中的数据系列，只需单击图表中要删除的数据系列，然后按 Delete 键即可。如果要把工作表中的某个数据系列与图表中的数据系列一起删除，可以选定工作表中的数据系列所在的单元格区域，然后按 Delete 键删除。



**注意：**在添加数据系列时，如果工作表中有要添加的数据系列的名称和数值，最好使用单元格引用，以免在修改数据之后，图表不自动更新。

在更改图表类型和数据系列产生方式以及修改图表数据源时，如果不选中图表，则【图表】菜单不会出现。

### 8.2.4 设置各种图表选项

如果用户需要设置或修改图表的标题、坐标轴、图例、数据标志等选项，请按下面的步骤进行操作：

- (1) 选择需要设置选项的图表。



- (2) 单击【图表】菜单中的【图表选项】命令。
- (3) 在弹出的【图表选项】对话框中选择需要设置相应选项的选项卡。
- (4) 根据需要对图表进行设置。
- (5) 单击【确定】按钮。

下面简要介绍各选项卡的功能。

➤ 【标题】选项卡可设置和修改【图表标题】、【分类轴】和【数值轴】，如图 8-23 所示。



图 8-23 【标题】选项卡

➤ 【坐标轴】和【网格线】选项卡可以设置图表的坐标轴和网格线，如图 8-24 和图 8-25 所示。

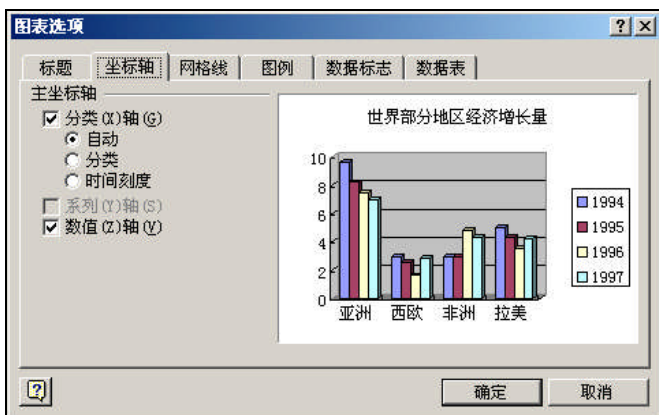


图 8-24 【坐标轴】选项卡

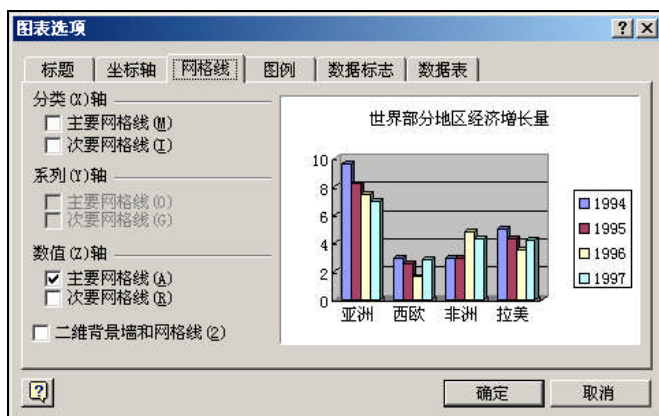


图 8-25 【网格线】选项卡

➤ 【图例】选项卡可设置是否在图表中显示图例以及图例的显示位置，如图 8-26 所示。

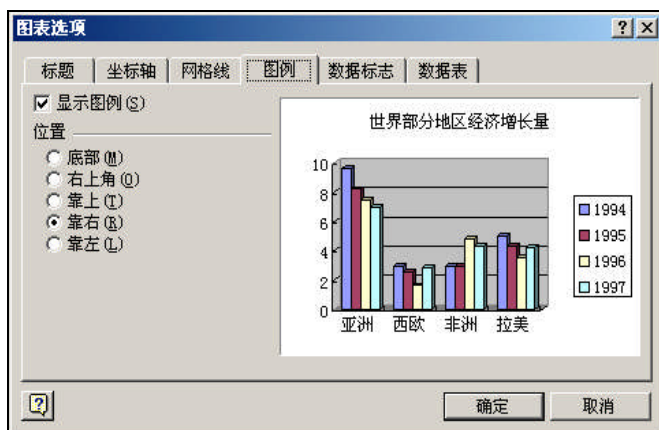


图 8-26 【图例】选项卡





图 8-27 【数据标志】选项卡

➤ 【数据标志】和【数据表】选项卡可以设置是否在图表中显示数据标志和数据表，如图 8-27 和图 8-28 所示。

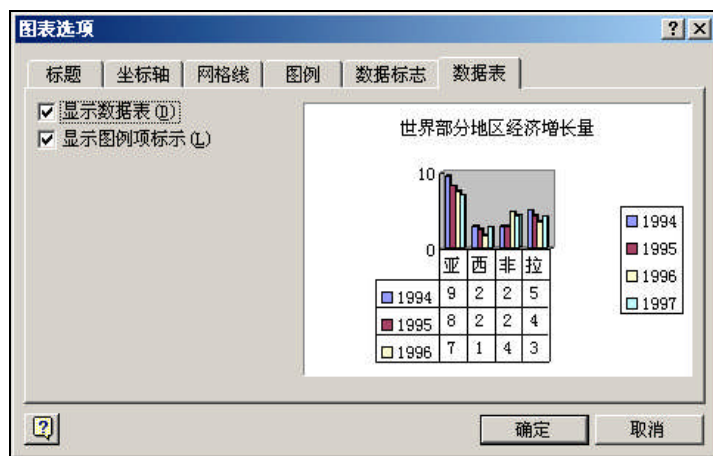


图 8-28 【数据表】选项卡

### 8.2.5 修改图表的位置

可以使用鼠标来调整图表在工作表中的位置，步骤如下：

- (1) 选择要移动的图表。
- (2) 在图表中按下鼠标左键并拖动，如图 8-29 所示。
- (3) 在适当的位置释放鼠标左键，完成移动操作。

如果用户想把图表放在工作簿另外的工作表中，可按下面的步骤进行设置：

- (1) 选择要修改位置的图表。
- (2) 单击【图表】菜单中的【位置】选项，弹出【图表位置】对话框，如图 8-30 所示。

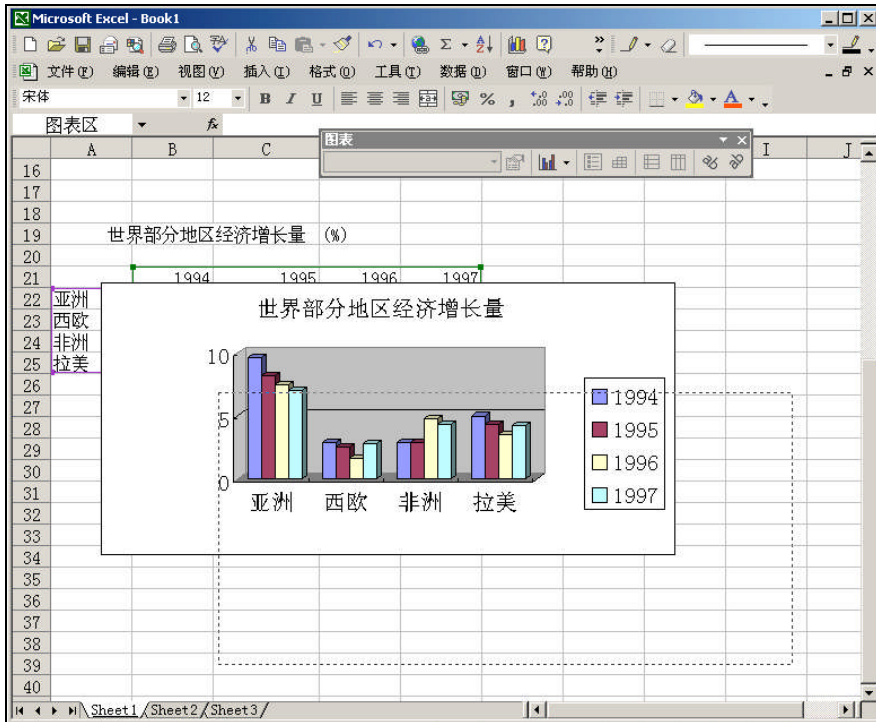


图 8-29 用鼠标移动图表

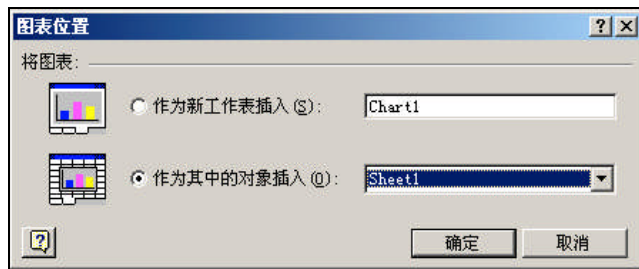



图 8-30 【图表位置】对话框

- (3) 根据需要进行相应的设置。
- (4) 单击【确定】按钮。

### 8.2.6 向图表中添加文本

可以在图表中添加横排或竖排文本框，使图表含有更多的信息，操作步骤如下：

- (1) 单击要添加文本的图表；
- (2) 单击【视图】菜单中的【工具栏】选项，在弹出的子菜单中单击【绘图】选项，打开【绘图】工具栏；
- (3) 单击【绘图】工具栏中的文本框按钮  ；