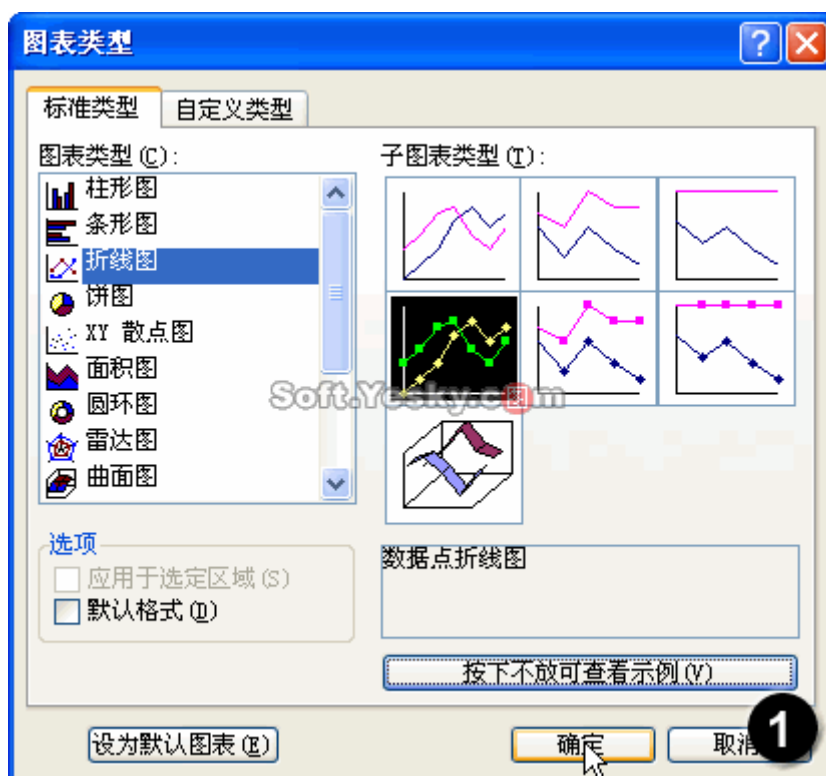


Excel 图表类型的修改技巧

一、 修改图表的类型

当图表创建完成以后，如果需要修改图表的类型，直接调用“图表类型”命令即可。

1. 打开“修改图表类型(原始文件)”工作簿文件，进入“修改图表类型”工作表，可以看到一个已经创建好的图表，使用的类型是“柱形图”。
2. 假设我们的目标是想把该图表的类型该为“折线图”。用鼠标单击图表边缘，图表的四周出现了八个黑色的小方块，表示选中了图表。}
3. 这时单击鼠标右键，在弹出的菜单中选择“图表类型”命令(也可以选择菜单“图表→图表类型”命令)，打开“图表类型”对话框。在这里选择需要的图表类型和子类型，单击“确定”按钮完成修改(图 1)。

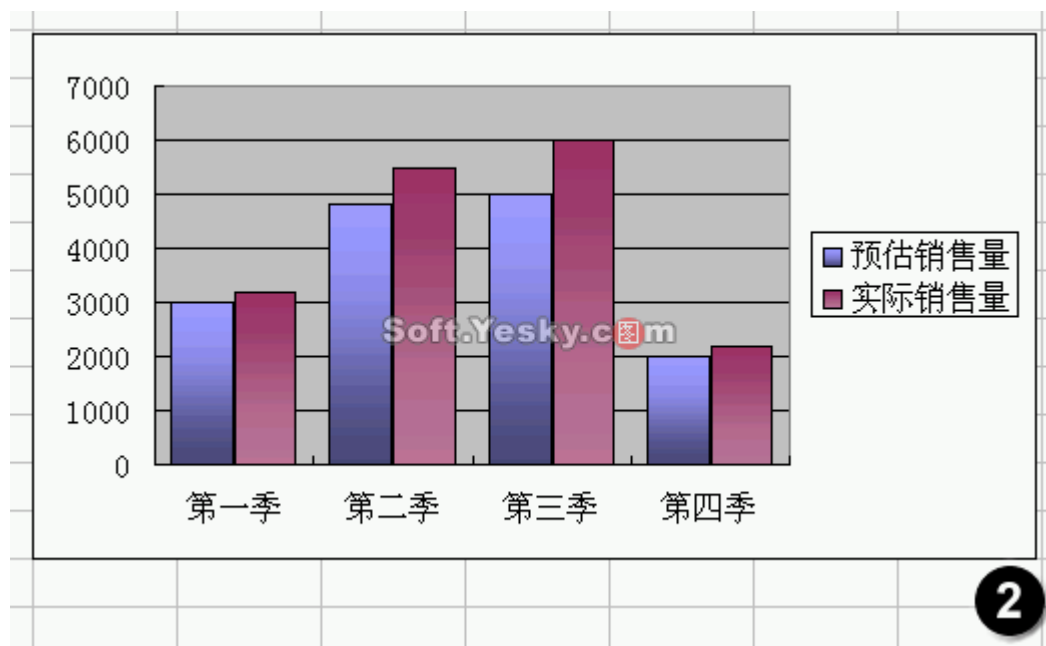


从这个操作中可以看到，当图表创建完成后，需要修改它的图表类型是相当方便的。

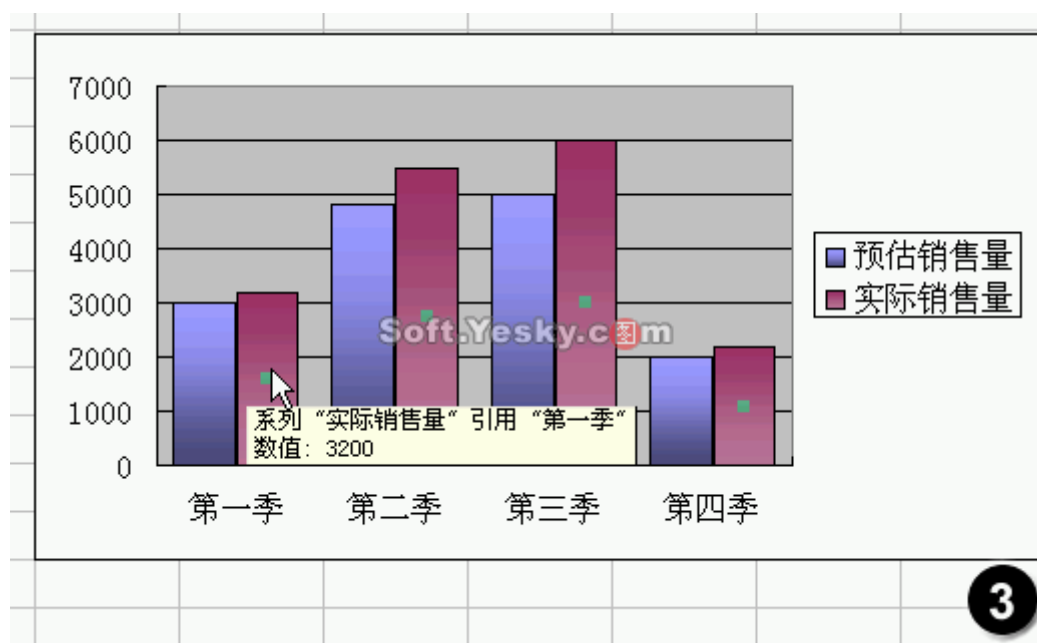
二、 在一个图表中使用两种图表类型

有时候，为了更好地表达自己的观点，可能需要在同一个图表中使用两种或者以上的图表类型。在这种情况下，需要理解：使用不同的图表类型是针对不同的数据系列而言的。因此在具体操作时，要注意选择恰当数据系列进行图表类型的修改。下面通过实际例子中，我们希望把“实际销售量”数据系列的图表类型修改为“折线图”。

1. 进入“组合使用图表类型”工作表，可以看到一个已经创建完成的图表，两个数据系列都使用的是柱形图表类型(图 2)。



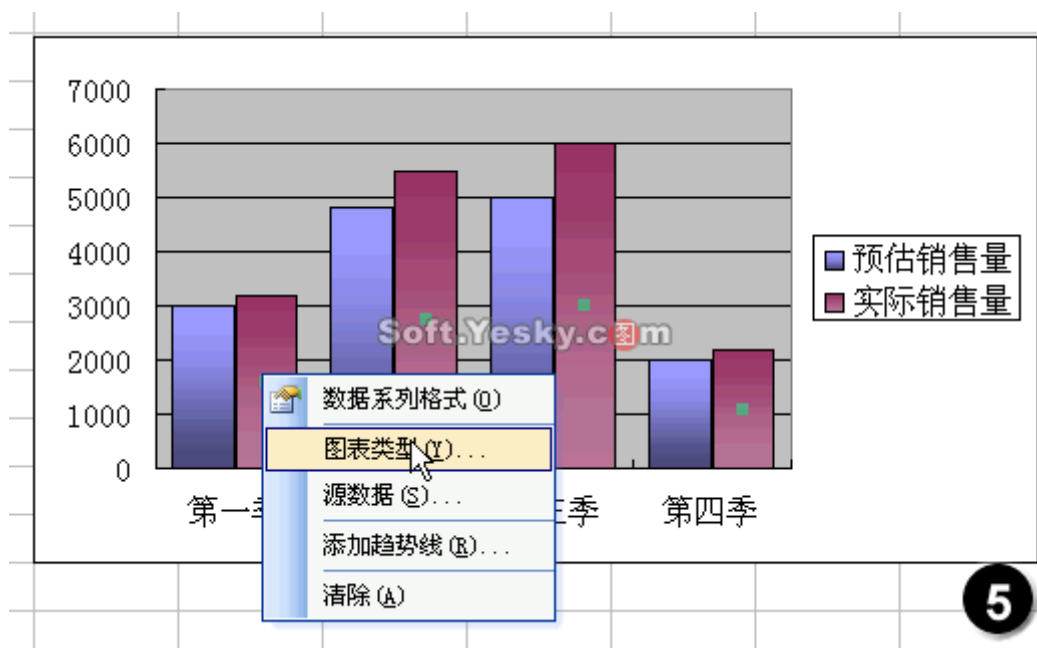
2. 为了修改系列“实际销售量”的图表类型，下面我们要先选中系列“实际销售量”。用鼠标单击任何一个代表实际销售量的棕色柱形图，可以看到四个棕色柱形图中间都出现了一个绿色小方块(图 3)，同时可以在编辑窗口左上方的名称框中看到“系列‘实际...’”(图 4)，表明系列“实际销售量”已经被选中。



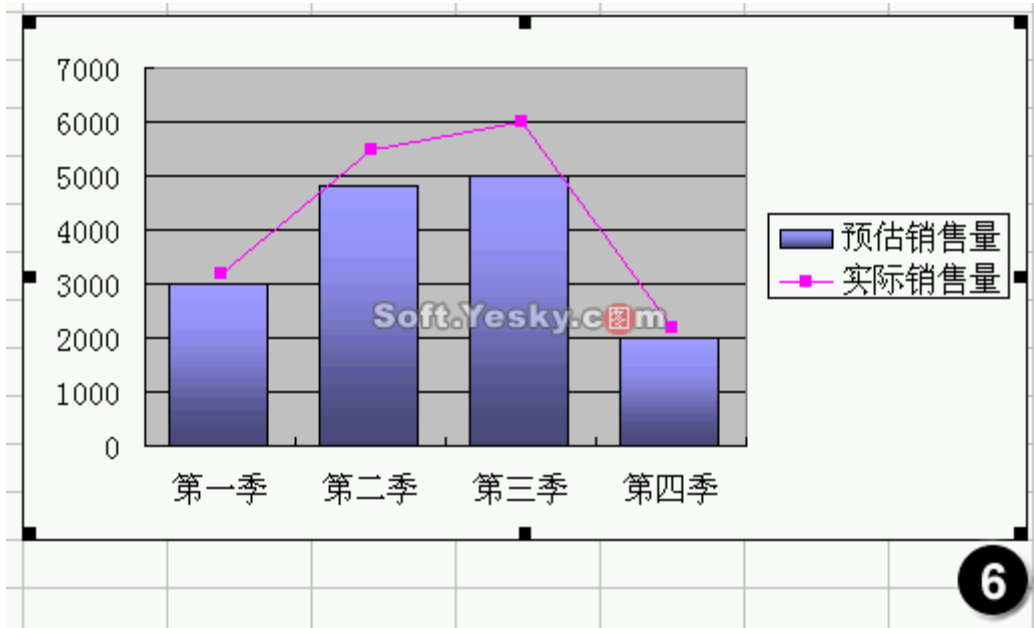


说明：在图表中进行单击选择操作后，可以通过名称框查看到底选中了图表中的什么对象。

3. 在系列“实际销售量”被选中的情况下，把鼠标指针放在其中一个棕色柱形图上，单击鼠标右键，在弹出的菜单中选择“图表类型”命令(图 5)，打开“图表类型”对话框。



4. 在“图表类型”对话框中选择“折线图”图表类型，单击确定后，可以看到系列“实际销售量”的图表类型变成“折线图”(图 6)。



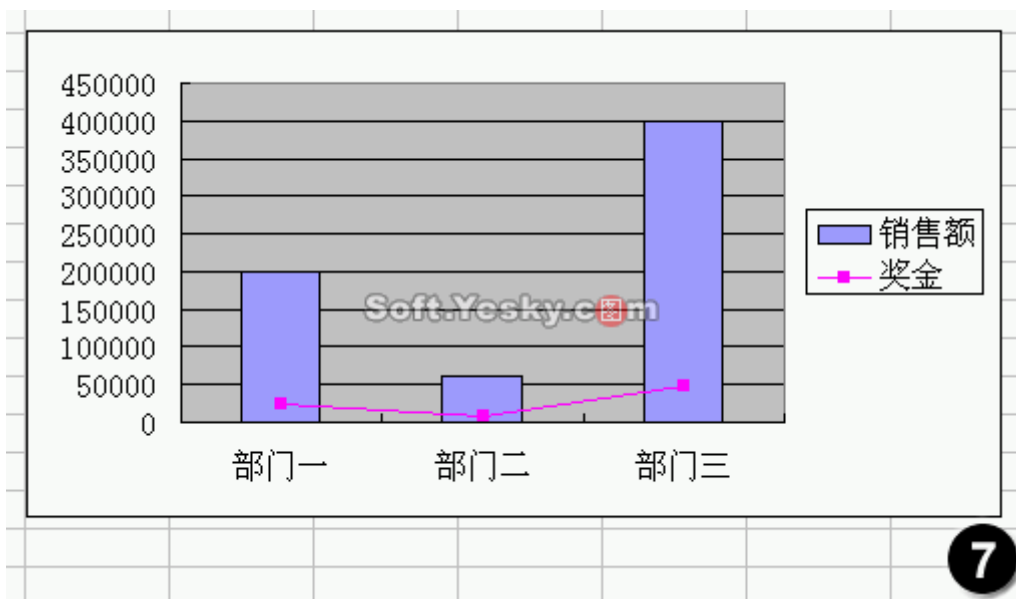
5. 这样，就实现了在一个图表中使用两种图表类型的目标。

通过这个例子，我们可以发现具体操作非常简单，关键要注意选中恰当的数据系列。

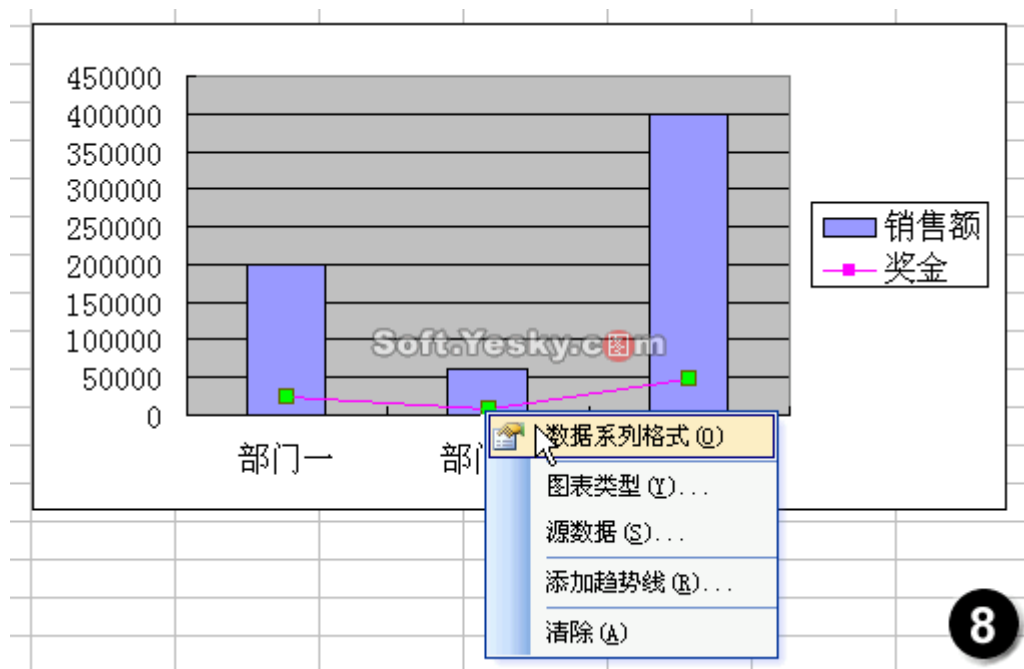
三、使用次坐标轴

有时候，一个图表中包含两个数据系列，但是它们之间的值相差很大，如果使用一个数值轴，那么另一个数据系列的差别情况可能显示得很不明显，在这种情况下，我们可以通过使用次坐标轴来改善另一个数据系列的显示情况。

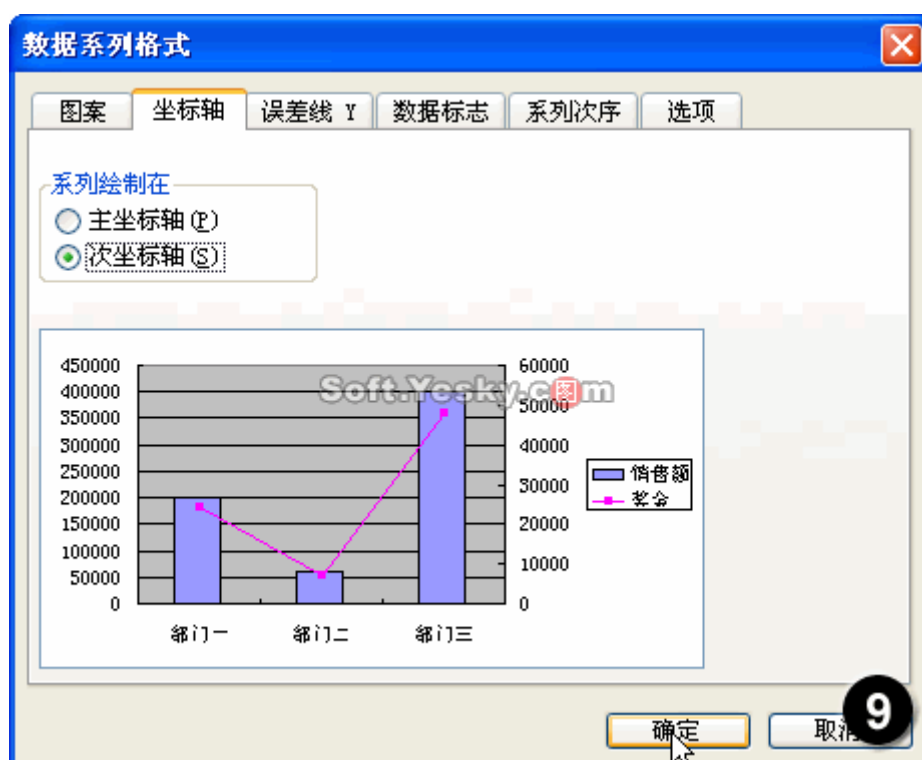
1. 进入“使用次坐标轴”工作表，可以看到系列“奖金”和系列“销售额”的数据值相差很大，所以，在使用一个数值轴的情况下，系列“奖金”的差别显示得很不明显(图 7)。



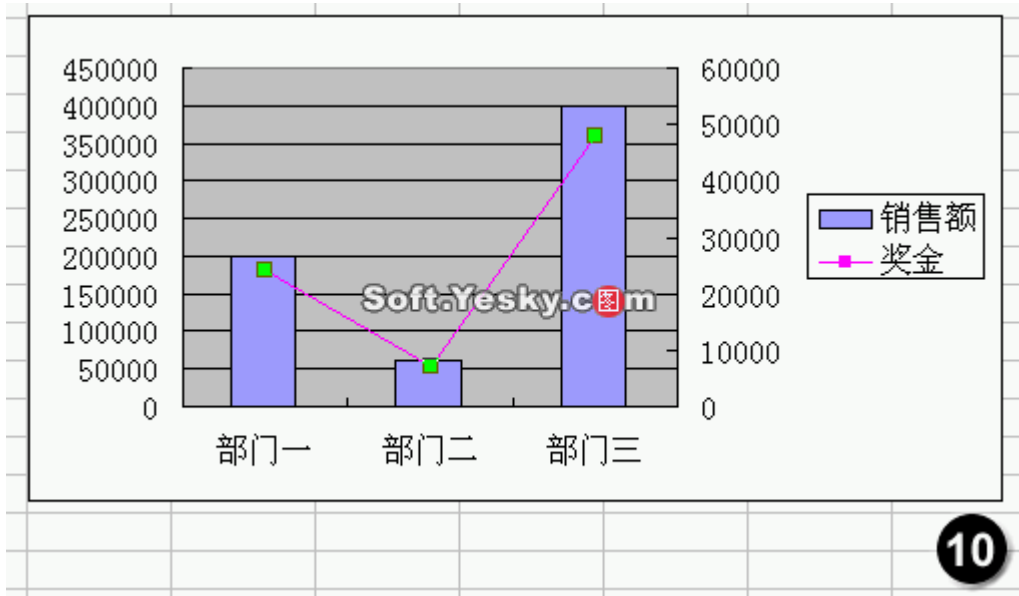
2. 下面我们决定让系列“奖金”使用次坐标轴。用鼠标单击代表“奖金”的折线图上的红色小方块，这时三个红色小方块变成绿色，同时“名称框”中可以看到系列“奖金”，这表示系列“奖金”已经被选中。单击鼠标右键，在弹出的菜单中选择“数据系列格式”命令(图 8)，打开“数据系列格式”对话框。



3. 进入“坐标轴”选项卡，点选“系列绘制在”区的“次坐标”单选框，单击“确定”按钮(图 9)。



4. 返回 Excel 编辑窗口后，可以看到图表中出现了两个坐标轴，代表销售额的原始坐标轴位于左侧，代表奖金的新的次坐标轴位于右侧。由于对系列“奖金”使用了次坐标轴进行绘制，图表更好地显示它们之间的差异，同时，我们可以将左侧坐标轴上的销售额数值与右侧坐标轴上的销售奖金数值进行比较(图 10)。[原文件下载](#)

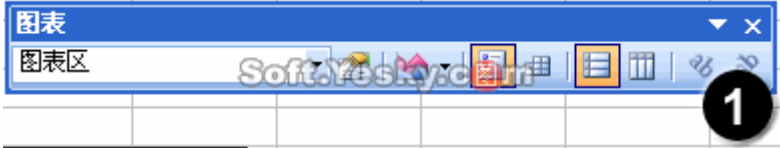


小结：本小节的主要内容是，解决了几个关于图表类型修改的常见问题，具体操作都非常简单。在一个图表中两种或以上的图表类型和使用次坐标轴部分，特别要注意选中恰当的数据系列，通俗的说，即要修改什么就要先选中什么，这是关于图表修改的一个简单而重要的原则，下一节“修改图表使之个性化”中，将详细介绍选择恰当图表对象的技能。

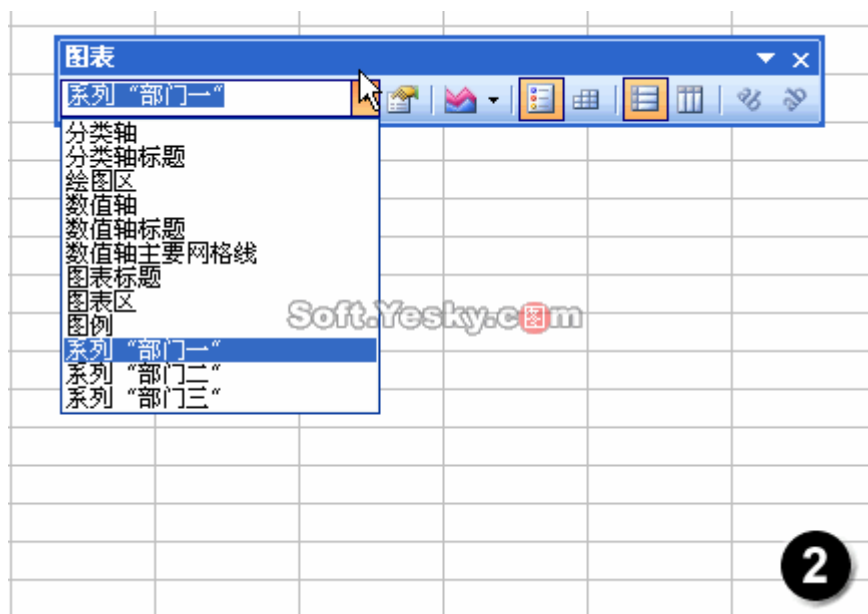
一、 准确地选择图表中的项目

上一节中，我们选择图表中的项目，使用的方法都是直接用鼠标单击。其实，利用“图表”工具栏，可以快速准确地选择图表中的相应项目，下面通过实例详细介绍一下。

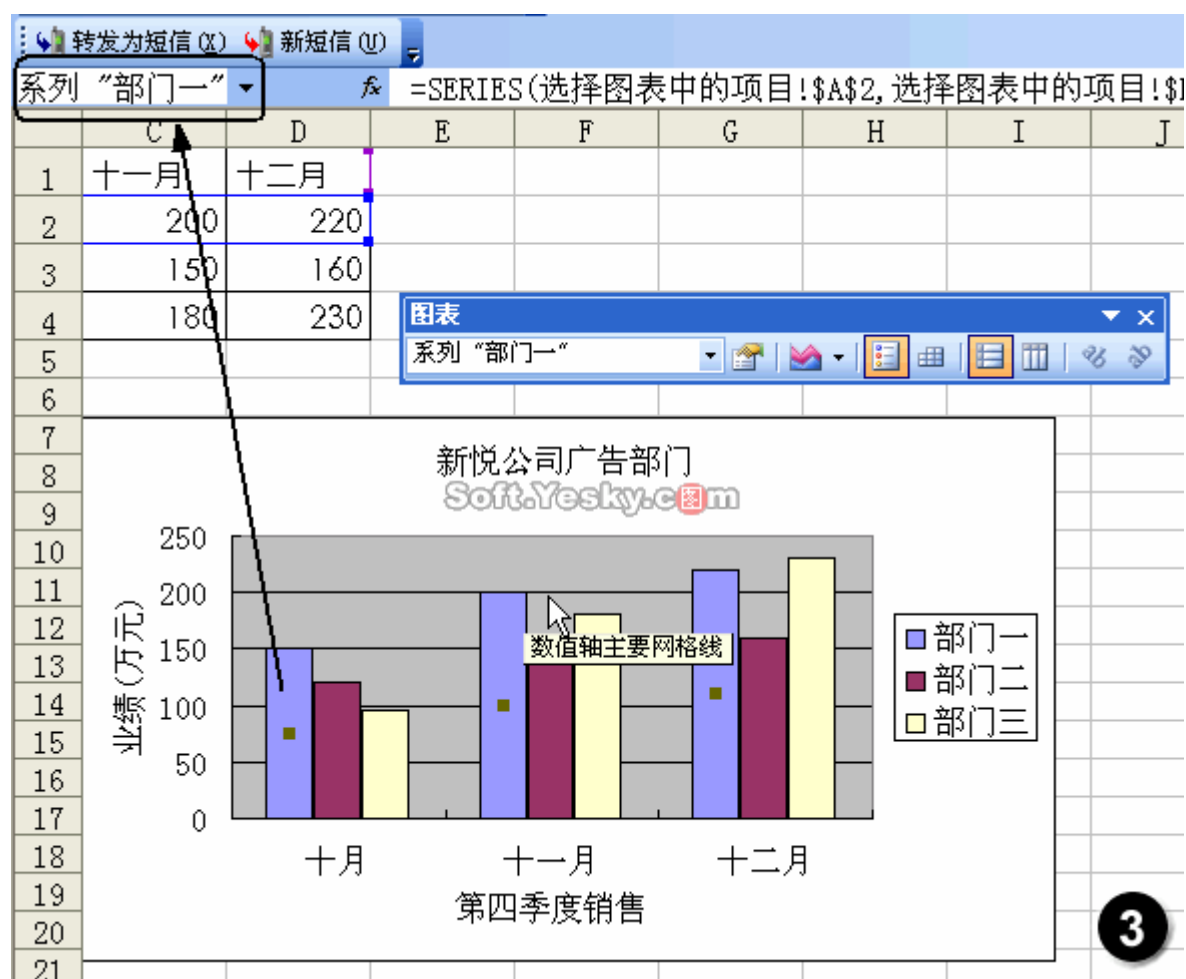
1. 打开“制作个性化的图表(原始文件)”工作簿文件，进入“选择图表中的项目”工作表，可以看到一个已经创建好的图表，如果“图表”工具栏没有显示，选择菜单“视图→工具栏→图表”命令，以显示它(图 1)。



2. 单击工具栏上左侧“图表对象”下拉列表框的下拉箭头，弹出的列表中显示了组成图表的主要项目(图 2)，通过选择下拉列表中的项目，就可以选中图表中相应的项目。



3. 通过这种方法选择图表中的项目是即快又准的。如果觉得自己用鼠标直接单击的方法不容易选准，可以使用这种方法，请记住，不管用哪种方法，都可以通过左上方的名称框来查看，当前选中的项目是什么(图 3)。



4. 这里说明一下为什么选择恰当的图表项目如此重要，细心的朋友可以体会一下：选择不同的图表项目，单击鼠标右键时，弹出的菜单命令是不一样的。

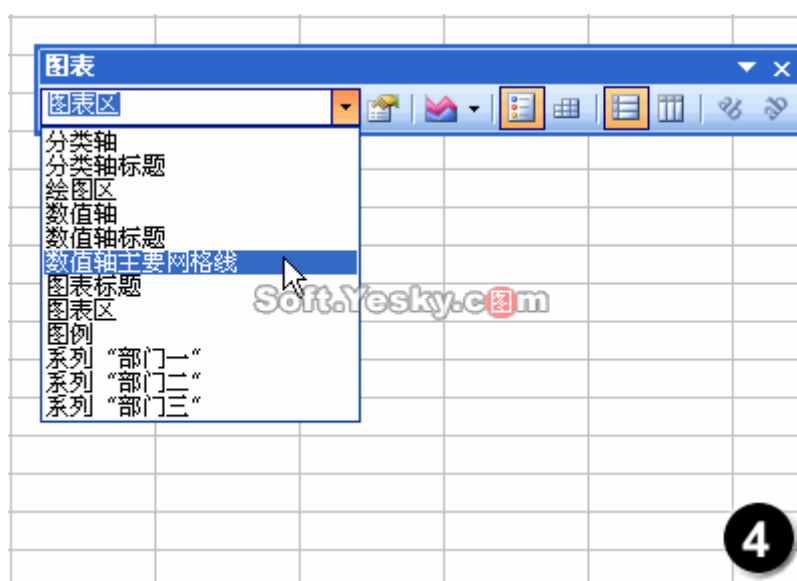
5. 为了练习和测试，请大家通过“图表”工具栏上的“图表对象”下拉列表框选择每个图表项目，查看图表中的变化情况和“名称框”中的变化情况，同时看看当选择不同的图表项目时，将鼠标指针移至被选中项目的位置，单击鼠标右键弹出菜单的差异。

在后面的操作中可以注意一下，如果发现自己没有达到目标修改效果时，多半是自己没有选对图表项目。

二、 删除图表的网格线

1. 上面的练习和测试完成后，进入“修改图表中的项目”工作表，假设我们的第一个修改目标是：删除图表网格线。

2. 如果“图表”工具栏没有显示，请用前面介绍的方法打开它，接着单击“图表对象”下拉列表框的下拉箭头，在弹出的列表中选择“数值轴主要网格线”(图 4)，可以看到图表中的网格线已经被选中。



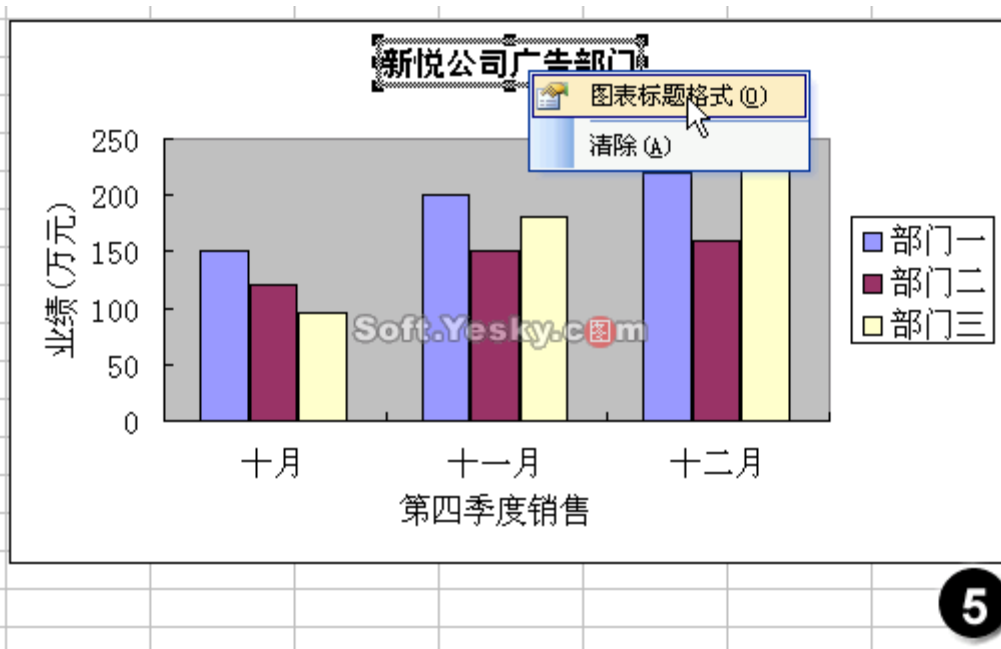
3. 这时单击键盘“Delete”键，即可把网格线删除。

练习：通过“图表选项”对话框显示和删除网格线。

三、 修改各种标题的字体

如果想同时修改图表上的所有字体，则单击图表的边框，选中图表区，然后直接在“格式”工具栏上修改字体的类型和大小即可。

如果想每次修改一种梯字体，比如修改“图表标题”的字体为“黑体”，则先选中“图表标题”，然后在“格式”工具栏上修改即可。或者选中“图表标题”单击鼠标右键，在弹出的菜单中选择“图表标题格式”命令(图 5)，通过打开的“图表标题格式”对话框进行修改(图 6)。



其它标题和字体的修改方法相同，可以参照进行。

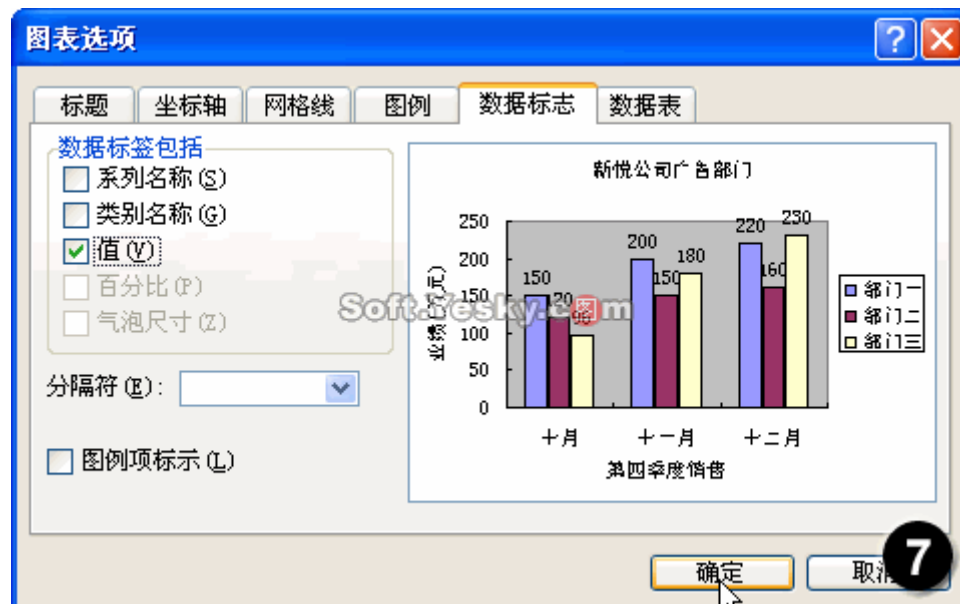
四、使用数据标签

在前面课程中我们曾经介绍过数据标签的使用，这里在复习一下。假设我们的修改目标是为每个柱形添加数据标签，然后删去数值轴。

1. 用鼠标右键单击空白图表区域，然后在快捷菜单上选择“图表选项”命令。或者先选中

图表区，然后选择菜单“图表→图表选项”命令。打开“图表选项”对话框。

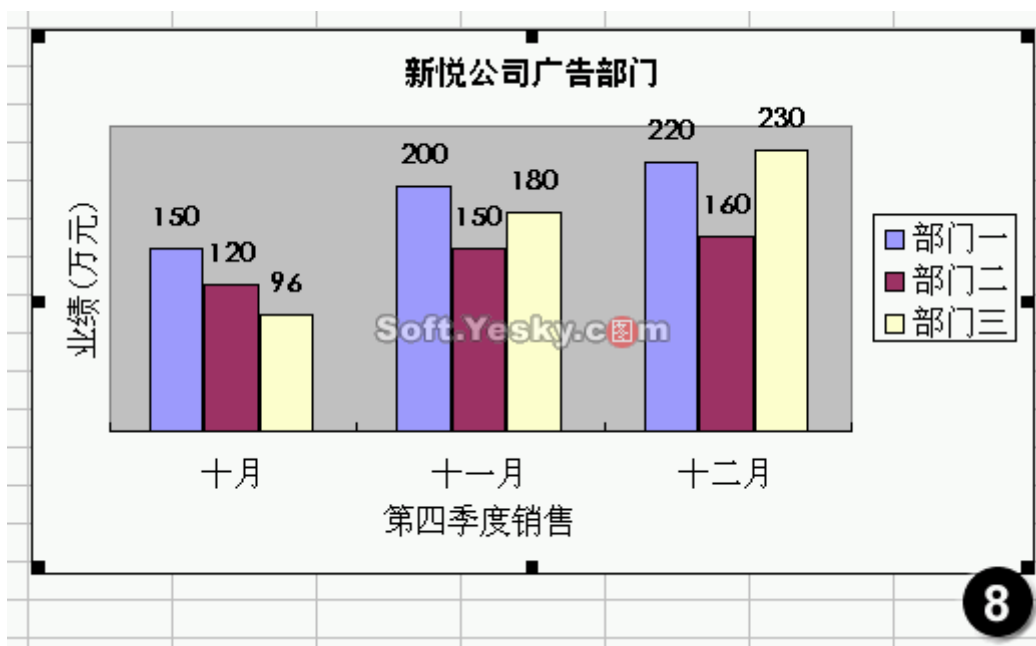
2. 进入“数据标志”选项卡，勾选“值”复选框，可以在右边的预览框中查看具体效果(图 7)。



说明：可以勾选“系列名称”和“类别名称”复选框，查看预览的效果，可以发现，这些复选框不宜同时选中，这样会让图表看上去很混乱。

3. 单击“确定”按钮后，返回 Excel 编辑窗口，可以看到每个柱形上方都添加了数据标签，在这种情况下，可以把数值轴删去。

4. 选中“数值轴”，按下键盘“Delete”，即可删除“数值轴”(图 8)。另外，可以回想一下如何通过“图表选项”对话框显示和删除数值轴。



5. 参照前面修改字体的方法调整“数据标签”的字体类型为“华文细黑”、大小为“10”，并“加粗”。

说明：如果删去了数值轴，那么一定要把值数据标签显示出来，不然图表数值含义就难于理解。

五、修改绘图区背景颜色

下面的修改目标是绘图区的背景颜色，更改为具有渐变效果的背景。

1. 选中绘图区，单击鼠标右键，在弹出的菜单中选择“绘图区格式”命令，打开“绘图区格式”对话框(图 9)。



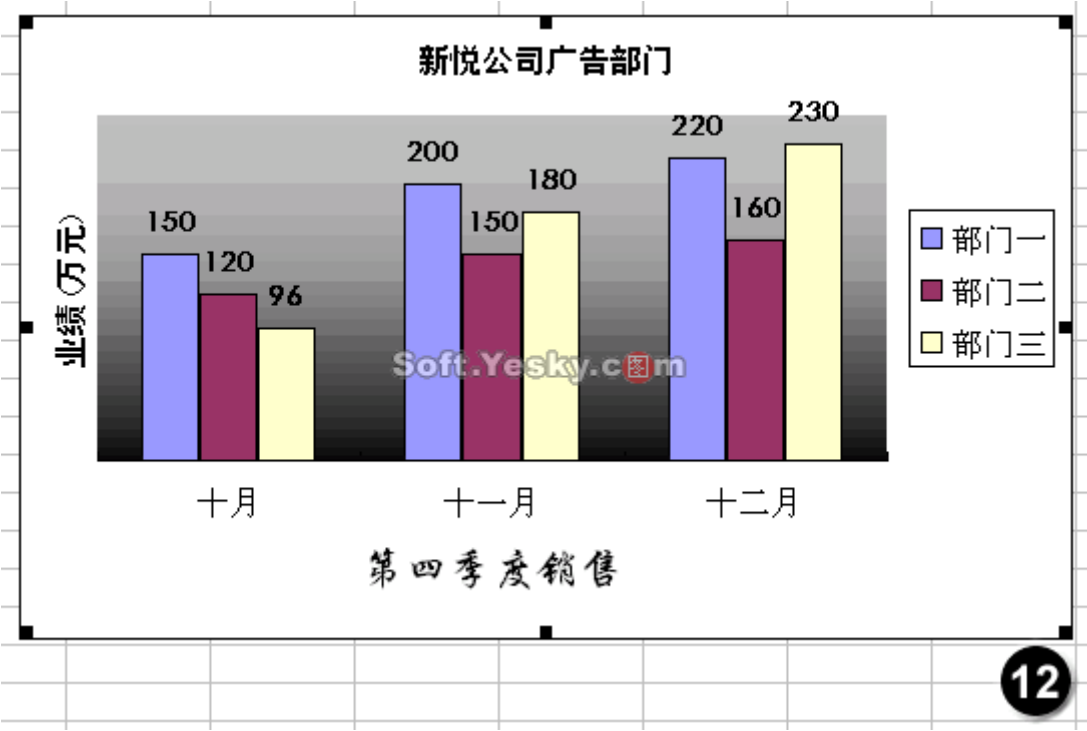
2. 单击“填充效果”按钮，打开“填充效果”对话框，在“渐变”选项卡的“变形”区，选择第一个渐变效果，单击“确定”按钮(图 10)。



3. 返回“绘图区格式”对话框，如果不需要绘图区的边框，在“边框”区点选“无”单选框(图 11)。



4. 单击“确定”按钮后，返回 Excel 编辑窗口，可以看到绘图区的背景变为渐变效果，看上去更美观(图 12)。



六、 修改数据系列颜色

为了让图表的整体效果一致，我们下面把数据系列的颜色也改为具有渐变效果，同时去掉柱形的边框。

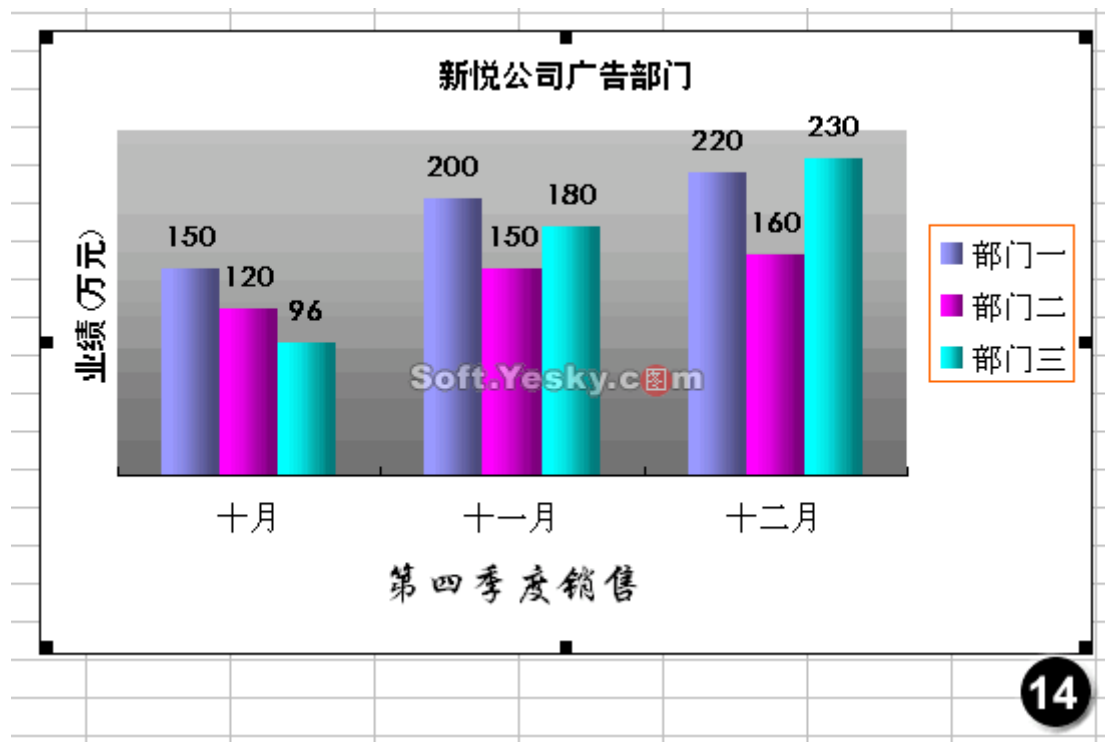
1. 选中系列“部门一”，单击鼠标右键，在弹出的菜单中选择“数据系列格式”命令，打开“数据系列格式”对话框。

2. 在“图案”选项卡中，为了去掉柱形的边框，点选“边框”区的“无”单选框，然后单击“填充效果”按钮，打开“填充效果”对话框。

3. 在“渐变”选项卡内，“底纹样式”区点选“垂直”单选框，然后在“变形”区选择第一种渐变效果(图 13)，单击两次“确定”按钮返回 Excel 编辑窗口。



4. 用同样的方法，修改其它两个数据系列的颜色(图 14)。



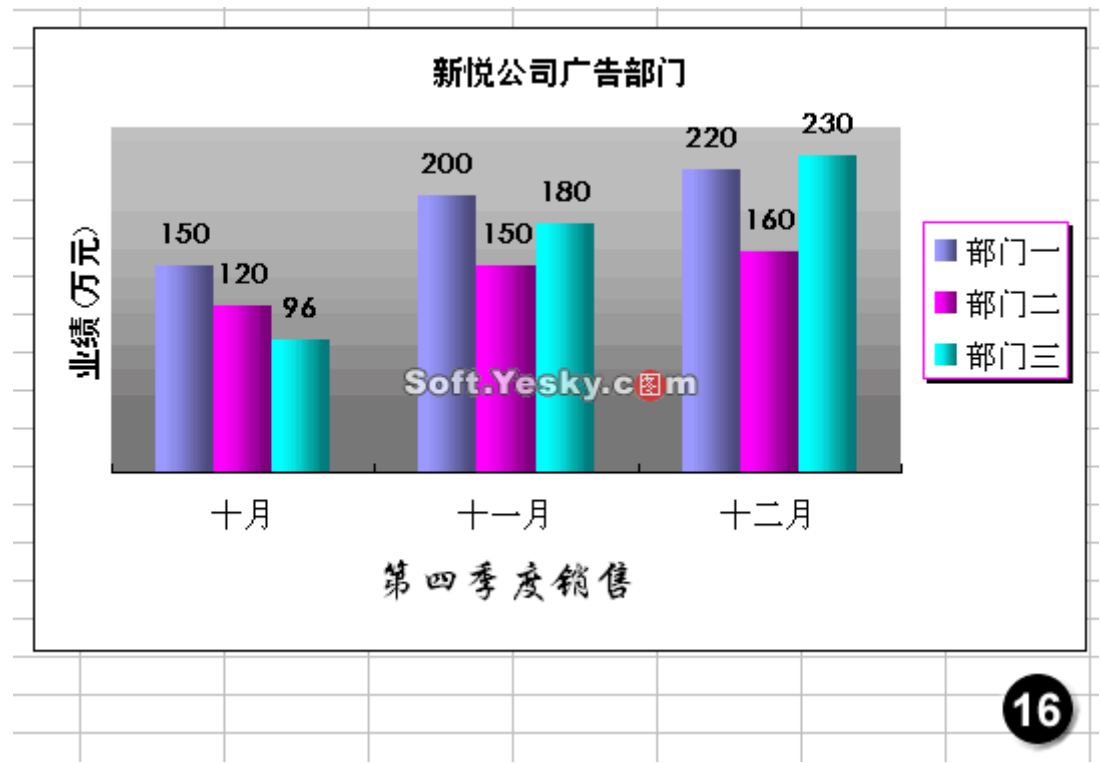
七、修改图例

下面我们修改图例的边框为紫色，并添加阴影效果。

1. 将鼠标移至图例的边框，单击以选中“图例”，再单击鼠标右键，在弹出的菜单中选择“图例格式”命令，打开“图例格式”对话框(图 15)。



2. 在“边框”区选择颜色为紫色，然后勾选“阴影”复选框，单击“确定”按钮返回 Excel 编辑窗口。可以看到图例的边框变为紫色，并且带有阴影效果(图 16)。[原文件下载](#)



小结：本节详细地介绍了修改图表中主要项目的方法，具体原则是先选后改，选择方法可以通过鼠标直接选择和通过使用“图表”工具栏的“图表对象”下拉列表框选择，后者可以快速而准确地选中目标对象，但是要注意要将鼠标指针移至相应的对象上，单击鼠标右键，才能启动相应的菜单命令。