

Excel - 建立圖表

參考學習網站
Microsoft Office 輔助中心
<http://office.microsoft.com/zh-tw/assistan>
e

建立圖表

1. 若要同時建立並自訂圖表，選取要顯示在圖表中的資料，然後按一下 [一般] 工具列的 [圖表精靈]。
2. 若要立即建立圖表，選取要顯示在圖表中的資料，然後按 F11 或 ALT+F1。
3. 變更圖表的類型很簡單。在圖表上按一下滑鼠右鍵，再按 [圖表類型]。
4. 當您在變更圖表類型時，若要保留自訂格式，清除 [標準類型] 索引標籤的 [設為預設格式] 核取方塊。
5. 您可以只變更一個資料數列的圖表類型，選取該資料數列然後按一下 [圖表] 功能表的 [圖表類型]。請務必選取 [套用至選定範圍] 核取方塊。

圖表顯示

1. 按兩下圖表的任一部份，開啓該物件的 [格式] 對話方塊。
2. 若要變更類別與數值座標軸交叉點，按兩下類別座標軸 (或數值座標軸)。在 [刻度] 索引標籤，變更 [類別 X 軸交叉於] 方塊 (或 [與數值 Y 軸相交於第] 方塊) 中的數字。
3. 您可以移動或調整圖表繪圖區的大小。拖曳其框線來移動，或者拖曳選取控點來變更大小。
4. 若要變更橫條或直條的重疊比例，請選取它們，然後按一下 [格式] 功能表的 [選定資料數列]。在 [選項] 索引標籤上，變更 [重疊比例] 方塊中的百分比。
5. 當您使用方向鍵在 [圖表] 工具列的 [圖表物件] 方塊中捲動時，圖表中相對應的項目將被選取。

資料標記、資料標籤以及文字

1. 在大部分的圖表裡，您可以變更個別的資料標記格式。按一下標記，直到只有一個標記被選取，然後按一下 [格式] 功能表的 [選定資料點]。
2. 若要選取單一標記，按一下標記以選取資料數列，然後再次選取資料標記。
3. 您可以為資料數列中所有的點設定標籤。選取資料數列，按一下 [格式] 功能表的 [選定資料數列]，然後選取 [資料標籤] 索引標籤上的標籤選項。
4. 您可以自動重新定位選取的資料標籤。按一下 [格式] 功能表的 [選定資料標籤]，然後選取 [對齊] 索引標籤上想要的選項。
5. 若資料標籤重疊，您可以將它們拖曳至其他位置，或者在 [格式] 工具列的 [字型大小] 方塊，選取較小的字型。
6. 若要修改座標軸上被截斷的標籤，按兩下標籤，然後變更 [對齊] 索引標籤上的旋轉角度。若角度是 0、90 或 -90 度，文字會自動換行。
7. 若要為選取的資料數列上每一個標記使用不同的色彩，按一下 [格式] 功能表的 [選定資料數列]。在 [選項] 索引標籤，選取 [依資料點分色] 核取方塊。
8. 當您按一下 [拼字檢查] 按鈕檢查圖表中的拼字時，所有未連結至工作表的文字也會被檢查。

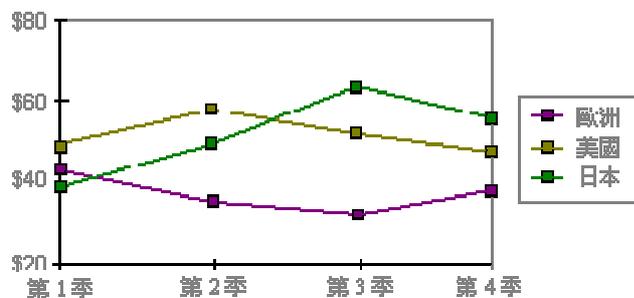
繪圖和圖表

1. 在任何物件按滑鼠右鍵顯示快捷功能表，內含對該物件有用的命令。
2. 快速地將物件提到最上層或送到最下層。在物件上按一下滑鼠右鍵，指向快捷功能表上的 [順序]，然後按一下 [提到最上層] 或 [送到最下層]。
3. 群組或取消群組物件，讓它們使用起來更為方便。在選取的物件按一下滑鼠右鍵，指向 [群組]，然後按一下 [群組]、[取消群組] 或 [復原群組]。
4. 您可以在工作表或圖表上繪製線條、矩形、弧線以及多邊形，方法是使用 [繪圖] 工具列上的按鈕。
5. 您可以按兩下 [繪圖] 工具列上的繪圖按鈕，連續繪製多個物件。當您完成繪製物件時，請按 ESC。
6. 繪製或調整物件大小時，若要保持物件比例不變，在拖曳角落時按住 SHIFT。
7. 若要繪製正好水平、垂直或呈 45 度角的箭頭或線條，在繪製時按住 SHIFT。
8. 若要繪製正方形，在繪製矩形時，按住 SHIFT。
9. 若要繪製圓形或圓形片段，在繪製橢圓形和弧線時，按住 SHIFT。
10. 您可以將儲存格、圖表或圖形物件的圖片，貼入其他應用程式。選取儲存格、圖表或圖形物件，然後按一下 [編輯] 的 [複製圖片] 時，按住 SHIFT。

折線圖

折線圖會顯示相等間隔內資料的趨勢。折線圖有下列副圖表類型：

- **折線圖** 此類型的圖表顯示在不同時間或類別間的趨勢。也可在每一個資料值上顯示標記。



- **堆疊折線圖** 此類型的圖表顯示每一個值在不同時間或類別所佔比重的趨勢。也可在每一個資料值上顯示標記。
- **100% 堆疊折線圖** 此類型的圖表顯示每一個值在不同時間或類別所佔百分比的趨勢。也可在每一個資料值上顯示標記。

練習：(作業上傳，加分)

1. 將「drawgraphics.xls 檔」另存新檔為「drawgraphics_435xxxx.xls」，並進行圖表製作並美化，3 份。
2. 將「structure_of_female.xls」另存新檔為「structure_of_female_435xxxx.xls」，並進行圖表製作並美化，1 份。