



# 第5章 电子表格软件Excel 2010

## 插入和编辑图表(1)

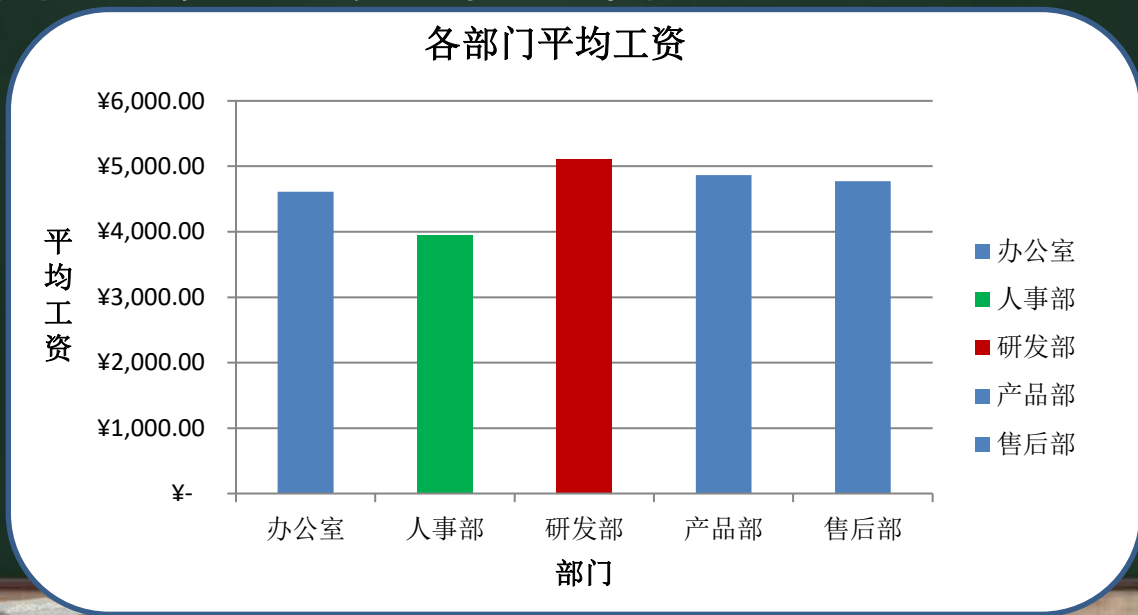
主讲：胡畅霞

计算机应用基础



# 1、案例引入

- 为了直观显示和对比各部门工资信息，主任要求王芳将各部门的工资情况制作成图表。于是王芳将各部门的平均工资制做了一个柱型图。



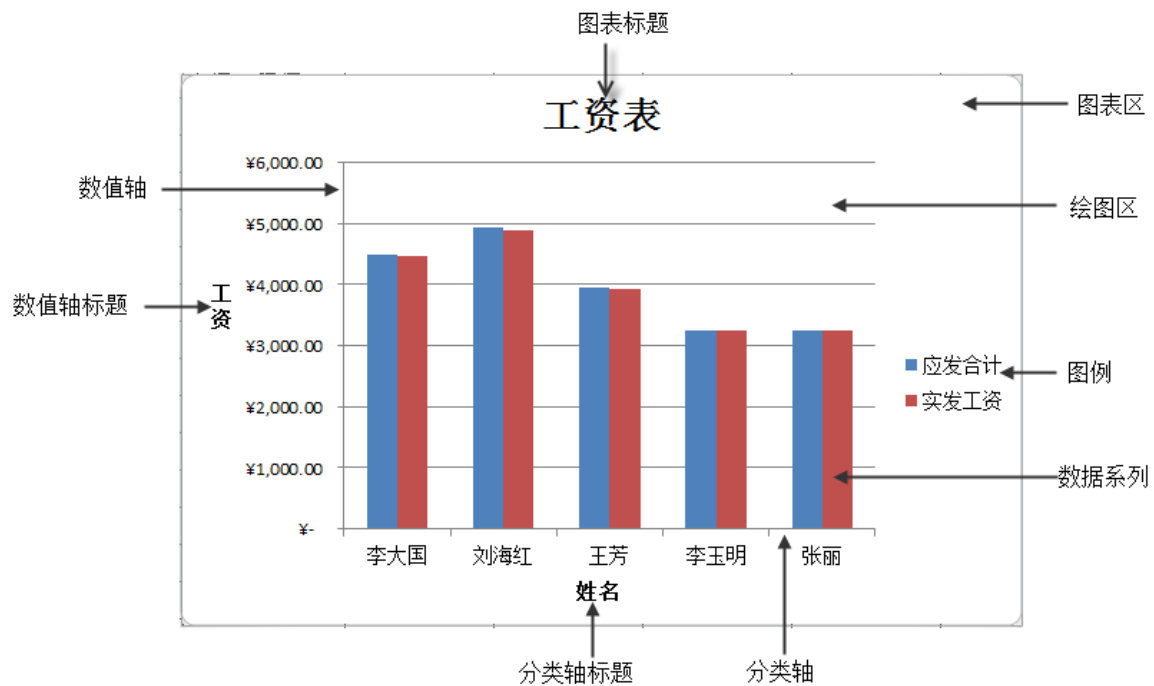
计算机应用基础

## 2、Excel 图表的类型

- ◆ 1、图表与源数据在同一个工作表中，称之为“**嵌入式图表**”
- ◆ 2、图表作为一个单独的工作表存在，称之为“**图表工作表**”

# 3、图表组成

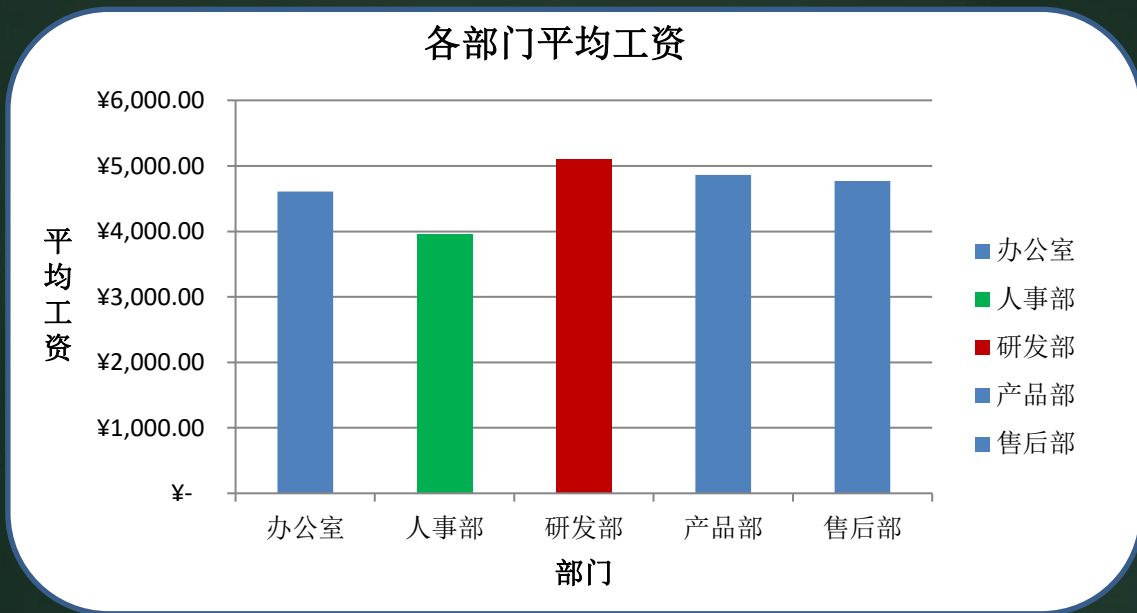
计算机应用基础



## 4、图表的创建、编辑与格式化

- 根据各部门的平均工资制作柱形图

计算机应用基础



## 5、单元小结

- ◆ 掌握Excel中创建图表、编辑图表和格式化的方法。
- ◆ 作业：在“职工工资表”根据各部门的平均工资制作柱形图。

计算机应用基础