

# 5.6 制作数据图表 (一)

教学内容

- 创建图表
- 编辑图表





## 小丫的故事

- 学校为了把优秀的任课教师安排给基础相对薄弱的班级，要求小丫提供各班各门功课的平均分比较表。平面的数据小丫觉得不够形象、直观，她采用Excel中的图表完成了这项任务，深得学校领导的称赞。一起来看看小丫的诀窍吧！

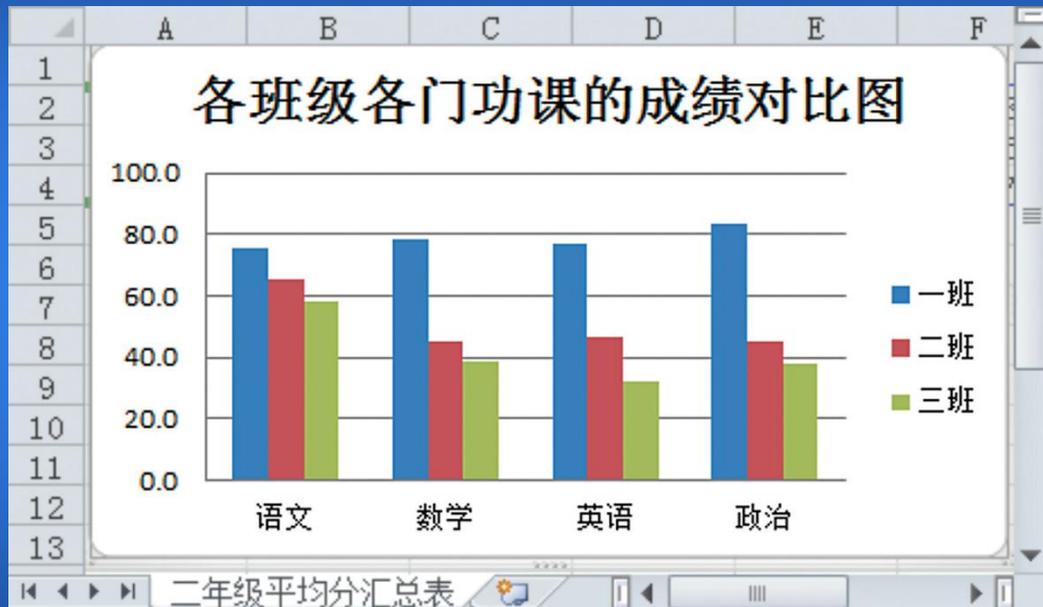
# 导入



	A	B	C	D	E	F
1	班级	人数	语文	数学	英语	政治
2	一班	39	69.5	76.7	77.2	73.4
3	二班	42	62.0	39.4	41.1	62.9
4	三班	44	83.4	52.0	57.1	77.1

□ 思考：该把最好的老师分配给哪个班？

# 导入



□ 换种方式是不是更清晰明了



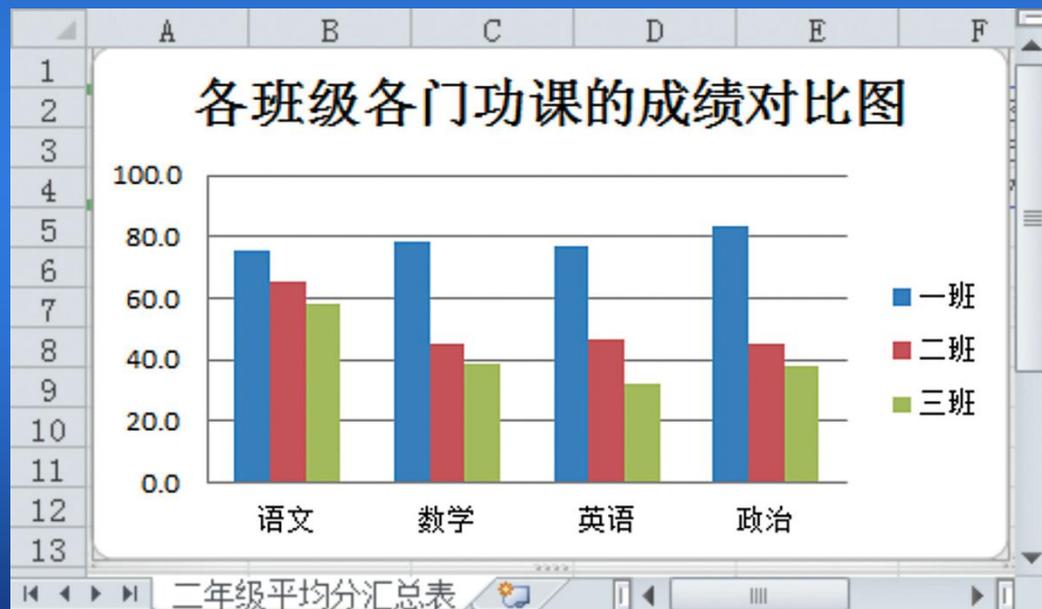
## 图表的魅力



新授



任务一:制作“各班级各门功课的成绩对比图”



## 新授



### 任务一:制作“各班级各门功课的成绩对比图”

□ **步骤1:** 选择A1: A4、C1: F4单元格作为图表的数据区。

#### 思考

问题1: 在执行创建图表操作前一定要选择区域吗?

如果有的同学忘记选择数据区域, 在操作中如何解决?

#### 思考

问题2: 如何同时选择不相邻的多个单元格区域?  
可事后添加数据区域

按住Ctrl键的同时,  
用鼠标单击选择



### 任务一:制作“各班级各门功课的成绩对比图”

- **步骤2:** 单击“插入”→“图表”→“柱形图”命令，在下拉列表中选择“二维柱形图”→“簇状柱形图”
- **问题3:** Excel 2010中还有哪些图表类型，它们分别适用于展示哪些类型的数据？

提示：鼠标逗留后会有即时帮助



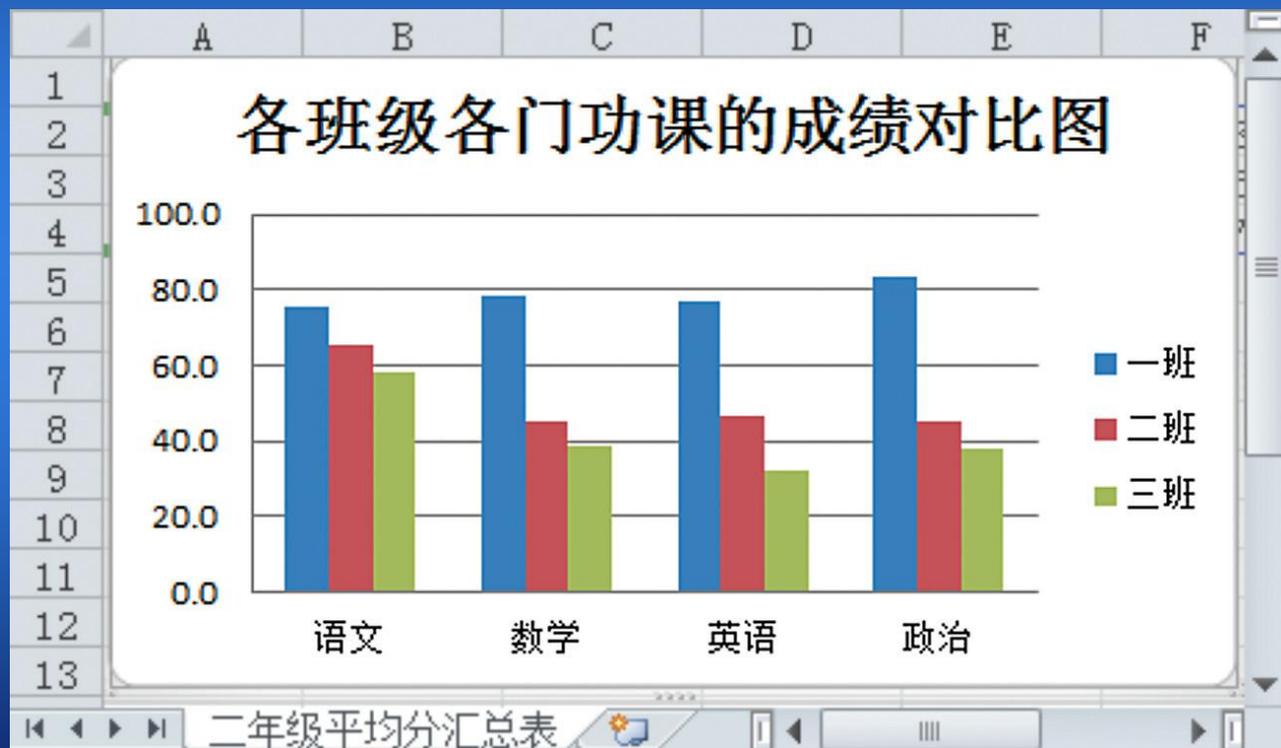
### 任务一:制作“各班级各门功课的成绩对比图”

#### □ 步骤3: 添加图表标题

单击“图表工具”→“设计”→“图表布局”中的一种布局，再修改图表的标题。



## 最终完成效果图

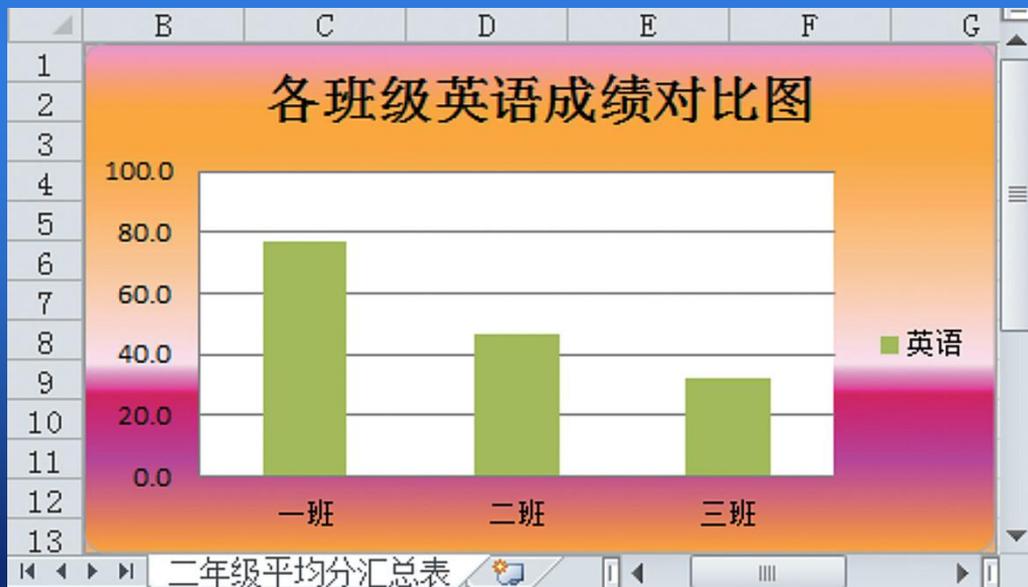




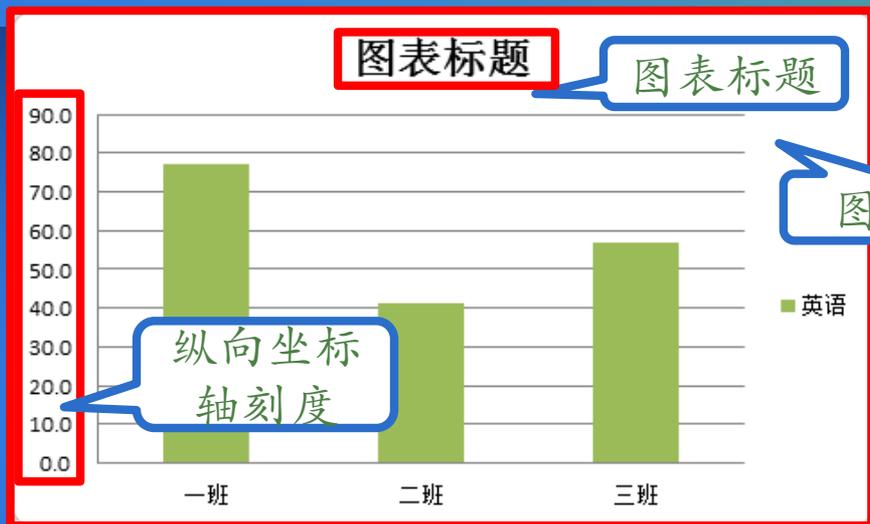
## 任务二：制作“各班级英语成绩对比图”

分小组，采用比赛的方法，完成任务2

可创建，也可复制任务一完成的图表再修改

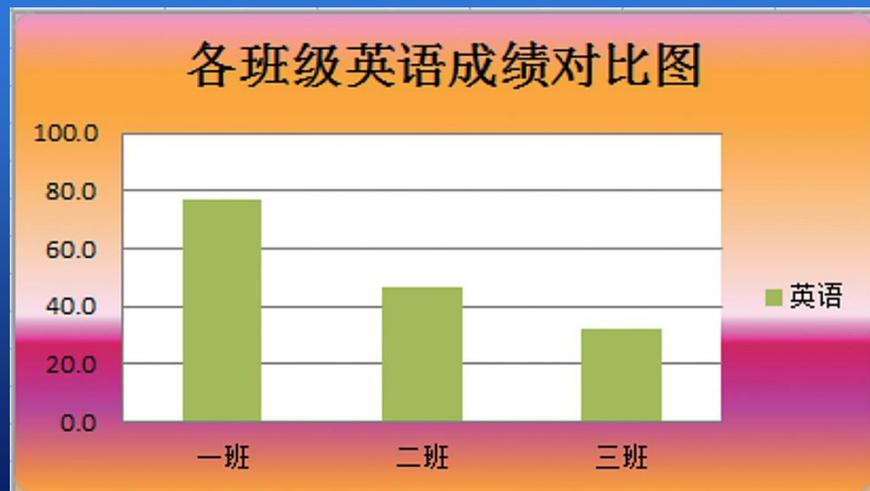


# 新授



比较两个图表,说出需要修饰的地方

1. 修改图表标题
2. 设置图表背景
3. 设置坐标轴刻度

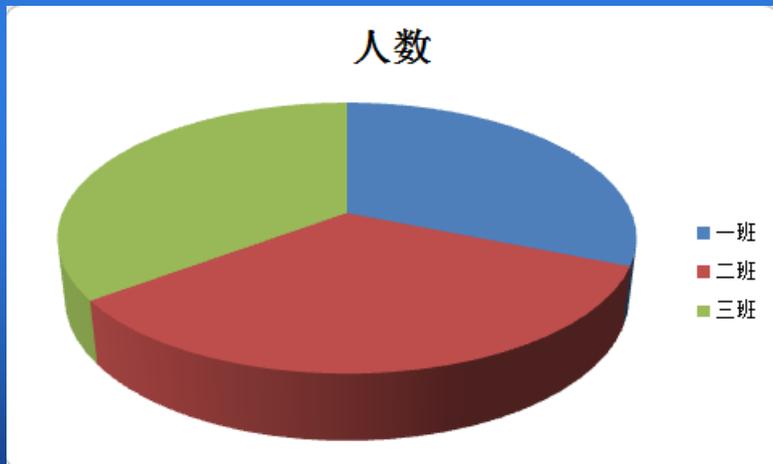


## 新授



### 任务三：制作“各班级人数对比图”

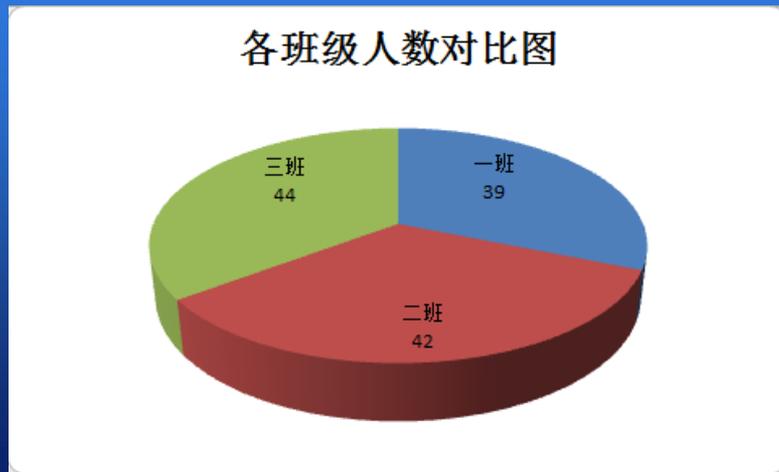
分小组，采用比赛的方法，完成任务3



标题不同

图例不同

数据标签不同





## 成果展示

👉 优秀作品

👉 问题作品

- 1. 图表的创建方法及过程
- 2. 图表的编辑方法

## 小结



### 最常用的三大类图表：

柱形图

折线图

饼图



用于显示一段时间内数据的变化或显示项之间的比较情况。



用于显示随时间而变化的连续数据。



用于显示一个整体内各部分所占的比例，所用的数据往往排列在工作表的一行或一列。

## 拓展作业



- 你知道还有哪些图表？
- 图表在日常生活工作的用处有哪些？
- 工作表中的数据与图表中数据是否相关联？
- 当表中数据发生变化时，图表是否会相应自动调整？

# 5.6 制作数据图表 (二)

教学内容

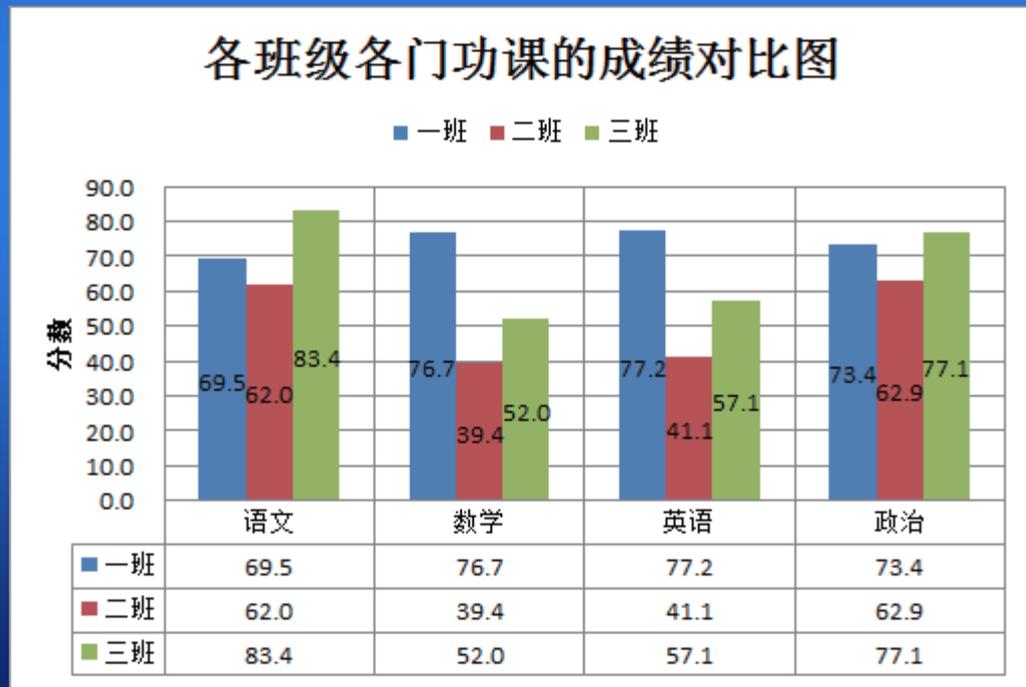
- 图表巩固
- 数据透视表
- 数据透视图



## 巩固



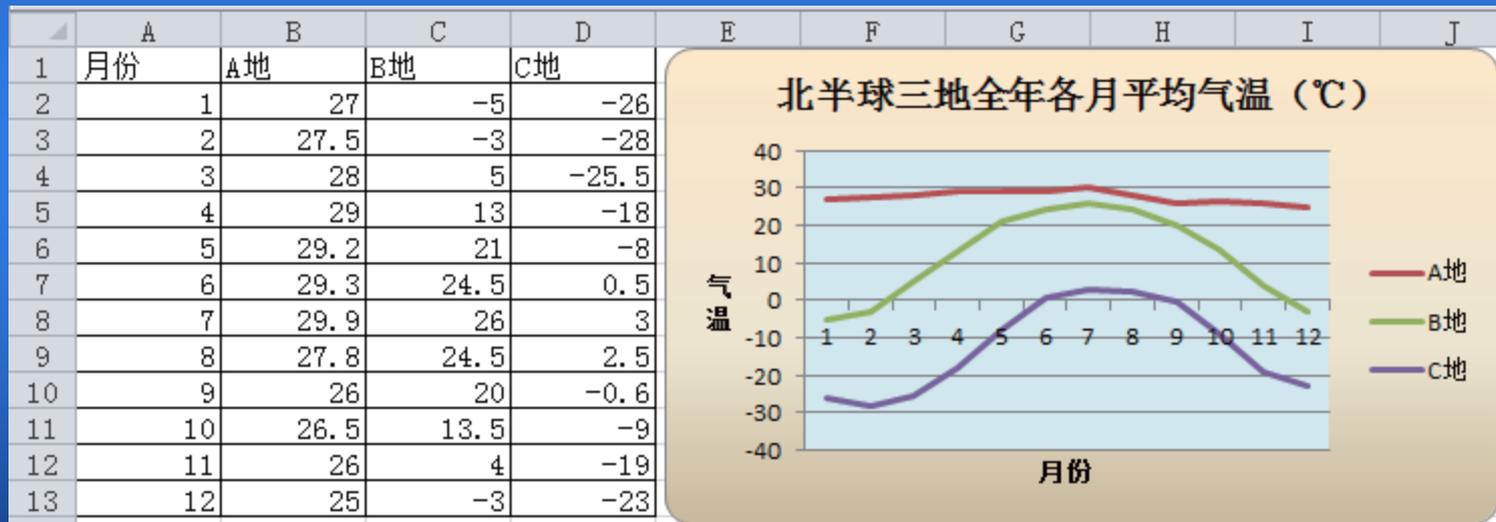
- 完成练习1：把“各班级各门功课的成绩对比图”设置成如图所示效果。



# 巩固



- 完成练习2：用左侧的数据完成右侧所示图表，并归纳折线图的应用场合。



## 提出任务



# 任务一：创建数据透视表

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3	计数项:姓名	列标签				
4	行标签	财务部	策划部	人事部	销售部	总计
5	男	3	4	3	3	13
6	女	1	3		3	7
7	总计	4	7	3	6	20



## 步骤一：创建空的数据透视表

### 1. 鼠标位于数据区域的任何位置

#### 思考：

将鼠标置于数据区域的任何位置有何好处？

将鼠标置于其他位置可以吗？

### 2. 选择“插入”-“数据透视表”-“数据透视表”

### 3. 选择数据透视表数据区域和位置

□ 思考：可获取哪些外部数据？

## 分析任务



### 步骤二：添加字段

单击“数据透视表数据列表”中的字段或拖动到相应区域

学生观察数据透视表有何变化？

### 思考：

将字段添加到行标签时，数据透视表哪发生变化？

将字段添加到列标签时，数据透视表哪发生变化？

## 分析任务



- 数据透视表相当于一张动态的工作表
- 选择“行标签”、“列标签”可改变数据



## 改变数据透视表视图

- 问题1：添加和删除字段
- 问题2：修改数据字段的汇总方式
- 问题3：改变数据透视表的布局



## □ 删除数据透视表

● 操作步骤如下：

- (1) 单击要删除的数据透视表中的任意一个单元格。
- (2) 单击“数据透视表”工具栏中的“数据透视表”按钮，或者右键单击数据透视表，弹出快捷菜单。
- (3) 从中选“选定”，打开子菜单并从中选“整张表格”子选项。
- (4) 打开“编辑”菜单，选择“清除”选项，并从其子菜单中选择“全部”子选项，即可删除数据透视表。删除数据透视表后，并未改变源数据库中的数据。



## 数据透视表

一种对大量数据快速汇总和建立交叉列表的动态工作表。

## 巩固练习



- 探究1: 用数据透视表分析大风公司各个部门下男女职工的数目情况。

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3	计数项:姓名	列标签				
4	行标签	财务部	策划部	人事部	销售部	总计
5	男	3	4	3	3	13
6	女	1	3		3	7
7	总计	4	7	3	6	20

- 完成后的数据透视表可以普通表格的方法进行格式设置,也可套用数据表表格样式。



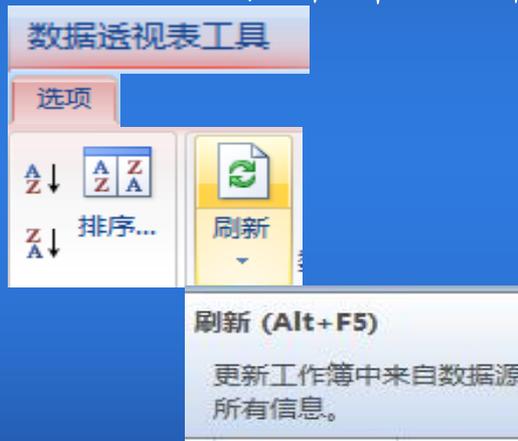
## 数据透视表的数据更新

- 思考：更改工作表中的数据，观察数据透视表会不会马上更新。
- 数据透视表的数据来源于数据源，不能在透视表中直接修改；即使源数据库中的数据被修改了，**透视表中的数据也不会自动更新**，必须执行更新数据操作才能刷新，数据透视图也是这样。这一点与Excel中图表制作时候，数据变动会引起对应图表同步改变不同。



需要更新数据透视表时，有以下方法可用：

- (1) 在“数据透视表工具”菜单中选择“选项”；



- (2) 在数据区域的快捷菜单中选择“刷新”；

# 新授



- 学生根据掌握的数据透视表的知识，自主探究数据透视图
- 学生分小组讨论并完成



## 拓展练习



- 如何将数据透视图变得更美观?
- 提示：编辑字段同数据透视表，美化数据透视图同图表

# 教师评价总结



成果  
展示

👉 优秀作品

👉 问题作品

□ 总结



Thank You !