國立空中大學「Excel 進階技巧與專業應用實務」課程 | G206「軟體操作演示 1024x768 (螢幕錄製)」腳本

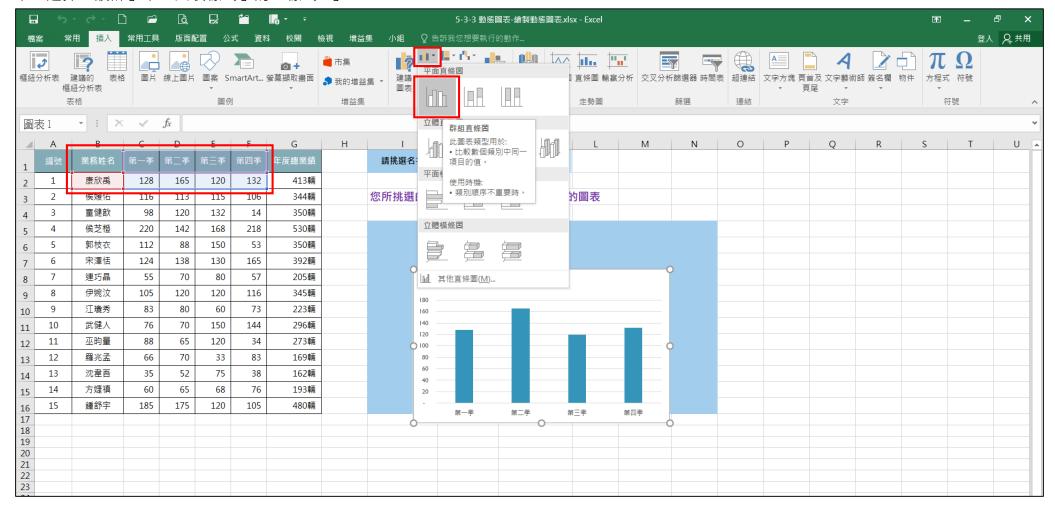
單元編碼及主題 5-3-3 繪製動態圖表

預估時間長度

內容請分段落:

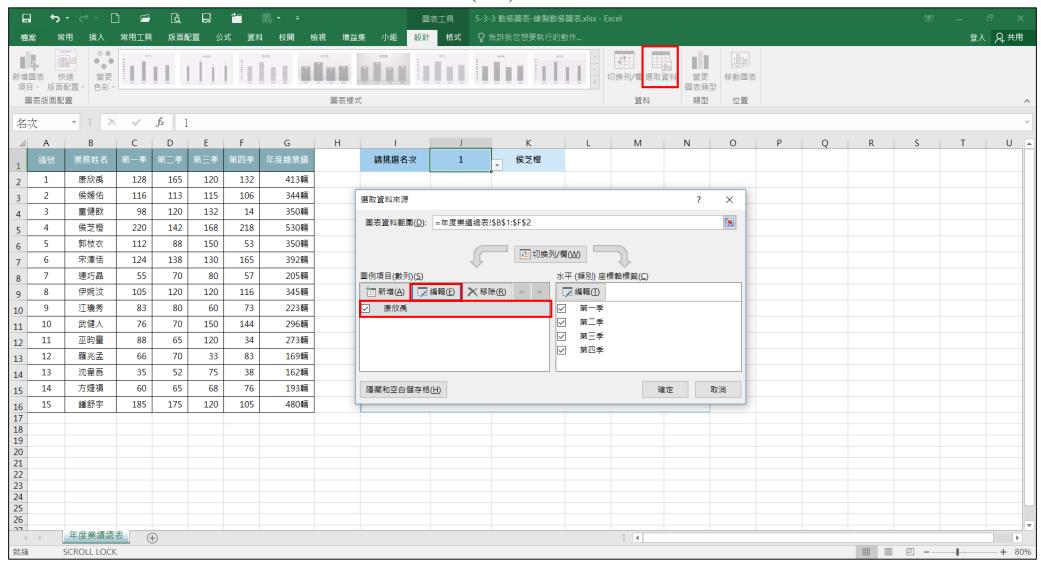
Step1. 插入圖表

在 B1 儲存格選範圍到 F2, 框選起來→點選「插入」中「圖表」的「插入直條圖或橫條圖」選擇「群組直條圖」→將圖表放置到藍色區塊 中→選擇「設計」中「圖表樣式」的「樣式4」



Step2. 改變圖表資料來源

點選「設計」中「資料」的「選取資料」→點選圖例項目(數列)下面方框中的「唐欣禹」→按下「編輯」



Step3. 編輯數列

將數列名稱改為「=年度業績總表!業務員」→數列值改為「=年度業績總表!業績」,要注意前面工作表名稱不能動到→確定

