

## 第七章 清晰明了 —— 图表

在讲述表格之前，我们需要了解的是有关表格的一些事，很不幸的是，表格在 PPT 中是一个不怎么受待见的成员，如今在 PPT 中要想表达某个观点，大多数人想的是要么直接使用文字说明，要么配以图片进行展示，表格这个特殊的玩意，很显然被认为是跟不上时代节奏的东西，况且网络上充斥着大量令人发指的表格，让人一眼确实难忘，不是表格跟不上时代，是时代告诉我们，我们需要高质量的表格，而不是从前随手生成的表格了。

内容	年级	具体内容	主讲人	课时
数学教师培训内容	初高中共用	关于数学教学改革的几点思考		4
		研究性学习		4
		探索与创新		2
		数学发现		2
		创造性思维能力		2
		数学文化		2
		内容待定		4
		总计		20
	初中	学生自主学习		2
		教学艺术		2
		内容待定		6
		总计		10
	高中	情景应用问题		2
		待定		2
		内容待定		6

图 7-1

PPT 是给人来看的，不是让人去读的，拿着这样的表格去糊弄人，结果是吃力不讨好，完全不会得到好的反馈，而且不要拿 03 版的眼光来看待 13 版的世界，相隔了十年，表格依然存在，而且有一个可以做出专业表格存在——Excel，不要忘了这是 office，所以 PPT 中的表格是前进了的，至于前进多少，有待你亲自去了解。

在 PPT 中对表格的一个小改变都可以让表格不一样，对图 7-1 修改一下，突出我们想要的，如图 7-2 所示。

内容	年级	具体内容	主讲人	课时
数学教师培训内容	初高中共用	关于数学教学改革的几点思考		4
		研究性学习		4
		探索与创新		2
		数学发现		2
		创造性思维能力		2
		数学文化		2
		内容待定		4
		总计		20
	初中	学生自主学习		2
		教学艺术		2
		内容待定		6
		总计		10
	高中	情景应用问题		2
		待定		2
		内容待定		6

图 7-2

PPT 中的一切元素都可以实现可视化，而可视化更进一步的说就是让观众容易看，看得清，能够在短时间内知道你的核心点在哪里，观众不想看到的是哪里都是核心，哪里都是重点。PPT 制作者在制作表格时很容易犯的失误就是没有清醒的认识到 PPT 表格是 PPT，Excel 表格是 Excel 表格，两者虽是相通的，但还有达到相互包容的程度，所以我们需要掌握的是 PPT 表格，高效率的在 PPT 中制作表格，并且达到高质量的水平，这就意味着我们还需要掌握如何美化和调整表格。

不得不说的是，很多人将表格认为只是表格，觉得表格就是来填充文本的，这是 Excel 表格的功能，PPT 中的表格是个性化的，功能丰富的，就像 SmartArt 图形不是万能的，但也不是一无是处，PPT 中的表格恰恰也具有这样的性质，只是我们不知道罢了。

那我们接下来一起去重新认识表格吧。

### 7.1 插入表格

有两种方式在 PPT 导入表格，一种为直接插入图表，另一种则是从外源（如 Word、Excel）中导入表格。

第一种，直接在 PPT 中插入表格，在“插入”选项卡中，单击“表格”。



图 7-3

单击“表格”后出现如图 7-4 所示的下拉菜单。

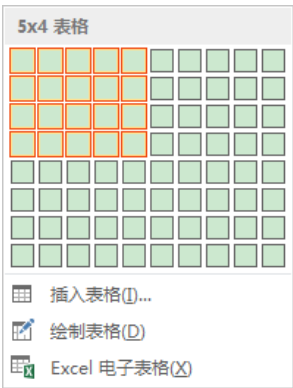


图 7-4

可以通过鼠标直接在界面上的窗格区域选择需要的表格行列数，如图 7-5 所示。

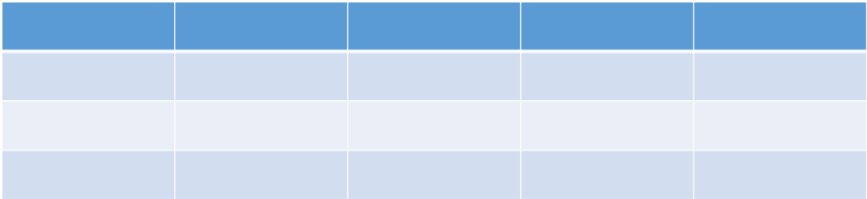


图 7-5

若需要创建超过 10×8 的表格则需要使用下面“插入表格”命令，通过手动输入需要的表格行列数。

绘制表格命令只针对当单个表格，用户自行画出单元格的行高列宽，用户还可以在单元格中绘制对角线和单元格，如图 7-6 所示



图 7-6

手工绘制单元格若想绘制的具有设计感，比较花费时间，一般不建议手工绘制，直接插入一个既定的表格就可以了，后期可以加入各种效果美化表格。

第二种方法是在 Excel 中做好表格后直接导入到 PPT 中使用，通常的做法是直接在 Excel 中复制已经做好的表格，然后粘贴到 PPT 中使用。由于在 PPT 中粘贴的效果不同，粘贴出来的结果也不会相同，我们需要明白的是，在 PPT 中有 5 种不同的粘贴方式可供选择，并且每种方式都对应有不同的效果。

这 5 种方式如图 7-7 所示，从左到右依次是：使用目标主题、使用源格式、嵌入、图片和只保留文本。最后两种粘贴形式很好理解，“图片”就是将所复制的东西以图片的形式粘贴到 PPT 中，“只保留文本”就是只粘贴所复制的内容的文本内容，其余的不予复制。



图 7-7

将一个图片分别以三种不同的方式插入 PPT，观察效果的不同，如图 7-8 所示，为 Excel 原始图表。

内容	年级	具体内容	主讲人	课时
数学教师培训内容	初高中共用	关于数学教学改革的几点思考		4
		研究性学习		4
		探索与创新		2
		数学发现		2
		创造性思维能力		2
		数学文化		2
		内容待定		4
			总计	20
	初中	学生自主学习		2
		教学艺术		2
		内容待定		6
			总计	10
	高中	情景应用问题		2
		待定		2
		内容待定		6

图 7-8

使用目标主题：使用目标主题中的目标主题指的是 PPT，它意思是将元素复制到 PPT 中时，自动套用幻灯片主题中的字体、颜色以及效果设置，这时候元素原来所具有的设置将会被自动清除。

内容	年级	具体内容	主讲人	课时
数学教师培训内容	初高中共用	关于数学教学改革的几点思考		4
		研究性学习		4
		探索与创新		2
		数学发现		2
		创造性思维能力		2
		数学文化		2
		内容待定		4
			总计	20
	初中	学生自主学习		2
		教学艺术		2
		内容待定		6
			总计	10
	高中	情景应用问题		2
		待定		2
		内容待定		6

图 7-9

使用源格式：使用源格式就是使用所复制的表格在 Excel 所使用的各种主题格式，字体、颜色以及效果设置。

数学教师培训内容	初高中共用	关于数学教学改革的几点思考		4
		研究性学习		4
		探索与创新		2
		数学发现		2
		创造性思维能力		2
		数学文化		2
		内容待定		4
			总计	20
	初中	学生自主学习		2
		教学艺术		2
		内容待定		6
			总计	10
	高中	情景应用问题		2
		待定		2
		内容待定		6

图 7-9

嵌入：嵌入这种粘贴方式是在从外源（如 Excel）复制表格或者图表到 PPT 时会出现的一种粘贴方式，这种粘贴方式不仅可以像使用源格式粘贴一样，保留复制对象的字体、颜色以及效果设置，还能将表格所在的原始 Excel 表格嵌入到幻灯片文档中保存。这样等于说这个表格虽然在 PPT 中，但是需要时，可以打开一个 Excel 窗口对这个表格进行编辑，这就叫嵌入。

复制，选择以嵌入的粘贴方式进入 PPT 后，如需要在 Excel 中编辑，单击表格，如图 7-10 所示。

数学教师培训内容	初高中共用	关于数学教学改革的几点思考		4
				4
				2
				2
		创		2
				2
				2
	初中	学		2
				6
				2
	高中	情		2
				2
		内容待定		6

图 7-10

## 7.2 设置表格的默认样式

设置表格样式能够快速地将表格美化，和图形样式一样是多种效果的集合，能帮助我们应付很多的一般场合，并且效果令人满意，所以我们需要了解它，从而去应用它。

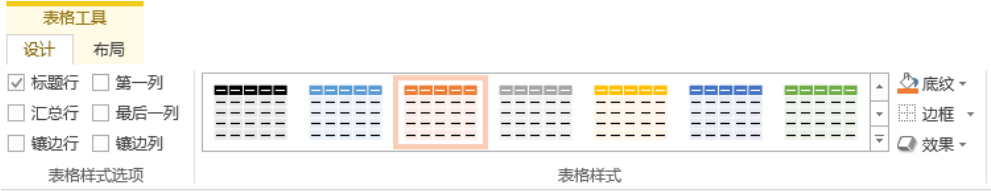


图 7-11

“表格样式”可以给表格加上不同的效果，单击它们会让表格出现不同的样式组合。  
“表格样式选项”中勾选不同的项将改变样式作用于表格的不同位置，制造出不同的效果。

原始表格


图 7-12

在“表格样式”中选择一种样式，然后在“表格样式选项”只勾选“标题行”。


图 7-13

勾选“标题行”、“第一列”。


图 7-14

勾选“标题行”、“第一列”和“镶边行”。


图 7-15

勾选“标题行”、“汇总行”和“镶边列”。

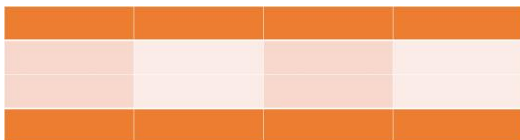


图 7-16

### 7.3 设置表格的背景

表格中可以设置单元格的底纹，也就是背景，表格样式里面的表格就设有底纹颜色，这样的设计会突出表格某个方面，从而达到美化的效果，并且加了适宜的颜色后，会让表格整体变得更为专业。

我们不仅可以调整底纹，还能调整边框的样式和粗细。

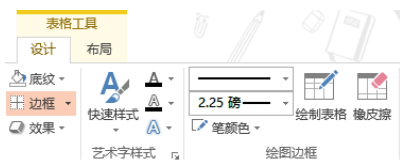


图 7-17

设置单元格底纹，如同给图形上色一样，单击自己想要的颜色，颜色就会自动成为单元格的底色。

首先选中需要改变颜色的单元格，然后单击底纹，选择需要的颜色。



图 7-18

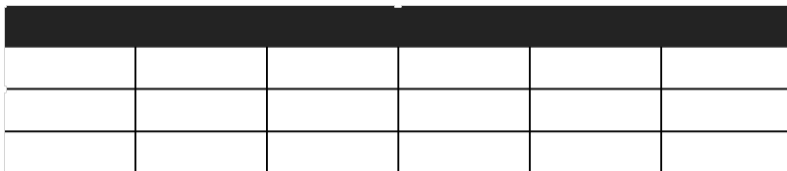


图 7-19

在这里我们提一下，如何改变表格边框的粗细，设置表格边框粗细的命令是在“绘图边框”组中，若是想当然的以为和改变文本框边框或图形轮廓的方法一样的话，操作是不会成功的，若你不仅想改变表格的边框粗细还想改变边框颜色的话，你会发现找不到修改线条颜色的命令，这是不是会让你感觉很苦恼，只是方法不对，所以操作不对，只要方法对了，操作一定会对的。

首先我们选中一个表格，然后在“绘制边框”组中修改粗细，然后将“笔颜色”中的颜色设置为你想要的颜色，如图 7-16 所示，设置粗细为 1.6 磅，笔颜色为红色。

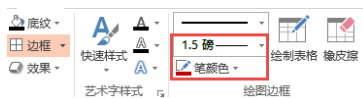


图 7-20


图 7-21

接下来，我们不是要去画，而是单击“边框”去选择，去选择一个边框样式，如图 7-18 所示，选择“所有框线”。



图 7-22


图 7-23

一键就可以将所有框线改为你需要的粗细和颜色，当然你若只需要改变某些线条的粗细，那么只需要修改好粗细和颜色后，单击“绘制边框”，会出现一个画笔，将画笔移动到需要更改的边框线上，单击即可实现更改，若设置粗细为 6 磅，笔颜色为红色，对边框进行更改，如图 7-20 所示。


图 7-24

若需要清除一些不想要的边框线，我们就可以使用“橡皮擦”命令，例如图 7-21 上，我们需要去除掉加粗的边框线，和画笔的使用方法是一样，单击“橡皮擦”命令后，移动到需要去除的边框上，单击一下即可消除，效果如图 7-21 所示。


图 7-25

之所以将这些有关于这一些设置表格的知识发在这里讲，是因为这里会有用到这些技巧

的时候。

表格不仅可以用颜色来充当底纹，还可以与图片相结合起来，制造出各种不同的效果，我们在这里粗略讲一讲表格是如何与图搭配的。

让图片产生被切割开来的感觉，例如图 7-26 所示的效果。

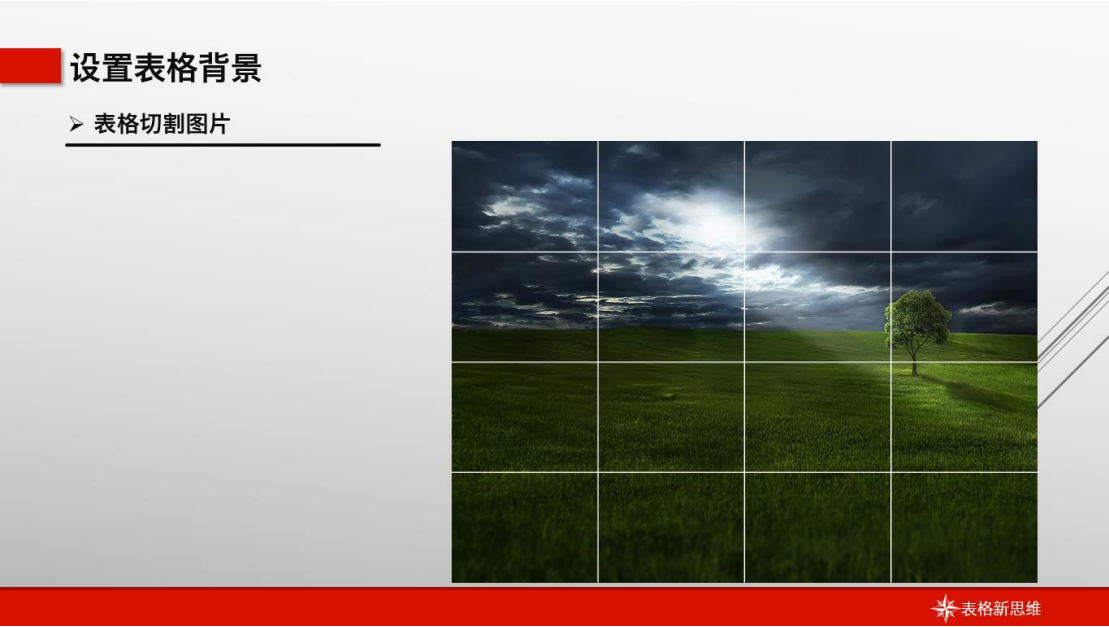


图 7-26

把图片当作表格的背景，这样表格就丰富起来，表格此时就该要显示出它作为表格又不仅仅是表格的能力了。

如何将一张图片插入表格中，首先我们先插入一张图片，然后插入一个表格（行列数按实际需要创建），然后将表格放大至与图片等大。

如图 7-27 所示，插入表格行列数为 5×5，插入的表格边框颜色和粗细若不满足要求可以按上文所述方法进行调整。



图 7-27

此时需要将图片复制或剪切下来，由于表格处于图片上层，无法直接选中图片，可以先将表格移开，然后选中图片，将图片复制或剪切，显然这种方法不仅麻烦，还很碍事，拖动



表格不容易确定原先的位置，那么我们还有第二种方法，也是我们在做 PPT 中经常用的一种方法，那就是选择窗格。

选中表格后，在“表格工具/布局”选项卡中的“排列”组中选择“选择窗格”，如图 7-28 所示。若不是表格，则选中元素后会出现“绘图工具/格式”选项卡，同样有“选择窗格”命令。



图 7-28

打开“选择窗格”我们可以看到窗格里展示的是幻灯片中所有的元素，这里会想到这是和 Photoshop 的图层选择功能一样，任意选中或隐藏幻灯片中的元素。调出选择窗格，可直接在选择窗格中设置各元素的层次，比手动调整更直观，而我们在这里主要讲的是隐藏幻灯片中的元素，我们可以看到每个元素后面有一个“眼睛”，当我们单击这个标志时，“眼睛”就会消失，而此时在幻灯片中出现的效果就是这个元素消失了，它不是被删除了，而是暂时被隐藏掉了，这个功能是极其好用的，需要熟练。如图 7-29 所示，将表格隐藏。



图 7-29

在幻灯片中，选中图片，单击鼠标右键，使用“剪切”命令。

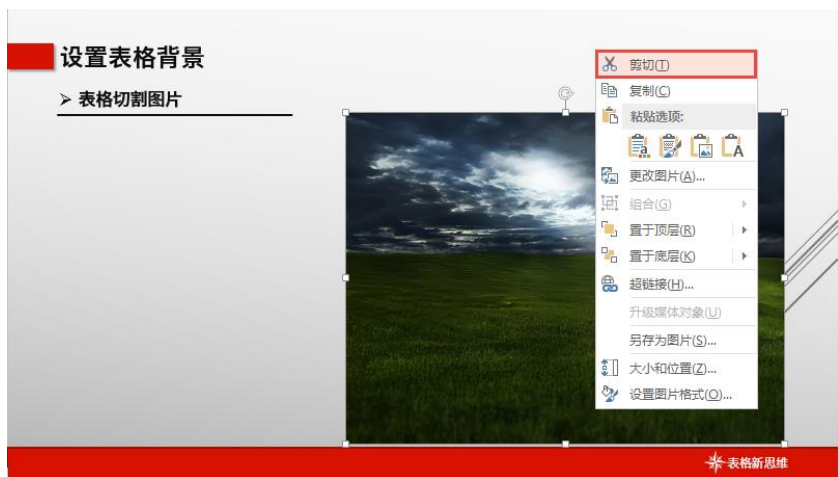


图 7-30

操作完成后，在“选择窗格”中取消对表格的隐藏，然后选中整个表格，单击右键，选择“设置形状格式”，界面中会自动弹出“设置形状窗格”，选择“图片或纹理填充”，单击“剪切板”，如图 7-31 所示。

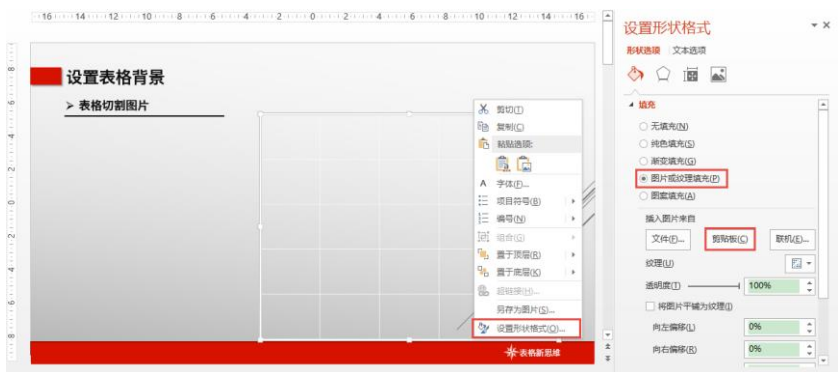


图 7-30

单击剪切板后，图片就被插入表格中了，但还需要一个步骤，插入图片后需要勾选“将图片平铺为纹理”这时候整张图片才是和表格合为一体了，若不勾选此命令，则会出现如图 7-31 所示效果，这个步骤一定记住，要不然操作不会成功。

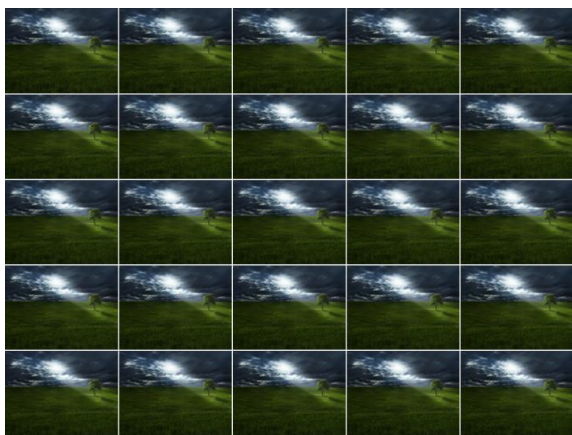


图 7-31

还需要注意的一点是，操作步骤完成后，不需要去拉伸表格，因为我们为了让图片显示

在表格中的形式不是以如图 7-31 的形式出现，所以我们设置了“将图片平铺为纹理”功能，这样图片就显示整张图片在表格中，而当我们拖动表格，调整表格大小时，则会出现如图 7-32 所示的情况。

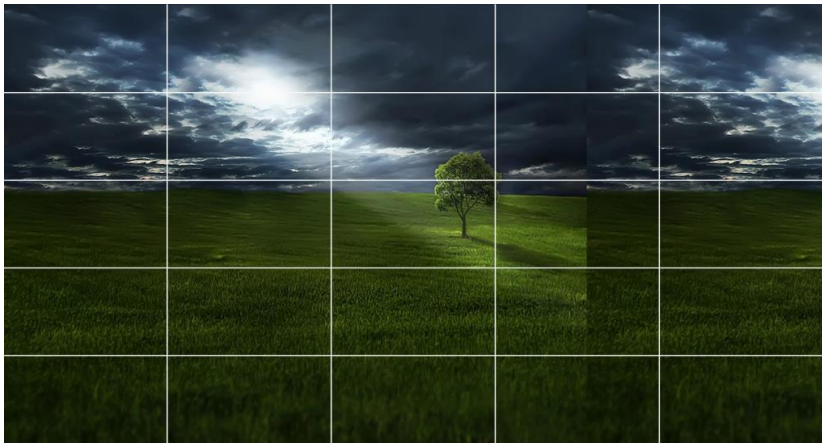


图 7-32

之所以将在设置之前就将表格大小拉伸至与图片等大，也是为“将图片平铺为纹理”这一步骤服务的，当然，若是嫌麻烦，觉得将图片直接插入表格不是步骤更少、更省事吗。

在“表格工具/设计”选项卡中，选择底纹，在下拉菜单中选择“图片”，找到图片后单击“插入”按钮。

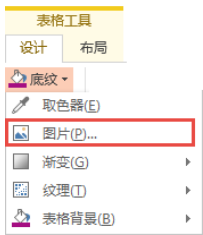


图 7-33

一样的，在插入图片后，图片的插入形式是插入到每个单元格，这时候我们需要进入“设置形状格式”窗格，勾选“将图片平铺为纹理”，但是我们会发现这样的操作会出现不一样的结果，如图 7-34 所示。

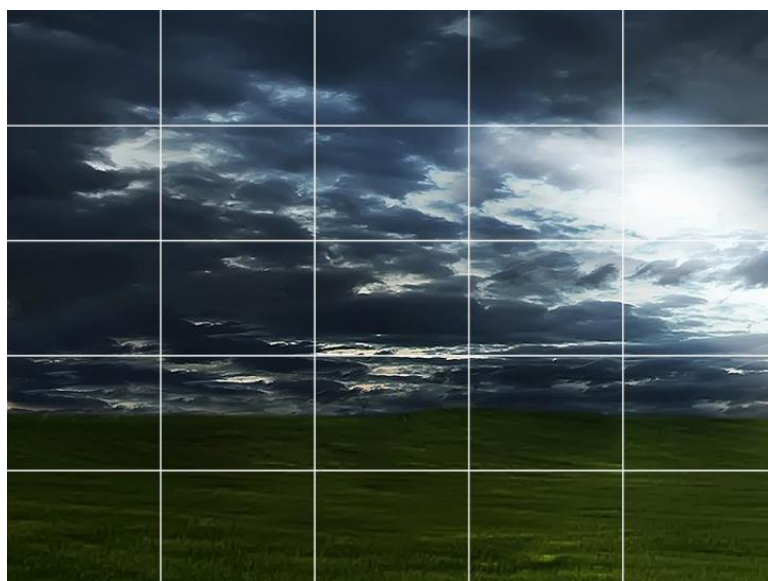


图 7-34

若想要出现图 7-32 所示的效果，则还需要在图 7-34 的基础上在“设置形状格式”窗格中调节“缩放比例”，之所以会出现这样的情况，是因为图片的尺寸影响的结果，直接插入图片，软件默认的是图片原来的尺寸，所以在平铺为纹理时，只能显示图片的一块区域，若想显示图片的全部区域，还需要手动调整缩放比例，比较麻烦，而我们先插入图片，将图片的大小固定下来，然后插入等大的表格，这样做就不用后期再去调整图片了。

我们可能只需要让图片出现一种被切割的感觉，那么只需要将白色边框线的表格置于图片的上层即可，这样也就没有后续的步骤，不用将图片插入到表格中，但我们要的不仅仅是图片看起来被切割开了，我们要的是图片真正的被切割开。

选中表格，单击右键，选择剪切或使用剪切快捷键 **Ctrl+X**，然后使用选择性粘贴的快捷键 **Ctrl+Alt+V**，这时候会弹出一个对话框，选择粘贴为“图片（增强型图元文件）”。

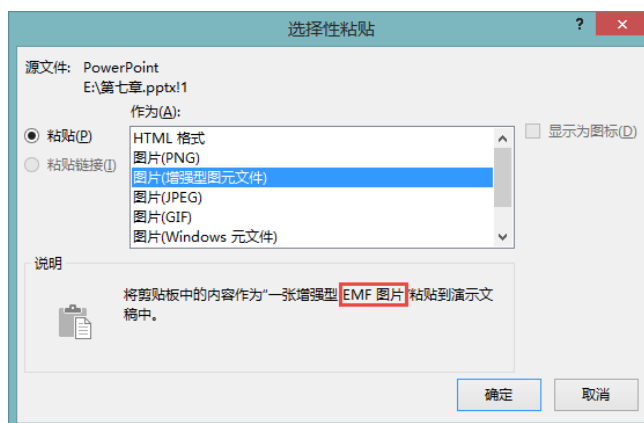


图 7-35

在前面我们讲过 EMF 格式的图片是矢量图，这种图片在 PPT 中可以解除组合，拆解成单个色块和线条，这样的图片一般使用 AI 软件打开，这些前面都有介绍，而之所以复制粘贴为此种格式的文件，也正是利用了这种格式特殊的特性。

选择粘贴为“图片（增强型图元文件）”，单击确定，这个步骤会有些慢，具体时间取决

于使用者电脑的运行速度。当成功导入到 PPT 中后，重新调整好图片的位置，然后选中图片单击右键，选择“取消组合”命令。此时 PPT 会自动弹出如图 7-36 所示的对话框，不用理会，单击“是”。

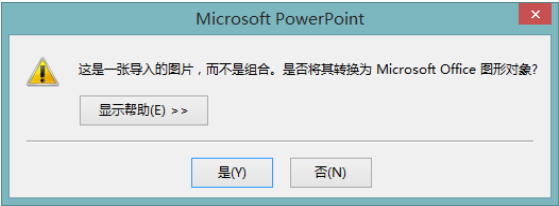


图 7-36

再次选中图片，再一次选择“取消组合”命令。此时效果如图 7-37 所示。

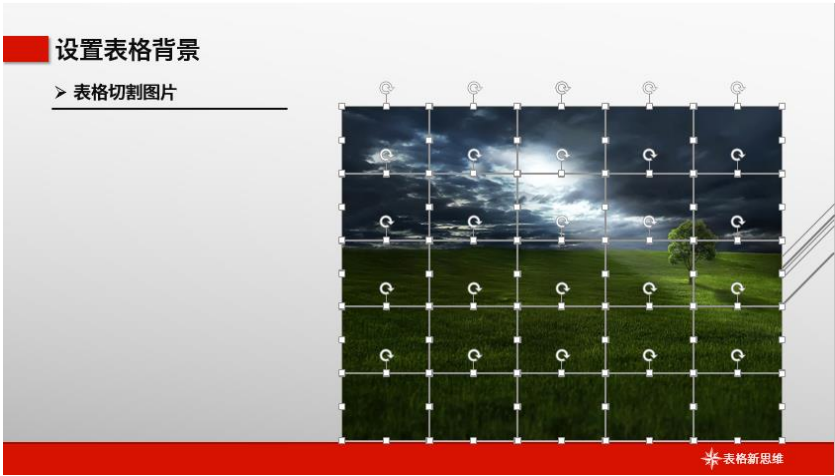


图 7-37

图片就被打散成 5×5 个小方格了，这个时候图片的每个方格就可以单独的设置动画了，或者设置其他的特效，这样不是瞬间就将图片动起来了，设想一下，图片从左到右依次出现，或者以其他各种形状出现。若不需要这些边框线，可在设置边框的步骤时就可将边框设为“无框线”，如图 7-38 为删除边框线后，在图片上设置简单动画后的图片效果。



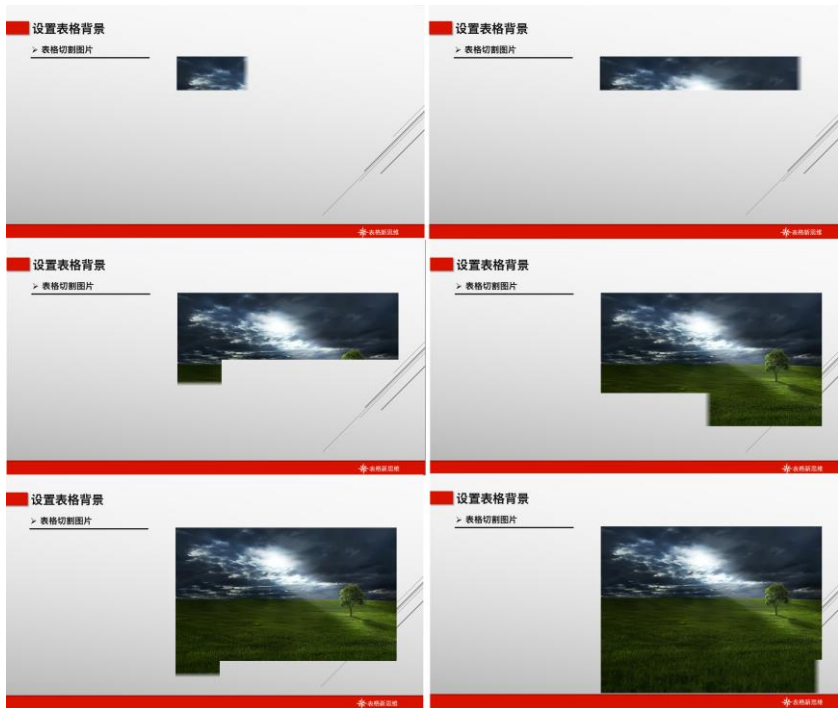


图 7-38

这是将图片打散，为了更灵活的设置其他有意思的效果的方法，一般是为了设置动画，让动画体现在图片的每个角落中，这样可以设置出非常具有视觉效果动画，例如使用者让图片使用者想表达的重点先出现，然后再出现其他，设计随心所欲，但同时也需要优先考虑你的观众，做出来的好看不重要，重要的是观众喜欢看。

“打散”的思维运用有很多，在这里再介绍一种思维方式，那就是打散单元格本身，利用单元格本身去设计，简单的总结就是利用单元格去制造遮幕的效果，不用手工绘制色块，不用去对齐排版，表格帮你完成这一切。例如我们要这样的效果，如图 7-39 所示。



图 7-39

首先插入一张图片，然后插入一个  $4 \times 4$  的表格，拖动表格至与图片等大，单击右键进入“设置形状格式”窗格。这时候我们需要的不是插入图片，我们使用“纯色填充”，例如，我们填充黑色，然后使用 **Ctrl+X** 剪切表格，再使用 **Ctrl+Alt+V** 选择性粘贴表格，选择“图片（增强型图元文件）”进行粘贴。如上述的步骤一样，针对 EMF 格式文件，使用两次“取消

组合”命令即可打散整个形状，如图 7-40 所示。

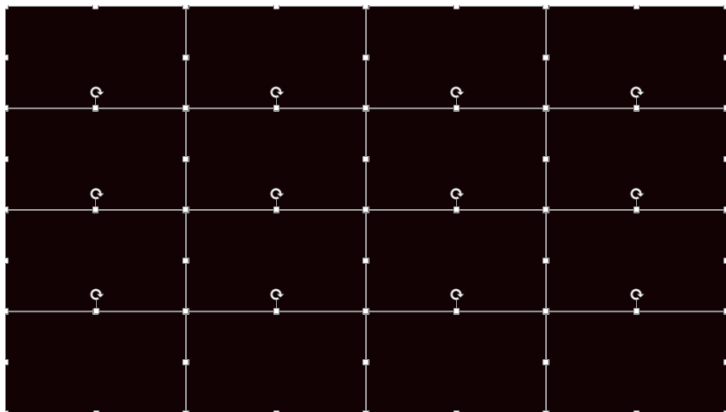


图 7-40

我们得到了一些大小相等，覆盖整个图片的色块，现在隔一个图形删除一个色块，操作完成后，选中所有色块，单击右键选择“设置对象格式”命令，在“纯色填充”中，对色块的透明度进行调节，如图 7-41 所示。



图 7-41

为什么需要将表格“打散”？如同将图片打散一样，打散后的表格就成为一个个的色块了，若对色块加入一些动画，让这些色块以一定的次序闪烁在图片上，是不是让图片显得如霓虹灯一般，犹如图片在闪烁一般，动画设置在动画一章有讲解。

当然这是一种利用表格制作动画（或其他设计）的思维，我们还可以利用表格做出一些排版，方便我们去进行文字、图片的混排，当然不经修饰的插入图片是没有细节，不被人们认可的，只有注意细节，从细节处下功夫，这张图片才是好的一张图片。

如图 7-42 所示，使用背景填充图片，合并单元格后输入文本内容。

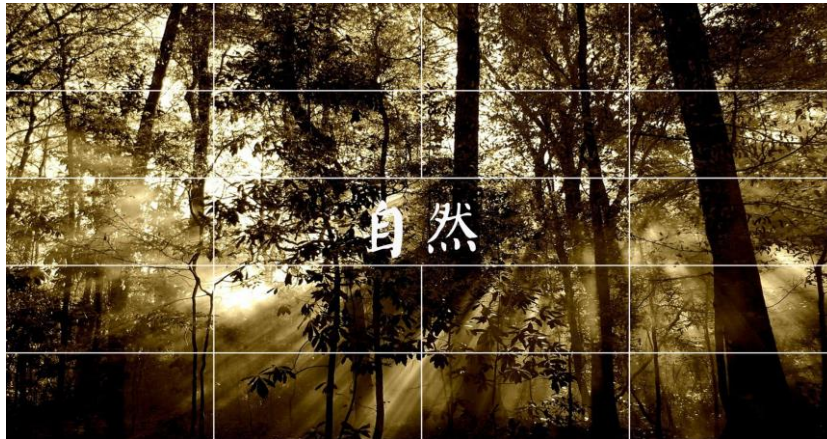


图 7-42

图 7-43 所示，合并单元格，增加单元格透明度，



图 7-43

图 7-44 所示，合并单元格，改变透明度设置位置，输入文本内容。



图 7-44

图 7-45 所示，可以在单元格中填充色块。



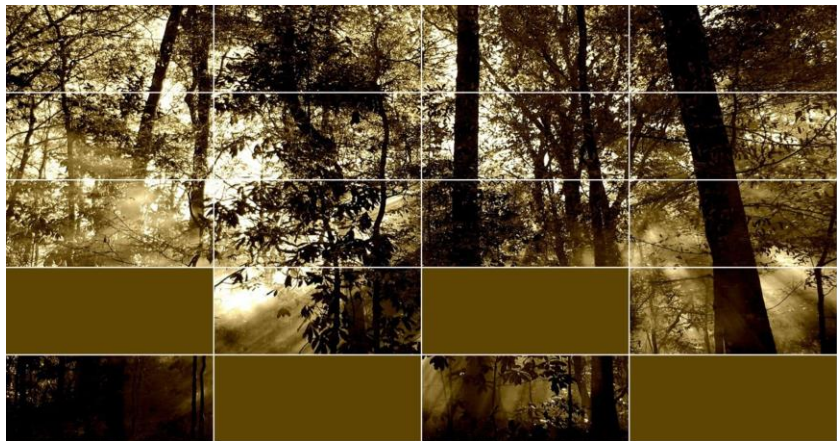


图 7-45

各种风格和效果任意使用者去设置，这里我们介绍如何设置出如图 7-40 的效果。

首先，合并单元格。选中需要合并的单元格，在“表格工具/布局”选项卡的“合并”组中选择“合并单元格”。也可以直接单击鼠标右键，在鼠标右键的选项卡中选择“合并单元格”。



图 7-46

然后选中需要设置透明色的单元格，单击右键，选择“设置形状格式”，进入形状格式窗格，如图 7-47 设置参数。注意，设置透明色不是在表格的“底纹”中设置，表格中已经填充了图片，这时候在“底纹”填充会对表格重新填充，然后再对表格设置透明色，显然得不到想要的效果，因为单元格中平铺的图片已经不存在了。



图 7-47

然后再在单元格中输入文本内容即可。

## 7.4 设置表格的边框

前面我们有提到表格边框是如何设置边框粗细和颜色的，在这里我们详细了解表格的边框设置。

表格边框可以分别为单个单元格设置边框粗细、颜色、线型，通过设置不同的形式的边框能极其高效的设置一些意想不到的效果，就如同上一节所设置的效果一样。

首先通过批量设置边框线，可以达到统一表格边框的效果，然后通过“绘制表格”和“橡皮擦”两个命令可以实现对表格的微调。



图 7-48

我们对图 7-49 中的表格进行变形，看看表格的作用在哪里。



图 7-49



图 7-50



图 7-51

	单元格	

图 7-52

借助表格能迅速完成排版，并且还能根据使用者自身的创意去开发表格，让表格具有不同的形状。

例如结合底纹和边框就可以设计出楼梯的效果，如图 7-53 所示。

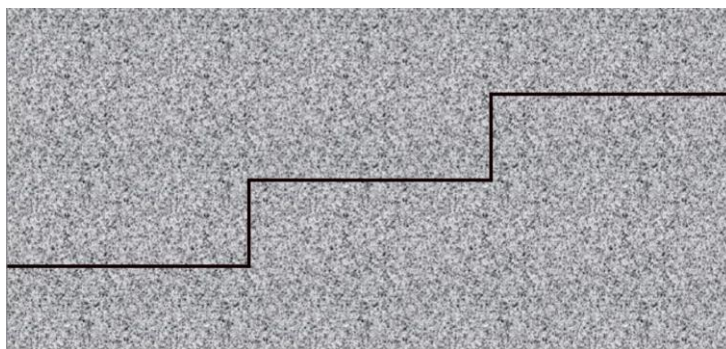


图 7-53

边框除了可以设置各种线型，各种表格的线型变化对表格来说是一种很好的装饰，用好线型能为你的表格添色不少。

如图 7-54 为普通表格。


图 7-54

加粗边框线。


图 7-55

增强表头单元格效果。


图 7-56

弱化表格内框颜色。


图 7-57

去掉左右边框线。


图 7-57

改变表格框线的颜色。


图 7-58

将表头颜色设置为不同颜色。


图 7-59

给表头增加底色。


图 7-60

改变线型为虚线。


图 7-61

改变线型为虚点线。


图 7-62

改变线型为点划线。


图 7-63

去掉表头线。



图 7-63

## 7.5 设置表格的特效

设置表格特效能有效的对表格进行美化，恰当合适的运用这些特效，将会让你的表格与众不同。

表格特效包括三种特效：单元格凹凸效果、阴影、映像。其中只有“单元格凹凸效果”能单独对单元格设置，其它两种效果均只对表格整体起作用。



图 7-64

普通表格

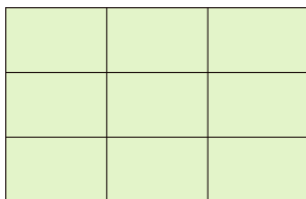


图 7-65

不同的凹凸效果



图 7-66

表头的凹凸效果

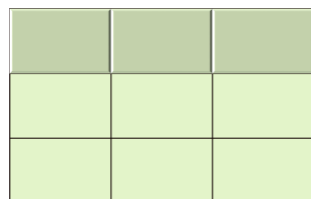


图 7-67

外阴影

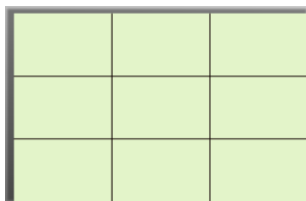


图 7-68

内部阴影

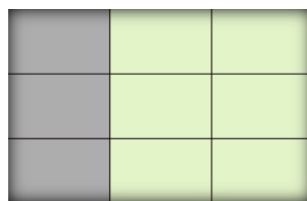


图 7-69

透视

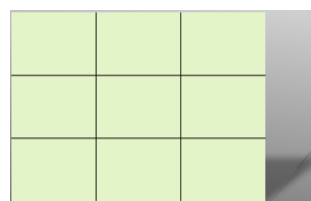
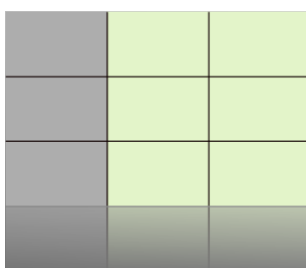
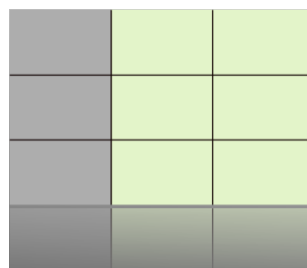


图 7-69

映像，紧密相连，接触



紧密相连，4 pt 偏移量



紧密相连，8 pt 偏移量

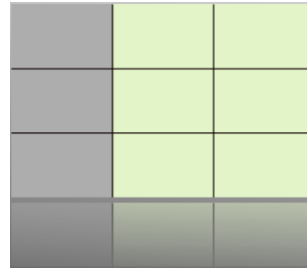


图 7-69

图 7-70

图 7-71

需要指出的是在 PPT 中的表格特效，虽然可以为表格添色不少，但在经常长期的使用过程中，映像和阴影中的透视这两个特效是很少用的，因为这两个特效效果比较炫，加入之后将会使得整个画面极不协调，反而会使得特效造成负面效果。当然，俗话说，美丑是相对的，没有真正的丑，只有放错位置的美，虽然不常用，但不代表它是坏的，不好的，在这里只能说明它是不适用的。

加入不同特效的目的不单单是为了美化表格而存在，而特效也不仅仅是局限这些仅有的特殊效果之中，它的概念应该被扩大至一切设置并体现在表格上的各种设置效果。

特效本身就是一种吸引人眼球的效果，所以设置了特效的单元格一定是表格中的聚焦点，这也说明了一个问题，那就是特效不用使用在每个单元格中，例如，想要强调表头上的文字，或者注意到总结行上的数据，那我们就可以这样设置。

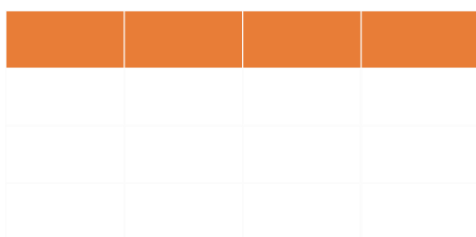



图 7-72

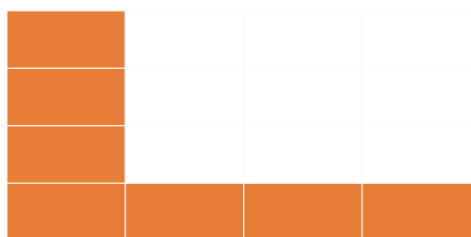



图 7-73

颜色一般是我们在特效使用中经常用的一种技巧，但作为一种特效的使用，就代表它是非常态存在的一种东西，那么我们在平时的使用中就应该严格的控制自己去过渡的使用。

除了给表格加上底色外，我们还可以做如下的改变。

内容加粗显示。

1	2	<b>3</b>	4
---	---	----------	---

图 7-73

内容增大显示。

1	2	3	4
---	---	---	---

图 7-74

内容变色显示。

1	2	3	4
---	---	---	---

图 7-75

小技巧——快速制作质感背景

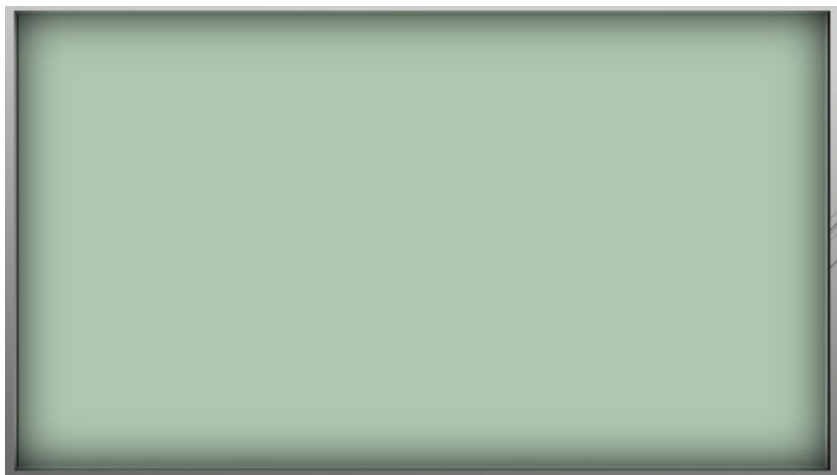


图 7-76

如图 7-76 所示的图片可以作为幻灯片的背景，颜色偏暗，背景显示比较有质感，可以作为一款商务 PPT 的背景，效果看起来还不错，最重要的是这样的背景效果可以快速使用表格制作，步骤也很简单。

首先，插入一个单格的表格，设置好需要的颜色，拖动单元格，改变大小至如图 7-76 所示大小或改变大小至整个界面。

然后在“单元格凹凸效果”中选择“松散嵌入”，如图 7-77 所示，效果如图 7-78 所示。



图 7-77



图 7-78

在“阴影”中的内部阴影中选择“内部居中”阴影，如图 7-79 所示，但这样的设计效果还是很不明显，细节处完全看不出来阴影效果，如图 7-80 所示。



图 7-79



图 7-80

如何做出图 7-76 所示的效果，重点就在于加大阴影效果，让阴影在表格中出现的范围



大一些，这样的背景的细节就出来了，也能制造出一种严肃的效果。在选择阴影后的下拉菜单下方选择“阴影选项”，在弹出来的“设置形状格式”窗格中，设置阴影“模糊”大小，如图 7-81 所示。



图 7-81



图 7-82

## 7.6 设置表格的大小

在 PowerPoint 2013 中，对于表格的大小可以进行多方面的调整，在“表格工具/布局”选项卡中可以对表格行列的插入、合并单元格、对齐方式、单元格大小、表格尺寸等进行一系列的调整。



图 7-82

控制单元格的大小，整体对表格进行设置，在“单元格大小”中进行设置。


图 7-83

选中表格后，统一设置大小。


图 7-83

只选中需要调整的单元格，对表格进行选择性调整。


图 7-84

通过手动调整，调整单元格的大小，直接用鼠标拖动边框线即可进行调整。

拖动改变大小

图 7-85

## 7.7 常用图表举例

在 PowerPoint 2013 中可创建的图表种类多种多样，各具特色，各有其特有的展示数据方式，本节重在介绍这些图表类型。

在“插入”选项卡中下单击“图表”按钮，如图 7-86 所示。单击后会出现如图 7-87 所

示的对话框，可以看到各种图表的分类，选择某个分类后，会出现大量的图表类型。



图 7-86

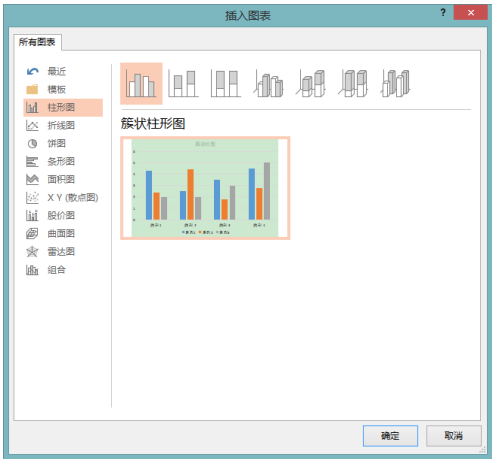


图 7-87

柱形图

柱形图是最常用的图表类型之一，通过它可以描述各个项目之间的数据对比关系，或显示一段时间内的数据对比，柱形条高度能直观的反应出这些数据的对比程度，它既可以强调一段时间内数据值的变化，也可以对比各个不同类型的数据间的对比。

柱形图包括有 7 种类别，分别是簇状柱形图、堆积柱形图、百分比堆积柱形图、三维簇状柱形图、三维堆积柱形图、三维百分比堆积柱形图、三维柱形图。

根据表现功能或直接根据各自的命名，我们就可以看得出来在柱形图中，常用的柱形图也就是簇状柱形图、堆积柱形图和百分比堆积柱形图 3 种形式，而其他的几种则是三维化了的图表。

- 簇状柱形图常用的是用于多个元素数据之间的对比，比较直观。图 7-88 所示的簇状柱形图用于对比四个季度中食用肉市场中三种肉类的销售量。

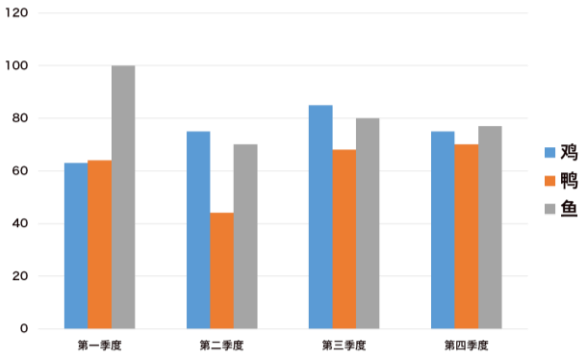


图 7-88

- 堆积柱形图用于比较相较于分类轴上的每一数值占总数值的大小。图 7-89 所示的堆积柱形图表现的是三种食用肉销售额占本季度总销售额的大小。

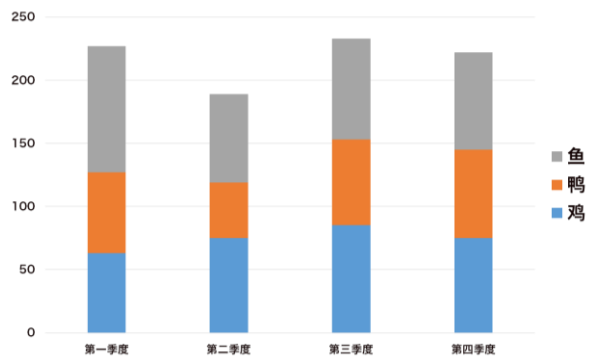


图 7-89

- 百分比堆积柱形图与堆积柱形图作用类似，但两者之间的显示的数据还是有差距的，它与堆积柱形图之间不同的是，在柱形条上，它反映的是比值而非数值，用于比较同一柱形条上不同类别占总数值的百分比，如图 7-80 所示。

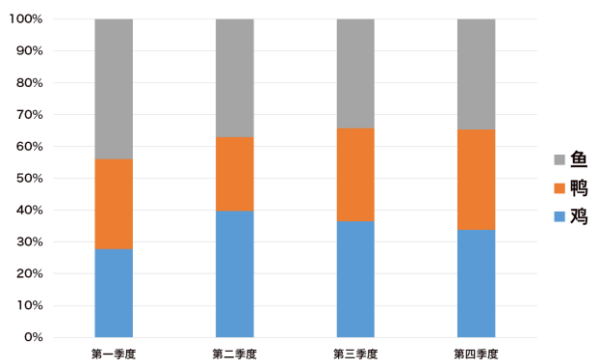


图 7-80

## 折线图

折线图能直观的反映出一段时间数据的变化波动情况，它不强调具体的数据，从表中能看出来的是波动的幅度、时间。折线图有 7 中类别，分别是折线图、堆积折线图、百分比堆积折线图、带数据标记的折线图、带标记的堆积折线图、带数据标记的百分比折线图、三维折线图。

- 折线图能明确的将数据随时间变化的趋势由图表展示出来，犹如一条时间线，线上有很多的数据点，这些数据点可以看作是折线图的转折点，对数据的分析有着重要的地位，如果数据较少，则可以直接采用“带数据标记的折线图”，显得更为直观，但数据较多反而会造成视觉障碍，不宜在数据较多的情况下使用数据标记。

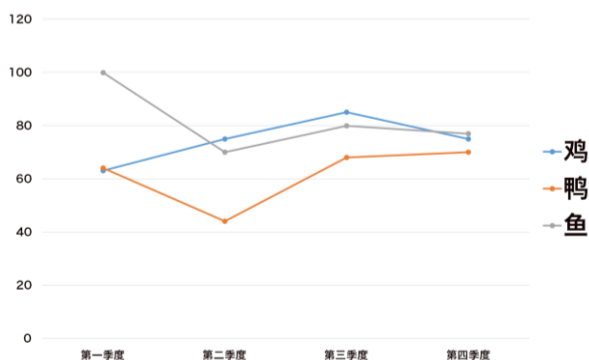


图 7-81

- 堆积折线图更多的不是直接将数据进行直接的对比，而是将数据散开，显示每一数值所占大小随时间变化的趋势。同样的，在堆积柱形图的基础上，我们可以选择带有标记，但 也要注意一下数据量的问题。

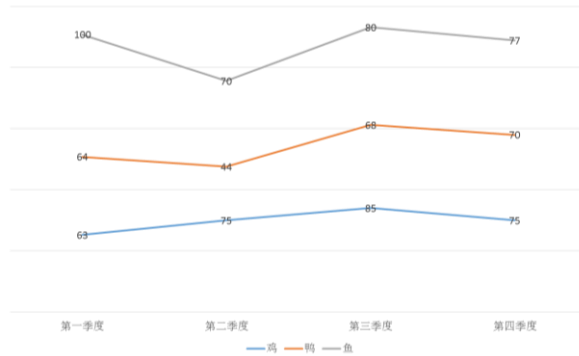


图 7-82

- 百分比堆积折线图用于显示数据所占百分比随时间的变化趋势。

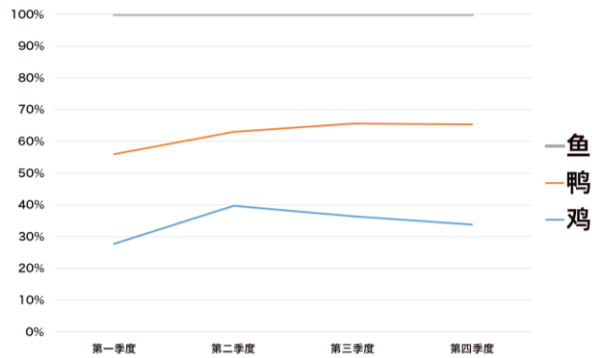


图 7-83

## 饼图

饼图主要用来反映每一个数值占数据总数值的比例，一般的它只能显示一个数据类型的数据，在饼图中也没有分类轴和数值轴。

饼图有 5 种类型，分别是饼图、三维饼图、复合饼图、复合条饼图、圆环图。

- 普通饼图和三维饼图分别是以二维或三维的格式显示每一数值占总数的比的大小，扇面可以手动拖动，可用于强调这一数据。

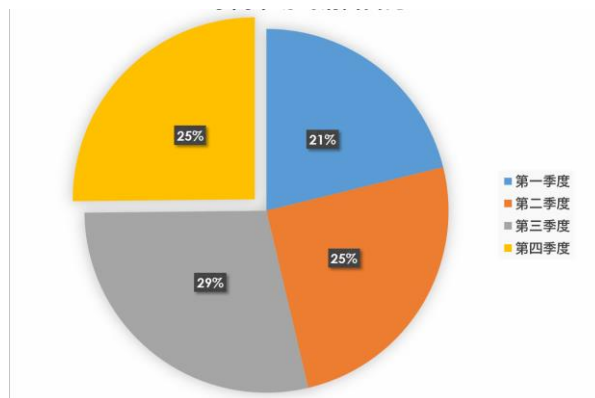


图 7-84

- 在三维饼图中，扇形一样是可以被拖动的，拖动某个扇形将会这个数据添加视觉聚焦效果，用于强调此数据。

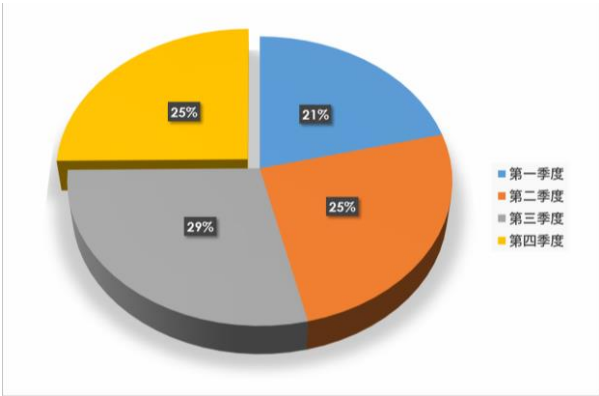


图 7-85

- 复合饼图和复合条饼图将用户定义在饼图中的部分数据提取出来并组合到第二个饼图或堆积条形图中，一般若饼图中数据较多，若要使得图形更易查看，那么使用辅助图形就非常有效了。

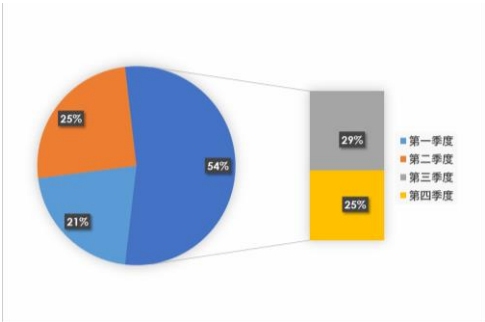


图 7-86

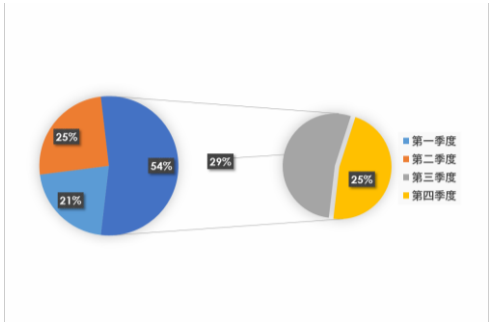


图 7-87

- 圆环图是饼图中一个大的改进，这种饼图看起来比较时尚新颖，使用次数和三维饼图相当，两者都是经常被使用到的图形。

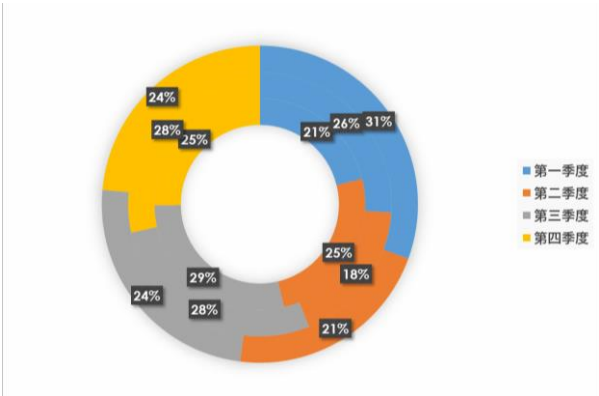


图 7-88

### 条形图

条形图其实和柱形图比较相似，功能相似，创建方法也相似，不同的只是数据列表变为了水平方向，分类轴和数值轴的位置进行了对调而已。

### 簇状条形图

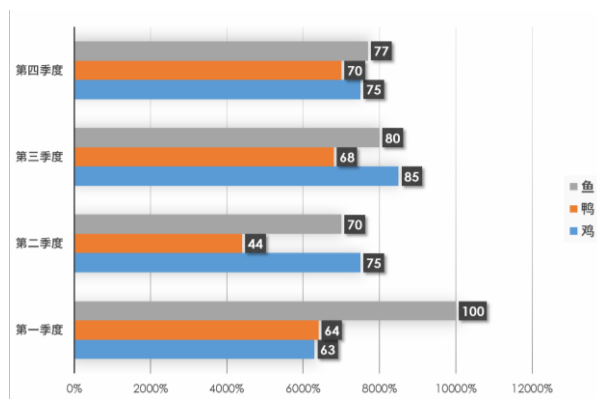


图 7-89

### 三维簇状条形图

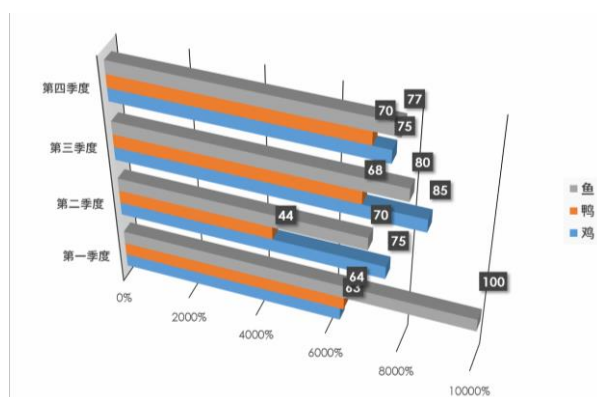


图 7-89

### 三维百分比堆积条形图

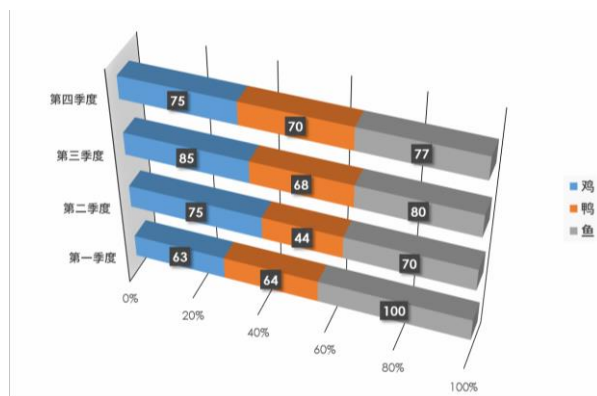


图 7-90

上述图形是我们在平时使用中不管是直接创建的图形还是通过手工创建中经常用的的图形，常用的图形我们要尽量去熟悉它，在使用才能轻松使用它，在这些图形的使用中我们有一些需要的注意的地方。

有关于百分比的问题，我们需要记住的是不要超出了“100%”，这是在数据选择上的问题了，细节上一定要注意。

数据不需要太多，数据表中你需要的展示的可能就只有一两项，那么其他的数据就是可有可无的，那么还不如将它去掉，让需要的展示的数据成为焦点，记住少即是多。

尊重人类的视觉习惯，从左到右，从上到下，顺时针观看，所以比如在圆形中就不要将重点数据放在 6 点钟方向了，它需要的位置是 12 点钟方向。

除了上述所讲的一些基本常用图表外，还有面积图、散点图、曲面图、雷达图、组合图形等一些其他类型的图表，这些图形在一般场合是用不到的，平时很少使用，所以只作基本了解即可。

- 面积图：面积图用于显示每个数值的变化量，可通过图表面积直观的看出来，强调的是数据随时间变化的程度。
- 散点图：散点图也叫 XY 散点图，它在图表中显示的是单个的数据，可以显示数据在时间间隔条件下的变化趋势。

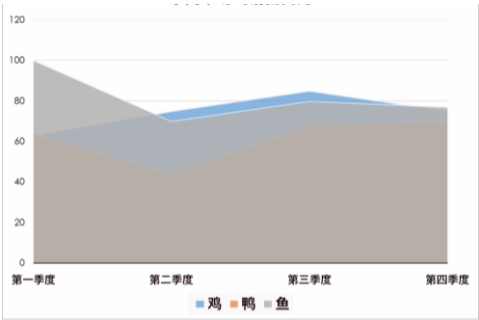


图 7-91

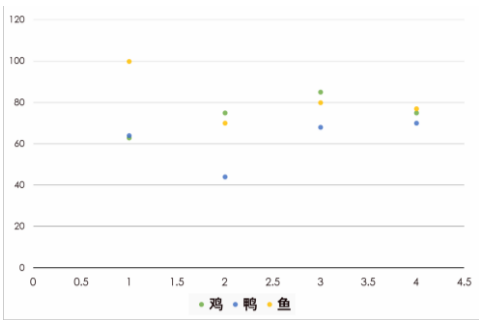


图 7-92

- 股价图：股价图是专门用来描绘股票走势的图形。若需要创建它应准备它所必须的数据，这种图表对数据要求全面，创建图表步骤很容易，前提是你准备了必备的数据。
- 曲面图：曲面图以平面来反映数据变化的情况和趋势，用不同的颜色和图案区分在同一取值范围内的区域。

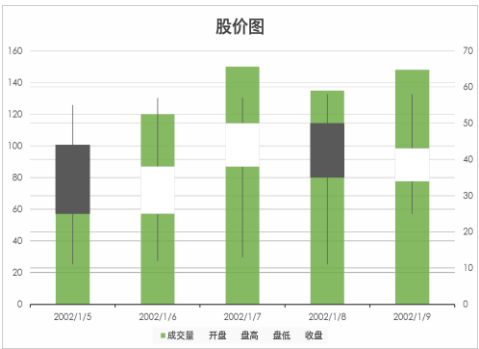


图 7-93

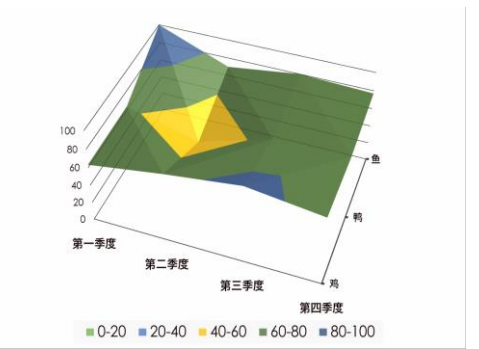


图 7-94

- 雷达图：雷达图又被称为蜘蛛网图，是对同一对象的对个指标进行描述和评价的图表，分别设置，让人对指标情况和发展趋势都一目了然。坐标轴由中点向外辐射，并用折线将同一系列中的数据值连接起来。
- 组合图：这种图形是在各种图形的基础组合而成，根据使用者的需要，组合各类图形，旨在让观众看得更清楚，若组合图形的组合造成了视觉障碍，这种图形的组合就是不可取的。





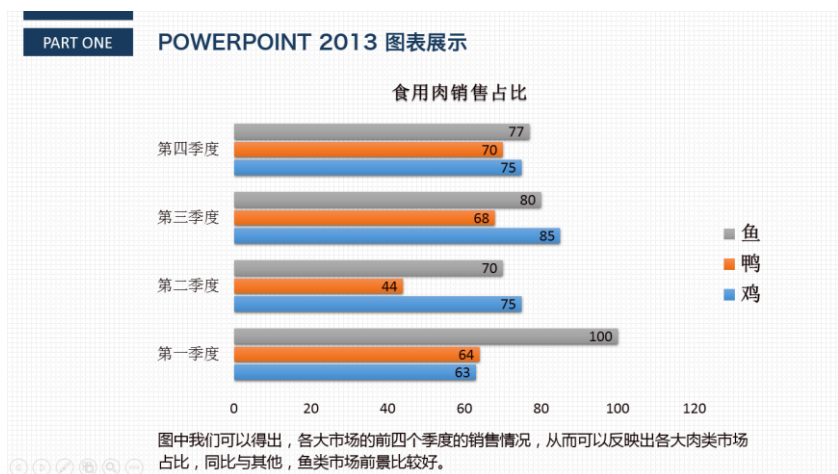


图 7-92

如何创建及美化图标，我们以实际操作为例。

单击“插入”选项卡的“图表”按钮，在“条形图”类别中选择“簇形条形图”，然后单击“确认”按钮。



图 7-93



图 7-94

插入图表后，将自动弹出一个编辑数据区，若没有自动弹出，则可以在“图表工具/设计”选项卡下选择“编辑数据”。

Microsoft PowerPoint 中的图表

	A	B	C	D	E
1		系列 1	系列 2	系列 3	
2	类别 1	4.3	2.4	2	
3	类别 2	2.5	4.4	2	
4	类别 3	3.5	1.8	3	
5	类别 4	4.5	2.8	5	

若需要调整图表数据区域大小，可拖动区域右下角

图 7-95

Microsoft PowerPoint 中的图表

	A	B	C	D	E	F	G
1		鸡	鸭	鱼			
2	第一季度	63	64	100			
3	第二季度	75	44	70			
4	第三季度	85	68	80			
5	第四季度	75	70	77			

图 7-96

在没关闭编辑数据表的情况下，切换到 PowerPoint 界面，若发现标在 X、Y 轴的数据弄反了，则可以单击“图片工具/设计”选项卡下的“切换行/列”按钮，将横轴交换为竖轴。



图 7-97

关闭编辑数据表，对表内的组成部分开始进行设置，首先对组成部分的字体、字号分别进行设置，先选中某一部分，例如水平坐标轴，然后在“开始”选项卡中设置其中内容为“微软雅黑”，字号为 14，加粗显示。使用同样的分别设置其他的组成部分。设置完成后编辑图表的标题，输入文本内容。

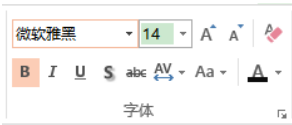


图 7-98

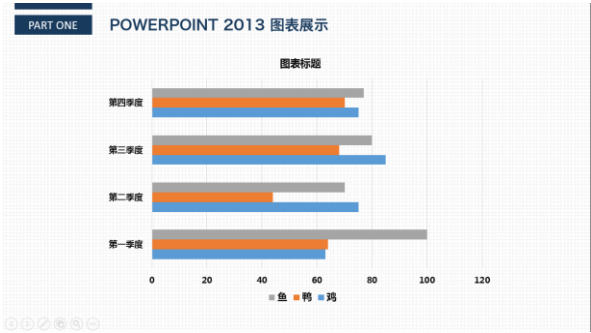


图 7-99

选中某个组成部分，单击右键，选择“选择图例格式”。在其中可以对组成部分的位置进行设置。



图 7-100

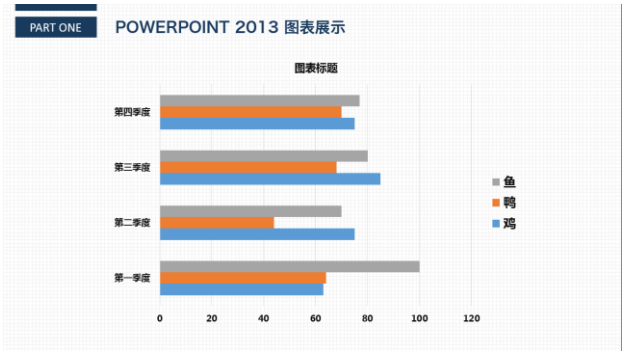


图 7-101

调整图表的大小，拖动调节按钮，然后在表格的下方输入分析性文字。  
在“图表工具/设计”选择“添加图表元素”，在下拉菜单中选中“数据标签”。

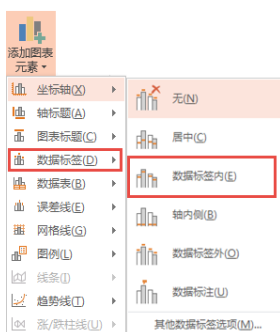


图 7-102

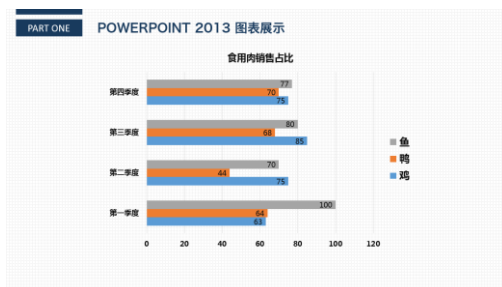


图 7-103

在“图表工具/设计”选项卡下选择“图表样式 7”，我们会发现这样的问题那我们就我们在前几个步骤中设置的图表组成部分位置又重新变回来了，这是因为图表样式默认的是这样的位置，所以在设置图表时，若需要改变图表样式，则需要考虑提前设置。

在设置样式 7 后，我们需要对样式的改变，将背景进行调整，单击右键进入“设置图表区域格式”窗格，在“填充”中选择“图案填充”。



图 7-104

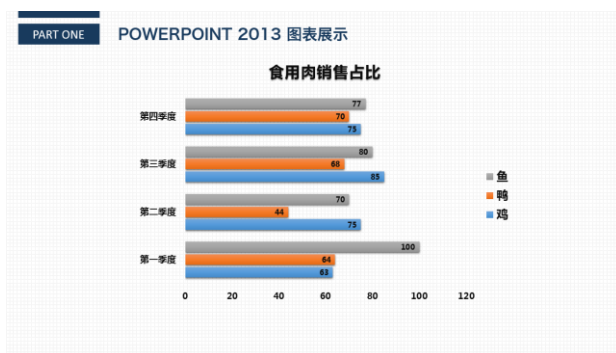


图 7-105

这样我们就快速的完成了这一图表的建立，在平时的需要中，我们不仅需要的是预设图表，我们还会自己动手绘制一些图表，这些都是在平时必须的，我们应该掌握。

## 7.8 本章小结

我们在设置表格和图表时，首先应该明白的是我们需要展示的是什么，给我们的观众带来了什么，观众想要的是什么，以人为本，让人清晰明了的去看。

在使用表格的时候，我们需要建立的一种思维就是灵活运用，要知道美是相对的，不美说明你没想到，通过不同功能之间的组合，就可以让表格应用的范围更多更广，还能结合图片、文字完成各种各样的排版。虽然表格不会成为 PPT 中的主角，但它一定是一个称职的配角。

在表格的使用中，不管是特殊效果还是特殊的排版使用，都应该遵从的一点就是不宜过度的使用这些特效，达到赏心悦目便是达到了它应该的效果，过了有时候就难以掌握了，从整体上去把握，这样，一个表格的存在才是合理的，被认可的。

在使用图表的过程中，我们经常会加入一些预设的样式，我们会发现这些预设的样式其实是有一定的水平的，外观也很精致，但我们通过直接设置后，极有可能会发生表格某个配色或背景与整体背景颜色出现了矛盾的现象，这个时候就需要我们再去更改这些细节，保留其他设置。在一些的场合的图表使用中，我们一定需要创建图表，很可能的是通过图表的这种思维，去鼠绘出这些图表，完全不需要太复杂，但一定要看得清楚，明白。

在商务演示中，图表和表格都是经常出现的東西，但囿于投影设备和制表水平的限制，经常使得图表和表格处于一个尴尬的位置，不是它们不好用，是因为用法不对，只要记住图表、表格都是为了呈现数据，并得出最终的结论的，并且在这些数据中，肯定会有一些突出项，这样就是该使用特殊效果人为弱化其他数据，将聚焦点放在这些数据上，让这些数据显示出来，让它们去寻找观众，而不是藏在数据堆里，被观众寻找。