

Excel 2013 Kaaviot

Paraskaan muotoilu ei aina tee taulukon keskeisistä tiedoista tarpeeksi havainnollisia ja nopeasti ymmärrettäviä. Tällöin tarvitaan järeämpää grafiikkaa: **kuvallista esitystapaa eli kaaviota** (chart).

Vaikka kaavio ei annakaan yhtä perusteellista kuvaa käsiteltävästä asiasta kuin taulukko, siihen pätee vanha sanonta: yksi kuva kertoo enemmän kuin tuhat sanaa.

Taulukkolaskentaohjelmat sisältävät valmiit kaaviomallit lähes kaikkiin mahdollisiin tarpeisiin, ja ohjatun toiminnon avulla kaavion luominen on yllättävänkin helppoa.

Sivun sisältö

- Kaaviomallit
- Kaavion luominen
 - Kaavion luominen pikavalikosta
 - Kaavion luominen Lisää Suosittelut kaavio -valikosta
 - Kaavion luominen Lisää kaavio (Insert Chart)-valikosta
- Kaavion muokkaaminen
 - Kaaviotyökalurivit
 - Kaavion muokkaamisen pikavalikko
- Kaavion poistaminen

Kaaviomallit

Excel-ohjelmassa on kolme eri reittiä luoda kaavio. Sitä ennen tarkastellaan erilaisia kaaviomalleja.

Kaavion valinta ei ole yhdentekevää, sillä eri käyttötarkoituksiin soveltuvat eri kaaviotyypit. Esimerkiksi määrien vertailuun sopii parhaiten pylväs- (column) tai palkkikaavio (bar), tuloskehityksen, pörssikurssien tai lämpötilojen kuvaamiseen puolestaan usein käyrä (line), prosentiosuukien kuvaamiseen puolestaan piirakka (pie) jne. Lisäksi jokaisella kaaviotyypillä on useita alatyyppejä hienosäätöä varten – tosin osa alatyypeistä eroaa toisistaan vain ulkonäöltään.

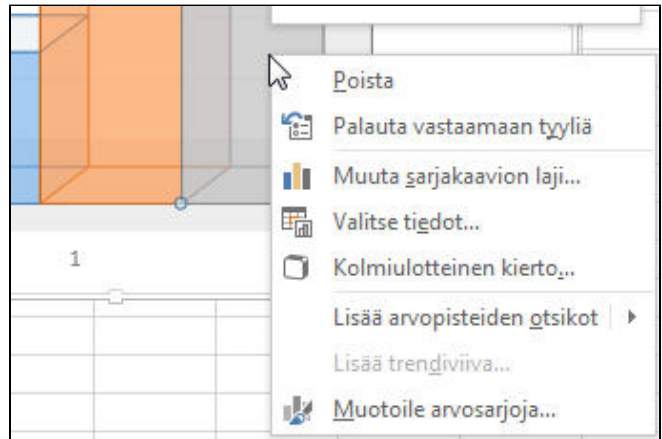
| | | | |
|-----------------------------|-----------------------------------|--|--------------------------------------|
| <p>Pylväskaaviot</p> | <p>2-ulotteinen palkki</p> | <p>Pörssi-, opinta- tai säteittäinen kaavio</p> | <p>Viivakaavio</p> |
| <p>Aluekaavio</p> | <p>Yhdistelmäkaavio</p> | <p>Ympyräkaavio</p> | <p>Piste- tai kuplakaavio</p> |

Jos haluat pylväs- ja palkkikaavion tilalle pyramidi- tai kartiokaavion, valitse kolmiulotteisen kaavion mitä tahansa palkkia ja valitse hiiren kakkospainikkeella Muotoile arvosarjoja. Viereen oikealle aktivoituu arvosarjojen muotoilumahdollisuudet. Alla on Sarakkeenmuodoissa myös

erilaiset pyramidi- sylinteri- ja kartiomuodot.

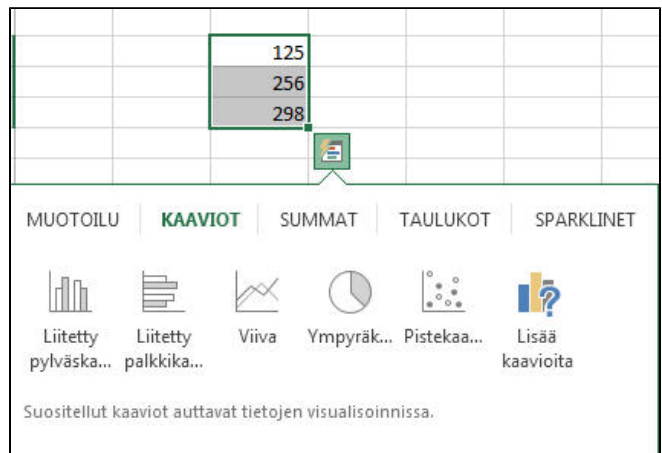
Kaavion luominen

Kaavion luominen aloitetaan valitsemalla taulukosta tarvittavat tiedot. Ensisijaisesti tarvitaan havainnollistamista vaativat tiedot: kokonaismyynti paikkakunnittain, eri asiakas- tai tuoteryhmien osuudet, päivittäiset lämpötilat jonakin tiettyinä kuukautena, voitto tai tappio kussakin kuussa, jne. Toisaalta näille tiedoille tarvitaan myös selitteet, ja mitä todennäköisimmin ne ovat taulukossa jo valmiina sarake- tai riviotsikoina. Siispä valitaan myös ne, koska ne saadaan automaattisesti mukaan kaavioon. Tällöin taulukosta joudutaan usein valitsemaan ainakin kaksi erillistä aluetta, mutta se onnistuu helposti hiirellä, kunhan painetaan samalla Ctrl-näppäintä. Numerotiedosta ohjelma osaa tämän jälkeen luoda graafisen kuvaajan, ja tekstitieto käytetään selitteisiin.



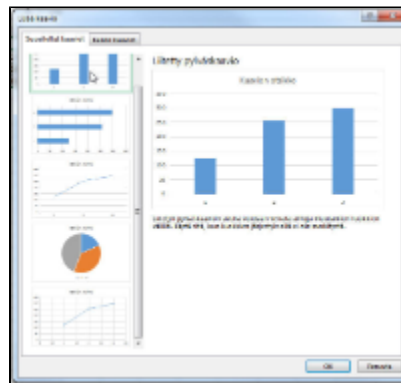
Kaavion luominen pikavalikosta

Kun kaavion tietoalue on luotu, klikkaa valinnan oikealle puolelle ilmestyvästä pikavalikosta kaaviot (Charts). Valitse vaihtoehdoista haluamasi.



Kaavion luominen Lisää Suositellut kaaviot -valikosta

Kun kaavion tietoalue on luotu, klikkaa valintanauhasta ylhäältä **Lisää > Suositellut kaaviot** (Insert > Recommended Charts).

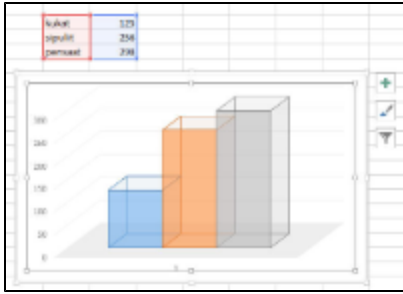


Kaavion luominen Lisää kaavio (Insert Chart)-valikosta

Kun kaavion tietoalue on luotu, klikkaava lintanauhasta ylhäältä **Lisää > kaaviot** (Charts). Valitse haluamasi vaihtoehto. Huomaa, että vaihtoehtojen vieressä on pieni nuoli, josta saat lisää vaihtoehtoja näkyviin.



Tämän jälkeen kaavio ilmestyy työkirjaan. Alue, jossa kaavioon halutut arvot olivat on nyt rajautuneet sinisellä viivalla.



Nyt voit lähteä muokkaamaan kaaviota.

Kaavion muokkaaminen

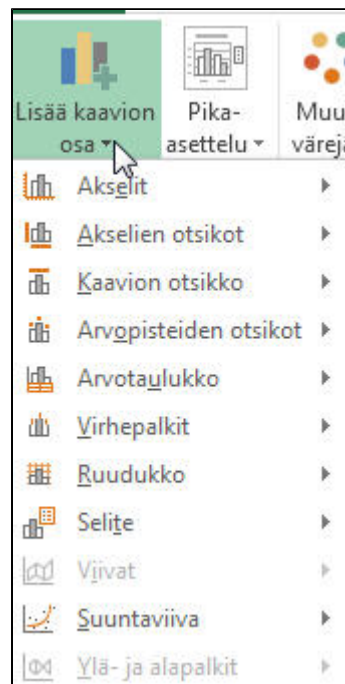
Kaaviotyökalurivit

Kun kaavio on valittu, aktivoituu yläriville Kaaviotyökalut ja siihen välilehdet Rakenne (*Design*) ja Muoto.



Rakenne-välilehdellä (kuva yllä) voit

- lisätä kaavioon osia
- akselit (kts. tarkemmin Microsoftin suomenkielinen ohje [Kaavio n muotoilu](#))
- akselien otsikot
- arvopisteiden otsikoita (kts. tarkemmin Microsoftin suomenkielinen ohje [Kaavio n arvopisteiden otsikoiden muotoilu n muuttaminen](#))
- arvotaulukko
- virhepalkit
- ruudukon
- selitteen
- viivat
- suuntaviivat
- ylä- ja alapalkit



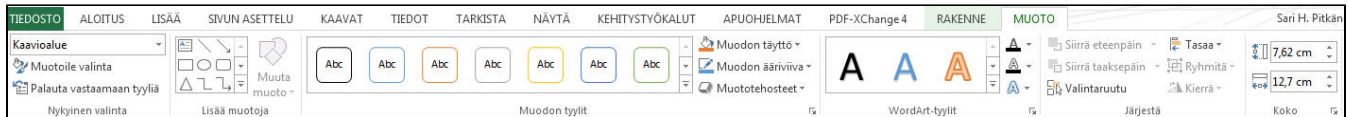
- muokata pika-asettelulla haluamaksesi



- Määrittää kaavion tyylin (esimerkissä palkkikaavion tyyli)



- vaihtaa rivi- ja saraketiedot toisikseen
- valita tietoalueen, jossa voi myös vaihtaa rivi- ja saraketiedot toisikseen ja / tai lisätä tietoalueita
- siirtää kaavio toiseen paikkaan



Muoto-välilehdellä (kuva yllä) voit

- muokata kaavion osien värejä, muototehosteita
- lisätä muotoja
- ryhmitellä objekteja

Kaavion muokkaamisen pikavalikko

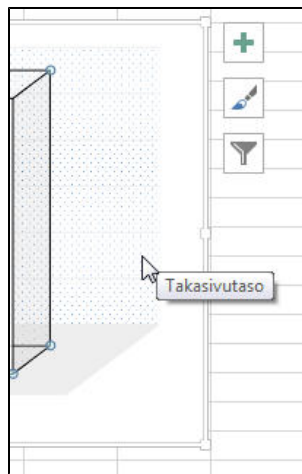


Aktiivisia vain *.xlsx
Excelin *.xlsx -tiedostomuodossa

Kaavion poistaminen

Aktiivinen kaavio voidaan poistaa Delete-näppäimellä tai hiiren kakkospainikkeella Poista.

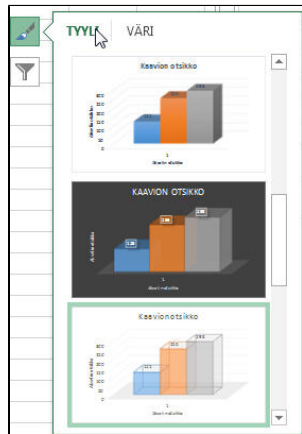
Kun kaavio on aktiivinen, sen viereen ilmestyy kelluvat valikot (kts. viereinen kuva)



Lisää **kaavion osia (Chart elements)** klikkaamalla valintapainike osan eteen. Jos sen perään ilmestyy nuoli, voit tehdä lisää yksityiskohtaisia valintoja. Valikon lopussa olevasta Lisää vaihtoehtoja valinnasta aukeaa oikealle osion tarkka muotoiluvälä.



Kaavion **tyylin ja värin (Chart Styles)** pikamuokkaus antaa teeman mukaisia vaihtoehtoja:



Tietojen suodattaminen (Chart Filters) (Arvot ja nimet). Voit suodattaa tiedot sarjojen ja kategorioiden mukaan valitsemalla tarvittavat.

