

<<Excel 2003~2010 数据透>>

图书基本信息

书名：<<Excel 2003~2010 数据透视表从入门到精通>>

13位ISBN编号：9787113157135

10位ISBN编号：7113157130

出版时间：2013-2

出版时间：韩小良、王小伟 中国铁道出版社 (2013-02出版)

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

## <<Excel 2003~2010 数据透>>

### 内容概要

《Excel 2003-2010 数据透视表从入门到精通(超值案例版)》全面介绍了Excel数据透视表和数据透视图的使用方法、技巧和应用。

全书分4篇，共25章，其中第一篇共12章，结合大量实例讲解Excel2003数据透视表和数据透视图的基本操作方法和应用，使读者可以全面掌握Excel2003数据透视表和数据透视图；第二篇共4章，介绍Excel2007数据透视表的制作方法和步骤，以及利用Excel2007数据透视表进行数据分析的基本方法；第三篇共2章，介绍Excel2010数据透视表的新功能，以及在实际工作中的应用技巧；第四篇共7章，介绍数据透视表和数据透视图在公司管理中的各种实际应用案例，使读者进一步巩固前面所学内容，并领会利用数据透视表解决不同实际问题的思路 and 技巧。

## <<Excel 2003~2010 数据透>>

### 作者简介

韩小良，资深实战型Excel培训讲师和应用解决方案专家，对Excel及Excel VBA在企业管理中的应用有着较深的研究和独到的认识，对Excel及VBA在管理中高级应用培训有着丰富的实战经验，已经为包括中国银行、中国民生银行、浦发银行、深圳联合证券、谷歌、上海医药集团、上海麦考林国际邮购、上海电信、南瑞集团、美国强生医疗器械、南京朗诗集团等数百家中外企业讲授Excel及Excel VBA高效管理应用课程，著有30余部Excel应用方面的著作，开发了数套基于Excel的人力资源管理系统、工资管理系统、财务管理系统、进销存管理系统、合同管理系统、固定资产管理系统、客户管理系统、销售管理系统等，并应用于数十家企业，取得了明显的经济效益。

## &lt;&lt;Excel 2003~2010 数据透&gt;&gt;

## 书籍目录

第一篇 Excel 2003数据透视表和数据透视图基础 Chapter 1准备工作：整理数据清单 1.1快速删除数据区域内的所有空行和空列 1.2删除数据区域的所有小计行 1.3对某列各个单元格数据类型不同时的处理 1.3.1删除某列中的所有错误值 1.3.2将文本型数字和纯数字混杂的数据列进行统一处理 1.4将某些空白单元格进行填充 1.5去掉字符串前后的空格和特殊字符 1.5.1去掉字符串前后的空格 1.5.2去掉字符串中的所有空格 1.5.3去掉字符串中的特殊字符 1.6将非法日期转换为合法日期 1.6.1查找非法日期 1.6.2将非法日期转换为合法日期 1.6.3小知识：Excel对日期和时间的处理 1.7删除重复数据 1.7.1高级筛选法删除重复数据 1.7.2Excel 2007中直接删除重复数据 1.8将二维报表整理为数据清单 1.9规范工作簿名称 Chapter 2制作数据透视表的基本方法和步骤 2.1数据透视表概述 2.1.1什么是数据透视表 2.1.2数据透视表能做什么 2.1.3数据透视表结构 2.2利用数据透视表向导制作数据透视表 2.2.1制作数据透视表一般方法 2.2.2在数据透视表上进行布局的注意事项 2.2.3在数据透视表布局对话框中进行布局 2.3利用导入数据工具制作数据透视表 2.4利用数据库查询工具制作数据透视表 2.5对没有数值的工作表数据创建数据透视表 2.6如何查看并修改数据透视表的源数据区域 2.6.1以当前工作簿中某个工作表数据区域制作的数据透视表情况 2.6.2以当前工作簿中多个工作表数据区域制作的数据透视表情况 2.6.3通过导入数据方法制作的数据透视表情况 2.6.4通过新建数据库查询制作的数据透视表情况 Chapter 3格式化设置数据透视表 3.1对数据透视表进行重新布局 3.2修改字段名称 3.3设置整个数据透视表的格式 3.3.1为外部的行和列项目使用合并单元格或常规单元格 3.3.2取消数据透视表的行或列总计 3.3.3设置空值的显示方式 3.3.4设置错误值的显示方式 3.3.5刷新和布局数据透视表时保持设定的格式不变 3.3.6将页字段垂直或水平布局排列 3.3.7为整个数据透视表套用格式 3.4设置分类字段的布局格式 3.4.1显示 / 隐藏字段的分类汇总 3.4.2设置字段分类汇总的显示位置 3.4.3显示或隐藏行字段项目后的空白行 3.5显示 / 隐藏数据透视表字段或字段项 3.5.1隐藏 / 显示某个字段 3.5.2隐藏 / 显示行字段或列字段中的项 3.5.3隐藏 / 显示某个数据项 3.5.4隐藏 / 显示页字段中的项 3.5.5与隐藏 / 显示没有数据的项目 3.5.6显示字段的前几项或后几项 3.6设置字段的排序方式 3.6.1对分类字段的项目进行自动排序 3.6.2对分类字段的项目进行手动排序 3.6.3对汇总字段的项目进行自动排序 3.7设置数据透视表的数字格式 3.7.1将汇总字段的数字格式设置为预设的数字格式 3.7.2将汇总字段的数字格式设置为自定义数字格式 3.7.3利用条件格式对汇总字段数字进行重点显示 Chapter 4利用数据透视表编制各种统计分析报表 4.1对数据透视表进行重新布局 4.1.1重新布局行字段、列字段和页字段 4.1.2重新布局数据汇总字段 4.2设置字段汇总方式：制作多角度统计分析报表 4.2.1如何改变字段的汇总方式 4.2.2制作多角度统计分析报表 4.3设置字段显示方式：对数据进行深层次分析 4.3.1差异分析 4.3.2差异百分比分析 4.3.3占比分析之一：占同行数据总和的百分比分析 4.3.4占比分析之二：占同列数据总和的百分比分析 4.3.5占比分析之三：占总和百分比分析 4.3.6累计值分析 4.3.7纵向差异比较：环比增长分析 4.3.8横向差异比较：同比增长分析 4.3.9恢复为正常显示 4.4组合字段：挖掘深层次分析指标 4.4.1按日期（年、季度、月）分组查看 4.4.2按日期（天）分组查看 4.4.3按日期（小时）分组查看 4.4.4按日期（星期）分组查看 4.4.5按地区分组查看 4.4.6按商品类别分组查看 4.4.7对数字进行组合 4.4.8取消分组查看 4.4.9页字段不能进行组合 4.4.10字段内有空白项时不能进行组合 4.4.11有非法日期时不能对日期进行自动分组 4.4.12某个字段内有不同类型数据时不能自动分组 4.5显示 / 隐藏明细数据 / 制作明细表 4.5.1在当前数据透视表中显示 / 隐藏某个字段的明细数据 4.5.2在一个新工作表中显示某个项目的明细数据 4.5.3禁止显示字段的明细数据 Chapter 5为数据透视表添加新的分析指标 5.1自定义计算字段 5.1.1添加自定义计算字段：简单的计算公式 5.1.2添加自定义计算字段：复杂的计算公式（计算奖金提成） 5.1.3修改自定义计算字段 5.1.4删除自定义计算字段 5.2自定义计算项 5.2.1添加自定义计算项 5.2.2修改自定义计算项的单个计算公式 5.2.3为计算项的特定单元格编辑独立的公式 5.2.4删除自定义计算项 5.3获取所有自定义计算字段和计算项的定义 5.4自定义计算字段和计算项的注意事项 5.4.1什么时候添加自定义计算字段，什么时候添加自定义计算项 5.4.2有自定义计算字段和计算项时的汇总问题 5.4.3自定义计算项情况下同一级字段只能显示一个 5.4.4哪些情况下不能添加自定义计算字段和计算项 5.4.5自定义计算字段能使用工作簿函数吗 5.4.6自定义计算字段能使用单元格引用和名称吗 5.4.7自定义计算项与组合字段有什么不同 5.5综合应用案例 Chapter 6数据透视表的其他操作 6.1刷新数据透视表 6.1.1刷新数据透视表的基本方法 6.1.2打开工作簿时自动刷新数据透视表 6.1.3自动定时刷新数




## <<Excel 2003~2010 数据透>>




据透视表 6.2选择数据透视表的内容 6.2.1在数据透视表中选择某些单元格 6.2.2选择整个数据透视表  
6.2.3选择字段中的项标志和数据 6.2.4选择某个项的所有数据 6.2.5选择多个项的所有数据 6.3数据透视表的假项及其处理 6.4获取数据透视表的汇总数据 6.4.1直接引用数据透视表汇总数据 6.4.2使用GETPIVOTDATA函数获取数据透视表汇总数据 6.5复制、移动、删除数据透视表 6.5.1复制数据透视表 6.5.2移动数据透视表 6.5.3删除数据透视表 Chapter 7制作动态的数据透视表 7.1定义动态数据区域名称 ..... 第二篇Excel 2007数据透视表和数据透视图基础 第三篇Excel 2010数据透视表和数据透视图基础

## <<Excel 2003~2010 数据透>>

### 章节摘录

版权页：插图：16.3.1 利用数据透视表工具“选项”选项卡的排序功能进行排序在Excel 2007数据透视表工具“选项”选项卡的“排序”功能组中。

有三个命令可供选择使用：升序排序按钮，降序排序按钮和通用排序按钮，如图16—7所示。

单击某个字段的数据单元格，然后单击升序排序按钮就进行升序排序；单击降序排序按钮，就进行降序排序；单击通用排序按钮，就会打开排序对话框，依据字段类型的不同，该对话框会出现不同的结构，如图16—8和图16—9所示，然后根据需要设置不同的选项进行排序即可。

对于不同的字段。

排序的效果是不一样的。

下面就几种常见的排序进行介绍。

案例文件 案例16—1.xlsx 1.外字段或内字段标签的自动排序 当数据透视表的行字段或列字段有多个字段时，那么对外字段或内字段标签进行自动排序不影响内字段的原来顺序，同样地，对内字段的排序也不会影响外字段的顺序。

例如，对于图16—10所示的数据透视表，对外字段“城市”进行排序后，内字段“商品”的先后顺序是不变的。

如图16—11所示。

## <<Excel 2003~2010 数据透>>

### 编辑推荐

《Excel 2003-2010 数据透视表从入门到精通(超值案例版)》适合具有Excel基础知识的各类管理人员、大专院校学生阅读，也可以作为各类Excel培训班的培训教材。

## <<Excel 2003~2010 数据透>>

### 版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>