

<<随身查>>

图书基本信息

书名：<<随身查>>

13位ISBN编号：9787115286192

10位ISBN编号：7115286191

出版时间：2012-8

出版时间：人民邮电出版社

作者：徐涛

页数：261

字数：235000

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>

## <<随身查>>

### 内容概要

《随身查——从原始数据到完美Excel图表》以讲解技巧的方式介绍图表制作前后的所有操作，以及数据透视表(图)的使用技巧。

全书共7章，分别介绍图表数据源的编辑与导入、图表数据源的处理、图表数据源分析处理、数据透视表(图)新建/编辑与应用、图表新建及基本编辑、图表中对象格式设置、动态图表应用等方面的内容。

《随身查——从原始数据到完美Excel图表》有很强的可操作性，非常适合Excel图表的初学者、数据分析人员、市场调研人员等阅读。

## 书籍目录

## 第1章 图表数据源的编辑与导入技巧

## 1.1 数据源的快速输入

- 例1 在输入数据前自动添加特定位数小数
- 例2 在输入整数后面自动添加指定位数小数
- 例3 在连续单元格区域中输入相同数据
- 例4 实现连续序号的自动填充
- 例5 在不连续单元格中输入相同数据
- 例6 指定填充序列的类型
- 例7 自定义数据序列以实现快速填充
- 例8 按指定规则进行数据填充

## 1.2 数据源有效性设置

- 例9 让在单元格中输入的数据满足特定条件
- 例10 使在单元格中输入数据时只能从下拉列表中选择
- 例11 避免输入重复的编码
- 例12 避免输入错误的日期值
- 例13 避免输入大于进货数量的出货数量
- 例14 取消数据有效性设置

## 1.3 外部数据源的导入

- 例15 导入Excel表格数据源
- 例16 导入文本文件数据源
- 例17 引用Word表格数据源
- 例18 以链接形式导入Word表格数据源
- 例19 导入网络中的数据源

## 第2章 图表数据源的处理技巧

## 2.1 数据源的粘贴、查找与替换

- 例20 使用“粘贴选项”功能选择性粘贴数据源
- 例21 让粘贴的数据随源数据自动更新
- 例22 实现数据源行列互换
- 例23 查找替换指定的数据源
- 例24 快速查找使用了公式的数据单元格
- 例25 快速定位到特定的数据源区域

## 2.2 数据的分拆与合并

- 例26 快速查找设置了数据有效性的单元格
- 例27 利用分列功能分拆数据
- 例28 对数据进行合并求和计算
- 例29 对数据进行合并求平均值计算
- 例30 开启手动计算功能
- 例31 以显示精度为准进行数据计算
- 例32 删除数据中的重复项

## 第3章 图表数据源分析处理技巧

## 3.1 数据排序与筛选

- 例33 对各产品采购金额进行降序排序
- 例34 使用双关键字对各同类产品的采购金额进行降序排序
- 例35 自动筛选出符合条件的数据
- 例36 筛选出大于指定数值的记录

## &lt;&lt;随身查&gt;&gt;

例37 自动筛选中的“或”条件的使用

例38 筛选出大于平均值的记录

例39 筛选出同时满足两个或多个条件的记录

例40 利用高级筛选功能实现“与”条件筛选

例41 利用高级筛选功能实现“或”条件筛选

例42 使用分类汇总功能快速统计数据

### 3.2 数据分类汇总

例43 更改汇总方式得到不同统计结果

例44 显示分类汇总的结果

例45 取消分类汇总默认的分级显示效果

例46 自行建立需要的分类组合

例47 单变量求解制订销售计划

### 3.3 数据分析工具的妙用

例48 单变量求解可贷款金额

例49 单变量求解贷款年限

例50 用“方案”工具测算不同销量下的利润

例51 对建立的不同销量利润方案进行编辑

例52 合并不同工作表中的方案

例53 创建数据透视表方案摘要

## 第4章 数据透视表（图）创建、编辑与应用技巧

### 4.1 数据透视表新建技巧

例54 在当前工作表中显示创建的数据透视表

例55 使用外部数据源创建数据透视表

例56 在数据透视表中添加字段来进行数据分析

例57 改变字段的顺序

例58 更改透视表的数据源

例59 更改“数据透视表字段列表”任务窗格的布局

### 4.2 数据透视表编辑技巧

例60 更改数据透视表默认的汇总方式

例61 统计每天销售记录条数

例62 让数据透视表中显示数据为占总和的百分比

例63 重新设置数据透视表中的数字格式

例64 重命名数据透视表的字段或项

例65 取消字段的标题

例66 显示字段的明细数据

例67 更改字段的分类汇总方式

例68 移动数据透视表

例69 设置数据透视表分类汇总布局

例70 更改数据透视表默认布局

例71 通过套用样式快速美化数据透视表

例72 自定义数据透视表样式

例73 自定义公式求解各销售员奖金

例74 自定义公式求解各类别商品的利润率

### 4.3 数据透视表筛选技巧

例75 对行标签字段进行排序

例76 对数值字段进行排序

例77 对双标签下的数据字段进行排序

## &lt;&lt;随身查&gt;&gt;

例78 筛选出销售毛利前3名的销售记录

例79 筛选出销售毛利大于某个特定值的记录

例80 利用标签进行数据筛选

例81 通过添加筛选字段进行数据筛选

#### 4.4 数据透视图建立与编辑技巧

例82 使用数据透视表数据建立数据透视图

例83 使用“图表布局”功能快速设置图表布局

例84 更改数据透视图的图表类型

例85 在新工作表中显示数据透视图

例86 对数据透视图进行筛选

例87 对数据透视图按标签进行筛选

例88 在数据透视图中的明细数据

### 第5章 图表新建及基本编辑技巧

#### 5.1 图表新建技巧

例89 选择不连续数据源建立图表

例90 更改建立图表的数据源

例91 图表数据源不连续时，向图表中增加数据源

例92 按实际需要更改系列的名称

例93 根据图表的表达目的重新组织数据源

例94 选择不同工作表的数据源来创建图表

例95 数据系列名称被绘制成图表数据系列怎么办

例96 创建多种图表的混合型图表

例97 让图表绘制出被隐藏的数据源

例98 以0值替代数据源的空值

例99 将空值造成的断层连接起来

例100 更改图表的显示大小

#### 5.2 图表基本编辑技巧

例101 移动图表到其他工作表中

例102 给工作表中的图表命名

例103 快速复制图表格式

例104 准确选中图表中的对象

例105 选中图表中的单个数据点

例106 让图表数据源显示在图表中

例107 快速更改图表的类型

例108 切换行列改变图表的表达重点

例109 更改快速创建图表的默认图表类型

例110 将建立的图表转化为静态图片

例111 保护图表不被随意更改

例112 只允许对工作表中的指定图表进行编辑

例113 解决鼠标指向图表的各个对象上不能显示提示文字的问题

例114 将Excel图表复制到Word文档中使用

例115 在Word中编辑Excel图表

例116 让复制到Word文件中的图表跟随Excel的数据源自动更新

例117 解决Excel图表插入到Word文档中只显示黑色边框问题

例118 在PowerPoint演示文稿中使用Excel图表

例119 实现让PowerPoint文件中的图表跟随Excel的数据源自动更新

例120 快速将二维图表更改为三维图表

## &lt;&lt;随身查&gt;&gt;

## 5.3 三维图表编辑问题

- 例121 更改三维图表为直角坐标轴
- 例122 调整三维图表的深度与高度
- 例123 更改三维图表的转角和仰角
- 例124 快速更改三维图表的形状
- 例125 设置三维图表中各个分类的间距
- 例126 设置三维图表背景墙的填充效果

## 第6章 图表中对象格式设置技巧

## 6.1 图表标题、图例格式设置技巧

- 例127 快速为图表添加标题
- 例128 快速设置图表标题格式
- 例129 快速设置图表标题的艺术字效果
- 例130 快速让图表标题竖排
- 例131 快速重新调整图例的显示位置
- 例132 快速设置图例边框及背景效果
- 例133 快速取消为图例设置的边框及填充颜色
- 例134 快速为坐标轴添加标题

## 6.2 坐标轴、网格线设置技巧

- 例135 让水平轴从右向左显示
  - 例136 快速重新设置坐标轴的刻度
  - 例137 快速设置刻度显示为货币形式
  - 例138 快速删除垂直轴线条
  - 例139 快速让水平轴标签竖排显示
  - 例140 根据图表需求更改刻度线标签的位置
  - 例141 快速显示无标签水平轴
  - 例142 快速重新更改分类轴标签的值
  - 例143 快速更改垂直轴与水平轴的交叉位置
  - 例144 快速让垂直轴显示在右侧
  - 例145 快速设置刻度线的显示间隔
  - 例146 快速让水平轴标签显示在刻度线上
  - 例147 快速设置标签与坐标轴之间的距离
  - 例148 让刻度线显示在图内或者不显示
  - 例149 让图表水平轴显示在图表上方
  - 例150 让图表从上往下绘制
  - 例151 解决条形图垂直轴标签显示次序颠倒的问题
  - 例152 快速让条形图垂直轴标签从大到小显示
  - 例153 使用对数刻度绘制图表
  - 例154 快速启用次坐标轴
  - 例155 将图表中的网格线更改为虚线条
  - 例156 快速添加纵网格线
  - 例157 快速添加数据标签
- 6.3 图表数据系列设置技巧
- 例158 将数据标签显示在数据系列的中间位置
  - 例159 快速显示单个系列的数据标志
  - 例160 快速显示单个数据点的数据标签
  - 例161 在添加的数据标签前显示图例项
  - 例162 同时显示两种类型的数据标签

## &lt;&lt;随身查&gt;&gt;

- 例163 快速为饼图添加百分比数据标签
- 例164 快速更改数据标签的数字格式
- 例165 新建数据标签与图表数据源的链接
- 例166 快速隐藏特定的数据系列
- 例167 让数据系列分离显示
- 例168 快速让数据系列重叠显示
- 例169 快速更改数据系列的显示次序
- 例170 快速设置图表各个分类的分类间距
- 例171 使折线图上的拐角平滑显示
- 例172 快速设置折线图的阴影效果
- 例173 重新设置折线图的数据标记类型
- 例174 快速设置折线图数据标记的图片填充效果
- 例175 快速设置折线图数据标记的渐变填充
- 例176 快速设置饼形图数据系列的起始角度
- 例177 将饼图中特定扇面分离出来
- 例178 复合饼图中第二扇区包含值的设置
- 例179 更改复合饼图中系列的分割依据
- 例180 重新设置复合饼图中第二绘图区的大小
- 例181 快速创建分离型复合饼图
- 6.4 图表中对象边框、填充效果设置技巧
- 例182 快速设置图表区的填充颜色
- 例183 快速设置图表区的边框颜色
- 例184 快速设置图表阴影特效
- 例185 快速设置图表的棱台特效
- 例186 快速设置图表的渐变填充效果
- 例187 快速设置图表的纹理填充效果
- 例188 快速设置图表的图片填充效果
- 例189 快速设置特定系列或数据点的图片填充效果
- 例190 通过“图表样式”功能快速美化图表
- 例191 使用图表中的“快速布局”功能美化图表
- 例192 快速向图表中添加趋势线
- 6.5 趋势线、误差线应用与设置技巧
- 例193 用R平方值判断趋势线的可靠性
- 例194 使用移动平均趋势线
- 例195 更改趋势线的名称
- 例196 向图表中添加误差线
- 例197 在图表中表示只允许固定的负值误差
- 例198 快速设置各个数据点不同误差量时的误差线
- 例199 在图表中添加垂直线
- 例200 在图表中添加高低点连线
- 例201 在图表中添加涨/跌柱线
- 第7章 动态图表应用技巧
- 7.1 列表框式动态图表创建技巧
- 例202 建立动态图表数据源
- 例203 新建动态折线图
- 例204 添加控件工具箱
- 例205 快速在图表中添加控件来控制图表显示

<<随身查>>

例206 重新设置坐标轴的最小值

例207 快速为系列添加垂直线

例208 建立辅助序列

7.2 双下拉菜单式动态图表创建技巧

例209 将图表数据系列定义为名称

例210 使用定义的名称建立图表 247

例211 添加下拉菜单式控件控制“销售金额”、“首付金额”等类型的显示

例212 添加下拉菜单式控件控制“一居”、“二居”等户型显示

例213 添加文本框到图表中

例214 添加百分比数据标签并显示两位小数

7.3 复选框动态图表创建技巧

例215 新建圆环图

例216 定义图表数据系列的名称

例217 更改数据系列的值为定义的名称

例218 建立复选框并设置链接

.....



## 章节摘录

版权页：插图：实现让复制到Word文件中的图表跟随Excel的数据源自动更新，需要将Excel图表以链接的形式粘贴到Word文档中。

1 在Excel中选中建立完成的图表，执行复制操作。

2 切换到Word文档中，单击“编辑” “选择性粘贴”选项命令，打开“选择性粘贴”对话框，选中“粘贴链接”单选钮。

3 单击“确定”按钮退出，当在Excel中对图表数据源进行更改后，Word文档中的图表也作相应的改变。

有时，将Excel图表复制到Word文档中时，出现了黑色边框而并未显示出图表。

出现这种情况是因为Word选项设置问题，可按如下方法解决。

单击“工具”\_ “选项”选项命令，打开“选项”对话框，选择“视图”选项卡，取消“图片框”复选框，单击“确定”回到文档，即可显示出图表。

例118在PowerPoint演示文稿中使用Excel图表 在使用PowerPoint演示文稿进行报告演示时，常需要使用到Excel图表。

因此将建立的Excel图表复制PowerPoint演示文稿中是经常要进行的操作。

1 在Excel中选中建立完成的图表，执行复制操作。

2 切换到PowerPoint演示文稿中，选择要插入图表的幻灯片，单击“编辑” “选择性粘贴”选项命令，打开“选择性粘贴”对话框。

在“形式”列表中选中“Microsoft Office图形对象”选项。

<<随身查>>

编辑推荐

《随身查:从原始数据到完美Excel图表》有很强的可操作性，非常适合Excel图表的初学者、数据分析人员、市场调研人员等阅读。

#### 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>