

Excel数据透视表从新手到高手

作者：宋翔

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签，无标签者不得销售。

版权所有，侵权必究。举报：010-62782989, beiqinquan@tup.tsinghua.edu.cn。

图书在版编目（CIP）数据

Excel数据透视表从新手到高手 / 宋翔编著. —北京：清华大学出版社，2021.5

（从新手到高手）

ISBN 978-7-302-57617-4

I. ①E... II. ①宋... III. ①表处理软件 IV. ①TP391.13

中国版本图书馆CIP数据核字（2021）第033513号

责任编辑：张 敏

封面设计：杨玉兰

责任校对：胡伟民

责任印制：杨 艳

出版发行：清华大学出版社

网 址：<http://www.tup.com.cn>, <http://www.wqbook.com>

地 址：北京清华大学学研大厦A座

邮 编：100084

社总机：010-62770175

邮 购：010-83470235

投稿与读者服务：010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质量反馈：010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

印装者：北京鑫海金澳胶印有限公司

经 销：全国新华书店

开 本：185mm×260mm

印 张：16

字 数：435千字

版 次：2021年5月第1版

印 次：2021年5月第1次印刷

定 价：69.80元

产品编号：089992-01

宋翔

6届微软全球最有价值专家（MVP），微软TechNet中文论坛版主，微软TechNet Webcast讲师。已出版多部著作，代表作有《Word排版之道》《Word排版技术大全》《Excel公式与函数大辞典》《Word Excel PPT实战技术大全》《Windows 10技术与应用大全》等。具有坚实的理论基础与丰富的实战经验，长期在线解答读者在学习过程中遇到的疑难问题，并帮助读者解决在实际工作中遇到的技术问题，广受读者青睐。

内容简介

本书详细介绍了Excel数据透视表的各项功能和使用方法，以及在多个行业中的实际应用。本书各章的先后顺序以创建、设置、使用数据透视表的整体流程来进行安排，便于读者学习和理解。本书包含大量示例，示例文件包括操作前的原始文件和操作后的结果文件，既便于读者上机练习，又可以在练习后进行效果对比，快速掌握数据透视表的操作方法和技巧。

本书共有13章和1个附录，内容主要包括数据透视表的组成结构和常用术语、创建数据透视表的基本流程、创建和整理数据源、使用不同类型的数据源创建数据透视表、创建动态的数据透视表、布局字段、数据透视表的基本操作、改变数据透视表的布局和格式、设置数据的显示方式、组合数据、查看明细数据、刷新数据、排序和筛选数据、设置数据的汇总方式和计算方式、创建计算字段和计算项、创建和编辑数据透视图、在Excel中创建数据模型和数据透视表、使用Power Pivot创建数据模型和数据透视表、使用VBA自动化创建数据透视表，以及数据透视表在销售、人力资源、财务、学校管理中的应用等内容。

本书赠送所有案例的原始文件和结果文件、重点内容的多媒体视频教程、教学PPT、Excel公式与函数基础教程电子书、Excel图表基础教程电子书、Excel VBA实用案例基础教程电子书、Excel文档模板、Windows 10多媒体视频教程。

本书适合所有想要学习Excel数据透视表、制作各类报表及从事数据分析工作的用户阅读，也可作为各类院校和培训班的Excel数据透视表教材。

前言

编写本书的目的是为了帮助读者快速掌握Excel数据透视表的各项功能及使用方法，顺利完成实际工作中的任务，解决实际应用中的问题。本书主要有以下几个特点：

(1) 本书各章的先后顺序以创建、设置、使用数据透视表的整体流程来进行安排，便于读者学习和理解。读者可以根据自己的喜好选择想要阅读的章节，但是按照本书各章的顺序进行学习，将会更容易掌握本书中的内容。

(2) 本书包含大量示例，读者可以边学边练，快速掌握数据透视表的操作方法。示例文件包括操作前的原始文件和操作后的结果文件，既便于读者上机练习，又可以在练习后进行效果对比。

(3) 本书的最后4章介绍了数据透视表在不同行业中的实际应用方法，将所学理论知识与实践相结合，快速提升读者的实战水平。

(4) 本书将每个操作的关键点都使用框线进行醒目标注，读者可以快速找到操作的关键点，节省读图时间。

本书内容以Excel 2019为主要操作环境，但是内容本身同样适用于Excel 2019之前的Excel版本，如果您正在使用Excel 2007/2010/2013/2016中的任意一个版本，那么界面环境与Excel 2019差别很小。不同Excel版本对Excel数据透视表在操作方面的影响很小，本书中也会适时地给出不同版本之间的操作差异，所以无论使用哪个Excel版本，都可以顺利学习本书中的内容。

本书包括13章和1个附录，各章的具体情况见下表。

□

本书适合以下人群阅读：

- 希望掌握Excel数据透视表操作和技巧的用户。
- 希望使用Excel进行数据处理与分析的用户。
- 经常使用Excel制作各类报表的用户。
- 希望通过VBA编程自动化创建数据透视表的用户。
- 从事数据分析工作的人员。
- 从事销售、人力资源、财务、学校管理工作的人员。
- 在校学生和社会求职者。

本书附赠以下资源：

- 本书案例文件，包括操作前的原始文件和操作后的结果文件。
- 本书重点内容的多媒体视频教程。
- 本书教学PPT。
- Excel公式与函数基础教程电子书。
- Excel图表基础教程电子书。
- Excel VBA实用案例基础教程电子书。

- Excel文档模板。
- Windows 10多媒体视频教程。

我们为本书建立了读者QQ群（566279120），加群时请注明“读者”或书名以验证身份，读者可以从群文件中下载本书的配套资源。如果在学习过程中遇到问题，也可以在群内与编辑或作者进行交流。

目录

[前言](#)

[第1章 数据透视表的基本概念和创建流程](#)

[1.1 数据透视表简介](#)

[1.1.1 什么是数据透视表](#)

[1.1.2 数据透视表的适用场景](#)

[1.1.3 使用数据透视表替代公式和函数](#)

[1.1.4 创建数据透视表的基本流程](#)

[1.2 数据透视表的整体结构](#)

[1.2.1 行区域](#)

[1.2.2 列区域](#)

[1.2.3 值区域](#)

[1.2.4 报表筛选区域](#)

[1.3 数据透视表的常用术语](#)

[1.3.1 数据源](#)

[1.3.2 字段](#)

[1.3.3 项](#)

[1.3.4 组](#)

[1.3.5 分类汇总和汇总函数](#)

[1.3.6 透视](#)

[1.3.7 刷新](#)

[第2章 创建、导入和整理数据源](#)

[2.1 数据透视表的数据源类型](#)

[2.2 创建新数据](#)

[2.2.1 输入和编辑数据的基本方法](#)

[2.2.2 快速输入序列数字](#)

[2.2.3 快速输入日期](#)

[2.2.4 输入身份证号码](#)

[2.2.5 从身份证号码中提取出生日期和性别](#)

[2.3 导入现有数据](#)

[2.3.1 导入文本文件中的数据](#)

[2.3.2 导入Access文件中的数据](#)

[2.4 整理数据源](#)

[2.4.1 为数据源添加标题行](#)

[2.4.2 填充数据源中的空单元格](#)

[2.4.3 删除数据源中的空行和空列](#)

[2.4.4 删除单元格中的空格](#)

[2.4.5 将二维表转换为数据列表](#)

[第3章 创建数据透视表](#)

[3.1 创建常规的数据透视表](#)

[3.1.1 使用位于独立区域的数据源创建数据透视表](#)

[3.1.2 使用位于多个区域的数据源创建数据透视表](#)

[3.1.3 使用外部数据源创建数据透视表](#)

[3.1.4 理解数据透视表缓存](#)

[3.2 创建动态的数据透视表](#)

[3.2.1 使用名称](#)

[3.2.2 COUNTA和OFFSET函数](#)

[3.2.3 创建动态的数据源和数据透视表](#)

[3.2.4 刷新动态数据透视表](#)

[3.2.5 通过导入数据创建动态的数据透视表](#)

[3.3 对数据透视表中的字段进行布局](#)

[3.3.1 数据透视表字段窗格](#)

[3.3.2 一键清除数据透视表中的所有字段](#)

[3.3.3 布局字段的3种方法](#)

[3.3.4 启用Excel经典数据透视表布局](#)

[3.3.5 布局字段时不同步显示数据透视表的变化](#)

[3.3.6 修改字段的名称](#)

[3.3.7 解决字段重名的问题](#)

[3.4 数据透视表的基本操作](#)

[3.4.1 选择数据透视表中的字段](#)

[3.4.2 选择行字段或列字段中的所有项](#)

[3.4.3 选择字段中的项及其值](#)

[3.4.4 选择整个数据透视表](#)

[3.4.5 为数据透视表命名](#)

[3.4.6 复制数据透视表](#)

[3.4.7 移动数据透视表](#)

[3.4.8 删除数据透视表](#)

[第4章 设置数据透视表的结构和数据显示方式](#)

[4.1 改变数据透视表的整体布局和格式](#)

[4.1.1 压缩布局](#)

[4.1.2 大纲布局](#)

[4.1.3 表格布局](#)

[4.1.4 使用样式改变数据透视表的外观格式](#)

[4.2 设置数据的显示方式](#)

[4.2.1 在多个列中显示报表筛选字段](#)

[4.2.2 设置字段项的显示方式](#)

[4.2.3 设置总计的显示方式](#)

[4.2.4 设置值区域数据的数字格式](#)

[4.2.5 设置空值和错误值的显示方式](#)

[4.3 将数据分组显示](#)

[4.3.1 数据分组的限制](#)

[4.3.2 对日期分组](#)

[4.3.3 对数值分组](#)

[4.3.4 对文本分组](#)

[4.3.5 对报表筛选字段中的项分组](#)

[4.3.6 取消分组](#)

[4.4 查看数据透视表中的明细数据](#)

[4.4.1 设置“展开”/“折叠”按钮和字段标题的显示状态](#)

[4.4.2 显示和隐藏明细数据的常用方法](#)

[4.4.3 在单独的工作表中显示明细数据](#)

[4.4.4 禁止显示明细数据](#)

[4.4.5 钻取明细数据](#)

[4.5 刷新数据透视表](#)

[4.5.1 刷新未改变数据源范围的数据透视表](#)

[4.5.2 刷新改变了数据源范围的数据透视表](#)

[4.5.3 自动刷新数据透视表](#)

[第5章 排序和筛选数据透视表中的数据](#)

[5.1 排序数据](#)

[5.1.1 排序规则](#)

[5.1.2 升序或降序排列数据](#)

[5.1.3 按照自定义顺序排列数据](#)

[5.2 使用报表筛选字段筛选数据](#)

[5.2.1 筛选一项或多项](#)

[5.2.2 清除筛选状态](#)

[5.2.3 分页显示报表筛选字段项的汇总数据](#)

[5.3 使用行字段和列字段筛选数据](#)

[5.3.1 筛选一项或多项](#)

[5.3.2 筛选文本](#)

[5.3.3 筛选数值](#)

[5.3.4 筛选日期](#)

[5.3.5 使用搜索功能和通配符筛选数据](#)

[5.3.6 清除筛选状态](#)

[5.4 使用切片器筛选数据](#)

[5.4.1 创建切片器](#)

[5.4.2 清除切片器的筛选状态](#)

[5.4.3 在多个数据透视表中共享切片器](#)

[5.4.4 删除切片器](#)

[第6章 计算数据透视表中的数据](#)

欢迎访问：电子书学习和下载网站 (<https://www.shgis.cn>)

文档名称：《Excel数据透视表从新手到高手》宋翔.epub

请登录 <https://shgis.cn/post/1820.html> 下载完整文档。

手机端请扫码查看：

