

累计超过十万
读者的选择

Excel

效率手册 早做完，不加班

(升级版)

陈锡卢 著

中国会计视野论坛
会计网/IT部落窝/酷学网
金蝶友商网/商业会计网
锐普PPT论坛/爱PPT论坛
联袂推荐!

不拿“重”书：浓缩的Excel技巧大全，搞定常见疑难

设计方便，范例典型，易掌握

大量的函数图解、知识扩展及课后练习

赠送升级：赠送100个视频与动画教程

特殊服务：书籍提供售后服务群，与作者零距离沟通

不会心烦：卢子的Excel职场故事，轻松好看



清华大学出版社

Excel效率手册

早做完，不加班(升级版)

陈锡卢 著

清华大学出版社
北京

内 容 简 介

这是一本有趣的Excel书籍，基于卢子的职场经历改编而成！通过聊天的方式讲解，让你在轻松、愉快的环境中学习到各种Excel使用技能。

享受Excel，远离加班，享受更多生活，享受更多爱。跟着书中主角卢子前行，所有Excel疑难，所有阻挡你快点见到爱人和孩子的数据、表格等问题都将得到解决。

全书共分为9章，主要内容包括Excel使用习惯、数据录入技巧、数据分析排列技巧、最有价值的函数与公式及使用技巧、数据透视表技巧、SQL语句技巧、Excel数据分析经验、Excel娱乐、Excel最高境界——无招胜有招。

本书能有效帮助职场新人提升职场竞争力，也能帮助财务、品质分析、人力资源管理等人员解决实际问题。

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。侵权举报电话：010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

Excel效率手册：早做完，不加班：升级版 / 陈锡卢著. —北京：清华大学出版社，2017(2017.5重印)
ISBN 978-7-302-45219-5

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

中国版本图书馆CIP数据核字(2016)第264051号

责任编辑：秦 甲

封面设计：朱承翠

责任校对：吴春华

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：010-62786544

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：北京亿浓世纪彩色印刷有限公司

经 销：全国新华书店

开 本：180mm×210mm

印 张：14

字 数：449千字

版 次：2017年1月第1版

印 次：2017年5月第3次印刷

印 数：6001~10000

定 价：42.00元

产品编号：070738-01

推荐语

作为中国会计视野论坛 (bbs.esnai.com) 的管理员, 我和卢子版主有很多接触。他一直为网友们解答各种Excel问题, 无论是低级的还是复杂的, 都孜孜不倦地为他人答疑解惑。这本书中的经历, 不少片段我也曾在论坛版面看其讲述过, 如果你能够一直跟着书中卢子的脚步走下去, 相信最后也会成为一名精通Excel的专业人士。

——胡晓栋

中国会计视野论坛管理员

别人看来技巧是枯燥的, 但传授技巧的方法则可以是有兴趣的, 卢子的讲述方式是如此的轻松诙谐, 一问一答, 办公场景再现, 很容易让人融入对话中, 从对话中得到我们要学习的Excel技巧。这种场景式教学, 使得那些曾经枯燥乏味的函数、技巧及数据库查询语言变得更加生动具体。相信这本书能带给我们的不仅仅是技术, 更加让我们懂得了分享知识的乐趣。

——丁志刚

中国会计视野论坛会计Office版主

从与卢子在EH认识, 到应邀参加QQ群里讲解基础操作、函数等问题的解答, 到成为IT部落窝的管理者之一, 见识了卢子对Excel的热忱、执着、能力。本书主要通过Excel 2013版本, 以两两对话的形式, 将我们可能遇到的知识点或疑惑进行解析回答。本书中很多知识内容都是我们工

作中需要用到的，例如填充、筛选、排序、去重复、数据透视表等，希望大家通过本书中所教授的知识，缩短工作时间，做到高效率、少（不）加班。如果大家使用的是非新版的，可能有些技巧或功能没法即时使用，但是我们可以通过其他方法来获取。最后希望本书能使各位读者不仅可以改善自己，还能帮助周遭有同样需要的同事及朋友，成为大家眼中的“高手”。

——李应钦

广东南洋电缆集团股份有限公司

职场人士都在用Excel软件，但并非人人都能用好Excel。对于想用Excel提高工作效率、远离加班的朋友，卢子的这本书将是你正确的选择。

——李云龙

自然美国国际事业集团财务经理



前言

十年磨一剑，写在书籍再版之时。

毕业并不代表学习的结束，而是另一种学习的开始。2007年毕业的时候，连电脑打字都不会，因香姐的一句话开始接触Excel，因要将一段感情遗忘就将业余的90%的时间投入在学习Excel上，接近疯狂。在2009年年底，因学习Excel曾有过一周瘦7斤的经历，从此以后肥胖与我无缘，至今体重从没变化过。

当Excel能力提升到一定程度的时候，就开始有种想跟大家分享自己所懂知识的想法。有人也许会说，你傻啊，教会了别人，你以后价值就变得很小。教会徒弟饿死师傅的时代已经一去不复返。互联网时代，必须时时刻刻地学习，否则不用几个月你就被淘汰了，所以你必须逼着自己学习更多的知识。现在我还有一周看1~2本书的习惯。

在这几年时间，也出版了“Excel效率手册 早做完，不加班”系列丛书（5本）。因为不断地免费分享，我朋友看不过去了，你天天分享这些，别人就不用买你的书，看这些就够了。其实我想说，Excel是我的兴趣，当分享成为习惯就很难改变，只要分享的知识对大家有用就可以。但也奇怪，我分享得越多，书籍反而卖得更好，2年的时间居然畅销20万本。借用一个粉丝的话来解释这个现象，我是被你无私分享的精神感动，每天在群内帮人解答疑难，所以我买了全套书籍。

网络上流传着这么一句话：Excel虐我千百遍，我待你如初恋，你如同我心中另一个世界，用我的真心跟你谈一场天长地久的恋爱。虽然Excel不是我的恋人，但6年来与Excel朝夕相处，不是恋人胜似恋人。

这是一场注定相恋终身的恋情。Excel给了我现在的工作，让我结识了很多很多人，让我感受到生活的美好和人与人之间的温情。我有一种萌动，需要将这几年我所感受到的、获得的快乐分享给更多人。唯有如此，才能表达我心中的喜悦，才能表达我对Excel以及所有曾帮助过我的人的热爱和感激。

本书以卢子为主角，通过他与各种各样职场人士的对话，了解Excel的常用功能和提高工作效率的技巧。对效率的追求和表述，

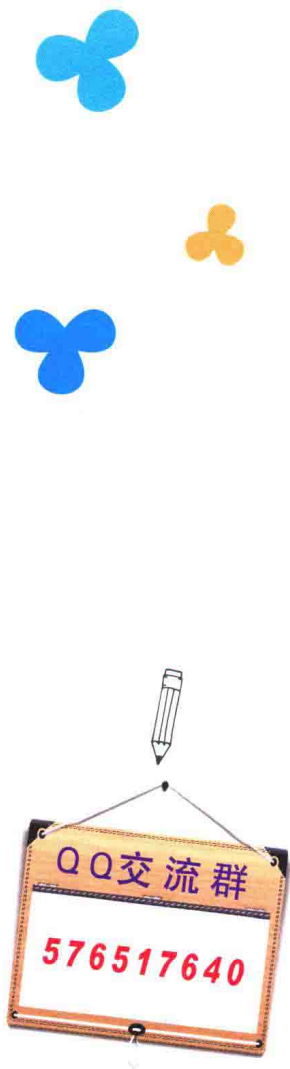
将贯穿全书。有时卢子会直接说出来，有时卢子只是通过前后对比来展现。

在这里，我最想说的是学习方法。这是感受温情和爱的学习方法。刚开始学习的时候，要善于向身边的同事及朋友请教问题。同时也要学会自觉学习，毕竟没有人可以帮助你一辈子。学到新知识要及时与同事、朋友、网友分享，这样你将会获得别人的好感，以后别人有好的方法也会告诉你。拥有6个苹果，如果拿5个分给别人，将会得到6种不同口味的水果；如果不分享，你只能有1种水果。当学习到一定程度的时候，要善于抓住在领导面前展示自己的机会，你不表现自己，学得再多又有何用，并不是每个领导都是伯乐。不善于表现自己，能力越强，你会越痛苦。除了工作上使用Excel，你还可以将Excel当成游戏。自从学了Excel以后，我就很少玩游戏，她成了我的游戏。当然也可以在生活上使用Excel，从2009年开始我就拿她来记账。有一个表格用了3年还在继续使用，用久了也是有感情的。学Excel不是以炫耀技能为目的，要以合适的方法做合适的事。无招胜有招，这才是Excel的最高境界。

再说一段励志的话：Excel与我们的生活息息相关，只要有数据的地方就有Excel，学好并应用她能快速地提高工作效率。坚持吧，朋友们！学习与不学习的人，在每天看来没有任何区别，在每个月看来差异也是微乎其微。在每年看来的差距虽然明显，但好像也没什么了不起。在每5年来看的时候，那就是财富的巨大分野。等到了10年再看的时候，也许就是一种人生对另一种人生不可企及的鸿沟。闲暇时把充电这事儿提上议程吧！

记住这个经典的公式：不学习是0.9，而学习是1.1，10年的差距就是 1.1^{3650} 与 0.9^{3650} 的差距，这两者的差异何止十万八千里！

最后，我想直接说出我的感谢。感谢Excel，我的“恋人”；感谢“猪之星愿E之恋”群，虽然群里面只有3个人，却打开了我人生新的一面。感谢周庆麟，是他的帮助让我获得了学习Excel的快乐。感谢IT部落窝所有的Excel网友，是你们让我感受到更广泛地分享的快乐。还要感谢您——拿起这本书的读者，您的阅读，将我对Excel的爱传向广阔的世界。



另外，还得感谢参与本书编写的以下人员：郑晓芬、李应钦、邱显标、龚思兰、邓丹、陆超男、刘宋连、邓海南。

编 者



本书人物介绍

香姐：办公室文员兼翻译，卢子的老乡，两人情同姐弟，经常照顾卢子。

菜头：传说我们公司的CEO（Chief Excel Officer），毕业于华南理工大学，经常摆臭架子，不好相处。

网友：卢子帮过的所有人的统称。

领导：卢子公司的领导。

紫陌：卢子曾经的恋人。

卢子：本书的主角，一个好学且乐于助人的Excel爱好者。

本书阅读服务支持

想交流Excel的读者，可以加QQ交流群：576517640，一起交流。同时欢迎关注微博（Excel之恋），每天都有Excel技能分享。

本书Excel版本说明

本书的操作版本为Excel 2013版和Excel 2016版，让你在了解新功能的同时，感叹新版本功能的强大，同时会让你爱不释手。对于旧版本的朋友也不用担心，里面除了说到新版本的解决方法外，同时提供了旧版本的解决方法。



第1章

养成好习惯

1.1 了解Excel的四类表格	2
1.2 以身说法	8
1.3 小白重蹈覆辙	12
1.3.1 Excel小白如何做表累死队友	13
1.3.2 你Excel这么牛，BOSS知道吗	14
1.4 注重细节	17
1.5 小结与练习	19

第2章

向有经验的人学习

2.1 再当一回学生	22
2.1.1 初识Excel	22
2.1.2 这条线怎么画	22
2.1.3 边框怎么显示不全	25
2.1.4 输入的0跑哪去了	27
2.1.5 分数怎么变成了日期	28

目录

CONTENTS

2.1.6 生成编号序列	29
2.1.7 不相邻单元格输入同一数据	31
2.1.8 快速录入大量小数	33
2.2 偷师	35
2.2.1 输入多个0有技巧	35
2.2.2 录入特殊字符	36
2.2.3 只允许输入某范围的日期	39
2.2.4 防止录入重复姓名	40
2.2.5 数据验证其实很好骗	42
2.2.6 眼见不一定为实	44
2.2.7 所见即所得	47
2.2.8 哪里不同刷哪里	48
2.2.9 将两列的内容合并成一列	49
2.2.10 将行变成列	50
2.2.11 给单元格加把锁	51
2.2.12 转换成PDF，放心将文档交给供应商	55
2.3 十年磨一剑	57
2.3.1 拯救未保存文档居然如此简单	57
2.3.2 轻松逆透视，数据巧转置	59
2.3.3 二维表格转一维表格原来如此简单	62
2.4 小结与练习	64

第3章

常用小技巧

3.1 排序	66
--------------	----

3.1.1	排序其实很简单	66
3.1.2	按城市的发展情况排序	67
3.2	筛 选	70
3.2.1	筛选中的搜索功能	70
3.2.2	将带颜色的项目挑选出来	71
3.2.3	借助高级筛选，让数据筛选更贴心	73
3.3	分 列	75
3.3.1	按分隔符分列	75
3.3.2	将姓名分成两列显示	77
3.3.3	将不标准日期转换成标准日期	78
3.4	零散小技巧	80
3.4.1	闪电式数据填充	80
3.4.2	删除错误值	81
3.4.3	让数据输入更简单	84
3.4.4	重复值问题	86
3.4.5	套用表格样式	88
3.5	小结与练习	92

第4章

最受欢迎的函数 与公式

4.1	一起来学习函数与公式	94
4.1.1	基本概述	94
4.1.2	初识函数	96
4.1.3	快速、准确输入函数名的两种方法	96
4.1.4	输入公式三招	98

4.1.5	三种引用方式	99
4.1.6	两种引用样式	100
4.1.7	借助名称让公式更容易理解	103
4.1.8	了解另外一片天地——数组公式	104
4.2	别怕，不会英语也能轻松 学会函数	107
4.2.1	如果这都不会的话，那又和按计算器 有什么区别	108
4.2.2	不用手机，也能对日期和时间 了如指掌	112
4.2.3	1+1=3，难道Excel也会算错？	114
4.3	函数原来也能玩嵌套	116
4.3.1	重复生成序列	116
4.3.2	获取金额前三大（小）	117
4.3.3	重要的事儿说三遍	118
4.4	函数经典再现	121
4.4.1	闲聊SUM	121
4.4.2	求和之王SUMPRODUCT	131
4.4.3	既生SUMIF(COUNTIF)， 何生SUMPRODUCT	135
4.4.4	无处不在的IF	140
4.4.5	学VLOOKUP，认识Excel爱好者	143
4.4.6	LOOKUP潮汕	150
4.4.7	经典的INDEX+MATCH组合	158
4.4.8	OFFSET的运用	163
4.4.9	百变神君TEXT	166
4.4.10	字符提取之MID、LEFT和RIGHT 三兄弟	170
4.4.11	SUBSTITUTE的运用	174
4.5	为自己量身定做的函数	176
4.5.1	连接所有字符LJ	176
4.5.2	将借阅的书籍合并HB	179
4.5.3	提取批注内容PZ	182
4.5.4	自动录入当前时间NowTime	183
4.6	小结与练习	184



第5章

看透数据的数据
透视表

5.1 多变的要求	188
5.2 跟领导聊聊数据透视表	190
5.2.1 什么是数据透视表	190
5.2.2 多角度分析数据	191
5.2.3 更改值的汇总依据	195
5.2.4 排序让数据更加直观	196
5.2.5 原来手工也能排序	197
5.2.6 对销售额进行排名	198
5.2.7 筛选销售额前5名的客户	199
5.2.8 让更改的数据源随时刷新	199
5.2.9 插入表格, 让数据源“动”起来	204
5.2.10 日期组合真奇妙	206
5.2.11 手工组合, 实现客户分级	210
5.2.12 善借辅助列, 实现客户实际 销售额分析	211
5.2.13 利用数据透视图让分析更直观	212
5.3 惬意的生活	216
5.4 小结与练习	217

第6章

神奇的SQL语句

6.1 系统是浮云	220
6.2 SQL是神马	220
6.3 试探性查询	222
6.3.1 认识SQL的储存地	222
6.3.2 查询所有记录	226
6.3.3 查询不重复客户	227
6.3.4 查询符合条件的客户	228
6.4 有目的统计	229
6.4.1 统计猪肉金额	229
6.4.2 统计批发和零售金额	231
6.4.3 统计产品用量	232
6.5 强强联合, 见证神奇	233
6.5.1 进销存分析	233
6.5.2 资金流动分析	236
6.6 小结与练习	238



第7章

学E千日，
用在一时

7.1 年度数据分析	242
7.1.1 数据核对	243
7.1.2 数据汇总	245
7.1.3 数据分析	249
7.2 小结与练习	254

第8章

在娱乐中学习

8.1 模仿手机功能	256
8.1.1 手机号码的显示格式	256
8.1.2 姓名简称	257
8.1.3 防骚扰	258
8.1.4 联系人去重复	260
8.1.5 智能拨号	261
8.1.6 QQ通讯录开启人员	262
8.2 其实我是算命的	263
8.2.1 戏说生辰八字	264
8.2.2 星座学	265

8.2.3 生日密码	266
8.2.4 面相	268
8.2.5 点菜无烦恼	270
8.2.6 别用你的无知挑战概率	271

8.3 不会数学计算，Excel来帮你	272
8.3.1 数学基本计算	272
8.3.2 解方程	273
8.3.3 预测数字	276
8.3.4 随机抽样	278
8.3.5 利润最大化	279
8.4 小结与练习	281

第9章

用合适的方法做
合适的事

9.1 简单就好	284
9.1.1 粘贴成图片，排版无烦恼	284
9.1.2 计算文本表达式	288
9.1.3 史上最简单的工资条制作方法	288
9.1.4 多表数据核对只需几秒	293
9.1.5 多行多列提取不重复	294
9.1.6 逗号分隔符	297
9.1.7 Excel和Word双剑合璧提取数字	300
9.1.8 多表关联	302
9.2 聊聊与Excel有关的事儿	308
9.2.1 不知者无罪	308
9.2.2 假如生活就是Excel	314
9.3 小结与练习	315
后记	317





第1章

养成好习惯

良好的开始等于成功了一半，在开始学习Excel之前就要养成好习惯。了解规范数据源的重要性，这样会给以后的学习带来极大的便利。

了解Excel的四类表格

在讲Excel之前先了解一下Access的三类表格。有些人或许会疑惑，不是说Excel吗，怎么扯到Access上面去了呢？其实，Excel跟Access本是一家，两者有很多地方都是可以相互借鉴的，只要对我们有好处就要去学。因此，在开始学习Excel之前，了解一下Access是有好处的。

下面是 *MrExcel* 说过的话：

Access 就是严格自律、修炼成仙的 Excel，虽然少了Excel 的随意和灵活，但在某些方面的功力却远非Excel 能比，如多表联合分析、数据参照完整性、级联更新和删除、对数据的操作和查询、宏、界面设计，以及和Excel的完美整合能力等，所有这些都会给我们的工作带来极大的便利！

这里涉及两个关键词：严格自律和多表联合分析。严格自律一般指对明细表要求很严格，而多表联合分析是指明细表通过跟参数表关联而获得汇总表，从而可以更好地进行数据分析。

下面一起来认识各类表格吧。



参数表

产品清单又名参数表，前期设置好后，有新产品就添加进去。模式基本上不会变动，只要输入规范就行，只是起到引用的作用，如通过商品条码查找名称或者品牌名称，平常接触的概率很低。图1-1就是一张产品清单，了解下就可以。

产品清单				
ID	商品条码	商品名称	名称	品牌名称
1	6920053200018	娇妍女性护理液 220ml	日用品	流通品牌
2	6916999320002	邦迪透明防水创可贴 5片装	日用品	流通品牌
3	6902226158135	黑妹抗菌漱口水 250ml	日用品	流通品牌
4	6922731800800	ABC丝薄棉柔护垫22片 (KMS) (K21)	日用品	流通品牌
5	692273180069501	ABC日用纤薄棉柔卫生巾8片 (KMS) K11	日用品	流通品牌
6	692273180069501	ABC日用纤薄棉柔卫生巾8片 (KMS) K11	日用品	流通品牌
7	692273180070101	飞日用丝薄棉柔卫生巾8片 (T13)	日用品	流通品牌
8	6922731898104	ABC夜用超极薄棉柔卫生巾8片 (KMS) K14	日用品	流通品牌
9	6903244370950	七度空间卫生巾纯棉日用(QSC6110) 10片	日用品	流通品牌
10	693466052855701	苏菲弹力贴身熟睡夜用(0304) 10片	日用品	流通品牌
11	6903244370912	七度空间卫生巾冰感护垫(QDBB818) 18片	日用品	流通品牌
12	6903244370912	七度空间卫生巾冰感护垫(QDBB818) 18片	日用品	流通品牌
13	692273189808101	ABC日用超极薄棉柔卫生巾8片 (KMS) K13	日用品	流通品牌
14	692273189808101	ABC日用超极薄棉柔卫生巾8片 (KMS) K13	日用品	流通品牌
15	6903244370974	七度空间卫生巾纯棉夜用(QSC6210) 10片	日用品	流通品牌
16	6903244371018	七度空间卫生巾锦爽日用(QSC7110) 10片	日用品	流通品牌
17	6903244371032	七度空间卫生巾锦爽夜用(QSC7210) 10片	日用品	流通品牌
18	6903244371032	七度空间卫生巾锦爽夜用(QSC7210) 10片	日用品	流通品牌
19	6903244370899	七度空间卫生巾女生护垫(BQ6018) 18片	日用品	流通品牌
20	6903244370899	七度空间卫生巾女生护垫(BQ6018) 18片	日用品	流通品牌

图1-1 产品清单





明细表

图1-2是一张产品每天销售明细表。

明细表						
ID	营业员名称	商品条码	商品名称	类别名称	销售数量	销售金额
1	陈彩芳	6920053200018	娇妍女性护理液 220ml	女用护理液	2	32.44
2	陈彩芳	692273189808101	ABC日用超薄棉柔卫生巾8片(KMS) K13	卫生巾	2	12.12
3	陈彩芳	6903244371018	七度空间卫生巾绢爽日用(QSC7110) 10片	卫生巾	2	13.08
4	陈彩芳	6903244371032	七度空间卫生巾绢爽夜用(QSC7210) 10片	卫生巾	4	29.8
5	陈彩芳	6922731898036	ABC隐形超薄棉柔护垫22片(KMS) (K22)	护垫	4	30
6	陈彩芳	6915324847023	妮维雅凝水活采凝露50ml	啫喱霜	2	89.58
7	陈彩芳	6915324846385	妮维修护手霜 50ml	护手霜	2	24.16
8	陈彩芳	691532480210701	妮维雅深层润肤乳 200ml	身体乳	2	40
9	陈彩芳	6917246201419	曼秀雷敦薄荷润唇膏	润唇膏	2	35.74
10	陈彩芳	4892332100482	爱顺棉棒 200支装	棉棒	4	5.5
11	陈彩芳	4892332100406	爱顺塑料棉棒 100支袋装	棉棒	6	6.14
12	陈彩芳	6901070600173	云南白药牙膏(薄荷香型) 150g	牙膏	2	35.6
13	陈彩芳	6903244370790	七度空间优雅速爽网面薄型夜用(A98808) 8片	卫生巾	2	13.5
14	陈彩芳	6903244371056	七度空间优雅绢爽超薄特长夜用(QSC7808) 8片	卫生巾	2	13.12
15	陈彩芳	6900077003475	隆力奇蛇油护手霜	护手霜	8	20
16	陈彩芳	6920177941033	孩儿面儿童倍护霜	面部使用膏霜	2	13.22
17	陈彩芳	6934675100472	鸿昇木棒棉签C047 200支	棉签	2	3.46
18	陈彩芳	6907376530114	强生美肌恒白水嫩润肤乳100ml	身体乳	2	35.18
19	陈彩芳	6903148043257	玉兰油多效修护霜 50g	面部使用膏霜	2	179.38
20	陈彩芳	6914068013343	洁柔面子迷你巾(百花香味) JM036	手帕纸	2	10.32

图1-2 明细表

这是一张极为普通的明细表，但里面包含了很多信息。

- 每一列都有标题，但标题无重复，没有多行标题。
- 同一列为同一数据类型，各列数据格式规范统一。
- 没有合并单元格。
- 各记录之间没有空行、小计与合计行。
- 表格纵向发展，行数可达几十万行，列数控制在10列以内。

通过上面5点，我们可以清楚地知道，Access有很多限制，就如一个人做事情，不管做什么都很随便，别人指出他的问题后，他还反驳：差不多就可以啦！生活中的“差不多先生”很多，但这些人普遍混得不好，没啥成就。相反，一个做事认真、严格要求自己的人，往往会得到上级的重视和同事的尊重。

我们平常80%的时间都在与数据打交道，所以需要特别重视。说这么多，只是想让更多人从一开始学习就能意识到这个自律的问题，这样才会给以后的学习带来更多便利。Excel中有一个处理数据的利器——数据透视表，当数据源规范时，用它来处理数据将十分方便、简单，取Access之长补己之短，Excel将越来越强大。



温馨提示

数据类型是一个挺重要的东西，经常会接触到，需要好好地了解。

数据类型可以分成两大类：文本和数值。产品属于文本，金额属于数值。当然，日期也属于数值，日期是一种特殊形式的数值，如图1-3所示。

产品	日期	金额
A	4月1日	491
A	4月2日	342
A	4月3日	841
A	4月4日	296
B	4月1日	685
B	4月2日	236
B	4月3日	567

图1-3 产品记录表

此外，数据类型还可以细分为数值、货币、日期、分数……说白了，就是自定义格式的数据类型分类，如图1-4所示。

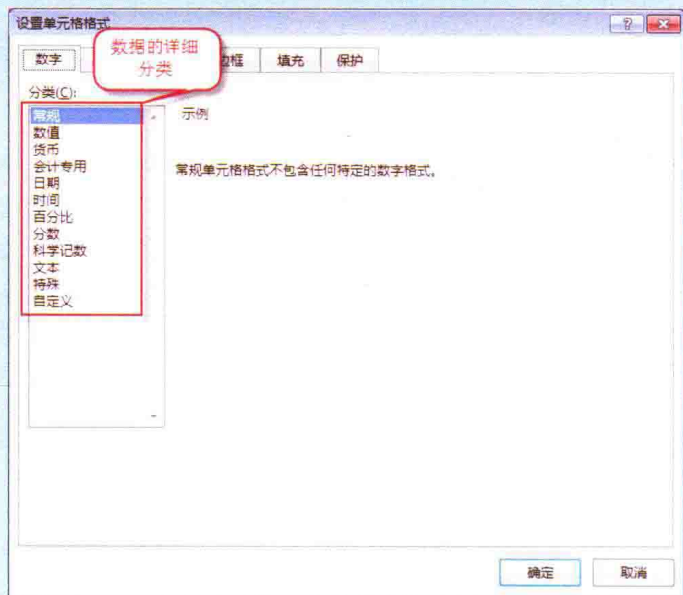


图1-4 数据类型



汇总表

汇总表可通过明细表和参数表关联“变”出来，至于怎么关联将在以后的章节讲解。如图1-5所示，这类汇总表是最基础的，这里根据名称汇总销售数量和销售金额。

名称	销售数量 之 合计	销售金额 之 合计
彩妆	242	9206.02
辅助经营	1190	295.8
护肤品(脸部)	142	8387.96
化妆工具	92	785.98
美发护理品	68	2373.26
面膜	90	2020.32
男士护理品	20	584.94
日用品	1232	6846.32
身体护理品	118	1348.1

图1-5 汇总表



Excel的汇总表有两种形式,第一种有固定模板,如图1-6所示。这种情况需要事先设置好模板,不允许改动,这时就得想办法设置公式来将数据源引用到汇总表。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	Richell海外外探 52期 隆成小天使 殿出货检查 实绩统计																
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8	52期	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	最小数	最大数	合计	平均
9	检查面数	11	5	4	11	11	2	7	10	15	5	4	0	0	15	88	7.3
10	总人数	45	31	18	38	45	8	22	32	49	18	12	0	0	49	318	26.5
11	总时间	79	48	24	63	74	11	41	72	125	37	26	0	0	125	600	50
12	平均每人人数(人)	4	5	3	4	4	3	3	3	3	4	3	0	0	0	0	4
13	平均每人时间(H)	7.2	6.0	6.0	5.7	6.7	5.5	5.9	7.2	8.3	7.4	6.5	0	0	0	0	6.8
14																	
15	检查批数	25	11	10	17	20	2	9	10	26	7	6	0	0	26	143	11.9
16	不合格批数	25	9	10	17	20	2	9	10	26	7	6	0	0	26	141	12
17	合格批数	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	4	0.1667
18	批合格率	0.0%	18.2%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	18.2%	18.2%	3%
19	累计检查批数	25	36	46	63	83	85	94	104	130	137	143	143				
20	累计合格批数	25	34	44	61	81	83	92	102	128	135	141	141				
21	累计合格批数	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				
22	累计批合格率	0.0%	5.6%	4.3%	3.2%	2.4%	2.4%	2.1%	1.9%	1.5%	1.5%	1.4%	1.4%				
23																	
24	出货数(pcs)	5,025	2,696	1,340	3,287	4,690	278	389	900	4,381	2,255	1,121	0	0	5,025	29,322	2443.5
25	检查数(pcs)	5,235	2,244	1,371	3,364	4,697	278	447	1,783	4,476	2,298	1,238	0	0	5,235	30,431	2535.92
26	良品率	97%	120%	98%	98%	99%	100%	87%	50%	98%	98%	91%	0	0	0	0	96%
27																	
28	出货检工程事务(件)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
29	投入检查工程事务(件)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

图1-6 有固定模板的汇总表

另一种汇总表是不做要求的,可以灵活变动,如图1-7所示。这种形式要考虑以下两个问题。

- 体现目的,一定要将说明的主要内容体现出来。
- 要容易汇总数据,可适当引用过渡表的数据。

通过上面的初步讲解,我们知道Access中有三类表格,分别是参数表、明细表和汇总表。汇总表可以通过其他表格关联获取,不需要我们自己录入数据。既然Access是修炼成仙的Excel,那我们就得向Access学习,从一开始就有三类表的概念,将Excel当系统用。

	A	B	C	D	E
1	1月收支情况				
2					
3	收支情况	项目	金额	备注	
4	收入	批发	351008		
5		肉制品内购(零售)	14485		
6		猪肉零售	73		
7	支出	猪肉费	150592	生产额	
8		杂费	33893		
9		退货	7274		
10		内购回扣	370		
11		工资	?		
12	纯收入		173437		
13					
14					

图1-7 灵活变动的汇总表

