

权威 多位微软全球最有价值专家倾力打造，多年经验之无保留分享

系统 教初学者入门，教入门者进阶，教进阶者高级应用，介绍所有你需要的数据透视表知识

神奇 不需要使用任何公式与函数，在一分钟之内就能创建精美的高级报表

揭秘 独家讲授数据透视表的多项绝秘应用，让一切成为可能

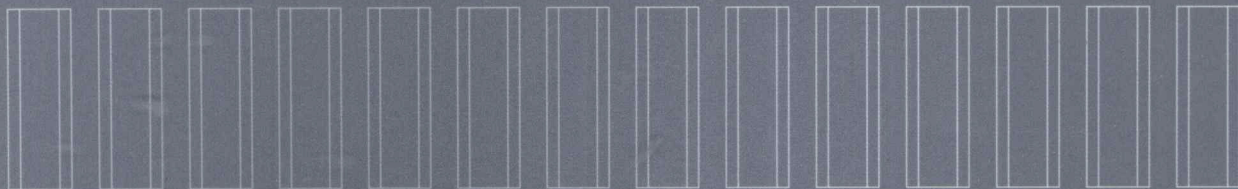
实用 来自Excel Home的海量实例，源自真实应用中的案例讲解

Excel

数据透视表 应用大全

Excel Home 编著

Excel Home 是著名的华语 Office 技术社区、资源站点，微软技术社区联盟成员。



人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS

Excel

数据透视表 应用大全

Excel Home 编著

人民邮电出版社
北京

图书在版编目 (C I P) 数据

Excel数据透视表应用大全 / Excel Home编著. —北京:
人民邮电出版社, 2009. 6
ISBN 978-7-115-20601-5

I. E… II. E… III. 电子表格系统, Excel IV. TP391.13

中国版本图书馆CIP数据核字 (2009) 第044196号

内 容 提 要

本书全面系统地介绍了 Excel 数据透视表的技术特点和应用方法, 深入揭示数据透视表的原理, 并配合大量典型实用的应用实例, 帮助读者全面掌握 Excel 数据透视表技术。

本书共 18 章, 分别介绍创建数据透视表, 改变数据透视表的布局, 刷新数据透视表, 数据透视表的格式设置, 在数据透视表中排序, 数据透视表的项目组合, 在数据透视表中进行计算, 数据透视表函数的综合应用, 创建动态数据透视表, 创建复合范围的数据透视表, 通过导入外部数据“编辑 OLE DB 查询”创建数据透视表, 使用“Microsoft Query”数据查询创建透视表, 利用多样的数据源创建数据透视表, 在 Web 上使用数据透视表, 数据透视表与 VBA, 使用数据透视图, 数据透视表与数据透视图打印技术, 数据透视表技术综合运用等内容。

本书适合各个层次的 Excel 用户, 既可作为初学者的入门指南, 又可作为中、高级用户的参考手册。书中大量的实例还适合读者直接在工作中借鉴。

Excel 数据透视表应用大全

-
- ◆ 编 著 Excel Home
责任编辑 魏雪萍
 - ◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市崇文区夕照寺街 14 号
邮编 100061 电子函件 315@ptpress.com.cn
网址 <http://www.ptpress.com.cn>
北京画中画印刷有限公司印刷
 - ◆ 开本: 787×1092 1/16
印张: 30.25
字数: 946 千字 2009 年 6 月第 1 版
印数: 1-5 000 册 2009 年 6 月北京第 1 次印刷

ISBN 978-7-115-20601-5/TP

定价: 69.00 元 (附光盘)

读者服务热线: (010)67132692 印装质量热线: (010)67129223
反盗版热线: (010)67171154

序

Microsoft Excel 是一位伟大的表格战士，常常帮助人们走出数字泥潭，摘取智慧的果实。这位“战士”练就了一身本领，专门对付不听话的数据，让它们规矩地呆着，并且乖乖地供出自己的秘密。

也许没有人能够说出 Excel 到底有多少种本领，但越是熟悉和信任 Excel 的人，就越有机会看到 Excel 如何施展它的绝招来克敌制胜。

被 Excel 帮助过的人们常常讨论这样一个话题：“Excel 的哪种本领是最厉害的？”

有人说是 VBA，有人说是函数与公式，还有人说是图表……始终难以有统一的答案。而且，即便是同一个人，每当和 Excel 相处的时间更长一些以后，也许看法又会发生改变。

作为 Excel Home 网站的站长，我已经与 Excel 相伴了十多年。如果有人问我这个问题，我会毫不犹豫地回答：“其实 Excel 最厉害的本领是数据透视表！”

不相信？那我问你：

Excel 的哪种本领可以面对数百万行数据进行报表制作时，几秒钟就搞定，而且面不改色？

Excel 的哪种本领可以让报表在眨眼间就更换统计视角，更换统计方法，真正七十二变？

Excel 的哪种本领可以从不同工作表、甚至不同工作簿中提取数据制作报表，不费吹灰之力？

Excel 的哪种本领可以让你在阅读报表时，想看汇总就看汇总，想看明细就看明细，甚至可以轻松调用、查看背后的原始数据？

最关键的是，施展这些本领的同时，甚至连一个公式、一程序代码都不需要，而只用点点鼠标就能完成，简直容易到了极点。

只有数据透视表，才能这么厉害！

9 年前，当我刚创立 Excel Home 网站不久，还醉心于 Excel VBA，认为它是 Excel 最精华的功能的时候，一个偶然的的机会让我和时任微软中国 Office 产品市场经理的 Davis 有了一次见面。当聊到 Excel 是如何帮助用户发挥商业潜能时，Davis 问我数据透视表是否好用。我当时对数据透视表没有特别的好感，认为与公式和 VBA 相比之下，它实在太“小儿科”。

然而，接下来的事情让我至今还记忆犹新：Davis 在笔记本电脑上向我演示，他是如何利用这个“小儿科”的东西，帮助他分析 Office 产品在中国地区的最新销售情况。当我看到一个原始销售清单在眨眼间就形成了一份个性化定制的销售报表，并且随着关注焦点的变换，还可以快速让报表变形以满足新的需要。仅仅十分钟，利用这个神奇的工具，Davis 向我展示了各项关键性的销售数据指标，指出哪些环节存在问题，问题的根源在哪里，又指出今后的改进方向应该以什么为标准……

末了，Davis 笑着说，“其实我的 Excel 水平很一般，但因为有了数据透视表，我可以很轻松地掌控所有我需要掌控的数据。作为管理人员，我觉得这很重要，助理们的制表速度永远跟不上我的思维！”

我就是从那一刻起彻底改变了对数据透视表的看法，并且认真地学习它。而且，只要有合适的机会，无论是在论坛上回答问题时，还是在培训课堂上，我都会向其他人推荐使用数据透视表。

在编写 Excel Home 的第一本著作《Excel 实战技巧精粹》时，我就在计划一定要编写一本专门介绍数据透视表的图书以帮助更多的人来了解它，使用它。现在，这一计划终于得以实现了。

感谢杨彬，他是目前 Excel Home 网站上最精通数据透视表的专家之一，同时也是微软 MVP。本书的大纲主要是他来拟定的，感谢他将自己的许多看家本领都毫无保留地贡献了出来。

感谢朱明，他也是 Excel Home 网站的顶级技术专家之一，除了 Excel，还对 SQL 颇有研究，曾经多次参与我们的图书项目，有非常丰富的实战经验。

感谢郝金甲，他是 Excel Home 网站最资深的 VBA 专家之一，4 次连任微软 MVP。他参加了 Excel Home 每一本畅销图书的写作，不断与更多读者分享着他的技术经验。

还要感谢本书的预读团队。为了确保写作质量，让本书尽可能地通俗易懂，我们开创式地在出版前邀请了 10 位 Excel Home 网站会员帮助我们进行预读。他们所提出的宝贵意见，让作为读者的您可以读到更棒的内容。

最后感谢 Excel Home 网站的每一位热心支持我们的会员，是他们给了我们不断前进的动力！也希望这本书可以给他们提供更实用的内容，帮助他们打败工作中的数据！

今天，你用数据透视表了吗？

前言

非常感谢您选择《Excel 数据透视表应用大全》。

在高度信息化的今天，数据的处理与分析成为许多个人和企业经常遇到的问题。Excel 数据透视表作为一种交互式的表，具有强大的功能。我们在搜寻国内外各种 Excel 类图书时发现，专门针对“数据透视表”的图书可谓凤毛麟角，且知识架构多未形成体系，不便查阅和学习。

鉴于此种情况，我们组织了多位来自 Excel Home 的资深 Excel 专家，精研编写出《Excel 数据透视表应用大全》。本书内容翔实全面，基于原理和基础知识讲解，涉及数据透视表及其应用的方方面面；叙述深入浅出，每个知识点辅以实例来讲解分析，让读者知其然也知其所以然；要点简明清晰，帮助读者快速查阅并解决学习和工作中遇到的问题。

在《Excel 实战技巧精粹》等系列图书编写经验的基础上，我们利用 Excel Home 技术论坛这一平台互动，充分理解读者对数据透视表的学习需求，使《Excel 数据透视表应用大全》能面向应用、深入实践，大量典型的示例更可直接借鉴。我们相信，经过精心挑选的实例，有助于读者学习和理解数据透视表的相关原理和基本操作，并使技能应用成为本能。

秉持“授人以渔”的传授风格，本书尽可能让技术应用走上第一线，实现知识内容自我的“言传身教”。此外，本书的操作步骤示意图多采用动画式的图解，一项操作步骤多个示意图并蓄，有效地减轻了读者的阅读压力，让学习过程更为轻松愉快。

读者对象

本书面向所有需要使用 Excel 的读者，无论是初学者，中、高级用户还是 IT 技术人员，都将从本书找到值得学习的内容。当然，希望读者在阅读本书以前至少知道如何使用键盘与鼠标，并且对 Windows 系统的操作有一定的了解。

本书约定

在正式开始阅读本书之前，建议读者花一定时间了解一下本书在编写和组织上使用的一些惯例，这会对读者的阅读有很大的帮助。

软件版本

本书的写作基础是安装于 Windows XP 专业版操作系统上的中文版 Excel 2003。尽管本书中的许多内容也适用于 Excel 的其他版本，如 Excel 2000 和 Excel 2007，或者其他语言版本的 Excel，如英文版、繁体中文版。但是为了能顺利学习本书介绍的全部功能，建议读者在中文版 Excel 2003 的环境下学习。

菜单命令

我们会这样描述在 Excel 或 Windows 以及其他 Windows 程序中的操作，比如在讲到用 Excel 打印一份文件时，会写成：单击菜单“文件”→“打印”。


鼠标指令

本书中表示鼠标操作的时候都使用标准方法：“指向”、“单击”、“单击鼠标右键”、“拖动”、

“双击”等，读者可以很清楚地知道它们表示的意思。

键盘指令

类似“<Ctrl+F3>”这样的键盘指令，表示同时按下 Ctrl 键和 F3 键。

“Win”表示 Windows 键，就是键盘上标有的键。本书还会出现一些特殊的键盘指令，表示方法相同，但操作方法会稍许不一样，有关内容会在相应的技巧中详细说明。

Excel 函数与单元格地址

本书中涉及的 Excel 函数与单元格地址将全部使用大写，如 SUM()、A1:B5。但在讲到函数的参数时，为了和 Excel 中显示一致，函数参数全部使用小写，如 SUM(number1,number2, ...)

Excel VBA 代码的排版

为便于代码分析和说明，在本书第 15 章中的程序代码前添加了行号。读者在 VBE 中输入代码时，不必输入这些行号。

图标

注意



表示此部分内容非常重要或者需要引起重视

提示



表示此部分内容属于经验之谈，或者是某方面的技巧

参考

表示此部分内容在本书其他章节中有相关介绍

深入了解

为需要深入掌握某项技术细节的用户所准备的内容

本书结构

本书共分为 18 章和两个附录。

第 1 章 创建数据透视表，介绍什么是数据透视表以及数据透视表的用途，手把手教读者创建数据透视表。

第 2 章 改变数据透视表的布局，介绍通过改变数据透视表的布局得到新的报表。

第 3 章 刷新数据透视表，介绍如何在数据源发生改变时，取得数据源变化后最新的数据信息。

第 4 章 数据透视表的格式设置，介绍数据透视表的格式设置的各种变化。

第 5 章 在数据透视表中排序，介绍数据透视表中的某个字段的数据项按一定顺序进行排序。

第 6 章 数据透视表的项目组合，介绍数据透视表通过对数字、日期、文本等不同数据类型的数据项采取的多种组合方式。

第 7 章 在数据透视表中进行计算, 介绍在不改变数据源的前提下, 在数据透视表的数据区域中设置不同的数据显示方式。

第 8 章 数据透视表函数的综合应用, 详细介绍数据透视表函数 GETPIVOTDATA 的使用方法和运用技巧。

第 9 章 创建动态数据透视表, 介绍创建动态数据透视表的 3 种方法: 定义名称法、列表方法和 VBA 代码方法。

第 10 章 创建复合范围的数据透视表, 介绍“单页字段”、“自定义页字段”、“多重合并计算数据区域”数据透视表的创建方法, 并讲述如何对不同工作簿中多个数据列表进行汇总分析。

第 11 章 通过导入外部数据“编辑 OLE DB 查询”创建数据透视表, 主要介绍运用“编辑 OLE DB 查询”技术, 将不同工作表, 甚至不同工作簿中的多个数据列表进行合并汇总, 生成动态数据透视表的方法。

第 12 章 使用“Microsoft Query”数据查询创建透视表, 主要介绍运用 Microsoft Query 数据查询, 将不同工作表, 甚至不同工作簿中的多个 Excel 数据列表进行合并汇总, 生成动态数据透视表的方法。

第 13 章 利用多样的数据源创建数据透视表, 讲述如何导入和连接外部数据源, 以及如何使用外部数据源创建数据透视表。

第 14 章 在 Web 上使用数据透视表, 介绍如何使用数据透视表列表在 Web 浏览器中完成数据的动态分析。

第 15 章 数据透视表与 VBA, 介绍如何利用 VBA 代码处理和操作数据透视表。

第 16 章 使用数据透视图, 介绍数据透视图的创建和使用方法。

第 17 章 数据透视表与数据透视图打印技术, 介绍数据透视表和数据透视图的打印技术, 主要包括: 数据透视表标题的打印技术、数据透视表按类分页打印技术和数据透视表与数据透视图页字段快速打印技术。

第 18 章 数据透视表技术综合运用, 以多个独立的实际案例来展示如何综合各种数据透视表技术来进行数据分析和报表制作。

附录, 主要包括使用 Excel 数据透视表时遇到的常见问题的答疑解惑, 以及 Excel 数据透视表相关的快捷键。

阅读技巧

不同水平的读者可以使用不同的方式来阅读本书, 以求在相同的时间和精力之下能获得最大的回报。

Excel 初级读者或者任何一位希望全面熟悉 Excel 各项功能的读者, 可以从头开始阅读, 因为本书是按照各项功能的使用频度以及难易程度来组织章节顺序的。

Excel 中高级读者可以挑选自己感兴趣的专题有侧重地学习, 虽然各知识点之间有千丝万缕的联系, 但通过本书中提示的交叉参考, 可以轻松地顺藤摸瓜。

如果遇到困惑的知识点不必烦躁, 可以暂时先跳过, 先保留个印象即可, 今后遇到具体问题再来研究。当然, 更好的方式是与其他爱好者进行探讨。如果读者身边没有这样的人选, 可以登录 Excel Home 技术论坛 (<http://club.excelhome.net>), 这里有无数的 Excel 爱好者正在积极交流。

另外，本书中为读者准备了大量的示例，它们都有相当的典型性和实用性，并能解决特定的问题。因此，读者也可以直接从目录中挑选自己需要的示例开始学习，然后快速应用到自己的工作中，就像查辞典那么简单。

致谢

本书的第 1~3 章、第 7 章、第 9~12 章和附录由杨斌编写，第 4~6 章、第 8、16、17 章由朱明编写，第 13~15 章由郝金甲编写，第 18 章由杨斌和朱明共同编写，最后由周庆麟完成统稿。在编写过程中得到了方骥、李幼义、王建发、陈国良、盛杰、周文林、吴晓平、朱尔轩、林树珊、周元平、陈军、顾斌等多位 Excel Home 版主的支持和帮助，在此向他们表示由衷的感谢。

在本书的编写过程中，尽管我们的每一位团队成员都未敢稍有疏虞，但纰缪和不足之处仍在所难免。敬请读者能够提出宝贵的意见和建议，您的反馈将是我们继续努力的动力，本书的后续版本也将会更臻完善。我们已经在 Excel Home 上开设了专门的版块用于本书的讨论与交流，您也可以发送电子邮件到 book@excelhome.net，我们将尽力为您服务。

Excel Home 简介

Excel Home(<http://www.excelhome.net>)，中文名“Excel 之家”，于 1999 年 11 月创建，是一个主要从事研究与推广 Microsoft Office（特别是 Microsoft Excel）应用技术的非营利性网站。目前是微软在线社区联盟成员，同时也是全球最大的华语 Excel 资源网站之一，拥有大量原创技术文章、Addins 加载宏及模板。

Excel Home 汇聚了中国大陆及港台地区的众多 Office（特别是 Excel）高手，他们都身处各行各业，并身怀绝技！在他们的热心帮助下，越来越多的人取得了技术上的进步与应用水平的提高，越来越多的先进管理思想转化为解决方案被部署，同时，越来越多的人因此而加入了互相帮助、共同进步的阵营。

无论读者是在校学生、普通职员还是企业高管，都将能在这里找到所需要的内容。通过学习运用 Office 这样的智能平台，读者可以不断拓展自己的知识层面，也可以把自己的行业知识快速转化为生产力，创造价值——这正是 Excel Home 的目标之所在。

Let's do it better!

目录

第 1 章 创建数据透视表	1
1.1 什么是数据透视表	1
1.2 数据透视表的数据源	1
1.3 自己动手创建第一个数据透视表	1
1.3.1 指定数据源的类型	4
1.3.2 指定数据源的位置	4
1.3.3 指定数据透视表的显示位置	5
1.3.4 对数据透视表进行布局	5
1.4 数据透视表的用途	7
1.5 何时使用数据透视表分析数据	7
1.6 数据透视表的结构	10
1.6.1 数据透视表的页字段区域	10
1.6.2 数据透视表的行字段区域	11
1.6.3 数据透视表的列字段区域	12
1.6.4 数据透视表的数据区域	13
1.7 数据透视表的术语	14
1.8 数据透视表的工具栏	15
第 2 章 改变数据透视表的布局	16
2.1 改变数据透视表的整体布局	16
2.2 整理数据透视表的页面区域	18
2.2.1 显示页字段的多个数据项	19
2.2.2 恢复页字段中隐藏的数据项	22
2.2.3 水平并排显示页字段	23
2.2.4 垂直并排显示页字段	25
2.2.5 数据透视表的分页显示功能	26
2.3 整理数据透视表字段	28
2.3.1 整理复合字段	28
2.3.2 重命名字段	29
2.3.3 改变字段项的排列顺序	31
2.3.4 改变数据透视表行字段的显示方式	35
2.3.5 在组的顶部显示分类汇总	36

2.3.6	在每项后插入空行	37
2.4	自动筛选数据透视表	38
2.5	影子数据透视表	40
2.6	数据透视表的复制和移动	42
2.6.1	复制数据透视表	43
2.6.2	移动数据透视表	44
2.7	获取数据透视表的数据源信息	45
2.7.1	显示数据透视表数据源的所有信息	45
2.7.2	显示数据透视表某个项目的明细数据	46
2.7.3	禁止显示数据源	47
第 3 章	刷新数据透视表	48
3.1	手动刷新数据透视表	48
3.2	在打开文件时自动刷新	49
3.3	刷新链接在一起的数据透视表	49
3.4	刷新引用外部数据的数据透视表	49
3.5	定时刷新	50
3.6	使用 VBA 代码设置自动刷新	51
3.7	批量刷新数据透视表	52
3.8	数据透视表的刷新注意事项	54
第 4 章	数据透视表的格式设置	57
4.1	修改数据透视表的格式	57
4.1.1	数据透视表的自动套用格式	57
4.1.2	数据透视表刷新后如何保持调整好的列宽	61
4.1.3	控制数据透视表的行列总计与分类汇总	63
4.1.4	控制数据透视表的合并标志	66
4.1.5	为数据透视表的每项后面插入空行	67
4.1.6	批量设置数据透视表中某类项目的格式	68
4.1.7	修改数据透视表中数值型数据的格式	71
4.1.8	处理数据透视表中的空白数据项	72
4.1.9	设置错误值的显示方式	76
4.1.10	在数据透视表中使用自定义数字格式	77
4.2	数据透视表及条件格式	78

4.2.1	突出显示数据透视表中的特定数据	78
4.2.2	为数据透视表添加永恒的边框	80
4.3	数据透视表美化实例	82
4.3.1	统计各班级各科成绩	82
4.3.2	数据透视表美化应用范例	84
4.4	解除数据透视表的列数限制	89
第 5 章	在数据透视表中排序	92
5.1	使用手动排序	92
5.1.1	使用工具栏按钮	92
5.1.2	使用菜单命令	94
5.1.3	对局部数据进行排序	94
5.2	设置自动排序	95
5.2.1	双击字段名称设置自动排序	95
5.2.2	使用菜单命令设置自动排序	97
5.2.3	根据列字段数据顺序对行字段进行排序	98
5.2.4	关闭自动排序	99
5.3	按笔划排序	100
5.4	在数据透视表中自定义顺序排序	102
5.5	对横向排列的列字段标志进行排序	104
5.5.1	使用手动排序	104
5.5.2	按笔划排序	105
5.6	显示销售排名前三名	106
5.7	显示数据透视表最小 20% 的数据	107
第 6 章	数据透视表的项目组合	109
6.1	组合数据透视表内的文本型数据项	109
6.2	组合数据透视表内的数值型数据项	111
6.2.1	按等距步长组合数值型数据项	111
6.2.2	按不等距步长手动组合数值型数据项	112
6.2.3	按不等距步长自动组合数值型数据项	114
6.3	组合数据透视表内的日期型数据	116
6.3.1	对日期型数据按年月组合	116
6.3.2	对日期型数据按周组合	118
6.4	取消项目的组合	119

6.4.1	取消手动组合	119
6.4.2	取消数值型或日期型组合项	120
6.5	“选定区域不能分组”及其解决方案	121
6.5.1	组合字段数据类型不一致导致分组失败	121
6.5.2	日期格式不正确导致分组失败	123
6.5.3	数据引用区域失效导致分组失败	125
第 7 章	在数据透视表中进行计算	126
7.1	对同一字段使用多种汇总方式	126
7.2	更改数据透视表默认的字段汇总方式	129
7.3	自定义数据透视表的数据显示方式	136
7.3.1	数据透视表自定义数据显示方式描述	136
7.3.2	“差异”数据显示方式	137
7.3.3	“百分比”数据显示方式	139
7.3.4	“差异百分比”数据显示方式	141
7.3.5	“按某一字段汇总”数据显示方式	142
7.3.6	“占同行数据总和的百分比”数据显示方式	144
7.3.7	“占同列数据总和的百分比”数据显示方式	145
7.3.8	“占总和的百分比”数据显示方式	147
7.3.9	“指数”数据显示方式	148
7.3.10	修改和删除自定义数据显示方式	149
7.4	在数据透视表中使用计算字段和计算项	149
7.4.1	创建计算字段	150
7.4.2	修改数据透视表中的计算字段	160
7.4.3	删除数据透视表中的计算字段	161
7.4.4	计算字段的局限性	162
7.4.5	创建计算项	164
7.4.6	列示数据透视表计算字段和计算项的公式	177
第 8 章	数据透视表函数的综合应用	178
8.1	认识透视表函数	178
8.2	动态获取数据透视表的数据	179
8.3	透视表函数与更多函数的联合应用	180
8.4	在透视表函数中运用内存数组	182
8.5	获取自定义分类汇总结果	183
8.6	量身定做自己的数据表	185

第 9 章 创建动态数据透视表	188
9.1 定义名称法创建动态数据透视表	188
9.2 使用列表功能创建动态数据透视表	192
9.3 新字段自动进入数据透视表布局	194
第 10 章 创建复合范围的数据透视表	198
10.1 创建多重合并计算数据区域的数据透视表	198
10.1.1 创建单页字段的数据透视表	198
10.1.2 创建自定义页字段的数据透视表	204
10.1.3 创建双页字段的数据透视表	206
10.2 对不同工作簿中的数据源进行合并计算	209
10.3 透视不规则数据源	213
10.4 创建动态多重合并计算数据区域的数据透视表	217
10.4.1 定义名称法创建动态多重合并计算数据区域的数据透视表	217
10.4.2 运用列表功能创建动态多重合并计算数据区域的数据透视表	222
10.5 创建多重合并计算数据区域数据透视表行字段的限制	226
10.6 对创建多重合并计算数据区域数据透视表的限制的解决方法	226
第 11 章 通过导入外部数据“编辑 OLE DB 查询”创建数据透视表	230
11.1 导入单张数据列表创建数据透视表	230
11.2 导入多张数据列表创建数据透视表	235
11.2.1 汇总同一工作簿中所有数据列表的所有数据	235
11.2.2 汇总同一工作簿内所有工作表中部分字段数据	239
11.2.3 汇总同一工作簿内部分工作表中所有字段数据	241
11.2.4 汇总同一工作簿内部分工作表中部分字段数据	243
11.2.5 汇总同一工作簿不同工作表中不同区域的数据	244
11.2.6 汇总不同工作簿内的数据表	250
11.3 导入多张结构不同的数据列表创建数据透视表	255
11.4 利用数据透视表对列数不等的的数据表进行多表合并	261
11.5 数据源移动后如何修改“OLE DB 查询”中的连接	267
11.5.1 手工修改“OLE DB 查询”中的连接	267
11.5.2 利用 VBA 代码修改“OLE DB 查询”中的连接	269

11.6	编辑 OLE DB 查询的限制	270
11.6.1	SQL 查询语句字符的限制	270
11.6.2	SQL 查询连接表格的限制	271
第 12 章	使用“Microsoft Query”数据查询创建透视表	272
12.1	Microsoft Query 查询单个数据列表创建数据透视表	272
12.2	Microsoft Query 查询多个数据列表创建数据透视表	278
12.2.1	汇总同一工作簿中的数据列表	278
12.2.2	汇总不同工作簿中的数据列表	286
12.3	数据源移动后如何修改“Microsoft Query”查询中的连接	292
第 13 章	利用多样的数据源创建数据透视表	295
13.1	使用文本文件创建数据透视表	295
13.2	使用 Microsoft Access 数据创建数据透视表	301
13.3	使用 SQL Server 数据创建数据透视表	304
13.4	使用 OLAP 多维数据集创建数据透视表	307
第 14 章	在 Web 上使用数据透视表	312
14.1	将 Excel 数据透视表发布到 Web 上	312
14.2	数据透视表列表的工具栏	315
14.3	在 Web 上创建数据透视表列表	316
14.4	比较数据透视表列表与数据透视表	318
14.4.1	功能与名称差异	318
14.4.2	数据透视表列表的独有功能	319
第 15 章	数据透视表与 VBA	321
15.1	数据透视表对象模型	321
15.2	如何快速获得创建数据透视表的代码	322
15.3	自动生成数据透视表	326
15.3.1	使用 PivotTableWizard 方法创建数据透视表	326
15.3.2	利用 PivotCache 对象创建数据透视表	329
15.4	在代码中引用数据透视表	330

15.5	更改数据透视表中字段汇总计算方式	332
15.6	指定数据字段的位置	335
15.7	清理数据透视表字段下拉列表	337
15.8	利用数据透视表快速汇总多个工作簿	339
15.9	数据透视表缓存	342
15.9.1	显示数据透视表的缓存索引和使用量	342
15.9.2	如何释放数据透视表缓存	344
15.10	数据透视表的保护	345
15.10.1	限制数据透视表字段的下拉选择	345
15.10.2	限制对数据透视表进行任何操作	346
15.10.3	禁用数据透视表的显示明细数据功能	348
15.11	如何选定工作表中的所有数据透视表	351
15.12	多个数据透视表联动	353
15.13	快速打印数据透视表	355
15.13.1	单页字段数据透视表快速分项打印	355
15.13.2	多页字段数据透视表快速分项打印	356
第 16 章	使用数据透视图	359
16.1	创建数据透视图的基本方法	359
16.1.1	在创建数据透视表时创建数据透视图	359
16.1.2	快速创建数据透视图	363
16.1.3	通过图表向导创建数据透视图	364
16.2	数据透视图的位置移动	366
16.3	数据透视图的结构布局	368
16.3.1	数据透视图术语	368
16.3.2	数据透视图与数据透视表字段间的对应关系	369
16.4	数据透视表与数据透视图之间的相互影响	370
16.5	编辑美化数据透视图	372
16.5.1	调整数据透视图的位置及大小	372
16.5.2	改变数据透视图的图表类型	373
16.5.3	设置图表区域及绘图区底色	374
16.5.4	设置不可见系列数据的图表类型及样式	376
16.5.5	设置系列重叠并调整系列次序	378
16.5.6	隐藏数据透视图字段按钮	379
16.6	数据透视图中的限制	381

16.6.1	不能使用某些特定图表类型	381
16.6.2	数据源不能在行列间相互切换	381
16.6.3	数据更新后数据透视图部分格式丢失	382
16.6.4	数据字段中的项目消失	383
16.6.5	数据透视图中的其他限制	384
16.7	数据更新后数据透视图部分格式丢失的解决办法	384
16.7.1	定义名称解决格式丢失问题	384
16.7.2	利用录制宏的办法解决格式丢失问题	387
16.8	筛选后未被选中的备选字段消失的解决方法	389
16.8.1	利用“多重合并计算数据区域”解决备选字段消失的问题	389
16.8.2	利用 VBA 解决备选字段消失的问题	391
16.9	利用数据透视图分析数据	393
16.10	断开数据透视图与数据透视表之间的链接	396
16.11	在 PowerPoint 上创建并演示数据透视图	397
16.11.1	准备用于 PowerPoint 演示的 Excel 数据文件	397
16.11.2	在 PowerPoint 中创建数据透视图	398
16.11.3	改变数据系列图表类型、设置数据系列格式	401
16.11.4	为数量系列添加次坐标轴	403
16.11.5	删除不必要的图表元素	403
16.11.6	改变数量系列及绘图区域填充样式及颜色	404
16.11.7	在 PowerPoint 中演示数据透视图	405
16.11.8	“Microsoft Office Chart 11.0”控件的其他特色	405
16.11.9	使用“Microsoft Office Chart 11.0”控件时应注意的问题	406
第 17 章	数据透视表与数据透视图打印技术	407
17.1	设置数据透视表的打印标题	407
17.2	为数据透视表每一分类项目分页打印	408
17.3	根据单个页字段数据项快速打印分项数据透视表	410
17.3.1	利用“分页显示”功能实现快速分项打印	410
17.3.2	利用 VBA 实现单个页字段快速分项打印功能	412
第 18 章	数据透视表技术综合运用	414
18.1	制作带有本页小计和累计的数据表	414
18.2	在多行多列数据区域中查找不重复值	418
18.3	在数据透视表中显示图片数据源	421
18.4	查找复杂数据表之间的差异	424