

Excel 2016

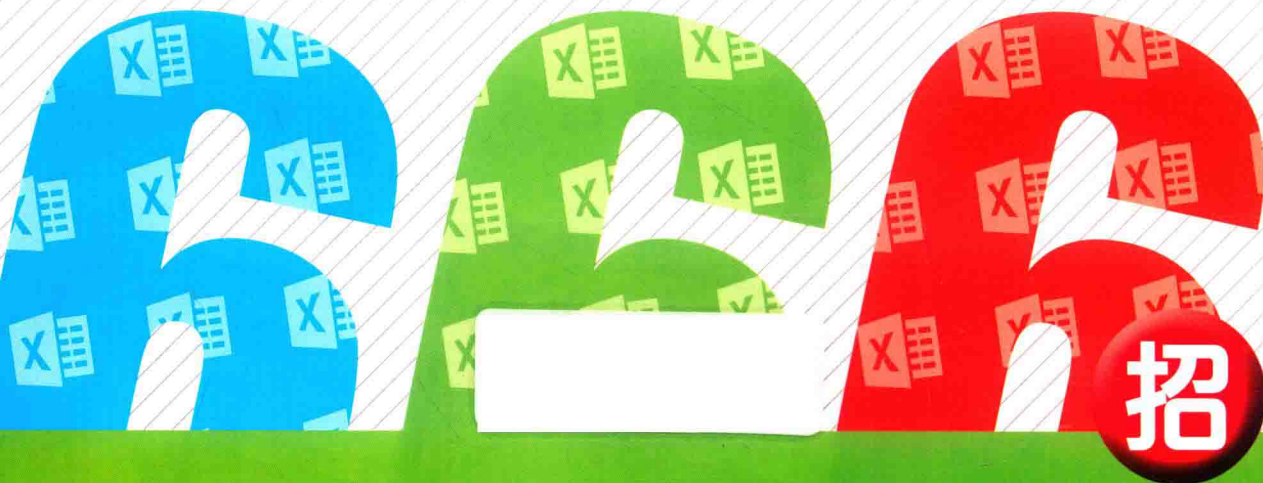


效率
工作术

高效办公实战应用

恒盛杰资讯 编著

技巧大全



招

666 个易学好用的高效办公技巧
在一问一答中将工作化繁为简，变身数据达人

办公软件速查速用手册 + 省时又省力的1分钟秘笈 + 附赠海量超值下载资源



扫描二维码
关注订阅号
发送关键词
获下载资源

超值附赠 云空间中可下载和正文配套的1197个实例文件 ● 300个Excel常用模板 ● 220分钟Excel数据处理与分析学习视频 ● 293分钟Excel行政与文秘应用学习视频 ● 135分钟Excel会计与财务管理学习视频 ● 1000个办公常用VBA代码文件 ● 《Windows 8 操作系统应用及电脑日常维护与故障排除》PDF电子书

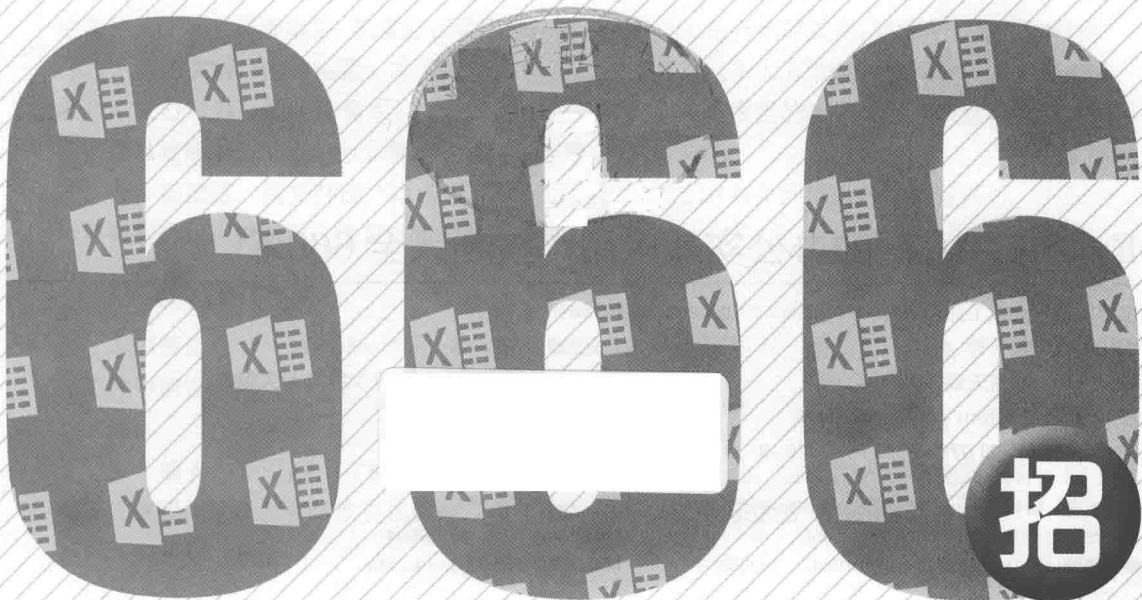
Excel 2016



高效办公实战应用与

恒盛杰资讯 编著

技巧大全



机械工业出版社
China Machine Press

图书在版编目 (CIP) 数据

Excel 2016 高效办公实战应用与技巧大全 666 招 / 恒盛杰资讯编著. —北京: 机械工业出版社, 2018.3

ISBN 978-7-111-59326-3

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

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2018) 第 043734 号

本书从大量日常办公常见问题中总结和提炼出 666 个实战案例, 并简明扼要地进行解析, 帮助读者高效而全面地掌握 Excel 2016 的核心操作技巧, 快速变身办公达人。

全书共 15 章, 根据内容结构可分为 6 个部分。第 1 部分包括第 1 ~ 3 章, 讲解 Excel 组件的个性化设置以及工作簿、工作表与单元格的基本操作。第 2 部分包括第 4 ~ 7 章, 讲解数据的录入与编辑、表格的美化设计、条件格式功能及插图功能的应用。第 3 部分包括第 8 ~ 10 章, 讲解如何使用公式、函数以及分类汇总、排序、筛选等数据工具计算和处理表格数据。第 4 部分包括第 11 ~ 12 章, 讲解如何使用图表和数据透视功能对表格数据进行可视化的分析。第 5 部分为第 13 章, 讲解如何使用模拟分析、方案管理器、规划求解等高级数据工具对数据进行更复杂的分析和预测。第 6 部分包括第 14 ~ 15 章, 讲解表格的审阅、保护、共享以及布局和打印等。

本书内容丰富、图文并茂、实用性强, 既适合新手进行 Excel 软件的系统学习, 也可供职场人士作为案头常备参考书, 在实际工作中速查速用。

Excel 2016 高效办公实战应用与技巧大全 666 招

出版发行: 机械工业出版社 (北京市西城区百万庄大街 22 号 邮政编码: 100037)

责任编辑: 杨倩

责任校对: 庄瑜

印刷: 北京天颖印刷有限公司

版次: 2018 年 5 月第 1 版第 1 次印刷

开本: 185mm × 260mm 1/16

印张: 23.5

书号: ISBN 978-7-111-59326-3

定价: 69.80 元

凡购本书, 如有缺页、倒页、脱页, 由本社发行部调换

客服热线: (010) 88379426 88361066

投稿热线: (010) 88379604

购书热线: (010) 68326294 88379649 68995259

读者信箱: hzit@hzbook.com

版权所有·侵权必究

封底无防伪标均为盗版

本书法律顾问: 北京大成律师事务所 韩光 / 邹晓东

前言

如何获取云空间资料

第1章 / Excel的个性化设置

- 第1招 快速启动Excel / 19
- 第2招 创建空白工作簿 / 19
- 第3招 跳过开始屏幕，直接创建空白工作簿 / 20
- 第4招 选择文本时隐藏浮动工具栏 / 20
- 第5招 隐藏屏幕提示的说明文字 / 20
- 第6招 为新建工作簿设置默认的字体和字号 / 21
- 第7招 以页面视图方式展示新工作表 / 21
- 第8招 设置新建工作簿默认包含的工作表数 / 22
- 第9招 设置Excel的工作界面颜色 / 22
- 第10招 登录Office账户 / 22
- 第11招 设置Excel界面的背景效果 / 23
- 第12招 注销登录的账户 / 23
- 第13招 设置工作簿的默认保存格式 / 24
- 第14招 设置工作簿自动保存的时间间隔 / 24
- 第15招 打开或保存文件时隐藏Backstage视图菜单 / 24
- 第16招 按【Enter】键后向右移动所选内容 / 25
- 第17招 设置自动插入的小数点位数 / 25
- 第18招 设置开始屏幕上最近使用的工作簿数量 / 25
- 第19招 设置视图菜单下最近使用的工作簿数 / 26
- 第20招 固定经常使用的工作簿 / 26
- 第21招 删除工作簿的使用记录 / 27
- 第22招 隐藏水平和垂直滚动条 / 27
- 第23招 隐藏工作表的行和列标题 / 27
- 第24招 从右到左显示工作表数据内容 / 27
- 第25招 在具有零值的单元格中隐藏零 / 28
- 第26招 隐藏编辑区域的网格线 / 28
- 第27招 设置工作簿的网格线颜色 / 28
- 第28招 启动组件时自动打开指定目录下的所有工作簿 / 29
- 第29招 在快速访问工具栏上添加常用命令 / 29
- 第30招 在快速访问工具栏上添加其他命令 / 29
- 第31招 改变快速访问工具栏的显示位置 / 29
- 第32招 折叠功能区增大工作表的编辑区域 / 30
- 第33招 在功能区添加新的选项卡和命令 / 30
- 第34招 重命名组件的选项卡和组名 / 31
- 第35招 移动选项卡和命令的位置 / 32
- 第36招 删除添加的选项卡和命令 / 32
- 第37招 隐藏主要选项卡 / 33

第2章 / 工作簿与工作表基本操作

- 第38招 利用模板新建自带样式的工作簿 / 34
- 第39招 保存工作簿 / 34
- 第40招 快速关闭当前工作簿窗口 / 35
- 第41招 快速关闭全部工作簿 / 35
- 第42招 强制关闭不能正常运行的工作簿 / 36
- 第43招 以只读方式打开工作簿 / 36
- 第44招 分页预览工作簿内容 / 37
- 第45招 放大或缩小查看工作表内容 / 37
- 第46招 精确调整工作表内容的显示比例 / 38
- 第47招 返回100%的显示比例 / 38
- 第48招 放大选定的单元格区域内容 / 38
- 第49招 同时查看或使用工作簿的不同区域 / 39
- 第50招 并排查看多个工作簿内容 / 39
- 第51招 固定标题行便于审阅表格内容 / 40
- 第52招 拆分窗口对比表格前后数据 / 40
- 第53招 隐藏当前工作簿窗口的内容 / 41
- 第54招 取消隐藏工作簿窗口 / 41
- 第55招 在多个打开的工作簿中实现快速切换 / 41
- 第56招 轻松获取组件的帮助 / 42
- 第57招 新增空白工作表 / 42
- 第58招 删除不需要的工作表 / 42
- 第59招 在同一工作簿中移动工作表 / 43
- 第60招 在不同工作簿间移动工作表 / 43
- 第61招 在同一工作簿中复制工作表 / 44
- 第62招 在工作簿中插入电子表格方案 / 45
- 第63招 重命名工作表区分表格内容 / 45
- 第64招 设置标签颜色突出工作表 / 46
- 第65招 隐藏工作表 / 46
- 第66招 显示隐藏的工作表 / 47
- 第67招 选定全部工作表 / 47
- 第68招 选择多个连续的工作表 / 47
- 第69招 选择多个不连续的工作表 / 48
- 第70招 快速定位到指定工作表 / 48
- 第71招 在状态栏中显示选中区域的最值 / 48

第3章 / 单元格的基本操作

- 第72招 选定工作表中的单个单元格 / 50
- 第73招 选定工作表中的单元格区域 / 50
- 第74招 选定不连续的单元格区域 / 50
- 第75招 选定工作表的整行数据 / 51
- 第76招 选定工作表的整列数据 / 51
- 第77招 选定全部单元格 / 51
- 第78招 选择多个工作表的同一区域 / 51
- 第79招 在工作表中插入单元格 / 52
- 第80招 删除工作表中的单元格 / 52
- 第81招 在工作表中插入空白行 / 53
- 第82招 在工作表中插入空白列 / 53
- 第83招 删除表格行及行数据内容 / 53
- 第84招 隐藏表格行数据 / 54
- 第85招 取消行数据的隐藏效果 / 54
- 第86招 查看单元格的默认列宽值 / 54
- 第87招 手动调整行高和列宽 / 55

第88招 设置自动适合内容的行高和列宽 / 56

第89招 精确设置行高和列宽 / 56

第90招 合并单元格并居中单元格内容 / 57

第91招 跨越合并单元格 / 57

第92招 取消单元格合并 / 58

第4章 / 数据的录入与编辑

第93招 在单元格中输入普通文本 / 59

第94招 巧妙输入以0开头的数值型文本 / 59

第95招 输入负数数据 / 59

第96招 设置负数的显示方式 / 60

第97招 输入日期数据 / 60

第98招 更改日期数据的格式 / 60

第99招 设置指数的上标效果 / 61

第100招 插入特殊的符号 / 62

第101招 为单元格数据添加货币符号 / 62

第102招 减少数字的小数位数 / 63

第103招 添加千位分隔符查看大数据 / 63

第104招 设置百分比展示数据占比情况 / 64

第105招 巧妙利用文本型数据输入长数字 / 64

第106招 将单元格数值更改为中文大写数字 / 65

第107招 隐藏单元格中的数据内容 / 66

第108招 为单元格数字设置自定义的格式 / 66

第109招 为不连续的单元格输入相同数据 / 67

第110招 使用填充柄填充数据 / 67

第111招 使用对话框填充数据 / 67

第112招 自定义序列填充 / 68

第113招 同时填充多个工作表 / 69

第114招 移动单元格中的数据 / 70

第115招 复制单元格中的内容 / 70

第116招 将表格内容粘贴为图片格式 / 71

第117招 查找指定的数据内容 / 71

第118招 替换数据内容 / 72

第119招 替换工作表中的单元格格式 / 73

第120招 巧用通配符查找模糊数据 / 74

第121招 在整个工作簿中查找数据 / 74

第122招 插入超链接实现数据内容的跳转 / 75

第123招 设置超链接的跳转提示信息 / 76

第124招 更改超链接的颜色 / 77

第125招 删除超链接 / 77

第5章 / 表格的美化设计

第126招 更改单元格数据的字体效果 / 78

第127招 调整单元格数据内容的字体大小 / 78

第128招 快速更改数据的字体大小 / 79

第129招 加粗表格中的数据内容 / 79

第130招 让表格内容倾斜显示 / 79

第131招 添加下划线强调数据内容 / 79

第132招 添加双下划线强调数据内容 / 80

第133招 添加删除线标记删除内容 / 80

- 第134招 为数据内容添加突出效果的颜色 / 81
- 第135招 返回未设置时的普通字体格式 / 81
- 第136招 为单元格设置醒目的填充颜色 / 81
- 第137招 自定义单元格的填充颜色 / 82
- 第138招 为单元格设置无填充颜色 / 82
- 第139招 为单元格设置多样的双色填充效果 / 83
- 第140招 为单元格设置美观的底纹图案 / 83
- 第141招 为表格添加分隔内容的边框线 / 84
- 第142招 手动绘制表格边框线 / 84
- 第143招 设置表格的边框颜色 / 85
- 第144招 为表格边框设置其他样式 / 86
- 第145招 擦除多余的表格边框线条 / 86
- 第146招 为单元格添加斜线边框 / 87
- 第147招 设置单元格文本的对齐方式 / 88
- 第148招 自动换行单元格内容 / 88
- 第149招 强制换行单元格内容 / 88
- 第150招 让单元格中的文字竖排显示 / 89
- 第151招 使用格式刷快速复制文本格式 / 89
- 第152招 清除单元格中的数据格式 / 90

第6章 / 用条件格式分析数据

- 第153招 突出显示大于特定值的单元格 / 91
- 第154招 突出显示介于两个值之间的单元格 / 91
- 第155招 突出显示包含某一条件的数据或文本 / 92
- 第156招 突出显示发生日期数据 / 93
- 第157招 标记工作表中的重复值 / 93
- 第158招 自定义单元格的突出显示格式 / 94
- 第159招 突出前几项值的单元格 / 95
- 第160招 突出显示百分占比的数据单元格 / 96
- 第161招 突出显示高于平均值的数据 / 96
- 第162招 使用数据条比较数值的大小 / 97
- 第163招 仅显示数据条对比分析数据 / 97
- 第164招 更改数据条的外观 / 98
- 第165招 更改数据条的方向 / 98
- 第166招 更改数据条的起始值 / 98
- 第167招 更改负数数据条的颜色 / 99
- 第168招 使用不同色调区分数据的大小 / 100
- 第169招 使用图标集区分数据的大小 / 100
- 第170招 反转图标集区分数据 / 101
- 第171招 区分数据时只显示图标集 / 101
- 第172招 设置各个图标的显示规则 / 102
- 第173招 使用公式自定义条件格式 / 102
- 第174招 查找条件格式 / 103
- 第175招 如果为真则停止规则的应用 / 103
- 第176招 调整条件格式的优先级 / 104
- 第177招 删除条件格式 / 104
- 第178招 为表格套用预设的表格格式 / 105
- 第179招 修改表格样式选项 / 105
- 第180招 编辑表格名称 / 106
- 第181招 调整表格大小 / 106
- 第182招 删除表格中的重复项数据 / 106
- 第183招 将表格转换为数据区域 / 107
- 第184招 新建表格样式 / 108
- 第185招 套用表格格式并清除原有的单元格格式 / 109
- 第186招 修改表格格式 / 110
- 第187招 设置默认的表格格式 / 110
- 第188招 删除自定义的表格格式 / 111

第189招 清除表格格式 / 112

第190招 套用预设的单元格样式 / 112

第191招 修改单元格样式 / 112

第192招 新建单元格样式 / 114

第193招 删除样式库中的样式 / 115

第194招 合并多个工作表中的单元格样式 / 115

第7章 / 用插图增强表格效果

第195招 在工作表中插入图片 / 117

第196招 手动调整图片大小 / 117

第197招 精确调整图片大小 / 118

第198招 使用缩放比例调整图片大小 / 118

第199招 移动图片位置 / 118

第200招 重设图片大小 / 119

第201招 插入联机图片 / 119

第202招 删除图片背景 / 120

第203招 返回未删除背景时的效果 / 120

第204招 调整图片的亮度和对比度 / 121

第205招 重置图片的亮度和对比度 / 121

第206招 更改图片颜色 / 122

第207招 为图片添加艺术效果 / 122

第208招 批量压缩Excel中的图片 / 122

第209招 替换为其他图片 / 123

第210招 重设图片效果 / 123

第211招 为图片添加外观样式 / 124

第212招 为图片添加发光效果 / 124

第213招 更改发光的颜色 / 124

第214招 将图片转换为SmartArt图形 / 125

第215招 隐藏工作表中的图片 / 125

第216招 旋转或翻转图片 / 126

第217招 自定义图片的旋转角度 / 126

第218招 自由裁剪图片 / 127

第219招 绘制形状图解表格内容 / 127

第220招 连续绘制多个相同形状 / 128

第221招 更改为其他形状 / 128

第222招 编辑形状的顶点 / 129

第223招 为形状添加样式 / 129

第224招 设置形状填充颜色 / 130

第225招 设置形状填充效果的透明度 / 130

第226招 为形状填充图案 / 131

第227招 更改形状轮廓的颜色 / 131

第228招 更改形状轮廓的粗细 / 131

第229招 虚线化形状的轮廓 / 132

第230招 删除形状的轮廓 / 132

第231招 对齐多个形状 / 132

第232招 将多个形状进行组合 / 133

第233招 取消多个形状的组合 / 133

第234招 为形状中的文本添加艺术效果 / 133

第235招 删除形状中的文本艺术效果 / 134

第236招 转换文本艺术字的样式 / 134

第237招 插入屏幕剪辑的图片 / 134

第238招 插入文本框灵活安排表格内容 / 135

第239招 绘制竖排文本框 / 135

第240招 插入SmartArt图形表现数据内容 / 136

第241招 在SmartArt图形中输入文本 / 137

第242招 在SmartArt图形中添加形状 / 137

第243招 更改SmartArt图形的形状 / 138

第244招 更改SmartArt图形的大小 / 138

第245招 更改SmartArt图形的分支布局 / 139

第246招 移动SmartArt图形中的形状位置 / 139

- 第247招 调整SmartArt图形形状的级别 / 139
- 第248招 更改SmartArt图形版式 / 140
- 第249招 更改SmartArt图形的整体颜色风格 / 140
- 第250招 调整SmartArt图形样式 / 141
- 第251招 重新设置SmartArt图形 / 141
- 第252招 将SmartArt图形转换为形状 / 141

第8章 / 用公式快速计算数据

- 第253招 手动输入公式 / 142
- 第254招 复制公式 / 143
- 第255招 编辑公式 / 143
- 第256招 将公式转换为数值 / 144
- 第257招 使用数组公式 / 144
- 第258招 相对引用数据 / 145
- 第259招 绝对引用数据 / 145
- 第260招 混合引用数据 / 146
- 第261招 引用其他工作表中的数据 / 147
- 第262招 引用其他工作簿中的数据 / 148
- 第263招 使用名称框定义名称 / 149
- 第264招 基于选定区域创建名称 / 149
- 第265招 使用对话框创建名称 / 150
- 第266招 修改工作表中的名称 / 150
- 第267招 删除定义的名称 / 151
- 第268招 将名称应用到公式中 / 151
- 第269招 使用追踪箭头标识引用单元格 / 152
- 第270招 使用追踪箭头标识从属单元格 / 153
- 第271招 删除全部追踪箭头 / 153
- 第272招 删除从属或引用的追踪箭头 / 153
- 第273招 在单元格中显示公式 / 154
- 第274招 利用错误检查功能修改出错公式 / 154
- 第275招 对复杂的公式进行分步求值 / 155
- 第276招 使用监视窗口功能轻松监控数据 / 156
- 第277招 删除监视内容 / 157
- 第278招 启用公式的记忆式键入 / 157
- 第279招 更改工作簿中的计算精度 / 157
- 第280招 快速定位包含公式的单元格 / 158

第9章 / 用函数简化公式计算

- 第281招 使用“自动求和”按钮计算求和值 / 159
- 第282招 使用函数库插入已知类别的函数 / 159
- 第283招 使用向导工具搜索不熟悉的函数 / 160
- 第284招 使用按钮功能快速计算最大值 / 161
- 第285招 使用按钮功能快速计算最小值 / 162
- 第286招 使用MAX函数计算最大值 / 163
- 第287招 使用MIN函数计算最小值 / 163
- 第288招 使用按钮功能快速计算平均值 / 164
- 第289招 使用AVERAGE函数计算平均值 / 164
- 第290招 使用SUMIF函数按条件求和 / 165
- 第291招 使用SUMIFS函数按多条件求和 / 165
- 第292招 使用SUMPRODUCT函数计算乘积之和 / 166
- 第293招 使用INT函数向下取整 / 167

- 第294招 使用ROUND函数进行四舍五入的取整 / 167
- 第295招 使用COUNT函数统计数字单元格个数 / 168
- 第296招 使用COUNTA函数统计非空单元格个数 / 168
- 第297招 使用COUNTIF函数按指定条件统计 / 168
- 第298招 使用COUNTIFS函数按指定条件统计 / 169
- 第299招 使用LARGE函数查找第n个最大值 / 169
- 第300招 使用SMALL函数查找第n个最小值 / 170
- 第301招 使用AND函数检验一组数据的满足情况 / 170
- 第302招 使用LEFT函数从左向右提取数据 / 171
- 第303招 使用RIGHT函数从右向左提取数据 / 171
- 第304招 使用UPPER函数将字母转换成大写 / 171
- 第305招 使用TEXT函数将数值转换为文本 / 172
- 第306招 使用YEAR函数获取年份 / 172
- 第307招 使用MONTH函数获取月份 / 173
- 第308招 使用DAY函数获取日期数 / 173
- 第309招 使用WEEKDAY函数获取星期数 / 174
- 第310招 使用HOUR函数获取小时数 / 174
- 第311招 使用MINUTE函数获取分钟数 / 175
- 第312招 使用SECOND函数获取秒数 / 175
- 第313招 使用DATE函数获取日期 / 176
- 第314招 使用DATEDIF函数计算两个日期期间的天数 / 176
- 第315招 使用TIME函数将数值转换为时间型数据 / 177
- 第316招 使用NOW函数显示当前日期和时间 / 177
- 第317招 使用TODAY函数获取当前日期 / 177
- 第318招 使用DAYS360函数计算相差天数 / 178
- 第319招 使用WORKDAY函数计算工作日相关日期 / 178
- 第320招 使用VLOOKUP函数按垂直方向查找数据 / 179
- 第321招 使用HLOOKUP函数按水平方向查找数据 / 180
- 第322招 使用INDEX函数查找指定位置的内容 / 180
- 第323招 使用MATCH函数查找指定内容的位置 / 181
- 第324招 使用PMT函数计算贷款的每期付款额 / 181
- 第325招 使用IPMT函数计算贷款的利息 / 182
- 第326招 使用PPMT函数计算贷款的本金 / 182
- 第327招 使用CUMPRINC函数计算贷款的本金 / 183
- 第328招 使用FV函数计算一笔投资的未来值 / 183
- 第329招 使用PV函数计算投资的现值 / 183
- 第330招 使用RATE函数计算贷款利率 / 184
- 第331招 使用IRR函数计算内部收益率 / 184
- 第332招 使用MIRR函数计算修正内部的收益率 / 185
- 第333招 使用DB函数计算折旧值 / 185
- 第334招 使用DDB函数计算折旧值 / 186
- 第335招 使用SLN函数计算折旧值 / 186
- 第336招 使用SYD函数计算折旧值 / 187
- 第337招 函数的嵌套使用 / 187

第10章 / 数据的处理与汇总

- 第338招 在快速访问工具栏中添加记录单工具 / 188
- 第339招 使用记录单添加记录 / 189
- 第340招 在记录单中查看相邻的数据记录 / 190

- 第341招 在记录单中查找指定数据记录 / 190
- 第342招 删除记录单中的记录 / 191
- 第343招 设置数据下拉列表 / 191
- 第344招 删除单元格数据条件后的下拉箭头 / 192
- 第345招 限制录入的数据长度 / 193
- 第346招 限制日期数据的录入范围 / 194
- 第347招 巧设单元格的提示信息 / 194
- 第348招 设置个性化的报错提示 / 195
- 第349招 圈释表格中的无效数据 / 196
- 第350招 清除验证标识圈 / 196
- 第351招 清除设置的数据验证条件 / 197
- 第352招 删除工作表中的重复项 / 197
- 第353招 将单列文本拆分为多列 / 198
- 第354招 对单列数据进行排序 / 199
- 第355招 对多列数据进行排序 / 199
- 第356招 调整排序条件的先后顺序 / 200
- 第357招 删除排序条件 / 200
- 第358招 自行设置排序的方式 / 201
- 第359招 根据单元格的填充颜色进行排序 / 201
- 第360招 根据字体颜色进行排序 / 202
- 第361招 根据图标排序数据 / 203
- 第362招 按字母大小写排序 / 204
- 第363招 按笔画排序 / 204
- 第364招 返回排序前的数据效果 / 205
- 第365招 使用勾选工具筛选数据 / 205
- 第366招 按照文本特征进行筛选 / 206
- 第367招 按照数据特征进行筛选 / 207
- 第368招 输入关键字搜索筛选 / 208
- 第369招 使用通配符进行模糊筛选 / 208
- 第370招 设置同时满足多个条件的筛选 / 209
- 第371招 设置只满足单一条件的筛选 / 209
- 第372招 将筛选结果放置到其他位置 / 210
- 第373招 筛选不重复的记录 / 211
- 第374招 按颜色筛选数据 / 211
- 第375招 返回筛选前的数据效果 / 212
- 第376招 手动建立分级显示 / 212
- 第377招 清除分级显示 / 213
- 第378招 简单分类汇总数据 / 213
- 第379招 同时查看一个字段的多种汇总结果 / 214
- 第380招 隐藏与显示分类汇总数据 / 215
- 第381招 分类汇总后分页每组数据 / 215
- 第382招 让汇总结果显示在上方 / 216
- 第383招 删除分类汇总 / 217
- 第384招 按位置合并计算表格数据 / 217
- 第385招 按分类合并计算表格数据 / 218
- 第386招 删除引用位置 / 220

第11章 / 用图表分析数据

- 第387招 使用推荐功能快速创建图表 / 221
- 第388招 创建具有对比效果的柱形图 / 222
- 第389招 使用功能区按钮调整图表标题位置 / 222
- 第390招 使用图表元素按钮调整图表标题位置 / 222
- 第391招 手动调整图表标题位置 / 223
- 第392招 设置图表标题的字体格式 / 223
- 第393招 更改图表标题文本的间距 / 224
- 第394招 制作动态的图表标题 / 224
- 第395招 删除图表标题 / 224
- 第396招 创建组合图表 / 225
- 第397招 通过对话框更改图表的数据源 / 225

- 第398招 拖动鼠标更改数据源 / 226
- 第399招 更改图表类型 / 226
- 第400招 移动图表至其他工作表 / 227
- 第401招 切换行列交换坐标轴上的数据 / 228
- 第402招 在图表中添加网格线 / 228
- 第403招 删除图表中的网格线 / 228
- 第404招 更改图表的图例位置 / 229
- 第405招 让图例与图表重叠显示 / 229
- 第406招 为图表添加详细的数据表 / 229
- 第407招 快速更改图表的元素布局 / 230
- 第408招 更改图表的配色 / 230
- 第409招 快速美化图表外观 / 230
- 第410招 更改数据系列的填充颜色 / 231
- 第411招 使用纹理填充图表 / 231
- 第412招 使用图片填充图表 / 232
- 第413招 使用图案填充图表 / 233
- 第414招 为数据系列添加边框 / 233
- 第415招 删除图表的垂直轴 / 234
- 第416招 为图表添加坐标轴标题 / 234
- 第417招 更改纵坐标轴标题的文字方向 / 234
- 第418招 设置图表绘图区的填充效果 / 235
- 第419招 调整图表的大小 / 235
- 第420招 更改柱形图数据系列间距 / 236
- 第421招 拉大对比不明显的的数据距离 / 236
- 第422招 重置图表垂直轴值的刻度大小 / 237
- 第423招 为图表坐标轴添加显示单位 / 237
- 第424招 让柱形图倒立显示 / 238
- 第425招 为图表的坐标轴数据设置数字格式 / 239
- 第426招 更改图表标签的位置与距离 / 239
- 第427招 为图表的坐标轴添加方向箭头 / 240
- 第428招 为图表添加刻度线 / 241
- 第429招 为折线图添加数据标记 / 242
- 第430招 突出显示折线图中指定的数据系列 / 242
- 第431招 让折线图的折线更加平滑 / 243
- 第432招 添加数据标签显示数据值 / 244
- 第433招 更改标签的显示项目 / 244
- 第434招 更改数据标签中的分隔符 / 245
- 第435招 更改数据标注的形状 / 245
- 第436招 为折线图添加表明方向的箭头 / 246
- 第437招 为折线图添加明晰数据的垂直线 / 246
- 第438招 设置垂直线的格式 / 247
- 第439招 添加趋势线分析数据走向 / 248
- 第440招 使用趋势线公式计算未来数据 / 248
- 第441招 使用图表筛选器筛选图表数据 / 249
- 第442招 分离单个饼图块突出显示数据 / 249
- 第443招 制作分离型饼图 / 250
- 第444招 改变饼图扇区的位置 / 250
- 第445招 调整圆环图的内径大小 / 251
- 第446招 固定图表的大小和位置 / 251
- 第447招 将自定义的图表另存为模板 / 251
- 第448招 删除保存的图表模板 / 252
- 第449招 隐藏创建的图表 / 253
- 第450招 创建单个迷你图 / 253
- 第451招 创建迷你图组 / 254
- 第452招 更改迷你图类型 / 254
- 第453招 更改迷你图组的数据源 / 255
- 第454招 更改单个迷你图的数据 / 255
- 第455招 在迷你图中显示隐藏的数据 / 256
- 第456招 突出显示迷你图的最值 / 257
- 第457招 套用迷你图的样式 / 258
- 第458招 更改迷你图的配色 / 258
- 第459招 调整折线迷你图的粗细 / 258
- 第460招 更改迷你图的标记颜色 / 258
- 第461招 将多个迷你图组合为迷你图组 / 259
- 第462招 将迷你图组拆分为单个的迷你图 / 259
- 第463招 删除单个迷你图 / 260
- 第464招 删除迷你图组 / 260

第12章 / 数据透视功能的应用

- 第465招 创建推荐的数据透视表 / 261
- 第466招 创建空白数据透视表 / 261
- 第467招 根据数据源创建空白数据透视表 / 262
- 第468招 添加字段展示数据分析效果 / 263
- 第469招 移动数据透视表中的字段位置 / 263
- 第470招 手动调整数据透视表字段的位置 / 264
- 第471招 删除数据透视表中的字段 / 264
- 第472招 展开与折叠数据透视表的数据分析信息 / 264
- 第473招 并排显示窗格中的字段节和区域节 / 265
- 第474招 仅在窗格中显示字段节 / 265
- 第475招 仅在窗格中显示区域节 / 266
- 第476招 隐藏窗格中的字段列表 / 266
- 第477招 移动数据透视表字段项目的位置 / 266
- 第478招 手动调整字段项目的位置 / 266
- 第479招 移动数据透视表的位置 / 267
- 第480招 在工作表中查看不同的数据透视表效果 / 267
- 第481招 在数据透视表中隐藏汇总数据 / 268
- 第482招 让数据透视表中的汇总数据显示在底部 / 269
- 第483招 隐藏数据透视表中的总计值 / 269
- 第484招 插入空行, 让汇总数据一目了然 / 269
- 第485招 使用传统的表格形式布局报表 / 269
- 第486招 重复显示项目标签 / 270
- 第487招 获取数据透视表的所有数据源 / 270
- 第488招 获取数据透视表中某个字段项目的数据源 / 271
- 第489招 禁止显示数据透视表的数据源 / 271
- 第490招 清空数据透视表中的数据分析信息 / 272
- 第491招 使用功能区按钮选中整个数据透视表 / 272
- 第492招 使用快捷键选中整个数据透视表 / 272
- 第493招 删除数据透视表 / 273
- 第494招 更改数据透视表的数据源 / 273
- 第495招 一次性显示多个字段的更新结果 / 273
- 第496招 美化数据透视表 / 274
- 第497招 在数据透视表的空单元格中显示零值 / 275
- 第498招 让错误值一目了然 / 275
- 第499招 为报表中的金额数据添加货币符号 / 276
- 第500招 刷新数据透视表 / 277
- 第501招 打开文件时刷新数据透视表 / 278
- 第502招 更新时保留数据透视表列宽 / 278
- 第503招 更新时保留数据透视表中的单元格格式 / 279
- 第504招 并排显示报表筛选字段 / 280
- 第505招 启用经典的数据透视表布局 / 280
- 第506招 使用定义名称功能创建动态的数据透视表 / 281
- 第507招 使用表格功能创建动态的数据透视表 / 283
- 第508招 插入筛选作用的切片器 / 285
- 第509招 移动切片器的位置 / 285
- 第510招 使用切片器筛选单个字段 / 285
- 第511招 使用切片器筛选多个字段 / 286
- 第512招 使用Ctrl键筛选多个字段 / 287
- 第513招 返回筛选前的报表效果 / 287
- 第514招 美化切片器 / 287
- 第515招 修改切片器标题 / 287
- 第516招 隐藏切片器标题 / 288
- 第517招 更改切片器的高度和宽度 / 288
- 第518招 禁止调整切片器的大小和位置 / 288
- 第519招 固定切片器的大小和位置 / 289

- 第520招 多列显示切片器中的字段项目 / 289
- 第521招 更改切片器按钮的大小 / 289
- 第522招 改变切片器的前后显示顺序 / 290
- 第523招 对齐多个切片器 / 290
- 第524招 将多个切片器组合为一个对象 / 290
- 第525招 隐藏数据透视表中的某个切片器 / 291
- 第526招 隐藏数据透视表中的全部切片器 / 291
- 第527招 删除数据透视表中的某个切片器 / 291
- 第528招 删除数据透视表中的全部切片器 / 292
- 第529招 使用切片器同步筛选多个数据透视表 / 292
- 第530招 插入筛选日期数据的日程表 / 293
- 第531招 使用日程表筛选某个时间段的数据 / 293
- 第532招 使用日程表筛选多个时间段的数据 / 293
- 第533招 筛选不同的时间级别数据 / 294
- 第534招 美化日程表 / 294
- 第535招 精确调整日程表的大小 / 295
- 第536招 让日程表随着单元格的变动而改变 / 295
- 第537招 隐藏日程表 / 295
- 第538招 隐藏日程表中的水平滚动条 / 296
- 第539招 清除日程表的筛选结果 / 296
- 第540招 删除日程表 / 296
- 第541招 按季度组合日期数据 / 297
- 第542招 按季度和月同时组合日期数据 / 297
- 第543招 按周组合日期数据 / 298
- 第544招 按等距步长组合行字段数据 / 299
- 第545招 按不等距步长组合行字段数据 / 299
- 第546招 取消行字段的组合 / 300
- 第547招 激活数据透视表向导工具 / 300
- 第548招 对简单的数据源进行多重合并计算 / 301
- 第549招 对复杂的数据源进行合并计算 / 303
- 第550招 更改行字段显示的分类汇总结果 / 306
- 第551招 同时显示行字段的多个分类汇总结果 / 307
- 第552招 查看值字段的占比情况 / 307
- 第553招 在数据透视表中添加新的计算字段 / 308
- 第554招 删除创建的计算字段 / 309
- 第555招 根据数据透视表创建数据透视图 / 309
- 第556招 使用数据源同时创建数据透视表和图 / 310
- 第557招 使用快捷键创建数据透视图 / 311
- 第558招 使用向导工具创建数据透视图 / 311
- 第559招 在数据透视图中折叠字段数据 / 312
- 第560招 筛选数据透视图中的数据 / 313
- 第561招 添加Power Pivot工具 / 313
- 第562招 解决加载Power Pivot时遇到的问题 / 313
- 第563招 为Power Pivot链接同一工作簿中的数据 / 314
- 第564招 使用Power Pivot创建扁平的数据透视表 / 315
- 第565招 同时创建多个数据透视图 / 316
- 第566招 将数据透视表发布为网页 / 317

第13章 / 用分析工具分析数据

- 第567招 使用模拟运算表分析一个变量对目标值的影响 / 320
- 第568招 使用模拟运算表分析两个变量对目标值的影响 / 321
- 第569招 使用单变量求解对数据进行计算 / 321
- 第570招 提高工作表的运算速度 / 322
- 第571招 使用方案管理器添加方案 / 323

- 第572招 使用方案管理器对比分析多种方案 / 324
- 第573招 修改方案管理器中的方案 / 325
- 第574招 合并多个工作簿中的方案 / 325
- 第575招 生成方案报告 / 326
- 第576招 删除方案管理器中的方案 / 327
- 第577招 使用预测工作表预测数据趋势 / 327
- 第578招 添加分析工具 / 328
- 第579招 建立规划求解模型 / 328
- 第580招 添加规划求解条件 / 329
- 第581招 分析规划求解结果 / 330
- 第582招 查看规划求解报告 / 331
- 第583招 删除规划求解的约束条件 / 332
- 第584招 重置全部约束条件 / 332
- 第585招 使用单因素方差分析判断单个因素的影响力 / 332
- 第586招 使用双因素分析具有显著性影响的因素 / 333
- 第587招 使用相关系数工具判断数据的相关性 / 334
- 第588招 使用回归分析让预测更准确 / 335
- 第589招 使用随机抽样对总体数据进行判断 / 336
- 第590招 使用描述统计工具对数据进行统计分析 / 337
- 第591招 使用直方图工具判断数据频率的分布情况 / 338

第14章 / 审阅、保护和共享数据

- 第592招 将工作表内容由简体转换为繁体 / 340
- 第593招 将工作表内容由繁体转换为简体 / 340
- 第594招 为工作表添加批注 / 340
- 第595招 隐藏工作表中的批注 / 341
- 第596招 显示工作簿中的所有批注 / 341
- 第597招 快速切换批注 / 341
- 第598招 更改批注框的叠放次序 / 342
- 第599招 设置批注框的填充颜色 / 342
- 第600招 设置批注框的线条颜色和粗细 / 342
- 第601招 拖动鼠标调整批注框大小 / 343
- 第602招 精确设置批注框大小 / 344
- 第603招 设置批注框内容的对齐方式 / 344
- 第604招 自动调整批注框大小 / 344
- 第605招 设置批注框内容的文字方向 / 345
- 第606招 设置批注框的对象位置 / 345
- 第607招 拖动鼠标移动批注框的位置 / 345
- 第608招 设置批注框的内边距 / 346
- 第609招 删除工作表中的批注 / 346
- 第610招 为工作表设置保护密码 / 346
- 第611招 撤销工作表的保护操作 / 347
- 第612招 保护工作簿结构 / 348
- 第613招 取消工作簿的保护操作 / 348
- 第614招 凭密码或权限编辑工作表的不同区域 / 349
- 第615招 修改可编辑的区域密码 / 350
- 第616招 删除可编辑的区域 / 351
- 第617招 用密码对工作簿进行加密保护 / 351
- 第618招 取消工作簿的加密保护 / 352
- 第619招 添加数字签名保护工作簿 / 353
- 第620招 删除数字签名的保护功能 / 354
- 第621招 借助文档检查保护私有信息 / 354
- 第622招 保存时不从文件属性中删除个人信息 / 355
- 第623招 将工作簿标记为最终状态 / 356

- 第624招 修订工作簿的内容 / 356
- 第625招 突出显示工作簿中的修订标记 / 357
- 第626招 逐一接受或拒绝修订内容 / 357
- 第627招 接受工作簿的全部修订内容 / 358
- 第628招 使用快捷菜单命令上传文件到
百度网盘 / 358
- 第629招 在百度网盘客户端中上传文件 / 359
- 第630招 分享百度网盘中的文件 / 359
- 第631招 取消百度网盘文件的分享操作 / 360
- 第632招 下载自己百度网盘中的文件 / 361
- 第633招 下载他人百度网盘中的文件 / 361
- 第634招 删除百度网盘中的文件 / 362
- 第635招 将Excel工作簿保存为
PDF/XPS格式文档 / 362
- 第636招 将Excel工作簿另存为文本文件 / 363
- 第637招 使用电子邮件发送Excel工作簿 / 364
- 第638招 将网页数据导入到Excel表格中 / 364
- 第639招 同步更新导入的网页数据 / 365

第15章 / 布局 and 打印工作表

- 第640招 为工作簿设置统一的主题样式 / 366
- 第641招 设置打印的页边距 / 366
- 第642招 让打印内容居中显示 / 367
- 第643招 设置纸张的方向 / 367
- 第644招 设置纸张的大小 / 367
- 第645招 为工作表添加背景图片 / 368
- 第646招 删除背景图片 / 368
- 第647招 为打印页添加页眉和页脚内容 / 368
- 第648招 自定义打印页的页眉和页脚 / 369
- 第649招 更改页眉和页脚的文本格式 / 370
- 第650招 设置奇偶页不同的页眉和页脚 / 370
- 第651招 设置打印页的起始页码 / 371
- 第652招 打印整个工作簿 / 371
- 第653招 打印选定的单元格区域 / 371
- 第654招 打印一个工作簿中的多个工作表 / 372
- 第655招 设置打印的页码范围 / 372
- 第656招 设置打印份数 / 372
- 第657招 设置打印内容的排序方式 / 373
- 第658招 将所有列调整为一页进行打印 / 373
- 第659招 在打印时每页都显示标题行 / 373
- 第660招 打印时显示网格线 / 374
- 第661招 打印时显示行号列标 / 374
- 第662招 打印工作表中的批注 / 374
- 第663招 打印时不显示表格中的错误值 / 375
- 第664招 设置行列的打印顺序 / 375
- 第665招 为打印的工作表添加水印 / 375
- 第666招 将所有文字打印成黑色 / 376

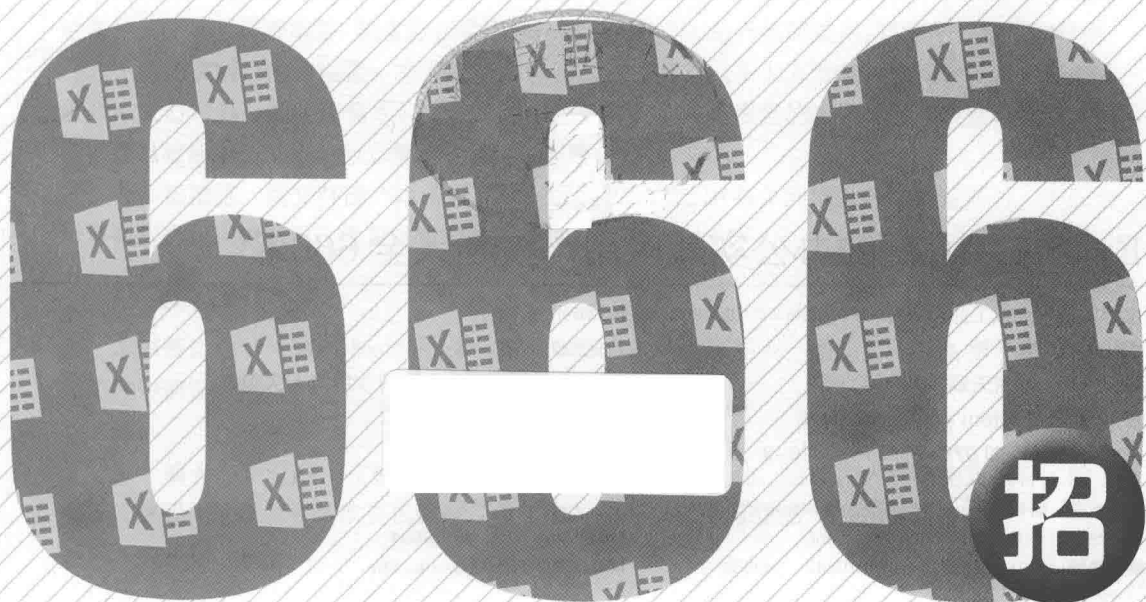
Excel²⁰¹⁶



高效办公实战应用与

恒盛杰资讯 编著

技巧大全



机械工业出版社
China Machine Press