

Excel 2007

数据透视表完全剖析

■ [美] Bill Jelen Michael Alexander 著
■ 潘洪涛 解巧云 译

Pivot Table Data Crunching for Microsoft Office Excel 2007

 人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS



● 前10评级

● 数据透视图

● Excel服务器

● 熟悉功能区

“使用没有数据透视表的电子表格软件就像使用没有生火的壁炉。Bill和Mike提供了进一步理解数据的潜能。本书用浅显易懂的方法，以及极适合专业人士的小篇幅论述了功能强大、容易理解的指令。”

——菲利普服务公司产品服务组
CEO, Bruce Roberson

“在如今这个有太多数据和太少时间的时代，本书非常专业地提供了内容丰富的数据透视表教程，让我们可以更高效地利用自己的数据和时间。”

——德勒咨询公司高级经理，
Kameron Yu

TP391.13/120

2008



Excel 2007

数据透视表完全剖析

■ [美] Bill Jelen Michael Alexander 著
■ 潘洪涛 解巧云 译

人民邮电出版社
北京

图书在版编目(CIP)数据

Excel 2007 数据透视表完全剖析 / (美)杰莱(Jelen, B.),
(美)亚历山大(Alexander, M.) 著; 潘洪涛, 解巧云译.
北京: 人民邮电出版社, 2008.2
ISBN 978-7-115-17196-2

I. E… II. ①杰…②亚…③潘…④解… III. 电子表格
系统, Excel 2007 IV. TP391.13

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2007) 第 176527 号

版 权 声 明

Pivot Table Data Crunching for Microsoft Office Excel 2007

ISBN: 0789736012

Copyright © 2007 by Pearson Education, Inc.

Authorized translation from the English language edition published by Pearson Education, Inc.

All rights reserved.

本书中文简体字版由美国 Pearson Education, Inc 授权人民邮电出版社出版。未经出版者书面许可, 对本书任何部分不得以任何方式复制或抄袭。

版权所有, 侵权必究。

Excel 2007 数据透视表完全剖析

-
- ◆ 著 [美] Bill Jelen Michael Alexander
译 潘洪涛 解巧云
责任编辑 李 际
 - ◆ 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>
三河市海波印务有限公司印刷
新华书店总店北京发行所经销
 - ◆ 开本: 800×1000 1/16
印张: 20.25
字数: 496 千字 2008 年 2 月第 1 版
印数: 1-5 000 册 2008 年 2 月河北第 1 次印刷
著作权合同登记号 图字: 01-2007-0986 号
ISBN 978-7-115-17196-2/TP
-

定价: 39.00 元

读者服务热线: (010)67132705 印装质量热线: (010)67129223

反盗版热线: (010) 67171154

内容提要

ABSTRACT

在目前的电子表格软件中，Microsoft 公司的 Excel 无疑是人们用得最多的。但是普遍认为大约 50% 的 Excel 用户只利用了 20% 的 Excel 功能，要真正发挥 Excel 强大的功能，数据透视表无疑是必须掌握的。本书首先介绍了数据透视表的基础，然后逐步介绍创建数据透视表、自定义透视表、查看视图数据、在透视表内进行计算、使用数据透视图等可视化工具、分析数据源、共享数据表、使用和分析 OLAP 数据、在透视表中使用宏和 VBA 等内容，并集中解答了一些常见的透视表问题。

本书由 Mr.Excel 等经验丰富的 Excel 专家执笔，图文并茂，内容详实，并在相关网站上提供了书中示例使用的 Excel 文件，可供读者练习操作时使用，非常适合中、高级 Excel 用户，以及公司中需要大量统计报表的工作人员。

献 辞

Bill Jelen:

献给 Zeke Felen

Mike Alexander:

献给亲爱的妻子 Mary，她会打开本书阅读这一部分。

致 谢

ACKNOWLEDGMENTS

Bill Jelen:

感谢 Pito Salas, 是他发明了 Lotus Improv, 这是第一个提供类似数据透视表功能的桌面产品。感谢 Dan Bricklin、Bob Frankston 和 Mitch Kapor, 他们是电子表格程序方面的老前辈。感谢 Dave Gainer 和 Microsoft 公司的 Excel 团队全体成员, 是他们引进了数据透视表并使其发展成现在这样。感谢 Juan Pablo González 出色的技术审校工作。感谢 Mary Eleen、Josh 和 Zeke Jelen 在我同时撰写 6 本书期间, 对于我的容忍和谅解。感谢我的妹妹 Barb Jelen 在 MrExcel.com 提供的出色后勤支持。感谢 Lora White 维持日常工作和我们的 PodCast。感谢 Leegin 的 Jerry Kohl 和曾请求我在 Telxon 上给与回复指导的每一个人, 以及 MrExcel 咨询公司的客户, 他们对我在数据透视表方面的经验都有所贡献。感谢 Waterside 的 William Brown, Que 出版公司的 Loretta Yates、Andy Beaster、Chuck Hutchinson 和 Kevin Howard。衷心感谢 Mike Alexander, 一位优秀的合作者。

Michael Alexander:

衷心感谢 Bill Jelen, 感谢他提供与他一起撰写本书的机会。很难再找到一个人能比 Bill Jelen 对自己所从事的工作有更多的热情和动力。感谢 Juan Pablo González 使我和 Bill 能够坦诚相待并产生了一些很好的想法。特别感谢 Loretta Yates 和 Que 出版公司的专业人员在本书撰写过程中的大力支持。衷心感谢 Mary 对我今年所有疯狂计划的容忍。

作者简介

ABOUT THE AUTHOR

Bill Jelen 就是著名的 Excel 先生，他是权威 Excel 网站 MrExcel.com 的负责人。作为快速发展的公共计算机公司的金融分析家，12 年来他使用数据透视表的技巧磨练到了近乎完美的地步。他掌握了只靠一个电子制表软件就以创记录的速度将成千上万行交易数据转换成有意义的汇总数据的方法。他是 Excel 书籍的出色作者，是加拿大 TechTV 的“Call For Help”节目定期邀请的嘉宾。作为 Excel 顾问，他曾为世界各地的几百个客户编写过 Excel VBA 解决方案。他的网站每年的访问量超过了 120 万次。

Michael Alexander 是 Microsoft 认证应用程序开发专家 (MCAD)，拥有 14 年利用 Microsoft Office、VBA 和 .NET 开发企业解决方案的经验。他是得克萨斯州 Frisco 市一家顶尖技术公司的高级程序管理人员。闲暇时他管理着一家免费的指导性网站 www.datapigtechnologies.com，在此网站上与使用 Access 和 Excel 的中级用户分享一些基本的使用技巧。

前言

INTRODUCTION

本部分内容包括：

- 你将从本书中学到什么
- Excel 2007 数据透视表的新增功能
- 学习本书前所需要掌握的 Excel 使用技巧
- 案例学习：没有数据透视表时的情况
- 数据透视表的发明
- 案例学习：有了数据透视表以后的情况
- 本书使用的案例文件

在整个 Excel 中，数据透视表是最强大的一个功能。它诞生于 20 世纪 90 年代 Microsoft 和 Lotus 在电子数据表市场残酷竞争期间。20 世纪 90 年代中期，不断的竞争让这些公司分别为其各自的产品添加了增强的特性，从而产生了许多难以置信的功能，但是没有一个功能像数据透视表一样强大。

有了数据透视表，可以处理上百万行的交易数据，并且在数秒钟内把它转化为一个汇总报表。只要会拖动鼠标，就可以创建数据透视表。除了能够快速汇总和计算数据之外，数据透视表还允许通过把字段从报表的一个区域移动到另一区域，从而简单地在线改变分析的内容。

在 Excel 中，没有其他工具能够提供数据透视表所能提供的灵活性和分析能力。

你将从本书中学到什么

普遍认为大约 50% 的 Excel 用户只利用了 20% 的 Excel 功能。也就是说，大多数用户没有利用 Excel 内置的实用工具的全部潜能。到目前为止，在这些实用工具中最富于创造力的当属数据透视表。尽管到目前为止，数据透视表作为 Excel 的基础已经超过 12 年，但是在 Microsoft 的办公软件中，它仍然是最没有被充分利用的工具之一。如果您已准备阅读这本书，那就应该已经听说过数据透视表，甚至已经有机会使用过它们。您应该已经感觉到，数据透视表有以前没有体验过的强大功能，并且想学习如何利用数据透视表的能力快速地提高工作效率。

看完本书的前 2 章，您将能够创建基本的数据透视表，并在几分钟而不是几小时内创建一份报告。

看完本书前 7 章，您将能够输出复杂的带有图表并具有向下挖掘（drilldown）功能的数据透视表报表。读完本书时，您将能够建立动态的数据透视表报表系统。

Excel 2007 数据透视表的新增功能

Microsoft 改进了数据透视表的界面，使它使用起来更容易。在之前的 6 个 Excel 版本中，通常通过在工作表周围拖动字段名来创建和修改数据透视表。Excel 提供关于拖放字段应该出现在什么位置的智能可视线索，但是这些线索对大多数字段太微妙了。如果意外地把一个文本字段放进了值区域，而不是行区域，就可能会导致灾难发生。现在，在 Excel 2007 中可以通过选中几个复选框来构建数据透视表。Excel 的智能感知 (IntelliSense) 会为此字段计算出最好的位置。为了修改这些默认设置，可以在数据透视表的字段列表中拖动字段名称。

在 Excel 2007 中，还新增了对数据透视表中的字段进行排序和筛选的界面。在以前的版本中，排序深深地隐藏在菜单系统的第三级，而现在只需在数据透视表字段列表外单击一下即可。

各种格式，例如热图 (heat map)、数据栏、镶边行和镶边列都是 Excel 2007 功能区上可用的图标。

最后，Microsoft 推出了一个高端服务产品，这个产品允许很多人访问数据透视表中存储的数据，因此数据透视表在 Excel Service for Sharepoint 的交互行为中起关键作用也就不足为奇了。

使用本书的技巧

这是一本内容足够详细的参考书，既适用于核心的分析人员，也适用于不经常使用 Excel 的用户。本书主要讲解在 Excel 用户界面中怎样使用数据透视表。最后一章还论述了如何应用 Excel 功能强大的 VBA 宏命令语言创建数据透视表。这意味着任何有一定基础（准备数据、复制、粘贴、输入简单的公式）的用户，理解本书中的概念都不会有问题。

案例学习：没有数据透视表时的生活

想象一下 1992 年，正在使用的是 Lotus 1-2-3 或 Excel 4。现在有数千行的交易数据，如图 I.1 所示，经理要求准备一份汇总报表，按照地区和产品列出收入情况。

在 1992 年，准备这份报表是一项艰难的任务。它需要使用极少人所掌握的超高难度级电子表格技巧。下面是制表必须采取的步骤。

1. 首先要创建一个关于“Region”（地区）的不重复列表。使用选中“选择不重复的记录”选项的“高级筛选”命令（参见图 I.2）提取一系列不同的地区。
2. 获得该数据集中不同产品的列表。再次使用选中“选择不重复的记录”选项的“高级筛选”命令提取一系列不同的产品。
3. 将产品列表转换为横向的，使它分布在每一列上。复制惟一的型号列表，然后选择“编辑”、“选择性粘贴”、“转置”，将产品作为报表的列标题。现在就有了报表的基本框架，如图 I.3 所示。

是 4055T。如果是，增加 Revenue 列中相应的行。输入此公式后，记住按 Ctrl+Shift+Enter，否则数组公式不会起作用。公式如图 I.4 中的公式栏所示。

SS		fx {=SUM(IF(SA\$2:SA\$60001=ST\$3,IF(SH\$2:SH\$60001=ST\$3,SN\$2:SN\$60001,0),0))}									
	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
1	Contracted	Hours	Sales_Period	Sales_Rep							
2	2		P01	1336	Region	North					
3	2		P01	1336	Product	16000					
4	2		P01	60224							
5	2		P01	60224	606746.79	16000	90830	30300	87000	70700	
6	2		P01	55662	MIDWEST						
7	2		P01	60224	SOUTH						
8	2		P01	1336	NORTH						
9	2		P01	55662	WEST						
10	2		P01	55662							
11	2		P01	1336							

图 I.4 有了报表拐角处的数组公式，已为使用不太直观的“数据表 2”命令做好了准备

6. 如果还能记得在 Lotus1-2-3 中输入/Data Table，那么您绝对是一位超水平的数据分析师。图 I.5 展示了 Excel 中同样的功能。在 Excel 2007 中，这个命令可以在“数据”、“数据工具”、“假设分析”、“数据表”中找到。

	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
1	Contracted	Hours	Sales_Period	Sales_Rep							
2	2		P01	1336	Region	North					
3	2		P01	1336	Product	16000					
4	2		P01	60224							
5	2		P01	60224	606746.79	16000	90830	30300	87000	70700	
6	2		P01	55662	MIDWEST						
7	2		P01	60224	SOUTH						
8	2		P01	1336	NORTH						
9	2		P01	55662	WEST						
10	2		P01	55662							
11	2		P01	1336							
12	2		P01	55662							
13	2		P01	55662							
14	2		P01	1336							
15	2		P01	1336							
16	2		P01	54564							
17	2		P01	54564							
18	2		P01	60224							
19	2		P01	60224							

图 I.5 “数据表”命令在表的左上角复制公式，但用报表顶部和左边的标题替代了公式中的两个引用项

7. 最后，在使用两次“高级筛选”和一次“选择性粘贴”命令之后，写出“世界上最难”的公式，然后使用“数据表”命令，才能够得到经理想要的结果，如图 I.6 所示。如果能在 10 分钟内实现这一分析，那您的工作实在令人惊叹。

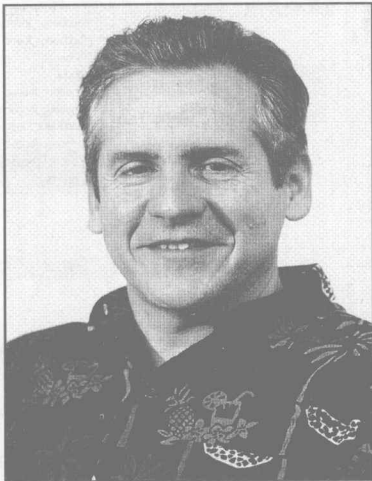
{=TABLE(T3,T2)}										
	R	S	T	U	V	W	X	Y		
		Region	North							
		Product	16000							
		606746.79	16000	90830	30300	87000	70700			
		MIDWEST	463076.5	93561.62	448800.4	76684.16	311416.6			
		SOUTH	846514.5	157821.09	1046231	184514.5	375218.9			
		NORTH	606746.8	151657.83	610790.5	143852.2	407311.6			
		WEST	444820.1	855022.28	521975.9	99519.52	526649.8			

图 I.6 在运用晦涩模糊的电子数据表命令至少 10 分钟之后，终于创建了所需的报表

现在,如果经理查看这一报表,并且要求将 Market 添加到分析中,那么几乎就又回到了原来的起点,需要另外花费 15 分钟来创建新的报表。

数据透视表的发明

目前数据透视表的最初概念来自于 Lotus Development Corporation,它有一个革命性电子数据表格程序,称为 Lotus Improv。Improv 是 1986 年由 Lotus 的 Advanced Technology Group 中的 Pito Salas 构想出来的。认识到电子数据表格常常有多种数据模式,Pito 推断如果用户能够建立一种能够识别这些模式的工具,那么他就能建立增强的数据模型。Lotus 利用这些概念开始开发下一代的电子数据表格。



Pito Salas, 数据透视表概念的创始人,一直在 <http://www.salas.com> 继续开发一些非常有影响力的产品

1987 年全年, Lotus 都在向几个公司示范其新程序。1988 年, Steve Jobs 看到了这个程序,立即想为自己的下一代 NeXT 计算机平台开发它。这个程序最后被命名为 Lotus Improv,并最终在 1991 年开始发布 NeXT 平台使用的版本。Windows 版是 1993 年引入的。

支持 Improv 的核心概念是数据、数据视图和公式应该作为独立的实体封装,并作为不同的事务对待。在电子表格程序中,首次给数据集取了能够组合成更大类别的名称。这种命名和组合性能为 Improv 最强大的特性“重新排列数据”做好了准备。利用 Improv,用户可以定义和存储一系列类别,然后通过简单地用鼠标拖动类别名来改变视图。用户也可以创建总计和分组汇总。

Microsoft 最终在 Excel 5 中引入了这一概念,开发出数据透视表。多年以后,当 Excel 97 发布时,Microsoft 提供给用户的是一个增强的数据透视表向导,并对数据透视表功能进行了重大改善,例如添加计算字段的能力。Excel 97 也为开发者开放了数据透视表缓存,从根本上改变了创建和管理数据透视表的方法。在 Excel 2000 中,Microsoft 引入了数据透视图,为用户提供了用图来表示数据透视表的方法。自 Excel 2000 以后,对数据透视表的改变主要是在外观上,大多数是针对各地数据透视表爱好者的抱怨而改变的。

案例学习：有了数据透视表以后的生活

如在前面案例学习中所述，现在有 60 万行交易数据。经理要求准备一份汇总报表，按照地区和模型给出收入。幸运的是，现在可以使用数据透视表。下面是现在所要操作的步骤。

1. 在数据集中选择一个单元格。从“插入”选项卡上选择数据透视表，单击“确定”，可以得到一个空的数据透视表，如图 1.7 所示。

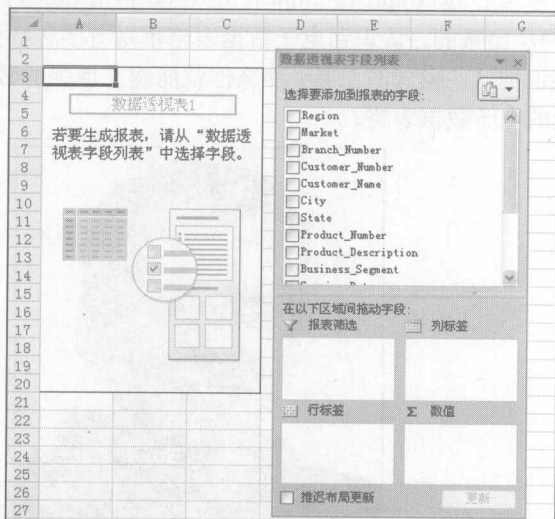


图 1.7 3 次单击鼠标后，就可以得到了一个空的数据透视表报表。还要继续单击 3 次

2. 从数据透视表字段列表中，单击 Region 复选框。Excel 将它添加到数据透视表的左边。单击 Product_Number 旁边的复选框。在此对话框的下方，将 Product_Description 从“行标签”区域拖到“列标签”区域。单击数据透视表字段列表中的 Sales_Amount 字段。6 次单击鼠标之后，可以创建所要求的报表，如图 1.8 所示。

求和项: Sales Amount	列标签						
行标签	16000	30300	70700	87000	90830	总计	
WEST	444820.07	521975.92	526649.77	99519.52	855022.28	2447987.56	
MIDWEST	463076.52	448800.4	311416.6	76684.16	93561.62	1393539.3	
NORTH	506746.79	610790.54	407311.6	143852.22	151657.83	1920358.98	
SOUTH	846514.53	1046231.06	375218.89	184514.5	157821.09	2610300.07	
总计	2361157.91	2627797.92	1620596.86	504570.4	1258062.82	8372185.91	

图 1.8 将 3 个字段添加到报表中

如果你的手够快的话,那么 10 秒钟之内就能创建图 I.8 所示的报表。这是了不起的成就。实际上,按照正常的速度,创建一个报表大约需要 50 秒。如果按照前面那个案例中的步骤进行,那么非数据透视表解决方案可能要花费至少 12 倍的时间。

此外,当经理又要求将 Market 添加到分析中时,只需数秒选中数据透视表字段列表中的 Market 字段,将它添加到报表中,如图 I.9 所示。

行标签	求和项: Sales Amount	列标签	总计
WEST	444820.07	30300	70700
CALIFORNIA	281198.37	337224.52	468415.51
PHOENIX	125522.9	150787.96	13997.94
SEATTLE	38098.8	33963.44	44336.32
MIDWEST	463076.52	448800.4	311416.6
DENVER	160324.22	170190.26	73389.55
KANSASCITY	132120.21	133170.38	140441.01
TULSA	170632.09	145439.76	97586.04
NORTH	606746.79	610790.54	407311.6
BUFFALO	69569.62	86460.11	127307.1
CANADA	294257.33	273174.68	113516.7
MICHIGAN	65077.44	66408.42	122514.12
NEWYORK	177842.4	184747.33	43973.68
SOUTH	846514.53	1046231.06	375218.89
CHARLOTTE	223349.51	245123.49	107024.4
DALLAS	136847.52	156151.6	41412.9
FLORIDA	410039.26	556002.26	207442.97
NEWORLEANS	76278.24	88953.71	19338.62
总计	2361157.91	2627797.92	1620596.86

图 I.9 创建含有 Market 字段的新报表,只需在字段列表中选择该字段

本书使用的案例文件

本书使用的所有数据文件都可以从下面的网站下载:

<http://www.mrexcel.com/pivotbookdata2007.html>。

查阅功能区中的命令

Office 2007 启用了一种新的重要界面,称为功能区。Excel 2007 的功能区由若干选项卡组成。这些选项卡分别标记为“开始”、“插入”、“页面布局”等。单击“页面布局”选项卡时,可以看到其上可用的图标。

活动单元格在数据透视表中时,在功能区的左边会出现两个新的选项卡。在帮助文件中,Microsoft 称这些选项卡为“数据透视表工具|选项”和“数据透视表工具|设计”。为方便起见,本书分别把这些元素称为“选项”选项卡和“设计”选项卡。

在每一个功能区内,图标按照逻辑组安排。各组的名称显示在该组底部的彩带上。提到某个特定的图标时,本书会提到它的组名。提到图 I.10 中所述的项时,本书会说单击“选项”选项卡的“活动字段”组中的“字段设置”图标”。

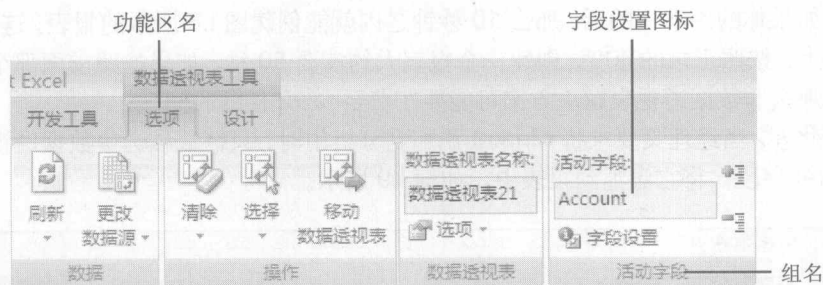


图 1.10 图标要用功能区选项卡、组名、图标名的方法来访问

在某些情况下，功能图标会打开含有其他一些选项的下拉菜单。在这种情况下，本书会列出图标的层次：选项卡、组、图标、菜单选项、子菜单选项。例如，在图 1.11 中，简略的表达方法可以指定“选择设计”、“布局”、“空行”、“删除每个项目后的空行”。

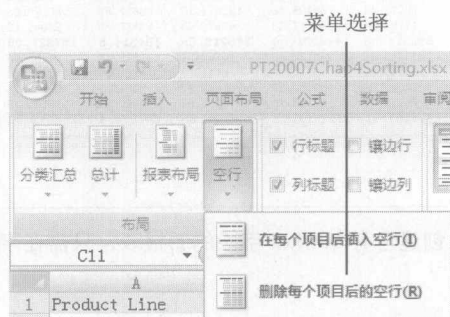


图 1.11 为简化表示，指令可能是“选项卡”、“组”、“图标”、“菜单选项”、“子菜单选项”

本书约定

本书包含如下编排格式。

注意： 注意可以向读者提供额外的知识。这些知识不是本章讨论的主线，但是掌握它们仍然很有用。

提示： 提示可以向读者提供快速完成工作和省时的技巧，以提高工作效率。

警告：

警告提示可能遇到的潜在危险。注意警告，因为它们会提醒我们注意可能造成自己困惑数小时的问题。

案例分析

案例学习提供对该章前面所述主题的实际示例。

目 录

CONTENTS

第 1 章 数据透视表基础.....	1
1.1 什么是数据透视表.....	1
1.2 为什么应该使用数据透视表.....	2
1.3 何时应该使用数据透视表.....	4
1.4 数据透视表的结构.....	4
1.4.1 值区域.....	4
1.4.2 行区域.....	5
1.4.3 列区域.....	5
1.4.4 报表筛选区域.....	6
1.5 数据透视表的幕后.....	7
1.6 对数据透视表报表的限制.....	7
1.7 下一步.....	9
第 2 章 创建基本数据透视表.....	11
2.1 为数据透视表报表准备数据.....	11
2.1.1 确保数据以表格形式布局.....	12
2.1.2 避免在分节标题中存储数据.....	12
2.1.3 避免重复组作为列.....	13
2.1.4 消除数据源中的空白和空单元格.....	13
2.1.5 应用适当的类型格式于字段.....	14
2.1.6 有效的数据源设计概要.....	14
2.2 案例学习：清除数据用于数据透视表分析.....	15
2.3 创建基本数据透视表.....	16
2.3.1 添加字段到报表中.....	19
2.3.2 增加数据透视表的层次.....	22
2.3.3 重新排列数据透视表.....	22
2.3.4 创建报表筛选.....	23
2.4 案例学习：依据市场分析行为.....	25
2.5 与数据源保持一致.....	29
2.5.1 对现有数据源已经进行修改.....	29
2.5.2 数据源的范围已经随着行或者列的增加而扩大.....	29

2.6	共享数据透视表缓存	30
2.7	利用新的数据透视表工具节约时间	31
2.7.1	推迟布局更新	31
2.7.2	利用一次单击从头开始	32
2.7.3	重新定位数据透视表	33
2.8	下一步	33
第3章	自定义数据透视表	35
3.1	改变常用修饰	36
3.1.1	应用表格样式恢复网格线	37
3.1.2	修改数字格式来添加千位分隔符	38
3.1.3	用0代替空值	39
3.1.4	修改字段名称	41
3.2	改变布局	42
3.2.1	使用新的压缩形式布局	42
3.2.2	使用大纲形式的布局	44
3.2.3	使用传统的表格形式布局	44
3.3	案例学习	46
3.4	利用样式和主题自定义数据透视表的外观	50
3.4.1	自定义样式	52
3.4.2	修改未来数据透视表的默认样式	53
3.4.3	用文档主题修改样式	54
3.5	修改汇总计算	55
3.5.1	了解空单元格会导致计数的原因	55
3.5.2	使用除计数或求和之外的其他函数	56
3.6	添加和删除分类汇总	58
3.6.1	有许多行字段时,禁止分类汇总	58
3.6.2	为一个字段添加多种分类汇总	59
3.7	使用累积总计选项	60
3.7.1	利用差异选项显示年与年之间的不同	61
3.7.2	利用差异百分比选项将当年与上一年进行对比	62
3.7.3	利用“按某一字段汇总”跟踪 YTD 总和	62
3.7.4	确定每一行业务对总计的贡献大小	62
3.7.5	创建季节性报表	63
3.7.6	用占总和的百分比选项度量两个字段的百分比	63
3.7.7	使用百分比选项将一行与另一行进行对比	65
3.7.8	利用指数选项跟踪相对重要性	65
3.8	案例学习:根据业务报表的行计算收入	67