

经典
畅销书

高效办公

EXCEL

Excel 高效办公

数据处理与分析

(修订版)

神龙工作室 策划 邓芳 主编

多位Excel应用专家与资深职场人士精心编著，
深度呈现Excel强大的数据处理与分析能力！
轻松处理海量数据，抓住数据底层最有价值的规
律与信息！

CD

- 90分钟数据录入与处理视频讲解，相当于一个老师在引导读者入门。
- 240分钟数据分析经典案例视频讲解，相当于一个数据处理专家在帮助读者开拓思路。
- 30分钟常用办公设备及办公软件应用视频讲解，高效办公“软硬兼施”。
- 1100套Office办公模板，读者可以直接应用到工作中。
- 常见问题解答300例，为读者解答办公中的常见问题。
- Excel应用技巧+ Excel快捷键，让读者成为真正的Excel高手。
- 公司日常工作手册，帮读者轻松搞定财务/人力资源/生产/文秘/行政等岗位的制度、工作流程及常用表格。



人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS

高效办公

Excel 高效办公

数据处理 与分析

(修订版)

神龙工作室 策划 邓芳 主编

人民邮电出版社
北京

图书在版编目 (CIP) 数据

Excel 高效办公. 数据处理与分析 / 邓芳主编. -- 2 版 (修订本). -- 北京: 人民邮电出版社, 2012. 7
ISBN 978-7-115-28629-1

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

中国版本图书馆CIP数据核字(2012)第124086号

内 容 提 要

本书根据现代企业决策与管理工作的主要特点,从全新的角度全面地介绍了 Excel 2003 的强大处理功能在企业决策与管理工作中的具体应用。全书共分 15 章,分别介绍了数据的输入、数据的格式化、排序、筛选与分类汇总、数据透视表、公式与函数、图表、Excel 与外部数据库的交互、数据分析工具的使用、抽样与问卷调查数据的处理、生产决策数据的处理、经济数据的处理、销售数据的处理、财务管理决策数据的处理、商务决策数据的处理和工程数据的处理等内容。

本书充分地考虑了决策人员与管理人员的实际需要,在大部分章中增设了“实例导读”一节,介绍 Excel 知识点和设计思路,并给出实例拓展,以满足不同用户的需求。无论是初学者还是有一定基础的读者,通过学习本书都能够轻松地掌握 Excel 在数据处理与分析中的应用方法。

本书附带一张专业级的多媒体教学光盘,提供长达 6 个小时的多媒体教学内容。通过全程语音讲解、情景式教学等方式,对书中知识点进行深入讲解,一步一步地引导读者掌握使用 Excel 进行数据处理与分析的各种操作与应用。此外光盘中还附有书中所有实例对应的素材、模板以及源文件;并赠送一个超值大礼包,内含各种岗位的日常工作手册、1100 个 Office 经典实用模板、Excel 应用技巧和常见问题解答 300 例。

本书既适合从事企业决策、经营管理以及工程管理工作的人员阅读,也适合大中专院校相关专业的学生学习,同时也可以作为 Excel 决策与管理短训班的培训教材。

Excel 高效办公——数据处理与分析 (修订版)

- ◆ 策 划 神龙工作室
主 编 邓 芳
责任编辑 马雪伶
- ◆ 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 电子邮件 315@ptpress.com.cn
网址 <http://www.ptpress.com.cn>
北京隆昌伟业印刷有限公司印刷
- ◆ 开本: 787×1092 1/16
印张: 26 彩插: 1
字数: 629 千字 2012 年 7 月第 2 版
印数: 1-4 000 册 2012 年 7 月北京第 1 次印刷

ISBN 978-7-115-28629-1

定价: 49.80 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

广告经营许可证: 京崇工商广字第 0021 号

前言

Office办公组件中的Excel具有强大的电子表格处理功能，使用它可以进行各种数据处理、统计分析和辅助决策等，已广泛应用于财务、行政、人事、统计和金融等众多领域。为了满足公司决策者、经营管理人员以及工程管理人员高效办公的需求，我们组织多位办公软件应用专家和资深职场人士精心编写了本书。

本书特色

实例导读：本书增加了实例导读的内容，这是有别于其他同类书籍的一个重要特点，其中包括Excel知识点和设计思路两部分。知识点部分对实例中用到的Excel功能和专业知识进行了提炼和分析，以便读者在学习该实例时能学得轻松、快捷；设计思路部分介绍了实例的设计思想和设计流程，以便读者对实例有一个整体的了解。

实用至上：书中有大量经典的实例，结合详细的步骤，深入浅出地介绍每个实例涉及的基本理论和操作方法。读者可直接将书中的实例应用到实际工作中。

提示技巧：对Excel在具体实例中可能会遇到的特殊情况以提示技巧的形式进行了说明，避免读者在学习的过程中走弯路。

实例拓展：为了使读者能够灵活地运用书中的实例，对相关实例进行了拓展，在有限的篇幅内尽最大可能满足读者的实际需求。

大量模板：本书的配套光盘中，除了本书的模板外还附赠了1100个Office办公模板，读者只要稍加修改就能够直接应用到工作中。

本书扫描

本书以办公人员日常工作需求为主线，采用重点知识与实战案例相结合的方式，首先介绍数据排序、筛选、分类汇总、数据透视表、函数与公式、图表等必备知识，然后结合七大案例，向读者全面展示Excel在数据处理与分析方面的强大功能，这样有助于读者快速地掌握使用Excel进行数据处理与分析的方法和技巧。

光盘特色

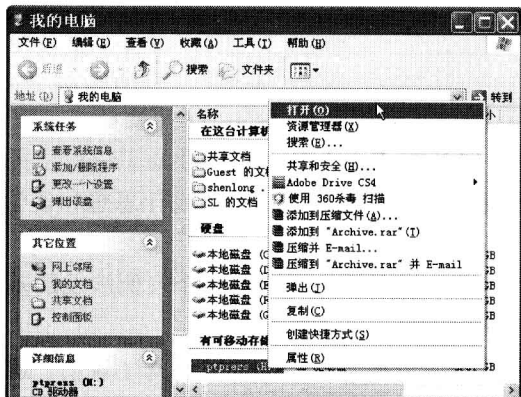
时间超长，容量更大：本书配套光盘，讲解时间长达6个小时，容量更大，不仅包含视频讲解，书中所有实例涉及的素材文件、原始文件和最终效果文件，还包含一个超值大礼包。

书盘结合，通俗易懂：本书配套光盘采用实例讲解，是书本知识的可视化教程；本光盘采用情景互动式教学模式，操作更加人性化，实用性更强；光盘中的情景对话语言轻松活泼，内容通俗易懂，有利于加深读者对书本内容的理解。

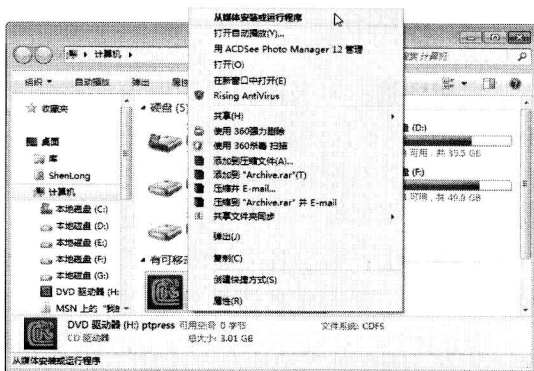
超值奉送，贴心实用：本书配套光盘除了赠送实用的Excel基础知识讲解视频之外，还赠送了1100个Office办公模板、常见问题解答300例、Excel应用技巧、Excel快捷键、公司日常管理工作手册。

光盘使用说明

- ① 将光盘印有文字的一面朝上放入光驱中，几秒钟后光盘就会自动运行。
- ② 若光盘没有自动运行，可在 Windows XP 操作系统下双击桌面上的【我的电脑】图标打开【我的电脑】窗口，然后双击光盘图标，或者在光盘图标上单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择【打开】菜单项，光盘就会运行。在 Windows 7 操作系统下可以双击桌面上的【计算机】图标打开【计算机】窗口，然后双击光盘图标，或者在光盘图标上单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择【从媒体安装或运行程序】菜单项即可。

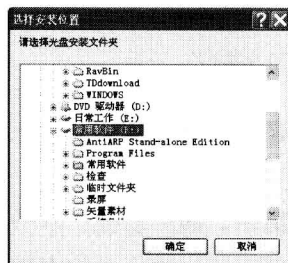
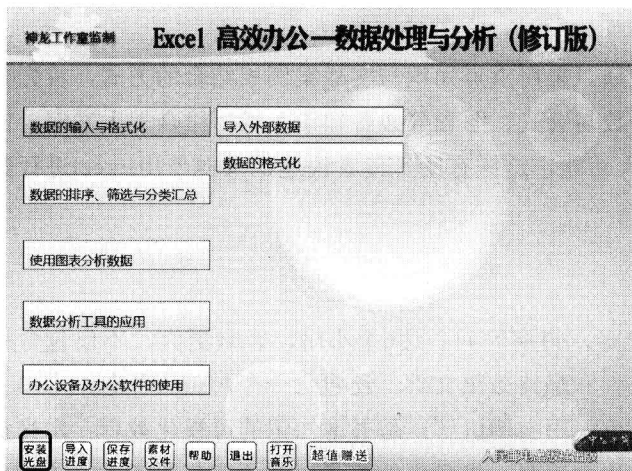


Windows XP 系统



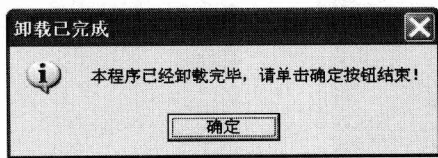
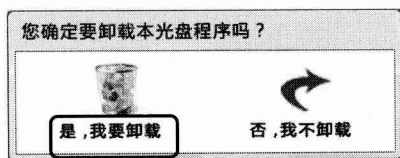
Windows 7 系统

- ③ 由于光盘长期使用会损伤，旧光驱读盘的能力可能也比较差，因此最好将光盘内容安装到硬盘上观看，把配套光盘保存好作为备份。在光盘主界面中单击【安装光盘】按钮，弹出【选择安装位置】对话框，从中选择合适的安装路径，然后单击按钮就可以将光盘内容安装到硬盘中。



如果光盘演示画面不能正常显示，请双击光盘根目录下的 tsc.exe 文件，然后重新运行光盘即可。

如果以后想要卸载本光盘，则可在【开始】菜单中选择【所有程序】>【高效办公】>【卸载《Excel 高效办公—数据处理与分析（修订版）》】菜单项，弹出【您确定要卸载本光盘程序吗？】对话框，然后单击【是，我要卸载】链接，在弹出的【卸载已完成】对话框中单击按钮即可。



哪些人适合阅读本书

本书以Excel 2003为蓝本编写, 对于Excel 2007/2010用户同样具有参考价值, 是从事企业决策、经营管理以及工程管理工作的人员, 以及大中专院校相关专业学生的必备参考书。

修订版说明

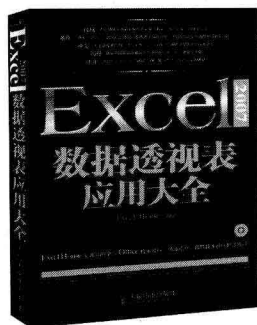
《Excel高效办公——数据处理与分析》一书出版以来得到了广大读者的喜爱及认可。在这段时间内, 我们收到很多读者的意见和建议, 在不断整理这些反馈信息的同时, 我们有了对其进行修订的想法, 于是, 就有了您看到的这本书。与上一版相比, 本书主体构架并没有变化, 主要改正了一些错误, 完善了一些疏漏和知识点的讲解。希望我们的不断努力能为读者带来更好的阅读体验。

本书由神龙工作室策划, 邓芳主编, 参与资料收集和整理工作的有姜楠、孙启迪、许修洲、张莹超、赵美辉、杨在强、鲍兴芳、马兴才、刘启旺、衣巧丽等。由于时间仓促, 书中难免有疏漏和不妥之处, 恳请广大读者不吝批评指正。

我们的联系信箱: maxueling@ptpress.com.cn。

编者

2012年5月



在高度信息化的今天,大量数据的处理与分析成为个人或企业迫切需要解决的问题。Excel 数据透视表作为一种交互式的表,具有强大的功能,在数据分析工作中显示出越来越重要的作用。本书内容翔实全面,全方位涉猎 Excel 2007 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,帮助读者快速查找并解决学习工作中遇到的问题。本书面向应用,深入实践,大量典型的示例更可直接借鉴。我们相信,通过精心挑选的示例,有助于原理的消化学习,并使技能应用成为本能。

简要目录

第1章 创建数据透视表

第2章 改变数据透视表的布局

- 2.1 改变数据透视表的整体布局
- 2.2 数据透视表页面区域的使用
- 2.3 启用经典数据透视表布局
- 2.4 整理数据透视表字段

2.5 改变数据透视表的报告格式

- 2.6 清除已删除数据的标题项
- 2.7 数据透视表的复制和移动
- 2.8 影子数据透视表

第3章 刷新数据透视表

- 3.1 手动刷新数据透视表
- 3.2 打开文件时自动刷新
- 3.3 刷新链接在一起的数据透视表
- 3.4 刷新引用外部数据的数据透视表
- 3.5 定时刷新

3.6 使用VBA代码设置自动刷新

- 3.7 全部刷新数据透视表
- 3.8 共享数据透视表缓存
- 3.9 推迟布局更新
- 3.10 数据透视表的刷新注意事项

第4章 数据透视表的格式设置

第5章 在数据透视表中排序和筛选

第6章 数据透视表的项目组合

第7章 在数据透视表中执行计算

第8章 数据透视表函数的综合应用

- 8.1 认识数据透视表函数
- 8.2 动态获取数据透视表数据
- 8.3 计算分类汇总百分比
- 8.4 在数据透视表函数中运用内存数组

8.5 获取自定义分类汇总的结果

- 8.6 应用数据透视表函数为排名评定星级
- 8.7 应用数据透视表函数根据关键字取值
- 8.8 应用数据透视表函数制作进货单

第9章 创建动态数据透视表

第10章 创建复合范围的数据透视表

- 10.1 创建多重合并计算数据区域的数据透视表
- 10.2 对不同工作簿中的数据源进行合并计算
- 10.3 透视不规则数据源
- 10.4 创建动态多重合并计算数据区域的数据透视表

- 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
- 第11章 通过导入外部数据源“编辑OLE DB查询”创建数据透视表
- 第12章 使用“Microsoft Query”数据查询创建透视表
- 第13章 利用多样的数据源创建数据透视表
- 第14章 数据透视表与VBA
 - 14.1 数据透视表对象模型
 - 14.2 在Excel 2007功能区中显示【开发工具】选项卡
 - 14.3 如何快速获得创建数据透视表的代码
 - 14.4 自动生成数据透视表
 - 14.5 在代码中引用数据透视表
 - 14.6 更改数据透视表中默认的字段汇总方式
 - 14.7 调整值字段的位置
 - 14.8 清理数据透视表字段下拉列表
 - 14.9 利用数据透视表快速汇总多个工作簿
 - 14.10 数据透视表缓存
 - 14.11 保护数据透视表
 - 14.12 选定工作表中的数据透视表区域
- 第15章 发布数据透视表
- 第16章 使用数据透视图
 - 16.1 创建数据透视图
 - 16.2 移动数据透视图
 - 16.3 数据透视图的结构布局
 - 16.4 编辑美化数据透视图
 - 16.5 快速改变数据透视图的设置
 - 16.6 刷新和删除数据透视图
 - 16.7 将数据透视图转为静态图表
 - 16.8 数据透视图的使用限制
 - 16.9 数据透视图制作的特殊技巧
 - 16.10 数据透视图在PPT中的应用
- 第17章 数据透视表打印技术
 - 17.1 设置数据透视表的打印标题
 - 17.2 为数据透视表每一分类项目分页打印
 - 17.3 根据报表筛选字段数据项快速分页打印
- 第18章 数据透视表技术综合运用
 - 18.1 利用数据透视表制作教师任课时间表
 - 18.2 按“行业”分类显示所占相同行业中的百分比
 - 18.3 在多行多列数据区域中查找不重复值
 - 18.4 利用方案生成数据透视表盈亏平衡分析报告
 - 18.5 在数据透视表中显示图片数据源
 - 18.6 利用数据透视表制作常用费用分析表
 - 18.7 利用数据透视表制作外加工订单
 - 18.8 利用数据透视表进行销售分析
 - 18.9 “Microsoft Query”查询不重复数据
 - 18.10 制作复杂结构的计划完成情况分析表
 - 18.11 制作复合分类项的数据透视表

目录

第1章

数据的输入

1.1 基本数据的输入	2
1.1.1 数值型数据的输入	2
1.1.2 日期和时间型数据的输入	3
1.1.3 文本型数据的输入	3
1.2 有效性数据的输入	4
1.2.1 自定义填充序列	4
1.2.2 自定义填充范围	5
1.3 有规律数据的输入	7
1.3.1 复制填充	7
1.3.2 序列填充	8
1.3.3 自定义填充	8
1.4 相同数据的输入	9
1.4.1 在多个单元格中输入相同的数据	9
1.4.2 在多张工作表中输入相同的数据	10
1.5 利用记录单输入数据	10

第2章

数据的格式化

2.1 基本数据的格式设置	14
2.1.1 文本的格式设置	14
2.1.2 数值的格式设置	15
2.1.3 日期和时间的格式设置	16
2.2 条件格式的设置	17
2.3 样式的定义和使用	18
2.3.1 内置样式	18
2.3.2 自定义样式	18
2.3.3 样式的编辑	19
2.4 自定义格式的设置	19

1. 文本和空格	20
2. 小数点、空格、颜色和条件	21
3. 货币、百分比和科学计数	22
4. 百分比	22
5. 日期和时间	23

第3章

排序、筛选与分类汇总

3.1 排序	26
3.1.1 单个关键字的排序	26
3.1.2 多个关键字的排序	27
3.1.3 自定义排序	28
3.2 筛选	29
3.2.1 自动筛选	29
3.2.2 自定义筛选	30
3.2.3 高级筛选	31
1. 同时满足多个条件的筛选	31
2. 满足其中一个条件的筛选	32
3. 自定义条件的筛选	32
3.3 分类汇总	33
3.3.1 简单分类汇总	33
3.3.2 高级分类汇总	34
3.3.3 嵌套分类汇总	35
3.3.4 组及分级显示	36
3.3.5 分页显示分类汇总	37

第4章

数据透视表

4.1 创建数据透视表	40
4.2 编辑数据透视表	42
4.2.1 修改数据透视表	42

1. 修改布局	42
2. 设置字段	43
3. 修改汇总方式和数字的显示方式	44
4. 修改数据的顺序	45
5. 数据透视表的更新	45
4.2.2 格式化数据透视表	46
4.2.3 操作透视表中的数据	47
1. 数据的隐藏与显示	47
2. 数据的排序	48
3. 分页显示	49
4.2.4 删除数据透视表	49
4.3 生成数据透视图	50

第5章

公式与函数

5.1 公式与函数的基础	54
5.1.1 公式与函数的输入	54
1. 输入公式	54
2. 输入函数	55
5.1.2 单元格的引用	57
5.1.3 按步计算嵌套公式	58
5.1.4 常见错误	59
5.1.5 公式审核	61
5.2 日期与时间函数	61
5.2.1 日期和时间的有关介绍	61
5.2.2 日期函数	63
1. DATE 函数	63
2. DATEVALUE 函数	64
3. TODAY 函数与 NOW 函数	64
4. YEAR 函数	64
5. MONTH 函数	65
6. WEEKDAY 函数	65
7. DAY 函数	65
8. DAYS360 函数	66
5.2.3 时间函数	66

1. TIME 函数	66
2. TIMEVALUE 函数	67
3. MINUTE 函数	67
4. SECOND 函数	67
5.3 逻辑函数	68
1. FALSE 和 TRUE 函数	68
2. IF 函数	68
3. AND 函数	68
4. OR 函数	69
5. NOT 函数	69
5.4 数学与三角函数	69
5.4.1 数学函数	70
1. ABS 函数	70
2. CEILING 和 FLOOR 函数	70
3. COMBIN 函数	71
4. EXP 和 POWER 函数	71
5. FACT 函数	72
6. INT 函数	72
7. LN、LOG、LOG10 函数	72
8. MOD 函数	73
9. ODD 和 EVEN 函数	73
10. PRODUCT 函数	73
11. RAND 函数	74
12. ROUND、ROUNDDOWN 和 ROUNDUP 函数	74
13. SUM 函数	74
14. SUMIF 函数	75
15. TRUNC 函数	75
5.4.2 三角函数	76
1. DEGREES 和 RADIANS 函数	76
2. 正三角函数 SIN、COS、TAN	76
3. 反三角函数 ASIN、ACOS、ATAN	77
5.4.3 数组函数	77
1. MDETERM 函数	77
2. MMULT 函数	77
3. MINVERSE 函数	78

4. SUMPRODUCT 函数.....	78	3. PMT 函数.....	92
5. SUMX2MY2 函数.....	79	5.6.3 计算投资的函数.....	93
6. SUMX2PY2 函数.....	79	1. FV 函数.....	93
7. SUMXMY2 函数.....	79	2. FVCHEDULE 函数.....	93
5.5 统计函数.....	80	3. PV 函数.....	93
5.5.1 一般统计函数.....	80	4. NPV 函数.....	94
1. AVERAGE 和 AVERAGEA 函数.....	80	5. XNPV 函数.....	94
2. COUNT 和 COUNTA 函数.....	80	5.6.4 计算报酬率的函数.....	95
3. COUNTBLANK 函数.....	81	1. IRR 函数.....	95
4. COUNTIF 函数.....	81	2. MIRR 函数.....	95
5. FREQUENCY 函数.....	82	3. XIRR 函数.....	96
6. GROWTH 函数.....	82	5.6.5 计算证券的函数.....	96
7. LARGE 和 SMALL 函数.....	82	1. ACCRINT 函数.....	96
8. MAX 和 MAXA 函数.....	83	2. INTRATE 函数.....	97
9. MEDIAN 函数.....	83	3. PRICE 函数.....	97
10. MODE 函数.....	83	4. YIELD 函数.....	98
11. MIN 和 MINA 函数.....	84	5.7 查找与引用函数.....	98
12. RANK 函数.....	84	1. ADDRESS 函数.....	98
5.5.2 数理统计函数.....	85	2. AREAS 函数.....	99
1. CONFIDENCE 函数.....	85	3. CHOOSE 函数.....	99
2. CORREL 函数.....	85	4. COLUMN 和 ROW 函数.....	99
3. FDIST 函数.....	86	5. COLUMNS 和 ROWS 函数.....	100
4. FINV 函数.....	86	6. HLOOKUP 函数.....	100
5. NORMDIST 函数.....	87	7. HYPERLINK 函数.....	101
6. NORMSDIST 函数.....	87	8. INDEX 函数.....	101
7. STDEV 和 STDEVA 函数.....	88	9. INDIRECT 函数.....	102
8. VAR 和 VARA 函数.....	88	10. LOOKUP 函数.....	103
5.6 财务函数.....	89	11. MATCH 函数.....	103
5.6.1 计算折旧的函数.....	89	12. OFFSET 函数.....	104
1. DB 函数.....	89	13. VLOOKUP 函数.....	105
2. DDB 函数.....	89	5.8 文本函数.....	105
3. SLN 函数.....	90	1. CHAR 函数.....	105
4. SYD 函数.....	90	2. CODE 函数.....	105
5.6.2 计算本金和利息的函数.....	91	3. CLEAN 函数.....	106
1. CUMPRINC 和 CUMIPMT 函数.....	91	4. CONCATENATE 函数.....	106
2. PPMT 和 IPMT 函数.....	92	5. EXACT 函数.....	106

6.	FIND 和 FINDB 函数	107
7.	LEFT 和 LEFTB 函数	107
8.	LEN 和 LENB 函数	108
9.	LOWER 和 UPPER 函数	108
10.	MID 和 MIDB 函数	108
11.	REPLACE 和 REPLACEB 函数	109
12.	REPT 函数	109
13.	RIGHT 和 RIGHTB 函数	110
14.	SEARCH 和 SEARCHB 函数	110
15.	SUBSTITUTE 函数	111
16.	TEXT 函数	111
17.	TRIM 函数	111
18.	VALUE 函数	112
5.9	信息函数	112
1.	CELL 函数	112
2.	ERROR.TYPE 函数	114
3.	INFO 函数	114
4.	ISBLANK	115
5.	ISERR 和 ISERROR 函数	115
6.	ISEVEN 函数	115
7.	ISLOGICAL 函数	116
8.	ISNA 函数	116
9.	ISNONTEXT 函数	116
10.	ISNUMBER 函数	116
11.	ISODD 函数	117
12.	ISREF 函数	117
13.	ISTEXT 函数	117
14.	TYPE 函数	118
5.10	数据库函数	118
1.	DAVERAGE 函数	118
2.	DCOUNT 函数	118
3.	DGET 函数	119
4.	DMAX 和 DMIN 函数	119
5.	DPRODUCT 函数	120
6.	DSTDEV 和 DSTDEVP 函数	120

第6章

图表

6.1	图表的类型	122
6.1.1	柱形图	122
6.1.2	条形图	122
6.1.3	折线图	123
6.1.4	饼图	124
6.1.5	XY 散点图	125
6.1.6	面积图	125
6.1.7	圆环图	126
6.1.8	雷达图	126
6.1.9	曲面图	127
6.1.10	气泡图	127
6.1.11	股价图	127
6.1.12	圆柱图、圆锥图和棱锥图	128
6.1.13	自定义图表	129
6.2	图表的创建	129
6.2.1	一步创建图表	129
6.2.2	利用图表向导创建图表	131
6.3	图表的编辑	133
6.3.1	图表类型的改变	134
6.3.2	图表区的设置	134
6.3.3	图表标题的编辑	135
1.	添加图表标题	135
2.	更改图表标题	135
3.	链接图表标题	135
6.3.4	图表图例的编辑	136
1.	显示和删除图例	136
2.	移动图例	137
3.	调整图例的大小	137
6.3.5	图表坐标轴的编辑	137
1.	编辑数值轴	137
2.	编辑分类轴	138
3.	删除分类轴	139

6.3.6	数据标志的添加	139
6.3.7	数据的添加	140
6.4	图表的高级应用	141
6.4.1	添加误差线	141
6.4.2	添加趋势线	143
6.4.3	转换图表维数	145
1.	将二维图表转换为三维图表	145
2.	格式化三维图表	145
3.	设置柱形的形状和颜色	146
4.	改变序列次序	147
5.	设置间距与透视深度	147
6.4.4	创建自定义图表类型	147
6.4.5	组合图表	149
6.5	复杂图表的制作	150
6.5.1	利用函数创建动态图表	151
6.5.2	利用窗体创建动态图表	153
6.5.3	创建混合的动态图表	155
6.5.4	创建统计各分数段的人数的图表	156
6.6	图表中的文本的自动变化	160
6.7	打印图表	161
6.7.1	打印单个图表	161
6.7.2	打印多个图表	162

第7章

Excel 与外部数据库的交互

7.1	Excel 与外部数据库	166
7.1.1	数据库概述	166
7.1.2	连接数据源	166
7.1.3	导入数据源的数据	169
1.	已建立数据源连接	169
2.	非建立数据源连接	171
7.1.4	设置外部数据区域的属性	172
7.1.5	更新外部数据区域中的数据	172
7.2	利用 Ms Query 进行交互	173

7.2.1	Ms Query 与 ODBC 程序简介	173
7.2.2	使用 Ms Query 检索数据	174
7.3	数据的分列	176

第8章

数据分析工具的使用

8.1	安装分析工具库	180
8.2	模拟运算表	180
8.2.1	单变量模拟运算表	180
8.2.2	双变量模拟运算表	183
8.3	单变量求解	184
8.4	方案分析	185
8.4.1	创建方案	185
8.4.2	编辑方案	186
8.4.3	创建方案摘要	187
8.4.4	保护方案	187
8.5	规划求解	188
8.5.1	加载“规划求解”	188
8.5.2	建立规划求解模型	189
8.5.3	使用“规划求解”	190
8.6	审核与跟踪	192
8.6.1	跟踪引用单元格	192
8.6.2	跟踪从属单元格	193
8.7	分析工具库	193
8.7.1	方差分析	194
8.7.2	相关系数	195
8.7.3	协方差	196
8.7.4	描述统计	197
8.7.5	指数平滑	197
8.7.6	F-检验	198
8.7.7	直方图	199
8.7.8	移动平均	200
8.7.9	回归	201
8.7.10	抽样	202

第9章

抽样与问卷调查数据的处理

9.1 实例导读	204
9.1.1 知识点	204
9.1.2 设计思路	205
9.2 抽样	205
9.2.1 简单抽样	205
9.2.2 系统抽样	208
9.3 设计调查问卷	211
9.3.1 问卷的设计步骤	211
9.3.2 问卷的设计过程	212
1. 设计市场调研问卷	213
2. 保护市场调研问卷	218
9.4 设计调查统计表	219
9.4.1 创建调研结果统计表	219
9.4.2 注释各选项	220
1. 插入批注	220
2. 编辑批注	221
9.4.3 建立调查问卷与统计表之间的联系	222
1. 建立单选题与表格之间的联系	223
2. 建立多选题与表格之间的联系	224
9.4.4 实现问卷结果的自动添加	225
9.4.5 测试调查问卷	227
1. 测试数据存储的正确性	227
2. 测试按钮功能	227
3. 测试循环功能	228
9.4.6 保护调查问卷工作簿	228
1. 保护控件	229
2. 隐藏工作表	229
9.5 统计调查结果	230
9.5.1 创建统计结果表	230
9.5.2 创建公式	231

第10章

生产决策数据的处理

10.1 实例导读	234
10.1.1 知识点	234
1. 生产函数的应用	234
2. XY 散点图的应用	234
3. 边际产量的应用	234
4. 工序能力分析	234
5. 规划求解的应用	234
10.1.2 设计思路	235
10.2 生产函数	235
10.2.1 绘制生产函数关系图	235
10.2.2 分析生产函数关系图	237
10.3 总产量、平均产量与边际产量	238
10.3.1 创建三者关系图	238
10.3.2 边际产量递减规律	239
10.4 单位成本与收益	240
10.4.1 建立分析模型	240
10.4.2 创建关系图	241
10.4.3 确定最优决策	241
10.5 质量管理	242
10.5.1 质量评价	242
10.5.2 质量控制	244
10.6 工序能力分析	246
10.7 生产最优决策	248
 实例拓展	250

第11章

经济数据的处理

11.1 实例导读	254
11.1.1 知识点	254

1. 投资指标的评价	254	1. 收入确认的方法	284
2. 折旧的计算	254	2. 保本点的应用	284
3. 证券投资组合分析	254	3. 定价和成本的计算	284
4. 经营利润敏感性分析	254	4. 饼图的应用	284
11.1.2 设计思路	254	12.1.2 设计思路	284
11.2 投资数据处理	255	12.2 收入确认	285
11.2.1 非贴现指标评价	255	12.2.1 收入确认与获利分析	285
1. 回收期法	255	1. 收入确认概述	285
2. 平均收益率法	256	2. 获利过程的分析	286
11.2.2 贴现指标评价	257	12.2.2 收入确认的方法	286
1. 净现值法	257	1. 销售点法	286
2. 内部收益率法	259	2. 现金法	287
3. 现值指数法	262	3. 完成时确认收入	289
11.2.3 投资敏感性分析	263	12.2.3 服务业与制造业收入确认的 方法	290
11.3 经营数据处理	265	12.2.4 收入确认分析	291
11.3.1 Excel 中处理经营数据的工具	265	12.3 贡献毛利的分析	291
1. 单变量求解	266	12.3.1 贡献毛利的计算	291
2. 模拟运算表	267	12.3.2 单位贡献法的应用	293
11.3.2 制定经营利润规划	267	12.3.3 创建营业利润表	294
11.3.3 利润敏感性分析	269	12.3.4 寻求保本点	295
1. 销售收入变化时的敏感性分析	270	1. 计算保本数量	295
2. 营业利润率变动时的敏感性分析	270	2. 计算保本销售额	296
11.3.4 利润的综合分析	271	3. 用图表表示保本点	296
11.4 折旧与更新	272	12.3.5 确定品种结构	297
11.4.1 折旧的计算方法	273	12.4 定价和成本的计算	298
11.4.2 确定更新决策	275	12.4.1 完全成本法	298
11.5 证券投资组合	277	12.4.2 贡献成本法	300
11.6 马尔可夫预测	279	12.4.3 价格的确定	301
11.6.1 市场占有率预测	279	12.5 销售数据的统计分析	301
11.6.2 期望利润预测	281	12.5.1 收入、成本、费用及税金分 析表	301
		1. 建立数据分析表	302
		2. 创建数据分析图	303
		12.5.2 收入和成本汇总表	304
		12.5.3 产品成本分析表	305

第12章

销售数据的处理

12.1 实例导读	284
12.1.1 知识点	284

12.6 营销预测	308
-----------	-----



实例拓展

	309
--	-----

第13章

财务管理决策数据的处理

13.1 实例导读	312
13.1.1 知识点	312
1. 函数的应用	312
2. 单元格的引用	312
3. 自动填充功能	312
4. 冻结窗格	312
13.1.2 设计思路	313
13.2 填制原始凭证	313
13.2.1 填制现金支票	313
13.2.2 填制记账凭证	318
13.2.3 填制打印格式的记账凭证	325
13.3 记账凭证汇总	328
13.4 登记日记账	333
13.4.1 登记现金日记账	333
13.4.2 登记银行存款日记账	339

第14章

商务决策数据的处理

14.1 实例导读	346
14.1.1 知识点	346
1. 商务决策模型	346
2. 决策模型分析方法	346
3. XY 散点图的应用	346
4. 数据分析工具	346
5. 数组公式	346
14.1.2 设计思路	347
14.2 创建模型	347
14.2.1 创建最优化目标变量模型	347
14.2.2 创建有限方案模型	349

14.2.3 创建无限方案模型	352
-----------------	-----

14.2.4 创建随机变量模型	353
-----------------	-----

14.3 分析模型	355
-----------	-----

14.3.1 假设分析	355
-------------	-----

14.3.2 盈亏平衡分析	356
---------------	-----

1. 单因素盈亏平衡分析	356
--------------	-----

2. 双因素盈亏平衡分析	357
--------------	-----

14.3.3 敏感性分析	358
--------------	-----

1. 单变量敏感性分析	359
-------------	-----

2. 多变量敏感性分析	360
-------------	-----

14.4 随机模拟技术	362
-------------	-----

14.4.1 生成随机样本	362
---------------	-----

14.4.2 分析及检验样本	364
----------------	-----

1. 确定样本分布	364
-----------	-----

2. 检验样本	365
---------	-----

14.4.3 应用随机模拟技术	366
-----------------	-----

14.5 决策应用	367
-----------	-----

14.5.1 财务管理中的应用	367
-----------------	-----

14.5.2 市场营销中的应用	369
-----------------	-----

14.5.3 网络优化中的应用	372
-----------------	-----



实例拓展

	373
--	-----

第15章

工程数据的处理

15.1 实例导读	376
15.1.1 知识点	376
1. 工程函数	376
2. STDEV 函数	376
3. 排序	376
15.1.2 设计思路	376
15.2 积分函数和复数运算函数	377
15.2.1 积分函数	377
15.2.2 复数运算函数	378

15.3 水利工程设计中的基础单价计算.....379

 15.3.1 人工预算单价.....379

 15.3.2 材料预算价格.....382

 15.3.3 自采砂石料预算单价.....384

15.4 建筑工程与安装工程单价计算.....387

 15.4.1 建筑工程单价.....387

 1. 直接工程费.....387

 2. 间接费.....387

 3. 企业利润.....388

 4. 税金.....388

15.4.2 安装工程单价.....390

 1. 实物量形式的安装工程单价.....390

 2. 费率形式的安装工程单价.....391



实例拓展

.....394