

高手
指引

IT教育研究工作室◎编著

不懂

Excel 透视表 怎能做好数据分析

- 1000个Office商务办公模板文件
- 《电脑入门必备技能手册》
- 12集电脑办公综合技能视频教程
- 《Office办公应用快捷键速查表》



中国水利水电出版社
www.waterpub.com.cn

高手
指引

IT教育工作室◎编著

不懂

Excel 透视表

怎能做好数据分析



中国水利水电出版社

www.waterpub.com.cn

·北京·

内 容 提 要

这是一本以“职场故事”为背景，讲解 Excel 透视表应用的经典技能图书。《不懂 Excel 透视表 怎能做好数据分析》可教给读者快乐运用、便捷享受 Excel 数据透视表的方式，让读者不仅能够解决工作上的难题、提高工作效率、提升展现能力，还能够将数据透视表变为工作中的好“助手”，平添工作乐趣。

《不懂 Excel 透视表 怎能做好数据分析》采用对话的形式，巧妙剖析每一个任务及解决方法。全书共 9 章，主要内容包括：透视表的创建方法与规则、透视表的布局、透视表的美化、透视表数据的分析与计算，以及透视图的应用、VBA 在透视表中的应用等内容。

《不懂 Excel 透视表 怎能做好数据分析》既适合于被大堆数据搞得头昏眼花的办公人士使用，也适合作为刚毕业或即将毕业走向工作岗位的广大毕业生及广大职业院校和计算机培训机构的参考用书。

图书在版编目(CIP)数据

不懂Excel透视表 怎能做好数据分析：高手指引 /
IT教育研究工作室编著. —北京：中国水利水电出版社，2019.7

ISBN 978-7-5170-7523-3

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

中国版本图书馆CIP数据核字(2019)第051223号

丛 书 名	高手指引
书 名	不懂 Excel 透视表 怎能做好数据分析
作 者	BUDONG Excel TOUSHIBIAO ZEN NENG ZUO HAO SHUJU FENXI IT 教育研究工作室 编著 中国水利水电出版社 (北京市海淀区玉渊潭南路 1 号 D 座 100038)
出版发行	网址: www.waterpub.com.cn E-mail: zhiboshangshu@163.com 电话: (010) 62572966-2205/2266/2201 (营销中心) 北京科水图书销售中心(零售)
经 售	电话: (010) 88383994、63202643、68545874 全国各地新华书店和相关出版物销售网点
排 版	北京智博尚书文化传媒有限公司
印 刷	河北华商印刷有限公司
规 格	180mm×210mm 24 开本 12.75 印张 478 千字 1 插页
版 次	2019 年 7 月第 1 版 2019 年 7 月第 1 次印刷
印 数	0001—5000 册
定 价	69.80 元

凡购买我社图书，如有缺页、倒页、脱页的，本社营销中心负责调换

版权所有·侵权必究

此为试读，需要完整PDF请访问：www.ertongbook.com

一个“菜鸟”用数据透视表 后，远离加班的


真 / 实 / 故 / 事

新的一年又到了，有的人在新年之初收到了辛苦一年的礼物，也有的人在忙碌的加班中度过了新年的第一天。遥想前几年的跨年夜，小李要么在加班的路上，要么正在加班。而现在，已经升职为公司主管的小李早已行进在下班的路上，感受着新年的新气象。

在互联网时代，效率至关重要。正所谓商场如战场，如果稍有懈怠就会被抛下高速行进的职场“战车”。为了今日事今日毕，越来越多的职场精英在加班道路上越走越远。

作为公司主管，小李每天要面对无数的Excel表格，并对表格进行深入的分析，他却很少需要加班。如果要问小李为什么可以快速地从海量表格中找出想要的数数据，那么他一定会推荐数据透视表。用好数据透视表可以获得高效的数据分析能力，让用户轻松面对数据的统计、分析和管管理。

虽然小李已经不再需要加班，但想当初，初入公司时面对屏幕上海量的Excel表格，他是什么反应呢？



我是小李，毕业于普通院校，读会计专业。在学校的时候，我就知道了Excel的重要性，所以一直潜心学习。进入职场后，本以为凭借学校的刻苦学习，可以一展抱负。哪曾想遇到一位严格的上司，每天布置的统计、汇总任务层出不穷，就算我每天加班，也不能及时完成工作。

还好我遇到了“贵人”，他在公司从不加班，用简单易懂的思路教会我如何使用数据透视表分析数据。

小 李



我是小李的上司——张经理。我的用人理念是：只有高效率的工作能力，才能匹配高效率的团队。

小李刚到公司时，我发现虽然他对Excel的了解比普通新人强一点，但是一让他分析、汇总数据就错漏频出。不过，他通过学习数据透视表的使用，不仅能快速分析和汇总数据，还能从数据中分析出商机。

小李具有这么强大的数据分析能力，不让他做公司主管都可惜了。



张经理

我是小李的前辈——王Sir。作为公司的内训师，我以提高员工效率为己任。在多年的培训实践中，我发现在分析数据时Excel数据透视表是新人的最佳工具。很多员工在学习数据透视表的应用后，就打开了数据分析的“大门”。用好数据透视表，可以减少工作量、加快工作效率。

对小李，我想说：方法只有一个，思路四通八达。我传授给他的是方法，应用和扩展却源于他本身。



王 Sir

>>> 数据透视表为什么能帮助原本平凡的小李成长为公司主管？

因为数据透视表让小李不仅学会了如何高效办公，还学会了数据分析、汇总的方法，总能从海量的数据中找到需要的精华部分。学好数据透视表，会发现数据透视表就是多类职场人士（如财务、行政、会计、销售、库管、项目经理、数据分析专员等）的好“帮手”。在职场中，只要需要用到Excel的人，都应该学会如何应用数据透视表。

>>> 可是会用数据透视表的职场人士也不少，为什么别人没有获得同小李一样的成就呢？

学习了数据透视表却没有效果，有以下几种原因。

原因1：没有系统学习。现在网络发达，很多人都认为，没有必要系统学习，有问题时可以通过百度搜索。可是，百度搜索虽然能解决一部分问题，但学习到的知识都是零散的——不能形成系统的知识体系，无法牢固记忆。

原因2：认为基础不重要。数据透视表的基础是Excel，如果不能制作出标准的数据源，那么数据透视表的分析也无从下手。因此，Excel基础的学习是数据透视表学习的奠基石。

原因3：学习“大、全、广”。数据透视表的操作技巧很多，需要全部学习吗？学完了，实用吗？有时间和精力吗？只有结合当前职场案例，将理论与实际操作相结合，才能学到有用的方法。



王 Sir

哈哈，小李成长为公司主管，当然有我的功劳。

功劳1：用“苛刻”的标准来要求小李分析、统计数据。我也是财务出身，对小李严格要求，所以他学习到了正确的数据分析、统计和汇总方式，养成了严谨的分析习惯。

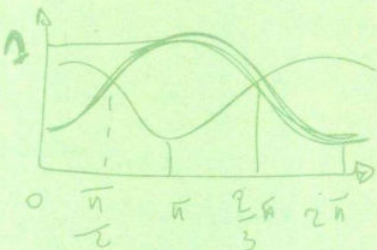
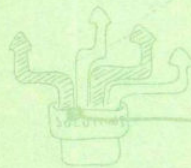
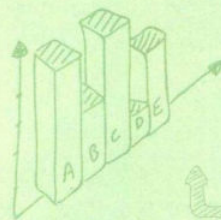
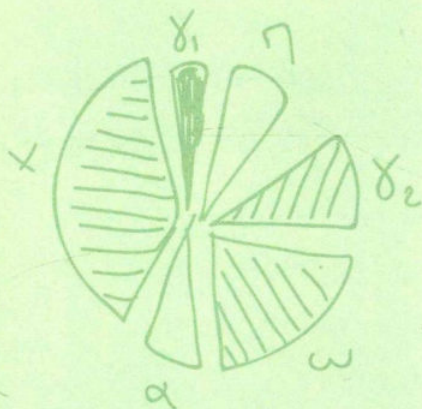
功劳2：布置的任务经典实用。我在职场中摸索了十几年，遇到的问题有千百种，所以布置的任务也都是可以提高他对数据透视表的综合运用能力的，如为数据透视表布局、使用数据透视图展示数据、使用数据透视表分析数据等。



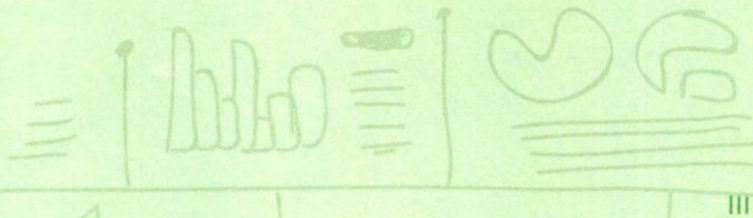
张经理

那么，你想知道张经理给小李布置了哪些任务，王Sir又是如何指导小李完成这些任务的呢？

赶快打开本书来看一看吧。书中的经典案例就是张经理布置给小李的任务，而小李的困惑也是大多数人学习数据透视表的困惑。跟着小李一起完成这些任务，与小李一起打开数据透视表的大门，从此让我们一起远离加班吧！



START.





前言

在使用Excel时，数据透视表经常会被人遗忘。很多人以为，在职场中使用Excel表格就可以了。但是只会制表有什么用，还得会分析和汇总数据。分析数据、汇总数据这些都是日常的重要工作，面对如海的报表，怎样才能快速找出需要的数据是高效工作的第一步。另外，很多人在分析数据时只想到了公式和函数，而忽略了数据透视表。如果只需要动动鼠标完成“拖”“拽”“点”这几个简单的动作就可以准确地找出想要的数

据，那么面对如此快捷方便的方法，为什么不去学习呢？
《不懂Excel透视表 怎能做好数据分析》的宗旨是，用简单的数据透视表解决令人头疼的海量数据问题。本书以职场真人真事——小李用数据透视表攻克难关为例，讲解如何在职场中使用数据透视表分析和汇总数据的方法，并提高管理数据、分析数据的能力。



本书相关特点



1 漫画教学，轻松有趣

本书将小李和身边的真实人物虚拟为漫画角色，以对话的形式提出要求、表达对任务的困惑、找到解决任务的各种方法，让读者在轻松的氛围中学习数据透视表，沿着小李的学习道路找到学习数据透视表的捷径。

2 真人真事，案例教学

书中的每一个小节都是从小李接到张经理的任务开始，提出任务后，分析任务，并图文并茂地讲解任务的解决方法。一个任务对应一个经典职场难题。这些任务贴合实际工作，读者可以轻松地将任务中的技法应用到实际工作中。相信读者在与小李一起攻破任务后，对数据透视表的理解会有一个“质”的提升。



3 掌握方法，灵活应用

很多人在学习数据透视表时，总是不能应用到实际工作中，其问题归根结底在于，知其然，而不知其所以然，并没有掌握使用的方法。而书中的每一个案例在讲解操作前，均以人物对话形式告知解决思路和方法，让读者明白为什么这么做，不再生搬硬套。

4 实用功能，学以致用

数据透视表的功能很多，但并不是每一项功能都适合应用于工作中。学习数据透视表的目的在于，提高工作效率，高效完成工作任务，而工作中不实用的功能学会了也无用武之地。本书结合真实的职场案例，精选实用的功能，以保证读者可学以致用。

5 技巧补充，查漏补缺

数据透视表的很多功能都是环环相扣的，为了扩展使用功能，书中穿插了“温馨提示”和“技能升级”栏目来及时对当前内容进行补充，以免读者在学习时遗漏重要内容。

赠送 学习资源



>>> 本书还赠送以下多维度学习套餐，真正超值实用！

- ➡ 1000个Office商务办公模板文件，包括Word模板、Excel模板、PPT模板，这些模板文件可以拿来即用，读者不用再去花时间与精力搜集整理。
- ➡ 《电脑入门必备技能手册》，即使读者不懂电脑，也可以通过本手册的学习，掌握电脑入门技能，更好地学习Excel办公应用技能。
- ➡ 12集电脑办公综合技能视频教程，即使读者一点基础都没有，也不用担心学不会，学完此视频就能掌握电脑办公的相关入门技能。
- ➡ 《Office办公应用快捷键速查表》帮助读者快速提高办公效率。

温馨提示:

以上资源, 请用微信扫描下方二维码关注公众账号, 输入代码sD3819eT, 获取下载地址及密码。



官方微信公众账号

致亲爱的读者

若工作不高效, 职场何来晋升?

90%的人都想改变现状, 而付诸行动的人却不到30%。

从买下这本书的那一刻起, 你就已经超越了绝大部分的人!

人一生中, “学习”是最有价值的投资。

利用碎片化时间给自己充电, 身在职场, 学无止境!

更多职场技能, 可以用微信“扫一扫”功能, 扫描下方的二维码进入恒图教育旗下的“新精英充电站”在线学习课堂。学习答疑QQ群: 386353945。



在线学习课堂

本书由IT教育研究工作室策划并组织编写。全书由一线办公专家和多位MVP(微软全球最有价值专家)教师合作编写, 他们具有丰富的Excel办公实战经验, 对于他们的辛苦付出在此表示衷心的感谢。同时, 由于计算机技术发展非常迅速, 书中疏漏和不足之处在所难免, 敬请广大读者及专家指正。

读者学习QQ交流群: 744564267

编著者

目录

CHAPTER 1

不会公式与函数，那就不用数据透视表

1.1 看清数据透视表的“真面目”

- 1.1.1 认识数据透视表 4
- 1.1.2 这些时候需要使用数据透视表 5
- 1.1.3 看懂数据透视表的组成结构 7
- 1.1.4 忌抛出专业术语，假装很精通 8

1.2 数据讲规则，排队更轻松

- 1.2.1 数据源设计四大准则 11
- 1.2.2 只有标准数据源才能创建准确的数据库 14
- 1.2.3 解决合并单元格的大麻烦 19

1.3 拯救数据“小白”的数据透视表

- 1.3.1 使用鼠标搞定条件求和 21
- 1.3.2 轻松求出最大值和最小值 24
- 1.3.3 不使用函数也可以得出不重复计数 26

CHAPTER 2

你的第一张数据透视表

2.1 创建基本的数据透视表

- 2.1.1 创建一个数据透视表 32
- 2.1.2 使用推荐的数据透视表 33
- 2.1.3 万能的【数据透视表工具】选项卡 35

2.2 “动”起来的数据透视表

- 2.2.1 利用定义名称创建动态数据透视表 37
- 2.2.2 利用表功能创建动态数据透视表 40



2.2.3 通过导入外部数据创建动态数据透视表	42
-------------------------------	----

2.3 使用多样数据源创建透视表

2.3.1 利用文本文件创建数据透视表	46
2.3.2 利用Access数据库创建数据透视表	50

2.4 初步管理数据透视表

2.4.1 给数据透视表重新命名	53
2.4.2 复制和移动数据透视表	55
2.4.3 一步删除数据透视表	56

CHAPTER 3

好布局，让数据对号入座

3.1 数据排好队，查看更容易

3.1.1 打钩钩，按默认方式布局	59
3.1.2 动动手，让字段自定义布局	60
3.1.3 听指令，通过命令自定义布局	62
3.1.4 不满意，清除布局恢复空白	63

3.2 改造符合查看习惯的报表格式

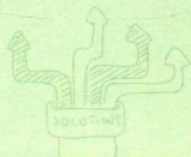
3.2.1 报表布局随心所欲	65
3.2.2 选择分类汇总的显示方式	67
3.2.3 插入空行，让每一项清晰分明	68
3.2.4 对不需要查看的总计行/列进行隐藏	69
3.2.5 让带标签的单元格合并且居中排列	71

3.3 巧妙设置报表筛选区域

3.3.1 显示报表筛选字段的多个数据项	73
3.3.2 水平并排显示报表筛选字段	74
3.3.3 分开查看报表筛选页	76

3.4 管理数据透视表字段

3.4.1 为字段重新命名	78
3.4.2 处理复合字段	80
3.4.3 删除不需要的字段	81
3.4.4 隐藏字段的标题	82
3.4.5 折叠和展开活动字段	83



CHAPTER 4

美化透视表，赏心悦目人人爱

4.1	表格样式，让数据透视表更美观	
4.1.1	使用内置的数据透视表样式	88
4.1.2	为数据透视表自定义样式	89
4.1.3	为数据透视表设置默认样式	92
4.2	数据格式，让数据有据可依	
4.2.1	为同类项目设置同样式	93
4.2.2	让数据格式对号入座	95
4.2.3	灵活设定自定义数字格式	96
4.2.4	这里的错误值不要显示	98
4.2.5	如果数据为空时，数据项可不能空	100
4.3	条件格式，让领导一眼看清条件数据	
4.3.1	突出显示，让重点数据一目了然	104
4.3.2	数据条，让数据更直观	107
4.3.3	色阶，让数据深浅有别	108
4.3.4	图标，让数据活泼有趣	109
4.3.5	对条件格式不满意可重新编辑	110

CHAPTER 5

数据分析，重点数据轻松查看

5.1	排序，让数据排队“站好”	
5.1.1	用鼠标拖，为数据手动排序	116
5.1.2	用鼠标点，让数据自动排序	118
5.1.3	听命令，按其他排序选项排序	121
5.1.4	按要求，对报表筛选字段排序	129
5.2	筛选，找出符合要求的数据	
5.2.1	使用字段下拉列表筛选数据	132
5.2.2	使用字段【标签筛选】命令筛选数据	134
5.2.3	使用【值筛选】命令筛选数据	135



5.2.4 使用字段搜索文本框进行筛选	137
5.2.5 数据自动筛选	138
5.2.6 取消筛选数据	140

5.3 切片器，快速筛选数据窗口

5.3.1 创建并应用切片器	142
5.3.2 打扮美美的切片器	147
5.3.3 在多个数据透视表中使用同一个切片器	149
5.3.4 当不需要切片器时，可以隐藏和删除	151

CHAPTER 6

数据透视图，让图表为数据代言

6.1 创建你的数据透视图

6.1.1 使用数据透视表创建数据透视图	156
6.1.2 同时创建数据透视表和数据透视图	157
6.1.3 使用数据透视表向导创建数据透视图	158
6.1.4 给数据透视图一个单独的空间	161

6.2 移动数据透视图

6.2.1 把数据透视图移动到另一个工作簿	162
6.2.2 把数据透视图移动到另一个工作表	163
6.2.3 把数据透视图移动到图表工作表	165

6.3 给数据透视图“美容”

6.3.1 柱形图太普通，换一个	167
6.3.2 大小和位置随心变	169
6.3.3 一个数据透视图，多种系列样式	169
6.3.4 巧用系列重叠并更改系列顺序	171
6.3.5 更改图表区域及绘图区域底色	173
6.3.6 内置样式信手拈来	175

6.4 拒绝数据透视图变来变去的烦恼

6.4.1 将数据透视图转为图片形式	179
6.4.2 不要数据透视表，只要数据透视图	180
6.4.3 让数据透视表秒变普通数据表	181
6.4.4 转换数据透视图，同时保留数据透视表	182

6.5 迷你图，让图表与数据共存



CHAPTER 7

数据计算，让数据透视表更强大

7.1 多款汇总方式，总有一款适合你

7.1.1 为字段换一个汇总方式	190
7.1.2 同一字段，多种汇总方式	191

7.2 百变数据透视表的值显示方式

7.2.1 使用【总计的百分比】值显示方式	194
7.2.2 使用【列汇总的百分比】值显示方式	195
7.2.3 使用【行汇总的百分比】值显示方式	197
7.2.4 使用【百分比】值显示方式	198
7.2.5 使用【父行汇总的百分比】值显示方式	200
7.2.6 使用【父列汇总的百分比】值显示方式	201
7.2.7 使用【父级汇总的百分比】值显示方式	202
7.2.8 使用【差异】值显示方式	203
7.2.9 使用【差异百分比】值显示方式	205
7.2.10 使用【按某一段字段汇总】值显示方式	207
7.2.11 使用【升序排列】值显示方式	208
7.2.12 使用【指数】值显示方式	210
7.2.13 修改和删除自定义值显示方式	211

7.3 在数据透视表中使用计算字段和计算项

7.3.1 使用自定义计算字段	213
7.3.2 添加自定义计算项	216

7.4 玩转复合范围的数据透视表

7.4.1 在同一工作簿中进行合并计算	220
7.4.2 在多个工作簿中进行合并计算	224
7.4.3 如果数据源不规则，怎样进行合并计算	227
7.4.4 创建动态多重合并计算数据区域的数据透视表	231

CHAPTER 8

VBA，自动化办公解放双手

8.1 使用宏，让你远离加班的苦恼



8.1.1 认识你眼中高端的【宏】与VBA	241
8.1.2 找不到宏时找【开发工具】选项卡	242
8.1.3 一步步操作，定制专用宏	243
8.1.4 保存宏的专用格式	246
8.1.5 宏的安全不容忽视	247

8.2 VBA在数据透视表中的应用

8.2.1 使用VBA前，先认识VBA编辑器	250
8.2.2 使用VBA创建数据透视表	253
8.2.3 使用VBA快速执行字段布局	255
8.2.4 使用VBA刷新数据透视表	256
8.2.5 使用VBA添加和删除字段	257
8.2.6 使用VBA设置数据透视表的布局	258
8.2.7 使用VBA隐藏行总计和列总计	259
8.2.8 使用VBA设置数据透视表的样式	260
8.2.9 使用VBA设置字段的汇总方式	262
8.2.10 使用VBA修改字段的数字格式	263
8.2.11 使用VBA设置值显示方式	263

CHAPTER 9

技巧，有备无患、拒绝职场慌乱

9.1 刷新，让数据透视表跟上节奏

9.1.1 动动手，刷新数据透视表	267
9.1.2 动动脑，让数据透视表自动刷新	270

9.2 要求不同，打印方法不同

9.2.1 为数据透视表设置打印标题	274
9.2.2 为数据透视表设置分类打印	276
9.2.3 根据筛选字段分页打印	278

9.3 简单易懂的Power Query

9.3.1 一劳永逸的多表统计	280
9.3.2 一劳永逸的多工作簿统计	284
9.3.3 强大的日期转换功能	288



高手指引 不懂 Excel 透视表 怎能做好数据分析

CHAPTER 1

不会公式与函数，
那就用数据透视表



小李

自工作以来，每天奋战在Excel表的“海洋”，自认为对Excel有了七分精通。可是，在面对数据统计时，还是感到力不从心——用公式和函数，感觉太深奥，函数读不懂，公式看不清。看着别人一长串的公式用下来，想要的结果就呈现在面前了，轮到自己的时候，总是出现错误。也不知道公式和函数的出现到底是为了方便大家，还是为了折磨公式和函数的“小白”。

还好，王Sir就像指路明灯，指引我找到了数据透视表的使用方法。对于我来说，数据统计变得越来越简单了。

很多职场新人都会觉得Excel方便、简单，以我多年的经验：方便是肯定的，简单却不一定。

在统计数据时，很多人都觉得使用公式和函数可能比较快。可是，公式和函数对于使用者有着比较严格的要求。稍微复杂一点的数据统计就需要使用数组公式，而对于刚入职的职场“菜鸟”来说，搞懂公式已经不容易，还要使用数组公式，那简直是一团乱。

所以我总是会告诉他们，如果不会公式与函数，那么就使用数据透视表吧！



王 Sir

1.1 看清数据透视表的“真面目”



张经理

小李，把公司这两个月的销售业绩统计一下，开会时要分析各地区的销售情况。