

《项目型管理数据 EXCEL 透视表全程攻略》

【课程大纲

一、 数据透视表初步

1. 数据透视表及其用途

- (1) 什么 数据透视表
- (2) 为什么使用数据透视表

2. 对数据源的要求

- (1) 什么是数据源
- (2) 数据源的原则

3. 创建数据透视表

4. 数据透视表的基本术语和 4 大区域

- (1) 基本术语
- (2) 四大区域

二、 数据透视表的字段

1. 数据透视表基本操作

2. 数据透视表字段列表窗格

3. 重整字段布局

4. 重命名字段
5. 数据透视表字段的显示
6. 推迟布局更新及布局的早期版本

三、数据源的刷新

1. 手动刷新
 - (1) 数据源区域未改变的情况
 - (2) 数据源区域改变的情况
2. 自动刷新 1
 - (1) 打开工作簿时自动更新
 - (2) 使用 VBA 实现自动刷新
 - (3) 刷新外部数据源的数据透视表
 - (4) 定时刷新
 - (5) 共享数据透视表缓存
3. 刷新时的注意事项
 - (1) 刷新后如何保持调整好的列宽
 - (2) 海量数据源将导致刷新速度非常慢
 - (3) 如何清理 垃圾条目

四、改变数据透视表的外观

1. 调整数据透视表的整体布局
 - (1) 压缩布局形式
 - (2) 大纲布局形式
 - (3) 表格布局形式
2. 设置数据透视表样式
 - (1) 使用 EXCEL 提供的样式
 - (2) 使用自定义数据透视表的样式
 - (3) 设置默认样式
 - (4) 清除设置的样式
 - (5) 使用主题更改数据透视表样式
3. 设置数据透视表格式
 - (1) 自动套用格式设置样式
 - (2) 在每组后插入空白行
 - (3) 合并字段项
4. 设置分类汇总的显示
 - (1) 不显示分类汇总
 - (2) 改变汇总的显示位置
 - (3) 数据透视表中可用的汇总函数
 - (4) 设置多种汇总方式
5. 设置总计的显示

- (1) 在行与列中不显示总计
- (2) 在行与列中同时显示总计
- (3) 仅在行显示中总计
- (4) 仅在列显示中总计

五、 数据格式设置

- 1. 设置数字格式
- 2. 设置空值和错误值的显示方式
 - (1) 设置错误值的显示方式
 - (2) 设置空值显示方式
- 3. 条件格式的使用 1
 - (1) 突出显示单元格规则
 - (2) 项目选取规则，前三名为红色
 - (3) 数据条
 - (4) 色阶
 - (5) 图标集
- 4. 条件格式的使用 3
 - (1) 新建规则
 - (2) 清除规则
 - (3) 管理规则

六、排序、筛选与切片器

1. 排序规则
2. 手动和自动排序
 - (1) 手动排序
 - (2) 自动排序
3. 其它方式排序 1
 - (1) 按笔画排序
 - (2) 使用排序对话框进行排序
 - (3) 使用“按值排序”对话框排序
 - (4) 自定义排序
 - (5) 对筛选字段进行排序
4. 通过筛选字段进行筛选
5. 对行、列字段进行筛选 1
 - (1) 使用字段列表筛选
 - (2) 标签筛选
 - (3) 值筛选
 - (4) 日期筛选
 - (5) 根据所选内容进行筛选
 - (6) 使用搜索文本框进行筛选

(7) 自动筛选

6. 认识切片器

7. 使用切片器

(1) 在多个数据透视表中共享切片器

(2) 更改切片器的显示顺序

(3) 对切片器中的字段项进行排序

8. 切片器的编辑

(1) 对齐多个切片器

(2) 更改切片器大小

(3) 设置切片器的样式

七、 组合数据

1. 对数值和文本数据分组

(1) 对数值数据分组

(2) 对文本数据分组

2. 对日期数据分组

(1) 对日期数据分组时注意事项

(2) 自动组合日期数据

八、 数据分析

1. 设置数据计算方式

- (1) 总计的百分比
 - (2) 行、列汇总百分比
 - (3) 百分比
 - (4) 父类汇总百分比
 - (5) 差异和差异百分比
 - (6) 按某一字段汇总及其汇总分比
 - (7) 指数
2. 计算字段的创建
 3. 修改和删除计算字段
 4. 创建计算项

九、数据透视图

1. 认识数据透视图
 - (1) 数据透视图与普通图表的区别
 - (2) 数据源类型
 - (3) 可创建图表类型
 - (4) 具有交互性
 - (5) 格式设置丢失问题
 - (6) 数据透视图与数据透视表的关系
 - (7) 数据透视图的限制

2. 认识数据透视图

- (1) 限制散点图、气泡图、股价图
- (2) 无法切换数据源的位置
- (3) 无法调整标签的大小
- (4) 对应表的字段数据删除时，趋势线就会消失

3. 创建数据透视图

- (1) 根据数据透视表创建数据透视图
- (2) 根据数据源创建数据透视图
- (3) 使用向导创建数据透视图
- (4) 选中透视表，F11 自动生成透视图

4. 移动数据透视图

- (1) 通过复制、粘贴或剪切的方式移动
- (2) 通过鼠标移动
- (3) 通过菜单移动

5. 使用数据透视图

- (1) 从不同布局查看数据透视图
- (2) 添加趋势线

6. 数据透视图类型与样式

- (1) 更改数据透视图的类型
- (2) 更改数据透视图的样式

(3) 设置数据透视图的标题

(4) 设置数据透视图的图例

7. 数据透视图的标签与系列

(1) 设置数据透视图的数据标签

(2) 设置数据透视图的数据系列

(3) 设置坐标轴及其标题

8. 数据透视图元素与线

(1) 设置数据透视图的数据表

(2) 设计-添加图表元素

(3) 设置数据透视图的误差线

(4) 设置数据透视图的网格线

9. 美化数据透视图

(1) 设置数据透视图的绘图区域和图表区

(2) 设置数据透视图的背景墙和基底

(3) 设置数据透视图的文字样式

(4) 使用数据透视图模板

10. 数据透视图的其他操作

(1) 刷新数据透视图

(2) 删除数据透视图

(3) 使用主题美化数据透视图

11. 将数据透视图转换为静态数据图

- (1) 将数据透视表转换为静态数据
- (2) 将数据透视图转换为图片形式
- (3) 直接删除数据透视表
- (4) 断开数据透视图与数据透视表的链接

12. 切片器和迷你图的使用

- (1) 切片器
- (2) 迷你图

十、 数据透视表的打印

十一、 实际案例实战

1. 人事管理上的运用
 - (1) 统计各部门男女员工人数
 - (2) 统计各部门员工的学历
2. 在项目中的应用
3. 在销售中的使用
4. 在财务中的使用