

# 从原始数据到分析报告--EXCEL 数据透视表达达人养成记

讲师：刘亚丽

## 【课程背景】

提高 EXCEL 数据分析能力，升级进阶一步到位，学会用 EXCEL 进行数据统计分析，可以让数据为你服务，实现高效沟通，再也不用加班加点工作了……

## 【课程收获】

1. 用数字说话，可视化呈现报表结果
2. 颠覆 EXCEL 的常规用法，拆解数字背后的秘密
3. 将 EXCEL 图表化呈现，表现力更直接，更一目了然

## 【课程特点】

- 中央电视台特邀 Office 高级讲师带你快速快捷高效的学习 EXCEL 设计技巧；
- 近 30 年的资深注册国际培训师为您现场答疑解惑；
- 教练式教学：边讲边练习；
- 实例讲解：实用的案例；
- 必须自己记录课堂上讲解知识点；**可以照相不可以录像**
- 最好是 EXCEL2010 以上的版本 (EXCEL2013、EXCEL2016、2019……)

## 【课程对象】

使用 EXCEL 做数据统计分析、不想加班的相关工作人员……

## 【课程时间】 2 天 12 小时 (建议 3 天 18 小时效果最佳)

## 【课程内容】 【具体讲课内容多少、深度，根据现场学员具体需求及基础情况而定】

### 一、 制作数据透视表的准备工作

1. 不规范表格的重新搭建
  - 1) 把多行标题的数据区域转换为数据清单
  - 2) 将二维表格转换为数据清单
  - 3) 将多列文字描述转换为一个列表清单
2. 数据分列
  - 1) 利用分隔符对数据分列
  - 2) 利用固定宽度对数据分列
  - 3) 利用文本函数对数据分列
  - 4) 利用文本和数字特征对数据分列
  - 5) 利用关键词对数据分列
3. 清除数据中的垃圾
  - 1) 快速删除文本中的空格
  - 2) 快速删除数据中眼睛看不见的特殊字符
4. 修改非法日期和非法时间
  - 1) 使用分列快速修改非法日期
  - 2) 使用函数处理非法时间
  - 3) 考勤数据的快速处理
5. 快速填充空单元格
  - 1) 快速填充上一行数据
  - 2) 快速填充下一行数据
  - 3) 快速往空白单元格填充数字 0
  - 4) 快速取消合并单元格半填充数据

---

## 二、 制作数据透视表的基本方法

1. 以一个表格数据创建数据透视表
  - 1) 以一个固定的数据区域制作数据透视表
  - 2) 以一个变动的数据区域制作数据透视表
2. 以多个二维表格数据创建数据透视表
  - 1) 创建单页字段的多重合并计算数据区域数据透视表
  - 2) 创建多页字段的多重合并计算数据区域数据透视表
3. 以多个多维表格数据创建数据透视表
  - 1) 利用现有连接+SQL 数据查询汇总多个多维工作表
  - 2) 小知识：关于 SQL 语句
  - 3) 利用现有连接+SQL 数据查询创建数据透视表应注意的问题
4. 以多个关联工作表数据创建数据透视表
  - 1) 使用 Query 工具
  - 2) 注意事项
5. 以工作表部分数据创建数据透视表

## 三、 布局数据透视表

1. 数字透视表字段窗格
2. 数据透视表布局的几种方法
3. 恢复经典的数据透视表布局方法
4. 数据透视表工具（分析、选项/设计）

## 四、 数据透视表的设计与美化

1. 设计数据透视表的样式
  - 1) 套用数据透视表样式
  - 2) 细雕数据透视表样式
  - 3) 删除默认的数据透视表样式
2. 设计数据透视表的布局
  - 1) 以压缩形式显示
  - 2) 以大纲形式显示
  - 3) 以表格形式显示
  - 4) 重复/不重复项目标签
  - 5) 显示、隐藏报表的行总计和列总计
3. 设置数据透视表的选项
  - 1) 合并字段的项目标签单元格
  - 2) 处理透视表中的错误值
4. 设置字段
  - 1) 修改值字段名称
  - 2) 设置字段的汇总依据
  - 3) 设置值字段的数字格式
  - 4) 设置字段的条件格式
  - 5) 显示、隐藏字段的分类汇总
  - 6) 对分类字段项目进行自动排序
  - 7) 对分类字段项目进行手动排序
  - 8) 对分类字段项目进行自定义排序
  - 9) 显示、隐藏分类字段标题
5. 数字透视表的其他设置
  - 1) 刷新数据透视表

- 
- 2) 显示、隐藏折叠/展开按钮
  - 3) 显示、隐藏数据透视表字段窗格
  - 4) 选择数据透视表
  - 5) 复制数据透视表
  - 6) 移动数据透视表
  - 7) 清空数据透视表
  - 8) 将数据透视表转换为普通报表

## 五、自定义计算字段和和计算项

1. 自定义字段
  - 1) 添加计算字段
  - 2) 修改计算字段
  - 3) 删除计算字段
  - 4) 列示出所有自定义字段信息
  - 5) 可以改变计算字段的汇总方式吗？
2. 自定义计算项
  - 1) 添加计算项
  - 2) 自定义计算项的几个重要说明
  - 3) 修改自定义计算项
  - 4) 删除自定义计算项
  - 5) 列示出所有自定义计算项信息
3. 添加计算字段和计算项的几个注意问题
  - 1) 什么时候添加计算字段，什么时候添加计算项
  - 2) 同时添加计算字段和计算项的几个问题
  - 3) 哪些情况下不能添加自定义计算字段和计算项
  - 4) 自定义计算字段是否能使用单元格引用和名称

## 六、通过设置字段显示方式分析数据

1. 占比分析
  - 1) 总计的百分比
  - 2) 列汇总的百分比
  - 3) 行汇总的百分比
  - 4) 百分比
  - 5) 父行汇总的百分比
  - 6) 父列汇总的百分比
  - 7) 父级汇总的百分比
2. 差异分析
  - 1) 环比分析
  - 2) 同比分析
  - 3) 字段下只有两个项目的差异分析
3. 累计分析
  - 1) 按某一字段汇总
  - 2) 按某一字段汇总的百分比
4. 排名分析：升序和降序显示方式
5. 恢复默认的显示方式

## 七、通过组合字段分析数据

1. 组合日期和时间
  - 1) 制作年、季度、月度汇总报告

- 
- 2) 制作日汇总报告
  - 3) 制作时间段汇总报告
  - 4) 组合日期应注意的问题
2. 组合数字
    - 1) 汇总各个年龄段的人数
    - 2) 汇总各个工资区间的人数和占比
    - 3) 组合数字时应注意的问题
  3. 组合文本
    - 1) 组合地区和商品
    - 2) 组合季度
- 八、 通过设置字段汇总方式分析数据
1. 工资分析
  2. 员工信息分析
  3. 销售分析
- 九、 在数据透视表中筛选数据
1. 基本筛选操作
  2. 筛选最大 OR 最小的前 N 个项目
  3. 使用切片器快速筛选报表
  4. 快速获得明细数据
  5. 快速批量制作明细数据