

《Excel数据处理与分析实战宝典》

图书基本信息

书名：《Excel数据处理与分析实战宝典》

13位ISBN编号：9787121305135

出版时间：2017-1

作者：耿勇

页数：440

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu000.com

《Excel数据处理与分析实战宝典》

内容概要

随着数据时代的来临，Excel的数据处理与分析能力对职场人士而言是必备的一项职业技能，数据处理与分析能力也正在成为组织的核心竞争力。《Excel数据处理与分析实战宝典》并没有对Excel的各个功能进行全面介绍，而是侧重于Excel数据处理与分析在实际工作中的应用，旨在帮助职场中的Excel用户和有一定Excel基础的希望进阶的读者。《Excel数据处理与分析实战宝典》精选了众多的技巧和经典案例，并辅以深入浅出的解析，力求让更多希望深入掌握Excel数据处理与分析技巧的读者取得长足的进步。

《Excel数据处理与分析实战宝典》从实际工作应用出发，重点介绍了数据处理的重要技巧及函数的应用，特别是数据清理技术的应用能让读者对数据去伪存真，掌握数据主动权，全面掌控数据；Excel中SQL、数据透视表、Power Query、Power Pivot、VBA的应用重在挖掘隐藏的数据价值，轻松整合海量数据；各种图表类型的制作技巧及PowerView的应用可展现数据可视化效果，让数据说话。

《Excel数据处理与分析实战宝典》内容丰富，图文并茂，适合各学习阶段的读者阅读学习。通过对《Excel数据处理与分析实战宝典》的学习，读者可以学到数据处理与分析的科学工作方法，快速掌握各种Excel数据处理与分析技巧。

《Excel数据处理与分析实战宝典》附赠内容包括超大容量的教学视频及典型函数与公式案例。

书籍目录

第1章 数据处理基本技巧 1

1.1 认识Excel 表格 1

1.1.1 Excel 表格中的对象 2

1.1.2 认识Excel 超级表 2

1.2 数据验证的强大功能 4

1.2.1 数据验证应用之一：规范数据输入 5

1.2.2 数据验证应用之二：制作二级下拉菜单 6

1.2.3 名称管理器突破数据验证限制 8

1.2.4 数据验证圈释无效数据 10

1.3 神奇的选择性粘贴 11

1.3.1 数据位置不变实现万元来回切换 12

1.3.2 选择性粘贴清除超链接 13

1.3.3 选择性粘贴转换数据类型 13

1.3.4 跳过空单元格 14

1.3.5 合并条件格式 14

1.3.6 转置 15

1.4 查找和替换 15

1.4.1 批量清除单元格中的空格或换行符 16

1.4.2 批量替换公式 18

1.4.3 批量替换通配符*或? 18

1.4.4 批量插入年份 19

1.4.5 垂直数据转换为水平数据 20

1.4.6 合并单元格区域中的文本 22

1.5 奇妙的定位条件 23

1.5.1 由上向下批量填充 24

1.5.2 左右批量填充 26

1.5.3 阶梯状批量填充 28

1.5.4 删除对象实现文件瘦身 30

1.5.5 复制和粘贴可见单元格 31

1.5.6 定位空值实现批量求和 32

1.6 创建、关闭和删除超链接 33

1.6.1 创建超链接 33

1.6.2 避免或关闭输入超链接 35

1.6.3 删除超链接 35

1.7 单元格格式设置 36

1.7.1 认识各种数据格式 36

1.7.2 空单元格与空文本 36

1.7.3 自定义单元格格式 37

1.7.4 合并单元格 42

1.7.5 工作成果保护 44

1.7.6 批注打印和避免错误值打印 47

1.8 基本技巧综合应用案例 48

1.8.1 用格式刷保持合并单元格样式 48

1.8.2 提取混合单元格中的数字 50

1.8.3 查找和替换的妙用 52

第2章 数据专项处理技巧 56

2.1 条件格式 56

- 2.1.1 认识条件格式 56
- 2.1.2 条件格式简单应用 57
- 2.1.3 利用条件格式数据条替代条形图的制作 59
- 2.1.4 用四色交通灯标示财务状态 59
- 2.1.5 对查询的数据高亮显示 60
- 2.1.6 条件格式在数据透视表中的应用 63
- 2.1.7 标识两列中不同的物料名称 64
- 2.2 排序、筛选与分类汇总 66
 - 2.2.1 排序、筛选与分类汇总对数据的要求 66
 - 2.2.2 按图标集进行数据排序 66
 - 2.2.3 使用自定义序列排序 68
 - 2.2.4 利用排序生成成绩单 71
 - 2.2.5 分级显示创建组——折叠式报表 72
- 2.3 合并计算 75
 - 2.3.1 利用选择性粘贴合并计算 75
 - 2.3.2 利用公式合并计算 76
 - 2.3.3 按位置进行合并计算 77
 - 2.3.4 按项目进行合并计算 78
 - 2.3.5 利用合并计算对比差异 79
- 2.4 名称管理器 81
 - 2.4.1 认识名称管理器 81
 - 2.4.2 创建名称的三种方式 82
 - 2.4.3 名称在函数中的应用：合并报表编制 84
 - 2.4.4 利用名称制作动态图形 85
- 2.5 数据分列 86
 - 2.5.1 固定宽度的数据分列 87
 - 2.5.2 对SAP 屏幕中复制出来的数据分列 89
 - 2.5.3 按分隔符号数据分列 90
 - 2.5.4 利用分列改变数据类型 91
 - 2.5.5 分列法提取单元格中的公式 92
 - 2.5.6 利用函数对数据分列 93
 - 2.5.7 快速填充处理无法分列的数据 94
- 2.6 数据异常处理 95
 - 2.6.1 数据异常常见问题及处理技巧 95
 - 2.6.2 记事本“捉妖记” 96
 - 2.6.3 利用函数清理异常数据 97
 - 2.6.4 利用分列清理异常数据 98
 - 2.6.5 利用Word 清理异常数据 99
 - 2.6.6 无法插入列或行表格的处理 100
 - 2.6.7 删除重复数据 101
 - 2.6.8 利用SQL 语句实现文件瘦身 104
- 2.7 数据导入与导出 106
 - 2.7.1 Excel 数据导入、导出简介 106
 - 2.7.2 Excel SQL 基础知识 108
 - 2.7.3 使用OLE DB 导入外部数据 111
 - 2.7.4 使用Microsoft Query 查询外部数据 116
 - 2.7.5 联合查询、子查询 124
 - 2.7.6 SQL 与数据透视表 127
 - 2.7.7 导入文本格式数据 133

- 2.7.8 Excel 与Internet 数据交互 135
- 2.7.9 批量提取Excel 中的图片 140
- 2.7.10 导出到文本文件 141
- 2.8 数据专项处理技巧综合案例 142
 - 2.8.1 隔一空行生成工资条 142
 - 2.8.2 巧用批量插入行 144
 - 2.8.3 批量合并单元格 147
- 第3章 数据透视表基础 150
 - 3.1 认识数据透视表 150
 - 3.2 制作数据透视表的一般步骤 152
 - 3.3 数据透视表的修改及其布局调整 154
 - 3.4 数据透视表基础操作系列 157
- 第4章 数据透视表与Power 系列 169
 - 4.1 在数据透视表中定义公式 169
 - 4.2 对数据透视表中的项分组 174
 - 4.3 利用名称创建动态数据透视表 183
 - 4.4 切片器在数据透视表中的应用 185
 - 4.5 单页字段数据透视表 187
 - 4.6 利用数据透视表转换表结构 192
 - 4.7 PowerPivot 和数据透视表 196
 - 4.8 使用数据模型 199
 - 4.9 利用PowerPivot 和切片器制作销售看板 203
 - 4.10 Power Query 逆操作二维表 213
 - 4.11 利用Power Query 展开BOM 计算产品材料成本 216
- 第5章 Excel 函数与公式 227
 - 5.1 函数与公式基础 227
 - 5.2 公式中的引用 230
 - 5.3 公式的查错与监视 235
- 第6章 逻辑函数 239
 - 6.1 逻辑函数介绍 239
 - 6.2 逻辑函数案例：个人所得税计算 241
 - 6.3 逻辑函数综合应用1：业务员星级评定 242
 - 6.4 逻辑函数综合应用2：应收账款账龄分析模型 243
- 第7章 求和、统计函数 245
 - 7.1 求和、统计函数介绍 245
 - 7.2 求和函数应用案例 246
 - 7.2.1 多条件求和公式 246
 - 7.2.2 模糊条件求和 250
 - 7.2.3 几个特殊方式求和 251
 - 7.2.4 条件计数 253
 - 7.2.5 不重复数据统计 256
 - 7.2.6 频率分布 257
 - 7.2.7 不重复排名与中国式排名 258
 - 7.2.8 线性插值法应用 259
- 第8章 查找与引用函数 262
 - 8.1 查找与引用函数介绍 262
 - 8.2 VLOOKUP 函数应用案例 263
 - 8.2.1 按列查询 263
 - 8.2.2 逆向查询 263

- 8.2.3 多条件查询 264
- 8.2.4 一对多查询 265
- 8.2.5 模糊查找 266
- 8.2.6 巧用VLOOKUP 核对银行账 267
- 8.3 LOOKUP 函数应用案例 269
 - 8.3.1 LOOKUP 向量和数组查询基础 269
 - 8.3.2 数组型查找 270
 - 8.3.3 分组查询 271
 - 8.3.4 单一条件查询 272
 - 8.3.5 多条件查找 273
 - 8.3.6 在合并单元格内查询 274
- 8.4 INDEX 函数 275
 - 8.4.1 INDEX 函数基本用法 275
 - 8.4.2 INDEX 函数引用形式 276
 - 8.4.3 执行双向查找 276
 - 8.4.4 创建动态区域 277
- 8.5 OFFSET 函数 280
 - 8.5.1 OFFSET 函数基本用法 280
 - 8.5.2 在二维区域内查找 281
 - 8.5.3 储值卡余额计算及查询 282
 - 8.5.4 OFFSET 与动态数据验证 283
 - 8.5.5 按关键字设置智能记忆式下拉菜单 284
- 8.6 INDIRECT 函数 285
 - 8.6.1 认识INDIRECT 函数 285
 - 8.6.2 汇总各分表数据 287
 - 8.6.3 查询特殊分表数据 289
 - 8.6.4 查询区域中的倒数第二个数 290
 - 8.6.5 按最近值查询 290
- 8.7 HYPERLINK 函数 292
 - 8.7.1 建立超链接并高亮显示数据记录 292
 - 8.7.2 编制工作表目录 293
 - 8.7.3 取得硬盘指定目录下的文件名 293
- 第9章 日期与时间函数 296
 - 9.1 认识日期与时间的本质 296
 - 9.2 返回与月份相关的数据 297
 - 9.3 与星期、工作日有关的函数 298
 - 9.4 利用假日函数巧解票据缺失问题 299
 - 9.5 隐藏函数DATEDIF 300
 - 9.6 时间函数计算应用实例 301
- 第10章 文本函数 303
 - 10.1 常见的文本函数 303
 - 10.2 文本函数基础 304
 - 10.3 两组文本函数用法比较 305
 - 10.4 根据关键字确定费用性质 306
 - 10.5 分离中英文 307
 - 10.6 根据多个关键字确定结果 308
 - 10.7 从路径中提取文件名 309
 - 10.8 付款模板设计 310
 - 10.9 从文本中分离物料代码 311

10.10 “文本函数之王”——TEXT函数 312

第11章 信息函数 315

11.1 常见的信息函数 315

11.2 检验数据类型函数 315

11.3 CELL函数及其应用 316

11.3.1 CELL函数概述 316

11.3.2 CELL函数应用 317

11.4 根据关键字设置智能模糊查询 318

第12章 数组公式 321

12.1 数组公式的概念与特性 321

12.2 单一单元格数组公式 324

12.2.1 单一单元格数组公式的两个实例 324

12.2.2 MMULT函数应用 326

12.2.3 应收账款余额账龄的计算 327

12.2.4 一对多查询经典应用 329

12.3 多单元格数组公式 331

12.3.1 条件求和 331

12.3.2 按年龄段统计辞职人数频率分布 332

12.3.3 预测未来值 333

第13章 Excel图形制作技巧 335

13.1 Excel图表制作基础 335

13.1.1 认识Excel图表要素 335

13.1.2 Excel图表制作原则 336

13.1.3 Excel数据关系与图表选择 337

13.1.4 具体图表制作应注意的事项 338

13.2 Excel图表制作技巧系列 340

13.2.1 快速向图表追加数据系列 340

13.2.2 让折线图从纵轴开始 341

13.2.3 设置图表互补色 342

13.2.4 自动绘制参考线 342

13.2.5 将数据错行与空行组织 343

13.2.6 利用渐变填充美化图形 345

13.2.7 使用涨跌柱线显示预算与实际差异 346

13.2.8 添加误差线 348

13.2.9 作图前的数据排序 351

13.2.10 用颜色区分业绩高低的柱形图 353

13.2.11 平板图制作 355

13.2.12 居于条形图之间的分类轴标签 357

第14章 专业图表制作 360

14.1 制作圆环图 360

14.2 制作气泡图 362

14.3 制作迷你图 365

14.4 矩阵图制作 366

14.5 反转条形图 370

14.6 制作不等宽柱形图 372

14.7 滑珠图制作 375

14.8 不等距水平轴散点图 378

14.9 不等距纵坐标图形 381

14.10 百分比堆积柱形图 384

- 14.11 利用数据有效性创建动态图形 388
- 14.12 本量利分析动态图 389
- 14.13 利用名称与控件制作动态图形 393
- 14.14 Power View 基础 397
- 14.15 Power View 制作BI图 400
- 第15章 VBA 在数据处理中的应用 404
- 15.1 制作目录链接报表 404
- 15.2 利用循环分解连续发票号码 405
- 15.3 VBA 自定义函数 406
- 15.4 合并工作表 410
- 15.5 合并工作簿 411
- 15.6 拆分工作表 414
- 15.7 批量复制工作簿中的多张工作表到总表 414
- 附录A 用数据标准化思维规范数据 417

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:www.tushu000.com