

第四节 Excel数据处理

1

数据处理就是利用已经建立好的电子数据表格，根据用户要求进行数据查找、排序、筛选和分类汇总等的操作过程。

一、数据排序

- ▶ 单属性数据排序
- ▶ 多属性数据排序

二、数据筛选

通过筛选功能，可以快速从数据列表查找符合条件数据或者排除不符合条件的数据。

筛选条件可以是数值或文本，可以是单元格颜色，还可以根据需要构建复杂条件实现高级筛选。

数据列表中的数据经过筛选后，将仅显示那些满足指定条件的行，并隐藏那些不希望显示的行。

对于筛选结果可以直接复制、查找、编辑、设置格式、制作图表和打印。

▶ 自动筛选

▶ 高级筛选

所构建的复杂条件需要放置在单独的区域中，可以为该条件区域命名以便引用。

用于高级筛选的复杂条件中可以使用下列运算符比较两个值：

- = (等号) > (大于号)
- < (小于号) >= (大于等于号)
- <= (小于等于号) <> (不等号)

► 创建复杂筛选条件

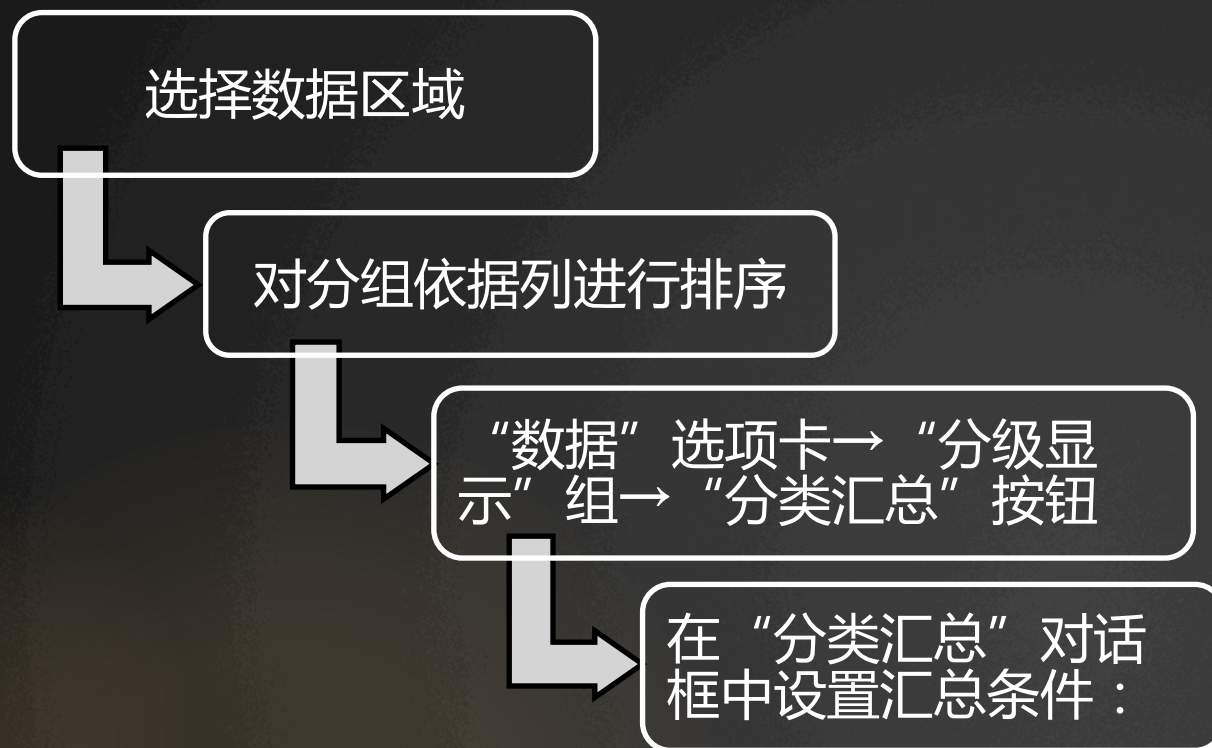
构建复杂条件的原则：

- 条件区域中必须有列标题、且与包含在数据列表中的列标题一致；
- 表示“与（and）”的多个条件应位于同一行中，意味着只有这些条件同时满足的数据才会被筛选出来；
- 表示“或（or）”的多个条件应位于不同的行中，意味着只要满足其中的一个条件就会被筛选出来。

三、分类汇总

分类汇总是将数据列表中的数据先依据一定的标准分组，然后对同组数据应用分类汇总函数得到相应的统计或计算结果。

分类汇总的结果可以按分组明细进行分级显示，以便于显示或隐藏每个分类汇总的明细行。



- 选择 “分类字段”
- 设定 “汇总方式”
- “选定汇总项”
- 设置汇总数据显示位置