## 國立空中大學「Excel 進階技巧與專業應用實務」課程 | G206「軟體操作演示 1024x768 (螢幕錄製)」腳本

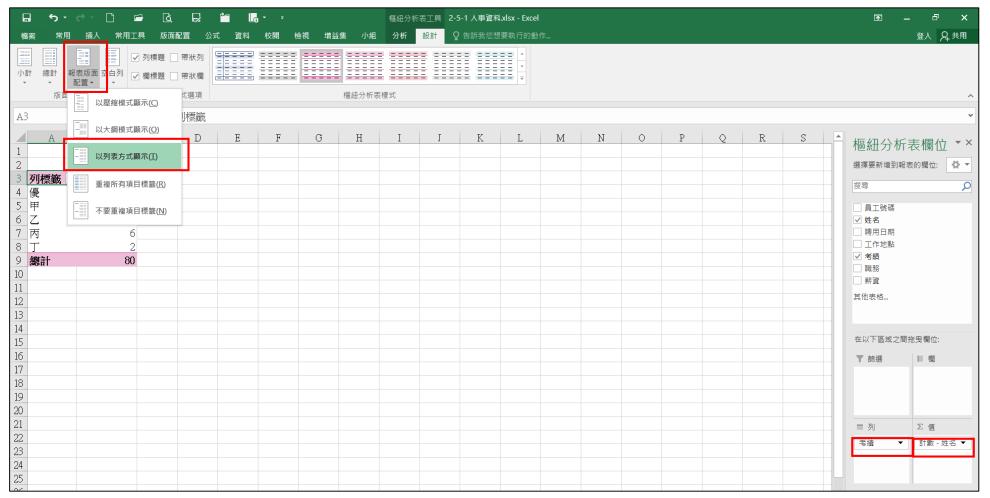
單元編碼及主題 2-5-1 建立樞紐分析表

預估時間長度

#### 內容請分段落:

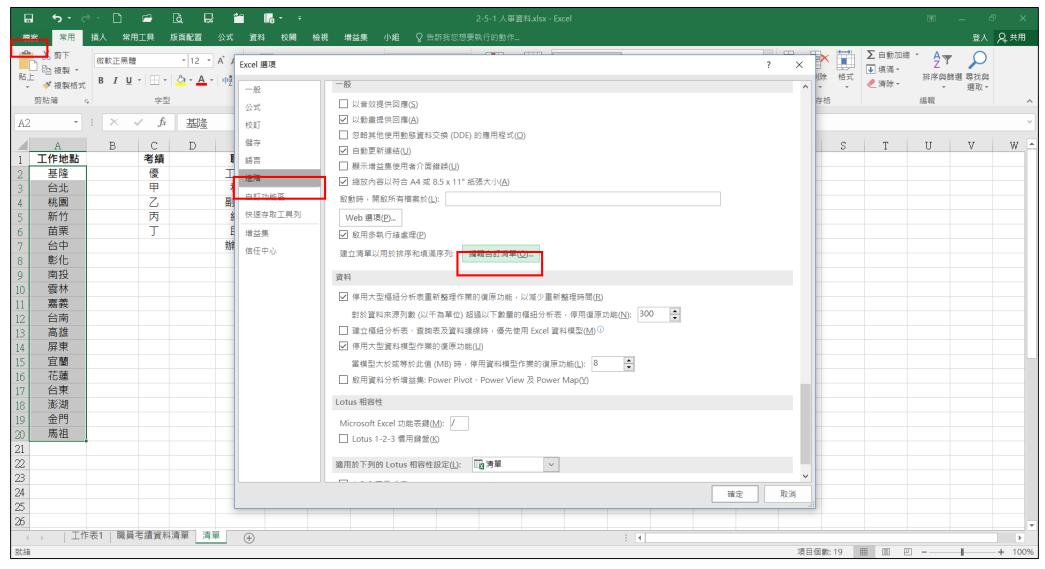
#### Step1. 樞紐分析表

「插入」中「表格」的「樞紐分析表」→放置樞紐分析表的位置為「新工作表」按確定→在右側樞紐分析表欄位中將「考績」拉到 「列」、「姓名」拉到「值」→「樞紐分析表工具」的「設計」中「版面配置」的「報表版面配置」選擇「以列表方式顯示」



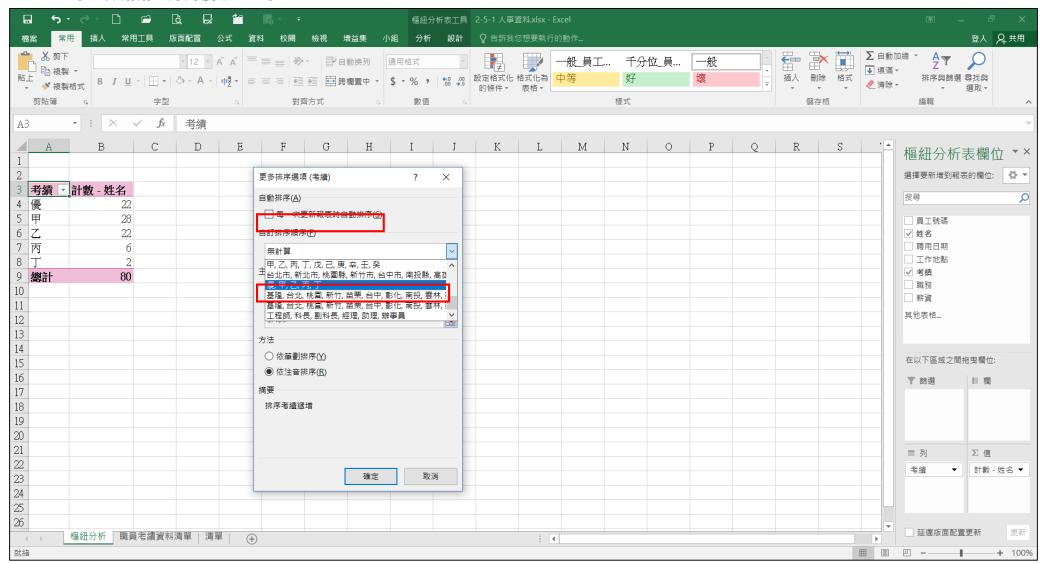
### Step2. 自訂清單

選擇工作表「清單」→在 A2 儲存格 Ctrl+Shift+↓選取範圍→「檔案」中的「選項」→選擇「進階」卷軸往下拉,按「編輯自訂清單」按鈕
→匯入清單來源為「\$A\$2:\$A\$20」按匯入·F4 鍵鎖定欄列→同樣匯入 C 欄考績及 E 欄職務按確定



### Step3. 選擇排序方式

回到「工作表 1」改名為樞紐分析→點選 A3 儲存格考績的箭頭→更多排序選項→取消勾選「每一次更新報表時自動排序」→自訂排序順序選擇剛剛自訂的優甲乙丙丁



# Step4. 依每個工作地點的分析表

「分析」中「樞紐分析表」的「選項」箭頭選取「顯示報表篩選頁面」→選擇工作地點按確定

