



石家庄铁道大学  
SHIJIAZHUANG TIEDAO UNIVERSITY

网络精品课程

# 第5章 电子表格软件Excel 2010

## 数据管理与分析 — 分类汇总

主讲：胡畅霞

计算机应用基础



# 1、分类汇总

- ◆ 分类汇总就是对数据清单按某个字段进行分类，将字段值相同的连续记录作为一类，进行求和、求平均值、计数等汇总运算。

## 2、操作任务

- ◆ 按照“所在部门”，计算各部门的“实发工资”总和；
- ◆ 在上题的基础上，计算各部门的平均工资和统计各部门人数。

计算机应用基础



### 3、单元小结

- ◆ 掌握分类汇总的操作方法
- ◆ 作业：在职工工资表中，练习分类汇总。

计算机应用基础