

字符串数据列汇总

示例

通过电子表格实现部门人数的汇总。其中部门人员数存在‘-’数据。

部门	人员数
市场部	12
财务部	--
售后部	45
研发部	67
合计	124

实现方法

1. 创建数据集

新建查询，查询部门及人员数数据。如下：

部门	人员数
市场部	12
财务部	--
售后部	45
研发部	67

2. 新建电子表格

在Excel中新建电子表格，设计表样如下：

	A	B	C	D	E
1					
2		部门	人员数		
3					
4		合计			
5					

3. 拖拽字段




在右侧数据集面板中找到步骤1中创建的数据集，将字段拖拽到相应单元格，如下：

	A	B	C	D
1				
2		部门	人员数	
3		↓数据集1(部门)	↓数据集1(人员数)	
4		合计		
5				

4. 增加辅助列

在D3单元格中输入公式=IF(ISNUMBER(VALUE(C3)),VALUE(C3),0)




该公式表示获取C3单元格的数据，若人员数为数值，则取单元格的数值；若人员数为非数值，则取值0

D3	:	  	=IF(ISNUMBER(VALUE(C3)),VALUE(C3),0)				
	A	B	C	D	E	F	G
1							
2		部门	人员数				
3		↓数据集1(部门)	↓数据集1(人员数)	0			
4		合计					

5. 设置合计

在C4单元格中输入公式=SUM(D3)

该公式表示获取D3单元格的数据进行汇总

C4	:	  	=SUM(D3)		
	A	B	C	D	E
1					
2		部门	人员数		
3		↓数据集1(部门)	↓数据集1(人员数)	0	
4		合计	0		
5					

6. 隐藏D列

选中D列，鼠标右键菜单中选择“隐藏”，隐藏该辅助列

	A	B	C	E
1				
2		部门	人员数	
3		↓数据集1(部门)	↓数据集1(人员数)	
4		合计	0	
5				

7. 发布预览

点击工具栏上的“发布预览”按钮，保存电子表格，效果如下：

部门	人员数
市场部	12
财务部	--
售后部	45
研发部	67
合计	124