

很多同学会觉得 Excel 单个案例讲解有些碎片化，初学者未必能完全理解和掌握。不少同学都希望有一套完整的图文教学，从最基础的概念开始，一步步由简入繁、从入门到精通，系统化地讲解 Excel 的各个知识点。

现在终于有了，以下专栏，从最基础的操作和概念讲起，用生动、有趣的案例带大家逐一掌握 Excel 的操作技巧、快捷键大全、函数公式、数据透视表、图表、打印技巧等……学完全本，你也能成为 Excel 高手。

如何根据关键词，在多个不同的工作表中查询出数据？

案例：

下图 1 至 4 是各个部门的员工信息列表，请根据下图 5 中列出的人名，提取出对应员工的完整信息。

效果如下图 6 所示。

	A	B	C	D	E	F	G
1	部门	姓名	职位	员工类别	年龄分段	学历	性别
2	二部	王钢蛋	销售	正式员工	35岁以上	本科	女
3	二部	宋大连	运营	正式员工	25-30岁	本科	女
4	二部	赵铁锤	开发	正式员工	30-35岁	硕士	女
5	二部	郑德勇	产品	正式员工	25岁以下	大专	女
6	二部	诸葛钢铁	产品	外包	35岁以上	本科	女
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

一部 二部 三部 四部 (+) 头条 @Excel学习世界

	A	B	C	D	E	F	G
1	部门	姓名	职位	员工类别	年龄分段	学历	性别
2	四部	李四	销售	正式员工	35岁以上	本科	男
3	四部	丁聪明	运营	正式员工	25-30岁	本科	男
4	四部	王五	开发	外包	25-30岁	本科	男
5	四部	王二美	运营	正式员工	30-35岁	本科	女
6	四部	赵六	产品	正式员工	25岁以下	大专	男
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

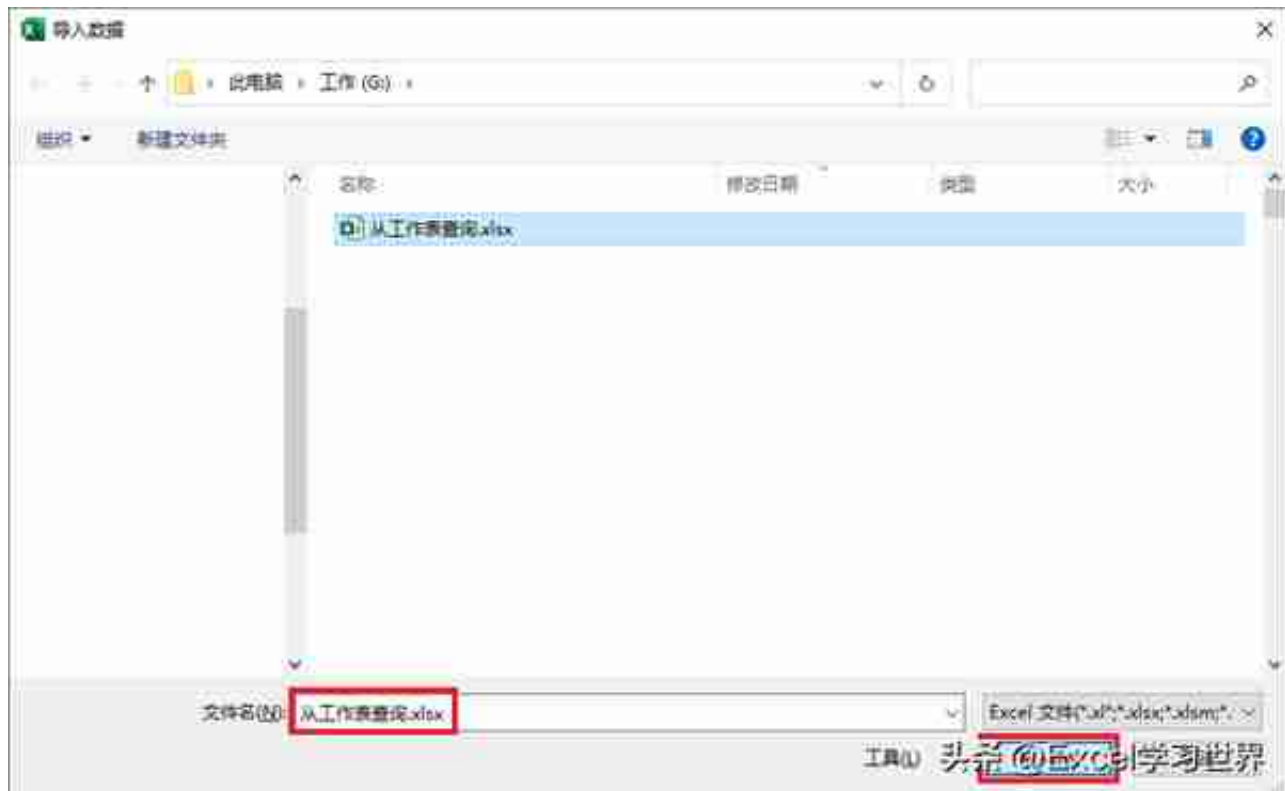
一部 | 二部 | 三部 | 四部 (+) 头条 @Excel学习世界

C	D	E	F	G	H	I
部门	姓名	职位	员工类别	年龄分段	学历	性别
一部	郑喜定	产品	外包	25岁以下	本科	男
二部	王钢蛋	销售	正式员工	35岁以上	本科	女
二部	诸葛钢铁	产品	外包	35岁以上	本科	女
三部	詹姆斯下士	开发	正式员工	35岁以上	硕士	男

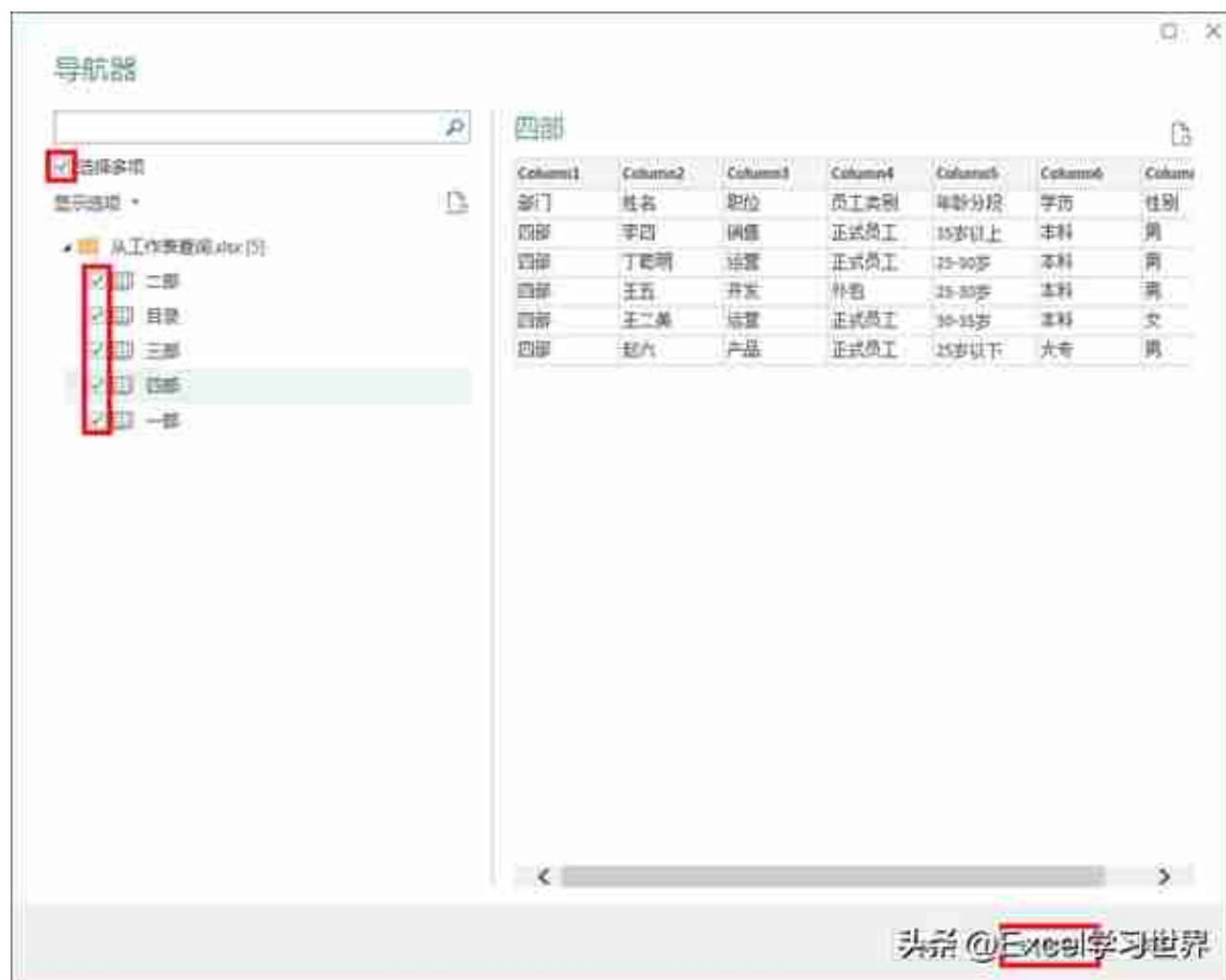
头条 @Excel学习世界

解决方案：

1. 选择菜单栏的“数据” --> “新建查询” --> “从文件” --> “从 Excel 工作簿”



3. 在弹出的对话框中勾选“选择多项” --> 选中所有工作表 --> 点击“转换数据”



工作簿中的所有工作表都已上传至 Power Query。



6. 选中“查询”中的“一部” --> 选择菜单栏的“主页” --> “追加查询”



9. 在弹出的对话框中按以下方式设置 --> 点击“确定”：

- 选中“姓名”列
- 在下拉菜单中选择“一部” --> 选中“姓名”列



The screenshot shows a table with two columns: '姓名' (Name) and '一部' (Department). The '姓名' column has a dropdown arrow, and the '一部' column has an expand/collapse icon. The data rows are:

	姓名	一部
1	郑喜定	Table
2	王钢蛋	Table
3	诸葛钢铁	Table
4	詹姆斯下士	Table

来源 @Excel学习世界

10. 点开“一部”旁边的扩展钮 --> 取消勾选“姓名” --> 取消勾选“使用原始列名作为前缀” --> 点击“确定”

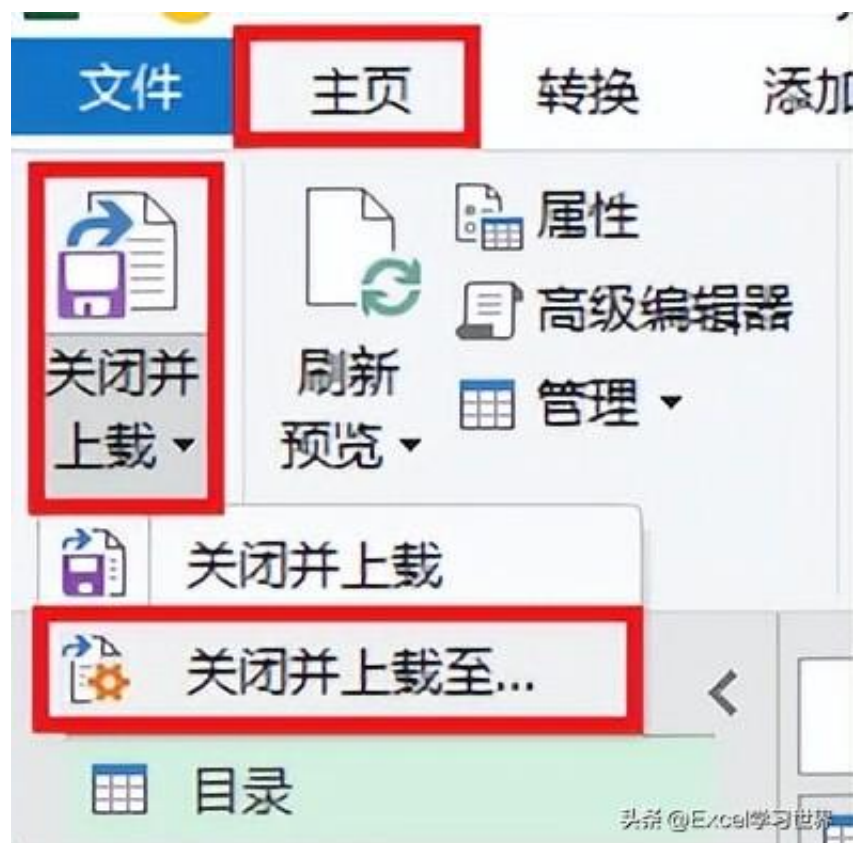


The screenshot shows a table with seven columns: '姓名', '部门', '职位', '员工类', '年龄分', '学历', and '性别'. The '部门' column is highlighted in green. The data rows are:

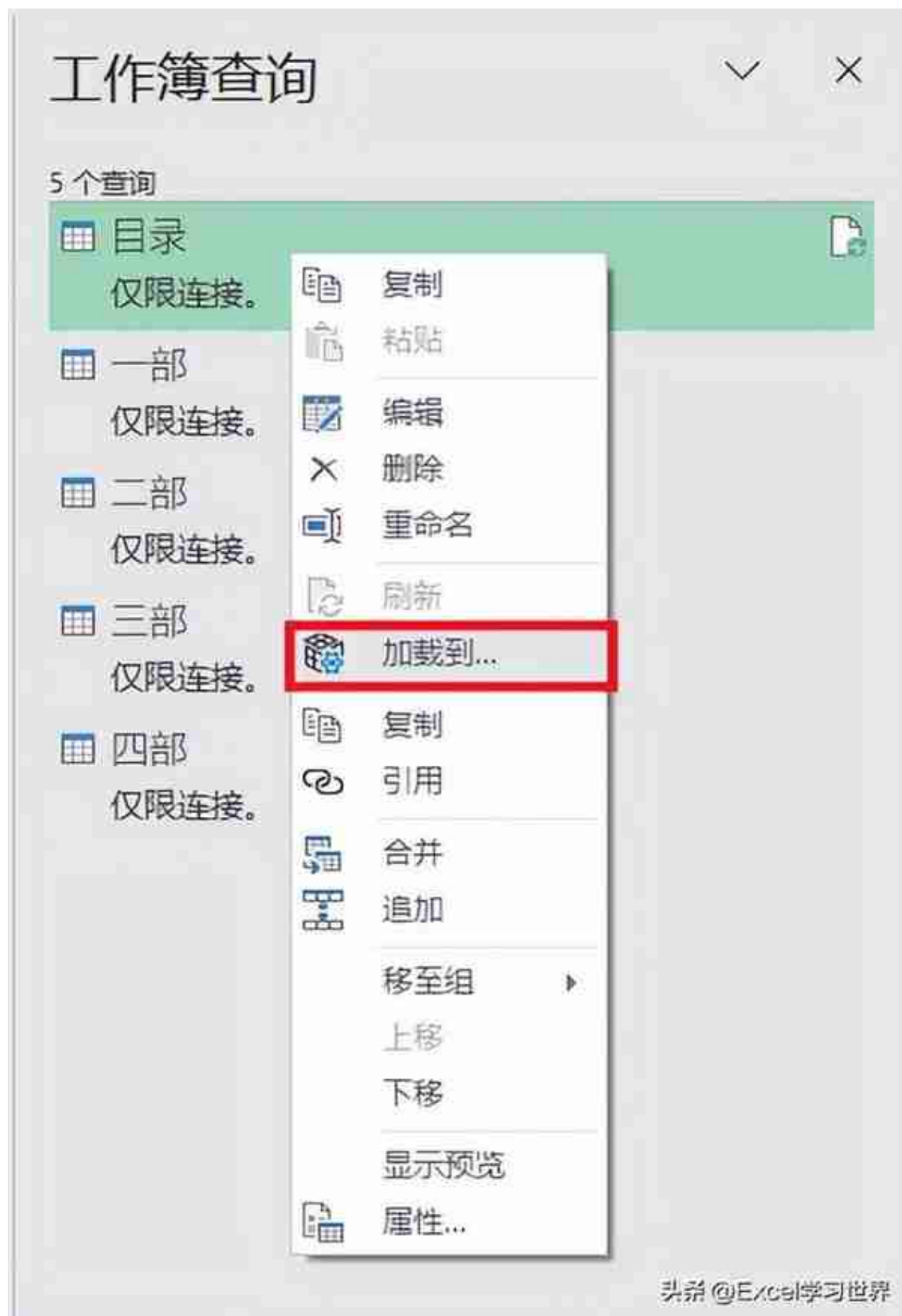
	姓名	部门	职位	员工类	年龄分	学历	性别
1	郑喜定	一部	产品	外包	25岁以下	本科	男
2	王钢蛋	二部	销售	正式员工	35岁以上	本科	女
3	诸葛钢铁	二部	产品	外包	35岁以上	本科	女
4	詹姆斯下士	三部	开发	正式员工	35岁以上		

来源 @Excel学习世界

11. 将“部门”列拖动到最左边。



13. 在弹出的对话框中选择“仅创建连接” --> 点击“加载”



15. 在弹出的对话框中选择“表” --> 选择“现有工作表”及所需上载至的位置 --> 点击“加载”

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	姓名		部门	姓名	职位	员工类别	年龄分段	学历	性别
2	郑喜定		一部	郑喜定	产品	外包	25岁以下	本科	男
3	王钢蛋		二部	王钢蛋	销售	正式员工	35岁以上	本科	女
4	诸葛钢铁		二部	诸葛钢铁	产品	外包	35岁以上	本科	女
5	詹姆斯下士		三部	詹姆斯下士	开发	正式员工	35岁以上	硕士	男
6									

头条 @Excel学习世界