

<<Excel函数、图表与数据分析典型>>

图书基本信息

书名：<<Excel函数、图表与数据分析典型实例>>

13位ISBN编号：9787030241344

10位ISBN编号：7030241347

出版时间：2009-5

出版时间：科学出版社

作者：曾苗苗

页数：390

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

前言

Microsoft Office系列办公软件以其强大的功能和优良的性能成为人们办公软件的首选，而其中的Excel更是电子表格领域的权威，它具有良好的操作界面、直观的图形菜单和图标按钮，很方便地对数据、公式、函数和图像进行处理，因此被广泛地应用于经济、管理、财会、审计、金融、工程、统计等多个领域。

函数是数据计算、处理和分析的核心工具。

相对于以前的版本，Excel 2007在函数应用的广度与深度方面则更进一步，增加了一些新函数并扩充了一些原有函数的功能。

图表和数据处理是数据统计、直观表示的强大帮手。

本书的特点 本书基本涵盖了Excel 2007中的10类300多种函数，9类不同图表的应用，同时还介绍了排序、筛选、规划求解等多种分析方法和工具。

本书采用完全实例化讲解。

对不同的函数和图表都结合具体的应用情景进行实例讲解，同时在每章的最后再辅以综合实例。

本书介绍函数和图表时，专门写了“技巧”和“注意”部分。

对容易出错的地方用“注意”进行说明和提醒；对一些技巧或可以扩展的地方用“技巧”加以说明。

本书的实例和数据源，大多选择行业中的实际案例，从而使读者能够在实际办公中更方便地使用函数和图表，进行数据处理和统计。

本书的大部分例子的操作步骤和方法都附在随书光盘中，并配有视频讲解内容，方便读者使用。

读者只要根据书中或光盘中的步骤进行操作，就可以实现目标。

适合阅读本书的读者 Excel的初、中级用户，财务、统计、数据处理及相关行业在职人员，高校和高职院校经济、文秘、金融等相关专业师生。

本书作者 本书由曾苗苗主笔编写，其他参与编写和资料整理的人员有班志杰、陈旭、陈永俊、陈争光、戴建华、方文票、冯玉荣、高姗姗、巩宁来、谷世江、胡其吐、黄飞龙、蒋晓捷、李德明、李显亮、李志勇、刘雁征、吕小波、马东、孟庆海、唐勇、王浩、王玲玉、王志娟、武娜、徐晓娟、闫树丰、杨朝宇、翟闯，在此一并表示感谢！

内容概要

本书讲解了Excel 2007的300多个函数、19类图表及多种统计与分析数据的方法。

本书由5篇，共21章组成，循序渐进地讲述了Excel 2007的界面和基本操作、公式和函数，各种不同类别的函数的功能和应用，以及各种图表的实际选择和操作，常用的数据处理和分析工具，最后模拟实际情景，统计和分析了三个综合实例。

本书的内容覆盖面广，并采用了完全实例化的讲解方式，书中的“技巧”和“注意”突出了实用性和技巧性。

本书适合正在学习Excel 2007和对Excel 2007技术感兴趣的用户阅读，可作为多个行业在职人员充电的工具手册，并可作为大中专院校师生的教学与自学参考书。

随书光盘内容为5小时本书视频教学和书中实例源文件，10小时Excel相关应用视频教学和6部相关电子书。

书籍目录

第1篇 基础部分 第1章 Excel界面和基本操作 第2章 Excel函数应用基础第2篇 Excel函数应用
第3章 数学和三角函数应用 第4章 日期和时间函数应用 第5章 逻辑函数的应用 第6
章 查询和引用函数应用 第7章 文本函数应用 第8章 信息函数应用 第9章 数据库函数
应用 第10章 工程函数应用 第11章 统计函数应用 第12章 财务函数应用第3篇 Excel图
表操作 第13章 图表操作基础 第14章 柱形图和条形图 第15章 折线图和散点图 第16章
饼图和圆环图 第17章 其他图表第4篇 Excel数据统计 第18章 基本数据分析 第19章 数
据透视表 第20章 规划求解第5篇 Excel综合应用实例 第21章 综合应用实例

章节摘录

第1章 Excel界面和基本操作 Microsoft Office Excel 2007是一个功能强大的工具，可用于创建电子表格并设置其格式、分析和共享电子表格中的信息以做出更明智的决策。Office Excel 2007融合了将随Microsoft Office SharePoint Server 2007提供的Excel Services技术，从而在更安全地共享数据方面有了显著改进。

通过使用Office Excel 2007和Excel Services共享电子表格，用户可以直接在Web浏览器上导航、排序、筛选、输入参数以及与数据透视表视图进行交互。

本章重点讲解Excel 2007的用户界面，常用的工作簿、工作表和单元格操作，以及对数据的输入和格式化等内容。

1.1 Excel用户界面 启动Excel 2007中文版后，将打开它的用户界面。

用户使用Excel时，主要在用户界面上进行操作。

与Excel以前的版本相比，Excel 2007经过了重新设计，用户可以更加容易地查找并使用程序的各项功能。

同时，整体外观也得到了改进，并引入了最新技术，用户只需“浏览、选择并单击”，而不用从复杂的对话框中进行选择了。

通过Office Fluent用户界面提供的丰富的功能集，用户还可以快捷地获得更好的结果。

<<Excel函数、图表与数据分析典型>>

编辑推荐

《Excel 函数、图表与数据分析典型实例》涵盖Excel 2007中的10类共300余个函数、9类不同图表的使用。

书中提供了排序、筛选、规划求解等多种分析方法和工具。

对容易出错的地方给出提示，并增加各种函数、图表的使用技巧。

书中实例和数据源涵盖大部分行业应用，并突出内容的实用性。

《Excel 函数、图表与数据分析典型实例》提供了426个实例、39个案例进行讲解，并穿插了150余个技巧。

专门录制了5小时多媒体视频进行讲解，使学习更加直观、高效。

5小时《Excel 函数、图表与数据分析典型实例》多媒体视频讲解，《Excel 函数、图表与数据分析典型实例》实例文件，10小时Excel应用视频讲解，6部相关电子书，共1910页。

免费赠送的电子书：《电脑火速入门》、《Excel VBA速查宝典》、《Excel高效办公600招》、《Excel公司表格100例》、《Excel函数行业应用350例》、《中文版Office使用详解》。

免费赠送的视频教学：5小时Excel公司表格制作视频讲解、5小时Excel财务管理视频讲解。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>