

<<EXCEL2007统计工作职场应用实>>

图书基本信息

书名：<<EXCEL2007统计工作职场应用实例>>

13位ISBN编号：9787111284871

10位ISBN编号：7111284879

出版时间：2009-11

出版时间：机械工业出版社

作者：周贺来

页数：250

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

Excel是一种用于数据处理的电子表格软件，由于其功能强大、操作方便、容易掌握，得到了各类企事业单位、行政机关的办公和管理人员的青睐，特别是在财务、会计、行政、统计、销售、人事以及协同办公等领域，该软件的作用越来越重要。

熟悉Excel的操作，可以显著提高办公事务中数据处理的效率。

为满足各类办公管理人员学习Excel的需要，我们组织编写了这套《Excel 2007职场应用实例丛书》。

本丛书第一批共推出5本，分别是《Excel 2007公式、函数与图表职场应用实例》、《Excel 2007数据分析职场应用实例》、《Excel 2007会计与财务管理职场应用实例》、《Excel2007统计工作职场应用实例》和《Excel 2007协同办公职场应用实例》。

本丛书具有如下特色：1.内容实用：本丛书的各类实例全部来自企事业单位和政府机关的办公实践，通过相关实例的详细讲解，读者可以模仿操作，做到“学以致用”。

2.知识精讲：本丛书并不是各种实例的简单罗列，而是以实例引入，然后在讲解实例的过程中，进行知识点的详细讲解，最终使读者“知其然”，也“知其所以然”。

3.重点突出：每本书在内容选取上都重点突出，详略得当，读者定位为“已稍微入门，但需提高者”，所以对于基础性的知识介绍不多，而把重点放在了高级应用、操作技巧以及Excel如何与实际业务相结合等方面。

4.实例丰富：每本书都提供了100个以上的实例。

附录中给出了实例索引，方便读者查看。

读者还可以在机械工业出版社网站上（<http://www.cmpbook.com>）下载所有实例素材。

5.体系合理：本丛书中的实例体系，采用了“任务驱动”机制，整体内容都是按照“知识概述”-“提出问题”-“分析问题”-“解决问题”-“内容总结”的流程展开，对于操作中的注意事项和操作技巧，都以“说明”形式和特殊字体突出显示。

本书的特点是：本书全面介绍了利用Excel 2007进行统计数据处理的应用技能与操作技巧，体现了“体系合理，知识精选，用例实用，详略得当”的编写原则。

全书实例丰富，格式规范。

书中共有各类实例近120个，全部都是围绕着统计数据的处理与分析这一主题精心安排，每个实例都进行了非常规范的制作，数据选取也尽量贴近统计工作实务，并不是编者的“信手拈来”；其中大多数实例稍加改动便可应用于实际的数据统计工作之中，充分体现了本书“贴近职场、内容实用”的特点。

在内容体系上，本书按照数据统计工作的一般流程展开，并重点选取了描述性统计和常用的推理性统计进行内容的组织。

对于过于抽象和复杂的推理性统计，本书没有过多地讲解。

全书内容共9章，第1章介绍了Excel在统计工作中应用的预备知识；第2-9章分别介绍了统计数据的组织与整理、数据描述性统计、数据汇总统计、统计图表制作、统计抽样模拟、相关分析、回归分析、时间序列分析等数据统计工作中的Excel应用。

<<EXCEL2007统计工作职场应用实>>

内容概要

本书根据统计业务工作实际需要,从满足现代企事业单位和政府机关对统计人员的要求出发,通过对大量实例的讲解,介绍了利用Excel 2007进行统计工作的应用技能与操作技巧。

全书内容共9章,第1章介绍了Excel在统计工作中应用的预备知识;第2~9章分别介绍了统计数据的组织与整理、数据描述性统计、数据汇总统计、统计图表制作、统计抽样模拟、相关分析、回归分析、时间序列分析等数据统计工作中的Excel应用。

全书实例丰富,共有各类实例近120个,在附录中给出了全书实例的索引,读者可在机械工业出版社网站(<http://www.cmpbook.com>)下载所有实例素材。

本书适合企事业单位、政府机关中需要利用Excel进行统计数据处理、管理数据分析与经济数据预测工作的人员使用,也适合大专院校统计、经济、管理类专业的学生作为统计信息化、统计工作与数据处理等知识学习的参考用书,还可作为Excel统计应用的培训教材。

<<EXCEL2007统计工作职场应用实>>

书籍目录

前言	第1章 Excel统计工作应用预备知识	1.1 数据的输入与编辑技巧	1.1.1 数据输入的快捷方法
	1.1.2 输入数据的有效性审核	1.1.3 下拉式列表输入的设计	1.1.4 选择型粘贴操作与应用
	1.2 公式、函数与名称的应用	1.2.1 公式输入规则与编辑操作	1.2.2 公式中单元格的引用方式
	1.2.3 函数应用的基础知识	1.2.4 名称的创建与应用	1.2.5 数组公式及其应用
	1.3 数据显示格式的设置	1.3.1 内置数字格式的设置	1.3.2 自定义数字格式的设置
		1.3.3 条件格式化的设置	
第2章 统计数据的组织与整理	2.1 统计台账的组织方式	2.1.1 Excel数据库表格的样式与特点	2.1.2 Excel数据库表格的遵循准则
	2.1.3 将数据库表格转换为Excel表	2.1.4 数据库表格组织与整理举例	
	2.2 统计数据搜集与录入	2.2.1 统计数据的来源	2.2.2 统计数据的搜集
	2.2.3 统计数据的录入	2.2.4 统计数据的排序	2.2.5 Excel中数据排序的基本规则
	2.3 统计数据的排序	2.3.1 Excel中数据排序的基本规则	2.3.2 使用工具按钮对数字单关键字排序
	2.3.3 利用菜单法对汉字字段按笔画排序	2.3.4 实现具有多个关键字的复杂排序	2.3.5 排序函数RANK的应用
	2.4 统计数据的筛选	2.4.1 自动筛选的操作实例	2.4.2 自定义筛选的操作实例
	2.4.3 自动筛选与自定义筛选功能	2.4.4 高级筛选的操作实例	
	2.5 统计数据的透视分析	2.5.1 统计数据透视分析的作用	2.5.2 数据透视表的创建方法一
	2.5.3 创建数据透视表的注意事项	2.6 统计数据分组与频率计算	
第3章 数据描述性统计	3.1 集中趋势的分析	3.1.1 集中趋势的分析内容	3.1.2 利用AVERAGE类函数求算术平均值
	3.1.3 用Excel函数计算其他类型的平均值	3.1.4 利用Excel函数计算最值/众数/中位数	3.1.5 实例分析：职业经理年薪的集中趋势分析
	3.2 离中趋势的分析	3.2.1 离中趋势的分析内容	3.2.2 利用Excel函数计算标准差
	3.2.3 利用Excel函数计算四分位数	3.2.4 实例分析：职业经理年薪的离中趋势分析	
	3.3 分布形态的测定	3.3.1 分布形态的测定内容	3.3.2 用Excel函数计算偏度与峰度
	3.3.3 实例分析：职业经理年薪的分布形态测定		
	3.4 “描述统计”分析工具的应用	3.4.1 “描述统计”分析工具的应用方法	3.4.2 实例分析：各地区年度财政收入的描述统计
第4章 数据汇总统计	4.1 指定条件的汇总统计	4.1.1 利用SUMIF函数实现单条件汇总	4.1.2 利用SUM和IF函数联合实现多条件汇总
	4.1.3 利用SUMPRODUCT函数实现多条件汇总	4.1.4 利用SUMIFS函数实现多重条件的数据汇总	4.1.5 利用DSUM函数对数据库表格进行多条件汇总
	4.2 数据的分类汇总统计	4.2.1 分类汇总的基本知识	4.2.2 单层分类汇总的建立
	4.2.3 多重分类汇总的操作	
第5章 统计图表的制作	第6章 统计抽样的模拟	第7章 相关分析	第8章 回归分析
			第9章 时间序列分析
			附录 全书实例索引

章节摘录

插图：6.3.2 分层抽样的Excel模拟分层抽样先将总体各单位按照其属性特征分成若干个组（如按性别分组、按年龄分组），称为层次，然后在各层次中用简单随机抽样法或等距抽样法来抽取所需要的样本单位。

分层抽样法通过分层，可以保证同一层次中各单位之间的差异较小，所抽取出的单位对于该层次的其他单位有较好的代表性，而且各层次都有一定的单位被选入样本。

因此，分层抽样法最适于总体比较复杂，各层次间差异较大，而总体单位数又较多的情形。

下面通过一个实例，讲解通过事先排序，并用“抽样”工具进行分层抽样的操作。

（例6-6）在某旅行社组织的一个包含三个年龄段（青年组、中年组、老年组），共200人的旅游团队活动结束后，旅行社的线路设计者想征求一下团队成员的反馈意见。

由于时间的关系，只能选取25人进行详细访谈。

请采用分层抽样的方法，抽选出这25名访谈对象，并按序号排列（假设200个人的编号分别为001-200号）。

问题分析：本例之所以要采用分层抽样，是为了保证抽样具有一定的代表性，要使得抽取人员中不同年龄段的人员比例基本一样。

为此，可以首先统计出来各个年龄段的人数，然后根据需要抽取的总人数，计算出来每个年龄段应该分配的抽取人数；然后对200个人员按照年龄段重新进行排序，让那些相同年龄段的人员编号在一起；最后，可以利用“抽样”工具分别抽选出三类人员的代表，并利用SMALL函数排序。

操作步骤如下：（1）打开“其他抽样方法模拟”工作簿。

（2）双击Sheet2工作表的标签，将其修改为“分层抽样”。

<<EXCEL2007统计工作职场应用实>>

编辑推荐

《EXCEL2007统计工作职场应用实例》有近120个实例，紧密联系职场工作，附有全书实例索引，便于查找，实例文件均可下载。

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>