

<<Excel2007公式、函数、图>>

图书基本信息

书名：<<Excel2007公式、函数、图表与数据处理从新手到高手>>

13位ISBN编号：9787113129927

10位ISBN编号：7113129927

出版时间：2011-9

出版时间：中国铁道

作者：《Excel2007公式函数图表与数据处理从新手到高手》编委会

页数：406

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>

<<Excel2007公式、函数、图>>

内容概要

《excel

2007公式、函数、图表与数据处理从新手到高手:全新版》全面、详细地介绍了excel

2007的基础知识、公式和函数的基础、各种函数的使用方法、图表的应用以及进行数据分析的方法等知识,主要包括: excel

2007基础、数据输入与编辑、工作表的修饰、公式与函数、数据库函数、文本函数、日期和时间函数、工程函数、财务函数、信息函数、逻辑函数、查找和引用函数、数学和三角函数、统计函数、认识图表、常用图表的应用、数据管理与分析、综合实例——员工业绩考核管理、综合实例——企业投资分析,共19章。

《excel

2007公式、函数、图表与数据处理从新手到高手:全新版》适用于excel初、中级用户作为学习excel公式、函数、图表和数据分析的参考用书,也适合于各大、中专院校相关专业的学生、文员、文秘、行政人员、公务员、电脑培训班和对excel感兴趣的广大读者使用。

<<Excel2007公式、函数、图>>

书籍目录

第1章 excel 2007基础

- 1.1 认识excel2007
- 1.2 工作簿的基本操作
- 1.3 综合实战——制作电子履历表
- 巩固与练习

第2章 数据输入与编辑

- 2.1 单元格数据编辑
- 2.2 单元格操作
- 2.3 工作表操作
- 2.4 查找与替换
- 2.5 保护工作表
- 2.6 综合实战——补充客户登记表
- 巩固与练习

第3章 工作表的修饰

- 3.1 设置单元格格式
- 3.2 调整行高和列宽
- 3.3 条件格式
- 3.4 使用样式
- 3.5 自动套用格式
- 3.6 综合实战——美化员工登记表
- 巩固与练习

第4章 公式与函数

- 4.1 公式与函数概述
- 4.2 使用函数
- 4.3 使用公式
- 4.4 引用单元格
- 4.5 公式运算符
- 4.5 文本运算符
- 4.6 公式审核
- 4.7 综合实战——统计销售额
- 巩固与练习

第5章 数据库函数

- 5.1 函数介绍
- 5.2 综合实战
- 巩固与练习

第6章 文本函数

- 6.1 函数介绍
- 6.2 综合实战
- 巩固与练习

第7章 日期和时间函数

- 7.1 日期函数
- 7.2 时间函数
- 7.3 综合实战——统计年龄和工龄
- 巩固与练习

第8章 工程函数

<<Excel2007公式、函数、图>>

8.1 贝塞尔函数

8.2 进制转换函数

8.3 复数函数

8.4 其他函数

8.5 综合实战

巩固与练习

第9章 财务函数

9.1 计算支付额

9.2 计算支付次数

9.3 计算累计额

9.4 计算利率

9.5 计算当前值

9.6 计算未来值

9.7 计算内部收益率

9.8 计算折旧值

9.9 证券的计算

9.10 国库券的计算

9.11 分数与小数格式转换函数

9.12 综合实战——固定资产折旧分析

巩固与练习

第10章 信息函数

10.1 函数介绍

10.2 综合实战——求期末成绩平均分

巩固与练习

第11章 逻辑函数

11.1 函数介绍

11.2 综合实战(一)——业绩评定

11.3 综合实战(二)——成绩优秀者评定

11.4 综合实战(三)——补考判断

巩固与练习

第12章 查找和引用函数

12.1 函数介绍

12.2 综合实战——销售情况统计表

巩固与练习

第13章 数学和三角函数

13.1 函数介绍

13.2 综合实战——产品销售统计表

巩固与练习

第14章 统计函数

14.1 函数介绍

14.2 综合实战——学成成绩统计表

巩固与练习

第15章 认识图表

15.1 认识图表

15.2 创建图表

15.3 修改图表

15.4 修饰图表

<<Excel2007公式、函数、图>>

15.5 添加趋势线和误差线

15.6 综合实战——产品销售统计表

巩固与练习

第16章 常用图表的应用

16.1 使用柱形图分析员工业绩

16.2 使用条形图分析销售额

16.3 综合实战——创建折线图

巩固与练习

第17章 数据管理与分析

17.1 认识数据库

17.2 数据筛选

17.3 数据排序

17.4 分类汇总

17.5 创建和编辑数据透视表

17.6 创建数据透视图

17.7 设置数据的有效性

17.8 综合实战——制作订单明细数据透视表

巩固与练习

第18章 综合实例——员工业绩考核管理

18.1 员工业绩考核规范

18.2 创建员工业绩月度考核表

18.3 创建员工业绩季度考核表

18.4 创建员工业绩年度考核表

巩固与练习

第19章 综合实例——企业投资分析

19.1 净增值法投资评估表

19.2 内部报酬率法投资评估表

19.3 回收期法投资评估表

19.4 利润率指标法投资评估表

19.5 投资评估决策表

巩固与练习

附录 习题答案

章节摘录

版权页：插图：

<<Excel2007公式、函数、图>>

编辑推荐

《Excel2007公式函数图表与数据处理从新手到高手(全新版)》主要针对Excel初、中级用户，以各行各业人员所需的Excel公式、函数、图表、数据分析以及相关的行业知识为主导，从认识Excel 2007的作用开始，循序渐进，一步一步地引领读者掌握Excel 2007的基础知识、公式和函数的基础、各种函数的使用方法、图表的应用以及进行数据分析的方法等知识，使读者掌握专业的电脑办公技能，成为Excel办公专家。

精选上百个个专题案例视频教学、附送案例素材与结果文件、300分钟视频全程讲解。

全方位互动讲解、轻松掌握数据库知识、大量办公技巧融入软件应用技术讲解、提供多种应用案例、让新手更容易掌握。

图解互动全新教学法+轻松攻克难关的视频教学、个性化情景写作方法+技巧说明的新手学习模式、轻松的步骤分解剖析+自学不求人的掌中宝手册。

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>