

<<Excel 2003应用实例培训教程>>

图书基本信息

书名：<<Excel 2003应用实例培训教程>>

13位ISBN编号：9787505397644

10位ISBN编号：7505397648

出版时间：2004-4-1

出版时间：电子工业出版社

作者：崔吉春,孙亚刚

页数：244

字数：410

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>

<<Excel 2003应用实例培训教程>>

内容概要

本书深入地介绍了Excel在数据统计、财务分析和投资决策等方面的应用。全书共分7章，使用大量案例，讲述了Excel的数据管理、图表、数据分析和统计等功能，有助于提高用户使用Excel的实际操作能力。

主要内容包括：Excel 2003工作簿、工作表、单元格的高级操作；Excel中图表的格式化和美化；Excel中数据的保护与共享；公式和各种函数的使用，包括Excel在财务分析中的应用；数据排序，数据筛选等Excel的精粹；另外还介绍了一些Excel的数据库功能，如连接数据库、导入文本数据等；最后还介绍了一系列综合实用的Excel使用技巧，并进行了详细的案例分析。

书籍目录

第1章 Excel基础 1.1 Excel基本结构概述 1.2 公式基础 1.3 公式的引用 1.4 函数基础 小结第2章 利用Excel图表分析数据 2.1 创建图表 2.2 图表选项 2.3 图表格式 小结第3章 保护Excel文档安全 3.1 保护Excel文档安全 3.2 保护工作表和单元格 3.3 隐藏公式 3.4 保护工作簿结构 3.5 追踪共享文档修改 3.6 保护权限设置 小结第4章 Excel函数应用及实例 4.1 函数概述 4.2 财务函数 4.3 日期及时间函数 4.4 数学与三角函数 4.5 统计函数 4.6 查找与引用函数 4.7 文本函数 4.8 逻辑函数 4.9 信息函数 小结第5章 Excel数据分析实务 5.1 对数据进行排序 5.2 在数据表中进行数据查询 5.3 对数据清单进行分类汇总 5.4 使用模拟运算表进行数据分析 5.5 方案管理 5.6 数据透视表 小结第6章 Excel数据库功能 6.1 导入外部文本数据 6.2 导入分隔符文本 6.3 导入固定宽度文本 6.4 连接外部数据库 6.5 常用数据库函数 小结第7章 Excel高级实用技巧 7.1 格式设置技巧 7.2 高级编辑技巧 7.3 Excel管理技巧 7.4 Excel应用技巧 小结附录 Excel函数附录A 财务函数附录B 日期和时间函数附录C 数学和三角函数附录D 统计函数附录E 查找和引用函数附录F 文本函数

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>