

图书基本信息

书名：<<Excel 2010公式.函数.图表与电子表格-从新手到高手-含1CD价格>>

13位ISBN编号：9787030340801

10位ISBN编号：7030340809

出版时间：2012-6

出版时间：科学出版社

作者：前沿文化

页数：332

字数：529000

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>

内容概要

本书主要特点

内容全面实用 >

选择最实用、最常用的知识，力求您“学的知识都用得上”，让您的学习不做无用功，学习效率事半功倍

精选企业案例 >

本书拒绝传统的枯燥知识讲解，而是以企业实际案例贯穿全书，让您在学会Excel软件的同时掌握实际工作技能

图文对应讲解 >

在讲解具体操作时，图片上清晰地标注出要进行操作的位置与操作内容，助您顺利学会相关操作

视频语音教程 >

168段视频教程，时间长达200分钟的全程视频语音教程，让您像看电视一样轻松直观地学习

书籍目录

Chapter1 Excel 2010 应用快速入门

1.1 Excel 的新功能

1.1.1 迷你图

1.1.2 屏幕截图

1.1.3 粘贴预览

1.1.4 图片背景删除

1.1.5 自定义插入公式

1.1.6 “文件”选项卡

1.2 与Excel 亲密接触

1.2.1 启动Excel

1.2.2 认识Excel 工作界面

1.2.3 如何获取Excel 的帮助信息

1.2.4 退出Excel

1.3 理解Excel 中的基本概念10

1.3.1 文件

1.3.2 工作簿

1.3.3 工作表

1.3.4 单元格

1.3.5 单元格区域

1.4 Excel 的视图应用

1.4.1 切换工作簿视图

1.4.2 显示与隐藏对象

1.4.3 定义显示比例

1.5 隐藏与显示功能区

1.5.1 隐藏功能区

1.5.2 显示功能区

1.6 常用参数设置

1.6.1 设置文档的自动保存

1.6.2 设置编辑选项

1.6.3 设置网格线颜色

1.6.4 设置新建工作簿的默认属性

Chapter2 Excel表格数据的录入与编辑

Chapter3 格式化工作表

Chapter4 丰富表格内容

Chapter5 Excel工作表与工作簿的管理

Chapter6 公式的应用

Chapter7 使用函数计算数据

Chapter8 数据管理与分析

Chapter9 使用数据透视表和数据透视图

Chapter10 使用图表分析数据

Chapter11 页面设置与打印

Chapter12 Excel在行政文秘办公中的应用

Chapter13 Excel在人力资源管理中的应用

Chapter14 Excel在市场营销中的应用

Chapter15 Excel在财务管理中的应用

章节摘录

版权页： 插图：

编辑推荐

《Excel 2010公式、函数、图表与电子表格从新手到高手(全彩)》针对初学者的需求，全面、详细地讲解了Excel2010公式、函数、图表与电子表格应用的基本方法、疑难问题与操作技巧。图书在讲解上图文并茂，重视操作技巧的传授，并在图片中清晰地标注出要进行操作的位置与操作内容，并对重点、难点操作均配有视频教程，以求您能高效、完整地掌握《Excel 2010公式、函数、图表与电子表格从新手到高手(全彩)》内容。

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>