

<<帮你学>>

图书基本信息

书名：<<帮你学>>

13位ISBN编号：9787111188995

10位ISBN编号：7111188993

出版时间：2006-5

出版时间：机械工业

作者：晓涛工作室

页数：299

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

本书由浅入深、循序渐进地介绍了Excel的函数、图表及数据分析的内容。

主要内容包括数据输入、数据格式化、数组公式、函数应用、图表处理等基础知识；工作表数据的排序、查找、透视、筛选和分类汇总等数据管理功能；数据审核、单变量求解、模拟运算、规划求解等数据运算和分析功能。

本书是以万事通姐姐给小迷糊讲解如何在Excel中对数据进行组织、管理、计算和分析的过程来贯穿始末的。

内容翔实、通俗易懂，而且书中还介绍了许多实例，每个例子都是经过精细挑选的，具有很强的针对性，力求让读者掌握基本的参数及使用技巧，能更灵活地解决实际问题。

本书适合Excel各版本软件的使用者，也可作为经济管理、财政金融、材料统计等专业数据分析课程的教材，还可作为计算机应用和办公自动化方面的培训教程或办公人员的参考用书。

书籍目录

多媒体光盘使用说明丛书序前言第1章 Excel快速入门 1.1 Excel2003操作基础 1.2 输入数据 1.3 小结 1.4 过关练习第2章 数据的格式化 2.1 工作表的格式化 2.2 文本的格式设置 2.3 格式化数据 2.4 格式化日期 2.5 条件格式 2.6 自定义格式的应用 2.7 小结 2.8 过关练习第3章 公式、名称与函数基础 3.1 公式 3.2 数组公式及其应用 3.3 公式的循环引用 3.4 名称 3.5 函数简介 3.6 小结 3.7 过关练习第4章 函数应用 4.1 统计函数 4.2 逻辑函数 4.3 数学、三角和数组函数 4.4 日期及时间函数 4.5 文本函数 4.6 信息函数 4.7 查询和引用函数 .....第5章 图表处理第6章 数据管理与分析第7章 综合案例 附录A Excel函数功能速查

### 编辑推荐

Microsoft Excel是最优秀的电子表格软件之一，可以用来制作电子表格，完成许多复杂的数据运算，进行数据的分析和预测，并且具有强大的制作图表功能，是个人及办公事务处理的理想工具。财务人员可以用它进行财务计算和分析；证券管理人员可以用它进行投资及证券交易的各类图表分析；办公人员可以用它管理单位的各种人员档案，例如计算工资、进行职工业绩考核等。本书设计了调皮好学的小迷糊和知识渊博的万事通姐姐两个人物，分别扮演学生和老师的角色，本书内容就是由她们贯穿始终。读者可以结合多媒体教学光盘，随着小迷糊的学习步伐，听听万事通姐姐的讲解，并通过互动式学习，掌握Excel的数据组织、管理和分析的强大功能。

#### 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>