

<<Excel 2010公式、函数与图>>

图书基本信息

书名：<<Excel 2010公式、函数与图表>>

13位ISBN编号：9787113151140

10位ISBN编号：7113151140

出版时间：2012-11

出版时间：中国铁道出版社

作者：刘益杰

页数：423

字数：643000

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 2010公式、函数与图>>

内容概要

刘益杰编著的《Excel2010公式函数与图表》侧重于公式与函数的应用，并使用图表来分析数据，使Excel的数据计算结果更加直观明了。

全书通过“基础知识回顾—职场问题解决—职场综合应用”的结构将所有内容划分为三大部分。

“基础知识回顾”主要是挑选了一些利用计算和分析数据的基本操作，包括Excel的基本操作、公式和函数的基本应用以及图表应用基础，帮助用户快速掌握Excel公式、函数与图表应用的基础。

“职场问题解决”中大量列举了职场中的各种实际问题，通过“职场情景”、“解决思路”和“解决方法”的写作结构让读者明确工作中的实际问题应该如何来解决。

“职场综合应用”将职场问题解决部分中单独的小问题通过一个实例串联起来，对读者快速将所学知识应用到实际的工作中具有重要的指导意义。

《Excel2010公式函数与图表》主要定位于希望快速掌握Excel中的公式、函数与图表知识，并解决办公中实际问题的各级用户，适用于不同年龄段的办公人员、文秘、财务人员、公务员，尤其对刚进入职场的工作人员解决实战问题有很大的指导作用。

书籍目录

【基础知识回顾篇】

- 第一章 Excel中的基本操作
- 第二章 公式和函数的基本应用
- 第三章 图表应用基础

【职场问题解决篇】

- 第四章 解决人事信息处理问题
- 第五章 解决绩效考核管理问题
- 第六章 解决薪资计算问题
- 第七章 解决产销数据分析问题
- 第八章 解决进销存管理问题
- 第九章 解决资产折旧管理问题
- 第十章 解决教学数据处理问题
- 第十一章 用图表分析和处理数据
- 第十二章 清晰展示图表数据的技巧
- 第十三章 动态分析图表数据的技能

【职场综合应用篇】

- 第十四章 创建、查询与分析员工信息管理
- 第十五章 员工考勤数据分析管理
- 第十六章 产品年度销售情况统计管理
- 第十七章 学生考试成绩管理

章节摘录

版权页：插图：在借鉴别人的正确公式，却不知道公式是如何计算出所需结果的时候，也可以利用此功能研究公式的每一步计算结果。

例如，在根据员工月销售毛利计算员工提成比例的工作表中，提成比例公式为“=IF (C6>15000 , 0.1
。 IF (AND (10000

编辑推荐

近600分钟的软件教学视频 免费赠送10章Excel 2007教学视频，以轻松直观的形式拓展学习2007版本的知识，与书中介绍的Excel 2010版本配套学习，可达到购买《高效办公职场通：Excel 2010公式、函数与图表》学习两个版本知识的目的 140分钟的经典范例视频 免费赠送10个经典的范例视频，这部分内容不与《高效办公职场通：Excel 2010公式、函数与图表》的综合应用案例相对应，其目的旨在帮助用户拓展学习各种经典案例的制作 350个素材效果文件 《高效办公职场通：Excel 2010公式、函数与图表》涉及众多精选的范例，其相关的350个素材效果文件，全部分类收录在光盘中，既方便读者学习调用，又是非常好的模板文件，其均来源于实际工作中 340个精选的表格模版 另外再免费赠送财务与会计、人事与行政、金融与财务、教育、健康与家庭等9大类精选表格模版共340个，读者只需在实际工作中稍加修改即可快速制作出符合需求的文件 本系列图书针对实际办公环境量身打造，其中分别涉及了办公过程中最为常用的Word、Excel和PowerPoint软件在不同方向上的应用，并精选大量实战案例，全程图解，步步精讲，同时配合多媒体教学和丰富素材效果文件光盘，为读者提供最为实用的现代办公技能，以提升职场效率。

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>