

<<Excel 2007中文版完全自学手册>>

图书基本信息

书名：<<Excel 2007中文版完全自学手册>>

13位ISBN编号：9787115193568

10位ISBN编号：7115193568

出版时间：2009-2

出版时间：人民邮电出版社

作者：龙马工作室

页数：452

字数：745000

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>

前言

Excel 2007是Microsoft Office办公系列软件中的一个重要组成部分,是一款功能强大的电子表格制作、编辑及数据处理与分析软件,被广泛应用于财务、人力资源、行政、金融和统计等多个领域。

本书内容 本书分为4篇,共18章,具体内容如下。

第1篇(第1-2章):入门篇。

主要讲解Excel 2007的特点,以及安装、卸载、启动、退出Excel 2007的方法,Excel 2007的操作界面及文件的基本操作等内容。

初学者在学完本篇后可以了解到:Excel 2007的操作界面,掌握Excel文件的基本操作。

第2篇(第3-9章):技能篇。

主要讲解管理Excel表格、输入和编辑表格信息、修改表格框架、美化表格、制作图表、使用插图以及打印工作表等操作。

本篇涉及客户资料表、教师通讯录、员工考勤表、培训日程安排表、应聘登记表、订购记录单、仓库存货表、家庭账本、物资采购登记表、员工工资表、学历统计图、销售业绩表、月收入对比图、订单处理流程图、打印会议签到表以及打印自考通知单等多个案例的制作。

第3篇(第10-13章):提高篇。

主要讲解使用Excel模板、单元格和区域的引用、自动计算、数据筛选、数据排序以及分类汇总等操作。

本篇涉及个人简历、抽奖界面、办公费用数据表、产品报价表、销售数据分析表、贷款分析表、员工加班统计表、工程倒计时牌、业绩统计表、收支预算表、材料采购表、销售记录表以及销售统计表等多个案例的制作。

第4篇(第14-18章):案例篇。

主要通过Excel在会计工作中的应用、员工档案系统和工资管理系统等案例来讲解Excel 2007的综合应用。

这些案例总结了书中所介绍的知识点及功能,并与实际应用完美结合,使读者在学完本篇之后能够轻松运用Excel 2007。

<<Excel 2007中文版完全自学手册>>

内容概要

本书分为4篇，共18章。

【入门篇】、【技能篇】和【提高篇】涵盖了Excel 2007入门、通过操作认识Excel 2007、管理Excel表格、输入和编辑表格信息、修改表格框架、美化表格、制作图表、使用插图、打印工作表、使用Excel模板、单元格和区域的引用、自动计算、数据的查找与汇总等基础知识和技能；在【案例篇】中全面介绍了Excel在会计工作中的应用、员工档案系统和工资管理系统等高级技术。

为了便于读者自学，本书突出了对概念的讲解，使读者能深刻理解软件精髓，并能解决实际生活或工作中的问题，真正做到知其然更知其所以然。

随书赠送了一张时间长达5个小时16分钟的专业级多媒体教学光盘，内含43个教学录像、118页Excel 2007大型案例的电子图书，以及与书中案例相对应的素材文件和结果文件，使本书真正体现“完全”，成为一本物超所值的好书。

本书适合广大Excel初、中级读者以及实际工作中需要使用Excel制作各类表格、进行数据分析与处理的人员使用，同时也适合各类院校相关专业的学生和各类相关培训班的学员学习使用。

<<Excel 2007中文版完全自学手册>>

书籍目录

第1篇 入门篇 第1章 Excel 2007入门 第2章 通过操作认识Excel 2007 第2篇 技能篇 第3章 管理Excel表格 第4章 输入和编辑表格信息 第5章 修改表格框架 第6章 美化表格 第7章 制作图表 第8章 使用插图 第9章 打印工作表 第3篇 提高篇 第10章 使用Excel模板 第11章 单元格和区域的引用 第12章 自动计算 第13章 数据的查找与汇总 第4篇 案例篇 第14章 Excel在会计工作中的应用 第15章 员工档案系统 第16章 工资管理系统 第17章 Excel在市场营销中的应用 第18章 Excel在人力资源管理中的应用 (以下内容做成电子图书放在光盘中) 第19章 Excel 2007在财务管理中的应用 第20章 Excel 2007在行政管理中的应用 第21章 Excel 2007在生产管理中的应用 第22章 人事管理系统

编辑推荐

《Excel2007中文版完全自学手册》特点： 权威编著：国家重点院校教授与知名企业Excel专家联手编著，融合丰富的教研经验与优秀的设计理念。

完全自学：一步一图，从零开始，轻松自学。

量身打造：45个实例，5个大型行业案例，完全来源于工作实践，让你轻松掌握Excel 表格制作与数据处理的强大功能，以及其在财务管理、人力资源管理、公司管理等领域的各项技术要领。

易学易用：颠覆传统“看”书的观念，变成一本能“操作”的图书。

超值光盘：奉送5个小时总计43个视频教学录像，200页的Excel2007大型案例电子图书，并提供全部案例的素材文件和结果文件。

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>