

<<Excel商务应用宝典>>

图书基本信息

书名：<<Excel商务应用宝典>>

13位ISBN编号：9787121007026

10位ISBN编号：7121007029

出版时间：2005-1-1

出版时间：电子工业出版社

作者：陈锵,Loren Abdulezer,邱仲潘,江松波

页数：350

字数：582

译者：陈锵,邱仲潘,江松波

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商务应用宝典>>

### 内容概要

本书深入浅出地讲述了管理Excel环境的过程，介绍了基本Excel工作表函数及其用途和典型用法，以及简单与复杂电子表格的基本构造方法，通过实例探讨了企业环境中的最佳做法，向读者提供了处理电子表格数据的各种方法和技巧；同时，本书还对基本知识进行了扩展，具体介绍了电子表格在不同领域的实际应用。

Excel 2003中增加了对XML的强大支持，本书把XML与电子表格有机地结合在一起，深入讲了解了电子表格门户、XML和Web服务等高级主题。

本书实例典型、丰富、讲解深入、透彻，是从事量化信息研究的繁忙的业内人士的必读书籍。本书主要适用于中高级Excel用户，但初级用户也可以利用一些配套材料，把本书作为很好的学习工具。

<<Excel商务应用宝典>>

书籍目录

前言第1部分 最佳做法的基本要素 第1章 建立最佳做法的基础 1.1 基础 1.2 Excel中计算数字的不同方法 1.3 了解表示单元格的不同方法 1.4 Excel中的数字计算 1.5 Excel函数 第2章 掌握电子表格构造技术 2.1 没有能够解决所有问题的方法 2.2 了解简单电子表格 2.3 建立电子表格:简单示例 2.4 复杂的电子表格 2.5 小结 第3章 数据处理快捷参考 3.1 读者需要了解的Excel字符串处理函数 3.2 排序技术 3.3 整理数据的最初步骤 3.4 哨位前瞻技术 3.5 其他高效数据处理函数 3.6 使用排序方法 3.7 数据处理 3.8 小结 第4章 整理、管理和查看数据 4.1 准备工作 4.2 数字对齐 4.3 用数据透视表透视数据 4.4 准备数据 4.5 小结第2部分 完善电子表格 第5章 处理数据 5.1 数据经营技术 5.2 分析数据 5.3 小结 第6章 让数据说话:查看及展示数据 第7章 创建及使用智能数据 第8章 分析数据 第9章 如何避免陷入数据泥潭第3部分 纠正数据 第10章 电子表格翻新 第11章 电子表格审核 第12章 电子表格门户、XML与Web服务 第13章 辅助技术和辅助门户附录A Excel的配置和安装附录B 针对Macintosh用户的信息附录C 技术与提示附录D 光盘内容

<<Excel商务应用宝典>>

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>