

<<分析力！ 专业Excel的制作与>>

图书基本信息

书名：<<分析力！
专业Excel的制作与分析实用法则>>

13位ISBN编号：9787121140457

10位ISBN编号：7121140454

出版时间：2011-8

出版时间：电子工业出版社

作者：启赋书坊

页数：220

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

本书汇集了制作商用Excel图表的必备基本技巧，通过步骤式的图解教给读者制作图表时一定要掌握的完美工作表构成法则，包括数据的筛选、计算和整理，从而以多种方式形象化呈现数据信息的图表。

本书主要实现两大学习目的，即精通Excel表格制作的技法，以及赋予数据分析的专业性与增强图表的说明功能，让读者成为能够制作最具说服力电子图表的办公高手。

本书可作为从事文秘与行政、财务与会计、市场推广与营销分析、人力资源管理，以及行政决策的专业人士学习如何制作具有说服力、数据准确、分析到位和展示效果独特的电子表格，也适合学校师生及职场新人作为学习Excel电子表格制作的参考用书。

书籍目录

第1章 设计Excel图表之前

- 1.1 Excel究竟可以用来干什么
 - 1.1.1 只将Excel作为计算器使用
 - 1.1.2 将Excel作为制作表格的简单工具
 - 1.1.3 使用Excel分析专业数据
- 1.2 图表的目标读者
 - 1.2.1 目标读者决定图表特点
 - 1.2.2 根据阅读方式衡量易读性
- 1.3 熟练使用Excel的技巧
 - 1.3.1 快速输入数据的技巧
 - 1.3.2 处理数据的技巧
 - 1.3.3 复制和粘贴
 - 1.3.4 使用格式刷快速复制格式
- 1.4 制作图表的技巧
 - 1.4.1 使用常量数据制作图表
 - 1.4.2 隐藏与显示图表中的标签
 - 1.4.3 设置图表坐标轴的技巧
 - 1.4.4 隐藏与显示网格线
 - 1.4.5 使用预置形状样式填充数据系列
 - 1.4.6 互补色填充和依数据点着色
 - 1.4.7 设置透明的图表效果
 - 1.4.8 快速统一多个图表的尺寸

.....

- 第2章 所有分析的基础——数据
- 第3章 数据载体——表格设计
- 第4章 分析单元格数据——条件格式
- 第5章 单元格数据的图表分析——迷你图
- 第6章 数据的初步分析——排序、筛选和分类汇总
- 第7章 解析Excel的精髓——数据透视表
- 第8章 首先学会规则——Excel图表的默认设置
- 第9章 打破规则——设计商务图表
- 第10章 商务图表的完美呈现——图表配色
- 第11章 典型商务图表赏析

编辑推荐

Excel 2010是Microsoft Office 2010软件包中的一个组件，其功能非常强大，数据处理与图表分析仅仅是职场中应用最多的一个部分。

启赋书坊编著的《分析力！

(专业Excel的制作与分析实用法则)》不介绍Excel中的具体操作方法，而是从设计商务报表和图表的角度说明一些设计与制作高效专业的数据分析报表和图表的方法。

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>