

<<让Excel飞>>

图书基本信息

书名：<<让Excel飞>>

13位ISBN编号：9787121177415

10位ISBN编号：7121177412

出版时间：2012-8

出版时间：电子工业出版社

作者：林书明

页数：396

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

学习Excel的最大动力是需求。许多年以前，我离开学校进入职场，在公司的培训部门工作，我的职责之一就是管理和更新许多电子版的培训资料。

为了便于管理，我把所有的培训资料整理成了一个清单放在Excel工作表里，并给每份培训资料名称设置了相应的超链接，这样，当我单击培训资料名称时，就能够打开相应的电子文件。

在我管理的培训资料中，有很多是Excel格式的文件。

一天，有一个同事提出一个问题：“Excel文件里有很多工作表，当我单击超链接打开另外一个Excel文件时，能不能自动跳转到所链接Excel文件中的某一个特定工作表呢？”

那时，公司里大多数人对Excel的了解不深，这个问题一时难住了我，我首先想到的是编写VBA代码解决，后来才知道，Excel本身就具有链接到Excel文件中某个特定的工作表的功能！

实际需求是学习Excel的最大动力之一，随着不断解决工作中遇到的各种问题，我逐渐发现，对于困扰用户的绝大部分问题，Excel软件早已给我们准备好了相应的操作，只是我们还不知道而已！

不久，我转入了公司的商务计划部门，新的工作中涉及大量的数据分析和处理内容，每天对着电脑进行重复的数据分析和处理，工作内容相当枯燥和单调，然而正是这种枯燥和单调的工作，使我想尽办法探索一些捷径来减轻自己的工作量和工作中可能出现的差错。

而在这种不断的探索过程中，我逐渐感受到了工作的乐趣，甚至体会到了所谓“干一行，爱一行”的哲理。

我所在的公司是一家从事半导体集成电路制造的大型跨国企业，每周都会有几百万个元器件的成品出货；每一时刻，生产线上都同时加工着几百种不同的产品，每种产品各自对应着不同的交货日期；除此之外，每种产品对应着不同的加工步骤和加工设备；每种设备对不同产品有着不同的加工能力；每种设备的利用率各不相同；每种产品本身的良品率各异。

更为复杂的是这些参数，诸如，设备针对特定产品的单位时间加工能力，产品本身的良品率，设备的利用率，设备数量等，这些是和时间相关的并且随着企业制造工艺的不断改进和生产规模的变化而不断变化的，这为我们准确地制订生产计划、设备投资计划和直接生产人员需求计划提出了不小的挑战！

我所在的公司已经实施了某个知名的ERP系统，但是，现有的ERP系统生成的只是粗略的各种数据分析报告，远远不能满足我们制订各种具体的生产管理相关计划时的精细化要求。

以前，在每周一早晨，生产计划人员从公司的ERP系统中下载最新的包含有不同产品需求数量的客户订单数据，然后结合那些从公司不同数据源（内部网站或数据库）中导出的各种随时间变化而变化的生产参数，利用Excel，经过复杂而烦琐的分析，计算出客户订单所覆盖时间范围之内设备的需求数量、原材料需求数量、直接生产人员需求量等数据，找出资源拥有量和需求量之间的差异，形成最终的分析报告，以便及时发现问题，协调相关人员提前加以解决，保证工厂在最大程度上满足客户订单的按时交货需求。

由以上描述可知，整个订单分析过程非常麻烦，一般情况下，这项工作往往需要四五个人连续工作一整天，有时甚至要到第二天上午，才能得到一份还不完全准确的分析报告。

我们可以想象，这对于快速变化的企业环境意味着什么？

！

幸好之前我对微软Office各个组件有所了解，特别是对当时大多数人还不太了解的Access软件也比较熟悉，再加上我对整个商务计划部门业务流程的熟知，直觉告诉我：Excel和Access在改善商务计划部门工作效率方面一定大有所为！

事实证明，的确如此！

我用Excel和Access开发了一套产能分析工具，应用后，部门工作效率得到了极大提高：数据分析和处理的工作从五个人花费一天的时间减少到了一个人只需花两个小时的时间，并且大大减少了人工分析可能引入的错误！

切实感受到Excel和Access在商务数据分析和报告自动化方面的巨大威力后，我开始有意识地对微软Office软件在改善工作效率方面的应用潜力进行了深入探索，重点关注于：如何以一个普通微

## &lt;&lt;让Excel飞&gt;&gt;

软Office软件用户，利用Office各个组件，充分挖掘Office软件的内置功能，提高个人和部门工作效率，进而提高整个组织的生产力！

这也是我写作本书的主要目的。

为什么要写本书 我知道，高效率地学习并真正掌握Excel软件是一件具有挑战性的事情。如何让每个人在较短的时间里、在相对放松的心情下掌握Excel的精髓，并能举一反三，这确实是一个问题。

很多年前，当我意识到Excel软件对个人和组织生产力有巨大的促进作用时，书店里还没有多少关于Excel的图书。

而如今，Excel图书在书店里已经摆满了整整两个书架，种类有上百种之多！

Excel图书种类多了，但并没有给我带来多少惊喜：大多数这类图书，不是枯燥的Excel教程类的图书，就是简单汇集一个个Excel孤立技巧之类的图书，还有一些是所谓的介绍Excel行业应用类的书籍，鲜见有总结Excel管理应用基本规律和感悟类的书籍。

虽然市场上的Excel图书没有给我带来多少惊喜，但却让我从另一个角度发现了惊喜，那就是：使我有动力写一本能够满足读者在这方面需求的书。

本书的定位是：以介绍Excel基本规律、管理应用和建模技术基础为主；适当介绍Access与Excel整合应用技术，借以拓展Excel的能力，能Excel之所不能，旨在提高个人及部门的Office相关活动的生产力水平，争取让每个人都能成为办公室英雄！

本书讲解Excel中最精髓的部分，通过对Excel的十余个方面内容的深入讲解，试图让你掌握Excel的一般规律，从而避免大多数Office软件类书籍所犯的“仅仅是操作步骤的罗列和孤立技巧的堆砌”的错误，即使看完厚厚一本书仍然不能系统地掌握软件精髓的尴尬！

基于多年的Excel和Access管理应用实战经验和培训经验，我尝试着从不同角度去理解这两个软件，试图发掘出一些尚未有人总结出来的应用技巧，以便帮助大家能够在最短的时间内掌握这两个软件的精髓，让大家切身感觉到：Excel和Access功能已经足够强大，仅仅依靠它们的内置功能，无需借助VBA编程，就可以设计出功能足够强大的工作效率改善工具。

之所以要在本书中介绍一些Access知识，是因为对于复杂的数据处理，只掌握Excel是远远不够的，Excel用户经常遇到Excel本身难以解决的问题，比如Excel不善于处理多个工作表之间的关联问题；处理数十万行以上的数据时，Excel的处理速度可能会变得异常缓慢等诸如此类在Excel中解决起来很困难的问题，正是Office组件中的另一个成员Access所擅长的！

如果说Excel擅长数据分析，那么就可以说Access擅长数据处理。

对于经常使用Excel进行数据分析和处理的人员来说，如果你除了Excel之外，还同时掌握了一些Access的知识，相信你的数据分析和处理能力一定会如虎添翼，工作效率一定会突飞猛进！

但有很多人觉得Access作为一种小型的桌面数据库管理软件，学习起来一定很难。

如果你感觉Access学习起来很难，那么很可能是因为你走错了方向，花了很多时间学习了与Access核心功能不太相关的内容，分散了你的宝贵精力。

在本书中，我们将通过一种全新的方法，循序渐进地带你进入Access的美妙世界，学习Access中那些和Excel用户紧密相关的知识，用Access拓展Excel的能力，让你成为数据的真正主人！

本书以一个普通Office用户的角度来探讨Excel和Access的管理应用，重点关注Excel和Access内置功能的灵活应用和两者巧妙结合，让你不用编程也能设计出强大的工作效率改善工具，所以本书在以下方面有所舍弃。

1. 本书会略有涉及但不深入讲解VBA VBA是我们和Excel或Access等Office组件沟通的语言，Excel和Access能够理解并遵照执行我们用VBA语言吩咐给它们的事项，让工作自动执行以提高工作效率。

但是对于绝大多数Office用户来说，学习VBA毕竟进入了一个全新的领域，学习周期相对比较长，涉及更多的时间和精力上的付出。

现实中，很多人在并没有很好地掌握Excel内置功能的情况下就开始急于学习VBA编程，造成的结果是：由于不懂得有效地利用VBA调用Excel中已经存在的内置功能，编写的VBA程序效率低下，运行缓慢，甚至造成Excel崩溃！

## &lt;&lt;让Excel飞&gt;&gt;

事实上，Excel和Access的内置功能已经足够强大，如果能够按照本书介绍的方法将二者巧妙结合，将能够完成我们工作中遇到的大多数任务，不用VBA也能够让Excel和Access在工作中发挥出强大的威力！

本书虽然不深入讲解VBA，但是本书中涉及的操作技巧和知识有助于你深入地了解Excel和Access强大的内建功能，以及每项任务在Excel和Access中对应的最快捷的处理方式，有助于你在将来学习VBA时写出简洁、高效的VBA代码！

2. 本书不讲解Excel的基础知识 市场上关于Excel的基础教程太多了，所以，如果你不知道如何在Excel里面使用公式、不知道“=A1\*B1”的含义，这本书或许不适合你。建议你买一本Excel入门的书籍先学习一下，然后再继续学习本书。

3. 本书不讲解Access中与数据分析和处理不太相关的内容 对于Access，本书重点放在Access核心功能：Access查询的设计方法和Access宏的编制。

本书不讨论Access窗体、报表等设计，而是重点关注在Access中与数据处理相关的核心内容，并以Excel用户的角度轻松进入Access世界。

借助Access，使Excel功力大增，让Excel飞！

致谢 一本书从点滴想法到最终与读者见面绝对不是一个人的努力，在这个过程中一定凝结着许多人的汗水，本书更是如此。

在这里，我要向所有参与本书编写及加工工作的朋友表示最衷心的感谢！

首先感谢促成本书成稿的张慧敏女士，是她在茫茫人海中找到了我，并鼓励我把自己的多年的Excel和Access实战经验总结出来，分享给大家。

感谢本书的责任编辑王静女士，她在本书的编辑过程中提出了许多有价值的修改建议，让我在本书的逐步完善过程中，学到了很多相关知识。

感谢在我的工作和培训活动中，提出过各种具有挑战性、紧密结合实战、极具价值的Excel和Access问题的朋友，是你们促使我不断进步，并且还将激励我在这条道路上继续前行。

感谢我的同事何明女士，她从技术角度帮我审阅了本书的第二部分。

感谢一直默默为我提供支持的妻子，如果没有她支持，我绝不可能如此专注和投入到写书的工作中。

还要感谢我的六岁可爱的儿子，他觉得写书是一件很伟大的事情，并且先于我完成了一本长达22页的“著作”！

## <<让Excel飞>>

### 内容概要

这是一本关于如何有效利用Excel和Access提高职场效率的书。

书中凝聚了作者多年来关于如何利用Excel和Access提升个人生产力的独特思考。

本书共分两部分，分别是“决战Excel”和“让Excel飞”。

在第一部分，介绍了绝大部分Excel高级特性、Excel管理应用应避免的问题、Excel管理建模和报告自动化基础，以及Excel与报告自动化等内容；在第二部分，介绍了Excel用户需要了解的Access知识、Excel与Access的整合应用，以及打造精益办公室等内容。

本书特点是注重实战，结合各种管理场景，通过作者对

Office 技术的巧妙讲解，帮助您成为职场中高效率的“懒人”，一个真正的“办公室英雄”。

本书适合具有初步的 Excel

基础，正在迷茫于如何进一步提高自己的 Excel 管理应用水平以及那些淹没于茫茫的 Excel 孤立技巧之中，苦于未能掌握 Excel

精髓，不能举一反三，未能达到 Excel 自由应用状态的朋友们。

## 作者简介

林书明，MBA、微软认证Excel专家、微软认证Office大师，具有多年某知名外企各岗位工作经验，深谙微软Office商务效率提升之道。

作者主要关注如何利用Excel和Access提升部门和个人工作效率。

在本书中，作者将和您分享相关经验，探讨Excel和Access商务应用的无限可能。

阅读本书，您可能会感叹，Excel和Access原来可以这么强！

您可以通过作者的新浪微博@MrExcel，与作者进行交流。

## &lt;&lt;让Excel飞&gt;&gt;

## 书籍目录

## 第一部分 决战Excel

## 第1章 Excel, 不可承受之重 / 2

## 1.1 可怕的排序 / 3

## 1.2 删除部分单元格 / 5

## 1.3 重复打开文件 / 6

## 1.4 函数的误用 / 7

## 1.5 开启手动计算 / 11

## 1.6 Excel与商业秘密 / 12

## 1.6.1 Excel之掩耳盗铃 / 12

## 1.6.2 防止Excel泄密 / 14

## 1.7 备份!

## 备份!

/ 16

## 1.8 Excel, 职场护身符 / 18

## 1.9 快速学习Excel / 19

## 1.9.1 与高手共舞 / 19

## 1.9.2 一键求生 / 20

## 1.9.3 网络生存 / 22

## 第2章 Excel你必须懂的 / 24

## 2.1 智能感应菜单 / 25

## 2.2 辅助列 / 27

## 2.2.1 分离数据 / 27

## 2.2.2 每隔一行插入一个空行 / 27

## 2.2.3 随时恢复到排序前的状态 / 28

## 2.3 文本和数字 / 29

## 2.4 日期和时间 / 32

## 2.4.1 日期和时间的本质 / 33

## 2.4.2 真正的日期时间 / 34

## 2.4.3 DATEDIF函数 / 38

## 2.5 引用!

## 引用!

/ 39

## 2.6 识别活动单元格 / 43

## 第3章 Excel中的名称 / 47

## 3.1 给单个单元格命名 / 47

## 3.2 命名单元格区域 / 48

## 3.3 给文本或数值命名 / 50

## 3.4 给公式取一个名字 / 50

## 3.5 Excel自动命名功能 / 51

## 第4章 让Excel变聪明 / 54

## 4.1 IFERROR函数 / 54

## 4.2 VLOOKUP函数 / 56

## 4.3 INDEX和MATCH函数 / 58

## 4.4 CHOOSE函数 / 60

## 4.5 OFFSET函数 / 61

## &lt;&lt;让Excel飞&gt;&gt;

- 4.6 INDIRECT函数 / 62
- 4.7 SUMPRODUCT函数 / 67
- 第5章 Excel的高级功能 / 71
  - 5.1 高级数据有效性 / 71
  - 5.2 高级条件格式 / 74
  - 5.3 Excel高级筛选 / 80
    - 5.3.1 什么是高级筛选 / 81
    - 5.3.2 特殊条件下的高级筛选 / 85
- 第6章 Excel中的控件 / 87
  - 6.1 复选框控件 / 89
  - 6.2 组合框控件 / 92
- 第7章 导入外部数据 / 97
  - 7.1 导入Excel数据 / 98
  - 7.2 导入网页的数据 / 100
  - 7.3 导入数据库中的数据 / 102
  - 7.4 导入文本数据 / 107
  - 7.5 设置外部数据刷新方式 / 111
- 第8章 数据透视表 / 112
  - 8.1 理解数据透视表 / 112
  - 8.2 同比和环比 / 116
  - 8.3 GETPIVOTDATA函数 / 122
  - 8.4 小心数据透视表泄密 / 124
  - 8.5 数据透视表的“逆”操作 / 126
- 第9章 Excel宏和VBA / 129
  - 9.1 宏和VBA / 129
  - 9.2 Excel报告自动化 / 134
- 第10章 Excel建模 / 141
  - 10.1 用Excel制作楼房销售记录表 / 141
  - 10.2 用Excel制作准时交货模型 / 143
  - 10.3 用Excel教宝宝识字 / 145
  - 10.4 Excel图片放大器 / 149
  - 10.5 Excel模型的“3层1表”结构 / 152
- 第11章 Microsoft Query / 158
  - 11.1 Microsoft Query介绍 / 158
  - 11.2 Microsoft Query应用案例 / 170
  - 11.3 SQL, 只需一句就够了 / 183
- 第12章 其他Excel技术 / 188
  - 12.1 制作超级公式 / 188
  - 12.2 规划求解加载宏 / 191
  - 12.3 数组公式 / 199
  - 12.4 模拟运算表 / 203
  - 12.5 动态图表 / 206
  - 12.6 用Excel照相 / 214
- 第二部分 让Excel飞
- 第13章 Excel不是万能的 / 220
  - 13.1 多表联合数据分析和处理 / 220
  - 13.2 执行复杂的数据处理过程 / 221

## &lt;&lt;让Excel飞&gt;&gt;

- 13.3 大量数据的处理 / 222
- 13.4 Excel与Access兄弟一家亲 / 222
- 第14章 Excel与Access传递数据 / 225
  - 14.1 从Excel到Access / 225
    - 14.1.1 粘贴法 / 225
    - 14.1.2 导入法 / 228
    - 14.1.3 我们的方法：链接法 / 233
  - 14.2 从Access到Excel / 236
    - 14.2.1 粘贴法 / 236
    - 14.2.2 Access导出法 / 238
    - 14.2.3 我们的方法：Excel导入法 / 238
- 第15章 比高级筛选更“高级” / 241
  - 15.1 多表关联查询 / 242
  - 15.2 交叉联接查询 / 259
  - 15.3 Excel的幕后英雄 / 263
  - 15.4 数据汇总查询 / 287
    - 15.4.1 分组查询 / 287
    - 15.4.2 交叉表查询 / 291
  - 15.5 UNION联合查询 / 294
- 第16章 Access查询应用案例 / 299
  - 16.1 产品物料清单分解 / 299
  - 16.2 链接外部数据 / 300
  - 16.3 设计查询 / 303
  - 16.4 增加自定义字段 / 307
  - 16.5 分组汇总查询 / 309
- 第17章 让工作自动化 / 311
  - 17.1 Access追加查询 / 313
  - 17.2 Access中的宏 / 318
  - 17.3 睡着觉就把活儿干了 / 325
- 第18章 打造精益办公室 / 329
  - 18.1 用Office软件打造精益办公室 / 330
  - 18.2 Office软件让商务更智能 / 334
- 附录A Excel快捷键 / 337
  - A.1 F1 ~ F12功能键 / 341
  - A.2 Alt+符号 / 346
  - A.3 Alt+功能键 / 347
  - A.4 Ctrl+数字 / 349
  - A.5 Ctrl+功能键 / 352
  - A.6 Shift+F1到Shift+F12功能键 / 356
  - A.7 Ctrl+字母 / 359
  - A.8 Ctrl+符号 / 367
  - A.9 鼠标右键快捷键 / 376
  - A.10 其他快捷键 / 376
  - A.11 Alt键盘序列 / 383
  - A.12 制作自己的快捷键 / 385

## 章节摘录

版权页：插图：学习Excel的最大动力是需求 许多年以前，我离开学校进入职场，在公司的培训部门工作，我的职责之一就是管理和更新许多电子版的培训资料。

为了便于管理，我把所有的培训资料整理成了一个清单放在Excel工作表里，并给每份培训资料名称设置了相应的超链接，这样，当我单击培训资料名称时，就能够打开相应的电子文件。

在我管理的培训资料中，有很多是Excel格式的文件。

一天，有一个同事提出一个问题：“Excel文件里有很多工作表，当我单击超链接打开另外一个Excel文件时，能不能自动跳转到所链接Excel文件中的某一个特定工作表呢？”

那时，公司里大多数人对Excel的了解不深，这个问题一时难住了我，我首先想到的是编写VBA代码解决，后来才知道，Excel本身就具有链接到Excel文件中某个特定的工作表的功能！

实际需求是学习Excel的最大动力之一，随着不断解决工作中遇到的各种问题，我逐渐发现，对于困扰用户的绝大部分问题，Excel软件早已给我们准备好了相应的操作，只是我们还不知道而已！

不久，我转入了公司的商务计划部门，新的工作中涉及大量的数据分析和处理内容，每天对着电脑进行重复的数据分析和处理，工作内容相当枯燥和单调，然而正是这种枯燥和单调的工作，使我想尽办法探索一些捷径来减轻自己的工作量和工作中可能出现的差错。

而在这种不断的探索过程中，我逐渐感受到了工作的乐趣，甚至体会到了所谓“干一行，爱一行”的哲理。

我所在的公司是一家从事半导体集成电路制造的大型跨国企业，每周都会有几百万个元器件的成品出货；每一时刻，生产线上都同时加工着几百种不同的产品，每种产品各自对应着不同的交货日期；除此之外，每种产品对应着不同的加工步骤和加工设备；每种设备对不同产品有着不同的加工能力；每种设备的利用率各不相同；每种产品本身的良品率各异。

更为复杂的是这些参数，诸如，设备针对特定产品的单位时间加工能力，产品本身的良品率，设备的利用率，设备数量等，这些是和时间相关的并且随着企业制造工艺的不断改进和生产规模的变化而不断变化的，这为我们准确地制订生产计划、设备投资计划和直接生产人员需求计划提出了不小的挑战！

我所在的公司已经实施了某个知名的ERP系统，但是，现有的ERP系统生成的只是粗略的各种数据分析报告，远远不能满足我们制订各种具体的生产管理相关计划时的精细化要求。

以前，在每周一早晨，生产计划人员从公司的ERP系统中下载最新的包含有不同产品需求数量的客户订单数据，然后结合那些从公司不同数据源（内部网站或数据库）中导出的各种随时间变化而变化的生产参数，利用Excel，经过复杂而烦琐的分析，计算出客户订单所覆盖时间范围之内设备的需求数量、原材料需求数量、直接生产人员需求量等数据，找出资源拥有量和需求量之间的差异，形成最终的分析报告，以便及时发现问题，协调相关人员提前加以解决，保证工厂在最大程度上满足客户订单的按时交货需求。

由以上描述可知，整个订单分析过程非常麻烦，一般情况下，这项工作往往需要四五个人连续工作一整天，有时甚至要到第二天上午，才能得到一份还不完全准确的分析报告。

我们可以想象，这对于快速变化的企业环境意味着什么？

！

幸好之前我对微软Office各个组件有所了解，特别是对当时大多数人还不太了解的Access软件也比较熟悉，再加上我对整个商务计划部门业务流程的熟知，直觉告诉我：Excel和Access在改善商务计划部门工作效率方面一定大有所为！

事实证明，的确如此！

我用Excel和Access开发了一套产能分析工具，应用后，部门工作效率得到了极大提高：数据分析和处理的工作从五个人花费一天的时间减少到了一个人只需花两个小时的时间，并且大大减少了人工分析可能引入的错误！

切实感受到Excel和Access在商务数据分析和报告自动化方面的巨大威力后，我开始有意识地对微软Office软件在改善工作效率方面的应用潜力进行了深入探索，重点关注于：如何以一个普通微

## &lt;&lt;让Excel飞&gt;&gt;

软Office软件用户，利用Office各个组件，充分挖掘Office软件的内置功能，提高个人和部门工作效率，进而提高整个组织的生产力！

这也是我写作本书的主要目的。

为什么要写本书 我知道，高效率地学习并真正掌握Excel软件是一件具有挑战性的事情。

如何让每个人在较短的时间里、在相对放松的心情下掌握Excel的精髓，并能举一反三，这确实是一个问题。

很多年前，当我意识到Excel软件对个人和组织生产力有巨大的促进作用时，书店里还没有多少关于Excel的图书。

而如今，Excel图书在书店里已经摆满了整整两个书架，种类有上百种之多！

Excel图书种类多了，但并没有给我带来多少惊喜：大多数这类图书，不是枯燥的Excel教程类的图书，就是简单汇集一个个Excel孤立技巧之类的图书，还有一些是所谓的介绍Excel行业应用类的书籍，鲜见有总结Excel管理应用基本规律和感悟类的书籍。

虽然市场上的Excel图书没有给我带来多少惊喜，但却让我从另一个角度发现了惊喜，那就是：使我有动力写一本能够满足读者在这方面需求的书。

本书的定位是：以介绍Excel基本规律、管理应用和建模技术基础为主；适当介绍Access与Excel整合应用技术，借以拓展Excel的能力，能Excel之所不能，旨在提高个人及部门的Office相关活动的生产力水平，争取让每个人都能成为办公室英雄！

本书讲解Excel中最精髓的部分，通过对Excel的十余个方面内容的深入讲解，试图让你掌握Excel的一般规律，从而避免大多数Office软件类书籍所犯的“仅仅是操作步骤的罗列和孤立技巧的堆砌”的错误，即使看完厚厚一本书仍然不能系统地掌握软件精髓的尴尬！

基于多年的Excel和Access管理应用实战经验和培训经验，我尝试着从不同角度去理解这两个软件，试图发掘出一些尚未有人总结出来的应用技巧，以便帮助大家能够在最短的时间内掌握这两个软件的精髓，让大家切身感觉到：Excel和Access功能已经足够强大，仅仅依靠它们的内置功能，无需借助VBA编程，就可以设计出功能足够强大的工作效率改善工具。

### 编辑推荐

《让Excel飞:职场Office效率提升秘籍》适合具有初步的Excel基础，正在迷茫于如何进一步提高自己的Excel管理应用水平以及那些淹没于茫茫的Excel孤立技巧之中，苦于未能掌握Excel精髓，不能举一反三，未能达到Excel自由应用状态的朋友们。

《让Excel飞:职场Office效率提升秘籍》特点是注重实战，结合各种管理场景，通过作者对Office技术的巧妙讲解，帮助您成为职场中高效率的"懒人"，一个真正的"办公室英雄"。

## 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>