

<<无师自通Excel2010从入门到精通>>

图书基本信息

书名：<<无师自通Excel2010从入门到精通>>

13位ISBN编号：9787030323347

10位ISBN编号：7030323343

出版时间：2011-11

出版时间：科学出版社

作者：董培雷，玄夕同 编著

页数：370

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>

<<无师自通Excel2010从入门到精>>

内容概要

《excel 2010从入门到精通》是“五师自通”丛书之一，系统全面地讲解了excel 2010电子表格的相关知识。

《excel 2010从入门到精通》内容在设计上从读者日常生活、学习和工作中的实际需求出发，从零开始，逐步深入，突出实战操作与实用技巧的传授，真正让读者学以致用、学有所用。

内容包括excel

2010的基本操作，表格数据的录入与编辑，表格格式的设置与美化，工作表与工作簿的管理，在表格中插入图形图片对象，excel

2010公式的应用，excel 2010函数的应用，表格数据的统计分析，统计图表的创建与应用，excel 2010电子表格的打印设置，利用excel 2010制作差旅报销单、员工档案表、销售统计图等，并收录了excel

2010中表格的编辑操作、数据计算、数据管理、图表的应用、打印操作等方面的技巧。

《excel 2010从入门到精通》既可供希望快速掌握excel 2010的初、中级学习者阅读，也可作为计算机基础培训班的培训教材。

书籍目录

chapter 01 excel 2010的基本操作

1.1 excel2010入门

1.2 定义与优化excel 2010的工作环境

1.3 掌握基本概念

1.4 excel2010文件的基本操作

技能实训——打开“销售统计表”并另存为“销售报表”

想一想，练一练

chapter 02 表格数据的录入与编辑

2.1 单元格的选择与定位

2.2 录入工作表内容

2.3 输入特殊数据

2.4 快速输入数据

2.5 复制与移动数据

2.6 查找与替换数据

2.7 校对与审阅数据

2.8 使用批注

技能实训——制作员工档案表

想一想，练一练

chapter 03 表格格式的设置与美化

3.1 设置数据表格格式

3.2 使用条件格式标识单元格的数据状态

技能实训——美化员工档案表

想一想，练一练

chapter 04 管理工作表与工作簿

4.1 单元格的操作与管理

4.2 管理工作表中的行与列

4.3 编辑工作表

4.4 管理工作簿

技能实训——调整员工档案表

想一想，练一练

chapter 05 在表格中插入圆形图片对象

5.1 插入与编辑图片

5.2 插入形状

5.3 插入smart图形

5.4 插入艺术字

技能实训——制作产品销售单

想一想，练一练

chapter 06 2010公式的应用

6.1 公式中的运算符介绍

6.2 单元格的引用

6.3 使用自定义公式

6.4 使用数组公式

6.5 公式审核

技能实训——员工工资统计表

想一想，练一练

<<无师自通Excel2010从入门到精>>

chapter 07 excel 2010函数的应用

7.1函数应用基础

7.2常用函数的应用

7.3财务函数的应用

7.4逻辑函数的应用

7.5文本函数

7.6日期与时间函数

7.7查找与引用函数

7.8数学和三角函数

7.9统计函数的应用

技能实训——制作人事资料分析表

想一想, 练一练

chapter 08表格数据的统计与分析

8.1表格数据的排序

8.2表格数据的筛选

8.3表格数据的分类汇总

8.4数据透视表与数据透视图的应用

8.5数据的模拟分析与合并计算

技能实训——销售情况分析表

想一想, 练一练

chapter 09统计图表的创建与应用

9.1认识图表

9.2图表的创建与修改

9.3图表的编辑与格式设置

9.4修改图表的布局

技能实训——创建销售业绩统

想一想, 练一练

chapter 10 excel 2010电子表格的打印设置

10.1表格的打印设置

10.2表格打印技巧

技能实训——打印员工工资表

想一想, 练一练

chapter 11excel 2010在财务管理中的应用——制作差旅报销单

11.1制作差旅报销单原始表

11.2在报销单中使用公式和函数进行统计

11.3保护及应用报销单

想一想, 练一练

chapter 12excel 2010在人力资源管理中的应用——制作员工档案表

12.1制作员工档案原始表

12.2通过函数输入数据

12.3统计与分析员工档案

12.4制作员工档案查询表

想一想, 练一练

chapter 13excel 2010在市场营销中的应用——制作销售统计图

13.1制作销售情况原始表

13.2使用图表分析数据

13.3调整与修饰图表

<<无师自通Excel2010从入门到精>>

想一想，练一练

chapter 14 excel 2010基本操作与数据录入技巧

chapter 15 excel 2010表格的编辑操作技巧

chapter 16 excel 2010数据计算技巧

chapter 17 excel 2010数据管理技巧

chapter 18 excel 2010的图表应用技巧

chapter 19 excel 2010的打印操作技巧

章节摘录

版权页：插图：

编辑推荐

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>