

<<Excel 2010实用技巧集锦>>

图书基本信息

书名：<<Excel 2010实用技巧集锦>>

13位ISBN编号：9787111324461

10位ISBN编号：7111324463

出版时间：2011-1

出版时间：机械工业

作者：武新华//李伟

页数：425

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 2010实用技巧集锦>>

前言

在国内Office办公软件的使用非常普及，可以说有计算机就有Office办公软件，随着Office办公软件在各行各业的广泛应用，熟练运用Office办公软件已经成为办公人员所必须具备的技能之一。

为什么写这本书本书全方位细致地介绍了Excel2010中的函数以及这些函数的使用方法、实际应用和操作技巧，为便于读者学习，书中还增加了必要的提示性或技巧性的内容。

很多读者在购买了各种Excel技巧应用方面的学习书籍之后，在实际学习和运用过程中还是经常遇到各种问题，本书中总结了很多实践经验和心得，希望能够让读者尽快掌握关于多个不同行业的Excel应用技巧。

关于本书本书针对需要学习Excel2010的人员，从最基础的原理讲起，全面详细地介绍了操作人员在学习Excel2010办公应用中需要掌握的操作技巧。

俗话说，熟能生巧，通过对本书的学习，可以使读者在对办公软件不是很熟悉的情况下，同样能够达到熟练使用的目的。

本书特色本书涉及多个不同行业，读者可以根据书中的案例举一反三，还可以直接将书中的案例应用到实际工作中，有效增强学习效果与实际应用能力。

本书既可以作为一本函数速查工具手册，又可以作为一本丰富的函数应用案例宝典。

<<Excel 2010实用技巧集锦>>

内容概要

本书由浅入深地讲解了Microsoft Excel 2010的应用技巧，包括Excel基本操作技巧、单元格操作与数据输入技巧、单元格格式设置技巧、图形和图表应用技巧、数据透视表应用技巧、公式函数应用技巧、函数高级应用技巧、数据分析与处理技巧、Excel高级应用技巧等内容，在讲解过程中，力求剖析应用过程中的重点和难点，熟练掌握Excel 2010的应用。

本书实例丰富、结构合理、图文相得益彰，叙述内容深入浅出，注重理论与实际操作相结合，并涵盖了Excel 2010应用技巧的难点和热点。

本书既可以作为各大中专院校、职业院校和各类培训学校讲授Excel 2010应用技巧课程的教材，也可以作为企业办公人员的自学教材，还可以作为办公自动化短训班的培训教材或学习辅导书，并适用于不同层次的办公文秘和各行各业办公用户自学参考。

<<Excel 2010实用技巧集锦>>

书籍目录

前言第1章 Excel 2010初级操作技巧展现 1.1 基本操作技巧展现 技1：启动Excel 2010时自动打开某个工作簿 技2：自定义选项卡 技3：在Excel 2010的兼容模式下工作 技4：恢复自动保存文件 技5：整自动保存时间间隔 技6：锁定最近打开的文档 技7：清除打开文件记录 技8：轻松更改默认用户名 技9：批量修改文档作者 技10：扩大编辑区域 技11：添加"开发工具"选项卡 技12：改变快速访问工具栏设置 技13：快速访问工具栏设置 技14：禁止显示浮动工具栏 技15：拆分窗口对照查看 技16：让Excel自动滚屏 技17：让Excel语言更清晰 技18：取消消息栏警报 技19：通过鼠标智能缩放窗口 技20：巧妙设置状态栏 1.2 工作簿操作技巧展现 技21：使用快捷键新建工作簿 技22：利用模板新建工作簿 技23：保存新建的工作簿 技24：保存已有工作簿 技25：另存工作簿 技26：使用快捷键快速保存工作簿 技27：一次打开多个工作簿 技28：一次性关闭所有工作簿 技29：以普通方式打开工作簿 技30：以只读方式打开工作簿 技31：以副本的方式打开工作簿 技32：为工作簿添加摘要信息 技33：生成备份工作簿 技34：在同一窗口显示多个工作簿 技35：快速切换工作簿 技36：为工作簿加密 技37：保护工作簿结构和窗口 技38：通过转换格式修复工作簿 技39：通过打开选项修复工作簿 技40：共享工作簿 技41：及时更新共享工作簿 1.3 工作表操作技巧展现第2章 数据输入与单元格操作技巧展现 第3章 单元格格式设置技巧展现第4章 图形和图表应用技巧展现第5章 透视表应用技巧展现 第6章 公式和函数应用技巧展现 第7章 函数高级应用技巧展现 第8章 数据分析与处理技巧展现 第9章 Excel高级应用技巧展现

<<Excel 2010实用技巧集锦>>

章节摘录

插图：

<<Excel 2010实用技巧集锦>>

编辑推荐

《Excel 2010实用技巧集锦(720招)》：详细讲解有效提高办公效率的720个Excel2010实战技巧，循序渐进的编写体例+精彩实用的随书光盘帮助读者轻松掌握办公技巧，提供完善的售后服务和技术支持，为读者答疑解惑。

随书赠送多媒体教学光盘，内含海量学习资料，包括：视频教学文件+PPT课件+素材文件。

<<Excel 2010实用技巧集锦>>

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>