

<<用Excel管理和分析数据>>

图书基本信息

书名：<<用Excel管理和分析数据>>

13位ISBN编号：9787115109873

10位ISBN编号：7115109877

出版时间：2003-3-1

出版时间：人民邮电出版社

作者：安维默

页数：337

字数：528000

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>

<<用Excel管理和分析数据>>

内容概要

Excel不仅制表和绘图功能很强，而且它内装数学、财务、统计、工程等10类300多种函数，并可利用数据清单和数据透视表管理数据，还有模拟运算表、方案管理器、单变量求解、规划求解和数据分析等多种分析方法和分析工具，能进行各种复杂的计算和分析，对经济管理人员、工程技术人员和科研人员都是很有用的。

本书内容共分6章，第1章讲述了Excel的制表、绘图和计算等基本功能；第2章讲如何利用数据清单和数据透视表管理数据；第3章教读者简单的数据分析方法；第4章讲线性规划的概念、内容、求解方法和应用范围；第5章讲了Excel的19种数据分析工具；第6章以一个工业企业为例，讲述如何进行数据管理和分析。

各章均备有习题的习题解析供读者学习和参考。

本书可作为经济管理人员、工程技术人员和科研人员的参考用书，也可作为统计人员的教材使用，由于语言简明易懂，对Excel有兴趣的读者均可使用。

<<用Excel管理和分析数据>>

书籍目录

第1章 Excel的基本功能 1.1 Excel简介 1.1.1 启动Excel 1.1.2 Excel屏幕 1.1.3 Excel文件的基本操作
1.1.4 Excel的帮助信息 1.1.5 退出Excel 1.2 用Excel制表 1.2.1 Excel的制表过程 1.2.2 建立表格 1.2.3
编辑表格 1.2.4 表格的格式化 1.2.5 在Word中调整Excel表格 1.3 Excel的公式和函数 1.3.1 公式概述
1.3.2 公式中单元格的引用 1.3.3 公式中使用单元格名称 1.3.4 使用函数 1.3.5 使用数组 1.3.6 在文
字中插入公式 1.4 用Excel绘制统计图 1.4.1 用Excel绘制图表的基本步骤 1.4.2 图表编辑和格式化处理
1.4.3 将Excel图表插入Word文档 1.4.4 在Word中用Excel绘制图表 1.5 习题 1.6 习题解析第2章 用数
据清单和数据透视表管理数据 2.1 数据清单 2.1.1 数据清单的建立 2.1.2 用记录单添加、查找、修改
和删除记录 2.1.3 数据排序 2.1.4 筛选数据 2.1.5 分类汇总 2.1.6 使用数据库函数 2.2 数据透视表
2.2.1 数据透视表的功能 2.2.2 建立数据透视表 2.2.3 数据透视表的操作 2.2.4 创建数据透视图 2.3
习题 2.4 习题解析第3章 几种比较简单的数据分析方法 3.1 模拟运算表 3.1.1 单变量模拟运算表
3.1.2 双变量模拟运算表 3.1.3 投资和贷款常用的函数 3.2 方案管理器 3.3 单变量求解 3.4 习题 3.5 习
题解析第4章 规划求解工具的应用 4.1 线性规划概述 4.2 规划求解工具的一般操作 4.2.1 规划求解工
具的安装和使用 4.2.2 设置规划求解选项 4.2.3 规划求解结果的处理 4.3 应用举例(一)——产品组合
问题 4.4 应用举例(二)——配料问题 4.5 应用举例(三)——下料问题 4.6 应用举例(四)——物资调运问
题 4.7 应用举例(五)——任务分配问题 4.8 应用举例(六)——投资效益问题 4.9 应用举例(七)——合理
布局问题 4.10 线性规划的对偶性 4.11 线性规划的敏感度分析 4.12 习题 4.13 习题解析第5章 数据分
析工具的应用 5.1 Excel数据分析工具的安装和使用 5.2 统计抽样 5.3 统计分组与直方图 5.4 描述统计
5.5 随机数发生器 5.6 t-检验 5.6.1 双样本等方差假设的t-检验 5.6.2 双样本异方差假设的t-检验
5.6.3 成对双样本均值的t-检验 5.7 Z-检验 5.8 F-检验 5.9 方差分析 5.9.1 单因素方差分析 5.9.2 无重
复双因素方差分析 5.9.3 可重复双因素方差分析 5.10 协方差分析 5.11 相关分析 5.12 回归分析
5.12.1 一元直线回归分析 5.12.2 多元直线回归分析 5.13 移动平均分析 5.14 指数平滑分析 5.15 傅立
叶分析 5.16 排位和百分比排位 5.17 习题 5.18 习题解析第6章 工业企业的数管理与分析 6.1 建立统
计数据流程 6.2 建立车间工作簿和工作表 6.2.1 车间工作簿和工作表的格式 6.2.2 利用“单元格引用
”自动计算相关数据 6.2.3 使用“录制宏”实现操作自动化 6.3 建立科室工作簿和工作表 6.3.1 各项
指标月报和台账的格式 6.3.2 各项指标月报和台账的编制和传递 6.4 编制和报送国家统计报表 6.4.1
编制国家统计报表 6.4.2 报送国家统计报表 6.5 从企业外部获取数据 6.5.1 从政府网站获取信息
6.5.2 从工商经济网站获取数据 6.5.3 从免费电子刊物获取信息 6.6 工业企业数据分析举例 6.6.1 多
指标综合评价方法简介 6.6.2 工业经济效益综合评价举例 6.7 习题 6.8 习题解析

<<用Excel管理和分析数据>>

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>