

<<Excel2002范例入门与应用>>

图书基本信息

书名：<<Excel2002范例入门与应用>>

13位ISBN编号：9787115126559

10位ISBN编号：7115126550

出版时间：2004-1

出版时间：人民邮电出版社

作者：张翼

页数：279

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>

<<Excel2002范例入门与应用>>

内容概要

本书面向广大Excel软件用户，本书的范例以Excel 2002为基础，大部分范例同时也适用于其他版本。本书的指导思想是使读者通过范例入门，通过范例掌握运用Excel的思路和方法，以达到能熟练应用Excel的目的。

本书共15章。

第1章至第12章按照用Excel处理数据的顺序编排内容，依次为获取数据、查看数据、计算并分析数据以及表现数据。

第13章至第15章介绍了Excel的高级应用技巧。

本书既可以作为Excel用户的自学参考书，也可以作为培训教材使用。

书籍目录

- 第1章 Excel基础 11.1 启动Excel 31.2 Excel文件 41.3 窗口元素 51.3.1 菜单栏和工具栏
 61.3.2 编辑栏和状态栏 71.3.3 工作簿窗口 81.3.4 其他标记 91.4 获取帮助 101.4.1 提出问题
 101.4.2 帮助窗口 101.4.3 Office助手 111.4.4 “这是什么”命令 121.4.5 联机帮助以外的
 信息 121.5 常用帮助信息 131.5.1 快捷键 131.5.2 Excel规范与限制 151.5.3 数字格式代码
 161.5.4 常用公式示例 161.5.5 函数参考 171.5.6 编程对象模型 18第2章 输入数据 212.1
 快速输入序号 232.1.1 填充柄和填充 24范例2-1 快速输入序号 242.1.2 等差序列 252.1.3 等
 比序列 262.1.4 日期序列 262.1.5 其他序列 262.2 批量输入数据 282.2.1 输入大量相同数据
 28范例2-2 输入一个20维的单位矩阵 282.2.2 输入大量的序号 29范例2-3 预测趋势 302.2.3
 向多个工作表同时输入数据 312.3 选择性粘贴 31范例2-4 将一组数据增加10% 322.4 输入无规
 律数据 332.4.1 先选定范围,后输入数据 332.4.2 文本到语音(TTS)技术 332.4.3 其他常用的方
 法 352.5 记录单 352.6 数据有效性 36第3章 导入数据 393.1 复制和粘贴数据 41范例3-1
 分列数据 423.2 导入数据 443.2.1 导入文本文件 453.2.2 导入数据文件 463.2.3 外部数据区
 域属性 463.3 Web查询 473.3.1 通过菜单命令导入Web数据 473.3.2 从Web页导入数据 483.3.3
 通过复制和粘贴导入Web页内容 483.4 数据库查询 493.4.1 从Access数据库导入数据 49范
 例3-2 从Access数据库导入数据 493.4.2 在Microsoft Query中查看数据或编辑查询 523.4.3 参数查
 询 53范例3-3 创建参数查询 533.5 从SQL Server获取数据 543.5.1 利用“导入数据”命令
 543.5.2 利用“新建数据库查询”命令 553.6 创建OLAP多维数据集 56第4章 数据格式 574.1
 单元格格式 594.1.1 数字格式 604.1.2 自定义数据格式 614.1.3 格式代码 624.1.4 Excel日期
 和日期系统 644.1.5 数字格式设置范例 65范例4-1 根据数值显示文字 66范例4-2 隐藏特定的内
 容 66范例4-3 工时计算 664.1.6 其他格式 664.2 样式 674.2.1 创建新样式 674.2.2 指定样
 式的格式 684.2.3 删除选定单元格的样式 684.2.4 从样式列表中删除样式 684.2.5 应用样式
 694.2.6 从另一个工作簿中复制样式 694.3 条件格式 694.3.1 将公式作为格式条件 704.3.2
 条件格式设置范例 70范例4-4 用“单元格数值”作为条件区分不同月份的项目 704.4 行列和工作
 表格式 714.4.1 行格式 714.4.2 列格式 724.4.3 工作表格式 734.5 自动套用格式 74第5章
 数据查看和选定 755.1 视图 775.2 视图管理器 775.3 窗口操作 795.3.1 拆分 795.3.2 冻结
 窗格 805.3.3 新建和重排 815.3.4 隐藏和取消隐藏 825.4 组及分级显示 825.4.1 准备数据
 825.4.2 概要工作表 82范例5-1 概要工作表 825.4.3 手工创建分级显示 855.5 选择数据
 855.5.1 在工作表中滚动 855.5.2 选择单元格 875.5.3 在选定区域内移动 875.5.4 特殊选定方
 式 885.6 定位 88第6章 数据计算 916.1 创建公式 93范例6-1 计算圆的面积 936.2 运算符
 946.2.1 运算符的类型 946.2.2 运算符优先级 956.3 引用 966.3.1 A1引用样式 966.3.2 相对
 引用和绝对引用 966.3.3 R1C1引用样式 976.3.4 当前工作表之外的引用 986.4 命名区域和标志
 996.4.1 命名 996.4.2 在公式中使用名称 1006.4.3 在公式中使用标志 1006.5 公式错误和更正
 1016.5.1 错误结果及更正 1026.5.2 错误检查选项 1036.5.3 公式审核 1046.6 控制计算
 1056.6.1 更改公式计算方法 1056.6.2 计算精度 106范例6-2 控制计算精度 1076.6.3 控制迭
 代 107范例6-3 递归求解的近似值 1086.7 单变量求解 108范例6-4 求平方根 108范例6-5 在
 图表中进行单变量求解 109第7章 函数 1117.1 搜索函数 1137.2 函数分类 1147.3 通过向导
 输入函数 115范例7-1 用IF函数判断单元格内的数值的负和非负 116范例7-2 用IF函数判断单元
 格内的数值的正、负和零 117范例7-3 用IF函数判断单元格内的数值的正、负和零 1177.4 数组公式
 118范例7-4 按部门和月份统计销售额 1197.5 函数应用范例 120范例7-5 对一系列数字的偶数行
 求和 120范例7-6 计算月末日期 121范例7-7 计算实足年龄 121范例7-8 日期转换 122范例7-9
 个人所得税计算 122范例7-10 统计函数 1247.6 函数参考信息 125第8章 数据分析 1278.1
 创建数据清单的准则 1298.1.1 清单结构 1298.1.2 清单格式 1298.2 排序 1308.2.1 多关键字排
 序 130范例8-1 按5个关键字进行排序 1308.2.2 默认排序次序 1318.2.3 按自定义顺序排序 132
 范例8-2 按职务排序 1328.3 筛选 1338.3.1 自动筛选 1348.3.2 高级筛选 135范例8-3 根据条
 件筛选数据并复制到其他工作表 1368.4 分类汇总 137范例8-4 创建分类汇总 137范例8-5 嵌套

<<Excel2002范例入门与应用>>

式分类汇总 1398.5 数据透视 140 范例8-6 创建一个数据透视表 141 范例8-7 自定义数据透视表 143

第9章 创建和设置图表 1499.1 创建图表 151 范例9-1 创建嵌入式条形图 151 范例9-2 一步创建默认图表 153 范例9-3 修改数据系列选项以创建图表 1559.2 图表的设置选项 1569.3 自定义图表 1579.3.1 强调数据 1579.3.2 添加数据 158 范例9-4 向图表添加数据 1589.3.3 添加趋势线 159 范例9-5 添加趋势线 1619.3.4 三维图表 162 范例9-6 创建三维图表并设置试图格式 162 范例9-7 调整系列次序 1649.3.5 多级分类标签 1659.3.6 次坐标轴 165 范例9-8 通过次坐标轴表现数据的规律 1669.3.7 空数据的处理 167

第10章 图表类型 16910.1 柱形图 171 范例10-1 堆积柱形图 171 范例10-2 百分比堆积柱形图 17210.2 折线图 174 范例10-3 数据点折线图 17410.3 饼图 175 范例10-4 三维饼图 175 范例10-5 复合饼图 17610.4 散点图 178 范例10-6 用散点图绘制抛物线和立方曲线 17810.5 圆环图 179 范例10-7 利用圆环图对多个数据系列进行比较 17910.6 雷达图 181 范例10-8 用雷达图分析数据 18110.7 气泡图 182 范例10-9 气泡图 18210.8 股价图 183 范例10-10 成交量-开盘-盘高-盘低-收盘图 184

第11章 数据保存、输出和共享 18711.1 保存文件 18911.1.1 更改保存选项 19011.1.2 关于文件属性 19111.1.3 保存工作区 19111.2 另存文件 19211.2.1 Web页和Web档案 19311.2.2 XML表格 19411.2.3 模板 19411.2.4 加载宏 19511.3 发布到Web 195 范例11-1 自动重新发布 195 范例11-2 在Web页中使用电子表格功能 196 范例11-3 在Web页中使用图表功能 197 范例11-4 在Web页中使用数据透视表功能 19811.4 打印 19911.4.1 页面设置 20011.4.2 打印预览 20211.4.3 打印 20311.5 发送为电子邮件 20411.6 共享工作簿 20511.6.1 创建共享工作簿 20511.6.2 使用共享工作簿 206

第12章 数据和文件保护 20912.1 打开权限密码 21112.2 修改权限密码 21312.3 数字签名 21312.4 个人隐私选项 21512.5 保护工作表 216 范例12-1 改进默认保护选项 21712.6 允许用户编辑区域 21812.7 保护工作簿 21912.8 保护共享工作簿 220

第13章 窗体和加载宏工具 22113.1 窗体 22313.1.1 窗体的种类 22313.1.2 窗体应用举例 225 范例13-1 查看抛物线的变化 225 范例13-2 房贷计算模型 22613.1.3 窗体和控件 227 范例13-3 条形码控件 227 范例13-4 日历 22913.2 规划求解 229 范例13-5 求解一个线性规划问题 229 范例13-6 用规划求解数字游戏 23113.3 查阅向导 232 范例13-7 查找订单的送货地址 23313.4 条件求和向导 234 范例13-8 销量求和 23413.5 分析工具库 235 范例13-9 随机数发生器 237

第14章 与其他程序整合应用 23914.1 与Access进行数据交换 24114.2 与Outlook进行数据交换 24214.3 与Word整合应用 24314.3.1 链接到Excel工作表 24414.3.2 插入Excel工作表对象 24414.3.3 导入Excel数据 24514.3.4 作为邮件合并的数据源 24614.4 与PowerPoint整合应用 246 范例14-1 设置图表动画 24614.5 与FrontPage整合应用 24814.5.1 关于Web查询 248 范例14-2 Web查询 24814.5.2 关于Office Web组件 24914.6 与Visio整合应用 25014.6.1 从Excel文件生成组织结构图 25014.6.2 Microsoft Excel格式的流程数据 25214.6.3 使用Microsoft Excel报表文件和形状 25414.6.4 空间布置图 25514.7 与Project整合应用 256

第15章 应用开发 25915.1 录制宏 261 范例15-1 在5个连续的单元格中输入1、2...5 261 范例15-2 在菜单和工具栏中添加宏 26215.2 使用VBA编辑器(VBE) 26515.3 创建第一个VBA程序 267 范例15-3 修订的合并单元格功能 26815.4 创建函数 269 范例15-4 保留符号平方,即负数的平方要在计算后,添加一个负号 26915.5 事件编程 270 范例15-5 工作表事件 270 范例15-6 工作簿事件 271 范例15-7 应用程序事件 27215.6 控制Excel界面 273 范例15-8 隐藏界面元素 27415.7 Excel加载宏 275 范例15-9 函数加载宏 27515.8 操纵其他程序 276 范例15-10 操纵Word 27615.9 安全性 277

<<Excel2002范例入门与应用>>

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>