第一图书网, tushu007.com

<<Excel数据处理与分析>>

图书基本信息

书名：<<Excel数据处理与分析>>

13位ISBN编号：9787115269621

10位ISBN编号：7115269629

出版时间：2012-2

出版时间：人民邮电出版社

作者：郑丽敏

页数：282

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

内容概要

本书内容包括Excel 2007基础、公式与函数、常用函数、数据管理与分析、图表、数据透视表与透视图、假设分析、宏与VBA编程、财务分析函数应用、数理统计应用、规划求解应用。
主要介绍了Excel 2007数据管理与处理分析方法，强调了Excel 2007在假设分析、数理统计、规划求解等方面的应用。
每章后面都附有习题和上机实验，可供读者参考学习。

本书主要作为高等院校的教学用书，全书实用性、针对性强，也非常适合Office爱好者、技术人员自学。

书籍目录

第1章　Excel 2007基础
1.1　Excel 2007概述
1.1.1　Excel 2007的特点
1.1.2　Excel 2007的工作界面
1.1.3　Office按钮与快捷菜单
1.1.4　功能区
1.1.5　Excel 2007的视图
1.1.6　获取帮助信息
1.2　Excel的基本操作
1.2.1　创建Excel 2007工作簿
1.2.2　保存Excel 2007工作簿
1.2.3　打开Excel 2007工作簿
1.2.4　工作簿与工作表
1.3　鼠标与键盘的操作
1.4　输入与编辑数据
1.4.1　数据类型
1.4.2　单元格输入操作的错误情况
1.4.3　按单元格或区域输入数据
1.4.4　手动输入数据
1.4.5　自动填充数据
1.4.6　编辑单元格数据
1.5　格式化工作表
1.5.1　创建单元格的数据格式
1.5.2　调整行高和列宽
1.5.3　合并单元格
1.5.4　设置单元格的文字格式
1.5.5　添加表格边框
1.5.6　设置背景颜色
1.5.7　套用格式
1.6　管理工作表与工作簿
1.6.1　插入工作表
1.6.2　重命名工作表
1.6.3　删除工作表
1.6.4　移动和复制工作表
1.7　管理工作簿窗口
1.7.1　使用多窗口查看工作表
1.7.2　拆分工作表窗口
1.7.3　冻结部分窗格
1.8　保护工作簿数据
1.8.1　保护工作簿
1.8.2　保护工作表
习题
第2章　Excel公式与函数
2.1　公式
2.1.1　公式的组成

2.1.2　公式的输入和编辑
2.1.3　公式中的运算符
2.1.4　单元格引用
2.1.5　使用名称
2.1.6　公式的错误和审核
2.1.7　数组公式
2.2　函数
2.2.1　函数结构
2.2.2　函数的输入
2.2.3　函数的作用
2.2.4　函数中的参数
习题
第3章　常用函数
3.1　函数的分类
3.2　逻辑函数
3.2.1　逻辑函数的简介
3.2.2　常用逻辑函数的使用
3.3　文本函数
3.3.1　大小写转换函数
3.3.2　提取子串函数
3.3.3　删除空格和非打印字符函数
3.3.4　字符串的比较函数
3.3.5　查找和替换函数
3.3.6　统计字符数
3.4　日期与时间函数
3.4.1　日期和时间简介
3.4.2　日期和时间相关函数
3.5　查找与引用函数
3.5.1　查找函数
3.5.2　引用函数
3.6　数学与三角函数
3.6.1　数学函数
……
第4章　Excel数据管理与分析
第5章　Excel图表
第6章　数据透视表和透视图
第7章　假设分析
第8章　宏与VBA编程
第9章　财务分析函数应用
第10章　数理统计分析应用
第11章　规划求解应用
附录　实验题
参考文献

编辑推荐

1.与店销书不同，具备典型的教材特征。
即每章后面都附有习题和上机实验。
2.书中所举实例均来自科研用例和统计分析应用实例。
3.全书重视运用图、表、例及典型案例说明问题。

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