第一图书网, tushu007.com

<<Excel/Access在数据与资料管 >

图书基本信息

书名：<<Excel/Access在数据与资料管理中的应用>>

13位ISBN编号：9787500665977

10位ISBN编号：7500665970

出版时间：2006-1

出版时间：中国青年出版社

作者：李凌轩

页数：434

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

《Excel/Access 在数据与资料管理中的应用（附CD-ROM光盘1张）》最大的特色是将公司管理事务中的数据实例化，先对Excel 2003中的模板、函数、宏、透视图表、模拟运算表、规划求解等抽象的概念通过实际应用加以阐释，然后介绍了日常办公中最常用的桌面数据库软件 Access 2003，并围绕“公司信息管理系统”，详细讲解了如何使用Access创建一个完整的公司资料管理数据库，并通过最后综合应用部分的学习，读者将能够把两个软件有机的结合起来，进一步提高在公司办公和管理中的效率。

《Excel/Access 在数据与资料管理中的应用（附CD-ROM光盘1张）》配有大量图片和实例，深入浅出地介绍了各种基本概念和基本操作，同时也涉及到两种软件的高级应用技巧，因此，无论是初学者还是经常接触Excel和Access的用户，都能从中获得很大的帮助，大幅提高工作效率。

书籍目录

第1章 Excel 2003快速入门第2章 固定资产台账管理第3章 快速创建公司的财务报表第4章 创建公司的进货报表第5章 创建销售业绩图表第6章 库存产品信息分类管理第7章 创建公司日常费用数据透视图表第8章 财务报表间的视图控制第9章 公司贷款及还贷第10章 利用规划求解选择生产方案第11章 方案规划及管理第12章 Excel的Web应用第13章 Access 2003快速入门第14章 员工资料管理第15章 产品资料数据库的创建第16章 创建公司综合信息查询系统第17章 创建直观友好的数据交互界面第18章 创建公司的各类报表第19章 公司数据库Web应用第20章 走进宏的世界第21章 VBA语法与窗体第22章 Excel和Access的数据交换第23章 创建进销存管理系统第24章 通过数据检索创建财务报告附录 习题参考答案

编辑推荐

《Excel/Access 在数据与资料管理中的应用（附CD-ROM光盘1张）》专门针对商务办公涉及的数据与资料的特点进行编写，利用Excel与Access两种软件实现对公司、企业中复杂数据的管理、查询与分析适用于Excel和Access2000/2002/2003 等多个版本，是行政、财务、市场、销售及企划等办公室人员学习Excel与Access软件、提高工作效率的必备参考书。

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