

图书基本信息

书名：<<Excel 2003/2007表格设计与制作技能实训教程>>

13位ISBN编号：9787514201147

10位ISBN编号：7514201149

出版时间：2011-6

出版时间：印刷工业出版社

作者：郑小玲

页数：262

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

本书通过模拟实际任务，详细介绍使用Excel进行表格设计与制作的工作流程和操作方法，并且针对每项应用任务，介绍与之相关的Excel软件知识、数据处理方法和操作技巧。

本书共分为10个模块，每个模块包含模拟制作任务、知识点拓展和独立实践任务三个部分。

模拟制作任务部分有非常好的重现性，通过模拟实际应用中的具体任务，使学生真实地体会Excel解决实际问题的工作流程和操作方法。

知识点拓展部分通过深入、细致地介绍Excel软件的相关知识、数据处理方法和操作技巧，使学生系统地掌握Excel的知识体系。

独立实践任务部分通过完成具体练习任务，使学生对Excel的应用有一个整体的把握，培养独立思考和独立工作的能力。

本书在编写过程中力求深入浅出、通俗易懂，特别注意突出实用性的特点，并综合运用实例和实训，以使读者能在较短的时间内掌握Excel的使用方法与技巧。

本书可作为高等院校和高职高专院校Excel课程的教材，也可供Excel使用者参考，还可作为社会各类学校的培训教材。

书籍目录

模块01 制作人事档案表(一)——Excel工作表的建立

模拟制作任务

知识点拓展

独立实践任务

课后作业

模块02 制作人事档案表(二)——Excel工作表的修饰与打印

模拟制作任务

知识点拓展

独立实践任务

课后作业

模块03 制作工资表——Excel公式应用与简单计算

模拟制作任务

知识点拓展

独立实践任务

课后作业

模块04 制作销售业绩奖金表——Excel函数应用与复杂计算

模拟制作任务

知识点拓展

独立实践任务

课后作业

模块05 制作产品价格表——Excel工作表的合并计算

模拟制作任务

知识点拓展

独立实践任务

课后作业

模块06 制作工作任务分配图——Excel图表的制作与应用

模拟制作任务

知识点拓展

独立实践任务

课后作业

模块07 管理人事档案表——Excel数据的管理与应用

模拟制作任务

知识点拓展

独立实践任务

课后作业

模块08 分析销售情况表——Excel数据的透视与分析

模拟制作任务

知识点拓展

独立实践任务

课后作业

模块09 制作餐位管理平面图——Excel数据的超链接与共享

模拟制作任务

知识点拓展

独立实践任务

课后作业

模块10 创建人事档案管理用户界面——Excel宏与控件的使用

模拟制作任务

知识点拓展

独立实践任务

课后作业

附录A Excel 2007操作方法

编辑推荐

由郑小玲编著的《Excel2003\2007表格设计与制作技能实训教程》内容介绍：在实际应用中，数据计算、数据管理以及数据分析是Excel应用最为广泛的领域，无论是工资计算处理，还是销售统计分析，都可以通过Excel来完成。

Excel预先定义了数学、财务、统计、查找和引用等各种类别的计算函数，可以通过灵活的计算公式完成各种复杂的计算和分析。

Excel提供了形如柱形图、条形图、折线图、散点图、饼图等多种类型的统计图表，可以直观地展示数据的各方面指标和特性。

Excel还提供了数据透视表、模拟运算表等多种数据分析与辅助决策工具，可以高效完成各种统计分析、辅助决策的工作。

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>