第一图书网, tushu007.com

<<Excel2007实战应用大全>>

图书基本信息

书名：<<Excel2007实战应用大全>>

13位ISBN编号：9787542739971

10位ISBN编号：7542739972

出版时间：2008-5

出版时间：上海科学普及出版社

作者：刘丹,陶则熙

页数：407

字数：615000

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

第一图书网, tushu007.com

前言

在办公自动化时代，Excel为用户提供了极为强大的电子表格处理功能，它在信息获得、数据处理、图表构建、办公共享等方面，显示了不可比拟的优势。

Excel 2007是微软推出的最新版本的电子表格处理软件，与之前的Excel版本相比，界面变化很大，在实用性方面也有很大提高，这不仅对老用户提出了更高的要求，而且对新用户来说也具有更大的挑战性。

为了帮助新老用户认识、了解及精通Excel 2007应用软件，作者精心编写了本书。

本书依照读者的学习规律，首先介绍基本概念和基本操作，再对内容进行深入的讲解，严格遵循由浅入深、循序渐进的原则。

本书按照Excel 2007内在的联系将工具、命令、函数等各种功能交织编排在一起，这样编排虽然不像帮助文档那样有层次感，但是对理解和掌握Excel 2007却大有帮助。

本书在内容编排和目录组织上都十分讲究，力求让读者快速掌握软件的知识及应用。

全书共分为以下6篇：　第1篇（第1～8章）为Excel 2007的基础知识，首先引领读者了解Excel 2007的新特点，然后对Excel 2007的一些基本操作进行讲解，如编辑数据、处理单元格、美化工作表、文件和模板等，同时介绍了如何使用条件格式和数据有效性。

通过本篇的学习，读者能够掌握Excel 2007的简单应用。

第2篇（第9～14章）为函数，首先介绍函数的基本知识，然后按照类别对函数进行讲解，如文本函数、日期和时间函数、计数和求和函数、查找函数及财务应用函数等。

函数是Excel 2007的精髓部分，掌握了本篇所讲的函数将会大大提高工作效率。

第3篇（第15-17章）为图表，首先介绍图表入门知识，然后详细介绍图表的制作及如何使用图形和图片增强工作表效果。

通过本篇学习，读者可以使数据更具有表现力。

第4篇（第18～23章）为数据分析，主要介绍了数据分析的一些途径和方法，如数据列表分析、数据透视表分析、假设分析、单变量求解和规划求解分析及使用数据库进行数据分析。

通过本篇的学习，读者不仅能够利用Excel 2007对数据进行处理，还可以完成更高层次的数据分析。

第5篇（第24～29章）为高级应用，主要介绍了自定义数字格式、自定义工具栏和菜单、创建分级显示功能、链接和合并工作表、Excel和Internet及Excel工作组等。

通过本篇的学习读者能够将Excel 2007与自己的创意进行结合，完成创造性的操作。

第6篇（第30～31章）为实际应用范例，主要通过Excel 2007在固定资产管理系统设计和进销存管理两个实际应用领域中的应用实例，展示Excel 2007的强大功能，并给读者独立完成工作表的设计及创造以启迪。

第一图书网, tushu007.com

<<Excel2007实战应用大全>>

内容概要

Excel 2007是微软公司推出的最新版本的电子表格处理软件，与之前的Excel版本相比，界面变化很大，在实用性方面也有很大提高，这不仅对老用户提出了更高的要求，而且对新用户来说也具有更大的挑战性。
本书正是针对Excel 2007而写。
全书共分为6篇31章，包括Excel 2007基本操作、函数详解、图表应用、分析工具应用及Excel 2007的一些高级操作，同时结合范例进一步展示Excel 2007的强大功能及新特点。
本书力图从广度和深度两方面给读者以帮助，其中囊括了300多个函数的详细用法，以及图表的各种使用技巧，读者可以利用本书提高工作效率。
本书可作为Excel初学者的入门教材，也适用于。
Excel的中高级用户、企业办公人员、计算机爱好者，并可作为大中专院校相关专业师生和社会培训机构的教材。

第一图书网, tushu007.com

<<Excel2007实战应用大全>>

书籍目录

第1篇　基础知识　第1章　Excel 2007简介　1.1　Excel 2007的新特点　1.1.1　面向结果的用户界面　1.1.2　更多行和列　1.1.3　丰富的条件格式　1.1.4　轻松编写公式　1.1.5　改进的排序和筛选功能　1.1.6　Excel表格的增强功能　1.1.7　新的图表外观　1.1.8　易于使用的数据透视图表　1.2　理解工作簿和工作表　1.3　在工作表中移动活动单元格　1.3.1　使用键盘导航　1.3.2　使用鼠标导航　1.4　使用Excel的菜单和工具栏　1.4.1　使用菜单　1.4.2　使用快捷菜单　1.4.3　使用快速访问工具栏　1.4.4　隐藏或显示结果菜单栏　1.5　创建第一张Excel工作表　1.5.1　创建工作表　1.5.2　输入内容　1.5.3　对数据进行排序　1.5.4　插入柱形图　1.5.5　存储工作簿　1.5.6　打印文件　小结　……　第2章　输入和编辑工作表数据　第3章　工作表的基本操作　第4章　处理单元格和区域　第5章　格式化工作表　第6章　使用条件格式和数据有效性　第7章　理解Excel文件　第8章　打印文件　第2篇　函数　第9章　公式和函数　第10章　创建操作文本的格式　第11章　使用日期和时间　第12章　创建计数及求和公式　第13章　创建查找数值的公式　第14章　创建简单财务应用公式　第3篇　图表　第15章　图表入门　第16章　高级图表制作　第17章　使用图形和图片增加工作表效果第4篇　数据分析　第18章　使用数据列表　第19章　使用外部数据库文件　第20章　使用数据透视表分析数据　第21章　使用电子数据表的假设分析　第22章　使用单变量求解和规划求解分析数据　第23章　使用分析工具库分析数据第5篇　高级应用第6篇　实际范例

第一图书网, tushu007.com

章节摘录

版权页： 插图： 第21章 使用电子数据表的假设分析 Excel最吸引人的地方之一就是可以创建动态模型，当用户改变公式所涉及的单元格的值时，动态模型可以运用公式重新计算。
假设分析可以理解为改变基本单元格的值，同时观察与基本单元格关联（即含有公式）的单元格的变化过程。
假设分析也是问某些问题并观察结果的过程，例如，“如果借贷利率由7%变成7.5%会怎样？”、“如果产品价格增加5%会怎样？”等。
如果用户恰当地创建了电子表格，要回答这样的问题，就只需简单地在相关单元格内插入新的数据，观察重新计算的结果即可。
Excel提供了帮助用户进行假设分析的工具。
21.1 假设分析（what—if）实例 图21.1显示了一个计算抵押贷款附属信息的电子数据表，工作表可以分为两部分：第一部分为输入单元格，第二部分为结果单元格（利用公式计算结果）。
通过该工作表可以很容易地回答出以下假设分析的问题：（1）如果以更低的价格买入该物品会怎样？
（2）改变首期付款百分比会怎样？
（3）改变贷款期限会怎样？
（4）如果利率上升或下降会怎样？
（5）同时改变基本数据中的任意两个或多个结果会怎样？
用户可以改变C4到C7单元格中的数据来提出假设问题，并从Cl0到Cl3单元格中观察相应单元格内容的变化，来得到这些问题的答案。
21.2 假设分析的类型 Excel 2007可以处理更加复杂的假设分析问题，用户可以根据需要选择有效的分析类型，主要有：（1）手动假设分析：通过预先在结果表内编辑公式，然后改变基本数据的值，来观察结果表的情况。
（2）数据表：创建一张数据表，当系统地更改一个或两个输入单元格中的数值时，显示选定公式单元格中的结果。
（3）方案管理器：创建命名的方案，并产生大纲报表或数据透视表。

第一图书网, tushu007.com

编辑推荐

《Excel 2007实战应用大全(精华版)》依照读者的学习规律，首先介绍基本概念和基本操作，再对内容进行深入的讲解，严格遵循由浅入深、循序渐进的原则。
《Excel 2007实战应用大全(精华版)》按照Excel 2007内在的联系将工具、命令、函数等各种功能交织编排在一起，这样编排虽然不像帮助文档那样有层次感，但是对理解和掌握Excel 2007却大有帮助。

第一图书网, tushu007.com

<<Excel2007实战应用大全>>

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