

<<Excel 2007函数.公式查询与>>

图书基本信息

书名：<<Excel 2007函数.公式查询与应用宝典>>

13位ISBN编号：9787111259732

10位ISBN编号：7111259734

出版时间：2009-1

出版时间：机械工业出版社

作者：张军翔

页数：604

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>

前言

Excel 2007是Microsoft公司Office 2007软件中的核心成员，它被广泛应用于经济、管理、财务、审计、金融、工程、统计等众多领域。

它是目前最为强大的电子表格制作、数据处理、数据分析工具之一。

在Excel 2007中，函数在数据处理、数据分析过程中具有举足轻重的地位。

通过函数，可以对不同数据进行分类计算、逻辑赋值、查询、分析等。

正是因为函数的使用，才使Excel的功能变得如此强大，深受各行各业的用户所爱。

本书按照Excel 2007函数功能进行分类，对362个函数的功能和参数进行全面剖析，并通过函数多种用途的实例进行由浅入深的讲解，让大多数停留在一知半解状态的Excel函数用户完全学会和掌握各类函数在不同领域的应用，并能快速解决工作中遇到的问题。

Excel 2007与之前的版本相比，在函数应用的广度与深度方面更进一步，新增了一些函数并扩展了一些老函数的功能，如对SUMIFS函数、AVERAGEIF函数、AVERAGEIFS函数、COUNTIFS函数等都赋予了多重条件的判断。

本书所介绍的12类函数，不是单纯地介绍其功能和参数，而是将函数的应用融入到实际的数据计算、处理和分析工作中，使用户不仅能学习函数的基本操作方法，而且更能利用函数提高数据处理、分析和管理的能 力。

本书结构清晰、语言简练，在以实例介绍各类函数的应用过程中，配以图示来辅助用户学习与操作。

通过本书的学习，无论您是初学者，还是经常使用Excel的行家，水平都会有质的飞跃。

本书不但是用户学习和掌握Excel函数的一本好书，而且也是用户快速查询12大类：Excel函数的完全查询手册。

无论何时何地，当需要查阅时，翻开本书通过索引即可在最短的时间内找到您要了解的函数。

参与本书编写的人员有：张发凌、彭志霞、彭丽、吴祖兵、李伟、潘明阳、鲁明辉、方明瑶、朱建军、张发明、赵开代、裴姗姗等。

由于编写时间仓促，书中难免有疏漏和不足之处，恳请专家和读者不吝赐教。

编者

<<Excel 2007函数.公式查询与>>

内容概要

本书共分为16章，第1～3章介绍Excel 2007公式、函数、名称定义、数据源引用、加载宏和VBA基本操作；第4～15章介绍Excel2007的12类函数，包括逻辑函数、日期和时间函数、查找和引用函数、信息函数、统计函数、财务函数、数学和三角函数、文本和数据函数、数据库函数、工程函数、加载项和自动化函数、多维数据集函数；第16章介绍各类错误值的解决方法。

本书适合不同层次的Excel用户，也是Excel爱好者、企业行政管理人员、数据处理人员、数据分析人员、财务人员、统计人员和营销管理人员必备的函数查询用书。

书籍目录

前言第1章 公式与函数基本操作 操作1 通过Excel 2007自动记忆功能输入公式 操作2 使用特定符号作为公式的起始输入符号 操作3 快速打开“插入函数”设置向导 操作4 快速寻求对应函数的应用帮助 操作5 通过“函数参数”设置向导设置函数参数 操作6 快速显示工作表中的所有公式 操作7 快速对有误公式进行重新编辑 操作8 快速将公式转换为文本 操作9 快速计算公式中特定范围内的数值 操作10 通过复制公式计算其他季度的总销售量 操作11 利用填充功能快速实现统计计算 操作12 快速在相对引用和绝对引用之间进行切换 操作13 自行控制公式的运算结果 操作14 通过公式快捷按钮进行求和计算 操作15 利用快捷键快速进行求和计算 操作16 利用公式合并姓名与职位 操作17 设置工作簿的计算精度 操作18 设置计算公式的迭代次数 操作19 获取错误值的解决帮助 操作20 通过“公式求值”检查计算公式 操作21 通过“公式审核”功能追踪引用单元格 操作22 通过“公式审核”功能追踪从属单元格 操作23 通过“公式审核”功能检查错误值第2章 名称定义与数据源引用 2.1 名称定义与编辑 操作1 在Excel中定义名称 操作2 按规则定义名称 操作3 利用名称框定义名称 操作4 使用“名称定义”功能定义名称 操作5 使用定义的名称进行计算 操作6 一次性定义多个名称 操作7 将常量定义为名称 操作8 将常量定义为名称之后使用名称进行计算 操作9 定义不连续单元格区域的名称 操作10 让定义的名称只应用于当前工作表 操作11 查看当前工作簿中定义的所有名称 操作12 定义公式为名称 操作13 重新定义或修改名称 操作14 删除不再使用的名称 2.2 数据源引用 操作15 引用相对数据源进行公式计算 操作16 引用绝对数据源进行公式计算 操作17 引用混合数据源进行公式计算 操作18 引用三维数据源进行公式计算 操作19 引用多张工作表中特定数据源进行公式计算 操作20 引用多工作簿数据源进行公式计算第3章 宏与VBA设置操作 3.1 宏设置 操作1 录制宏 操作2 运行录制的宏 操作3 建立运行宏的快捷键 操作4 查看宏代码 操作5 保存录制了宏的工作簿 操作6 将宏应用于所有工作簿 操作7 设计加载宏 操作8 添加加载宏 操作9 将宏指定给图形 操作10 通过表单控件按钮执行宏 操作11 使用Microsoft Visual Basic创建宏 操作12 通过复制宏的一部分代码创建另一个宏 操作13 删除宏 操作14 将宏模块复制到另一个工作簿中 3.2 Excel VBA设置第4章 逻辑函数的即查即用第5章 日期与时间函数的即查即用第6章 查找与引用函数的即查即用第7章 信息函数的即查即用第8章 统计函数的即查即用第9章 财务函数的即查即用第10章 数学与三角函数的即查即用第11章 文本与数据函数的即查即用第12章 数据库函数的即查即用第13章 工程函数的即查即用第14章 加载项与自动化函数的即查即用第15章 多维数据集函数的即查即用第16章 函数返回错误值的即查即用按字母顺序索引

编辑推荐

其它版本请见：《Excel 2010 函数·公式查询与应用宝典（第2版）》

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>