<<Excel图表设计与应用案例大全>>

图书基本信息

书名：<<Excel图表设计与应用案例大全>>

13位ISBN编号：9787113100230

10位ISBN编号：7113100236

出版时间：2009-7

出版时间：中国铁道出版社

作者：孙国珍 编

页数：387

字数：625000

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>

<<Excel图表设计与应用案例大全>>

前言

Excel软件很多人都使用过，它是渗透到我们日常工作和生活中的一个具有代表性的软件。

Excel和各行各业的数据处理、分析应用结合得非常紧密，深受专业办公人士的青睐。

因此，我们推出了这套“Excel案例大全”系列图书，除了本书《Excel图表设计与应用案例大全》之外，本系列图书还包括《Excel公式与函数应用案例大全》、《Excel VBA高效办公案例大全》等，内容涵盖了：Excel在市场与销售、会计与财务管理、人力资源与行政、VBA高效办公、数据分析与处理、图表分析等多个领域，希望能为广大读者提高办公效率与办公水平贡献微薄之力。

本书分为5个模块，共21章，系统完善地介绍了图表在实际案例中的应用。

本书根据日常办公中遇到的问题，由浅入深地介绍了Excel图表的创建，以帮助用户快速、全面地掌握Excel图表制作的技巧。

通过各种实例对Excel图表的设计进行了详尽地讲解，列举了包括柱形图、条形图、折线图、XY散点图、饼图、圆环图、气泡图和雷达图等图表的制作方法。

第1章至第4章为模块1——人力资源规划与工作分析，通过公司招聘与面试、公司人力资源规划及工作分析、薪资与业绩分析、员工培训成绩分析等实例，讲解了图表在人力资源管理系统中的应用。

第5章至第9章为模块2——行政与文秘管理，通过员工业绩评测分析、接待客户分析、行政管理表分析、员工出差管理、采购管理分析等实例，讲解了图表在行政与文秘管理方面的应用。

第10章至第13章为模块3——会计与财务管理，通过企业成本费用分析、产量与收入预算分析、企业筹资和贷款偿还分析、现金流量表分析等实例，讲解了图表在会计与财务管理中的应用。

第14章至第17章为模块4——市场与销售管理，通过商品营销决策分析、商品供货管理系统、商品销售情况分析、商品利润综合分析等实例，讲解了图表在市场与销售管理中的应用。

第18章至第21章为模块5——数据调查与汇总，通过某商场入场人员调查结果分析、商品市场调查分析、假日旅游情况调查结果分析、礼品购买调查分析等实例，讲解了图表在数据调查与汇总分析中的应用。

为方便读者学习，本书配盘中收录了书中的完整实例源文件，而且还配备了长达8小时的语音视频教学，将书中重要案例的全部操作过程以教学的形式展示给读者，让读者在家中就能享受到专业教师的讲解过程。

本书主要针对于公司管理一线的办公人员，以实例剖析办公中遇到的实际问题：针对性——本书全面地介绍了Excel 2007中各种图表的应用，并对图表及其元素进行了解析，不仅可以解决实际工作中的问题，还可以作为分析图表的参考书使用。

专业性——涉及各行业内数据收集、整理、计算、分析等多个方面，是一线专业管理人员、实践人员、应用人员的必备模板。

实用性——每一个实例均切合实际工作，能够解决用户的实际问题，并且制作步骤均按照实际操作的过程完成，清晰易懂。

丰富性——各实例的左侧用小实例或文本的形式提示，对实例中遇到的图表制作方法或过程作进一步扩展，从而丰富了书中的内容，使用户得到实际的帮助。

本书内容丰富、图文并茂、便于查阅，适合各个行业使用Excel的办公人员阅读，如管理者和财务人员，也可作为各高校学生的参考书。

由于编者水平有限，且时间仓促，本书在编写中难免出现疏漏之处，敬请广大读者指正，并提出宝贵意见。

想要获取更多参考资料，请到WWW.100tt.net搜索下载。

<<Excel图表设计与应用案例大全>>

内容概要

图表是将数据以直观形象的图形表现的形式，不但具有很好的视觉效果，而且更易于理解，还可以帮助用户分析数据，查看数据的差异、走势和预测其发展趋势等。

本书将从人力资源规划与工作分析、行政与文秘管理、会计与财务管理、市场与销售管理和数据调查与汇总这五个方面，详细介绍图表的绘制、图表编辑、数据透视表和数据透视图、图表预测和假设分析等，同时介绍规划求解和线性方程组的求解等高级应用技巧，向读者展示一个完整的用Excel 2007进行数据图表处理的过程。

本书以实例讲解为主线，其中穿插了各类图表适用范围等说明。

本书适合初级用户学习数据图表的创建与应用，也适合中、高级用户学习使用图表分析和预测复杂数据。

<<Excel图表设计与应用案例大全>>

书籍目录

模块1 人力资源规划与工作分析 第1章 公司招聘与面试 第2章 公司人力资源规划及工作分析
第3章 薪资与业绩分析 第4章 员工培训成绩分析模块2 行政与文秘管理 第5章 员工业绩评
测分析 第6章 接待客户分析 第7章 行政管理表分析 第8章 员工出差管理 第9章 采购管
理分析模块3 会计与财务管理 第10章 企业成本费用分析 第11章 产量与收入预算分析 第12章
企业筹资和借款偿还分析 第13章 现金流量表分析模块4 市场与销售管理 第14章 商品营销决
策分析 第15章 商品供货管理系统 第16章 商品销售情况分析 第17章 商品利润综合分析模
块5 数据调查与汇总 第18章 某商场入场人员调查结果分析 第19章 商品市场调查分析 第20章
假日旅游情况调查结果分析 第21章 礼品购买调查分析 知识点索引

章节摘录

插图：

编辑推荐

《Excel图表设计与应用案例大全》通过5大常用模块、21个经典的行业应用案例来贯穿讲解Excel图表在实际工作中的真实应用。

《Excel图表设计与应用案例大全(附盘)》在侧边栏中将重要的知识点进行了提炼、讲解和扩展,使读者能够快速举一反三、触类旁通。

对于Excel软件,很多人都使用过它,它是渗透到我们日常工作和生活中的一个具有代表性的软件。

Excel和各行各业的数据处理、分析应用结合得非常紧密,深受专业办公人士的青睐。

有鉴于此。

我们推出了这套“Excel案例大全”系列图书,本套书内容涵盖了Excel在市场与销售、会计与财务管理、人力资源与行政、VBA高效办公、数据分析与处理、图表分析等多个领域。

经典的行业应用案例,丰富的技术技巧,合理的教学案例,轻松的学习过程,同时配合全程的多媒体教学是本套书最大的特色,希望能为广大读者提高办公效率与技能水平贡献微薄之力。

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>