

<<Excel函数应用宝典>>

图书基本信息

书名：<<Excel函数应用宝典>>

13位ISBN编号：9787122039590

10位ISBN编号：7122039595

出版时间：2009-3

出版单位：化学工业

作者：武新华//段玲华//李防

页数：334

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函数应用宝典>>

前言

Excel在各个行业应用非常广泛，尤其是函数、公式、图表在工程设计计算、数据分析、财务分析方面具有明显的优势。

随着计算机技术的全面迅速发展，人们将在行政办公、财务、会计、统计、审计等众多领域面对计算机的应用和管理。

掌握计算机在这些领域的应用，一方面可以极大地提高这些工作人员的工作效率，另一方面也可以提高他们的自身业务水平。

所有与计算机相关的职业都要求工作者有很强的计算机操作技能，做到运用自如，熟练而且深入地掌握软件的应用。

而要做到这一点，必须从软件的职业应用入手。

我们编撰此书的目的，就是希望通过系统的介绍，使读者尽可能多地了解Excel函数应用的操作流程和实战经验，并能够对读者起到应有的帮助作用。

本书以Excel 2007电子表格软件为基础，深入浅出地阐述了Excel函数应用的多个方面，如利用Excel分类汇总数据、Excel中的函数基础、查找函数与引用函数、日期函数与时间函数、数据库函数与文本函数、数学函数与三角函数、逻辑函数与信息函数、工程函数、基本统计函数等，最后还讲述了统计分析函数和财务分析函数等高级财务分析函数处理技巧，向读者展示了一个完整的Excel函数应用世界。

本书主要面向各单位行政办公人员、会计人员、工程技术人员、经济类专业教师和学生、社会学习者等，并充分考虑初学者的实际需要，对那些“基本没有什么基础”知识的读者，本着以“基本知识点讲解——实例制作——常见问题解答——举一反三”的结构，从全新的实例角度出发，讲述了大量的统计函数、查询和引用函数、文本函数、信息函数和财务函数以及多种图表技术等，并配备生动图片的讲解，内容简洁、语言通俗易懂、章节清晰，力求使讲解的内容能够满足他们“边看书边操作”的要求。

<<Excel函数应用宝典>>

内容概要

本书打破了Excel办公软件应用的版本界限，突出查阅功能，是一本详细讲解Excel函数应用速查工具节

。本书深入浅出地阐述了Excel函数应用中的多个方面，如利用Excel分类汇总数据，Excel中的函数基础、查找函数与引用函数、日期函数与时间函数、数据库函数与文本函数、数学函数与三角函数、逻辑函数与信息函数、工程函数、基本统计函数等，最后还讲述了统计分析函数和财务分析函数等高级财务分析函数处理技巧。

节中还给出了大量的实例。

另外，本节所配光盘涵盖了所有实例视频讲解和源文件，方便读者学习并应用。

本节内容丰富全面，图文并茂，适用于从事数据统计和分析、工程计算、财务管理，行政办公等的技术人员以及各类大专、本科院校计算机、信息、电子商务等专业学生使用。

<<Excel函数应用宝典>>

书籍目录

第1章 Excel知识基础 1.1 为什么要学习Excel 1.1.1 什么是Excel 1.1.2 Excel的新发展 1.2 认识Excel的用户窗口 1.2.1 启动与退出Excel窗口 1.2.2 熟悉Excel 2007操作窗口 1.2.3 熟悉Excel 2007文档窗口

1.3 工作簿和工作表 1.3.1 了解工作簿和工作表 1.3.2 新建Excel工作簿 1.3.3 复制和删除工作簿 1.3.4 保存工作簿 1.3.5 在工作簿中操作工作表 1.4 录入数据与编辑单元格 1.4.1 输入文本、数字、日期和时间 1.4.2 利用序列快速输入 1.4.3 编辑单元格 1.5 设置EXcel 2007中的数据 1.5.1 在Excel中设置出错警报和利用数据有效性自动选择输入法 1.5.2 在无效数据周围显示错误标识 1.5.3 对所有单元格进行数据检查 1.5.4 数据有效性设置的删除 1.5.5 编辑链接或嵌入对象 1.5.6 更改显示的小数位数、千位和小数分隔符 1.6 总结与经验积累第2章 利用Excel分类汇总数据 2.1 创建数据列表并使用记录单 2.1.1 数据列表概述 2.1.2 创建数据列表 2.1.3 在记录单中输入数据 2.1.4 修改、删除和搜索记录 2.2 数据列表的筛选与排序 2.2.1 自动筛选与高级筛选 2.2.2 按列和多列排序 2.2.3 自定义排序和按行排序 2.3 分类汇总和列表的使用 2.3.1 简单的分类汇总 2.3.2 多级分类汇总 2.3.3 分级显示数据 2.3.4 创建并使用列表 2.4 总结与经验积累第3章 Excel中的函数基础 3.1 公式和函数知识基础 3.1.1 公式输入及公式中的运算符 3.1.2 单元格的引用 3.1.3 引用名称 3.1.4 实现工作簿的链接和连接 3.1.5 函数的输入 3.1.6 公式与函数运算常见错误分析 3.2 熟悉Excel中的函数 3.2.1 Excel中函数的结构 3.2.2 Excel中函数的参数类型 3.2.3 函数的嵌套 3.3 Excel中的函数种类 3.3.1 数据库函数 3.3.2 日期与时间函数 3.3.3 工程和信息函数 3.3.4 财务和逻辑函数 3.3.5 查询和引用函数 3.3.6 数学和三角函数 3.3.7 统计和文本函数 3.4 总结与经验积累第4章 查找函数与引用函数 4.1 查找函数 4.1.1 查找与引用ADDRESS函数 4.1.2 查找数据LOOKUP函数和指定数值HLOOKUP函数 4.1.3 数组查找值位置MATCH函数和垂直查找VL00KUP函数 4.1.4 创建快捷方式(跳转) HYPERLINK函数 4.2 引用函数 4.2.1 指定内容INDEX函数 4.2.2 指定字符串INDIRECT函数 4.2.3 引用行号ROW函数和引用偏移OFFSET函数第5章 日期函数与时间函数第6章 数据库的函数与文本函数第7章 数学函数与三角函数第8章 逻辑函数与信息函数第9章 工程函数第10章 基本统计函数第11章 统计分析函数第12章 财务分析函数

<<Excel函数应用宝典>>

章节摘录

插图：第1章 Excel知识基础Excel是办公自动化应用软件之一，广泛应用于财政、金融、统计、管理等领域，成为用户处理数据信息进行数据统计分析的得力工具。

因此，深入了解Excel的基础知识是首要且刻不容缓的。

1.1 为什么要学习Excel Excel是美国微软公司开发的电子表格软件，是Microsoft Office的核心成员之一。它能对各种各样的数据进行处理和统计操作，可以非常方便地与其他Office软件交换数据，协同完成单靠某一类软件很难完成的工作任务。

1.1.1 什么是Excel Excel是一个功能强大、技术先进、使用方便的表格式数据综合处理和分析软件，它以电子表格的方式进行数据处理，并可将数据以图形化的方式表现出来，同时还具备简捷、灵活的图形化操作窗口。

具体的功能体现如下。

表格处理 Excel中所有的数据信息都是以二维表格形式（电子表格）进行存储和管理的，单元格中数据间的关系一目了然，数据的处理更直观、更方便、更易于理解。

从形式上看，Excel与手工表格颇有些类似，但Excel的电子表格中不仅仅有各种数据，还包括一些计算机公式和函数。

当在电子表格中输入数据时，这些公式和函数能自动完成所需的计算和分析，大大提高了数据处理的速度和效率。

数据分析 Excel的数据分析功能提供了财务、日期与时间、数学与三角函数、统计、查找与引用、数据库、文本、逻辑和信息等几百个内置函数，可以满足许多领域内数据处理与分析的要求。

如果内置函数不能满足需要，用户还可以使用Excel内置的Visual Basic for Application（也称为VBA）来创建自定义函数。

另外，Excel除具有一般数据库软件所提供的的数据排序、筛选、查询、统计汇总等数据处理功能外，还提供了相应的数据分析和辅助决策工具，包括数据透视表、模拟运算表、假设检验、方差分析、移动平均、指数平滑、回归分析、规划求解、多方案管理器等分析工具。

用户只要正确地选择适当的参数，即可利用以上工具完成复杂的分析求解过程，得到相应的分析结果和完整的求解报告。

<<Excel函数应用宝典>>

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>