

<<Excel2007公式函数图表入门与>>

图书基本信息

书名：<<Excel2007公式函数图表入门与实战>>

13位ISBN编号：9787500684756

10位ISBN编号：7500684754

出版时间：2008-12

出版时间：中国青年出版社

作者：马爱梅

页数：280

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

为何编写本书： Excel 2007作为美国Microsoft Office 2007软件家庭中的一个重要成员，是一款强大的电子表格制作和处理软件，它被广泛地应用于公司、企业、政府机关等各种办公领域。而在日常办公中，Excel最主要的用途就是进行各种数据的统计与计算，以及通过图表进行数据分析。有鉴于此，本书向用户详细介绍Excel 2007的公式函数及图表的基础知识，并通过小实例讲解函数与图表的应用，运用综合实例讲解函数与图表在实际生活中的结合使用。

<<Excel2007公式函数图表入门与>>

内容概要

《Excel 2007公式函数图表入门与实战》内容简介：Excel 2007是一款功能强大的电子表格与数据处理软件。

在实际数据处理工作中很多繁琐的公式、报表、巨、古都能通过Excel快速生成，且能重复使用，可大大提高办公效率。

有鉴于此，《Excel2007公式函数图表入门与实战》为希望从事数据分析处理工作的办公人员精心挑选了典型案例，便于学习使用。

学完《Excel2007公式函数图表入门与实战》您将掌握以下内容：Excel工作簿与工作表的基础操作；图表在市场调查中的应用；函数、图表基础知识；图表在销售、生产管理中的应用；使用函数编辑文本；图表在财务管理中的应用；函数在信息管理中的应用；图表在人力资源规划与管理中的应用；使用函数进行固定资产折旧计算；图表在企划书中的应用；函数在营销、经济预测中的应用；制作产品营业收入月报表；函数在数据处理中的应用；企业销售毛利核算与利润综合分析；使用函数进行个人理财；企业推广费投入与销售额统计分析。

<<Excel2007公式函数图表入门与>>

书籍目录

01 软件基础篇	第1章 Excel2007的基础辞谢	1.1 Excel2007的启动与退出	1.2 Excel2007与以往版本的区别
	1.2.1 Excel2007的全新操作界面	1.2.2 Excel2007的新增功能	1.3 Excel的基础操作
	1.3.1 对工作簿的操作	1.3.2 对工作表的操作	1.4 保护数据
公式	1.4.2 保护工作表与工作簿	1.4.3 保护整个文件	1.5 进阶练习
与函数、图表基础	2.1 设置单元格格式	2.1.1 设置文本格式	2.1.2 设置数据类型
	2.1.3 设置对齐方式	2.1.4 设置边框和底纹	2.2 设置单元格样式
	2.2.2 新建并应用单元格样式	2.3 套用工作表样式	2.4 设置工作表的条件格式
函数的基础知识	2.5.1 函数与公式的基础知识	2.5.2 函数的组成与常见函数	2.6 图表的基础应用
基础应用	2.6.1 创建新图表	2.6.2 修改图表数据	2.6.3 更改图表标题与图例
进阶练习	第3章 使用函数对文本进行编辑	3.1 编辑文本中的英文字母	3.1.1 使用UPPER () 大写显示字母
	3.1.2 使用LOWER () 小写显示字母	3.1.3 使用PROPER () 大写显示首字母	3.2 处理数字
	3.2.1 使用LEFT () 提取数据的前5个字符	3.2.2 用RIGHT () 提取数据末尾4个字符	3.2.3 使用RMB () 将价格以货币格式显示
	3.3 对文本格式的设置	3.3.1 使用ASC () 转换文字全 / 半角	3.3.2 使用SUBSTITUTE () 替换字符
	3.3.3 使用TRIM () 去除字符间的空格	3.4 进阶练习02 小实例讲解应用篇	第4章 函数在信息管理中的应用
企业人事	4.1.1 使用MID () 提取出生年月	4.1.2 使用YEAR () 和TODAY () 计算员工的年龄和工龄	4.1.3 使用VLOOKUP () 查询员工信息
计算合计应发工资	4.2.2 使用IF () 计算应缴个人所得税	4.2.3 使用DSUM () 对工资额进行汇总	4.3 制作员工考勤表
	4.3.1 使用NOW () 显示当前日期和时间	4.3.2 使用TIME () 显示打卡时间	4.3.3 使用MIN () 和MAX () 计算工时
库存、折旧中的应用	5.1 企业收益分析	5.1.1 使用NPV () 分析净现值与累计值	5.1.2 使用IRR () 分析内部收益率
	5.1.3 使用MIRR () 修正内部收益率	5.2 库存管理	5.2.1 使用SUM () 统计库存数据
	5.2.2 使用LOOKUP () 查询库存信息	5.3 企业固定资产折旧分析	5.3.1 DB () 与固定余额递减折旧法
	5.3.2 SLN () 与直线折旧法	5.3.3 DDB () 与双倍余额递减折旧法	5.3.4 SYD () 与年限总和折旧法
经济预测中的应用	6.1 产品销售情况分析	6.1.1 制作产品销售排行榜	6.1.2 使用SLJMPRODUCT () 计算销售额
	6.1.3 使用SUBTOTAL () 计算平均销量	6.2 定性预测销售额	6.2.1 使用QLJARTILE () 预测集中趋势
	6.2.2 使用DEVSQ () 预测离散趋势	6.2.3 使用NORMSINV () 判断预测综合法	6.3 资金需要量预测
	6.3.1 使用INDEX () 预测资金需要量	6.3.2 使用回归分析法预测资金需要量	6.4 进阶练习
第8章 函数在数据处理中的应用	第9章 图表在市场调查中的应用	第10章 图表在销售生产中的应用	第11章 图表在财务管理中的应用
	第12章 图表在人力资源管理中的应用	第13章 图表在企划书中的应用	03 综合实例篇
	第14章 制作产品营业收入月报表	第15章 企业利润综合分析	第16章 企业推广费用投入与销售统计分析

编辑推荐

特别配送300页《Excel2007公式函数图表入门与实战》所有章节电子教案，1000个办公软件常见问题解答电子书。

《Excel2007公式函数图表入门与实战》的原始文件、素材文件、完成文件Excel2007作为美国MicrosoftOffice2007软件家庭中的一个重要成员，是一款强大的电子表格制作和处理软件，它被广泛地应用于公司、企业、政府机关等各种办公领域。

而在日常办公中，Excel最主要的用途就是进行各种数据的统计与计算，以及通过图表进行数据分析。有鉴于此，《Excel2007公式函数图表入门与实战》向用户详细介绍Excel2007的公式函数及图表的基础知识，并通过小实例讲解函数与图表的应用，运用综合实例讲解函数与图表在实际生活中的结合使用。

入门教程 从Excel的基本功能开始，详细讲解公式、函数、图表的具体应用，帮助读者高效处理数据、直观表达数据分析结果。

实例为主 涵盖个人理财、市场调查分析、企划报告、销售毛利核算、人力资源规划、固定资产折旧计算、营业收入统计等实例。

课后练习 特别配备了本章知识点练习、实例练习（含重点操作提示）、参考答案，读者练习后可以巩固本章所学的知识。

专家指导 操作中穿插“专家指导”，讲解Excel技术难点与高效办公应用难题，让读者真正领悟操作技巧，提升实际就业能力。

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>