

<<Excel办公常用表格设计案例精>>

图书基本信息

书名：<<Excel办公常用表格设计案例精讲>>

13位ISBN编号：9787802436350

10位ISBN编号：7802436354

出版时间：2011-1

出版时间：航空工业出版社

作者：杨艳玲，潘玉亮 主编

页数：266

字数：425000

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办公常用表格设计案例精>>

### 内容概要

Excel 2010是微软公司最新推出的办公自动化套装软件Office 2010中的一个重要组件。

它可以将数据以表单的形式进行存储,从而实现分析、交流、共享的目的。

本书以实例的形式来讲解Excel 2010的常用功能和使用技巧,全书共分9章,内容包括人力资源管理、行政管理、采购管理、生产管理、销售管理、售后服务管理、财务管理、仓库管理、资产管理等类的表格设计和制作。

全书将Excel表格的乏味枯燥的知识点融入到实例中讲解,涵盖了工作表和数据库的操作、数据的排序筛选与分类汇总、数据透视表和数据透视图的运用、图表的插入等常用功能。

本书适合有一定计算机操作基础的读者,特别是经常使用Excel并渴望提高办公效率的读者阅读和学习。

书籍目录

第1章	人力资源管理类表格	第2章	行政管理类表格	第3章	采购管理类表格	第4章	生产管理类表格
第5章	销售管理类表格	第6章	售后服务管理类表格	第7章	财务管理类表格	第8章	仓库管理类表格
第9章	固定资产管理类表格						

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>