

《学电脑·非常简单-Excel 2010电子表格与数据处理 (CD)》

书籍信息

版次：1

页数：

字数：

印刷时间：2014年06月01日

开本：32开

纸张：胶版纸

包装：平装

是否套装：否

国际标准书号ISBN：9787030403056

编辑推荐

素材文件、结果文件

38集,90分钟 多媒体教学录像

基础知识 操作方法 专业技能

让您简单快捷地学会电子表格与数据处理

使您轻松成为Excel高手

选择*实用、*常用的知识，让您的学习不做无用功

实用案例贯穿全书，让您即学即用、学有所用

图解式的讲解，让您阅读起来轻松直观，学习效率事半功倍

多媒体视频辅助教学，让您像看电视一样学习

实惠的价格，让您花*少的钱学到*多的知识

超便携让您随时随地学Excel

内容简介

实用知识+优秀的讲解方法+轻松学习=学电脑?非常简单啦！

本书从零开始，完全从“让自学变得更简单”的角度出发，力求解决初学者“学得会”与“用得上”两个关键问题；采用“图解操作+步骤引导”的全新写作方式，结合工作与生活中的实际应用，系统并全面地讲解了Excel

2010电子表格制作与数据处理方面的相关知识。

本书在内容安排上注重读者日常生活、学习和工作中的使用需求，突出“实用、易学”的特点。其主要内容包括Excel 2010的入门操作、Excel电脑表格创建、数据的录入与编辑技巧、表格格式的设置、公式与函数的应用、数据的管理与分析、图表的创建与应用、数据透视表与透视图的使用、页面设置与打印等知识。

本书适合无基础又想快速掌握Excel入门知识的初学者使用，也可作为电脑培训班的教学用书。

作者简介

前沿文化工作室，由数十位具有多年大学或培训班计算机教育经验的资深教师和作者组成，从2003年开始计算机图书创作，具有丰富的图书出版经验，曾出版著作上百部，其中被台湾引进版权的图书近20余部。

目录

目录

Chapter 01 表格制作需先知——揭开Excel 2010的神秘面纱

1.1 Excel 2010的入门知识 2

1.1.1 Excel 2010的应用 2

1.1.2 启动与退出Excel 2010 5

1.1.3 焕然一新的Excel 2010工作界面 7

1.2 Excel的基本概念 9

1.2.1 工作簿 9

1.2.2 工作表 9

1.2.3 单元格 10

1.2.4 工作簿、工作表和单元格的关系 10

1.3 优化Excel 2010的工作环境 10

1.3.1 自定义快速访问工具栏 11

1.3.2 隐藏与显示功能区 12

1.3.3 获取Excel帮助 13

1.3.4 互联网上的Excel资源 15

1.3.5 自定义快速访问工具栏 11

1.3.6 隐藏与显示功能区 12

1.3.7 获取Excel帮助 13

1.3.8 互联网上的Excel资源 15

1.3.9 自定义快速访问工具栏 11

1.3.10 隐藏与显示功能区 12

1.3.11 获取Excel帮助 13

1.3.12 互联网上的Excel资源 15

1.3.13 自定义快速访问工具栏 11

1.3.14 隐藏与显示功能区 12

1.3.15 获取Excel帮助 13

1.3.16 互联网上的Excel资源 15

1.3.17 自定义快速访问工具栏 11

1.3.18 隐藏与显示功能区 12

1.3.19 获取Excel帮助 13

1.3.20 互联网上的Excel资源 15

1.3.21 自定义快速访问工具栏 11

1.3.22 隐藏与显示功能区 12

1.3.23 获取Excel帮助 13

1.3.24 互联网上的Excel资源 15

1.3.25 自定义快速访问工具栏 11

1.3.26 隐藏与显示功能区 12

1.3.27 获取Excel帮助 13

1.3.28 互联网上的Excel资源 15

1.3.29 自定义快速访问工具栏 11

1.3.30 隐藏与显示功能区 12

1.3.31 获取Excel帮助 13

1.3.32 互联网上的Excel资源 15

1.3.33 自定义快速访问工具栏 11

1.3.34 隐藏与显示功能区 12

1.3.35 获取Excel帮助 13

1.3.36 互联网上的Excel资源 15

将定义的名称用于公式 945.3.4 使用名称管理器 955.4 公式审核 965.4.1 追踪引用单元格 965.4.2 显示应用的公式 975.4.3 查看公式求值 985.4.4 公式错误检查 995.4.5
更正常见公式错误 100
Chapter 06 简化计算全靠它——函数的应用6.1 使用函数 1046.1.1 函数语法 1046.1.2 函数的分类 1056.1.3 插入函数 1066.1.4 使用嵌套函数 1096.1.5 修改函数 1096.2 常用函数 1106.2.1 使用SUM函数自动求和 1106.2.2 使用AVERAGE函数求平均值 1106.2.3 使用IF函数计算条件值数据 1116.2.4 使用COUNT函数计数 1116.2.5 使用MAX与MIN函数计算最大值与最小值 1126.3 常用财务函数 1136.3.1 使用PMT函数计算贷款的每期偿还额 1146.3.2 使用PV函数计算投资的现值 1156.3.3 使用SYD函数计算折旧值 1166.4 常用统计函数 1176.4.1 使用COUNTIF函数对满足条件的数据进行统计 1176.4.2 使用SUMIF函数对满足条件的数据求和 1186.5 常用逻辑函数 1196.5.1 使用AND函数判断指定的多个条件是否同时成立 1196.5.2 使用OR函数判断指定的任一条件为真，即返回真 1216.5.3 使用NOT函数对逻辑值求反 1226.6 常用日期和时间函数 1236.6.1 使用NOW函数显示当前日期和时间 1236.6.2 使用DATE函数返回特定日期的年/月/日 1236.6.3 使用YEAR函数转换日期的年份 1246.6.4 使用MONTH函数转换日期的月份 1256.6.5 使用DAY函数转换日期的天数 126
Chapter 07 统计分析知明细——数据的管理与分析7.1 数据的排序 1287.1.1 排序的规则 1287.1.2 单列数据的排序 1297.1.3 多列数据组合排序 1297.1.4 自定义排序 1317.2 数据的筛选 1327.2.1 自动筛选 1327.2.2 自定义筛选 1347.2.3 高级筛选 1367.3 数据的分类汇总 1387.3.1 了解分类汇总要素 1387.3.2 创建分类汇总 1387.3.3 显示与隐藏分类汇总明细 1407.3.4 删除分类汇总 141
Chapter 08 图表分析更直观——图表的创建与应用8.1 认识图表 1448.1.1 图表的组成 1448.1.2 图表的类型 1458.2 创建和编辑图表 1478.2.1 创建图表 1478.2.2 移动图表位置 1488.2.3 调整图表的大小 1498.2.4

[显示全部信息](#)

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www.tushupdf.com](http://www.tushupdf.com)