

《EXCEL公司表格设计典型实例（配光盘）（Office e高效办公视频大讲堂）》

书籍信息

版次：1

页数：

字数：

印刷时间：2008年01月01日

开本：16开

纸张：胶版纸

包装：平装

是否套装：否

国际标准书号ISBN：9787302166702

丛书名：Office高效办公视频大讲堂

编辑推荐

视频教学，专业讲授、软件、素材、模板，一应俱全；
看图学习，简洁高效，入门、提高、应用，步步到位。

内容简介

本书系统介绍了Excel在企业办公中应用到的多种表格，每张表格都具有很强的实用性与可操作性。全书共分9章，分别介绍了公司行政管理表格设计、公司人事管理表格设计、企业日常费用及工资管理表格设计、销售与市场分析管理表格设计、生产管理表格设计、库存管理表格设计、公司财务管理表格设计、资产管理表格设计和企业筹资、投资分析表格设计。

本书适合作为企业行政人员、企业管理人员、市场分析人员以及Excel应用爱好者的参考书。

本书DVD光盘：42讲教学录像（视频）+Office

2007简体中文版（测试版）+模板大全+所有素材、源文件。

目录

第1章 公司行政管理表格设计（教学录像：80分钟）

1.1 日常行政事务表格设计

1.2 客户信息管理分析表格设计

第2章 公司人事管理表格设计（教学录像：110分钟）

2.1 人才招聘、试用管理表格设计

2.2 人才管理表格设计

2.3 加班、考勤管理表格设计

第3章 企业日常费用及工资管理表格设计（教学录像：100分钟）

3.1 常用财务单据的设计

3.2 日常费用管理表格设计

3.3 工资管理表格设计

第4章 销售与市场分析管理表格设计（教学录像：110分钟）

4.1 产品销售管理表格设计

4.2 市场销售分析表格设计

第5章 生产管理表格设计（教学录像：150分钟）

5.1 原材料采购管理表格

5.2 生产成本计算与分析表格

5.3 生产计划表设计

第6章 库存管理表格设计（教学录像：80分钟）

6.1 产品入库管理表格设计

6.2 产品出库管理表格设计

6.3 产品库存汇总分析表格设计

第7章 公司财务管理表格设计（教学录像：140分钟）

7.1 日常账务管理表格设计

7.2 创建会计报表

第8章 资产管理表格设计（教学录像：110分钟）

8.1 流动资产管理表格设计

8.2 固定资产管理表格设计

第9章 企业筹资、投资分析表格设计（教学录像：150分钟）

9.1 企业筹资决策表格设计

9.2 企业投资决策表格设计

第10章 Excel表格处理中的常用技巧

1. 快速输入大写人民币值

2. 快速输入大量负数

3. 快速输入有部分重复的数据

4. 设置在输入数据前自动添加特定位数小数

5. 在不连续单元格中输入相同数据

6. 指定填充序列的类型

7. 自定义数据序列以实现快速填充

8. 利用数字序列填充单元格

9. 实现数据行列转置

10. 利用“选择性粘贴”实现加、减、乘除运算

11. 利用“粘贴”功能实现单元格链接

12. 快速选取使用了公式的单元格

13. 快速定位到特定的单元格区域

14. 让查找到的内容显示特定的格式

15. 设置有效性条件为公式

16. 一次清除表格中所有单元格的格式设置

17. 利用分列功能分列数据

18. 为输入的数据设置超链接文本

19. 让输入内容超过单元格宽度时自动调整列宽

20. 自动缩小字体以适应单元格大小

21. 绘制单元格的框线

22. 新建单元格条件格式

23. 取消所设置的条件格式

24. 让单元格不显示“零”值

25. 导入Excel表格数据

26. 导入网站数据

27. 将表格转化为图片

附录A Excel常用函数列表

附录B Excel学习、交流相关网站

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)