第一图书网, tushu007.com

<<妙“技”轻松学>>

图书基本信息

书名：<<妙“技”轻松学>>

13位ISBN编号：9787030344816

10位ISBN编号：7030344812

出版时间：2012-8

出版时间：科学出版社

作者：凌弓创作室

页数：412

字数：663000

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

前言　　亲爱的读者朋友：　　感谢您对本套书的支持，您也许会好奇这本书是讲什么的，有您想学的内容么，是否便于学习？
我们在本套丛书方案策划后，专门做了一个调查。
在此从部分读者留言中摘取最常被问到的问题，向您一一解答。
1. 本书妙在哪里？
主要是技巧还是知识，例子多么？
本套丛书之所以定为《妙“技”轻松学》，就是让读者从传统的学习模式中走出来，采用即学即用、即看即会的模式，将大量的基础知识、办公效率提升技能、行业应用案例，通过技巧分解模式删除那些多余的、不实用的文字和步骤。
通过这样的处理，语言叙述更简练、操作步骤图解化、学习过程变轻松，体现出妙的特点，外加本书配备同步教学视频和素材文件，真正做到知识重点突出、技能实用易学、案例丰富，满足工作所需。
2. 我是初学者应该从哪部分开始看起，有每部分大致的介绍么？
本书包含的内容有三方面，一是通过序言介绍如何科学化学习Excel 2010，有效利用网络资源、网络平台来解决平时工作中出现的问题，并且介绍Excel 2010独有的新功能；二是通过第1～20章介绍Excel 2010公式/函数基础知识、12大类函数的使用，还介绍了条件格式、数据有效性、数据透视表和图表的知识，以便您通过公式/函数计算后能用Excel的筛选、数据分析和图表等工具呈现数据结果；三是通过第21～33章介绍行政、人力资源、财务、市场、营销、生产等行业办公案例，融会贯通前面所学知识。
本书序言介绍成为Excel 2010使用高手的方法、Excel 2010基本操作、Excel 2010与Excel 2007版本的区别，开篇就帮助初学者从整体了解Excel公式/函数，又帮助老用户从2007版本向2010版本过渡。
接下来本书从简单到复杂、由浅入深，按照读者认知模式，介绍了Excel公式/函数基本知识与操作，数据源的引用，数组公式的使用，公式中名称的使用，公式正确性的保证及错误值的改正，然后分别介绍12大类函数的使用，包括：逻辑函数、日期和时间函数、文本函数、数学函数、查找和引用函数、信息函数、统计函数、财务函数、数据库函数、工程函数、加载宏/宏表与多维数据集函数。
本书还特别安排条件格式、数据有效性、数据透视表（创建及更改数据透视表，筛选、排序透视表中数据）和图表的知识（图表的创建与编辑、图表对象及图表类型的使用、趋势线与误差线等），为公式/函数的操作提供更多“用武之地”。
最后为了将前面所学内容融会贯通，安排了13个行业应用案例，分别是日常行政事务管理、员工技能考核与岗位等级评定、员工档案管理与信息查询分析、员工加班/考勤与工资发放管理、差旅/医疗/招待/办公费用报销管理、客户信息管理与交易记录分析、产品销售数据统计/管理与分析、市场调查统计数据处理与分析、公司生产成本/研发决策与成本预测分析、生产决策数据处理与分析、原材料采购与产品库存管理、固定资产管理分析、未来投资决策分析 。
初学者和刚毕业的人士，需要先学习“序言”中的内容，以便树立科学的学习方法并尽快熟练利用网络资源，接着可以循序渐进，对照书中内容与配套光盘中的视频进行有效学习。
3. 我发现有的内容太基础，对我来说貌似不是很需要，这本书对我来说还有用么？
本书阅读对象包含Excel 2010初学者、即将毕业的学生、刚走上工作岗位的员工、教育/培训机构工作者、有一定工作经验的职场人士，以及那些参加职称考试、等级考试、岗位考试的人士。
有一定基础的人士，可能没有太多时间系统地学习本书，那么当工作中遇到问题时，可以翻开本书查找解决问题的方法。
当领导安排给您一项具体任务时，可以直接从案例部分学习相关的内容，并且可以对光盘中提供的素材文件进行修改后加以使用。
对于一些特殊行业的私营业主，如产品代理商、供货商、分销商、市场调研人员等，也都可以通过本书学习与提升技能。
本书介绍的案例都是取自职场真实的工作环境，有的案例甚至可以直接拿来使用（随书光盘中提供了大量各行业的表格模板）。

4. 每天的工作就是处理各类文件与数据，下班后再看到大量的文字信息就看不进去，不知道本书有没有直接的学习视频？

现在很多职场人士下班后都有这样的现象，本书也充分考虑到这一点，提供了同步教学视频和大量额外的学习视频。

读者有时间了完全可以通过教学视频学习，无需翻看书本照样可以学会。

5. 书里每个标题名下的星星是单纯的点缀么？

Excel 2007/2010代表什么？

标题名下的星星（）是根据内容来划分的重要程度，有的技巧操作起来有难度，但很重要。

1~2颗星代表基础难度，初学者需要学习，职场人士或其他专业人士可以选择性学习；3~4颗星代表有一定难度，平时工作中使用的频率较高，初学者和职场人士都需要学习；5颗星代表难度高，职场人士和专业人士在工作中都需要使用。

这样安排使读者看到标题后就能对内容有大致了解，方便查询。

本书是以Excel 2010为写作版本，在标题下注明Excel 2007/2010是为了方便Excel 2007用户过渡到Excel 2010。

从2007版本开始，Excel具有全新的工作界面，功能布局的设计更便于操作。

Excel 2010版本在Excel 2007版本的基础上做了进一步优化并添加了一些新功能，而且两个版本的操作是相互兼容的。

6. 除了书里内容，还有什么方式能确保我学会？

本书在光盘中，提供了与本书配套的同步教学视频和大量的办公教学视频，以及与书稿对应的所有实例的素材文件。

同时赠送行业应用模板大全，包括各类文档模板、各行业表格模板，以及各类PPT模板，还有很多实用工具等待读者进一步挖掘，以避免操作失误，简化操作过程。

此外，为方便函数查找，特提供了函数查询手册电子书。

另外，欢迎广大读者关注我们的微博，新浪微博@凌弓创作室（http：//weibo.com/u/2438386835），笔者会定期整理读者提出的问题，并给予解答，还会不定期通过微博发布一些行业应用技能和资料，供广大读者学习。

如果在学习过程中遇到了难题或对我们有什么建议，欢迎读者随时与我们交流，我们将会更好地为您服务。

7. 写这本书的都是什么人啊？

写得专业么？

本书的创作团队都是长期从事行政管理、人事管理、财务管理、市场分析，以及教育/培训的工作者，有的还是微软办公软件专家，他们在电脑知识普及、行业办公中具有十多年的实践经验，出版的书籍广泛受到读者好评。

本书由凌弓创作室策划与编写，参与编写、校对、整理与排版的人员有：张发凌、吴祖珍、李涌波、吴祖兵、李伟、邓建钟、陈伟、杨国平、管文蔚、胡昆鹏、马永顺、李培静、黄引泉、王利、苏维维、王尔进、黄燕燕、赵明、王慧玲、刘娟、蔡磊、簿明明、陈媛、汪洋慧、陶婷婷、毕胜等，在此对他们表示深深的谢意！

由于水平有限，书中难免会有疏漏和不足之处，恳请广大专家和读者不吝赐教。

凌弓创作室　　2012年7月

内容概要

Excel是微软公司推出的Office系列套装软件中的重要组成部分，用它可以方便地输入数据、公式、函数，绘制图形对象，制作电子表格和专业的图表，实现数据的高效管理、计算和分析，因此，被广泛应用于文秘办公、财务管理、市场营销、人力资源、行政管理和协同办公等事务中。

《妙技轻松学(Excel公式与函数实战经典技巧)》让读者从传统的学习模式中走出来，采用即学即用方式，将大量的基础知识、办公效率提升技能、行业应用案例，通过妙“技”模式分解，删除不实用的文字和步骤，外加提供丰富的视频和周到的网络服务，真正做到知识重点突出、技能实用易学、案例丰富，满足工作所需，语言叙述更简练、操作步骤图解化、线上线下全方位、学习过程变轻松！

全书共分3篇33章。
第l篇序言介绍成为Excel 2010使用高手的方法、 Excel
2010基本操作、Excel2010与Excel 2007版本的区别。
第2篇即第1～
20章，从简单到复杂、由浅入深，介绍了Excel公式/函数基本知识与操作，数据源的引用，数组公式的使用，公式中名称的使用，公式正确性的保证及错误值的改正，并分别介绍十二大类函数的使用，包括逻辑函数、日期和时间函数、文本函数、数学函数、查找和引用函数、信息函数、统计函数、财务函数、数据库函数、工程函数、加载宏/宏表与多维数据集函数，另外还特别安排条件格式、数据有效性、数据透视表和图表的应用，为公式/函数的操作提供更多“用武之地”。
第3篇即第21～33章，为了融会贯通前面章节，安排了13个行业应用案例，分别是日常行政事务管理、员工技能考核与岗位等级评定、员工档案管理与信息查询分析、员工加班/考勤与工资发放管理、差旅/医疗/招待/办公费用报销管理、客户信息管理与交易记录分析、产品销售数据统计/管理与分析、市场调查统计数据处理与分析、公司生产成本/研发决策与成本预测分析、生产决策数据处理与分析、原材料采购与产品库存管理、固定资产管理分析、未来投资决策分析。

本书配lDVD光盘，含书中所有实例的素材文件，以及时长420分钟的
241个操作实例的视频教学录像。
光盘中还超值赠送52个办公视频、1750个模板、修复数据及破解文档的实用工具，以及函数查询手册
。

《妙技轻松学(Excel公式与函数实战经典技巧)》可供广大办公软件初学者，即将毕业的学生，文秘、行政、财务、人事、营销、技术等工作岗位的员工，教育/培训机构人员，以及参加职称考试、等级考试、岗位考试的读者使用。
本书由凌弓创作室编著。

作者简介

作者都是从事行政管理、教学的工作者，以及资深电脑知识普及人员和微软办公软件专家，他们在电脑知识的普及、行业办公中具有10多年的实践经验，目前已出版IT领域图书百余种，广泛受到读者好评。

书籍目录

Chapter 0 序言
1.如何成为Excel 2010使用高手
01 掌握正确的学习方法
02 以问题为导向多利用资源学习
03 阅读与实践，知行合一
04 规范Excel使用习惯
05 规范数据输入避免埋下隐患
2.Excel 2010基本操作
06 快速启动Excel 2010
07 快速新建与打开工作簿
08 认识Excel 2010操作界面
09 快速保存、关闭工作簿及退出程序
10 “Excel帮助”功能的使用方法
11 通过“Office.com”学习或下载资料
12 通过搜索引擎学习Excel 2010
13 通过业内网站解决Excel 2010难题
3.Excel 2010与2007版本的区别及新功能介绍
14 Excel 2010与Excel 2007的区别
15 利用“翻译”功能快速翻译文本
16 利用“删除背景”工具去除图片水印
17 通过“屏幕截图”工具快速截取所需界面
18 利用新的SmartArt模板创建更精美的流程
19 利用“粘贴预览”功能提前预览粘贴效果
20 轻松将Excel文件转换为PDF/XPS文件
21 利用“艺术效果”功能简单处理图片
22 利用“迷你图”快速创建图表
23 利用“切片器”快速分段和筛选数据
24 将文件保存到SllarePoirlt库
25 隐藏屏幕右下角的“上载中心”图标
Chapter 1 公式与函数基本知识
01 如何正确输入公式与函数
02 掌握公式中的运算符
03 通配符的使用
04 掌握公式中的数据
05 正确区分空文本与空单元格
06 改变Excel单元格引用样式
07 快速切换单元格引用类型
08 快速将文本型数字转换为数值型
09 快速查找和输入函数
10 快速复制函数公式的4种方法
11 利用填充功能快速实现统计计算
12 快速显示工作表中的所有公式
13 一次性选中公式中引用的单元格
14 关于Excel公式计算的限制
15 函数屏幕提示的3种使用技巧

16 理解函数的易失性
17 函数易失性的应用及规避
18 保护和隐藏工作表中的公式
Chapter 2 数据源的引用
01 引用相对数据源进行公式计算
02 引用绝对数据源进行公式计算
03 引用混合数据进行公式计算
04 引用三维数据源进行公式计算
05 引用多张工作表中特定数据源进行攻势计算
06 引用多工作簿数据源进行公式计算
07 打开工作簿报告数据源错误时如何更新
……
Chapter 3 数组公式的使用
Chapter 4 公式中名称的使用
Chapter 5 公式正确性的保证及错误值的改正
Chapter 6 逻辑函数的使用
Chapter 7 日期和时间函数的使用
Chapter 8 文本函数的使用
Chapter 9 数学函数的使用
Chapter 10 查找和引用函数的使用
Chapter 11 信息函数的使用
Chapter 12 统计函数的使用
Chapter 13 财务函数的使用
Chapter 14 数据库函数的使用
Chapter 15 工程函数的使用
Chapter 16 加载宏、宏表与多维数据集函数的使用
Chapter 17 条件格式中函数的使用
Chapter 18 数据有效性中函数的使用
Chapter 19 数据透视表的使用
Chapter 20 图标的使用
Chapter 21 公司日常行政事务管理
Chapter 22 公司员工技能考核与岗位等级评定
Chapter 23 公司员工档案管理与信息查询分析
Chapter 24 公司员工加班、考勤与工资发放管理表
Chapter 25 公司差旅/医疗/招待/办公费用报销管理
Chapter 26 公司客户信息管理与交易记录分析
Chapter 27 公司产品销售数据统计、管理与分析
Chapter 28 市场调查统计数据处理与分析
Chapter 29 公司生产成本、研发决策与成本预测分析
Chapter 30 生产决策数据处理与分析
Chapter 31 公司原料采购与产品库存管理
Chapter 32 公司固定资产管理分析
Chapter 33 公司未来投资决策分析

媒体关注与评论

我经常使用函数做报表，对Excel的公式、函数还是有一定了解的。
我看完这本书后，有新发现，受益匪浅。
这本书挺新颖的，内容也详细，适合初学者，也适合我这样程度的深入学习，对学习Excel公式、函数有帮助。
——会计小虫　　此书不是“传统菜单式”的讲解，而是将工作中用到的公式及函数，还有一些疑难问题列出，具体的操作案例很多，我上班时遇到不会的就查下，还是管用的。
——助理不断飞跃的鱼　　深入、透彻研读本书，您将无限提升Excel公式、函数的运用能力，成为实战高手指日可待！
——网友徐老鬼

编辑推荐

《妙"技"轻松学:Excel公式与函数实战经典技巧》编辑推荐：书籍视频网络全方位学习·基础技能案例逐层级提高·DVD视频+全部素材·微博答疑+发布资料·易学速用+操作简便。
1.它不只是一本书，而是为读者提供的全方位学习服务。
光盘内容丰富，包含同步教学视频、素材文件，还赠送办公视频、实用工具、电子书和办公模板。
另外，在新浪微博开通服务，由专人负责答疑，定期发布学习资源，及时接收并反馈读者的意见和建议。
2.《妙"技"轻松学:Excel公式与函数实战经典技巧》将基础知识和办公效率提升的技能分解为技巧的形式，删除不必要的叙述文字，从实例开头就能了解其大致含义和重要性，方便查询，比阅读同类书籍所花费的时间要节省，却能达到同样的学习效果。
3.《妙"技"轻松学:Excel公式与函数实战经典技巧》不是对“帮助”文件的照搬，也不是百科全书性质的大全，而是选取最重要的软件功能、最核心的办公技能加以介绍，知识重点突出，案例贴近工作，操作步骤图解化，叙述简练，使您能节省40%的钱掌握80%的软件功能，却能拥有100%的工作信心。
4.行业案例取自真实工作场景，可直接照搬。
方便的查询方式、丰富的行业模板、大量的办公视频，确保立即解决您工作中遇到的问题。

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