第一图书网, tushu007.com

<<Excel2010办公专家从入门到精>>

图书基本信息

书名：<<Excel2010办公专家从入门到精通>>

13位ISBN编号：9787111300977

10位ISBN编号：7111300971

出版时间：2010-5

出版时间：机械工业出版社

作者：华诚科技

页数：390

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

第一图书网, tushu007.com

前言

Excel 2010是Office 2010办公软件中的一个重要组件，它可以进行各种数据的处理、统计分析和辅助决策，被广泛地应用于数据管理、财务统计、金融等领域，可运行于Windows XP、Windows Vista、Windows 7等操作系统环境中。
与Excel 2007相比，Excel 2010中增加了很多实用性功能，可以更加方便地对数据进行分析、可视化管理以及进行函数运算等操作。
本书内容本书全面介绍了Excel 2010的功能、应用以及一些实用的技巧性操作，内容包括工作簿与工作表的基础操作、表格设置、数据分析、处理以及分析工具的使用等。
本书无论从基础知识的安排还是实际应用能力的训练，都为用户进行了充分的考虑，使用户可以边学边练，达到理论知识与应用能力同步提高的效果。
全书包括18章，内容如下。
第1章介绍基础知识，分别对Excel 2010的安装、卸载、新增功能、操作界面、运行环境以及获得帮助的方法进行了介绍。
第2～5章，分别对工作簿、工作表、单元格的基础操作以及表格的格式设置进行了介绍。
第6章，对条件格式的使用以及Excel 2010新增迷你图的使用进行了介绍。
第7～8章，分别对公式与函数的使用进行了介绍。
第9～15章，分别对数据的排序、筛选、分类汇总，图形与图表的应用，数据透视表与数据透视图的使用，数据的模拟分析，分析工具的使用进行了介绍。
第16章，对工作簿的检查、数据的有效性设置、工作簿与工作表的保护、数字签名的使用进行了介绍。
第17-18章，分别对工作表的打印输出、共享与协作的知识进行了介绍。

第一图书网, tushu007.com

内容概要

本书从Excel 2010工作簿的基础知识开始讲解，对Excel 2010的各种功能进行了全面的介绍。全书共分18章，分别对Excel 2010的基础知识、数据表现、函数应用、数据分析、安全管理以及输出共享的操作进行了讲解。

本书附赠一张精心制作的专业级多媒体教学光盘，它采用全程语音讲解、情景式教学等方式，紧密结合书中的内容对各个知识点进行深入讲解。

本书适用于各个级别的Excel读者，或者是由Excel早期版本过渡到Excel 2010的用户，同时本书也可作为大中专院校以及社会各类培训班的首选教材，对有经验的Excel用户来说也有很高的参考价值。

第一图书网, tushu007.com

<<Excel2010办公专家从入门到精>>

书籍目录

前 言 Chapter 1　Excel 新面貌　1.1 Office 的安装与卸载　1.1.1 安装Office　1.1.2 卸载Office　1.2 Excel 的启动与退出　1.2.1 启动Excel　1.2.2 退出Excel　1.3 Excel 新增功能介绍　1.3.1 迷你图　1.3.2 切片器　1.3.3 增强的筛选搜索功能　1.3.4 不考虑位置的筛选和排序功能　1.3.5 更准确的函数　1.3.6 增强的条件格式设置功能　1.3.7 更多SmartArt图形类型　1.3.8 新增的屏幕截图功能　1.3.9 新增的照片编辑功能与艺术效果　1.3.10 粘贴预览功能　1.3.11 xlsx格式文件的兼容性　1.4 Excel 面向结果的操作界面　1.4.1 选项卡　1.4.2 快速访问工具栏　1.4.3 浮动工具栏　1.4.4 自定义功能区助跑地带——隐藏和显示功能区　1.5 Excel 操作环境的设置　1.5.1 设置界面颜色　1.5.2 在屏幕提示中不显示功能说明　1.5.3 更改网格线的颜色助跑地带——删除刚刚编辑过的文档记录　1.6 快速获取帮助　同步实践：更改新建工作簿的默认格式 Chapter 2　Excel 中工作簿的创建与管理　2.1 新建、打开与保存工作簿　2.1.1 使用“文件”按钮创建新工作簿　2.1.2 使用“文件”按钮打开工作簿文件　2.1.3 使用“文件”按钮保存和另存工作簿助跑地带——快速打开最近使用的工作簿　2.2 工作簿的复制、重命名和删除　2.2.1 复制工作簿　2.2.2 重命名工作簿　2.2.3 删除工作簿　2.3 工作簿的视图操作　2.3.1 在不同视图中查看工作簿　2.3.2 同时显示多个工作簿　2.3.3 工作簿的并排比较　2.3.4 拆分和冻结窗口助跑地带——隐藏窗口　2.4 工作簿格式的转换　2.4.1 将Excel 工作簿转换为早期版本格式　2.4.2 将Excel 工作簿转换为.txt格式　同步实践：新建并保存考勤卡 Chapter 3　工作表与单元格的基本操作　3.1 工作表的操作　3.1.1 设置默认工作表数　3.1.2 添加与删除工作表　3.1.3 更改工作表名称和标签颜色　3.1.4 隐藏和显示工作表　3.1.5 移动与复制工作表　助跑地带——用拖动的方法在不同的工作簿之间移动或复制工作表　3.2 单元格的基本操作　3.2.1 单元格的选定　3.2.2 插入和删除单元格　3.2.3 合并与拆分单元格　3.2.4 设置单元格行高与列宽　3.2.5 隐藏与显示单元格及其内容　助跑地带——自定义设置合并效果　同步实践：调整部门借款单据 Chapter 4　Excel 中数据的输入与编辑 Chapter 5　Excel 工作表格式设置 Chapter 6　利用条件格式和迷你图形象化表现数据 Chapter 7　公式应用基础 Chapter 8　函数应用基础 Chapter 9　基本数据分析Chapter 10　图形的应用Chapter 11　图表的基础操作 Chapter 12　图表的高级应用 Chapter 13　数据的透视分析 Chapter 14　数据的模拟分析 Chapter 15　分析工具的应用 Chapter 16　数据的安全管理 Chapter 17　数据的打印输出 Chapter 18　数据的共享与协作

第一图书网, tushu007.com

章节摘录

插图：

第一图书网, tushu007.com

编辑推荐

《Excel 2010办公专家从入门到精通(精编版)》全面介绍了Excel 2010的功能、应用以及一些实用的技巧性操作，内容包括工作簿与工作表的基础操作、表格设置、数据分析和处理以及分析工具的使用等多方面的内容。

《Excel 2010办公专家从入门到精通(精编版)》无论从基础知识的安排还是实际应用能力的训练，都为用户提供了充分的考虑，边学边练，让用户达到理论知识与应用能力同步提高的效果。

9小时多媒体视频语音教学演示1300个Word办公模板300个Excel办公模板400个PPT模板超值赠送《电脑故障排除》多媒体教学演示超值赠送《电脑高效办公》多媒体教学演示多媒体视频讲解 简单易学全程图解 一学就会 技巧秘籍 快速提高！

国内首发全面讲解Excel 2010《电脑故障排除》多媒体教学目录第1章电脑故障基础知识第2章无法正常开关机故障排除第3章操作系统故障排除第4章电脑“死机”故障排除第5章常用软件故障排除第6章局域网与ADSL拨号故障排除第7章Intemet故障排除第8章病毒、木马和黑客故障排除第9章电脑硬件的故障排除第10章数码设备故障排除

第一图书网, tushu007.com

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