第一图书网, tushu007.com

<<Excel实战技巧精粹>>

图书基本信息

书名：<<Excel实战技巧精粹>>

13位ISBN编号：9787115157966

10位ISBN编号：7115157960

出版时间：2007-02

出版时间：人民邮电出版社

作者：Excel Home

页数：652

译者：张燕

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

<<Excel实战技巧精粹>>

内容概要

通过对Excel技术论坛上上百万提问的分析与提炼，本书汇集了用户在使用Excel过程中最常见的需求，通过几百个实例的演示与讲解，将Excel高手的过人技巧手把手教给读者，并帮助读者发挥创意，灵活有效地使用Excel来处理工作中遇到的问题。

书中介绍的Excel应用技巧覆盖了Excel的各个方面，全书分为7篇30章，内容涉及Excel基本功能、数据分析、函数应用、图表与图形、VBA等，附录中还提供了Excel常用快捷键、常用函数、各种规范与限制的说明等内容，方便读者随时查看。

本书内容丰富、图文并茂、可操作性强且便于查阅，能有效帮助读者提高Excel的使用水平，提升工作效率。

第一图书网, tushu007.com

作者简介

Excel Home(http://www.excelhome.net)，中文名“ Excel之家 ”，于1999年11月创建，是一个主要从事研究与推广Microsoft Office(特别是Microsoft Excel)应用技术的非营利性网站。
目前是微软在线社区联盟成员，同时也是全球最大的华语Excel资源网站，拥有大量原创技术文章、Addins加载宏及模板。

Excel Home汇聚了中国大陆及港台地区的众多Office（特别是Excel）高手，他们都身处各行各业，并身怀绝技！
在他们的热心帮助之下，越来越多的人取得了技术上的进步与应用水平的提高，越来越多的先进管理思想转化为解决方案被部署，同时，越来越多的人因此而加入了互相帮助，共同进步的阵营。

第一图书网, tushu007.com

<<Excel实战技巧精粹>>

书籍目录

第一篇　绪论：最佳Excel学习方法　1 技巧1　成为Excel高手的捷径　2 技巧2　使用Excel联机帮助系统　5 技巧3　通过互联网搜索学习资源和解题方法　8 技巧4　在新闻组或BBS中学习　10第二篇　Excel基本功能　13第1章　操作Excel　14 技巧5　设置不同的Excel启动效果　14 技巧6　Excel启动时自动打开指定的工作簿　16 技巧7　实用的Excel选项设置　18 技巧8　更新Excel到最新状态　20 技巧9　Excel 2000中的赛车游戏　24 技巧10　解决双击XLS文件无法打开的问题　26第2章　工具栏和菜单　29 技巧11　让Excel始终显示完整的菜单　29 技巧12　自定义菜单和工具栏　30 技巧13　共享自定义工具栏　32 技巧14　备份自定义工具栏和菜单　33第3章　操作工作簿　34 技巧15　显示工作簿的完整路径　34 技巧16　自定义默认工作簿　35 技巧17　预览工作簿　36 技巧18　多用途的文档属性　38 技巧19　查看最后打开文件的人　41 技巧20　使用工作区文件　42 技巧21　一次关闭多个文件的 技巧　43 技巧22　简繁转换不求人　44 技巧23　保护Excel文件　46 技巧24　为工作簿减肥　48 技巧25　修复受损的Excel文件　54 技巧26　Excel文件转化为PDF文档　55第4章　操作工作表　57 技巧27　选取单元格区域的高招　57 技巧28　轻松选择“特殊”区域　59 技巧29　快速填充所有空白单元格　61 技巧30　改变撤消的步数　63 技巧31　省心省力的重复操作　64 技巧32　快速切换工作表　65 技巧33　重置工作表中的已使用范围　66 技巧34　改变工作表标签颜色与字号　67 技巧35　更改Excel默认的行列标签的颜色　68 技巧36　隐藏秘密数据　69 技巧37　快速插入多个单元格　71 技巧38　快速插入多个行或列　71 技巧39　隔行插入的绝招　72 技巧40　在非空行之间自动插入空行　74 技巧41　快速删除所有空行　75 技巧42　快速改变行列的次序　77 技巧43　快速设置最适合的列宽　78 技巧44　限定工作表中的可用范围　78 技巧45　彻底隐藏工作表　81 技巧46　自定义默认工作表　83第5章　数据处理　85 技巧47　输入数据后向不同方向移动单元格指针　85 技巧48　在单元格区域中移动　85 技巧49　方便查看标题的“冻结窗格”功能　86 技巧50　多窗口协同作业　87 技巧51　定义自己的序列　88 技巧52　自动填充的威力　89 技巧53　巧用右键和双击填充　93 技巧54　输入分数的方法　94 技巧55　使用语音校验输入准确性　94 技巧56　控制自动超链接　98 技巧57　取消现有的超链接　99 技巧58　提取超链接信息　101 技巧59　输入特殊字符　103 技巧60　输入身份证号码　105 技巧61　自动更正的妙用　106 技巧62　为文本添加拼音　107 技巧63　替换掉所有单元格中的换行符　108 技巧64　模糊查找数据　109 技巧65　查找替换单元格格式　110 技巧66　神奇的选择性粘贴　112 技巧67　Excel的摄影功能　114第6章　单元格格式　117 技巧68　奇妙的自定义数字格式　117 技巧69　随心所欲设置日期格式　123 技巧70　自定义数字格式的经典应用　125 技巧71　把自定义数字格式的显示值保存下来　127 技巧72　合并单元格的同时保留所有数值　128 技巧73　为同一个单元格里的文本设置不同格式　130 技巧74　制作斜线表头　131 技巧75　单元格里的文字换行　134 技巧76　工作表背景图片的妙用　136第7章　名称的奥妙　140 技巧77　定义名称的3种方法　140 技巧78　名称命名的为与不为　141 技巧79　在名称中使用常量与函数　142 技巧80　名称的作用范围　144 技巧81　编辑名称引用　145 技巧82　创建动态名称　146 技巧83　图片自动更新　148 技巧84　快速选择定义名称的区域　153 技巧85　创建名称表格　153 技巧86　以图形方式查看名称　154 技巧87　快速删除所有名称　155第8章　活用条件格式　156 技巧88　美丽的数据区域　156 技巧89　永恒的间隔底纹　159 技巧90　快速比较不同区域的数值(一)　161 技巧91　快速比较不同区域的数值(二)　162 技巧92　自动醒目的小计　164 技巧93　在工作日历中突显周休日　166 技巧94　突显活动单元格的坐标　167 技巧95　生日提醒　169 技巧96　特殊数值提醒　171 技巧97　标记重复值　172 技巧98　标记含有公式的单元格　173 技巧99　标记匹配目标数值的单元格　175 技巧100　用8种颜色区分不同数值　176 技巧101　无限条件的条件格式　178第9章　数据有效性绝技　180 技巧102　在单元格中创建下拉列表　180 技巧103　另类的批注　181 技巧104　快速切换有效性的来源　183 技巧105　动态源的数据有效性　184 技巧106　只能录入某种特征的数据　184 技巧107　限制重复值的录入　185 技巧108　杜绝负数库存　187 技巧109　强制序时录入　188 技巧110　多级选择录入　190第10章　打印　193 技巧111　控制需要打印的内容　193 技巧112　重复打印顶端标题行和左侧标题行　194 技巧113　在同一页上打印不连续的区域　195 技巧114　控制打印输出的比例　196 技巧115　克隆工作表的页面设置　198 技巧116　在报表的每一页上打印公司Logo

第一图书网, tushu007.com

199 技巧117 在页眉或页脚增加分隔线 201 技巧118 Excel的双面打印 203 技巧119 在Excel中定时打印 204 技巧120 虚拟打印 205第三篇 数据分析 209第11章 排序与筛选 210 技巧121 对超过3列的数据排序 210 技巧122 按照特定的顺序排序 211 技巧123 按笔划排序 213 技巧124 按行来排序 215 技巧125 按字符数量排序 217 技巧126 按颜色排序或筛选 218 技巧127 随机排序 220 技巧128 排序字母与数字的混合内容 221 技巧129 返回排序前的表格 222 技巧130 解决常见的排序故障 222 技巧131 在受保护的工作表中使用自动筛选 225第12章 分类汇总与数据透视 228 技巧132 分类汇总结果的复制 228 技巧133 多字段分类汇总 231 技巧134 多层次的数据浏览 232 技巧135 在受保护的工作表中调整分级显示视图 234 技巧136 用二维表创建数据透视表 235 技巧137 组合数据透视表内的日期项 238 技巧138 快速统计重复项目 240 技巧139 在数据透视表中添加计算项 242 技巧140 自动刷新数据透视表 244第四篇 函数导读 247第13章 函数介绍 248 技巧141 慧眼识函数 248 技巧142 函数公式的输入和编辑 249 技巧143 函数工具提示 251 技巧144 函数公式查错与监视 252 技巧145 分步查看公式计算结果 254 技巧146 保护和隐藏工作表中的公式 256第14章 函数基础 258 技巧147 单元格的引用方法 258 技巧148 快速切换引用类型 259 技巧149 数据类型区分及转换 260 技巧150 逻辑关系判断 262 技巧151 运算符号 264 技巧152 函数参数的处理 技巧 267 技巧153 函数公式的限制与突破 269 技巧154 函数的易失性 271第15章 数组公式入门 272 技巧155 理解数组 272 技巧156 理解多重计算及数组公式 274 技巧157 多单元格数组公式 275 技巧158 数组的转置和变换 276 技巧159 为何不能用AND、OR替代*、+ 277第五篇 函数 技巧 279第16章 信息处理 280 技巧160 屏蔽公式返回的错误值 280 技巧161 取得单元格信息 280 技巧162 取得当前工作表表名 281 技巧163 转换数值 281第17章 文本处理 283 技巧164 字符转换 技巧三则 283 技巧165 重复文本 技巧二则 284 技巧166 字符串比较及清理垃圾字符 285 技巧167 替换字符 286 技巧168 查找字符 287 技巧169 计算字符出现的次数 288 技巧170 提取字符串 290 技巧171 文本合并符号的妙用 293 技巧172 重复记录自动加编号 295 技巧173 格式化数值 296 技巧174 解读身份证编码信息 297 技巧175 身份证位数的变换 299 技巧176 金额数字分列 300 技巧177 数字转换成英文序数 301 技巧178 人民币金额大写公式 302第18章 日期与时间计算 304 技巧179 根据生日计算农历生肖年份 304 技巧180 解读日期格式代码 305 技巧181 日期与数字格式的互换 306 技巧182 英文日期的转换 308 技巧183 将中文日期文本转为日期值 309 技巧184 计算指定间隔的日期 310 技巧185 月度、季度相关日期计算 312 技巧186 隐秘函数DATEDIF 314 技巧187 星期的相关计算 316 技巧188 工作日的相关计算 318 技巧189 解读时间格式代码 320 技巧190 将角度显示为度分秒以及相关转换计算 321第19章 数学与三角计算 322 技巧191 常用数值舍入计算 322 技巧192 按人民币面额估算备钞数 323 技巧193 余数的妙用 324 技巧194 数值的修约 326 技巧195 产生规定范围内的随机数 328 技巧196 求解多元一次方程 329 技巧197 求出成绩最高分 330第20章 统计求和 332 技巧198 设置目标数据的上、下限 332 技巧199 统计选定区域数据个数 332 技巧200 认识COUNTIF函数 334 技巧201 单字段多条件计数 335 技巧202 动态统计及格人数 335 技巧203 认识SUMIF函数 336 技巧204 单字段多条件求和 338 技巧205 使用通配符模糊求和 339 技巧206 日计账中的余额累计 340 技巧207 数据表实现动态小计 341 技巧208 SUM数组公式计数与求和 342 技巧209 SUM函数与SUMPRODUCT函数的区别 344 技巧210 部门评价等级转换 346 技巧211 分级累进求和 347 技巧212 自动筛选、隐藏、组合下的统计 349 技巧213 取得各科成绩的最高分 351 技巧214 统计不及格人数 352 技巧215 指定条件下求平均值 352 技巧216 对称剔除极值求平均值 353 技巧217 认识FREQUENCY函数 354 技巧218 统计不重复值的数量 356 技巧219 单个区域排名 358 技巧220 多个区域排名 359 技巧221 中国式排名 360 技巧222 求第n大的不重复值 360 第21章 查找与引用 362 技巧223 根据首行(列)查找记录 362 技巧224 多条件区间判断取值 363 技巧225 确定查找值是否存在 365 技巧226 根据行列条件返回结果 366 技巧227 返回引用的单元格地址 366 技巧228 逆向查询数据 367 技巧229 模糊查找数据 368 技巧230 返回字符串中连续数值 369 技巧231 定位最后非空单元格 370 技巧232 生成垂直、水平序列 371 技巧233 理解OFFSET函数 372 技巧234 批量生成工资条 374 技巧235 建立超链接 375 技巧236

第一图书网, tushu007.com

自动跳转到未输入的单元格 376 技巧237 统计指定月份的销量汇总 376 技巧238 取得目标汉字的拼音首字母 377 技巧239 根据双列条件进行查找 379 技巧240 返回最后一条数据记录 380 技巧241 按单条件筛选记录 381 技巧242 按多条件筛选记录 382 技巧243 对数据进行排序 383 技巧244 多关键字排名应用 384 技巧245 返回单列中的唯一值列表 385 技巧246 返回双列中的唯一值列表 386 技巧247 返回数据区域中的唯一值列表 388第22章 宏表函数 390 技巧248 认识宏表函数 390 技巧249 取得工作表名 391 技巧250 取指定路径下所有文件名 393 技巧251 取单元格属性值 393 技巧252 取得表达式 395 技巧253 算式和计算结果 396第23章 逻辑判断 398 技巧254 养成良好的逻辑分析习惯 398 技巧255 学会逆向思维 399第24章 函数公式的优化 401 技巧256 去除冗余判断 401 技巧257 使用动态引用 402 技巧258 使用辅助列和普通公式 404 技巧259 使用“高效函数” 405第六篇 函数高级应用 407第25章 多维引用 408 技巧260 多维引用的工作原理 408 技巧261 三维引用取不重复数据 409 技巧262 跨多表查询 411 技巧263 跨多表汇总 413 技巧264 条件筛选下求不重复值 414 技巧265 求出各项目极值的合计数 415第26章 内存数组 418 技巧266 数组变换 技巧三则 418 技巧267 N/T函数生成内存数组 420 技巧268 空行自动填满数据的内存数组 422 技巧269 生成除当前工作表外的工作表名称 423 技巧270 对文本进行排序 424 技巧271 MMULT函数应用 428第27章 循环引用 433 技巧272 认识循环引用 433 技巧273 记录单元格操作时间 434 技巧274 产生不变随机数 434 技巧275 求固定总和的组合 435 技巧276 有记忆功能的单元格 437第七篇 图表与图形 439第28章 图表通用 技巧 440 技巧277 去除分类轴上的空白日期 440 技巧278 折线图中处理空单元格的三种样式 441 技巧279 让图表自动适应窗口大小 443 技巧280 快速设置图表字体 445 技巧281 隐藏接近于零的数据标签 446 技巧282 在图表中处理负值 448 技巧283 快速添加图表数据系列 449 技巧284 在图表中使用透明填充色 451 技巧285 背景透明的图表 453 技巧286 在图表中使用QQ图片 454 技巧287 制作完全静态的图表 457 技巧288 控制数据标志的显示位置 459 技巧289 快速统一多个图表大小 461 技巧290 使条形图分类轴的标签与源数据列显示顺序一致 463 技巧291 自定义图表 465 技巧292 图表公式SERIES的使用 技巧 466 技巧293 在图表中使用对数刻度 469 技巧294 制作瀑布图 470 技巧295 美化三维图表 472 技巧296 快速制作组合图表 476 技巧297 随单元格自动变化的图表标题 478 技巧298 图表背景——横向分割 479 技巧299 图表背景——纵向分割 482 技巧300 图表背景——四象限图表 483 技巧301 复合饼图 486 技巧302 利用误差线制作数据点交叉线 488 技巧303 N合一图表 490 技巧304 在图表中画直线 493 技巧305 始终突出显示最大值和最小值 496 技巧306 画趋势线并显示趋势线公式 497 技巧307 动态图表——辅助列 499 技巧308 动态图表——定义名称 500 技巧309 动态图表——最后7天的数据 502 技巧310 动态图表——活动单元格 504 技巧311 求任意点的坐标 505 技巧312 美丽的万花规 508 技巧313 批量绘图 511 技巧314 数据系列快速着色 513 技巧315 批量添加数据标签 515 技巧316 快速将图表输出为图片 518第29章 经典图表实例 519 技巧317 Xbar-R控制图 519 技巧318 双层饼图 523 技巧319 柏拉图 527 技巧320 直方图和正态分布图 531 技巧321 立体雷达图 536 技巧322 自定义多轴图表 538 技巧323 不等宽柱形图 542 技巧324 任意函数曲线图 545 技巧325 步进图 548 技巧326 甘特图 550 技巧327 比较柱形图 554 技巧328 盈亏平衡分析图 556 技巧329 波士顿矩阵图 560第30章 图示和图形 564 技巧330 组织结构图 564 技巧331 图示中的文本设置 566 技巧332 流程图 569 技巧333 两个阴影的图形 571 技巧334 图表转为自选图形 572 技巧335 图形对齐 技巧 574 技巧336 自选图形群的编辑 576 技巧337 用Excel画画 578 技巧338 自选图形的变形 580 技巧339 在批注中插入图表 581 技巧340 条码图形 583第八篇 VBA实例与 技巧 587 技巧341 让VBA代码更加美观易读 588 技巧342 加速VBA代码执行效率 590 技巧343 利用日期控件输入时间 594 技巧344 确定当前单元格所在的页数 597 技巧345 利用VBA取不重复值 601 技巧346 提取字符中指定类型的字符 602 技巧347 替换工具栏按钮的图标 603 技巧348 制作路径选择对话框 604 技巧349 从其他工作簿取值 607 技巧350 自动添加控件及事件代码 608 技巧351 定义Application级别的事件代码 610 技巧352 批量修改工作表中的批注 611 技巧353 快速隐藏周围区域 613 技巧354 设置缺省目录和文件名 615 技巧355 在长时间运算中使用友好提示 616 技巧356 制作个性化启动画

第一图书网, tushu007.com

面 617 技巧357 记录工作簿最后更新时间 619 技巧358 判断文件是否已经打开和是否存在 620 技巧359 人民币大写转换函数 621 技巧360 按颜色求和与计数函数 622附录 625附录A Excel的各种版本 626附录B Excel常用快捷键 628附录C Excel常用函数 633附录D Excel的各种规范与限制 644附录E Excel简、繁、英文词汇对照表 647附录F Excel相关的网站推荐 651附录G 光盘内容 652

第一图书网, tushu007.com

<<Excel实战技巧精粹>>

章节摘录

Excel实战技巧sample技巧1 成为Excel高手的捷径技巧24 为工作簿减肥技巧88 美丽的数据区域技巧107 限制重复值的录入技巧221 中国式排名技巧320 直方图和正态分布图技巧355 在长时间运算中使用友好提示

第一图书网, tushu007.com

媒体关注与评论

以Kevin为代表的一批中国区微软最有价值专家在Excel技术社区中有着重大而不可磨灭的影响力，他们对信息科技的热情令人动容，在本书中所显示出的技术水平更让人印象深刻。
很高兴看到他们带领的团队聚集在一起，将各自的看家本领拿出来，毫无保留地奉献给读者。
相信这本重量级的书能让众多Excel用户从中受益。
——林思綺，微软最有价值专家中国区主管 这是我所见过的Excel书中，将Excel的应用技术挖掘得又深又广的一本。
拿到这本书的时候我吃惊地发现，竟然有这么多技巧能让我大为受益！
对于工作中需要经常和Excel打交道的人来说，本书实在是一本难得的“瑰宝”。
——唐啸，中国惠普有限公司工作站产品经理 这本书将Excel强大的功能用非常简单和直接的方式展示给了读者，让读者轻轻松松就能掌握高超的Excel技巧，并以此大大提高自己的工作效率。
——吕军辉，浙江苏泊尔股份有限公司海外事业部副总经理

第一图书网, tushu007.com

<<Excel实战技巧精粹>>

编辑推荐

《Excel 实战技巧精粹》：EXCEL Home 七年磨一剑，招招精彩 从上百万社区中提炼最实用技巧多位微软全球最有价值专家通力打造300度探索EXCEL精髓全方位提升用户效率

第一图书网, tushu007.com

<<Excel实战技巧精粹>>

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