

<<Excel 2010中文版从入门到精>>

图书基本信息

书名：<<Excel 2010中文版从入门到精通>>

13位ISBN编号：9787121115431

10位ISBN编号：7121115433

出版时间：2010-9

出版时间：电子工业出版社

作者：陈秀峰，黄平山 编著

页数：327

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

Excel 2010是一款功能非常强大的电子表格制作软件，它是美国微软公司（Microsoft）开发的大型办公软件Microsoft Office 2010中的一个重要组件。

我们完全可以利用Excel2010轻松创建电子表格文档，并打印出界面精美的纸质表格；我们完全可以利用Excel2010内置的大量函数，快速对数据进行统计和分析，使读者做出更加明智的经营决策；我们完全可以利用Excel 2010面向结果的界面、内置的图表以及数据透视表等功能，更加轻松地创立具有专业水准的图表，我们完全可以利用Excel 2010内置的VBA，为我们的日常工作开发定制一些应用表格，我们完全可以利用Excel 2010的网络等功能，广泛快速地实现与其他读者的数据共享……本书从初学者的角度出发，兼顾中、高级读者，从软件的安装到数据的录入、从表格的修饰到图表的制作、从函数的应用到VBA的开发，全面介绍了Excel 2010的使用技能和技巧。

本书共分11章，从软件的安装开始，一步一步，环环相扣，由浅入深，全面展开，帮助广大读者快速达到“从入门到精通”的目的。

本书对Excel 2010的每一项功能的操作和使用都进行了详细的讲解，并为关键步骤配置了一定量的图片，图文并茂，通俗易懂，即使是一个Excel 2010的入门读者，也可以实现“零时间”上手。

与此同时，为了突破一些重点、难点问题，书中还提供了大量精彩的实例，供广大读者借鉴使用，读者只需要通过简单的“移植”，就可以利用Excel2010轻松解决自己工作、生活、学习中所遇到的表格制作、数据统计、技术分析等难题。

## <<Excel 2010中文版从入门到精>>

### 内容概要

本书从初学者的角度出发，兼顾中、高级读者，从软件的安装到数据的录入、从表格的修饰到图表的制作、从函数的应用到VBA的开发，一步一步，环环相扣，由浅入深，全面展开，系统地介绍了Excel2010的使用技能和技巧，以帮助广大读者快速达到“从入门到精通”的目的。

本书对Excel2010的每一项功能的操作和使用，都进行了详细的讲解，并为关键步骤配置了一定的图片，图文并茂，通俗易懂。

与此同时，为了突破一些重点、难点问题，书中还提供了大量精彩的实例，供广大读者直接“移植”使用。

本书不仅适合Excel初学者，也适合具有一定Excel基础的中、高级读者，同时还可以作为电脑培训学校的Excel教材。

## 书籍目录

第1章 Excel2010入门 1.1 Excel2010的主要功能 1.2 Excel2010的安装 1.3 开始使用Excel2010 1.4 Excel2010的界面 1.5 Excel2010新增功能 1.6 从帮助开始学习第2章 数据的录入与修改 2.1 工作簿的创建、保存和打开 2.2 固定常用工作簿 2.3 利用模板创建工作簿 2.4 单元格的选择 2.5 数据的录入和修改 2.6 序列数据的录入 2.7 选择录入数据 2.8 数据有效性的典型应用 2.9 特殊数据的录入 2.10 复制、剪切和粘贴第3章 工作表的格式化 3.1 单元格中字符的对齐 3.2 字体、字号和字体颜色 3.3 行和列的操作 3.4 数据的格式 3.5 边框和背景 3.6 套用样式 3.7 条件格式的使用第4章 图形和图片 4.1 自选图形的使用 4.2 设置自选图形格式 4.3 外部图片的使用 4.4 剪贴画的使用 4.5 艺术字的使用 4.6 添加批注 4.7 SmartArt图形的使用 4.8 插入屏幕截图 4.9 图片的特殊用途第5章 工作簿的管理 5.1 工作表的管理 5.2 工作簿的管理 5.3 工作表的保护 5.4 工作簿的保护 5.5 工作簿的共享 5.6 超链接的使用第6章 函数和公式 6.1 认识函数 6.2 函数式的输入与修改 6.3 函数分类介绍 6.4 函数返回错误的处理 6.5 函数的嵌套 6.6 公式 6.7 公式的检查 6.8 数组公式 6.9 函数和公式的特殊应用 6.10 自定义函数第7章 数据统计和分析 7.1 记录单 7.2 排序 7.3 分列 7.4 筛选 7.5 分类汇总 7.6 合并计算 7.7 模拟分析 7.8 数据透视表第8章 图表 8.1 创建图表 8.2 设置图表的格式 8.3 自定义图表类型 8.4 图表的特殊应用 8.5 数据透视图 8.6 动态图表 8.7 图表的分析 8.8 迷你图表第9章 工作表的打印 9.1 打印前的准备工作 9.2 打印工作表 9.3 打印指定区域 9.4 自定义视图 9.5 特殊打印操作 9.6 打印工作簿 9.7 数据的共享第10章 宏与VBA 10.1 宏的录制 10.2 宏的运行 10.3 宏的编辑 10.4 常用宏代码 10.5 表单控件的基本应用 10.6 ActiveX控件的基本应用第11章 Excel应用示例 11.1 教学中应用示例 11.2 建筑管理中应用示例 11.3 财务管理中应用示例 11.4 其他应用示例附录 Excel2010快捷键

## 章节摘录

插图：Microsoft Excel是一款功能非常强大的电子表格制作软件，它是美国微软公司（Microsoft）开发的大型办公套件Microsoft Office中的一个重要组件。

可以利用Microsoft Excel轻松创建电子表格文档，并打印出界面精美的纸质表格，可以利用内置的大量函数，快速对数据进行统计和分析，使读者做出更加明智的经营决策；可以利用Microsoft Excel面向结果的界面、内置的图表以及数据透视表等功能，更加轻松地创立具有专业水准的图表，可以利用Microsoft Excel内置的VBA，为我们的日常工作开发定制一些应用表格，可以利用Microsoft Excel的网络功能，广泛快速地实现与其他读者的数据共享……Excel 2007刚刚发布3年多的时间，很多读者还在使用Excel 2003，具有更高性能的Excel2010又呈现在我们的面前。

利用Excel 2010面向结果的编辑界面（UI），读者可以轻松找到并直接使用其功能强大的各种命令工具按钮，快速实现数据的录入、格式化、统计等功能，极大地提高了读者的工作效率。

<<Excel 2010中文版从入门到精>>

编辑推荐

《Excel 2010中文版从入门到精通》是由电子工业出版社出版的。

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>