

《Excel 2010使用详解》

图书基本信息

书名：《Excel 2010使用详解》

13位ISBN编号：9787115339007

出版时间：2014-3-1

作者：邓多辉 编著

页数：548

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu111.com

内容概要

本书是指导读者学习 Excel 2010 的入门书籍。本书全面介绍了 Excel 2010 的使用技巧、功能与特性，书中翔实的讲解和清晰具体的操作步骤，能使读者快速掌握 Excel，并利用其解决日常工作中遇到的问题。本书共16章，循序渐进地讲解了 Excel 2010 的特点与功能区、工作簿和工作表、单元格和区域、数据的输入和编辑、数据的管理和分析、数据透视表、数据有效性、条件格式、工作表的美化、图表应用、迷你图、插图与艺术字、公式和函数、宏与VBA、协同处理和数据打印等内容。

本书讲解通俗易懂，内容系统全面，操作步骤直观具体。本书既适合初学者阅读，又可作为相关培训班的培训教材。

书籍目录

- 第1章 Excel 2010 概述
- 第2章 使用和管理功能区
- 第3章 工作簿和工作表
- 第4章 行、列、单元格和区域
- 第5章 输入和编辑数据
- 第6章 管理和分析数据
- 第7章 数据透视表
- 第8章 数据有效性
- 第9章 条件格式
- 第10章 美化工作表
- 第11章 图表应用
- 第12章 迷你图
- 第13章 使用插图和艺术字
- 第14章 公式与函数
- 第15章 宏与VBA
- 第16章 Excel 协同处理与数据打印

精彩短评

- 1、Excel基础教程整体概况，其中整体功能的分类逻辑可取，一般操作跟着指导都能完成，介绍函数时为读者展现了增加可选参数后的结果比较，宏和案例内容较浅，可作为一般工具书以供查阅。
- 2、快速掠过了一遍，对一些功能有了初级印象，但要想真正掌握，肯定还得在实际操作中具体练习。

章节试读

1、《Excel 2010使用详解》的笔记-第53页

如何冻结窗格：

当鼠标指针定位于 Excel 工作区的单元格时，在Excel 的功能区上单击“视图”选项卡的“冻结窗口”下拉菜单中的“冻结拆分窗格”按钮，就可以将当前表格区域以当前激活单元格的左边框和上边框为垂直和水平方向的分界线冻结窗格。

2、《Excel 2010使用详解》的笔记-第85页

<Ctrl+Shift+“箭头键”>快捷键用于将选定区域扩展到与活动单元格在同一列或同一行的最后一个非空单元格，此快捷键在选取工作表中的大量数据时非常有效。

3、《Excel 2010使用详解》的笔记-第401页

P400 Today返回当前日期 = (today ())

P401 datedif计算两个日期之间的天数、月数或年数 = (start date , end date , “y” // “m”、“d”、“md”、“ym” 分别为计算两个日期中间的年、月、日，以及忽略年月、年日、年单独计算剩下数值之差的代码)

4、《Excel 2010使用详解》的笔记-第105页

要在多个单元格中输入相同数据，只需以下两步便可完成。

- 1、选择要填充的单元格区域。
- 2、输入文本或公式，<Ctrl+Enter>组合键。

5、《Excel 2010使用详解》的笔记-第77页

如何移动行、列：选定需要移动的行，将鼠标指针放置在选定行的黑色边框上，当鼠标指针显示为黑色十字箭头图标时，按住鼠标左键，同时按<Shift>键，拖动鼠标，出现一条虚线，显示了移动行（列）的目标插入位置，拖动鼠标直到虚线位于目标位置，松开鼠标左键，即可完成选定行（列）的移动。

6、《Excel 2010使用详解》的笔记-第83页

取消选定区域内的所有隐藏行的隐藏状态：快捷键：Ctrl+Shift+ ()
取消选定区域内的所有隐藏列的隐藏状态：快捷键：Ctrl+Shift+)

7、《Excel 2010使用详解》的笔记-第358页

三维引用

对多张工作表上相同单元格或单元格区域的引用被称为三维引用。

- 1.=sum//函数名称(//左括号
- 2.通过shift选中引用的工作表
- 3.选定需要引用的单元格区域

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:www.tushu111.com