

《Excel的一千零一夜》

图书基本信息

书名：《Excel的一千零一夜》

13位ISBN编号：9787115368740

作者：一宏

页数：247

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

《Excel的一千零一夜》

内容概要

多贝网络课堂的人气讲师一宏老师力作

内容系统专业：本书提供最快、最方便的Excel技能讲解演示。每一节解决一个小问题，简便、快捷、实用，立竿见影。把所有学习中可能遇到的Excel问题一网打尽。

作者一宏老师是企业培训总监，专注于办公室高效领域。在多贝网有极高人气，人称“表哥”，专注Excel100年的表格高人。为各大企业做过提高办公效率的专业技能培训课程，在工作效率管理、软件使用方面极具权威性和专业性。

媒体推荐

- 1.最喜欢这种Q&A形式的书，一对一解决问题，没有深奥的理论，都是干货，照着做就行了。喜欢！
- 2.非常实用的办公室Excel救急手册，比问度娘快多了！
- 3.干货！按照书里面的内容操作，省去了不少时间，能提高效率。
- 4.都是平常工作中遇到的问题，非常实用，关键时刻能救场啊！
- 5.问题解答型的Excel图书。看了一下内容，都是平时最让人头疼的问题，提供的方法简单易懂，而且真能解决问题。点赞！
- 6.非常实用的一本Excel图书，适合随时随地学习。一个问题一个问题的攻克，而且快，几分钟就能搞定一个难题！好书！

《Excel的一千零一夜》

作者简介

张一宏 企业培训师，专注于办公室高效领域。在多贝网有极高人气，人称“表哥”，专注Excel100年的表格高人。为各大企业做过提高办公效率的专业技能培训课程。

书籍目录

1. 多表合并 001
2. 跨行数据核对 006
3. 斜线表头设置的几种方法 011
4. 分类汇总的几种方法 017
5. 快速输入证券代码 023
6. 重复数据的输入 025
7. 快速输入性别 030
8. 重复制作同种形式的表格 032
9. 创建自己的序列 036
10. 多表合并计算 039
11. 批量空格填充 042
12. 在单元格内输入分数 044
13. 控制光标方向快速输入数据 047
14. 利用区域进行填充 048
15. 让错误或无效数据现形 050
16. 相同前后缀数据的处理 052
17. 快速进行行列调整 055
18. 显示人民币大写 056
19. 将数据分成多个字段 058
20. 从身份证号码提取性别 061
21. 从身份证号码提取生日 063
22. 计算工龄/年龄 069
23. 删除标记重复项 071
24. 标题打印 073
25. 限制单元格数据输入长度 075
26. 对成绩进行排名 079
27. 导出表格的批量格式处理 084
28. 添加自定义名称的几种方法 088
29. 批量删除批注 091
30. 函数计算转正日期 093
31. 自定义名称的管理 096
32. 利用名称框快速定位 099
33. 实现手机号码分段显示 102
34. 利用朗读功能轻松核对数据 104
35. 利用序列进行填充 106
36. 快速输入时间和日期 109
37. 禁止单元格中输入空格 111
38. 隐藏数据 113
39. 查找指定的批注 114
40. 查找指定格式的单元格 116
41. 查找特定的值 119
42. 数据透视表让表格巧妙变形 121
43. 成绩评定 126
44. 隐藏工作表 129
45. 让打印更专业 131
46. 准确输入身份证号 133
47. 数据形象化 135

- 48. 到期自动提示 138
- 49. 单元格中上下标的输入 141
- 50. 查看表格内的所有公式和引用 144
- 51. 判断指定日期是星期几 145
- 52. 判断指定日期是第几周 147
- 53. 保护工作表 149
- 54. 规律字段逆序排列 152
- 55. 隐藏公式 156
- 56. 计算实际工作日 158
- 57. 推算若干个工作日后的日期 161
- 58. 数据对比找出差异项 164
- 59. 找出两列数据不同的项 167
- 60. 二级下拉菜单 170
- 61. 巧用自动更正提升输入效率 175
- 62. 语音实时校对 179
- 63. 绘制九九乘法表 181
- 64. 批量修改数据 185
- 65. 通配符的替换 188
- 66. 批量插入空行 190
- 67. 批量空行的删除 192
- 68. 批量合并相同内容的单元格 194
- 69. 合并单元格的表格化 198
- 70. 超链接的取消和编辑 200
- 71. 强制换行与批量删除换行符 202
- 72. 电子抽签表 204
- 73. 限制单元格中只能输入文本或数值 209
- 74. 颜色的筛选与排序 212
- 75. 多条件排序 214
- 76. 文档的加密 216
- 77. 批注的显示和隐藏 221
- 78. 倾斜表头 223
- 79. 简易工资条制作 227
- 80. 批量按要求插入空行 230
- 81. 双层表头成绩条(工资条)的制作 234
- 82. 保持序号连续(添加删除行) 241
- 83. 保持序号连续(筛选) 244

《Excel的一千零一夜》

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