

《Excel 2013实战技巧精粹辞典》

图书基本信息

书名：《Excel 2013实战技巧精粹辞典（超值双色版）》

13位ISBN编号：9787515324732

出版时间：2014-6

作者：王国胜

页数：704

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 2013实战技巧精粹辞典》

内容概要

《Excel 2013实战技巧精粹辞典（超值双色版）》所有技巧覆盖了Excel应用的方方面面。技巧式写作，更方便于读者学习和查阅。本书挑选了Excel日常办公中最常用到的技巧和疑问，学习本书之后，即可从办公操作“菜鸟”摇身一变成为人人钦佩的办公达人！本书同理适用于Excel 2003/2007/2010/2013版本，同样适用于Windows 8/7操作系统。本书技巧实用，全部秘技是从Excel自学者的上万个提问中提炼出来的，使Excel学习更便捷。本书内容丰富，表格编辑、数据分析、公式与函数、图表、VBA与宏、输出打印等秘技尽在本书。本书查阅方便，属于便携式的辞典类工具书，按应用功能分类，方便读者随时随地学习和查阅。

作者简介

微软全球最有价值专家（MVP），曾任多个办公技术社区资深版主，较注重Excel的基础知识，在许多操作功能上有独特见解，并积累了丰富的Excel实操与分析经验，多年从事人力行政管理工作，拥有十多年丰富的企业信息化实践和管理经验，精通Excel操作，拥有丰富的实战经验，参与过多部办公畅销书的编著工作的编著工作。

书籍目录

目录

第1篇 基本功能篇

第1章 初识Excel 2013

001

启动时自动打开指定的工作簿

34

在启动Excel时，自动打开指定目录中的文件

002

快速访问最近使用的工作簿

35

快速查看最近使用过的文件

003

默认文件保存类型巧设置

36

设置默认的文件保存类型

004

快速设置工作簿的定时保存

37

通过设置让工作簿能够定时保存

005

在Excel 2013中使用兼容模式工作

38

在Excel 2013中打开早期版本的Excel文档

006

不打开工作簿也可以查看工作簿内容

39

在不打开工作簿的情况下预览工作表中的内容

007

早期格式与新版本格式的快速转换

40

将早期版本的工作簿转换为2013格式

008

超快速定位文件夹

41

迅速定位并打开使用过的文件夹

009

妙用文档主题

42

应用文档主题修饰文档效果

010

这样共享主题

43

共享已经创建好的文档主题，以提高工作效率

011

Excel编辑语言巧设置

44

在Excel中添加输入语言

012

Excel 选项巧设置

45

设置最近使用工作簿数量与快速访问工具栏

013

随时查看Excel 2013帮助文件

46

帮助文件的使用

第2章 Excel 2013入门秘技

014

让视图显示方式换个样

47

各视图显示方式的特点及功能展示

015

轻松自定义百变视图

48

自定义视图的添加与删除

016

轻松隐藏屏幕提示信息

49

让命令和选项功能不再显示相关的功能说明

017

快速调整显示比例有妙招

50

用多种方法实现显示比例的调整

018

功能区七十二变

51

功能区最小/大化

019

快速访问工具栏巧变身

52

自定义快速访问工具栏

020

让快速访问工具栏搬搬家

53

调整快速访问工具栏的显示位置

021

调换快速访问工具栏中各命令位置

54

改变快速访问工具栏中命令的排列顺序

022

巧用键盘执行Excel命令

55

通过键盘操作加粗文档标题以及添加双下划线

023

一秒钟保存文件

56

快速保存文件的操作与自动保存的设置

- 024
默认背景主题与字体任我定
- 57
设置默认的配色方案和默认字体
- 025
多个步骤快速撤销有妙招
- 58
用多种方法实现文档的撤销与恢复操作
- 026
省心省力使用复制内容
- 59
通过剪贴板重复使用复制的内容
- 027
省心省时的选择性粘贴
- 60
多种途径实现选择性粘贴操作
- 028
剪贴板中的内容巧清除
- 61
清除剪贴板中的内容
- 029
智能识别错误的输入信息
- 62
自动修正错误输入
- 第3章 工作簿的操作技巧
- 030
还可以这样打开工作簿
- 63
工作簿的打开方式汇总
- 031
一眼识穿工作簿路径
- 64
多种方法查看工作簿路径，以便提高访问速度
- 032
在不同的工作簿间进行快速切换
- 65
在不同的工作簿间进行切换，并实施关闭操作
- 033
轻松设定默认工作簿
- 66
设置默认工作表的属性并应用
- 034
多个工作簿在一个窗口中平铺显示
- 67
在一个窗口中平铺显示多个工作簿
- 035
让使用过的工作簿名称隐身
- 68
隐藏使用过的工作簿名称，增强隐秘性

- 036
从其他工作簿中取值
- 69
从其他工作簿中提取数值，以提高工作效率
- 037
工作簿摘要信息巧添加
- 70
添加工作簿摘要信息，提高访问效率
- 038
工作簿最后修改时间轻松查看
- 71
查看工作簿最后的更新时间
- 039
摘要信息轻松查
- 72
通过右键菜单快速查看当前工作簿的属性
- 040
繁简转换一招搞定
- 73
通过内置繁简转换功能实现文本的有效转换
- 041
找个私人翻译助手
- 74
将文件中的中文名称翻译成外语
- 042
巧妙修复受损的Excel文件
- 75
修护损坏的Excel工作簿
- 043
让Excel文件“瘦瘦身”
- 76
减小Excel文件的体积，提高文件响应速度
- 044
PDF文件轻松创建
- 77
将文档另存为PDF格式，增强文件的可读性
- 第4章 工作表的操作技巧
- 045
瞬间插入工作表
- 78
插入工作表的多种操作方法
- 046
工作表名称任我定
- 79
自定义工作表名称，以提高访问效率
- 047
工作表标签的个性化设置
- 80
改变工作表标签的颜色

- 048
工作表原来可以匿名
- 81
隐藏工作表，防止数据外泄
- 049
工作表内容轻松隐身
- 83
隐藏工作表中的内容
- 050
工作表背景七十二变
- 85
美化修饰工作表背景
- 051
一秒钟选择全部工作表
- 87
选择要操作的工作表，并实现内容的复写
- 052
瞬间移动/复制工作表
- 88
移动、复制、删除工作表
- 053
通过工作表的移动建立新的工作簿
- 90
将工作表移至新工作簿中，并删除多余工作表
- 054
多张工作表瞬间删除
- 91
一次性删除多张工作表
- 055
巧用鼠标滚轮调整工作表大小
- 92
利用鼠标滚轮缩放工作表
- 056
单元格提示信息巧添加
- 93
为单元格添加提示信息
- 057
给单元格起个名
- 94
为单元格定义名称
- 058
锁定编辑区域超简单
- 96
锁定编辑区域，限制非法用户进行修改
- 059
工作表中滚动条来去自由
- 98
垂直/水平滚动条的显示与隐藏
- 060

一秒钟冻结工作表首行/列

99

冻结工作表的首行/列

061

零值显示自由控制

100

在工作表中不显示零值

062

工作表可用范围巧限定

101

指定工作表中可编辑区域，限制用户的活动范围

063

还工作表“清白”

102

清除工作表中的所有内容

064

使用“冻结窗格”功能保持指定行可见

103

保持指定行可见

065

使用超链接快速定位目标单元格

104

超链接的创建与应用

066

快速让单元格与目标单元格毗邻

105

快速将单元格（或区域）插入到目标单元格旁

067

多窗口协同作业很简单

106

拆分工作表，并同时查看其不同的部分

068

多个工作表超快速制作相同表头

107

同时在多个工作表中输入相同内容

第5章 单元格中的内容输入秘技

069

快速输入特殊样式的分数

108

输入分数

070

快速调整文本对齐方式

109

调整单元格中的文本对齐方式，使其更加美观

071

拒绝0位淘汰制

110

输入首位数为零的数据

072

快速输入百分号

111

在指定单元格中自动添加百分号

073

货币符号信手拈来

112

输入人民币符号

074

快速输入小数

113

通过设置自动小数位数来输入小数

075

快速输入电话号码、邮政编码

114

完整电话号码与邮编的输入

076

快速输入当前时间

115

当前日期与时间的输入

077

11位以上数字轻松输入

116

在单元格中输入11位以上的数字

078

特殊符号轻松找

117

在单元格中输入特殊样式的符号

079

快速输入版权和注册商标

118

在工作表中输入版权符号和注册商标符号

080

轻松为单元格中的文字添加拼音

119

为文本内容添加注音并进行编辑

081

快速输入中英文数据

121

自动切换中英文输入法

082

数字大写/小写的输入秘技

122

利用“特殊”分类输入大小写数字

083

轻松修改日期格式

123

调整当前日期与时间的格式

084

记忆性填充功能的妙用

- 124
通过设置Excel选项提高录入速度
- 085
手动填充等差序列
- 125
通过拖动复制的方法生成等差序列
- 086
在列中自动填写递减数字
- 126
自动填充终止值为0的递减数列
- 087
日期值的反向自动填充
- 127
从后向前进行日期自动填充
- 088
公式也可以填充
- 128
使用鼠标拖动实现公式自动填充
- 089
不带格式的填充操作
- 129
设置单元格不带格式填充
- 090
“个性”序列的添加与删除
- 130
自定义序列的添加与删除
- 091
等比序列的快速输入
- 132
自动填充步长为3的等比序列
- 092
快速定义等比序列的步长
- 133
填充步长为2的等比序列
- 093
在指定位置批量添加固定字符
- 134
指定位置批量添加相同的字符
- 094
使用快捷键快速定位单元格
- 135
利用快捷键定位单元格
- 095
单元格数据输入范围巧限制
- 136
在单元格中输入整数时的范围设置
- 096
让提示信息显“幽默”
- 137

- 设置单元格中超范围输入后的提示信息内容
097
- 巧妙地在连续的多个单元格中输入相同内容
138
- 重复内容的快速输入
098
- 在多个工作表中同时输入相同数据
139
- 将当前工作表中的数据添加到其他多个工作表
099
- Word中的表格也可以应用到Excel中
140
- Word中的表格也可以应用到Excel中
100
- 为输入的数据自动添加指定的小数点
142
- 设置数据小数点
- 第6章 单元格区域的编辑秘技
101
- 单元格内文字轻松自动换行
143
- 单元格中文本内容自动换行的设置
102
- 合并单元格有一招
144
- 合并工作表标题所在行并将其居中显示
103
- 一秒钟调整单元格最适合的列宽与行高
145
- 调整单元格行高与列宽
104
- 通过复制修改单元格列宽
146
- 通过复制使两列列宽保持一致
105
- 快速选取单元格区域的高招
147
- 选择不同单元格区域的多种方法
106
- 轻松合并单元格样式
149
- 从其他工作簿中提取单元格样式
107
- 超快速套用单元格样式
150
- 应用单元格样式及自定义样式
108
- 巧用“定位条件”选定单元格
151

通过“定位条件”选定所有带批注的单元格

109

在选定单元格区域中切换活动单元格

152

在被选中的单元格区域中移动某个单元格

110

巧妙清除单元格格式

153

保留单元格内容清除单元格格式

111

快速填充所有空白单元格

154

为工作表中的空白单元格填充数值

112

仅复制可见的单元格

155

复制并粘贴可见单元格区域

113

清除内容保留单元格格式

156

删除单元格区域中的内容

114

自由排列单元格中的文字

157

根据需要排列单元格中的文本内容

115

删除表格而不丢失数据或表格格式

158

将表格转换为区域

116

巧用键盘复制单元格内容

159

复制并粘贴单元格内容

117

合理分配单元格区域权限

160

为不同的单元格区域设置不同的密码

118

文字大小随单元格一起变

162

文字大小根据单元格大小而改变

119

单元格在工作表中的位置想调就调

163

调整单元格在工作表中的位置

120

巧妙将内容粘贴为链接

164

将复制的内容粘贴为链接形式

- 121
仅粘贴格式的妙招
- 165
复制并粘贴单元格格式
- 122
一秒钟删除重复记录
- 166
删除工作表中重复的内容
- 123
快速在单元格中插入批注
- 167
在单元格中插入批注
- 124
设置单元格提示输入信息
- 168
为单元格设置输入提醒
- 125
禁止输入重复数据
- 169
单元格区域中禁止输入重复的数据
- 126
文字方向和角度都能随意变
- 170
改变单元格内文字的排列方向和显示角度
- 127
这样绘制斜线最简单
- 171
在单元格内插入对角线
- 128
如何在斜线单元格内输入文字
- 172
在绘制有斜线的单元格内输入相应的文字
- 129
让表格边框变得更漂亮
- 173
设置表格边框
- 130
网格线也可以隐身与变色
- 174
取消网格线的显示
- 131
在日历中突显周休日
- 175
将周六日的日程安排突出显示
- 132
让含有公式的单元格一目了然
- 176
定位选取包含公式的单元格
- 133

数据条的妙用

177

用数据条标识数值的大小

134

色阶的妙用

178

渐变显示单元格区域中数值的大小

135

图标集的妙用

179

用图标辅助说明数值的大小

136

图标集中图标显示规则由我定

180

条件格式中规则的编辑与删除

第7章 行与列的操作技巧

137

这样插入行/列才神速

181

常用插入行/列的操作方法

138

轻松实现多行/列的交叉插入

182

插入非连续的多行或列

139

隔行插入有秘诀

183

隔行插入一个空行

140

一秒钟删除行/列

184

删除多余的行或列

141

轻松批量删除空行

185

一次性删除表中的空行

142

快速改变数据行/列的次序

186

改变工作表中数据列顺序

143

行/列的隐藏与显示有高招

187

隐藏工作表中的数据行或列

144

“自动套用格式”的妙用

188

应用内置表格样式，使工作表更美观

145

- 在套用格式中隐藏标题行
189
- 工作表套用格式的编辑
146
- 套用格式后单元格区域巧修改
190
- 修改套用格式后单元格的行列数
147
- 在套用格式中突出显示首/末列
192
- 突出显示套用格式区域中的第一列和最后一列
148
- 将套用格式转换为普通区域
193
- 取消套用格式的效果
149
- 巧妙利用标题行筛选信息
194
- 按照指定的条件进行筛选
150
- 套用格式中的筛选功能巧去除
195
- 将套用表格格式中的筛选功能隐藏
151
- 巧用格式刷统一对齐方式
196
- 统一工作表中各行或列的对齐方式
- 第8章 查找和替换的操作技巧
152
- 超快速查找特定内容
197
- 使用查找功能定位内容
153
- 在特定区域内查找内容的秘技
198
- 设置查找范围，提高查询效率
154
- 按批注查找内容
199
- 查找批注中的内容
155
- 按单元格格式查找
200
- 在工作表中查找格式相同的数据
156
- 模糊查找很实用
201
- 使用通配符进行查找
157

- 巧用区分大小写查找功能
202
 - 在查找时区分大小写字母
158
 - 巧用区分全半角查找功能
203
 - 在查找时区分全角与半角
159
 - 一秒钟指定替换操作的范围
204
 - 在规定的范围内执行替换，以提高工作效率
160
 - 替换特定的内容超方便
205
 - 使用替换功能更新表中数据
161
 - 巧用区分大小写功能进行替换
206
 - 在执行替换操作时，区分字母大小写
162
 - 原来格式也可以替换
207
 - 替换单元格中数据的格式
163
 - 通过公式进行替换
209
 - 替换工作表中的公式，以提高计算效率
164
 - 替换所有单元格中的换行符
210
 - 批量删除所有单元格中的换行符
165
 - 关闭自动替换功能
211
 - 在输入数据时要先设置单元格格式
166
 - 为单元格巧涂颜色
212
 - 替换单元格样式
167
 - 小通配符显大身手
214
 - 使用通配符进行查找并替换内容
- 第9章 数据有效性的设置技巧
168
- 限制只能向报表中输入数字
215
 - 设置在规定的区域内只能输入数字
169

- 日期格式要正确
216
 - 向报表中输入准确的日期值
170
 - 控制输入数据的长度
217
 - 设置单元格内只能输入固定长度的数据
171
 - 限制同一部门出现同名同姓者
218
 - 设置数据有效性，巧妙限制重复值
172
 - 在单元格中创建下拉菜单有妙招
219
 - 创建下拉菜单，做到有选择地输入
173
 - 允许输入非法值
220
 - 允许单元格内输入任何值
174
 - 快速切换有效性的来源
221
 - 通过设置数据有效性，选择数据来源
175
 - 强制序时录入
222
 - 遵循时间的延续性，保证报表的时效性
176
 - 杜绝负数库存
223
 - 设置单元格的数据有效性，避免出现销量大于库存量
177
 - 圈释发文登记簿中的无效记录
224
 - 利用数据有效性找出表中不规范的输入
178
 - 个性批注有一招
225
 - 为单元格添加批注
179
 - 动态源数据有效性巧设置
226
 - 创建动态的下拉列表
- 第2篇 数据分析篇
- 第10章 排序与筛选操作技巧
- 180
 - 快速对单元格数据进行升序排列
228
 - 升序排列单元格中的数据

- 181
按照汉字笔划进行排序
- 229
按照笔划排列表中内容
- 182
按照颜色也能排序
- 230
将浅绿色单元格靠前排列，且对数字进行升序排列
- 183
随机排序最简单
- 232
随机排列工作表中的数据
- 184
轻松按多个关键字进行排序
- 233
同时按多个关键字进行排序
- 185
“字母+数字”型混合内容巧排序
- 234
对字母与数字组合型的数据内容排序
- 186
单列数据排序
- 235
根据单列数据对工作表进行排序
- 187
根据单元格图标排序
- 236
为应用过图标集的表格排序
- 188
按行进行数据排序
- 237
对数据按行进行排序
- 189
使用系统内置的序列排序
- 238
用系统自带的序列排序
- 190
使用用户指定的序列排序
- 239
用指定的序列排序
- 191
昨日重现——返回排序前的表格
- 240
将排序后的表格恢复为排序前的状态
- 192
筛选功能用处大
- 241
轻松筛选出符合条件的数据
- 193

巧用通配符对文本数据进行筛选

243

筛选包含指定文本的数据

194

快速按目标单元格的值或特征进行筛选

244

按指定的单元格内容进行筛选

195

多条件筛选有秘诀

245

在复合多条件下进行筛选

196

巧妙应用高级筛选功能

246

通过设置筛选条件进行筛选

197

筛选出表格中的非重复值

247

选择某字段中不重复的记录

198

筛选出两个表格中的重复值

248

查找两个工作表中的重复值

199

模糊筛选也有用

249

使用通配符进行筛选

200

在受保护的工作表中巧筛选

250

在受保护的工作表中实现筛选操作

201

将筛选结果快速输出

251

将筛选结果输出到其他工作表中

第11章 分类汇总与合并计算操作技巧

202

分类汇总轻松实现

252

按指定的分类字段汇总业务指标

203

巧用多字段分类汇总

253

按照多个字段进行分类汇总

204

显示/隐藏明细数据一招搞定

254

明细数据的显示与隐藏操作

205

- 分类汇总结果巧复制
255
- 复制并输出分类汇总结果，使之成为一个新表
206
- 将多张明细表快速汇总
256
- 汇总各地区的销售报表
207
- 多表之间的数值核对有诀窍
258
- 对表中数据进行快速核对
第12章 动态统计分析数据秘技
208
- 轻松创建数据透视表
259
- 创建数据透视表
209
- 轻松引用外部资源创建数据透视表
260
- 引用外部资源创建数据透视表
210
- 删除数据透视表一招搞定
262
- 数据透视表的删除
211
- 数据透视表数据轻松排序
263
- 给数据透视表数据排序
212
- 显示/隐藏数据透视表中的数据
264
- 显示/隐藏数据透视表中的明细数据
213
- 快速组合数据透视表内的日期项
265
- 按日期组合数据透视表
214
- 在数据透视表中添加计算项
266
- 快速计算地区间的销售差额
215
- 在数据透视表中轻松创建切片器
267
- 在数据透视表中创建切片器
216
- 更换数据透视表中的数据源一招灵
268
- 数据透视表中源数据的更改
217

- 巧妙更改数据透视表的布局
269
- 数据透视表布局的灵活应用
218
- 使用数据透视表进行快速计算
270
- 对行/列字段进行分类汇总
219
- 取消数据透视表中总计行/列的显示
271
- 取消行、列总计
220
- 快速展开与折叠字段
272
- 展开数据透视表中的字段
221
- 快速调整数据透视表中行与列位置
273
- 移动数据透视表中的行与列
222
- 使数据透视表打开时自动更新有妙招
274
- 打开文件时自动刷新数据
223
- 利用空行巧隔离
275
- 在数据透视表中每个项目后面都插入空行
224
- 超快速制作数据透视图
276
- 数据透视图的创建
225
- 更改数据透视图类型超简单
277
- 更改图表类型
226
- 数据透视表行和列迅速切换
278
- 切换数据透视表行和列
227
- 筛选数据透视图内容并不难
279
- 对数据透视图中的内容进行筛选
228
- 给数据透视图美美容
280
- 调整数据透视图的布局
229
- 巧妙恢复数据源数据

281
显示数据透视表的数据源

230
为数据透视图中的字段或项改改名

282
重命名数据透视图中的字段

第3篇 函数基础篇
第13章

公式与函数基础应用技巧

231
函数插入不求人

284
利用公式进行计算

232
隐藏公式很容易

285
隐藏工作表中的公式

233
这样锁定公式最简单

286
锁定工作表中的公式

234
快速复制公式

288
复制公式到其他单元格区域

235
一招引用Excel提供的公式

289
更改函数类型

236
公式名称巧定义

290
给公式定义名称

237
轻松引用多个工作簿的数据

291
跨工作簿进行计算

238
单元格的引用很奇妙

292
单元格引用的不同形式

239
公式运算也可以手动控制

293
自动计算功能的禁用

240
巧用公式合并单元格内容

294

- 对多个单元格的内容进行合并
241
- 巧妙查看公式的运算结果
295
- 分步查看公式的计算结果
242
- 对错误公式进行修改很容易
296
- 使用帮助功能查看公式出错原因
243
- 查找函数有技巧
297
- 查找函数并进行计算
244
- 最大值/最小值计算有妙招
298
- 利用函数求解最大值/最小值
245
- 快速求和省时省力
299
- 计算同一工作簿中多个工作表相同位置的和值
246
- 绝对值计算很简单
300
- 计算实数的绝对值
247
- 对计算结果实施检测
301
- 利用公式检测计算结果中是否包含错误值
248
- 平方根计算不烦人
302
- 利用SQRT函数计算数值的平方根
249
- 计算圆周率的值就这么简单
303
- 利用PI函数计算圆周率
250
- 巧用IF函数
304
- 利用IF函数划分出考评等级
251
- OR逻辑函数的妙用
305
- 使用OR函数进行判断
252
- AND逻辑函数的妙用
306
- 使用AND函数判断符合条件的人员

- 253
- NOT函数这样用
- 307
- NOT函数的应用
- 254
- 统计字符串中某字符的出现次数
- 308
- SUBSTITUTE函数的应用
- 255
- 字符串的比较运算
- 309
- EXACT函数的应用
- 256
- 将文本字符串的首字母转换成大写
- 310
- PROPER函数的应用
- 257
- 去除字符串中多余空格有妙招
- 311
- TRIM函数的应用
- 258
- 包含特定字符的所有记录快速提取
- 312
- 提取包含特定字符的所有记录
- 259
- 手机号码轻松加密
- 313
- 隐藏手机号码中的部分数字
- 260
- 巧用函数计算农作物的最大产量
- 314
- MAXA函数的应用
- 261
- 轻而易举实现字母的大小写转换
- 315
- UPPER函数与LOWER函数的应用
- 262
- 统计产品数目有一招
- 316
- COUNTA函数的应用
- 263
- 巧妙判断数值的符号
- 317
- SIGN函数的应用
- 264
- 计算货款/销售额一步搞定
- 318
- SUMPRODUCT函数的应用
- 265

最大公约数的计算很简单

319

计算最大公约数

266

最小公倍数的计算也省事

320

计算最小公倍数

267

巧妙统计缺勤次数

321

统计空白单元格的个数

268

巧用公式实现快速推算

322

准确推算两个日期期间的天数

269

快速计算完成项目的有效时间

323

计算起始日与结束日间的天数（不包括休息日）

270

快速查看当前的日期与时间

324

利用公式返回当前的日期与时间

271

星期几的推算有诀窍

325

利用公式返回某日期对应为周几

第14章

函数的高级应用技巧

272

随机生成1~208的整数

326

RAND函数的应用

273

精确判断奇偶数

327

ISODD函数与ISEVEN函数的应用

274

平年闰年快速判断

328

判断某年是否为闰年

275

工作簿与工作表名称的准确获取

329

REPLACE函数与CELL函数的综合应用

276

将日期转换为文本

330

TEXT函数的应用

277

工作完成日期巧推算

331

WORKDAY函数的应用

278

职工退休日期推算

332

根据出生日期推算退休日期

279

身份证位数巧变换

333

身份证的升位计算

280

从身份证号中提取出生日期很简单

334

MID函数的应用

281

根据出生日期推算生肖也不难

335

根据公历出生日期计算对应的属相

282

如何根据身份证号码判断性别

336

根据身份证号码判断性别

283

根据出生日期也可以推算出星座

337

通过出生日期判断星座

284

轻松实现数值的四舍五入

338

ROUND函数的应用

285

角度与弧度间的快速转换

339

RADIANS函数与DEGREES函数的应用

286

快速计算数值的阶乘

340

FACT函数的应用

287

指数运算我在行

341

POWER函数的应用

288

对数运算不求人

342

LOG函数的应用

- 289
- 巧妙计算排列数与组合数
- 343
- PERMUT函数与COMBIN函数的应用
- 290
- 快速将数值转换为人民币格式
- 344
- RMB函数的应用
- 291
- 快速将所有形式的数据都转换为数值形式
- 345
- N函数的应用
- 292
- 准确计算满足指定条件的惟一记录
- 346
- DGET函数的应用
- 293
- 条件筛选下提取不重复值
- 347
- 自动筛选条件下提取不重复值
- 294
- 使用通配符模糊求和
- 348
- 使用通配符求和
- 295
- 准确求解多元一次方程组
- 349
- 逆矩阵的应用
- 296
- 自动计算水费滞纳金
- 350
- 函数的综合应用
- 297
- 精确查找一组数中出现的第一个正数
- 351
- IF函数的嵌套
- 第15章

- 数组公式入门秘技
- 298
- 数组公式巧应用
- 352
- 利用数组公式进行多项计算
- 299
- 巧用数组公式进行批量计算
- 353
- 利用数组公式计算两个单元格区域的乘积
- 300
- 多列数据快速计算

- 354
利用数组公式计算多列数据值
- 301
员工培训成绩巧处理
- 355
利用数组公式进行快速运算
- 302
巧妙计算实时计时制下的工资
- 356
计算计时制下的实发工资
- 303
数组间直接运算的黄金法则
- 357
数组与数组之间的运算
- 304
转置单元格区域很容易
- 359
TRANSPOSE函数的应用
- 305
计算数组矩阵的逆矩阵
- 360
MINVERSE函数的应用
- 306
快速计算数组中大于100的数据之和
- 361
利用数组公式实现条件计算
- 307
快速统计数组中大于90的数据的个数
- 362
COUNTIF函数的应用
- 308
快速计算90 ~ 100所有数值之和
- 363
逻辑表达式相乘的应用
- 309
原来数组公式的用处这么大
- 364
快速计算60 ~ 100的7的倍数数值之和
- 第4篇 函数商务应用篇
- 第16章

- Excel函数在财务计算中的应用技巧
- 310
妙用FV函数进行累计求和
- 366
利用FV函数的累计求和功能计算未来值
- 311
妙用PV函数计算贴现
- 367

- PV函数在计算贴现中的使用
312
 - 妙用PMT函数计算分期偿还
368
 - 利用PMT函数计算分期偿还的贷款额
313
 - 妙用NPV函数进行净现值分析
369
 - 使用NPV函数计算净现值
314
 - 妙用NPV函数计算累计值
371
 - 使用NPV函数计算项目净现值和期值
315
 - 妙用IRR函数设计内部交叉检验
372
 - 计算内部收益率并实行自动交叉检验
316
 - 妙用MIRR函数求解多重收益率
374
 - 使用MIRR函数计算修正收益
317
 - 妙用SLN函数计算直线折旧
375
 - 使用SLN函数计算每年折旧金额
318
 - 妙用DB函数计算固定余额递减折旧
376
 - 使用DB函数计算资产的每年折旧额
319
 - 妙用VDB函数计算可变余额递减折旧
377
 - 利用VDB函数求任意时间内机器的折旧金额
320
 - 妙用DDB函数计算双倍余额递减折旧
378
 - 使用双倍余额递减法计算一笔资产在给定期间的折旧值
321
 - 妙用SYD函数计算年限总和折旧
379
 - 利用SYD函数按年限总和法计算指定时间内的折旧
- ## 第17章
- Excel函数在贷款管理中的应用技巧
322
 - 比较不同的贷款方案
380
 - 使用PTM函数比较不同的贷款方案
323

制作个人贷款分期偿还分析表	382
根据利息、本金等数据制作贷款分期偿还分析表	324
定额贷款缴纳宽限试算分析	384
通过缴纳宽限试算分析决定是否启动宽限期限	325
加载实现利率转换的分析工具库	385
利用加载宏功能加载“分析工具库-VBA”	326
巧妙执行利率转换工作	386
利用EFFECT函数和NOMINAL函数进行利率转换	327
计算统一费率下的实际成本	388
用RATE函数计算统一费率下的贷款的实际成本	328
用IPMT和PPMT函数计算实际支付利息和还款本金	390
计算贷款的实际支付利息以及还款本金	329
巧用CUMIPMT函数计算实际支付利息	391
使用CUMIPMT函数计算连续阶段实际支付利息	
第18章	

Excel函数在信息管理中的应用技巧

330	
创建Excel工资表	392
建立公司的工资表	331
计算应发工资	394
计算工资表中所有员工的应发工资额	332
计算个人所得税	395
利用IF函数计算个人所得税	333
计算实发工资	396
根据应发工资和实际扣款计算实发工资	334
根据部门汇总工资	397

- 汇总不同部门的工资额
335
 - 根据不同的条件查询工资记录
398
 - 利用筛选功能查询工资记录
336
 - 快速制作工资条
400
 - 根据工资表制作工资条
337
 - 提取出生日期与性别
402
 - 根据身份证信息提取员工的性别与出生日期信息
338
 - 计算年龄和工龄
403
 - 利用YEAR函数和TODAY函数计算年龄和工龄
339
 - 国际排名和中国式排名对比
404
 - 对销售额进行排名
340
 - 制作员工信息查询表
405
 - 员工信息查询表制作
341
 - 统计试用期到期人数
406
 - COUNTIF函数和TODAY函数的应用
342
 - 统计员工迟到早退次数
407
 - SUM函数和TIMEVALUE函数的应用
343
 - 统计员工缺勤具体小时数和分钟数
409
 - 利用HOUR函数和MINUTE函数制作考勤统计表
344
 - 二级下拉列表下的员工信息巧输入
411
 - 在数据验证中使用公式
345
 - 评定员工业绩
413
 - 通过公式对员工业绩进行评定
- 第19章
- Excel函数在证券管理中的应用技巧
346

- 巧用PRICE函数计算定期付息有价证券的价格
414
- 利用PRICE函数求债券发行价格
347
- 巧用YIELD函数计算有价证券的收益率
415
- 使用YIELD函数计算债券的收益率
348
- 巧用ACCRINT函数求解付息有价证券的应计利息
416
- 使用ACCRINT函数计算国库券的到期利息
349
- 巧用DISC函数求解有价证券的贴现率
417
- 利用DISC函数计算债券的贴现率
350
- 巧用INTRATE函数计算一次性付息债券的利率
418
- 利用INTRATE函数计算债券的利率
第20章

- Excel函数在市场营销中的应用技巧
351
- 巧妙计算贡献毛利
419
- 根据销售数据及成本等数据计算毛利
352
- 寻求保本点
420
- 根据成本及销售价格等计算保本数值
353
- 完全成本法的运用
421
- 根据成本及销售价格等计算保本数值
354
- 贡献成本法的应用
422
- 根据已知数据进行固定生产成本分配
355
- 用贡献成本法实现定价
423
- 利用单变量求解实现定价
356
- 产品成本巧分析
424
- 根据已知数据进行产品成本分析
357
- 制作销售收入、成本、费用分析表
426

构建销售收入、成本、费用分析表

358

构建和分析销售收入、成本汇总表

428

根据销售情况制作分析表和结构图

359

巧妙规划，合理求解

430

规划利益最大化的生产模式

360

指数平滑法预测景点游客量

432

三次平滑法预测游客人数

361

移动平均法预测销售额生产量

434

根据历史记录预测生产量

362

使用移动平均法预测营业额

435

营业额预测

363

用直线折旧法计算固定资产折旧

436

用线性折旧法计算资产折旧

364

目标利润分析法计算成本

437

总成本和单位成本计算

365

分析售价与销量因素

438

分析售价与销量因素对利润的影响

366

分析成本和销量因素

439

分析成本和销量因素对利润的影响

367

多因素利润敏感性分析

441

构建多因素利润敏感性分析表

368

单因素利润敏感性分析

443

构建单因素利润敏感性分析表

第21章

Excel函数在工程分析中的应用技巧

369

- Bessel函数在工程中的应用
445
- Bessel函数的使用方法
370
- 二进制下的基因码转换
447
- 使用二进制转换函数进行进制的转换
371
- 十进制下的商品条形码转换
448
- 利用十进制转换函数实现商品的条形码转换
372
- 用DELTA函数测试两组数据是否相等
449
- 使用DELTA函数测试两组电费数据是否相等
373
- 使用GESTEP函数筛选数据
450
- 使用GESTEP函数筛选排污达标率在90%以上的部门
374
- 积分函数在工程计算中的应用
451
- 使用ERF函数计算误差值
375
- 复数运算函数在工程计算中的应用
452
- 几种常见复数运算函数的应用
376
- 八进制与十六进制下的数值逆转
453
- PLC中的进制转换
第5篇 图形图表篇
第22章

- 图形的绘制与编辑技巧
377
- 快速绘制基本图形
455
- 在工作表中插入自带的图形
378
- 瞬间将图形中的文字居中
456
- 对图形中的文字进行居中设置
379
- 图形文字巧分栏
457
- 对图形中的文字进行分栏排列
380
- 对齐图形很容易

- 458
多个图形一键对齐
- 381
巧妙旋转绘图对象
- 459
旋转图形对象
- 382
瞬间组合/拆分图形对象
- 460
将多个图形对象进行组合
- 383
让图形变变身
- 461
快速更改图形形状
- 384
图形对象背景任你选
- 462
为图形填充任意背景或颜色
- 385
精美轮廓让图形更吸睛
- 463
按需设置图形轮廓
- 386
三维效果图形巧绘制
- 464
将绘制的平面图形设置成三维效果
- 387
随心所欲设置图形
- 465
“设置形状格式”窗格的应用
- 388
快速绘制流程图
- 466
插入SmartArt图形
- 389
添加说明性文本花样多
- 467
多种方法为SmartArt图形添加说明文本
- 390
快速更改SmartArt图形布局
- 468
SmartArt图形布局的更改
- 391
快速更改SmartArt图形颜色
- 469
SmartArt图形颜色的更改
- 392
快速美化SmartArt图形样式
- 470

SmartArt图形样式的更改

393

添加形状很简单

471

SmartArt图形形状的添加

394

流程图顺序巧更改

472

使用上移、下移功能更改流程图顺序

395

巧让SmartArt图形变身形状

473

将SmartArt图形转换为形状

396

一键还原对SmartArt图形的更改

474

让SmartArt图形恢复默认设置

第23章

图表的创建与编辑技巧

397

一秒钟创建图表

475

快速创建图表

398

为图表添加标题超方便

476

给图表添加相应的标题

399

为不相邻的区域创建图表

477

通过两个不相邻的行或列中的数据创建图表

400

图表中对象的颜色随心设

478

更改图表中数据组的颜色

401

图表的填充效果超丰富

479

图表填充效果的设置

402

一秒钟加入数据标签

480

为绘图区中的数据系列添加标签

403

调整图表的大小有一招

481

对图表的大小进行调整

404

- 等比例缩放图表就这么快
482
- 图表的等比例缩放设置
405
- 让图表自动适应窗口大小
483
- 将图表设置为屏幕窗口大小
406
- 一秒钟设置图表字体
484
- 对图表中的字体进行设置
407
- 图表背景巧创建
485
- 为图表添加漂亮的背景图片
408
- 让图表背景瞬间变透明
486
- 将图表背景设置成透明
409
- 制作静态图表很奇妙
487
- 快速制作静态图表
410
- 超神速将图表转换为图片
488
- 创建一张图表，并将其转换为图片
411
- 更改图表布局就这么容易
489
- 更改所创建的图表布局
412
- 向其他工作表中移动复制图表的秘诀
490
- 将图表复制或移动到其他工作表中
413
- 隐藏坐标轴有一招
491
- 快速隐藏图表坐标轴
414
- 让接近零的数据标签隐身
492
- 让饼状图中接近0%的数据标签消失
415
- 快速锁定图表
493
- 将图表设置为只读状态
416
- 图表中的负值巧处理

- 494
让图表中负值的显示与众不同
- 417
一秒钟切换图表类型
- 495
快速切换图表的类型
- 418
一秒钟还原默认样式
- 496
快速还原图表到多次修改前的样式
- 419
巧用复制粘贴向图表中添加数据
- 497
通过复制粘贴添加新数据快速生成新图表
- 420
让图表显示出工作表中所隐藏的数据
- 498
将单元行、列隐藏的数据在图表中显示出来
- 421
始终突出显示最大值和最小值
- 499
保持最大值和最小值突出显示
- 422
股价图表巧创建
- 501
创建股价图，查看股价动向
- 423
三维簇状柱形图表很漂亮
- 502
设计圆柱形图表的样式
- 424
平滑折线图很直观
- 503
快速制作折线图
- 425
数据标签样式巧编辑
- 504
根据需求对图表的数据标签样式进行编辑
- 426
巧用图表模板
- 505
将自定义的图表样式保存为模板
- 427
控制数据标签的显示位置
- 506
调整数据标签在图表中的位置
- 428
为图表添加趋势线超简单
- 507

- 为图表添加相应的趋势线
429
- 为图表添加误差线超容易
508
- 快速为图表添加误差线
430
- 轻松创建三维曲面图
509
- 创建三维曲面图表
431
- 在图表中显示数据表的妙招
510
- 将原始数据表作为图片插入到图表中
432
- 轻松为图表添加轴标题
511
- 为图表的坐标轴添加轴标题
433
- 超快速制作组合图表
512
- 创建Excel组合图表
434
- 巧妙调整图表刻度线的间隔
514
- 设置图表坐标轴刻度线距离
435
- 轻松更改条形图表的顺序
515
- 调整条形图的数据排列
436
- 柱状图表中的柱体叠加效果
516
- 设置多个柱形图重叠效果
437
- 图表网格线巧添加
517
- 将图表背景设置为网格线状
438
- 使用筛选功能动态查看图表数据
518
- 在筛选状态下查看图表
439
- 快速移动图表位置
519
- 将图表移动到其他工作表
440
- 快速更改图表样式
520
- 更改图表样式

- 441
巧妙为图表装饰联机图片
- 521
在图表中插入联机图片
- 442
调整坐标轴上的文字格式
- 522
为坐标轴设置字体格式
- 443
数据标注由我定
- 523
自定义数据标注
- 444
巧妙制作数据点交叉线
- 524
误差线的应用
- 445
瞬间给图表行列换换位
- 526
在图表中切换行和列的位置
- 446
轻而易举为图表新增项目
- 527
为图表添加新数据
- 447
快速去除分类轴上的空白日期
- 529
去除图表中的空白数据系列
- 448
断裂折线图巧处理
- 530
处理断裂折线图
- 449
批注中也能插入图表
- 531
在批注中插入图表
- 450
一招创建面积图
- 533
创建面积图
- 451
神奇的三维背景
- 534
为图表设置三维背景
- 452
显示隐藏行列中的图表
- 535
将隐藏的数据在图表中显示出来
- 453

- 巧妙设置图表边框线
536
- 为图表设置轮廓线
454
- 弹指间将图表背景横向分割
537
- 利用组合图表制作背景横向分割
455
- 巧妙更改坐标轴的交叉点
539
- 设置坐标轴的交点
456
- 动态图表之辅助列
540
- 创建辅助列下的动态图表
457
- 动态图表之活动单元格
541
- 应用VBA制作行状态下的动态图表
458
- 动态图表之最后七天的数据
542
- 定义名称法制作动态图表
459
- 创建迷你图
544
- 为数据创建迷你图
460
- 创建一组迷你图
545
- 为一组数据创建迷你图
461
- 迅速更改迷你图类型
547
- 改变迷你图的类型
462
- 迷你图位置和数据更改
548
- 移动迷你图位置改变链接数据
463
- 变换迷你图样式和颜色
549
- 改变迷你图的样式和颜色
464
- 突出显示迷你图中的特殊点
550
- 突出显示高点、低点、首点和尾点
465
- 按需要设置特殊点颜色

- 551
更改标记颜色
- 466
为迷你图设置纵坐标
- 552
给迷你图设置纵坐标
- 467
巧妙处理空单元格和隐藏单元格
- 553
空单元格和隐藏单元格的处理方法
- 468
迷你图的清除方法
- 554
删除迷你图
- 469
断开图表与数据源的动态链接
- 555
取消图表和数据源的链接
- 第24章

图表的典型应用秘技
- 470
双层饼图的巧妙创建
- 556
创建双层饼图
- 471
轻松创建上下对称的柱形图
- 559
绘制对称柱形图
- 472
条形图的应用
- 561
条形图表中显示合计数据标签
- 473
条形图表巧变化
- 563
创建金字塔式的条形图表
- 474
突出显示分离的饼图
- 566
对饼图进行分离，突出显示某一扇形
- 475
加粗条形图
- 567
条形图的定义及加粗柱体
- 476
散点图的创建与应用
- 568
创建散点图以及散点图具体的应用

- 477
圆环图的创建与应用
- 571
创建圆环图并设置图表样式
- 478
雷达图的创建与应用
- 574
创建基本雷达图，设置图表样式
- 479
排列图的创建与应用
- 577
创建排列图表以及图表的应用
- 480
复合饼图的创建及应用
- 580
创建复合饼图
- 481
直方图的创建与妙用
- 582
使用直方图分析数据
- 482
等高线图的创建
- 584
用曲面图制作等高线图
- 第25章

工作表的美化技巧
- 483
一秒钟在Excel中插入图片
- 586
快速在Excel中插入需要的图片
- 484
插入联机图片超简单
- 587
在Excel中插入联机图片
- 485
神奇的屏幕截图功能
- 588
屏幕截图功能的应用
- 486
图片大小任你定
- 589
修改图片大小
- 487
锁定/取消图片大小比值
- 590
设置图片纵横比
- 488
巧用图片裁剪工具

- 591
对插入的图片进行裁剪
- 489
使用形状裁剪特殊效果的图片
- 592
将图片裁剪为其他形状
- 490
在图片上添加文字有绝招
- 593
在图片上添加文字效果
- 491
调整图片的对比度超方便
- 594
设置图片的对比度
- 492
让图片的背景变变样
- 595
删除图片背景后更换背景
- 493
让你的图片体现意境效果
- 596
通过内置工具对图片进行美化
- 494
快速更改图片样式
- 597
图片样式的更改
- 495
有框有线才好看
- 598
设置图片边框
- 496
为图片添加特殊效果也不难
- 599
为图片添加阴影、映像等特殊效果
- 497
合适的图片版式让图片更美观
- 600
将图片转换为SmartArt图形
- 498
闪电替换已有图片
- 601
“更改图片”功能的应用
- 499
图片压缩就是这么简单
- 602
对Excel中插入的图片进行压缩
- 500
覆水可收——恢复图片到原始状态
- 603

快速恢复图片到原始状态

501

艺术字添加有讲究

604

为表格内容添加艺术字标题

502

让艺术字颜色缤纷多彩

605

更改艺术字颜色

503

一步即可改变艺术字的轮廓

606

快速修改艺术字轮廓

504

艺术字的三维效果巧实现

607

为艺术字设置三维效果

505

一秒钟清除艺术字效果

608

清除艺术字效果

第6篇 VBA与宏应用篇

第26章

VBA设计技巧

506

进入VBA设计环境

610

打开VBA设计界面

507

VBA编辑环境先睹为快

611

熟悉VBA的编辑环境

508

附加控件巧应用

614

附加控件的添加

509

“属性”窗口的妙用

615

通过“属性”窗口调整控件属性

510

控件改名很简单

616

修改控件名称

511

为窗体添加背景我在行

617

在窗体中添加背景

- 512
在窗体中这样插入图片
- 618
图形控件的应用
- 513
快速调整控件Tab键顺序
- 619
调整控件Tab键顺序
- 514
巧妙修改窗体名称
- 620
修改窗体名称
- 第27章

- VBA实战技巧
- 515
DIY VBA工作环境
- 621
VBA工作环境的设置方法
- 516
巧妙定位工作表已使用范围
- 622
VBA编辑器的简单应用
- 517
巧妙利用自定义函数获取工作表名称
- 623
获取工作簿中所有工作表的名称
- 518
大小写转换我最快
- 624
将工作表中的字母全部转换为大写形式
- 519
行的另类隐藏法
- 625
有选择性地批量隐藏行
- 520
保护工作表有高招
- 626
使用宏代码对工作表实施保护
- 521
提升工作表的隐藏级别
- 627
利用VBA属性窗口隐藏工作表
- 522
轻松播放视频文件
- 628
Windows Media Player控件的使用
- 523
神奇的九九乘法表制作

- 629
- 循环语句的使用
- 524
- 轻松统计10以上数字个数
- 630
- 使用For Each Next语句提取数字个数
- 525
- VBA函数的应用
- 631
- 在VBA中应用函数
- 526
- 轻松复制单元格区域
- 632
- 编写VBA代码复制单元格内容
- 527
- 清除单元格数据很简单
- 633
- 编写VBA代码清除单元格内容
- 528
- 快速遍历特定内容单元格
- 634
- 利用VBA代码填充指定范围内的空白单元格
- 529
- 关闭工作簿时保存更改
- 635
- 编写VBA代码在关闭工作簿时自动保存更改
- 第28章

- 宏的应用技巧
- 530
- 创建宏其实很简单
- 636
- 宏的创建操作
- 531
- 编辑宏并不复杂
- 638
- 宏的编辑操作
- 532
- 执行宏就是这么快
- 639
- 宏的执行操作
- 533
- 自动载入宏超方便
- 641
- 创建一个Auto_Open 宏
- 534
- 打开启用宏的工作簿文件
- 642
- 启用工作簿中的宏

- 535 宏出现错误时的处理妙法
- 643 宏文档出错的原因及处理
- 536 轻松体验手动编写宏的快乐
- 644 手动编写一个VBA运行当前日期
- 第7篇 输出打印篇
- Excel文档的安全性设置技巧
- 537 为工作簿安装“防盗门”
- 646 将工作簿标记为最终状态
- 538 巧妙设置文档的信誉程度
- 647 Excel文档信任区域的设置
- 539 对工作簿实施全方位保护
- 648 工作簿链接的安全设置
- 540 轻轻松松为工作簿设置密码
- 649 为工作簿文件加密
- 541 保护共享工作簿有一招
- 651 对共享工作簿进行加密
- 542 让共享工作簿真正共享
- 652 撤销对共享工作簿的保护
- 543 巧妙自动生成备份文件
- 653 让文件自动生成备份
- 544 轻松执行宏安全设置
- 654 宏设置
- 第30章

- Excel文档的打印技巧
- 545 这样打印工作表的网格线
- 655 打印工作表中的网格线

- 546 打印单色表格
- 656 设置打印效果为单色
- 547 批注也能打印出来
- 657 打印批注内容
- 548 巧妙添加打印日期
- 658 在文档的页脚或页眉处添加打印时的日期
- 549 多个工作簿一次打印
- 659 一次打印多个工作簿
- 550 一次打印多个工作表
- 660 一次打印多张工作表
- 551 轻松打印同一工作表的不连续区域
- 661 打印同一工作表不同部分的内容
- 552 快速指定打印区域
- 662 对指定的区域进行打印
- 553 一招搞定在报表每页打印公司Logo
- 663 在工作表中添加公司Logo
- 554 重复打印标题行或标题列
- 664 每页自动打印指定的标题行或列
- 555 防止打印某些单元格数据
- 665 隐藏工作表中的指定数据以防止打印
- 556 防止打印工作表中的对象
- 666 取消对工作表中图像的打印
- 557 在页眉/页脚中添加文件路径
- 667 在页眉或页脚中添加文件路径
- 558

巧妙添加预定义页眉与页脚

668

添加系统内置的页眉与页脚

559

设置奇偶页不同的页眉与页脚

669

根据需要设置奇数页和偶数页的页眉或页脚不同

560

打印行号和列标有妙招

670

打印时给工作表添加行号和列标

561

列数太多？横向打印吧！

671

利用横向打印功能，解决纵向打印不能完全显示列内容的问题

562

再多的行和列也能放得下

672

利用缩放打印功能，将所有行或列缩至一页

563

克隆工作表的页面设置

673

设置多张工作表为相同页面格式

564

打印在几张纸上由我作主

674

采用缩放打印功能，控制工作表打印在几页纸上

565

一张纸也能并排打印多张工作表

675

在一张纸上并排打印多张工作表

566

工作表背景轻松打印

676

打印指定区域工作表背景

567

页边距的调整也很重要

677

根据需要调整页面的边距

568

巧妙调整分页符

678

调整分页符的位置，使多余的行或列可以在一页中打印

附录

附录 1

实用Excel函数列表

679

附录 2

实用Excel快捷键列表
693

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