

图书基本信息

书名：《新电脑课堂 · Excel2007公式函数与图表》

13位ISBN编号：9787121055447

10位ISBN编号：7121055449

出版时间：2008-1

出版社：电子工业

作者：华信卓越

页数：265

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

书籍目录

第1章 Excel 2007入门1.1 Excel 2007概述1.2 Office 2007的安装1.2.1 安装Office 2007的系统要求1.2.2 安装Office 2007的过程1.3 Excel 2007的启动与退出1.3.1 Excel 2007的启动1.3.2 Excel 2007的退出1.4 Excel 2007的工作界面1.4.1 【Office】按钮1.4.2 快速访问工具栏1.4.3 标题栏1.4.4 功能区1.4.5 编辑栏1.4.6 工作表区1.4.7 状态栏1.5 文件的基本操作1.5.1 创建新工作簿1.5.2 保存工作簿1.5.3 打开工作簿1.5.4 关闭工作簿1.6 工作表操作1.6.1 设置默认打开工作表的个数1.6.2 插入新工作表1.6.3 删除工作表1.6.4 重命名工作表1.6.5 移动或复制工作表1.7 工作表和工作簿保护1.7.1 工作表保护1.7.2 工作簿保护1.8 输入数据1.8.1 输入文本和数字1.8.2 输入日期和时间1.8.3 设置数据有效性范围习题第2章 Excel 2007基础操作2.1 单元格操作2.1.1 选择单元格2.1.2 插入单元格2.1.3 删除单元格2.1.4 在单元格中输入多行文本2.1.5 自动填充相同的数据2.1.6 按照一定规则填充数据2.1.7 清除单元格中的内容2.1.8 修改单元格中的内容2.2 格式化工作表2.2.1 基本数据的格式设置2.2.2 条件格式的设置2.2.3 样式的定义和使用2.3 批注2.3.1 添加批注2.3.2 编辑和删除批注2.4 自我检查功能2.4.1 拼写检查2.4.2 设置自动更正功能习题第3章 Excel 2007公式与函数基础3.1 公式概述3.1.1 公式中的运算符3.1.2 输入公式3.1.3 修改公式3.1.4 复制公式3.1.5 隐藏公式3.1.6 移动公式3.2 使用名称3.2.1 定义名称3.2.2 使用定义的名称3.2.3 定义名称的规则3.3 引用3.3.1 A1引用样式3.3.2 R1C1引用样式3.3.3 三维引用3.3.4 相对引用和绝对引用3.4 使用数组公式3.5 审核公式3.6 应用函数3.6.1 函数的分类3.6.2 输入函数3.6.3 修改函数3.6.4 错误检查规则习题第4章 数学和三角函数的应用4.1 数学函数的应用4.1.1 利用ABS函数计算数值的绝对值4.1.2 利用CEILING函数按条件向上取舍4.1.3 利用COMBIN函数计算组合数4.1.4 利用ODD和EVEN函数将数值合入为奇偶数4.1.5 利用EXP和POWER函数求幂4.1.6 利用FACT函数计算阶乘4.1.7 利用FLOOR函数按条件向下舍入4.1.8 利用INT函数向下取整4.1.9 利用LN, LOG和LOG10函数计算对数4.1.10 利用MOD函数返回两数相除的余数4.1.11 利用PRODUCT函数计算多个数字的乘积4.1.12 利用ROUND, ROUNDDOWN和ROUNDUP函数按位舍入4.1.13 利用SUM和SUMIF函数计算数字之和4.2 三角函数的应用4.2.1 利用SIN, COS和TAN函数计算正三角函数值4.2.2 利用ASIN, ACOS和ATAN函数计算反三角函数值4.2.3 利用DEGREES和RADIANS函数进行度与弧度的转换4.3 数学函数中的数组函数4.3.1 利用MDETERM函数求矩阵行列式的值4.3.2 利用MMULT函数计算两个数组的矩阵乘积4.3.3 利用SUMPRODUCT函数计算数组乘积的和4.3.4 利用SUMX2MY2函数求数组中对应数值的平方差之和习题第5章 查找函数和数据库函数的应用5.1 查找与引用函数的应用5.1.1 利用ADDRESS函数返回引用地址5.1.2 利用CHOOSE函数从列表中选择值5.1.3 利用COLUMNS和ROWS函数返回引用的列数和行数5.1.4 利用COLUMN和ROW函数返回引用的列标和行号5.1.5 利用MATCH函数在数组中查找值5.1.6 利用LOOKUP函数查找数据5.1.7 利用AREAS函数计算区域个数5.1.8 利用HLOOKUP函数实现水平查找5.1.9 利用INDEX函数返回指定内容5.1.10 利用INDIRECT函数返回指定的引用并显示结果5.1.11 利用VLOOKUP函数实现垂直查找5.2 数据库函数的应用5.2.1 利用DAVERAGE函数返回列的平均值5.2.2 利用DCOUNT函数统计含有数字的单元格个数5.2.3 利用DGET函数返回符合指定条件的值5.2.4 利用DCOUNTA函数统计非空单元格个数5.2.5 利用DMAX函数返回符合条件的最大值5.2.6 利用DMIN函数返回符合条件的最小值5.2.7 利用DPRODUCT函数返回满足条件数值的乘积5.2.8 利用DSTDEV函数计算样本的标准偏差5.2.9 利用DSTDEVP函数计算总体的标准偏差5.2.10 利用DVARP函数计算满足条件的总体方差5.2.11 利用DVAR函数计算满足条件的样本方差5.2.12 利用DSUM函数计算满足条件的数字之和习题第6章 逻辑函数和信息函数的应用6.1 逻辑函数的应用6.1.1 利用FALSE和TRUE函数返回逻辑值6.1.2 利用AND函数进行逻辑与计算6.1.3 利用NOT函数对逻辑值求反6.1.4 利用IF函数按条件返回值6.1.5 利用OR函数进行逻辑或计算6.2 信息函数的应用6.2.1 利用CELL函数返回单元格信息6.2.2 利用ISBLANK函数判断单元格是否为空6.2.3 利用TYPE函数得到单元格的数值类型6.2.4 利用ISNUMBER函数判断单元格是否为数值6.2.5 利用ISTEXT函数判断单元格是否为字符串6.2.6 利用ISNONTEXT函数判断单元格是否为非字符串6.2.7 利用ISLOGICAL函数判断单元格是否为逻辑值6.2.8 利用ISEVEN函数和ISODD函数判断参数的奇偶性6.2.9 利用INFO函数返回操作环境的信息6.2.10 利用ISREF函数判断参数是否为引用习题第7章 日期时间和文本函数的应用7.1 日期系统7.2 返回序列号7.2.1 利用DATE函数显示日期7.2.2 利用DATEVALUE函数显示日期的编号7.2.3 利用TIME函数返回时间7.2.4 利用TIMEVALUE函数返回时间7.3 返回当前日期和时间7.3.1 利用NOW函数显示当前日期和时间7.3.2 利用TODAY函数返回当前日期7.4 时间段相关函数7.4.1 利用DAYS360函数返回两日期相差的天数7.4.2

利用NETWORKDAYS函数返回工作日数目7.5 返回特定的日期或时间7.5.1 利用YEAR, MONTH和JDAY函数返回年、月和日7.5.2 利用HOUR, MINUTE和SECOND函数返回时、分和秒7.6 利用WEEKDAY函数返回日期是星期几7.7 常用文本函数的应用7.7.1 利用MID和MIDB函数提取中间字符7.7.2 利用RIGHT和RIGHTB函数返回右边的字符7.7.3 利用LEFT和LEFTB函数返回左边的字符7.7.4 利用FIND和FINDB函数查找文本字符串7.7.5 利用LEN和LENB函数返回字符串的长度7.7.6 利用REPT函数制作条形图7.7.7 利用EXACT函数比较字符串7.7.8 利用UPPER和LOWER函数转换文本的大小写7.7.9 利用TRIM函数删除多余空格7.7.10 利用DOLLAR函数进行货币转换7.7.11 利用VALUE函数进行文本转数值习题第8章 统计函数和财务函数的应用8.1 统计函数的应用8.1.1 利用AVERAGE和AVERAGEA函数计算平均值8.1.2 利用COUNT和COUNTA函数统计单元格个数8.1.3 利用COUNTIF函数按条件统计个数8.1.4 利用COUNTBLANK函数统计空白单元格个数8.1.5 利用FREQUENCY函数计算频率分布8.1.6 利用MAX和MAXA函数计算最大值8.1.7 利用MEDIAN函数计算中值8.1.8 利用MIN和MINA函数计算最小值8.1.9 利用RANK函数返回数字排位8.1.10 利用QUARTILE函数计算四分位数8.2 数理函数的应用8.2.1 利用STDEV和STDEVA函数计算样本的标准偏差8.2.2 利用VAR和VARA函数计算样本方差8.2.3 利用VARP和VARPA函数计算总体方差8.2.4 利用POISSON函数返回泊松分布8.2.5 利用NORMSDIST函数返回标准正态分布值8.2.6 利用TDIST函数返回t分布的概率8.3 财务函数的应用8.3.1 折旧计算函数8.3.2 本金和利息计算函数8.3.3 投资计算函数8.3.4 报酬率计算函数8.3.5 其他财务函数的功能和表达式习题第9章 图表基础9.1 创建图表9.1.1 图表类型9.1.2 创建图表的方法9.2 图表的基本编辑方法9.2.1 更改图表类型9.2.2 调整图表位置9.2.3 调整图表大小9.2.4 添加或删除数据9.2.5 设置图表区的字体9.2.6 切换图表的行和列9.2.7 图表元素简介9.3 绘制图形9.3.1 绘制线条9.3.2 绘制基本图形9.3.3 更改图形的边框9.3.4 设置图形对象的填充颜色和效果9.3.5 设置图形对象的阴影和三维效果9.3.6 插入图形对象9.3.7 插入艺术字习题第10章 编辑图表10.1 设置图表区格式10.2 设置图表标题10.3 设置文本格式10.4 编辑图表图例10.5 编辑图表坐标轴10.6 设置图表的数据标签10.7 为图表添加趋势线10.8 图表维度的转换10.9 编辑饼图和圆环图习题第11章 柱形图和条形图的应用11.1 柱形图的应用11.1.1 计算员工累计业绩11.1.2 最佳员工业绩分析11.2 条形图的应用11.2.1 绘制每天的销售量11.2.2 比较某一产品的接受群体习题第12章 折线图和散点图的应用12.1 折线图的应用12.1.1 绘制销售趋势图12.1.2 绘制四分位点图总结数据12.2 散点图的应用12.2.1 绘制温度的变化图12.2.2 绘制三角函数的图像习题第13章 饼图及其他图表的应用13.1 饼图的应用13.1.1 适用于饼图的数据的特点13.1.2 采购数据的分析13.1.3 饼图扇面的分离13.1.4 复合饼图13.2 圆环图的应用13.3 股价图的应用13.4 气泡图的应用13.5 面积图的应用13.6 曲面图的应用13.7 雷达图的应用习题第14章 Excel 2007数据库14.1 创建数据库14.1.1 导入外部文本文件中的数据14.1.2 将Excel数据链接到Word文档14.1.3 在Excel和Access之间交换数据14.2 数据库的基本管理14.2.1 数据筛选14.2.2 数据排序14.2.3 分类汇总习题第15章 数据透视图表15.1 数据透视表15.1.1 创建数据透视表15.1.2 编辑数据透视表15.2 数据透视图15.2.1 创建数据透视图15.2.2 添加或删除数据透视图中的字段15.2.3 更改数据透视图字段布局15.2.4 使用数据透视图筛选数据15.2.5 使用数据透视图中的报表筛选15.2.6 排序数据透视图中的数据习题参考答案

精彩短评

- 1、讲解详细，实用及操作性比较高
- 2、收到了！貌似不是全新的！不过还满意！快递也很给力！好评

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