

一表人才——专业的Excel商务表格制作与数据分析 (全彩)(含CD光盘1张)



[一表人才——专业的Excel商务表格制作与数据分析 \(全彩\)\(含CD光盘1张\) 下载链接1](#)

著者:贾婷婷

出版者:电子工业出版社

出版时间:

装帧:

isbn:9787121225024

《一表人才——专业的Excel商务表格制作与数据分析

(全彩)(含CD光盘1张)》主要从数据分析和图表制作这两方面出发，结合职场人士的实际需要，对Excel的基础知识和应用技巧进行深入讲解。全书共9章，分别讲解数据分析和图表制作的必要知识、数据输入技巧、数据处理技巧、数据展现技巧、数据分析技巧、专业化的图表制作技巧、专业化的图表美化技巧、Excel高级应用，以及一些Excel职场必备技巧。

《一表人才——专业的Excel商务表格制作与数据分析
(全彩)(含CD光盘1张)》编排形式活泼，内容丰富、充实，将实用的理念、经验同经典实例结合起来，用通俗易懂的语言进行讲解，能使读者愉快地阅读，轻松提高。《一表人才——专业的Excel商务表格制作与数据分析
(全彩)(含CD光盘1张)》适合需要提升自身竞争力的职场人士，以及在市场营销、财务、人力资源管理等方面需要进行数据分析、操作图表的读者阅读。

作者介绍:

目录: 第1章 你真的认识Excel吗 /1

1.1 Excel能做啥 /2

1.2 做一名数据分析专家 /3

1.2.1 五步完成数据分析 /3

1.2.2 数据分析常用指标与术语 /5

1.3 做一名图表演绎大师 /9

1.3.1 如何用图表为数据说话 /9

1.3.2 如何让图表更“专业” /10

1.4 打造你的Excel工作环境 /13

1.4.1 改造Excel功能区 /14

1.4.2 让“默认设置”更顺手 /15

1.4.3 玩转自定义颜色 /16

第2章 数据输入那些事儿 /19

2.1 手动输入数据 /20

2.1.1 你最需要一张表 /20

2.1.2 让数据有一说一 /21

2.1.3 填充柄的妙用 /24

2.1.4 巧用“Ctrl+Enter”组合键 /27

2.1.5 这样输入函数才简单 /28

2.1.6 “F4”键真好用 /31

2.1.7 批注的秘密 /34

2.1.8 巧设数据有效性 /35

2.2 别让数字格式欺骗你 /38

2.2.1 小心格式“吃掉”你的数据 /38

2.2.2 挽救被“吃掉”的数据 /39

2.2.3 轻松设置数字格式 /40

2.3 导入外部数据 /43

2.3.1 导入文本数据 /43

2.3.2 导入网站数据 /45

第3章 给数据整整容 /48

3.1 让数据更便于阅读 /49

3.1.1 冻结你的窗格 /49

3.1.2 把“垃圾”藏起来 /50

3.1.3 “Ctrl+箭头键”让你一步跑到底 /51

3.1.4 不能不说的“筛选和排序” /51

3.1.5 玩转条件格式 /56

3.2 拯救杂乱的数据表 /59

- 3.2.1 快速找到重复数据 /59
- 3.2.2 轻松删除重复数据 /61
- 3.2.3 “判断对错”有妙招 /62
- 3.2.4 两步批量修改数据 /64
- 3.3 “变”出来的数据表 /67
 - 3.3.1 让数据“一分为二” /67
 - 3.3.2 让数据“合二为一” /70
 - 3.3.3 让合并单元格“快乐分手” /71
 - 3.3.4 行列互换—“贴”到位 /73
- 第4章 数据计算很简单 /75
 - 4.1 让数据计算更简单 /76
 - 4.1.1 认识公式和函数 /76
 - 4.1.2 巧用数组公式 /79
 - 4.1.3 审核公式有妙招 /81
 - 4.1.4 常见错误解析 /83
 - 4.2 使用函数计算数据 /89
 - 4.2.1 使用文本函数提取和转换数据 /89
 - 4.2.2 使用逻辑函数对数据执行真假判断 /90
 - 4.2.3 使用日期和时间函数处理时间 /92
 - 4.2.4 使用财务函数计算投资的未来值 /94
 - 4.2.5 使用统计函数计算单元格个数 /95
 - 4.2.6 使用查找与引用函数查找值 /96
 - 4.2.7 使用信息和工程函数检查与换算数据 /98
 - 4.2.8 使用其他函数 /100
- 第5章 人人都会数据分析 /102
 - 5.1 掌握方法有的放矢 /103
 - 5.1.1 一看就懂的数据分析方法论 /103
 - 5.1.2 用分组分析法分析学生成绩 /106
 - 5.1.3 用对比分析法分析公司业绩 /107
 - 5.1.4 用平均分析法分析营业收入 /108
 - 5.1.5 用结构分析法分析市场占有率 /108
 - 5.1.6 用交叉分析法分析产品销量 /109
 - 5.1.7 用矩阵分析法分析改进顺序 /110
 - 5.1.8 其他分析法 /112
 - 5.2 离不开的数据透视表 /113
 - 5.2.1 “分类汇总”不如数据透视表 /113
 - 5.2.2 三步创建数据透视表 /115
 - 5.2.3 巧用数据透视表 /118
- 第6章 拿图表讲故事 /122
 - 6.1 选择恰当的图表类型 /123
 - 6.1.1 三步制作图表 /123
 - 6.1.2 根据关系选图表 /124
 - 6.1.3 图表设计两大误区 /126
 - 6.2 图表高手必备技能 /129
 - 6.2.1 掌握图表元素 /129
 - 6.2.2 轻松设置图表元素格式 /130
 - 6.2.3 简单追加数据系列 /135
 - 6.2.4 快速交换坐标轴数据 /136
 - 6.2.5 改变图表的类型 /137
 - 6.2.6 自动绘制参考线 /138
 - 6.2.7 图表格式也可以“复制” /139
 - 6.2.8 使用“照相机” /141
 - 6.3 专家级图表处理手法 /143
 - 6.3.1 巧妙组织作图数据 /143

- 6.3.2 处理超大值 /147
- 6.3.3 处理折线图缺陷 /149
- 6.3.4 处理负数 /151
- 6.4 制作高级图表 /152
 - 6.4.1 双坐标图 /152
 - 6.4.2 瀑布图 /155
 - 6.4.3 不等宽柱形图 /157
 - 6.4.4 旋风图 /158
 - 6.4.5 矩阵图 /161
- 6.5 巧用迷你图 /167
 - 6.5.1 选择迷你图 /167
 - 6.5.2 使用迷你图 /168
- 第7章 美化Excel 图表 /171
 - 7.1 拒绝乏味的表格 /172
 - 7.1.1 文本设置 /172
 - 7.1.2 边框设置 /174
 - 7.1.3 背景设置 /177
 - 7.1.4 使用样式 /178
 - 7.2 常见图表效果轻松做 /181
 - 7.2.1 让网格线“站到前面” /181
 - 7.2.2 让Y轴只有刻度线 /182
 - 7.2.3 给面积图加粗边 /183
 - 7.2.4 制作半圆饼图 /183
 - 7.3 Excel 还能这样玩儿 / 184
 - 7.3.1 玩转图片 /185
 - 7.3.2 玩转图形 /187
 - 7.3.3 玩转艺术字 /191
- 第8章 VBA 其实也不难 /193
 - 8.1 你可以不懂VBA /194
 - 8.1.1 关于VBA 的那些事儿 /194
 - 8.1.2 VBA 说，让宏来“做” /195
 - 8.2 宏的基础应用 /195
 - 8.2.1 宏的安全设置 /196
 - 8.2.2 录制宏 /197
 - 8.2.3 运行宏 /198
 - 8.2.4 为宏设置快捷按钮 /199
 - 8.2.5 查看与修改宏代码 /200
 - 8.3 控件的基本应用 /203
 - 8.3.1 使用表单控件 /203
 - 8.3.2 使用ActiveX 控件 /205
- 第9章 让老板满意的必备技能 /209
 - 9.1 把Excel 导入PPT /210
 - 9.1.1 导入Excel 表格和图表 /210
 - 9.1.2 更新导入的链接 /211
 - 9.2 用电子邮件发送表格 /212
 - 9.3 打印设置技巧 /213
 - 9.3.1 页面设置 /213
 - 9.3.2 设置页眉和页脚 /215
 - 9.3.3 打印小技巧 /217
 - 9.4 共享工作簿 /219
 - 9.4.1 创建与取消共享工作簿 /219
 - 9.4.2 修订共享工作簿 /220

• • • • • [\(收起\)](#)

标签

Excel

有或有过

数据分析

图表制作

HR

评论

用公司经费买了好久了 临到事突击才看 视频里每个开头都是 “在excel中XXXX很简单” 不过制作高级图表没视频讲解吧???

适用范围广，基础，讲一些数据分析理论什么的，通俗易懂易懂，还是不错滴。

最后只记住了图标中字体用黑体，英文用Arial

[一表人才——专业的Excel商务表格制作与数据分析 \(全彩\)\(含CD光盘1张\) 下载链接1](#)

书评

[一表人才——专业的Excel商务表格制作与数据分析 \(全彩\)\(含CD光盘1张\)_下载链接1](#)