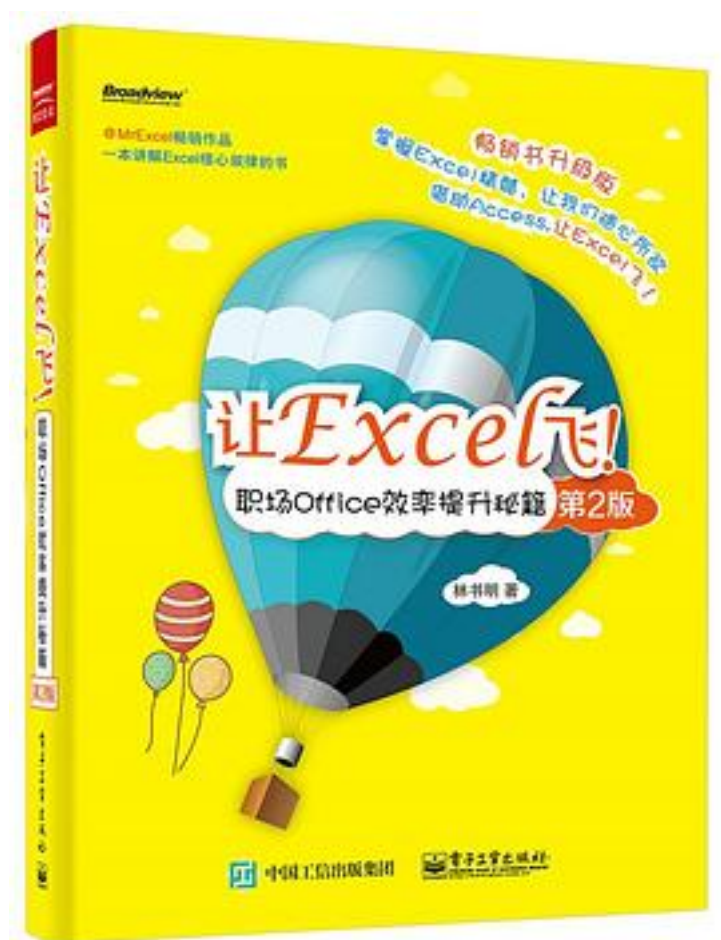


让Excel飞！职场Office效率提升秘籍（第2版）



[让Excel飞！职场Office效率提升秘籍（第2版）_下载链接1](#)

著者:林书明

出版者:电子工业出版社

出版时间:2015-5

装帧:平装

isbn:9787121259876

这是一本关于如何有效利用Excel 和Access 提高作效率的书。书中凝聚了作者多年来关于如何利用Excel 和Access 提升个人生产力的独特思考。

《让Excel飞！职场Office效率提升秘籍（第2版）》共分两部分，分别是“决战Excel”和“让Excel飞”。在第一部分，介绍了绝大部分Excel高级特性、Excel管理应用应避免的问题、Excel管理建模和报告自动化基础，以及Excel与报告自动化等内容；在第二部分，介绍了Excel用户需要了解的Access知识、Excel与Access的整合应用，以及打造精益办公室等内容。

《让Excel飞！职场Office效率提升秘籍（第2版）》特点是注重实战，结合各种管理场景，通过作者对Office技术的巧妙讲解，帮助您成为职场中高效率的“懒人”，一个真正的“办公室英雄”。

《让Excel飞！职场Office效率提升秘籍（第2版）》适合具有初步的Excel基础，正在迷茫于如何进一步提高自己的Excel管理应用水平以及那些淹没于茫茫的Excel孤立技巧之中，苦于未能掌握Excel精髓，不能举一反三，未能达到Excel自由应用状态的朋友们。

作者介绍:

林书明，MBA、微软认证Excel专家、微软认证Office大师，具有多年某知名外企各岗位工作经验，深谙微软Office商务效率提升之道。作者主要关注如何利用Excel和Access提升部门和个人工作效率。在本书中，作者将和您分享相关经验，探讨Excel和Access商务应用的无限可能。阅读本书，您可能会感叹，Excel和Access原来可以这么强！您可以通过作者的新浪微博@MrExcel，与作者进行交流。

目录: 第一部分 决战Excel

第1章 Excel，不可承受之重	2
1.1 可怕的排序	3
1.2 删除部分单元格	5
1.3 重复打开文件	6
1.4 函数的误用	7
1.5 开启手动计算	11
1.6 Excel 与商业秘密	12
1.6.1 Excel 之掩耳盗铃	12
1.6.2 防止Excel 泄密	14
1.7 备份！备份！	16
1.8 Excel，职场护身符	18
1.9 快速学习Excel	19
1.9.1 与高手共舞	19
1.9.2 一键求生	20
1.9.3 网络生存	22
第2章 Excel 你必须懂的	24
2.1 智能感应菜单	25
2.2 辅助列	27
2.2.1 分离数据	27
2.2.2 每隔一行插入一个空行	27
2.2.3 随时恢复到排序前的状态	28
2.3 文本和数字	30
2.4 日期和时间	32
2.4.1 日期和时间的本质	33
2.4.2 真正的日期时间	35
2.4.3 DATEDIF 函数	38
2.5 引用！引用！	39
2.6 识别活动单元格	43

第3章 Excel 中的名称	47
3.1 给单个单元格命名	47
3.2 命名单元格区域	48
3.3 给文本或数值命名	50
3.4 给公式取一个名字	50
3.5 Excel 自动命名功能	51
第4章 让Excel 变聪明	54
4.1 IFERROR 函数	54
4.2 VLOOKUP 函数	56
4.3 INDEX 和MATCH 函数	58
4.4 CHOOSE 函数	60
4.5 OFFSET 函数	61
4.6 INDIRECT 函数	62
4.7 SUMPRODUCT 函数	67
第5章 Excel 的高级功能	71
5.1 高级数据有效性	71
5.2 高级条件格式	74
5.3 Excel 高级筛选	80
5.3.1 什么是高级筛选	81
5.3.2 特殊条件下的高级筛选	84
第6章 Excel 中的控件	86
6.1 复选框控件	88
6.2 组合框控件	91
第7章 导入外部数据	96
7.1 导入Excel 数据	97
7.2 导入网页的数据	99
7.3 导入数据库中的数据	101
7.4 导入文本数据	106
7.5 设置外部数据刷新方式	110
第8章 数据透视表	111
8.1 理解数据透视表	111
8.2 同比和环比	115
8.3 GETPIVOTDATA 函数	121
8.4 小心数据透视表泄密	123
8.5 数据透视表的“逆”操作	125
第9章 Excel 宏和VBA	128
9.1 宏和VBA	129
9.2 Excel 报告自动化	133
第10章 Excel 建模	140
10.1 用Excel 制作楼房销售记录表	140
10.2 用Excel 制作准时交货模型	142
10.3 用Excel 教宝宝识字	144
10.4 Excel 图片放大器	148
10.5 Excel 模型的“3层1表”结构	151
第11章 其他Excel 技术	157
11.1 制作超级公式	157
11.2 规划求解加载宏	160
11.3 数组公式	168
11.4 模拟运算表	172
11.5 动态图表	175
11.6 用Excel 照相	183
第二部分 让Excel 飞	
第12章 Excel 不是万能的	190
12.1 多表联合数据分析和处理 ...	190

12.2 执行复杂的数据处理过程 ...	191
12.3 大量数据的处理	192
12.4 Excel 与Access 兄弟一家亲	192
第13 章 Excel 与Access 传递数据	195
13.1 从Excel 到Access	195
13.1.1 粘贴法	195
13.1.2 导入法	198
13.1.3 我们的方法：链接法	203
13.2 从Access 到Excel	206
13.2.1 粘贴法	206
13.2.2 Access 导出法	208
13.2.3 我们的方法：Excel 导入法	208
第14 章 比高级筛选更“高级”	211
14.1 多表关联查询	212
14.2 交叉联接查询	229
14.3 Excel 的幕后英雄	233
14.4 数据汇总查询	258
14.4.1 分组查询	258
14.4.2 交叉表查询	261
14.5 Union 联合查询	265
第15 章 Access 查询应用案例	270
15.1 产品物料清单分解	270
15.2 链接外部数据	271
15.3 设计查询	274
15.4 增加自定义字段	278
15.5 分组汇总查询	280
第16 章 让工作自动化.....	282
16.1 Access 追加查询	284
16.2 Access 中的宏	289
16.3 睡着觉就把活儿干了	296
第17 章 打造精益办公室	300
17.1 用Office 软件打造精益办公室	301
17.2 Office 软件让商务更智能	305
第18 章 Power Query 也疯狂	308
18.1 使用“别人”的数据	309
18.2 安装Power Query	313
18.3 外部数据“尽管来”	314
18.4 让VLOOKUP 函数下岗	321
18.5 基于“合并”的合并	330
18.6 追加“同构”的表格	344
18.7 对数据的进一步分析	352
18.8 Power Query 更多介绍	353
• • • • •	(收起)

[让Excel飞！职场Office效率提升秘籍（第2版）_下载链接1](#)

标签

Excel

工具书

计算机与互联网

book

Query

Office

Access

豆瓣

评论

有意思的工具书，从基础讲起

有几个案例还是比较深入的，缺点是废话多，章节乱

进阶读物，还是有不少干货的，就是现在流行Python了

技法实用，关键是对Excel的理解上升了很大一个层次。尤其是和Access联合应用的部分，虽然不一定用得到，但是看下来可谓大呼过瘾。感觉收获很大！

真心不推荐。Excel部分净说一些华而不实的内容，而Access部分则只是讲了皮毛中的皮毛，全是废话，着实恼火。

TP391.13/119/2 宁波市图书馆

还不错的一本书，不算特别枯燥，如果有更多的实际场景应用更好。更多的举一反三对工作还是有很多帮助的。

[让Excel飞！职场Office效率提升秘籍（第2版）_下载链接1](#)

书评

个人感觉本书和自己的期望相差有点大。当时是怀着Excel结合Access提高数据分析能力的目的而买的，但看了之后不尽然。客观的评论下这本书，先说可取的地方： 1. 语言通俗易懂，没有刻意引用大量专业术语； 2. 插图丰富，每一步操作几乎都有指引； 3. 第一部分：决战Excel向读...

看过的工具书中最不枯燥的，利用上班的空隙看完了，在有一定excel的基础上读受益匪浅，有机会应该可以再读一遍，只是后面Access部分因为没有实践经验，也没有Access可以操作，暂时跳过了。。。。。。

excel对工作效率的提升甚至可能是几十倍，只要你掌握了其中的技巧，这本书通俗易懂，介绍了excel里边的比较深层次的功能，比如数据透视表，数据分析，和ACCESS的数据交互，并用自己在企业的真实例描述了，在工作中如何使用excel达到办公自动化。

[让Excel飞！职场Office效率提升秘籍（第2版）_下载链接1](#)