

<<如何用电脑制作表格与图表>>

图书基本信息

书名：<<如何用电脑制作表格与图表>>

13位ISBN编号：9787110068625

10位ISBN编号：7110068625

出版时间：2009-1

出版时间：科学普及出版社

作者：晶辰创作室

页数：140

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：<http://www.tushu007.com>

<<如何用电脑制作表格与图表>>

前言

人类前进的历史，犹如大江奔流，滔滔不息。

我们曾经羡慕鸟儿能自由飞翔在蓝天，于是发明了飞机，它带着我们的梦想，所以飞得更远。

我们曾经幻想月亮上住着梦中的天仙，于是登上月球去寻找她的仙踪。

我们曾经以为那遥远的地平线是永生无法到达的终点，而如今相距天涯的我们却能对面相视而谈。

这是一个神奇的世界，这是一个数字潮流时刻奔涌不息的时代。

这一切都是因为有了电脑和因特网！

是电脑和因特网让地球小了起来。

我们可以通过网络即时通讯软件与他人沟通和交流。

不管你的朋友是在你家隔壁还是在地球的另一端，他的文字、他的声音、他的容貌可以随时在你眼前呈现。

是电脑和因特网让世界动了起来。

博客、播客、威客、BBS.....网络为我们提供了充分展现自己的平台，每个人都可以通过文字、声音、视频表达自己的观点，探求事情的真相，与朋友分享自己的喜怒哀乐。

网络就是这样一个完全敞开的世界，我们的交流没有界限。

是电脑和因特网让生活炫了起来。

平淡无奇的日常生活让我们丧失了激情，现在就让网络来把梦想点燃吧！

你可以制作漂亮的照片，编录精彩的视频，让每个人都欣赏你的风采；你可以下载动听的音乐，观看最新的电影，让自己的生活不再苍白；你可以搜寻最新的商品，“晒”出自己的家当，不管是网上购物还是以货换货，你都可以让生活随自己所愿，永远走在时尚的最前端。

<<如何用电脑制作表格与图表>>

内容概要

这是一本面向具体应用的电脑书籍，它不是笼统抽象地说电脑能干些什么，也不是洋洋洒洒地去一一罗列电脑软件的具体功能，而是教会你如何运用电脑去完成实际工作，解决具体问题，让电脑真正地使你能够以一当十，成倍提高工作效率，让你的梦想成真，涉足过去只能想而难以做的事。

本书以实用工作中人们经常需要用表格组织数据，用图表展现数据为背景，深入浅出地介绍了利用Word和Excel制作表格和图表的方法，内容涉及如何用Word制作各类文字表格，如：普通有线表，带复杂斜线表头的有线表、省线表以及它们的编辑美化方法；如何用Excel制作各类数字型表格，如：有序电子表格、筛选显示表、分类汇总表和数据透视表，以及利用Excel的图表向导制作条形图、饼图等类型的图表等诸多方面，并给出了翔实有效的应用范例。

通过本书的学习，你会看到用表格组织数据是那么的条理清晰，用图表展现数据是那么的一目了然

。

<<如何用电脑制作表格与图表>>

书籍目录

第1章 用Word制作文字表格 认识Word表格 创建表格 修改表格 设置表格格式 文本与表格 表格多样化
第2章 用Excel制作数据表格 认识Excel 2003 工作簿管理 录入数据 修改工作表 美化工作表 制作复杂表格 添加图形对象
第3章 组织表格数据 公式和函数的使用 单元格的引用 使用清单输入表格数据 让表格井然有序 筛选显示数据表格 分类汇总数据表格 工作表列表 透视数据表 变换数据透视表
第4章 用图表表现数据 认识图表 用柱形图比较数据大小 使用图表向导 转换图表, 一图多变 用条形图比较数值大小 用饼图比较总量与分量 制作数学图表 组合图表 制作动态图表 项目进度甘特图

<<如何用电脑制作表格与图表>>

章节摘录

插图：方法2：用【插入】|【表格】菜单命令创建表格。

用菜单栏中的【插入】|【表格】命令创建表格可以不受表格行、列的限制，而且还可以设置表格格式，创建表格的适应性更强，因此该方法比较常用。

方法如下：1.将鼠标光标移动到文档中要插入表格的位置，选择【表格】|【插入】|【表格】命令，如图3所示。

2.打开“插入表格”对话框。

在该对话框中设置表格的行数和列数，如图4所示。

3.在“自动调整”操作中选择一种定义列宽的方式，“自动调整”区域各功能如下：
固定列宽：始终保持指定的列宽大小，设置为【自动】时，表格按文档左右边距平均分布列宽。

根据内容调整表格：根据键入的实际字符数，自动调整表格中的列宽。

根据窗口调整表格：根据文档左右边距平均分布列宽。

4.单击【确定】，插入所需要的表格。

<<如何用电脑制作表格与图表>>

编辑推荐

电脑和因特网让世界动了起来，让生活炫了起来，让我们强大起来，我们通过博客、播客……交流，我们可以用电脑制作漂亮的照片，编录精彩的视频，我们可以足不出户，遍知千里事！

电脑可以做的事情还有太多太多。

为此，编者编写了《热门电脑丛书》，帮助大家更好地利用这一先进的工具。

本书为该丛书之一，将告诉您如何用Word制作文字表格，用Excel制作数据表格，如何组织表格数据，如何用图表表现数据这些内容。

<<如何用电脑制作表格与图表>>

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:<http://www.tushu007.com>