第一图书网, tushu007.com

<<零起点>>

图书基本信息

书名：<<零起点>>

13位ISBN编号：9787121054310

10位ISBN编号：7121054310

出版时间：2008-1

出版时间：电子工业

作者：卓越科技

页数：229

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

第一图书网, tushu007.com

内容概要

随着Office软件在办公和日常生活中的普遍应用，Excel以其制作表格及处理数据的强大功能越来越受到广大用户的青睐。

本书以Excel 2007版本为操作平台讲解用Excel制作表格的知识，主要内容包括：全新认识Excel 2007、Excel 2007的基本操作、输入和编辑表格数据、表格与数据的格式化、插入对象的使用、用公式和函数计算数据、管理工作表数据、图表的应用、数据透视表和透视图、Excel 2007高级应用和表格数据的打印输出等。

本书内容深入浅出、图文并茂，配有大量专业、实用的Excel表格实例，并在每课后面结合该课的内容安排练习题，以便读者进一步巩固所学的知识。

本书适合于各类培训学校、大专院校、中职中专学校作为教材使用，也可供包括在校学生、办公文秘、教师、国家公务员等在内的所有Excel表格制作初学者作为参考书籍使用。

第一图书网, tushu007.com

书籍目录

第1课　全新认识Excel 20071.1　Excel 2007入门1.2　Excel的界面及帮助系统1.3　上机练习1.4　疑难解答1.5　课后练习第2课　Excel 2007的基本操作2.1　工作簿的操作2.2　工作表的操作2.3　单元格的操作2.4　上机练习2.5　疑难解答2.6　课后练习第3课　输入和编辑表格数据3.1　输入表格数据3.2　编辑数据3.3　上机练习3.4　疑难解答3.5　课后练习第4课　表格与数据的格式化4.1　设置单元格的格式4.2　使用样式4.3　使用条件格式4.4　上机练习4.5　疑难解答4.6　课后练习第5课　插入对象的使用5.1　图片和剪贴画5.2　文本框和艺术字5.3　形状与SmartArt图形5.4　上机练习5.5　疑难解答5.6　课后练习第6课　用公式和函数计算数据第7课　管理工作表数据第8课　图表的应用第9课　数据透视表和透视图第10课　Excel 2007高级应用第11课　表格数据的打印输出第12课　制作员工工资表参考答案

第一图书网, tushu007.com

编辑推荐

本书通过理论指导和上机实训相结合的方法，详细介绍了Excel2007的基本操作，输入与编辑数据，管理工作表与工作簿，格式化工作表，数据计算，管理表格中的数据，统计图表，使用数据透视表，插入与编辑图形，提高办公效率，打印工作表，Excel与外部对象的协作以及Excel的网络功能等内容。

第一图书网, tushu007.com

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