第一图书网, tushu007.com

<<Excel办公应用技巧>>

图书基本信息

书名：<<Excel办公应用技巧>>

13位ISBN编号：9787121160905

10位ISBN编号：7121160900

出版时间：2012-3

出版时间：电子工业

作者：焦小静 编

页数：312

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

<<Excel办公应用技巧>>

内容概要

焦小静主编的《随手查——Excel办公应用技巧》汇集了众多Office专家和Excel办公高手的操作经验与“独门绝技”，全面地讲解了Excel
2010办公软件的应用技巧。
全书共有11章，主要内容包括：Excel
2010基本操作、管理工作簿和工作表、数据的输入和编辑技巧、单元格的基本操作、美化工作表、公式和函数的使用、数据处理与分析、图表的使用技巧和打印工作表等。

通过对本书的学习，读者能快速、全面地掌握Excel 2010软件在办公应用中的技巧，并提高办公效率。

本书适合于所有需要使用Excel办公软件处理工作，并希望提高办公效率的人员阅读。

第一图书网, tushu007.com

<<Excel办公应用技巧>>

书籍目录

第1章 Excel2010基本操作
第2章 管理工作簿和工作表
第3章 数据的输入和编辑技巧
第4章 单元格的基本操作
第5章 美化工作表
第6章 公式和函数的使用
第7章 数据处理与分析
第8章 图表的使用技巧
第9章 数据透视表和数据透视图
第10章 Excel2010高级应用技巧
第11章 打印工作表

第一图书网, tushu007.com

编辑推荐

通过对《随手查：Excel办公应用技巧（双色）》的学习，读者能快速、全面地掌握Excel 2010软件在办公应用中的技巧，并提高办公效率。

《随手查：Excel办公应用技巧（双色）》适合于所有需要使用Excel办公软件处理工作，并希望提高办公效率的人员阅读。

第一图书网, tushu007.com

<<Excel办公应用技巧>>

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