第一图书网, tushu007.com

<<Excel入门与应用>>

图书基本信息

书名：<<Excel入门与应用>>

13位ISBN编号：9787504549495

10位ISBN编号：7504549495

出版时间：2005-3

出版时间：中国劳动社会保障

作者：汪启昕

页数：154

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入门与应用>>

内容概要

本书是为初学者编写的，帮助初学者掌握Microsoft Excel的基本应用。
主要内容包括：认识Microsoft Excel基本功能、创建和编辑数据表格、表格数据的输入方法、建立和编辑图表、对数据进行筛选和分类汇部、建立数据透视表。
本书在编写过程中，力求做到图文并茂、通俗易懂。
以图文对照的形式介绍示例的操作步骤，便于读者掌握Excel的各种功能。
本书适合于职业技能短期培训，也可作为农村劳动力转移培训教材。

第一图书网, tushu007.com

<<Excel入门与应用>>

书籍目录

第1章 创建数据表格 1.1 Microsoft Excel概述 1.2 创建表格 1.3 表格数据的输入 1.3.1 手工输入数据 1.3.2 导入数据 1.3.3 公式的应用 1.3.4 函数的应用 1.4 表格的编辑 1.4.1 对单元格的编辑 1.4.2 对工作表的编辑 1.4.3 数据表格的格式设置 1.5 工作表数据的保存 1.5.1 使用“保存”命令保存数据 1.5.2 使用“另存为”命令保存数据 1.6 打印输出 1.6.1 预览打印效果 1.6.2 页眉与页脚中的信息设置 1.6.3 设置跨页表格的打印表头 1.6.4 打印输出 习题第2章 表格数据的管理和分析 2.1 使用图表对表格数据进行分析 2.1.1 创建图表 2.1.2 编辑图表 2.1.3 图表中数据的显示方式 2.1.4 打印图表 2.2 数据表格中的排序 2.2.1 按升序或降序对行进行排序 2.2.2 按自定义序更的顺序排序 2.3 数据表格中的筛选 2.3.1 自动筛选 2.3.2 高级筛选 2.4 数据的分类汇总 2.4.1 单个数据列分类汇总 2.4.2 多个数据列按级分类汇总 2.4.3 分类汇总报表的分级显示 2.4.4 用重筛选方式进行分类汇总 2.5 数据透视表 2.5.1 建立数据透视表 2.5.2 使用数据透视表 2.5.3 删除数据透视表习题

第一图书网, tushu007.com

<<Excel入门与应用>>

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