

图书基本信息

书名：<<中文版Excel2003基础应用与提高>>

13位ISBN编号：9787542733962

10位ISBN编号：7542733966

出版时间：2006-1

出版时间：上海科学普及

作者：汉龙

页数：311

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>

内容概要

Excel是Office办公套装软件家族中的核心软件之一，它具有强大的自由制表和数据处理等多种功能，是目前世界上最优秀、最流行的电子表格制作和数据处理软件之一。

本书全面系统地介绍了中文版Excel 2003的使用与操作，内容翔实、图文并茂，采用了由浅入深、实战演练的方式进行讲述，并在最后一章综合实例中详细介绍了Excel在各个领域中的应用，是电脑培训班和自学者的首选教材，同时对于电脑办公人员、财务管理人员和其他Office用户也有较高的参考价值。

书籍目录

第1章 中文版Excel 2003基础知识 1.1 Excel的基本功能及相关术语 1.2 中文版Excel 2003的安装、启动与退出 1.3 中文版Excel 2003的工作窗口 1.4 自定义工作环境 1.5 使用中文版Excel 2003的帮助系统 思考和练习第2章 工作簿的基本操作 2.1 创建工作簿 2.2 打开工作簿 2.3 保存工作簿 2.4 关闭工作簿 2.5 管理工作簿窗口 2.6 并排比较与自动恢复 思考和练习第3章 工作表的基本操作 3.1 单元格区域的选取及命名 3.2 数据的输入及自动填充 3.3 编辑单元格 3.4 操作工作表 思考和练习第4章 工作表的美化 4.1 设置数据格式 4.2 自动套用格式 4.3 插入图形对象 4.4 编辑图形对象 思考和练习第5章 公式与函数 5.1 公式的使用 5.2 引用的使用 5.3 数组公式 5.4 函数的使用 5.5 数据跟踪与审核 思考和练习第6章 图表与应用第7章 数据的组织与管理第8章 打印工作表第9章 Web的集成与应用第10章 数据共享第11章 宏及数据安全第12章 综合实例

编辑推荐

内容丰富，中文版Excel 2003基础知识工作簿、工作表的基本操作工作表的美化、公式和函数，数据的组织与管理、打印工作表Web的集成与应用、综合实例。

应用实在，《中文版Excel 2003基础应用与提高》精心安排每一个实例，强调实例效果。

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>