

<<新手从零学系列>>

图书基本信息

书名：<<新手从零学系列>>

13位ISBN编号：9787542738721

10位ISBN编号：7542738720

出版时间：2008-1

出版时间：上海科普

作者：刘正红

页数：226

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>

<<新手从零学系列>>

内容概要

本书是《新手从零学》系列丛书之一，全书内容从零开始、由浅入深地介绍了在Excel 2003中编辑工作表、使用公式与函数、分析与管理数据、应用与编辑图形图表、打印工作表、应用技巧和典型应用案例等方面的内容，语言精练，操作易学易懂。

本书主要内容包括Excel 2003基础应用、工作簿的基本操作、数据输入与编辑、工作表的修饰、公式与函数、图形对象处理、图表及其应用、数据管理与分析、工作表打印、企业工资表格设计、销售报表设计以及企业财务状况分析表设计等知识。

本书采用环境教学法，具有知识互补性，版式新颖、语言浅显易懂、书盘结合、互动教学；实用性强、可操作性强、学习轻松。

本书面向初学者，适合广大初中级电脑用户、从事电脑办公和财务管理的相关人员以及对Excel 2003感兴趣的读者使用。

书籍目录

前言第1章 Excel 2003基础应用1.1 Excel 2003快速上手1.1.1 打开Excel 20031.1.2 认识Excel 20031.1.3 关闭Excel 20031.2 Excel 2003改进功能1.2.1 支持XML1.2.2 列表功能1.2.3 智能文档1.2.4 文档工作区1.2.5 并排比较工作簿1.2.6 搜索库1.3 熟悉Excel 2003的基本操作1.3.1 窗口操作1.3.2 菜单栏操作1.3.3 工具栏操作1.3.4 滚屏操作1.3.5 改变视图方式1.3.6 排列窗口1.4 使用Excel 2003的帮助1.4.1 使用“提出问题”下拉列表框1.4.2 使用Office助手1.4.3 使用“Excel帮助”任务窗格学习总结边学边练第2章 工作簿的基本操作2.1 Excel的相关术语2.1.1 文件的概念2.1.2 工作簿和工作表2.1.3 单元格的概念2.2 新建工作簿2.2.1 新建空白工作簿2.2.2 使用模板建立新工作簿2.3 打开工作簿2.3.1 打开工作簿的常用方法2.3.2 打开最近使用过的工作簿2.3.3 同时打开多个工作簿2.4 保存工作簿2.4.1 保存新建的工作簿2.4.2 保存修改后的工作簿2.4.3 另存工作簿2.4.4 自动保存工作簿2.5 关闭和隐藏工作簿2.5.1 关闭工作簿2.5.2 关闭未保存的工作簿2.5.3 隐藏工作簿2.6 工作簿的安全设置2.6.1 加密工作簿2.6.2 设置“只读”工作簿2.7 共享工作簿2.7.1 创建共享工作簿2.7.2 取消共享工作簿2.7.3 编辑共享工作簿2.7.4 接受和拒绝修改工作簿2.7.5 保护共享工作簿2.7.6 合并工作簿学习总结边学边练第3章 数据输入与编辑3.1 单元格数据编辑3.1.1 选择单元格3.1.2 数据输入与规则3.1.3 设置自动换行3.1.4 自动填充数据3.1.5 添加单元格批注3.1.6 清除单元格数据3.2 单元格操作3.2.1 移动、复制单元格3.2.2 选择性移动、复制单元格3.2.3 插入单元格3.2.4 插入行或列3.2.5 删除单元格3.3 工作表操作3.3.1 切换工作表3.3.2 选择工作表3.3.3 移动、复制工作表3.3.4 重命名、添加与删除工作表3.3.5 更改工作表默认数量3.3.6 拆分与冻结工作表3.4 查找与替换3.4.1 查找3.4.2 替换3.5 保护工作表学习总结边学边练第4章 工作表的修饰4.1 设置单元格格式4.1.1 设置字体格式4.1.2 设置单元格对齐方式4.1.3 设置缩进4.1.4 设置文字方向4.1.5 单元格合并及居中4.1.6 设置数字格式4.1.7 设置单元格边框4.1.8 设置单元格底纹4.2 调整行高和列宽4.2.1 使用鼠标调整行高和列宽4.2.2 使用菜单命令调整行高和列宽4.3 条件格式4.3.1 使用条件格式4.3.2 修改条件格式4.3.3 删除条件格式4.4 复制格式4.5 使用样式4.5.1 应用样式4.5.2 创建样式4.5.3 修改样式4.5.4 合并样式4.6 自动套用格式4.6.1 套用Excel自带表格格式4.6.2 撤销应用格式4.7 使用Excel模板4.7.1 使用系统自带模板4.7.2 套用“自定义”模板学习总结边学边练第5章 公式与函数5.1 公式与函数概述5.1.1 公式概念5.1.2 函数概念5.2 使用函数5.2.1 输入函数5.2.2 自动求和5.2.3 求平均数5.2.4 求最大值与最小值5.3 使用公式5.3.1 创建公式5.3.2 命名公式5.3.3 复制公式5.3.4 隐藏公式5.3.5 保护公式5.4 引用单元格5.4.1 按地址引用单元格5.4.2 引用操作5.4.3 相对引用5.4.4 绝对引用5.5 公式语法与运算符5.5.1 算术运算符5.5.2 比较运算符5.5.3 文本运算符5.5.4 引用运算符5.6 公式审核5.6.1 公式错误产生的原因5.6.2 了解公式审核功能5.6.3 使用监视窗口5.6.4 检查错误公式5.7 在公式中使用函数5.7.1 直接插入函数5.7.2 使用“函数列表”学习总结边学边练第6章 处理图形对象6.1 插入图形6.1.1 插入剪贴画6.1.2 插入图片6.1.3 “图片”工具栏6.2 绘制图形6.2.1 绘制一般图形6.2.2 绘制曲线和任意多边形6.2.3 绘制自由曲线6.3 编辑图形6.3.1 改变图形对象大小6.3.2 复制图形对象6.3.3 旋转或翻转图形对象6.3.4 对齐或分布图形对象6.3.5 群组图形对象6.4 修饰图形6.4.1 插入艺术字6.4.2 填充对象颜色6.4.3 添加对象边框6.4.4 添加对象阴影6.4.5 设置三维效果6.5 使用文本框6.5.1 插入文本框6.5.2 标注文本框6.5.3 在图形中添加文字6.5.4 改变文本框外框形状6.5.5 设置文本框内部边距6.6 使用图示6.6.1 插入图示6.6.2 添加文字6.6.3 其他操作6.7 使用OLE对象6.7.1 OLE概念6.7.2 嵌入对象6.7.3 编辑嵌入对象6.7.4 链接对象6.7.5 设置链接属性学习总结边学边练第7章 图表及其应用第8章 数据管理第9章 打印工作表

<<新手从零学系列>>

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>