

<<中文Excel 2003操作教程>>

图书基本信息

书名：<<中文Excel 2003操作教程>>

13位ISBN编号：9787561219188

10位ISBN编号：7561219180

出版时间：2005-1

出版时间：西北工业大学出版社

作者：李杰红

页数：198

字数：349000

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>

<<中文Excel 2003操作教程>>

内容概要

本书为高职高专计算机规划教材。

主要介绍中文Excel 2003的基础知识、工作表的外观设置、公式与函数的使用、数据处理、数据分析、图表的使用及屏幕调协与打印等，同时书中配有大量生动典型的实例、实训以及课后练习题，即对每章所讲内容进行上机操作练习。

这将会使读者在学习中文Excel 2003时更加得心应手，做到学以致用。

本书不仅适合高职高专学生用做教材，同时也适合于初学者和自学者使用。

书籍目录

第一章 初识Excel 2003 第一节 Excel 2003的新增功能 第二节 Excel 2003的启动与退出 第三节 Excel 2003界面介绍 第四节 应用实例 习题一第二章 Excel 2003的基本操作 第一节 基本概念 第二节 管理工作簿 第三节 数据输入 第四节 编辑工作表 第五节 拆分和冻结工作表 第六节 保护方式 第七节 应用模板 第八节 应用实例 习题二第三章 美化工作表 第一节 格式化单元格 第二节 设置行高和列宽 第三节 设置工作表背景与标签颜色 第四节 自动套用格式 第五节 样式的使用 第六节 条件格式 第七节 应用实例 习题三第四章 公式与函数 第一节 公式 第二节 单元格地址的引用 第三节 函数 第四节 应用实例 习题四第五章 数据处理 第一节 数据清单与记录单 第二节 数据排序 第三节 筛选数据 第四节 分类汇总和合并数据 第五节 获取外部数据 第六节 应用实例 习题五第六章 数据分析第七章 图表第八节 屏幕显示与打印第九节 中文Excel 2003综合实例实训

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>