

<<Excel 2007技高一筹800招>>

图书基本信息

书名：<<Excel 2007技高一筹800招>>

13位ISBN编号：9787562440628

10位ISBN编号：756244062X

出版时间：2007-4

出版时间：重庆大学

作者：赫夫玛文化传播

页数：282

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>

<<Excel 2007技高一筹800招>>

内容概要

本书以技巧招数的形式，介绍Excel 2007的使用、设置、应用技巧、疑难故障排除实例等。

本书图文、注释并重，且讲解通俗易懂、深入浅出。

每章设置有技巧要点精讲，该部分是每章知识的主体和关键。

每一个重要知识点都以上机操作实践为支点，这些来源于实践和实用的上机操作技巧是本书的特色之一。

既做到了巩固知识，又达到了提高读者应用能力的目的。

书籍目录

第1章 中文版Excel 2007基础 第1节 认识Excel的基本界面 第1招 EXcel基本界面的组成 第2招 使用Microsoft Office按钮 第3招 从菜单到工具按钮操作方式的转变 第4招 认识附加窗格 第5招 显示及使用快捷键 第6招 使用对话框启动器 第2节 新建、打开一个工作簿 第7招 启动EXcel新建一个空白工作簿 第8招 利用右键快速新建工作簿 第9招 根据现有工作簿新建 第10招 根据Office Online模板新建 第11招 打开现有的工作簿文件 第12招 设置工作簿文档属性 第13招 快速打开最近访问的工作簿 第14招认识EXcel所支持的文件类型 第15招 让早期版本的EXcel能直接编辑EXcel 2007的文档 第16招 让新建的工作簿默认拥有更多工作表 第3节 文件格式与储存 第17招 快速保存EXcel文件 第18招 将编辑的内容保存为Office 97/2000/97/2003兼容格式 第19招 将表格发布在Sharepoint工作区 第20招 认识兼容性检查功能 第21招 将EXcel文档转换为XPS通用办公文档 第22招 设置文件默认保存格式 第23招 设置自动恢复文件保存的位置 第24招 设置文件自动保存时间 第4节 Excel中的工具栏与按钮 第25招 自定义快速访问工具栏 第26招 设置快速访问工具栏所在的位置 第27招 通过加载项添加附加功能菜单 第28招 功能区最小化 第5节 切换Excel的视图方式 第29招 更改视图显示方式 第30招 认识普通视图 第31招 认识页面布局视图 第32招 认识分页预览视图 第33招 认识全屏显示视图 第34招 自定义视图 第35招 显示/隐藏标尺、网格线、标题、消息 第36招 最大化显示选取区域 第37招 快速调整显示比例 第38招 认识打印预览功能 第39招 双工作簿同步滚动显示 第40招 重置并排查看的窗门位置 第6节 自定义Excel操作环境 第41招 设置Office默认配色方案 第42招 设置工作簿使用的默认字体 第43招 认识即时快捷工具栏 第44招 修改工作簿签名 第45招 设置EXcel的编辑语言 第46招 使用数字命名列 第47招 启用智能鼠标缩放功能 第48招 启用迭代计算 第49招 指定迭代计算次数 第50招 让EXcel自动修正常见错误输入 第51招 设置默认单元格的小数点位数第2章 工作表中数据的输入第3章 工作表中数据的快速输入与调整第4章 编辑单元格第5章 Excel的批注及辅助功能第6章 公式与函数第7章 使用图形工具修饰工作表第8章 图形化工作表中的数据第9章 使用Microsoft Query操作数据表第10章 动态分析工作表中的数据第11章 统计分析在Excel的应用第12章 宏与VBA第13章 Excel安全设置、打印与输出

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>