

<<新编中文版Excel 2003入门与提高>>

图书基本信息

书名：<<新编中文版Excel 2003入门与提高>>

13位ISBN编号：9787900677556

10位ISBN编号：7900677550

出版时间：2005-8

出版时间：西北工大音

作者：王璞

页数：314

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>

<<新编中文版Excel 2003入门与提高>>

内容概要

本手册为光盘《新编中文版Excel 2003入门与提高》的配套使用说明。

主要内容共分三篇：“基础知识”部分详细介绍了中文版 Excel 2003的主要功能和使用方法“综合实例”部分通过大量例子介绍了表格操作的具体过程，使读者通过对实例的学习，由浅入深地掌握Excel 表格制作与数据处理的全部内容：“应用技巧”部分主要解答用户在操作过程中遇到的常见和疑难问题

。本手册思路清晰、实例丰富，既可以作为高等职业学院、高等专科学校、成人院校和民办高校的Excel 2003课程教材，也适合作为培训班的辅助教材。

书籍目录

第一篇 基础知识 第一章 Excel 2003入门知识 第一节 Excel 2003简介 第二节 Excel 2003的启动与退出 第三节 Excel 2003窗口操作 第四节 Excel 2003的视图方式 第五节 Office帮助系统 习题 第二章 Excel 2003的基本操作 第一节 Excel 2003的基本操作对象 第二节 单元格的基本操作 第三节 工作表的基本操作 第四节 工作簿的基本操作 第五节 多窗口管理 习题 第三章 数据的输入与编辑 第一节 输入数据 第二节 编辑数据 习题三 第四章 在Excel中编辑图形 第一节 绘制图形 第二节 图形对象的使用 第三节 组织结构图的使用 第五章 数据图表 第一节 创建图表 第二节 编辑图表 第三节 设置图表选项 第四节 三维图表格式 习题 第六章 美化工作表 第一节 设置单元格格式 第二节 设置边框和背景图案 第三节 其他设置 习题六 第七章 应用数据公式 第一节 公式的运算符 第二节 公式的引用 第三节 公式的基本操作 第四节 使用数组公式 习题七 第八章 使用函数 第九章 数据的管理 第十章 数据的分析 第十一章 Excel 的宏 第十二章 Excel 2003的Web功能 第十三章 打印工作表第二篇 综合实例第三篇 应用技巧附录

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>