

<<无师通>>

图书基本信息

书名：<<无师通>>

13位ISBN编号：9787121077579

10位ISBN编号：7121077574

出版时间：2009-3

出版时间：电子工业出版社

作者：《Excel 2007电子表格处理》编委会 编

页数：320

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 2007电子表格处理（第2版）（附光盘1张）》用通俗易懂的语言，配以直观明了的图文解说，带领读者学习Excel 2007表格处理的相关知识。

《Excel 2007电子表格处理（第2版）（附光盘1张）》主要内容包括：Excel 2007基础入门、Excel 2007基本操作、输入和编辑工作表数据、格式化工作表、插入图形对象、工作表数据计算、常用函数的应用、图表的应用、管理工作表中的数据、宏与自动化、工作簿共享和保护，以及打印工作表等。

《Excel 2007电子表格处理（第2版）（附光盘1张）》创新地将知识点讲解和实战练习结合在一起，只要跟随“动手练”任务-边学习-边演练，很快就能掌握相关操作。

另外，每章配有“疑难解答”，帮助读者拓展知识面。

《Excel 2007电子表格处理（第2版）（附光盘1张）》适合Excel 2007初学者阅读，同时对使用过Excel其他版本的读者也有很高的参考价值。

书籍目录

第1章 Excel 2007基础入门 1.1 Excel 2007的特点 1.2 Excel 2007的安装 1.3 Excel 2007的启动和退出 1.4 Excel 2007的新外观 1.5 Excel 2007工作环境设置 1.6 使用Excel 2007的帮助信息 疑难解答 第2章 Excel 2007基本操作 2.1 工作簿的操作 2.2 工作表的操作 2.3 单元格的操作 2.4 行和列的操作 疑难解答 第3章 输入和编辑工作表数据 3.1 输入数据 3.2 在单元格中自动填充数据 3.3 编辑数据 3.4 编辑单元格批注 3.5 查找与替换数据 疑难解答 第4章 格式化工作表 4.1 设置单元格格式 4.2 设置对齐方式 4.3 使用条件格式 4.4 套用单元格样式 4.5 套用工作表样式 疑难解答 第5章 插图形图对象 5.1 图片的应用 5.2 剪贴画的应用 5.3 艺术字的应用 5.4 自选图形的应用 5.5 SmartAr图形的应用 5.6 文本框的应用 5.7 超链接的应用 疑难解答 第6章 工作表数据计算 6.1 公式的使用 6.2 单元格的引用 6.3 单元格名称 6.4 单元格数组 6.5 使用函数式 疑难解答 第7章 常用函数的应用 第8章 图表的应用 第9章 管理工作表中的数据 第10章 宏与自动化 第11章 工作簿共享和保护 第12章 打印工作表

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>