

## 图书基本信息

书名：《WPS office 2002 金山表格标准培训教材》

13位ISBN编号：9787115112347

10位ISBN编号：7115112347

出版时间：2003-4

出版社：人民邮电出版社

作者：北京时代阳光公司

页数：256

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：[www.tushu000.com](http://www.tushu000.com)

## 内容概要

附赠光盘的内容：

- 金山WPS OFFICE 2002（限199次）；
  - 金山毒霸2003特别版及金山毒霸最新病毒库；
  - 金山词霸2002共享版；
  - 金山快译2002共享版；
  - 金山游侠2002体验版；
- 剑侠情缘外传之月影传说DEMO2.0。

为了能够帮助读者掌握目前国内政府机关、三资企业和教育机构使用的主流办公软件金山WPS Office 2002的使用方法，金山公司委托北京时代阳光公司编写一套正规、权威的培训教材——“金山公司WPS Office 2002授权教育指定教材”。系列教材包括《WPS Office 2002金山文字标准培训教材》、《WPS Office 2002金山表格标准培训教材》、《WPS Office 2002金山演示标准培训教材》及《金山WPS Office 2002综合培训标准教材》四种。

金山WPS Office 2002中的金山表格2002模块具有超强的表格处理功能。它支持7大类、近百种函数、条件表达式，可以跨表计算；提供冻结表格、合并计算、分类汇总、自动筛选、自动填充及排序等各项功能，实现对数据资源系统化的管理；通过创建柱形图、饼图等图表，使单调繁杂的数据变成形象明了的图表；提供人事、财务等多种数据报表模板，支持从数据库中导入数据。本书系统全面地介绍了工作簿的创建，工作表的编辑、修饰，公式的使用及函数的计算，数据图表的建立、管理与操作、与外部的整合应用以及工作环境的设置。

本书使用通俗易懂的语言，配以大量的图示，适合初学者学习，可作为各级各类WPS Office培训班的培训教材，也可作为初中级读者、企业办公人员及教师的参考用书，特别适用于政府机关公务员的日常学习与办公参考用书。

## 书籍目录

- 第一章 电子表格概述
- 第二章 快速建立工作簿
- 第三章 从零开始创建工作簿
- 第四章 编辑工作表
- 第五章 使工作表更漂亮
- 第六章 使用公式与函数计算
- 第七章 建立数据图表
- 第八章 数据的管理与操作
- 第九章 与外部的整合应用
- 第十章 自定义工作环境
- 附录一、函数的分类与语法
- 附录二、金山表格2002问题集

## 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：[www.tushu000.com](http://www.tushu000.com)