

《中文Excel 2002案例教程》

内容概要

Microsoft Excel 2002是一个功能强大且易于使用的电子表格处理软件，本书介绍了Excel 2002的基本功能，全书共分9章，以案例带知识点的形式讲解了Excel 2002的工作环境、工作表的操作、单元格的操作、格式化工作表、图表的使用方法、数据管理、打印工作表以及共享数据等。

本书重点突出、条理清晰，可作为中等职业教育、社会培训的教材，也可供初中级读者使用。

书籍目录

- 第1章 Excel 2002工作界面和基本操作
- 第2章 工作表和单元格的基本操作
- 第3章 美化工作表
- 第4章 公式和函数
- 第5章 在工作表中使用图表
- 第6章 打印办公表格
- 第7章 数据管理
- 第8章 数据分析
- 第9章 网络功能和数据共享

《中文Excel 2002案例教程》

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