

《一学就会》

图书基本信息

书名：《一学就会》

13位ISBN编号：9787121061561

10位ISBN编号：7121061562

出版时间：2008-4

出版社：电子工业出版社

作者：本书编委会

页数：348

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

《一学就会》

内容概要

《一学就会:Excel 2007表格·数据·图表完全自学手册》分为两篇：基础入门篇和技能提高篇。没有基础的读者可以从入门篇开始学习，先让自己入门，然后再通过技能提高篇的学习，达到熟练应用和精通应用的目的。如果有一定的基础或基础不太好的读者，也可以先学习入门篇，让自己的知识得到系统的掌握和巩固，然后再通过技能提高篇，让自己成为电脑高手。基础比较好的读者可以温故而知新，将技能提高篇作为自己使用电脑的速查手册，通过提高篇的相关知识，可以轻松解决电脑使用过程中所遇到的疑难问题。在基础入门篇中，系统地讲解了Excel 2007的基本操作、表格内容的录入与编辑技巧、工作表与工作簿的管理、表格数据的计算方法、表格数据的统计与分析管理、统计图表的应用、工作表的打印以及Excel的高级应用等内容。在技能提高篇中，主要给读者讲解了Excel 2007操作应用中的技巧，以及Excel操作中常见疑难问题的解决方法。

书籍目录

Part 1 技能入门篇第1章 Excel 2007的基本操作第2章 定义和优化Excel 2007工作环境第3章 新建、保存与打开文件操作第4章 录入表格数据的方式与技巧第5章 编辑表格数据的方法与技巧第6章 管理工作表与工作簿第7章 表格的数据计算第8章 表格数据的基本分析与统计方法第9章 表格数据的高级分析与统计方法第10章 创建与编辑统计图表第11章 打印表格与高级应用Part 2 技能提高篇第12章 Excel 2007文档操作与录入——技能提高第13章 Excel 2007表格编辑操作——技能提高第14章 Excel 2007图文编辑操作——技能提高第15章 Excel 2007数据计算操作——技能提高第16章 Excel 2007数据管理操作——技能提高第17章 Excel 2007图表应用与打印操作——技能提高

章节摘录

Part 1 技能入门篇 第1章 Excel 2007的基本操作 1.1 Excel 2007入门 Excel 2007作为Office2007中的一个组件，主要用于数据录入与处理，它是Microsoft公司目前最新的电子表格软件。相对于以前版本的Excel，Excel 2007新增了许多新功能，操作界面也发生了很大变化 1.1.1 认识Excel 2007新增功能 相比以前的版本，Excel 2007增加了许多新功能，主要功能如下。

《一学就会》

编辑推荐

《一学就会：Excel2007表格数据图表完全自学手册》内容覆盖全面，知识点丰富，版式新颖，通俗易懂，实用性很强，是初、中级用户和爱好者的首选读物，也可以作为Excel用户的使用速查手册。

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