

## <<Excel 2000基础与应用>>

### 图书基本信息

书名：<<Excel 2000基础与应用>>

13位ISBN编号：9787040081299

10位ISBN编号：7040081296

出版时间：2002-7

出版时间：高等教育出版社

作者：赵艳霞，卢正明 编

金钧

页数：288

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>

## <<Excel 2000基础与应用>>

### 内容概要

《Excel 2000基础与应用》为“屏前学电脑丛书”之一。

《Excel 2000基础与应用》以计算机操作为主线，以看图与实际操作过程中学习最新软件应用技术为目标，展现全新教学方法。

Microsoft Excel 2000是一种功能强大且易于使用的表格处理软件，是Microsoft Office 2000的重要组成部分。

与以前版本相比，Excel 2000引进多进程的32位机制，增加了许多新的命令和部分网络功能，大大地提高了其运行速度和性能。

它广泛应用于数据管理、制表以及财务、金融等领域。

《Excel 2000基础与应用》从实用的角度介绍了Excel 2000的基本功能，全书共分五个部分，全面介绍了Excel 2000的运行环境、Excel 2000下工作表的建立、修改、编辑、存储、Excel 2000下图表类型与使用方法、工作表和图表的打印、数据管理与分析的方法与技巧，以及Excel 2000的网络功能。

《Excel 2000基础与应用》可作为中等职业学校计算机应用、办公自动化、财会等专业教材，也可作为自学或岗位培训类用书。

## 书籍目录

第一章 基本操作第一节 启动Excel2000第二节 退出Excel 2000第三节 Excel 2000窗口结构第四节 工具栏  
第五节 Office助手思考与练习一 第二章 制作表格第一节 输入文字和数据第二节 简单计算第三节 加入  
表格线第四节 重复操作第五节 撤消与恢复操作思考与练习二第三章 工作簿的基本操作第一节 创建  
工作簿第二节 打开工作簿第三节 保存工作簿文件第四节 关闭工作簿第五节 保护工作簿文件第六节 隐  
藏工作簿文件思考与练习三第四章 单元格的基本操作第一节 选定操作第二节 输入数据第三节 编辑  
数据\_第四节 插入或删除单元格第五节 插入或删除行、列第六节 查找与替换思考与练习四一第五章  
公式与函数的使用第一节 公式的输入第二节 公式的显示第三节 公式中的引用位置第四节 移动和复制  
公式第五节 使用自动求和按钮第六节 公式的计算第七节 隐藏公式第八节 设置名称第九节 输入函数第  
十节 数组的使用思考与练习五第六章 设置工作表的格式第一节 设置字体、大小、颜色第二节 标题居  
中第三节 设置对齐方式一第四节 设置单元格的顏色第五节 取消网格线一第六节 为表格增加边框-第七  
节 改变行高和列宽一第八节 隐藏行和列“ 第九节 数字显示的格式第十节 日期显示的格式第十一节 复  
制格式第十二节 自动套用表格格式思考与练习六第七章 工作表的基本操作第一节 工作表的切换第二  
节 工作表的插入与删除第三节 工作表的移动与复制第四节 工作表命名第五节 分隔工作表第六节 隐藏  
工作表第七节 设置工作组-第八节 改变工作表的显示比例第九节 保护工作表思考与练习七第八章 数据  
清单管理第一节 建立数据清单第二节 修改数据清单第三节 排序第四节 筛选数据第五节 分类汇总第六  
节 合并计算思考与练习八第九章 数据透视表第一节 建立数据透视表第二节 编辑数据透视表思考与练  
习九第十章 数据交换与超链接第一节 与中文Word 2000的数据交换第二节 建立超链接思考与练习十第  
十一章 创建数据图表第一节 创建图表第二节 图表的移动与大小第三节 改变图表类型第四节 添加和删  
除图表数据第五节 格式化图表第六节 图表工具思考与练习十一第十二章 插入图片第一节 插入图形第  
二节 插入艺术字第三节 插入图像第四节 图片的格式化思考与练习十二第十三章 工作表的打印第一节  
页面设置第二节 分页预览第三节 打印预览第四节 打印工作表思考与练习十三

<<Excel 2000基础与应用>>

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>