

<<WPS Office 2003金山表格标准>>

图书基本信息

书名：<<WPS Office 2003金山表格标准培训教材>>

13位ISBN编号：9787302087434

10位ISBN编号：7302087431

出版时间：2004-7-1

出版时间：清华大学出版社

作者：北京时代阳光公司

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

金山WPS Office 2003中的金山表格2003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。

本书由金山公司委托北京时代阳光公司编写，是金山公司WPS Office 2003版软件惟一指定的培训认证教材。

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，特别适合政府机关公务员阅读参考。

书籍目录

第1章 开始创建工作簿

1 启动金山表格

2 熟悉金山表格的环境

3 创建工作簿

4 查看工作表中数据

5 选择单元格的方法

6 开始输入数据

.....

第2章 工作表的编辑

.....

第3章 美化工作表

.....

第4章 公式与函数的应用

.....

第5章 用图表分析数据

.....

第6章 数据分析与管理

.....

第7章 打印与保存工作簿

.....

第8章 综合应用功能

.....

附录 函数的分类与语法

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>