

<<Excel电子表格应用>>

图书基本信息

书名：<<Excel电子表格应用>>

13位ISBN编号：9787302138099

10位ISBN编号：7302138095

出版时间：2006-10

出版单位：清华大学

作者：朱磊，洪建新等编

页数：252

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电子表格应用>>

内容概要

本书主要介绍Excel 2003的基础知识和基本操作技能。

主要内容包括Excel 2003新体验、Excel 2003基础操作、数据的输入与编辑、设置个性化的表格、电子表格的计算、数据的排序与统计、图表的应用、透视表和透视图应用、电子表格的打印输出、电子表格的协同工作和网络应用以及综合案例等知识。

本书以小魔女对Excel 2003一窍不通到能熟练使用：Excel 2003的过程贯穿始末，内容浅显易懂，结合实际应用进行讲解，注重技巧和实用性，以便于引导初学者自学。

每章后面均附有大量丰富生动的练习题，以检验读者对本章知识点的掌握程度，达到巩固每章所学知识的目的。

本书定位于Excel初学者，适用于电脑办公人员、在校学生、各种电脑培训班及不同年龄阶段的Excel爱好者参考。

<<Excel电子表格应用>>

书籍目录

第1章 Excel 2003新体验 1.1 Excel 2003功能和应用 1.2 Excel的启动和退出 1.3 Excel 2003工作界面
1.4 自定义Excel工作界面 1.5 Excel 2003视图方式 1.6 典型实例——自定义工作界面 1.7 小结 1.8
过关练习第2章 Excel 2003基础操作 2.1 工作簿的操作 2.2 工作表的操作 2.3 单元格的操作 2.4 典型
实例——制作财务报表 2.5 小结 2.6 过关练习第3章 数据的输入与编辑 3.1 输入文本 3.2 输入数字
3.3 输入特殊符号 3.4 输入日期与时间 3.5 电子表格的填充功能 3.6 编辑数据 3.7 查找与替换数
据 3.8 典型实例——输入生产记录表 3.9 小结 3.10 过关练习第4章 设置个性化的表格 4.1 设置表
格格式 4.2 美化电子表格 4.3 自动套用格式 4.4 使用条件格式 4.5 典型实例——美化生产记录表
4.6 小结 4.7 过关练习第5章 电子表格的计算 5.1 公式的使用 5.2 单元格区域的引用 5.3 函数的
使用 5.4 典型实例——计算产品库存表 5.5 小结 5.6 过关练习第6章 数据的排序与统计 6.1 数据的
排序 6.2 数据的筛选 6.3 分类汇总 6.4 记录单的使用 6.5 典型实例——制作清霞服装城销售统计
表 6.6 小结 6.7 过关练习第7章 图表的应用 7.1 图表的创建 7.2 图表的创建与编辑 7.3 趋势线和
误差线的应用 7.4 典型实例——创建销售情况图表 7.5 小结 7.6 过关练习第8章 透视表和透视图的
应用 8.1 认识透视表 8.2 创建透视表 8.3 删除透视表 8.4 设置透视表 8.5 认识透视图 8.6 创建
透视图 8.7 典型实例——创建员工工资透视表和透视图 8.8 小结 8.9 过关练习第9章 电子表格的打
印输出第10章 协同工作和网络应用第11章 综合案例

<<Excel电子表格应用>>

章节摘录

前言

前言在现代社会的无纸办公中，Office软件发挥着巨大的作用。

其中，Excel的应用也在我们的工作和学习中越来越重要。

为了帮助广大Excel初学者快速掌握基本操作和让更多的“门外汉”熟练操作Excel，我们研究了不同层次的学习对象并总结了多位使用Excel用户的经验，编写了这本《Excel电子表格应用》。

即使您对Excel一窍不通，现在开始与书中的小魔女一起学习，也会很快成为一名Excel办公高手。

本书内容Excel的功能非常强大，初学者怎样学习才可以轻松掌握其基本知识与基本操作呢？

本书针对初学者学习的特点在内容上作了精心的安排，使初学者在本书的引导下可以循序渐进地掌握Excel相关基础知识，为今后的进一步提高打下坚实的基础。

本书共11章，可分为以下8个部分：章节内容目的第1部分（第1~2章）Excel 2003的基础知识和基本操作方法认识Excel 2003及其基本操作第2部分（第3~4章）数据的输入与编辑以及设置个性化的工作表熟悉数据的输入与工作表的格式化设置第3部分（第5章）电子表格的计算学会在电子表格中对数据进行计算第4部分（第6章）数据的统计与排序掌握对电子表格中的数据进行统计和排序等操作第5部分（第7~8章）图表、数据透视表和数据透视图的应用掌握电子表格中的图表等内容的应用与操作第6部分（第9章）电子表格的打印与设置掌握设置工作表页面内容的操作第7部分（第10章）电子表格的协同工作和网络共享掌握工作簿的共享和网络应用等操作第8部分（第11章）综合案例通过4个综合案例，全面掌握Excel 2003的功能和操作本书适合的读者对象本书适合以下读者：（1）对Excel一无所知的人。

（2）想学Excel但对Excel基础知识掌握不多的人。

（3）对Excel感兴趣的初学者。

（4）在校学生和办公人员。

如何阅读本书本书的每章内容均按照“本章要点+内容导读+本章内容+小结+过关练习”的结构进行讲述。

各部分的作用如下：本章要点：以简练的语言列出了本章要点，要点前面还列出了该要点所在的页码，通过它可以快速翻阅重点知识。

内容导读：通过小魔女和魔法师的对话引出本章内容，活泼生动的语言让人读来兴趣盎然，同时了解学习本章的原因和重要性。

本章内容：将实例贯穿于知识点中讲解，将知识点和实例融为一体，以图示方式进行讲解，并通过典型实例强化知识点。

小结：以魔法师的身份总结本章的重点、难点，提出需要注意的问题，并告诉小魔女一些与本章有关的延伸知识，扩展读者的知识面，以达到举一反三的目的。

过关练习：并非本章内容的傻瓜式重复，主要包括问答题和上机操作题，以提高读者的思维能力和实际动手能力。

另外，了解以下几点更有利于您学习本书。

（1）本书设计了知识渊博的魔法师和调皮好学的小魔女两个人物，分别扮演老师和学生的角色，本书内容就由他们贯穿始终。

读者可以结合多媒体学习光盘，随着小魔女的学习步伐，听听魔法师的讲解，通过互动式学习，掌握电脑的基本操作。

（2）本书在讲解知识点时尽量采用图示方式，用、表示操作顺序，并在关键步骤处用简要的文字描述，有联系的图与图之间用箭头连接起来，以体现操作的动态变化过程，读者只要结合文字讲解就可以很容易地学会相应操作。

（3）本书中穿插了小魔女和魔法师的提示语言以及魔法档案和魔力测试两个小栏目。

看到小魔女和魔法师卡通及魔法档案可要提高警惕哟，它们都是需要重点注意的地方。

魔力测试实际上就是强化知识点的小练习，只要即时练习，趁热打铁，就能记忆深刻。

（4）过关练习是巩固所学知识点和提高动手能力的关键，必须综合运用前面所学的知识才可能做出来。

<<Excel电子表格应用>>

建议读者一定要正确做完所有题目后再进入下一章的学习。

? 创作队伍本书由九州书源组织编著，由朱磊、洪建新主笔。

其他参与本书编著、资料整理、多媒体开发及程序调试的人员有郑瑶、李晶晶、陈裕明、梁蔚、张显伟、胡静、冉振、周望军、文艳、成斌、陈良、刘定林、孙海刚、陈晓贇、吕军军、刘刚、万金、陈乐、肖丽、孟凯林、张绪伟、李刚、李伟栋、王辉、万婧、王晨霖、李波、罗皇等。

在此对大家的辛勤工作表示衷心的感谢！

对于本书，我们已经努力做到了“好”，您尽可以放心地阅读和学习，相信它会成为您的良师益友。

若您在阅读过程中遇到困难或疑问，您可以给我们写信，我们的E-mail是book@jzbooks.com。

我们还专门为本书开通了一个网站，以解答您的疑难问题，网址是<http://www.jzbooks.com>。

编 者2006年9月

<<Excel电子表格应用>>

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>