第一图书网, tushu007.com

<<Excel 2007 中文版实用教程>>

图书基本信息

书名：<<Excel 2007 中文版实用教程>>

13位ISBN编号：9787508453828

10位ISBN编号：7508453824

出版时间：2008-4

出版时间：水利水电出版社

作者：庄东填

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

第一图书网, tushu007.com

<<Excel 2007 中文版实用教程>>

内容概要

Excel 2007是Microsoft Office中的电子表格软件的最新版本。
Excel是一款功能强大的电子表格软件，它可以方便地管理和分析数据，并使用图表等形式直观地表现出来，是数据收集、分析、应用的强大助手。
本书全面介绍了Excel 2007各个方面的功能，包括数据的输入、工作表的格式化、公式、函数、图表、图形对象、数据管理、数据分析、宏与VBA等内容，是用户快速掌握Excel 2007的一本有效的参考书。
　本书是Excel的入门书籍，适合于Excel的初级用户，同时也适合于具有一定Excel早期版本使用经验的用户。

第一图书网, tushu007.com

<<Excel 2007 中文版实用教程>>

书籍目录

前言第1章 初步认识Excel 1.1 Excel概述 1.2 Excel 2007的新增功能 1.3 Excel 2007的安装与启动 1.4 Excel 2007的工作窗口 1.5 开始工作 1.5.1 新建工作簿 1.5.2 打开与保存工作簿 1.5.3 关闭工作簿与退出Excel 1.5.4 撤消与恢复 本章小结 习题一第2章 数据的输入和编辑 2.1 输入数据 2.1.1 选择单元格或区域 2.1.2 输入数据 2.1.3 填充序列 2.1.4 自定义序列 2.2 数据有效性的设置 2.2.1 数据有效性的设置 2.2.2 下拉列表的设置 2.3 编辑数据 2.3.1 修改数据 2.3.2 复制和剪切 2.3.3 选择性粘贴 2.3.4 剪贴板 2.4 查找与替换 2.4.1 查找 2.4.2 替换 本章小结 习题二第3章 工作表的格式化 3.1 设置单元格格式 3.1.1 “数字”选项卡 3.1.2 “对齐”选项卡 3.1.3 “字体”选项卡 3.1.4 “边框”选项卡 3.1.5 “填充”选项卡 3.1.6 “保护”选项卡 3.2 设置工作表格式 3.2.1 行高和列宽 3.2.2 网格线 3.2.3 工作表背景 3.3 主题和样式的使用 3.3.1 主题 3.3.2 单元格样式的使用 3.3.3 套用表格格式 3.4 条件格式的使用 3.4.1 条件格式的简单设置 3.4.2 Excel的条件格式 3.4.3 条件格式的详细设置 3.4.4 条件格式规则管理器 本章小结 习题三第4章 管理工作表和工作簿 4.1 工作表和工作簿的基本操作 4.1.1 工作表的文件操作 4.1.2 工作簿窗口的操作 4.1.3 工作簿的其他操作 4.2 保护工作表和工作簿 4.2.1 文档访问密码 4.2.2 保护工作表 4.2.3 保护工作簿 4.3 打印工作表 4.3.1 概述 4.3.2 页面设置 4.3.3 页眉与页脚 4.3.4 分页预览 4.3.5 页面布局 4.3.6 打印预览 本章小结 习题四第5章 公式与函数的使用第6章 图表的使用第7章 使用图形对象第8章 Excel的数据管理功能第9章 Excel的数据分析功能第10章 共享工作簿与Internet功能第11章 宏与VBA第12章 Excel与其他程序的合作第13章 其他Excel功能

第一图书网, tushu007.com

章节摘录

第1章　初步认识Excel　　1.1　Excel概述　　Excel的前身是MultiPlan，它是针对CP/M操作系统的产品，后来又被移植到了Apple、MS-DOS等。
微软公司推出MultiPlan是为了夺取当时的电子表格软件VisiCalc的市场，但是最终获得胜利的却是另一家公司推出的Lotus-1-2-3。
Excel是微软公司推出的用于反击Lotus一1．2．3的产品。
1985年，微软公司发布了用于Macintosh的Excel，获得了巨大的成功。
1987年，又发布了Excel for Windows。
Excel for Windows成功地夺取了Lotus-1-2-3的市场，自此Excel（以及Microsoft Office）开始了它几乎占据世界上每一台计算机的软件传奇。
从最初的版本到现在的Excel 2007，Excel的功能逐步完善，在操作方面也更加人性化，在提高工作效率方面的作用也越来越显著。
1.2 Excel 2007的新增功能　　Excel 2007是Excel的最新版本，与之前的版本相比，有了较大的改变。
下面简单介绍一下Excel 2007的新增功能。
1．面向结果的用户界面　　许多读者第一眼看到Excel 2007，首先注意到的就是Excel 2007的用户界面发生了翻天覆地的变化。
Excel 2007放弃了沿用多年的下拉菜单，采用了全新的基于功能区的界面，如图1-1所示。
通过功能区的各个选项卡将复杂的菜单和工具栏重新组织，而且选项卡还会随着用户的操作而变化（例如插入图表时才会出现“图表工具”选项卡），这使得用户更容易找到自己想要的功能，使得操作变得更加简单。
2．支持更多的行和列以及其他新的限制　　Excel 2003仅支持65536行、256列，而在Excel 2007中，这一限制提高到了1048576行、16384列，与Excel 2003相比，它提供的可用行增加了l500%，可用列增加了6300%。
列现在以XFD而不是IV结束。
读者在使用中再也不用为行或列不够用而烦恼了。
同时，现在可以在同一个工作簿中使用无限多的格式类型，而不再仅限于4000种；每个单元格的单元格引用数量从8000增长到了任意数量，只要内存允许即可。
为了改进Excel的性能，内存管理已从Excel 2003中的1GB增加到Excel 2007中的2GB。
由于Excel 2007支持双处理器和多线程芯片集，读者可以在同时包含大量公式的大型工作表中体验到更快的运算速度。
Excel 2007还支持最多16000000种颜色。

第一图书网, tushu007.com

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