第一图书网, tushu007.com

<<新编中文Excel 2000 &2002>>

图书基本信息

书名：<<新编中文Excel 2000 &2002 短期培训教程>>

13位ISBN编号：9787561213810

10位ISBN编号：7561213816

出版时间：2005-1

出版时间：西北工业大学出版社

作者：王敏娟 编

页数：181

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

前言

中文版Excel2000是Excel的最新版本，它继承了中文版Excel 97原有的特点，同时还提供了更为友好的用户界面和更加适合现代办公的功能。
它在输入、显示、计算、修改数据方面非常方便和灵活，而且可以对表格中的数据进行插入、删除、复制、移动、格式设置等操作。
此外，它具有多重数据处理功能和将工作表、图表保存为具有交互功能的网页，在网上发布。

本书从Excel 2000的基本操作到高级应用，循序渐进地编排章节，以大量的实例和简明的操作步骤详细地讲解Excel2000的使用方法。
每一章后安排有练习题及上机操作题，旨在使读者加深印象，巩固所学的知识。

本书从实用性、易掌握性出发，以形象、直观的角度来展现Excel 2000的强大功能。
本书适合于学习和应用Excel 2000的初级用户和各类培训班学员使用。

由于编者水平有限、时间仓促，错误和疏漏之处在所难免，恳请广大读者批评指正。

第一图书网, tushu007.com

内容概要

《新编中文EXCEL 2000&2002短期培训教程》是专为计算机短训练和计算机基础教育编写的教材，强调内容上的精简细致和操作上的简单明了，每一章都附有习题，以巩固各知识点。
《新编中文EXCEL 2000&2002短期培训教程》内容包括Excel2000概述、建立工作表、设置工作表格式、公式与函数、数据的管理与分析、图表的制作、宏、打印工作表和Excel2000的新增功能，最后介绍了Excel的综合实例。

《新编中文EXCEL 2000&2002短期培训教程》从讲解到实例操作都采用了通俗的语言，操作步骤叙述详细，并结合难易程度做了必要的注解和提示，使读者能够快速入门，迅速达到熟练水平。

第一图书网, tushu007.com

书籍目录

第一章 Excel2000概述第一节 Excel2000简介第二节 Excel的启动与关闭一、启动Excel二、退出Excel第三节 Excel2000的工作界面一、标题栏二、菜单栏三、工具栏四、编辑栏五、工作薄窗口六、状态栏第四节 使用帮助功能一、使用Office助手二、访问帮助主题三、使用帮助的方法习题一第二章 建立工作表第一节 基本概念一、工作薄二、工作表三、单元格第二节 编辑工作表一、命名单元格二、命名单元格的名称规则三、编辑单元格四、查找与替换第三节 工作表的基本操作一、选择工作表二、插入与删除工作表三、移动与复制工作表四、重命名工作表五、隐藏工作表六、拆分与冻结工作表第四节 管理工作薄一、新建工作薄二、打开工作薄三、保存工作薄四、保存工作薄五、共享工作薄第五节 应用模板一、创建模板二、使用模板三、修改模板习题二第三章 设置工作表格式第一节 设置单元格格式一、数字类型二、对齐格三、设置字符格式四、边框和底纹五、设置单元格保护第二节 格式化行与列一、使用鼠标调整行高和列宽二、使用菜单命令调整行高与列宽三、隐藏行与列第三节 自动格式化表格一、套用自动格式二、清除格式第四节 条件格式一、设置条件格式二、删除条件格式第五节 使用样式一、应用现有样式二、创建样式三、修改样式四、复制样式第六节 使用格式刷习题三第四章 公式与函数第一节 公式概述一、公式的概念二、公式运算符三、运算优先级四、输入公式五、公式中的数值转换六、数据的重算功能第二节 公式的基本操作一、公式的命名二、显示公式三、隐藏公式四、编辑公式第三节 引用单元格一、Al和R1C1引用二、引用类型三、公式的自动填充第四节 求和与快速计算一、自动求和二、快速计算第五节 公式的审核一、公式中的常见错误二、查找公式引用的单元格第六节 函数的概述第七节 函数的应用一、函数的分类二、粘贴函数三、数组公式习题四第五章 数据的管理与分析第一节 数据清单一、建立数据清单的准则二、建立数据清单三、使用记录单四、排序数据五、自动数据筛选六、分类汇总七、合并计算第二节 创建数据透视表一、透视表的基本术语二、创建数据透视表三、在向导中设置版式第三节 编辑数据透视表一、设置字体二、设置数据透视表的格式三、删除数据透视表第四节 创建数据透视图报表一、使用数据透视表创建数据透视图报表二、使用数据透视图向导创建数据透视图报表习题五第六章 图表的制作第一节 图表的基本组成一、图表的基础知识二、图表的组成部分第二节 图表的创建一、创建默认图表二、使用图表向导创建图表第三节 图表的编辑一、移动图表位置二、改变图表大小三、在图表中添加或删除数据系列四、设置图表选项五、添加趋势线第七章 宏第八章 打印工作表第九章 Excel2000的新增功能第十章 实例精解实例一 制作费用报销单实例二 创建流程图实例三 智能成绩表实例四 制作课程表实例五 创建工作资表格

第一图书网, tushu007.com

章节摘录

第一节Excel 2000简介　　Excel 2000是继Excel 97后Microsoft公司推出的一款电子表格处理软件，它在继承了Excel 97的优点基础之上又新增了许多功能。
其主要用于对数据的处理、统计分析与计算，具有使用快捷、易学、功能全面等特点。
1.提供专业样式和模板　　Excel 2000提供了多种表格模板和样式，例如工业企业财务报表、建设项目报表等，在制作类似的表格时可以直接使用，不需用户自己来建立。
2.公式与数据输入新增功能　　现在在工作表中建立公式比以前更加简单，新工具帮助用户建立和编辑公式、输入函数以及建立自定义窗体和模板；在公式选项中，通过自动更改一些一般性错误以及使用帮助向导，使建立公式更加简单。
3.改进图表功能　　Excel 2000提供了100多种不同样式的图表，这些图表可以动态地显示图表和信息。
只要将创建图表的数据准备好，就可以创建柱形图、圆环图、股价图……。
这些图表还提供了动态刷新功能，如果在创建图表的数据区域中进行了修改，则相应的图表也随之发生变化。
4.数据的综合分析处理　　数据处理对管理和决策是必不可少的工具，在Excel 2000中都能轻松地实现。
Excel 2000为用户提供了全新的数据透视功能，如果双击数据透视表数据区域中的某一单元格，Excel 2000会自动显示该单元格所汇总的源数据列表；用户还可以采用直接拖动字段名的方法，在工作表中建立和控制数据透视表。

第一图书网, tushu007.com

编辑推荐

《新编中文EXCEL 2000&2002短期培训教程》可作为Excel的培训教材，也可供计算机初学者自学参考使用。

第一图书网, tushu007.com

<<新编中文Excel 2000 &2002>>

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