

<<开机即会>>

图书基本信息

书名：<<开机即会>>

13位ISBN编号：9787900747136

10位ISBN编号：7900747133

出版时间：2008-6

出版时间：云南科技出版社

作者：登巅资讯陈洪彬

页数：280

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>

## <<开机即会>>

### 内容概要

《开机即会：Excel2007电子表格入门》是专门为各类计算机培训班及广大办公室工作人员编写的计算机培训教材和办公自动化入门读物。

《开机即会：Excel2007电子表格入门》共分十二章，主要内容包括Excel 2007基础知识；让Excel 2007更顺手——定义与优化；让表格更生动、美观——在Excel中插入图形；深入学习——数据的高级分析与统计；修成正果——表格的设置与打印等。

## <<开机即会>>

### 书籍目录

第1章 从零开始——Excel 2007基础知识1.1 认识Excel 20071.1.1 Excel 2007新增功能1.1.2 Excel 2007的启动1.1.3 Excel 2007主界面1.1.4 获取帮助信息1.1.5 退出Excel 20071.2 几个基本概念1.2.1 工作簿1.2.2 工作表1.2.3 单元格1.2.4 单元格区域1.3 Excel 2007视图应用1.3.1 切换工作簿视图1.3.2 自定义工作簿视图1.3.3 显示与隐藏对象1.3.4 设置显示比例1.4 课后练习第2章 让Excel 2007更顺手——定义与优化第3章 好简单——文件新建、保存与打开第4章 准备好素材——表格数据的录入第5章 修修改改——表格数据的编辑第6章 让表格更生动、美观——在Excel中插入图形第7章 听招呼守规矩——管理工作表与工作簿第8章 强就一个字——表格的数据计算第9章 透过表象看实质——数据的分析与统计第10章 深入学习——数据的高级分析与统计第11章 统计图表的创建与编辑第12章 修成正果——表格的设置与打印

#### 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>