

<<轻松掌握Excel2000>>

图书基本信息

书名：<<轻松掌握Excel2000>>

13位ISBN编号：9787711508292

10位ISBN编号：7711508298

出版时间：2000-4-1

出版单位：人民邮电出版社

作者：罗运模,谢志敏

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>



书籍目录

第一章 安装、注册和启动 1

- 1.1 中文Excel 2000简介 1
- 1.2 中文Excel 2000的硬软件环境 2
  - 1.2.1 硬件要求 2
  - 1.2.2 软件要求 2
- 1.3 安装 2
- 1.4 注册 10
  - 1.4.1 通过Internet注册 10
  - 1.4.2 通过电话注册 14
- 1.5 中文Excel 2000的启动 17
- 1.6 退出中文Excel 2000 17
  - 1.6.1 从文件菜单退出 17
  - 1.6.2 使用关闭按钮 18
- 1.7 鼠标光标介绍 18

第二章 基本操作界面 20

- 2.1 基本操作界面的划分 20
- 2.2 功能区 21
  - 2.2.1 标题栏 22
  - 2.2.2 菜单栏 22
  - 2.2.3 常用工具栏 24
  - 2.2.4 格式工具栏 27
  - 2.2.5 编辑行 30
- 2.3 工作区 30
- 2.4 状态栏 32

第三章 文字输入 33

- 3.1 文字输入说明 33
- 3.2 英文输入 34
- 3.3 汉字输入 36
- 3.4 添加汉字输入法 37
- 3.5 用键盘输入中文标点符号 41
- 3.6 文字校对 42
  - 3.6.1 文字校对实例 43
  - 3.6.2 校对英国英语 46
- 3.7 文字和数字输入实例 49

第四章 文件操作 52

- 4.1 存储文件 52
  - 4.1.1 使用菜单命令 53
  - 4.1.2 使用按钮 55
- 4.2 另存文件 55
- 4.3 打开文件 56
  - 4.3.1 使用菜单 56
  - 4.3.2 快速打开文件 58
  - 4.3.3 使用按钮 58
- 4.4 新建文件 59
  - 4.4.1 使用文件菜单 59

<<轻松掌握Excel2000>>

- 4.4.2 使用按钮 60
- 4.5 关闭文件 61
- 4.6 改变文件的存储位置 62
- 4.7 打印文件 64
- 4.8 打印预览 65
- 第五章 页面编辑 66
- 5.1 页面设置 66
- 5.1.1 页面的设置 67
- 5.1.2 页边距的设置 69
- 5.1.3 页眉/页脚 71
- 5.1.4 工作表卡片 74
- 5.2 分页预览 82
- 5.3 分页符 84
- 5.4 工具栏 85
- 5.5 页眉/页脚 86
- 5.6 全屏显示 87
- 5.7 显示比例 89
- 第六章 文字编辑 91
- 6.1 选择 91
- 6.1.1 选择一个单元格 91
- 6.1.2 选择一行 92
- 6.1.3 选择部分行 92
- 6.1.4 选择一列 93
- 6.1.5 选择部分列 93
- 6.1.6 选择若干行列 94
- 6.2 剪切 94
- 6.3 复制 95
- 6.4 粘贴 96
- 6.5 清除 97
- 6.6 查找 98
- 6.7 替换 99
- 6.8 设置格式 101
- 6.8.1 数字格式 102
- 6.8.2 对齐 108
- 6.8.3 字体 113
- 第七章 数据输入及运算 120
- 7.1 数据输入 120
- 7.1.1 数字形式说明 120
- 7.1.2 数字输入示例 121
- 7.1.3 文字编辑 123
- 7.1.4 数字转化为文字 128
- 7.2 数据修改 129
- 7.3 数值运算符 130
- 7.4 简单运算 130
- 7.5 自动求和函数 134
- 7.6 相对单元地址引用 142
- 7.7 绝对单元地址引用 143

## &lt;&lt;轻松掌握Excel2000&gt;&gt;

- 7.8 函数的使用 146
- 第八章 工作表编辑 149
  - 8.1 插入 149
    - 8.1.1 插入单元格 149
    - 8.1.2 插入行 149
    - 8.1.3 插入列 149
    - 8.1.4 插入工作表 149
  - 8.2 删除 149
    - 8.2.1 删除单元格 149
    - 8.2.2 删除行 149
    - 8.2.3 删除列 149
    - 8.2.4 删除工作表 149
  - 8.3 移动或复制工作表 149
    - 8.3.1 移动工作表 149
    - 8.3.2 复制工作表 149
  - 8.4 边框的设置 149
  - 8.5 保护单元格 149
  - 8.6 行的编辑 149
    - 8.6.1 改变行高 149
    - 8.6.2 隐藏行 149
    - 8.6.3 显示行 149
  - 8.7 列的编辑 149
    - 8.7.1 改变列宽 149
    - 8.7.2 隐藏列 149
    - 8.7.3 显示列 149
  - 8.8 工作表命令 149
    - 8.8.1 命名工作表 149
    - 8.8.2 隐藏工作表 149
    - 8.8.3 显示被隐藏的工作表 149
  - 8.9 自动套用格式 149
  - 8.10 保护工作表 149
  - 8.11 工作表的分隔 149
    - 8.11.1 工作表的水平分隔 149
    - 8.11.2 工作表的垂直分隔 149
    - 8.11.3 取消分隔 149
- 第九章 工作表操作 185
  - 9.1 排序 185
    - 9.1.1 单关键字排序 186
    - 9.1.2 多关键字排序 188
  - 9.2 筛选 189
    - 9.2.1 筛选到别处 189
    - 9.2.2 筛选到原处 193
    - 9.2.3 全部显示 194
    - 9.2.4 自动筛选 194
  - 9.3 合并计算 199
  - 9.4 组及分组显示 206
    - 9.4.1 隐藏字段 206

<<轻松掌握Excel2000>>

- 9.4.2 显示隐藏的字段 207
- 9.4.3 清除隐藏标记 208
- 9.4.4 隐藏行 208
- 9.4.5 隐藏行和列 210
- 9.5 设置工作组 212
- 第十章 工作簿操作 215
  - 10.1 共享工作簿 215
  - 10.2 保护工作 218
    - 10.2.1 保护工作簿 218
    - 10.2.2 撤消保护 220
  - 10.3 工作簿间数据传送 220
    - 10.3.1 复制数据 221
    - 10.3.2 连接工作簿 222
- 第十一章 图表编辑 226
  - 11.1 统计图表编辑 226
    - 11.1.1 插入图表 226
    - 11.1.2 图表工具栏 232
    - 11.1.3 箭头标示 238
  - 11.2 图片 240
    - 11.2.1 插入图片 240
    - 11.2.2 移动图片 242
    - 11.2.3 改变图片 243
- 第十二章 应用技巧 245
  - 12.1 分期付款 245
    - 12.1.1 定义变量 246
    - 12.1.2 计算 248
  - 12.2 股票分析 252
  - 12.3 趋势分析 256
  - 12.4 变量求解 259
    - 12.4.1 最佳付款方案 260
    - 12.4.2 巧解方程 263

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>