

<<Excel图表天下>>

图书基本信息

书名：<<Excel图表天下>>

13位ISBN编号：9787802180963

10位ISBN编号：7802180961

出版时间：2006-3

出版时间：中国宇航出版社

作者：王维

页数：246

字数：246000

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>

内容概要

全书共分为以下9章。

第1章介绍了Excel工作表中输入典型数据的方式和技巧，为进一步学习Excel 2007的强大功能打下良好的基础。

第2章介绍了表格中单元格格式的设置方法，以及对工作表的一些整体操作。

第3章介绍了数据分析与管理方面的内容，具体包括了对大量数据进行排序、分类汇总、筛选以及合并计算等内容。

第4章介绍了制作图表、绘制图形、插入图片和添加艺术字等操作方法。

第5章介绍了Excel的计算功能，包括函数的使用和公式的编辑方法等内容。

第6章介绍了工作表与数据的保护技巧，具体包括添加和取消工作簿的保护密码、设置打开文件的保护密码以及添加取消工作表的保护密码等内容。

第7章介绍了Excel 2007中的一些高级操作，包括窗体和宏的一些使用方法。

第8章介绍了工作表的打印技巧，包括设置打印纸张的大小和打印范围等内容。

第9章介绍了从网络中获取数据、直观地查看物价走势和计算奖金率等几个综合应用实例。

书籍目录

第1章 数据的输入 1.1 怎样输入简单的数据 1.2 怎样修改数据 1.3 怎样设置按下Enter键后单元格的选择
1.4 怎样输入日期 1.5 怎样输入分数 1.6 怎样输入尾数是0的小数 1.7 怎样快速填充连续有规律的数据
1.8 怎样在不连续的单元格中输入相同的数据 1.9 怎样在多张工作表中输入相同的内容 1.10 怎样自定义
填充的序列 1.11 怎样输入身份证号码 1.12 怎样快速输入某一地区的身份证号码 1.13 怎样快速输入大
写中文数字 1.14 怎样在单元格内部自动换行 1.15 怎样使内容自动适应单元格的大小 1.16 怎样控制单
元格中数据的类型 1.17 怎样在数据输入时显示信息 1.18 怎样输入特殊符合 1.19 怎样为数字自动添加
单位 1.20 怎样自动调整小数点位数 1.21 怎样调整字体颜色 1.22 怎样设定自动更正功能 1.23 怎样从网
络中获取数据第2章 表格的编辑 2.1 怎样插入单元格 2.2 怎样消除单元格中的数据 2.3 怎样让数据排列
整齐 2.4 怎样选择特殊的数字样式 2.5 怎样增加与减少缩进 2.6 怎样设定单位格的底色 2.7 怎样跨列居
中对齐 2.8 怎样插入行 2.9 怎样插入列 2.10 怎样调整列宽 2.11 怎样调整行高 2.12 怎样设置对齐方式
2.13 怎样隐藏列与行 2.14 怎样取消隐藏列也行 2.15 怎样自动套用格式 2.16 怎样绘制边框 2.17 怎样插
入工作表 2.18 怎样切换工作表 2.19 怎样删除工作表 2.20 怎样为工作表重命名 2.21 怎样设置工作表标
签的颜色 2.22 怎样选择多个工作表 2.23 怎样移动与复制工作表 2.24 怎样隐藏工作表 2.25 怎样删除工
作表 2.26 怎样设定工作表的背景图案 2.27 怎样插入批注 2.28 怎样修改批注 2.29 怎样删除批注 2.30 怎
样设置网络线颜色第3章 数据分析管理 3.1 怎样进行单一关键字的数据排序 3.2 怎样进行多关键字的数
据排序 3.3 怎样按其他方式排序 3.4 怎样获取外部的文本数据.....第4章 图表与绘图第5章 使用公式与
函数进行计算第6章 Excel的保护功能第7章 Excel 2007高级操作第8章 表格的打印第9章 应用实例

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>