

<<EXCEL实战应用大师>>

图书基本信息

书名：<<EXCEL实战应用大师>>

13位ISBN编号：9787894766298

10位ISBN编号：7894766291

出版时间：2011-6

出版时间：电脑报电子音像

作者：电脑报

页数：304

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>

<<EXCEL实战应用大师>>

内容概要

一本从软件入门操作讲起、介绍到完整应用技法的Excel 2010综合图书，书中对“ Excel 2010基础知识和基本操作”、“ Excel表格美化”、“ 数据计算分析”、“ 公式与函数的使用”、“ 图形图表的创建”、“ 宏/Excel的外部数据/控件/数据安全性的使用技巧”及“ 数据共享与打印操作”等核心知识，均以图文并茂的丰富实例解说来实现“ 易读易懂”的目的。此外，在介绍Excel软件知识的同时结合实际工作、中的应用实例，做到理论与实践相结合，并特别突出了Excel 2010中一些对实际工作非常有用的新功能。

书籍目录

第1章 初识Excel 2010

1.1 启动和退出Excel 2010

1.1.1 启动Excel 2010

1.1.2 退出Excel 2010

1.2 认识Excel 2010的工作界面

1.3 工作簿的基本操作

1.3.1 新建工作簿

1.3.2 保存工作簿

1.3.3 打开工作簿

1.3.4 共享工作簿

1.3.5 隐藏与显示工作簿

1.4 文件的转换与兼容性

1.4.1 Excel 2010支持的文件格式

1.4.2 检查Excel版本兼容性

1.4.3 旧版本文件转换为新文件

1.4.4 保存为其他兼容版本格式

1.5 工作表的基本操作

1.5.1 插入或删除工作表

1.5.2 设置工作表的数量

1.5.3 移动或复制工作表

1.5.4 隐藏与显示工作表

1.5.5 设置工作表标签

1.5.6 发布工作表

第2章 数据的输入与修改

2.1 输入数据

2.1.1 输入文本

2.1.2 输入数值

2.1.3 输入时间和日期

2.1.4 输入特殊符号

2.2 快速填充数据

2.2.1 设置填充步长

2.2.2 自定义填充

2.2.3 填充相同序列

2.2.4 快速填充数据

2.2.5 从下拉列表中填充

2.3 编辑数据

2.3.1 移动单元格中的数据

2.3.2 复制单元格中的数据

2.3.3 修改单元格中的数据

2.3.4 查找单元格中的数据

2.3.5 删除单元格中的数据

2.4 设置数据有效性

第3章 编辑与美化工作表

3.1 单元格的基本操作

3.1.1 选中单元格

<<EXCEL实战应用大师>>

- 3.1.2 插入单元格
- 3.1.3 删除单元格
- 3.1.4 合并单元格
- 3.2 行和列的基本操作
 - 3.2.1 选择行和列
 - 3.2.2 插入行和列
 - 3.2.3 删除行和列
 - 3.2.4 调整行高和列宽
 - 3.2.5 隐藏和显示行和列
- 3.3 拆分和冻结窗口
 - 3.3.1 拆分窗口
 - 3.3.2 冻结窗口
- 3.4 数据的保护
 - 3.4.1 保护工作表
 - 3.4.2 保护工作簿
 - 3.4.3 设置用户编辑区域
- 3.5 设置单元格格式
 - 3.5.1 设置数字格式
 - 3.5.2 设置对齐方式
 - 3.5.3 设置字体格式
 - 3.5.4 添加边框
 - 3.5.5 填充底纹
- 3.6 设置工作表背景
- 3.7 设置表格样式
 - 3.7.1 设置条件格式
 - 3.7.2 套用表格格式
 - 3.7.3 设置单元格样式
- 3.8 使用批注
 - 3.8.1 插入批注
 - 3.8.2 编辑批注
-
- 第4章 使用图形对象
- 第5章 数据的排序、筛选与汇总
- 第6章 在Excel中使用图表
- 第7章 使用公式和函数
- 第8章 数据透视表和透视图
- 第9章 数据分析工具和应用视图
- 第10章 Excel宏编程基础
- 第11章 面向对象编写VBA
- 第12章 Excel与Office协作
- 第13章 Excel经典案例实战

<<EXCEL实战应用大师>>

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>