

# 中文Excel 2000高级教程



[中文Excel 2000高级教程\\_下载链接1](#)

著者:马汝峰／吕屏

出版者:中国水利水电出版社

出版时间:2000-06

装帧:平装

isbn:9787508403823

Microsoft Office

2000中文版是微软公司最新推出的系列办公自动化软件的中文版，它在保留以前版本绝大部分功能的基础上，增加了大量的新功能，特别是增强了对网络方面的支持。本书借助于大量生动的实例，由浅入深地介绍了Excel的主要功能，重点介绍了高级使用及新增功能，内容详尽透彻、实例生动深刻、语言平叙朴实、版式工整美观，适合于Microsoft Excel用户的学习和使用。

作者介绍:

目录: 前言

全书导读

第一章 工作簿与工作表的高级编辑

1.1 单元格的高级编辑

1.2 拼写检查与自动更正

1.3 设置工作簿文件属性

1.4 工作簿和工作表的保护

1.5 使用模板

1.6 本章小结

第二章 美化工作表

- 2.1 设置单元格格式
- 2.2 拼音信息
- 2.3 调整行高和列宽
- 2.4 条件格式
- 2.5 自动套用格式
- 2.6 样式
- 2.7 设置工作表背景
- 2.8 本章小结

### 第三章 打印工作表

- 3.1 页面设置
- 3.2 分页预览与分页符
- 3.3 打印预览
- 3.4 设置打印选项
- 3.5 视面管理器
- 3.6 本章小结

### 第四章 公式与函数的高级运用

- 4.1 引用
- 4.2 使用标志和名称
- 4.3 创建公式
- 4.4 控制计算
- 4.5 循环引用
- 4.6 数组公式
- 4.7 函数
- 4.8 常用函数应用实例
- 4.9 链接工作簿
- 4.10 本章小结

### 第五章 使用图表

- 5.1 创建图表
- 5.2 图表类型
- 5.3 格式化图表
- 5.4 图表操作
- 5.5 设置三维图表格式
- 5.6 使用误差线
- 5.7 使用趋势线
- 5.8 动态数据图表
- 5.9 本章小结

### 第六章 图形对象与图片

- 6.1 绘制图形
- 6.2 编辑图形
- 6.3 图形效果
- 6.4 图形中的文本与标注
- 6.5 使用剪贴画
- 6.6 本章小结

### 第六章 Excel的数据库功能

- 7.1 建立内部数据库
- 7.2 使用记录单
- 7.3 数据排序
- 7.4 数据库的筛选
- 7.5 查阅向导
- 7.6 分类汇总
- 7.7 按分类进行合并计算
- 7.8 导入文本文件
- 7.9 数据库查询向导
- 7.10 本章小结

- 第八章 数据透视表
  - 8.1 创建数据透视表
  - 8.2 编辑数据透视表
  - 8.3 数据透视表的操作
  - 8.4 从另一数据透视表中建立数据透视表
  - 8.5 使用数据透视表进行汇总计算
  - 8.6 自定义计算和计算字段
  - 8.7 创建数据透视图
  - 8.8 本章小结
- 第九章 假设检验与结果分析
  - 9.1 使用模拟运算表分析数据
  - 9.2 单变量求解
  - 9.3 规划求解
  - 9.4 方案管理器
  - 9.5 分析统计
  - 9.6 审核分析
  - 9.7 本章小结
- 第十章 在工作表中使用OLE对象
  - 10.1 链接对象和嵌入对象概述
  - 10.2 创建链接对象和嵌入对象
  - 10.3 编辑链接对象和嵌入对象
  - 10.4 Excel与其他Office程序的协作
  - 10.5 组织结构图
  - 10.6 公式编辑器
  - 10.7 本章小结
- 第十一章 宏与VBA
  - 11.1 宏与VBA简介
  - 11.2 使用宏
  - 11.3 宏的安全性
  - 11.4 窗体
  - 11.5 本章小结
- 第十二章 Excel 2000中文版的定制
  - 12.1 定制屏幕显示
  - 12.2 定制工具栏和菜单
  - 12.3 本章小结
- 第十三章 Excel 2000中文版的网络功能
  - 13.1 超级链接
  - 13.2 FTP节点和Internet接点
  - 13.3 使用Web工具栏
  - 13.4 将工作表保存和发布Web页
  - 13.5 批注和工作簿修订
  - 13.6 发送和传送工作簿
  - 13.7 共享工作簿
  - 13.8 联机协作
  - 13.9 本章小结
- • • • • (收起)

[中文Excel 2000高级教程\\_下载链接1](#)

标签

评论

-----  
[中文Excel 2000高级教程 下载链接1](#)

书评

-----  
[中文Excel 2000高级教程 下载链接1](#)