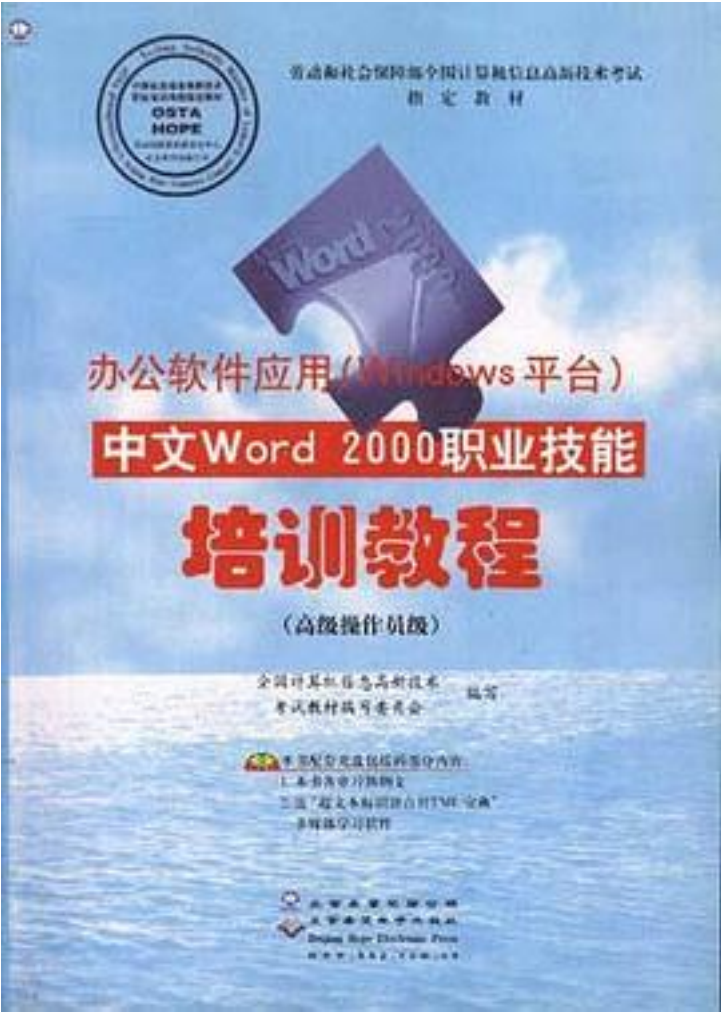


# 办公软件应用



## [办公软件应用\\_下载链接1](#)

著者:全国计算机信息高新技术考试教材委员会 编

出版者:

出版时间:2005-2

装帧:

isbn:9787505110540

《办公软件应用(Windows平台)中文Excel2003职业技能培训教程(操作员级)》 共分为13

章，从最基本的知识开始介绍，采用不同实例的方法实现各个内容的安排。第1章为基础知识篇，介绍了Excel 2003的界面组成及各种元素等；第2章和第3章为在工作表中输入和编辑基本数据的方法；第4章和第5章为工作簿和工作表的管理方法；第6章为美化工作表；第7章为公式与函数的使用方法；第8章和第9章为在工作表中插入和使用图形、图表对象；第10章为分析和处理Excel 2003数据；第11章为数据透视表的使用；第12章为打印工作表；第13章为Excel 2003的网络功能。

作者介绍:

目录:

[办公软件应用\\_下载链接1](#)

标签

评论

-----  
[办公软件应用\\_下载链接1](#)

书评

-----  
[办公软件应用\\_下载链接1](#)