第一图书网, tushu007.com

<<计算机二级考试指导书>>

图书基本信息

书名：<<计算机二级考试指导书>>

13位ISBN编号：9787030240620

10位ISBN编号：7030240626

出版时间：2009-2

出版时间：科学

作者：单天德

页数：114

字数：180000

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

第一图书网, tushu007.com

<<计算机二级考试指导书>>

前言

本书依据浙江省高校计算机等级考试（二级办公软件高级应用）的题型及内容，结合办公软件高级应用技术（二级）考试大纲进行编写，是一本针对性很强的二级考试指导书。

鉴于二级办公软件高级应用的考试全部为操作题而无理论题的情况，本书从考试题型的五个方面（Word 2003高级应用、：Excel 2003高级应用、PowerPoint 2003高级应用、Windows XP操作或文件操作、Ⅲ操作或Outlook Express操作）精心设计典型题和实训题，对考试典型题给出了详细的操作步骤，对实训题中典型题未涉及的内容给出操作提示。

本书有如下特点：　①针对计算机二级办公软件高级应用考试范围，覆盖二级考试操作题的知识点，在每章开始列出辅导要点；　②针对2009年春季开始采用的考试平台Windows XP-+-Office 2003：　③在图示中给出操作顺序提示，一目了然，方便学习者上机实训时在关键步骤中对照图示进行练习。

参加本书编写的作者都是来自教学第一线长期从事计算机教学的老师。

本书由单天德任主编，负责总体设计并最后修改定稿。

全书共分7章，第1章由单天德、应武老师编写，第2章由沈凤池、陈苏勇老师编写，第3章由蒋斌、肖若辉老师编写，第4章由杨柳、池敏老师编写，第5章由康丽娟老师编写，第6章由孙霞老师编写，第7章由陈如玲老师编写。

在编撰本书过程中得到杭州开元书局的大力支持。

金华职业技术学院的王永忠、吕日宝、黄月妹等老师，以及梁钜沉、吴坚老师对本书素材的搜集、整理做了大量前期工作，在此一并表示感谢。

第一图书网, tushu007.com

<<计算机二级考试指导书>>

内容概要

本书是针对浙江省新近开考的计算机二级考试(办公软件高级应用)的配套考试指导书。
内容涉及二级考试包含的Word 2003、Excel 2003、PowerPoint 2003的高级应用，Windows XP和文件操作、IE浏览器操作、OutlookExpress邮件收发操作。
阅读本书并用书中所提供的相应二级考试练习题进行强化实训，可以帮助学生快速、独立、正确地掌握二级考试题的操作技能，提高学生计算机二级考试的通过率，同时学习者日后也能得心应手地应用办公软件处理复杂的办公事务。
本书可作为高等院校计算机二级考试的参考书，也适合成人高等教育和各类计算机二级考试培训班使用。

第一图书网, tushu007.com

<<计算机二级考试指导书>>

书籍目录

第1章 Word 2003高级应用操作题 1.1 典型题解 1.2 实训题集第2章 Excel 2003高级应用操作题 2.1 典型题解 2.2 实训题集第3章 PowerPoint 2003高级应用操作题 3.1 典型题解 3.2 实训题集第4章 Windows XP操作题 4.1 典型题解 4.2 实训题集第5章 文件操作题 5.1 典型题解 5.2 实训题集第6章 Internet Explorer操作题 6.1 典型题解 6.2 实训题集第7章 Outlook Express操作题 7.1 典型题解 7.2 实训题集附录 办公软件高级应用技术（二级）考试大纲参考文献

第一图书网, tushu007.com

章节摘录

操作要求　　1.使用IF函数，对Sheetl中的“学位”列进行自动填充。

要求：填充的内容根据“学历”列的内容来确定（假定学生均已获得相应学位）：　博士研究生一博士　　硕士研究生一硕士　　本科一学士　　其他一无　　2.使用数组公式，在Sheetl中计算：

a.“笔试比例分”的计算方法为：（笔试成绩／3）*60%；　　b.“面试比例分”的计算方法为：面试成绩*40%；　　c.“总成绩”的计算方法为：笔试比例分+面试比例分。

3.修改数组公式，将Sheetl复制到Sheet2，在Sheet2中计算。

要求：修改“笔试比例分”的计算，计算方法为：（笔试成绩／2）*60%。

4.在Sheet2中添加一列，将其命名为“排名”。

要求：使用RANK函数，根据“总成绩”对所有考生排名。

5.将Sheet2复制到Sheet3，并对Sheet3进行高级筛选。

a.筛选条件为：“报考单位”一一中院、“性别”一男、“学历”一硕士研究生；　　b.将筛选结果保存在Sheet3中。

6.根据Sheet2，在Sheet4.中新建一数据透视表。

要求：　　a.显示每个报考单位的人的不同学历的总人数；　　b.行区域设置为“报考单位”；　　c.列区域设置为“学历”；　　d.数据区域设置为“学历”；　　e.计数项为“学历”。

第一图书网, tushu007.com

<<计算机二级考试指导书>>

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