

图书基本信息

书名：<<全国专业技术人员计算机应用能力考试专用教材Excel 2003中文电子表格5日通题库版>>

13位ISBN编号：9787121136689

10位ISBN编号：7121136686

出版时间：2011-6

出版时间：电子工业出版社

作者：尚延萍

页数：253

字数：387000

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

本书以我国人力资源和社会保障部考试中心颁布的最新版《全国专业技术人员计算机应用能力考试考试大纲》为依据，在多年研究该考试命题特点及解题规律的基础上编写而成。

本书共8章。

第1章～第8章根据Excel2003科目的考试大纲要求，分类归纳了8方面的内容，主要包括Excel2003基础知识、输入编辑数据、公式与函数的应用、格式与页面的打印、工作簿的管理、图表的操作、数据的管理、数据的统计分析等方面的内容。

在讲解各章前均对该章内容进行考点分析，每一章节均严格按照考试大纲的要求，对考点进行逐一讲解。

各考点按照“考级别+考点分析+操作方式+真题解析”的结构进行讲解，每章最后提供“操作方式一览表”，方便考生快速查找各考点的操作方式；同时提供“通关真题”题目，供考生上机自测练习或进行模拟测试。

本书配套的模拟考试光盘不仅提供上机考试模拟环境及11套试题（共436道题），还提供实战教程、专项训练、全真考试、五日学习法、错题必纠、个人中心等模块，供考生在备考的不同阶段使用。

书籍目录

第1章 Excel应用基础

1.1 Excel的启动与退出

1.1.1 启动Excel 2003

1.1.2 退出Excel 2003

1.2 Excel用户界面

1.2.1 标题栏

1.2.2 菜单栏

1.2.3 工具栏

1.2.4 编辑栏

1.2.5 状态栏

1.2.6 任务窗格

1.2.7 快捷菜单

1.2.8 快捷键和功能键

1.3 Excel工作区

1.3.1 行号和列标

1.3.2 拆分条、水平滚动条

1.3.3 工作表标签及标签滚动按钮

1.4 单元格

1.4.1 选定单元格

1.4.2 选定行 / 列

1.4.3 选定单元格区域

1.4.4 命名单元格及单元格区域

1.4.5 使用“定位”命令选择单元格或单元格区域

1.5 建立工作簿

1.5.1 新建空白工作簿

1.5.2 用模板建立工作簿

1.6 保存工作簿

1.6.1 “保存”命令

1.6.2 “另存为”命令

1.6.3 建立自己的模板

1.6.4 加密保存

1.7 打开 / 关闭工作簿

1.7.1 打开工作簿

1.7.2 关闭工作簿

1.7.3 工作簿文件属性

1.8 获得帮助

1.8.1 office助手

1.8.2 帮助菜单

1.8.3 对话框中的帮助

第2章 输入与编辑

2.1 输入数据

2.1.1 输入数值

2.1.2 输入文本

2.1.3 输入日期和时间

2.1.4 填充序列

- 2.1.5 自定义序列
- 2.1.6 同时在多个单元格中输入相同数据
- 2.1.7 从下拉列表中选择
- 2.1.8 自动更正
- 2.2 插入、绘制图形
 - 2.2.1 插入剪贴画
 - 2.2.2 插入图片
 - 2.2.3 插入艺术字
 - 2.2.4 绘制基本图形
 - 2.2.5 绘制自选图形
 - 2.2.6 绘制文本框
- 2.3 链接与对象的插入
 - 2.3.1 插入超链接
 - 2.3.2 Excel外部及内部数据的链接
 - 2.3.3 Excel外部数据的嵌入
 - 2.3.4 创建新的嵌入对象
 - 2.3.5 将已存在文件作为对象嵌入或链接
- 2.4 编辑单元格
 - 2.4.1 编辑单元格内容
 - 2.4.2 修改、删除单元格中的字符
 - 2.4.3 清除单元格
 - 2.4.4 删除单元格
 - 2.4.5 删除行或列
 - 2.4.6 插入单元格及单元格区域
 - 2.4.7 插入行或列
 - 2.4.8 单元格区域的复制和粘贴
 - 2.4.9 单元格区域的移动
 - 2.4.10 选择性粘贴(含公式、数值、格式、批注)
 - 2.4.11 剪贴板
 - 2.4.12 查找和替换
 - 2.4.13 使用批注
- 第3章 公式与函数的应用
 - 3.1 创建公式
 - 3.1.1 输入公式和数值运算
 - 3.1.2 相对引用、绝对引用和混合引用
 - 3.1.3 引用其他工作表数据
 - 3.1.4 日期和时间的运算
 - 3.1.5 文本运算
 - 3.2 使用函数
 - 3.2.1 自动求和
 - 3.2.2 快速计算
 - 3.2.3 函数的输入
 - 3.3 常用函数
 - 3.3.1 求和函数SUM
 - 3.3.2 求平均值函数AVERAGE
 - 3.3.3 条件检测函数IF
 - 3.3.4 计数函数COUNT

- 3.3.5 条件计数函数couNTIF
- 3.3.6 最大值函数MAx、最小值函数MIN
- 3.3.7 查找函数LooKuP(不合数组)
- 3.3.8 取整函数INT
- 3.3.9 舍入函数RoUND
- 3.3.10 绝对值函数ABS
- 3.3.11 日期函数ToDAY

3.4 在公式中套用函数和函数的嵌套

- 3.4.1 在公式中套用函数
- 3.4.2 函数的嵌套

第4章 格式与页面的打印

4.1 设置单元格格式

- 4.1.1 “数字”选项卡
- 4.1.2 “字体”选项卡
- 4.1.3 “对齐”选项卡
- 4.1.4 “边框”、“图案”选项卡
- 4.1.5 调整行高、行的隐藏和取消隐藏
- 4.1.6 条件格式

4.2 应用格式

- 4.2.1 自动套用格式
- 4.2.2 应用“格式刷”
- 4.2.3 应用样式

4.3 页面设置

- 4.3.1 设置页面
- 4.3.2 设置页边距、居中方式
- 4.3.3 设置页眉页脚
- 4.3.4 设置工作表
- 4.3.5 插入、删除分页符

4.4 打印设置

- 4.4.1 分页预览
- 4.4.2 打印设置

第5章 工作簿的管理

5.1 管理工作簿窗口

- 5.1.1 新建窗口
- 5.1.2 重排窗口
- 5.1.3 窗口的拆分与撤消
- 5.1.4 窗格的冻结与撤消
- 5.1.5 窗口的并排比较

5.2 编辑工作表

- 5.2.1 选择工作表
- 5.2.2 编辑同组工作表
- 5.2.3 插入/删除工作表
- 5.2.4 移动工作表
- 5.2.5 复制工作表
- 5.2.6 重命名工作表、工作表标签颜色
- 5.2.7 添加工作表背景

5.3 保护工作表、工作簿

- 5.3.1 保护工作簿与撤消工作簿保护
- 5.3.2 保护工作表与撤消工作表保护
- 5.3.3 单元格保护与撤消单元格保护
- 5.3.4 工作表的隐藏与取消隐藏
- 5.3.5 工作簿窗口的隐藏与取消隐藏

第6章 图表的操作

- 6.1 建立图表
 - 6.1.1 图表元素和术语
 - 6.1.2 建立嵌入式图表、图表工作表
- 6.2 编辑图表
 - 6.2.1 更改图表类型
 - 6.2.2 增加 / 删除数据系列.
 - 6.2.3 重新组织数据系列
 - 6.2.4 编辑图表选项
- 6.3 设置图表元素格式
 - 6.3.1 标题的格式设置
 - 6.3.2 图表区的格式设置
 - 6.3.3 坐标轴的格式设置
 - 6.3.4 图例的格式设置
 - 6.3.5 数据系列的格式设置
 - 6.3.6 添加数据系列的趋势线
 - 6.3.7 添加数据系列的误差线
- 6.4 打印图表
 - 6.4.1 打印嵌入式图表而不打印工作表
 - 6.4.2 打印工作表而不打印嵌入式图表

第7章 数据的管理

- 7.1 记录单的使用
 - 7.1.1 数据清单
 - 7.1.2 查找记录
 - 7.1.3 编辑记录
- 7.2 排序
 - 7.2.1 简单排序
 - 7.2.2 多重排序
 - 7.2.3 自定义排序
- 7.3 筛选
 - 7.3.1 单列自动筛选、退出自动筛选
 - 7.3.2 多列自动筛选
 - 7.3.3 高级筛选
- 7.4 导入数据
 - 7.4.1 导入文本文件数据
 - 7.4.2 导入word表格
- 7.5 数据有效性
 - 7.5.1 设置数据有效性
 - 7.5.2 设置提示信息
 - 7.5.3 设置出错警告

第8章 数据的统计分析

- 8.1 分类汇总

- 8.1.1 分类汇总表的建立和删除
- 8.1.2 分类汇总表的显示
- 8.2 数据透视表
 - 8.2.1 创建数据透视表
 - 8.2.2 更新数据透视表
 - 8.2.3 分类显示数据
 - 8.2.4 改变计算函数
 - 8.2.5 添加 / 删除字段
 - 8.2.6 删除数据透视表
 - 8.2.7 数据透视图
- 8.3 合并计算
 - 8.3.1 按数据位置合并
 - 8.3.2 按数据类别合并

编辑推荐

由全国专业技术人员计算机应用能力考试专家委员会编著的《Excel2003中文电子表格5日通题库版》紧扣考试大纲，明确考试要点 本章考点：根据教育部最新大纲编写，使读者更准确地把握考题的方向

- 。 考级别：根据大纲总结出考点出现的级别、概率。
- 考点分析：分析历年考题，把握出题点。
- 真题解析：精选数百道历年的常考试题，覆盖全面，命题思路明确，易于读者深刻理解相关知识点及其实际应用，并配有精确单步提示和大量图解，以图片展示实际操作的每一步，不必担心零基础的问题。

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>