

<<办公软件应用>>

图书基本信息

书名：<<办公软件应用>>

13位ISBN编号：9787900024701

10位ISBN编号：7900024700

出版时间：1999-11

出版时间：北京希望电脑公司/北京希望电子出版社

作者：杨鸣镝

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>

## <<办公软件应用>>

### 内容概要

#### 内容简介

由劳动和社会保障部职业技能鉴定中心组织实施的全国计算机信息高新技术职业技能培训考试，采用国际通行的专项职业技能鉴定方式，测定从业者的计算机应用技术能力，以适应劳动力的市场化管理。

计算机应用（Windows平台）丛书根据考试的标准和规范编写。

书中附有的

大量范例和习题采用了计算机高新技术考试试题，力图通过学习本平台的教程，就能通过计算机办公应用（Windows平台）的考试。

本书是Windows平台系列中的一本。

主要内容包括：基本操作；表格格式安排；数据的保

护与共享；图表：公式、名称和函数；合并计算；管理数据清单；数据透视表；假设分析、模拟和方案的使用；规则求解；使用分析工具；使用Access2000数据库，共有十二章的内容，而且各章后均附有小结和习题，以便于在学习中时时总结和练习所学知识。

本书不仅是全国计算机信息高新技术考试教材，而且可以作为大专院校、职高和各种培训班的教材。

本书配套光盘内容包括：1.与本书配套电子书；2.送“跟我学用Excel97中文版”多媒体教学软件。

## <<办公软件应用>>

### 书籍目录

#### 目录

#### 第1章 基本操作

- 1.1 选取操作
- 1.2 重复操作
- 1.3 撤消和恢复操作
- 1.4 输入数据
- 1.5 使用序列来输入
- 1.6 插入与删除单元格行列
- 1.7 移动数据
- 1.8 使用鼠标右键
- 1.9 工作簿的基本操作
- 1.10 设置数据有效性
- 1.11 打印工作表
- 1.12 小结

#### 习题

#### 第2章 表格格式安排

- 2.1 工作表
- 2.2 改变单元格中的字体大小颜色和修饰
- 2.3 文字在单元格中的排列与位置
- 2.4 单元格的合并
- 2.5 改变对齐方式
- 2.6 数字的格式
- 2.7 设定日期格式
- 2.8 表格样式的自动套用
- 2.9 条件格式化
- 2.10 应用样式
- 2.11 使用模板
- 2.12 小结

#### 习题

#### 第3章 数据的保护与共享

- 3.1 工作簿的保护
- 3.2 共享工作簿
- 3.3 将单元格中的数据和其它工作簿建立链接
- 3.4 小结

#### 习题

#### 第4章 图表

- 4.1 建立图表
- 4.2 图表移动和调整大小
- 4.3 增加和删除图表数据
- 4.4 改变图表数据
- 4.5 改变图表文字、颜色、图案
- 4.6 为数据系列添加趋势线
- 4.7 改变数据的绘制方式

## <<办公软件应用>>

4.8 改变图表的类型

4.9 三维图表的旋转

4.10 使用地图

4.11 小结

习题

第5章 公式、名称和函数

5.1 输入公式

5.2 公式的显示

5.3 在公式中使用运算符

5.4 引用位置

5.5 公式的移动和复制

5.6 控制重算的方式

5.7 使用自动求和

5.8 在公式中使用名称

5.9 函数的输入

5.10 数组的使用

5.11 找出公式中的错误

5.12 小结

习题

第6章 合并计算

6.1 建立合并计算

6.2 对合并计算的编辑

6.3 小结

习题

第7章 管理数据清单

7.1 什么是数据库

7.2 建立和使用数据库

7.3 排序

7.4 筛选数据

7.5 数据的汇总

7.6 从其它的数据库中读取数据

7.6 小结

习题

第8章 数据透视表

8.1 建立数据透视表

8.2 使用数据透视表工具

8.3 加入或删除数据透视表内的数据

8.4 改变计算的方式

8.5 分页

8.6 字段的移动

8.7 字段里项目的隐藏

8.8 显示或隐藏明细数据

8.9 显示表内某一数字的明细

8.10 小计的隐藏

8.11 数据表的更新

8.12 数据透视表的格式化和绘图

8.13 从数据库中建立数据透视表

<<办公软件应用>>

8.14 创建合并计算多个数据区域的数据透视表

8.15 小结

习题

第9章 假设分析、模拟和方案的使用

9.1 使用单变量求解进行假设分析

9.2 模拟运算表

9.3 使用方案

9.4 小结

习题

第10章 规划求解

10.1 什么是线性规划

10.2 规划求解

10.3 小结

习题

第11章 使用分析工具

11.1 理解分析工具

11.2 设置分析工具库

11.3 选用分析工具

11.4 分析工具使用范例

11.5 小结

第12章 使用ACCESS2000数据库

12.1 什么是数据库

12.2 使用ACCESS

12.3 使用数据库向导建立数据库

12.4 打开与使用数据库

12.5 退出ACCESS2000

12.6 小结

附录 EXCEL组件的安装

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>