

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系列教材>>

13位ISBN编号：9787111361824

10位ISBN编号：7111361822

出版时间：2012-1

出版时间：机械工业出版社

作者：全国专业技术人员计算机应用能力考试命题研究组

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

本书严格遵循国家人力资源和社会保障部考试中心最新版《全国专业技术人员计算机应用能力考试(Excel

2003中文电子表格)考试大纲》，汇集了编者多年来研究命题特点和解题规律的宝贵经验。

全书共8章，包括Excel

2003基础知识、数据的输入与编辑、公式与函数的应用、工作表的编辑、工作簿的管理、图表的操作、数据的管理及数据的统计分析。

在各章最后提供了与随书光盘配套的上机练习题，供读者上机测试练习。

本书双色印刷，阅读体验好，易读易学，并提供免费的网上和电话专业客服。

随书光盘模拟全真考试环境，收入445道精编习题和10套模拟试卷，全部题目均配有操作提示和答案视频演示，并可免费在线升级题库。

本书适用于参加全国专业技术人员计算机应用能力“Excel

2003中文电子表格”科目考试的考生，也可作为计算机初学者的自学用书和各类院校、培训班的教材

。

书籍目录

前言

光盘的安装、注册及使用方法

第1章 Excel 2003基础知识

- 1.1 Excel 2003的启动与退出
 - 1.1.1 启动Excel 2003
 - 1.1.2 退出Excel 2003
 - 1.2 Excel 2003窗口的组成
 - 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
 - 1.3 Excel 2003工作区
 - 1.3.1 行号和列标
 - 1.3.2 工作表标签和标签滚动按钮
 - 1.4 单元格
 - 1.4.1 单元格的选定
 - 1.4.2 选定行或选定列
 - 1.4.3 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 新工作簿的创建及工作簿属性
 - 1.5.1 新建空白工作簿
 - 1.5.2 根据现有的工作簿创建
 - 1.5.3 使用模板建立工作簿
 - 1.5.4 文件属性
 - 1.6 Excel帮助
 - 1.6.1 使用Office助手
 - 1.6.2 帮助菜单的使用
 - 1.6.3 对话框中的帮助
 - 1.6.4 使用【提出问题】文本框获得帮助
 - 1.7 上机练习
- 第2章 数据的与编辑
- 第3章 公式与函数的应用
- 第4章 工作表的编辑
- 第5章 工作簿的管理
- 第6章 图表的操作
- 第7章 数据的管理
- 第8章 数据的统计分析

章节摘录

版权页：插图：

编辑推荐

《全国专业技术人员计算机应用能力考试系列教材:Excel 2003中文电子表格(新大纲专用)》编辑推荐：职称计算机考试口碑畅销书，读者好评率达98%；“手把手”教你答题技巧，零基础也能快速高分过关；“模拟考场”打造全真考试环境，让考试就像练习。

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>