

图书基本信息

书名：<<Excel 2003中文电子表格考前冲刺与全真模拟>>

13位ISBN编号：9787111364740

10位ISBN编号：7111364740

出版时间：2012-1

出版时间：机械工业

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

全国专业技术人员计算机应用能力考试命题研究组编著机械工业出版社

本书严格遵循国家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 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。

本书共8章，每章均分为“本章考点”、“经典例题”、“强化训练”三大部分。

“本章考点”对大纲规定的各个考点进行深入讲解，方便考生快速记忆难点、重点。

“经典例题”对典型考题进行考点分析，详细介绍解题步骤。

考生可以在随书配套光盘中对各题进行同步操作练习，从而迅速提高解题能力。

“强化训练”通过有针对性的上机练习，巩固所学知识。

本书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429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。

本书适合希望通过考前冲刺顺利通过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”科目的考生。

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本章考点

- 考点1启动Excel 2003
- 考点2退出Excel 2003
- 考点3Excel 2003的工作界面
- 考点4行号和列标
- 考点5工作表标签和标签滚动按钮
- 考点6选定单元格
- 考点7选定行或选定列
- 考点8选定单元格区域
- 考点9命名单元格及单元格区域
- 考点10使用【定位】命令选择单元格或单元格区域
- 考点11新建空白工作簿
- 考点12根据现有的工作簿创建新工作簿
- 考点13使用模板建立工作簿
- 考点14文件属性
- 考点15使用Office助手
- 考点16帮助菜单的使用
- 考点17对话框中的帮助
- 考点18使用【提出问题】文本框获得帮助

1.2经典例题

1.3强化训练

第2章 数据的输入与编辑

2.1本章考点

- 考点1输入表格的基本数据
- 考点2使用自动填充方式输入数据
- 考点3利用公式求和
- 考点4利用拖动方法复制公式
- 考点5合并单元格
- 考点6调整行高与列宽
- 考点7设置单元格字体格式
- 考点8单元格的对齐方式
- 考点9为单元格添加内外边框
- 考点10添加表格底纹
- 考点11保存工作簿
- 考点12打开工作簿
- 考点13设置打印区域
- 考点14打印预览
- 考点15设置打印方向
- 考点16设置打印缩放
- 考点17设置页眉和页脚
- 考点18设置分页
- 考点19打印工作表

<<Excel 2003中文电子表格考前 >

考点20网格线、自动分页的显示与隐藏

考点21设置默认工作目录

考点22设置表格内容使用的默认字体和字号

考点23设置自定义序列

考点24在Excel内部进行数据的链接

考点25Excel外部数据的链接与嵌入

考点26将文件作为对象链接或嵌入

2.2经典例题

2.3强化训练

第3章 公式与函数

3.1本章考点

考点1公式中的运算符

考点2输入公式

考点3复制公式

考点4日期和时间的运算

考点5引用类型

考点6同一工作簿中的单元格引用

考点7不同工作簿间单元格的引用

考点8公式中的错误

考点9公式审核

考点10函数的分类

考点11使用函数

考点12利用函数求最大值和最小值

3.2经典例题

3.3强化训练

第4章 工作表的编辑

4.1本章考点

考点1为单元格添加斜线

考点2在带斜线的单元格中输入及调整文字位置

考点3制作带多条斜线的表头

考点4插入或删除单元格、行、列

考点5移动或复制单元格区域

考点6清除单元格格式与内容

考点7行列转置

考点8撤销与恢复

考点9使用条件格式设置单元格格式

考点10删除或修改条件格式

考点11设置单元格格式

考点12使用格式刷

4.2经典例题

4.3强化训练

第5章 管理工作簿

5.1本章考点

考点1新建窗口

考点2重排窗口

考点3隐藏工作簿

考点4同时打开多个工作簿

<<Excel 2003中文电子表格考前 >

- 考点5拆分窗格
- 考点6冻结窗格
- 考点7并排比较窗口
- 考点8选择工作表
- 考点9插入新工作表
- 考点10改变在打开工作簿时默认工作表数
- 考点11删除工作表
- 考点12移动工作表
- 考点13复制工作表
- 考点14重命名工作表
- 考点15隐藏和取消隐藏工作表
- 考点16编辑同组工作表
- 考点17保护工作簿
- 考点18保护工作表
- 考点19保护单元格

5.2经典例题

5.3强化训练

第6章 图表的操作

6.1本章考点

- 考点1图表的两种形式
- 考点2图表的组成
- 考点3建立图表
- 考点4图表类型
- 考点5改变图表类型
- 考点6增加或删除数据
- 考点7设置图表元素的格式
- 考点8标题的修饰
- 考点9图表区的修饰
- 考点10坐标轴的修饰
- 考点11数据系列的修饰
- 考点12图例的修饰
- 考点13为图表添加趋势线
- 考点14删除趋势线
- 考点15为数据系列添加误差线
- 考点16删除误差线
- 考点17打印嵌入式图表
- 考点18打印工作表而不打印嵌入式图表
- 考点19打印工作表和嵌入式图表
- 考点20打印图表工作表

6.2经典例题

6.3强化训练

第7章 数据的管理

7.1本章考点

- 考点1数据清单
- 考点2查找记录
- 考点3编辑记录
- 考点4多重排序

考点5自定义排序

考点6自动筛选

考点7恢复自动筛选后被隐藏的内容

考点8高级筛选

考点9导入文本文件数据

考点10导入Word表格

7.2经典例题

7.3强化训练

第8章 数据的统计分析

8.1本章考点

考点1分类汇总

考点2分级显示汇总结果

考点3数据透视表的用途

考点4创建数据透视表

考点5更改透视表的数据

考点6分类显示数据

考点7变换汇总方式

考点8添加或删除字段

考点9删除数据透视表

考点10创建数据透视图

考点11更改图表类型

考点12按位置合并计算数据

考点13按数据类别合并

8.2经典例题

8.3强化训练

章节摘录

版权页：插图：

编辑推荐

《全国职称计算机考试速成过关系列:Excel 2003中文电子表格考前冲刺与全真模拟(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>