

<<Word 2000 Excel 2000>>

图书基本信息

书名：<<Word 2000 Excel 2000上机指导与练习>>

13位ISBN编号：9787115121615

10位ISBN编号：7115121613

出版时间：2004-6

出版时间：人民邮电

作者：宋雪岩

页数：136

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>

前言

中等职业教育是我国职业教育的重要组成部分。

中等职业教育的培养目标定位于“具有综合职业能力强，在生产、服务、技术和管理第一线工作的高素质的劳动者和初中级专门人才”。

中等职业教育课程改革是为了适应市场经济发展的需要，适应课程模块化和综合化改革的需要，是为了适应实行一本多纲，满足不同学制、不同专业和不同办学条件的需要。

为了适应中等职业教育课程改革的发展，我们组织编写了本套教材。

在编写过程中，我们参照了教育部职业教育与成人教育司制订的《中等职业学校计算机及应用专业教学指导方案》及劳动部职业技能鉴定中心制订的《全国计算机高新技术考试技能培训和鉴定标准》，并仔细研究了已出版的中职教材，去粗取精，全面兼顾了中职学生就业和考级的需要。

为了使本套教材能更好地适应不同地区教学的需要，我们选择了4个省市——北京、广东、湖南、四川进行了实地调研，走访了近100所中职学校，与约300名一线的中职老师进行了面对面的交流。

通过座谈，我们更深刻地了解了中等职业学校的教学现状，以及师生们对教材内容、形式等方面的要求。

<<Word 2000 Excel 2000>>

内容概要

本书是《Word 2000、Excel 2000实用教程》的配套教材，内容以实验操作为主，重点培养学生的实际动手能力。

与《Word 2000、Excel 2000实用教程》相对应，本书共分14章，包括Word 2000和Excel 2000的基本命令、功能和部分高级应用的上机操作实验。

每个实验包括实验目的、实验内容和具体的操作步骤，使学生能够明确每个实验需要掌握的知识点和操作方法。

本书适合作中等职业学校Word 2000和Excel 2000课程的上机教材，也可作为初学者学习文本编辑和表格制作的自学参考书。

<<Word 2000 Excel 2000>>

书籍目录

第1章 初识Word 2000	1	1.1 练习1：启动和关闭Word 2000	1	1.2 练习2：界面窗口操作	1	1.3 练习3：第一个文档	4	1.4 练习4：打开文档	5
第2章 文本录入	7	2.1 练习1：录入一段文字	7	2.2 练习2：内容	7	2.3 练习3：练习复制和粘贴、查找和替换	9	第3章 基本排版	12
3.1 练习1：设置字符格式	12	3.2 练习2：设置边框和底纹	16	3.3 练习3：设置文字方向	19	3.4 练习4：设置段落格式	20	3.5 练习5：分	21
第4章 插入	25	4.1 练习1：插入符号	25	4.2 练习2：插入剪贴画	27	4.3 练习3：插入自选图	32	4.4 练习4：插入文本框	37
第5章 项目符号和编号	40	5.1 练习1：设置项目符号	40	5.2 练习2：号	41	5.3 练习3：设置多级符号	44	第6章 表格	48
6.1 练习1：创建表格	48	6.2 练习2：编辑修改	54	6.3 练习3：表格中的排序	54	6.4 练习4：在表格中计算	55	第7章 高级排版和打印	59
7.1 练习1：创建一	59	7.2 练习2：页面设置	62	7.3 练习3：在模板中添加样式	67	7.4 练习4：在模板中录制宏	68	：打印预览	72
第8章 初识Excel 2000	74	8.1 练习1：启动和关闭Excel 2000	74	8.2 练习2：界面操作	78	8.3 练习3：管理工作簿	78	第9章 管理工作表	82
9.1 练习1：在Excel 2000中导入文本文件	82	9.2 练习2：管	85	第10章 管理单元格	89	10.1 练习1：创建表格	89	10.2 练习2：输入序列	93
10.3 练习3：修	96	10.4 练习4：美化表格和冻结窗口练习	96	第11章 公式和函数	100	11.1 练习1：公式练习	100	11.2 练	103
用函数进行计算	103	11.3 练习3：链接工作表	106	第12章 数据管理	108	12.1 练习1：整理数据库	111	12.2 练习2：汇总数据	111
12.3 练习3：查询记录	113	12.4 练习4：建立数据透视表	117	第13章 图表	121	：制作折线图	121	13.2 练习2：编辑修改折线图	124
第14章 页面设置和打印	130	14.1 练习1：页面设	132	14.2 练习2：打印预览	132				

章节摘录

插图：

编辑推荐

《中等职业学校计算机系列教材·Word 2000 Excel 2000上机指导与练习》由人民邮电出版社出版。

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>