第一图书网, tushu007.com

# <<IT职场模拟舱>>

## 图书基本信息

书名：<<IT职场模拟舱>>

13位ISBN编号：9787115158086

10位ISBN编号：7115158088

出版时间：2007-12

出版时间：人民邮电

作者：周博

页数：190

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

第一图书网, tushu007.com

# <<IT职场模拟舱>>

## 内容概要

《职业教育技能型人才培养系列规划教材：Excel办公应用（IT职场模拟舱）》带领读者身处一个虚拟企业的真实办公情境，通过体验职场中最常见的Excel应用案例，学习如何在办公中高效、轻松地使用Excel。

每个案例从“问题情境”开始，通过“问题分析”，进行“任务设计”、然后告诉读者如何一步一步“完成任务”和“更好地完成任务”，最后进行了“规律总结”，“应用实践”和“自测题”可以用来检验自己的学习效果。

《职业教育技能型人才培养系列规划教材：Excel办公应用（IT职场模拟舱）》细致地讲解了“制作员工基本信息表”、“制作工资表”、“制作纯净奖金表”、“制作任务分配图”、“制作产品销售表”、“分析产品销售表”，以及“制作新员工培训机试试卷”等案例。

读者通过学习，能轻松掌握Excel最核心的使用方法：表格的制作与编辑、公式应用、函数应用及函数嵌套、图表制作、数据处理和数据分析、数据透视表和灵活应用等。

《职业教育技能型人才培养系列规划教材：Excel办公应用（IT职场模拟舱）》图文并茂，轻松有趣，实用性强，书中提供的办公情境和典型案例非常适合即将进入职场的在校学生提前进入工作状态，《职业教育技能型人才培养系列规划教材：Excel办公应用（IT职场模拟舱）》也适合刚进入职场希望提升自己计算机办公应用技能的读者朋友自学。

同时，《职业教育技能型人才培养系列规划教材：Excel办公应用（IT职场模拟舱）》内容基本涵盖了“全国计算机职称考试”中“Excel中文电子表格软件”模块的考点，可作为该考试模块的辅导教材。

第一图书网, tushu007.com

# <<IT职场模拟舱>>

## 书籍目录

第1章　制作员工基本信息表——制作和编辑表格问题情境　如何将档案柜装进口袋问题分析　员工信息表应该包括哪些内容任务设计　如何让表格即实用又美观完成任务1.1　启动Microsoft Office Excel　20031.2　熟悉工作界面1.3　基础数据输入1.4　调整表格行高和列宽1.5　设置单元格边框1.6　表格中的文字居中对齐1.7　设置单元格底纹1.8　添加表名1.9　添加批注1.10　添加公司的标志图片1.11　页面设置1.12　命名工作表标签1.13　冻结窗格1.14　保存员工信息表1.15　打印员工信息表更好地完成任务1.16　快速输入员工编号1.17　如何让大数据量的表格打印得更漂亮1.18　体现表格时效性，添加表格落款1.19　自定义序列1.20　利用数据有效性快速填充性别和部门1.21　隐藏网格线规律总结　员工信息表的编制要求应用实践自测题第2章　制作工资表——公式应用之简单计算问题情境　会自动计算的工资表问题分析　工资表应有哪些条目任务设计完成任务2.1　建立工资表2.2　使用数据有效性2.3　命名名称框2.4　编制基本的计算公式2.5　重新编排顺序2.6　公式应用：计算奖金2.7　设置小数部分2.8　基本函数应用：计算应发工资2.9　相对引用和绝对引用的应用：计算三金2.10　美化工资表2.11　工资表添加密码更好地完成任务2.12　强调显示特定范围的数值2.13　如何使用语音功能提醒数据的输入2.14　如何在单元格中显示Excel公式规律总结　工资表的编制要求应用实践自测题第3章　制作绩效奖金表——函数应用及函数嵌套第4章　制作任务分配图——图表制作第5章　制作产品销售表——数据处理和数据分析第6章　分析产品销售表——灵活应用数据透视表第7章　制作新员工培训机试试卷——逻辑判断与条件统计第8章　其他常用功能附录

第一图书网, tushu007.com



## 章节摘录

插图：

第一图书网, tushu007.com

# <<IT职场模拟舱>>

## 编辑推荐

第一图书网, tushu007.com



## 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