

#### 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考前冲刺>>

13位ISBN编号：9787115237514

10位ISBN编号：7115237514

出版时间：2010-12

出版时间：人民邮电

作者：全国专业技术人员计算机应用能力考试命题研究中心

页数：214

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

组织编写本丛书的初衷是全国专业技术人员计算机应用能力考试（又称“全国职称计算机考试”或者“全国计算机职称考试”）是由国家人力资源和社会保障部人事考试中心组织的针对非计算机专业人员的考试，是各企事业单位在评聘相应专业技术职务时指定要求通过的考试。

“全国专业技术人员计算机应用能力考试考前冲刺”丛书是为比较熟悉科目内容，但不熟悉考试形式、命题方式和考试环境的考生量身定制的，以帮助考生在短时间内掌握复习要点与方法，熟悉考试环境，快速、高效地应对考试。

目前，本丛书面向以下9个科目：中文WindowsXP操作系统、Word2003中文字处理、Excel2003中文电子表格、PowerPoint2003中文演示文稿、Internet应用、AutoCAD2004制图软件、用友财务（u8）软件、Dreamweaver MX2004网页制作、Photoshop 6.0图像处理。本丛书能给考生带来的帮助..1.紧扣考试大纲。

明确复习要点，减少复习时间。本丛书以最新的考试大纲为依据，不仅全面覆盖考试大纲的知识点，并在目录与各章的“本章考点”栏目中对各考点按照考试大纲的“掌握”、“熟悉”和“了解”的不同要求进行了归纳整理，帮助考生明确复习要点，判断出各考点的重要程度，提高复习效率。

2.浓缩的知识点精讲，让考生学得更快。由于考生大多是非计算机专业人员，即使已对计算机的操作有一定了解，掌握得也并不全面，尤其是有些操作有多种方法，而在考试中可能会指定考查其中一种方法。

因此本丛书在讲解时先通过方法1、方法2.....的方式总结出各种操作方法或简要介绍其操作步骤，使考生既能较快地掌握具体的知识点，又能较好地把握整个知识体系。

## 内容概要

本书以国家人力资源和社会保障部人事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考试大纲》为依据，在多年研究该考试命题特点及解题规律的基础上编写而成。

本书共9章。

第0章在深入研究考试大纲和考试环境的基础上，总结提炼出考试内容的重点及命题方式，为考生提供全面的复习、应试策略。

第1章～第8章严格按照“excel 2003中文电子表格”科目的考试大纲，对考点进行逐一讲解，各考点按照“知识点精讲+命题分析+经典试题详解”的结构进行讲解，每章最后提供“过关练习”题目，供考生上机自测练习或进行模拟测试。

本书配套光盘不仅提供上机考试模拟环境及6套试题(共240道题)，还提供考试指南、模拟练习、试题精解和书中素材等内容。

本书适合报考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”科目的考生使用，也可作为大中专院校相关专业的教学辅导书或各类相关培训班教材。

# <<全国专业技术人员计算机应用能力考>>

## 书籍目录

|                         |                  |                    |                       |
|-------------------------|------------------|--------------------|-----------------------|
| 第0章 考纲分析与应试策略           | 0.1 考试介绍         | 0.1.1 考试形式         | 0.1.2 考试时间            |
| 0.1.3 考试科目              | 0.2 考试内容         | 0.3 复习方法           | 0.3.1 熟悉考试形式          |
| 0.3.2 全面细致复习, 注重上机操作    | 0.3.3 归纳整理, 适当记忆 | 0.4 应试经验与技巧        | 0.4.1 考试细节先知晓         |
| 0.4.2 做题方法技巧多           | 0.4.3 操作注意事项     | 第1章 excel应用基础      |                       |
| 1.1 启动与退出excel 2003     | 考点1 启动excel 2003 | 考点2 退出excel 2003   | 1.2 excel 2003的工作窗口   |
| 考点3 excel 2003窗口的组成与操作  | 考点4 自定义工具栏       | 1.3 创建excel工作簿     | 考点5 创建新工作簿            |
| 考点6 通过模板新建工作簿           | 考点7 创建自己的工作簿模板   | 考点8 设置工作簿文件属性      | 1.4 保存excel工作簿        |
| 考点9 保存工作簿               | 考点10 设置工作簿保存密码   | 1.5 打开和关闭工作簿       | 考点11 打开工作簿            |
| 考点12 关闭工作簿              | 1.6 单元格的基本操作     | 考点13 选择单元格和单元格区域   | 考点14 使用名称框命名单元格或单元格区域 |
| 考点15 用“定位”命令选择单元格或单元格区域 | 1.7 获取excel帮助    | 考点16 使用office助手    | 考点17 使用帮助菜单           |
| 考点18 使用对话框中的帮助          | 1.8 过关练习         | 第2章 数据的输入与编        | 2.1 输入数据              |
| 考点1 输入数值、文本、日期和时间       | 考点2 输入序列         | 考点3 自定义序列          | 考点4 在多个单元格中同时输入相同数据   |
| 考点5 在下拉列表中选择输入数据        | 考点6 使用批注         | 考点7 设置数据有效性        | 考点8 设置输入提示信息 and 出错警告 |
| 2.2 编工作表内容              | 考点9 单元格的编和清除     | 考点10 插入单元格、行或列     | 考点11 删除单元格、行或列        |
| 考点12 复制与移动单元格区域         | 考点13 选择性粘贴单元格区域  | 考点14 使用剪贴板         | 考点15 插入超链接            |
| 考点16 使用自动更正             | 考点17 查找和替换数据     | 2.3 插入图形对象         | 考点18 插入剪贴画、图片和艺术字     |
| 考点19 文本框的使用             | 考点20 绘制自选图形      | 2.4 过关练习           | 第3章 公式与函数的应用          |
| 3.1 创建公式                | 考点1 输入公式         | 考点2 相对引用、绝对引用和混合引用 | 考点3 引用其他工作表中的数据       |
| 考点4 日期和时间的运算            | 3.2 函数的基本应用      | 考点5 自动求和           | 考点6 自动计算              |
| 考点7 函数的输入               | 考点8 函数的嵌套        | 3.3 常用函数的使用        | 考点9 sum函数             |
| 考点10 average函数          | 考点11 count函数     | 考点12 max/min函数     | 考点13 countif函数        |
| 考点14 int函数              | 考点15 round函数     | 考点16 if函数          | 考点17 lookup函数         |
| 3.4 过关练习                | 第4章 工作表的格式设置与打印  | 4.1 设置单元格格式        | 考点1 设置数值、百分比和分数格式     |
| 考点2 设置字体格式              | 考点3 合并单元格        | 考点4 设置对齐方式         | 考点5 调整行高和列宽           |
| 考点6 隐藏和显示行/列            | 4.2 美化工作表        | 考点7 设置边框           | 考点8 设置底纹和图案           |
| 考点9 设置条件格式              | 考点10 设置工作表背景     | 4.3 快速应用样式         | 考点11 自动套用表格格式         |
| 考点12 应用“格式刷”复制格式        | 4.4 页面设置         | 考点13 页面设置          | 4.5 打印设置              |
| 考点14 打印设置               | 考点15 使用分页预览      | 4.6 过关练习           | 第5章 工作簿的管理            |
| 5.1 管理工作簿窗口             | 考点1 新建窗口         | 考点2 重排窗口           | 考点3 拆分与撤消窗口           |
| 考点4 冻结与撤消窗格             | 5.2 管理工作表        | 考点5 选择工作表          | 考点6 插入与删除工作表          |
| 考点7 移动工作表               | 考点8 复制工作表        | 考点9 重命名工作表         | 考点10 同组工作表的编          |
| 5.3 保护数据                | 考点11 工作簿的保护与撤消   | 考点12 工作表的保护与撤消     | 考点13 单元格的保护与撤消        |
| 考点14 工作表的隐藏与显示          | 5.4 过关练习         | 第6章 图表的操作          | 6.1 创建图表              |
| 考点1 使用图表向导创建图表          | 6.2 编图表          | 考点2 更改图表类型         | 考点3 改变数据系列            |
| 考点4 添加数据系列              | 考点5 删除数据         | 考点6 设置图表选项         | 6.3 美化图表              |
| 考点7 设置图表标题格式            | 考点8 设置坐标轴格式      | 考点9 设置图表区格式        | 考点10 设置数据系列格式         |
| 考点11 设置图例格式             | 6.4 误差线和趋势线的使用   | 考点12 误差线的使用        | 考点13 趋势线的使用           |
| 6.5 过关练习                | 第7章 数据管理         | 7.1 使用记录单          | 考点1 通过记录单查找数据         |
| 考点2 通过记录单编数据            | 7.2 数据的排序        | 考点3 简              |                       |

<<全国专业技术人员计算机应用能力考>>

单排序      考点4 多重排序      考点5 按行排序      7.3 数据的筛选      考点6 数据的自  
动筛选      考点7 数据的高级筛选      7.4 导入外部数据      考点8 导入文本文件数据  
7.5 过关练习      第8章 数据统计分析      8.1 数据的分类汇总      考点1 分类汇总表的建立  
    考点2 分类汇总表的分级显示      8.2 使用数据透视表      考点3 创建数据透视表  
考点4 更新数据透视表      8.3 数据的合并计算      考点5 按位置合并计算数据      考点6  
按类别合并计算数据      8.4 过关练习

## 章节摘录

插图：“全国专业技术人员计算机应用能力考试”（又称“全国职称计算机考试”或“全国计算机职称考试”）是由国家人力资源和社会保障部人事考试中心组织的针对非计算机专业人员的考试，主要考核考生在计算机和网络方面的实际应用能力，考试重点不是计算机构造、原理、理论等方面的知识，而是注重应试人员在从事某一方面应用时所应具备的能力。

考试合格，可获得国家人力资源和社会保障部统一印制的《全国专业技术人员计算机应用能力考试合格证》，此证书作为评聘相应专业技术职务时符合对计算机应用能力要求的凭证，在全国范围内有效。

0.1.1 考试形式考试科目采取模块化设计，每一科目单独考试。

考试全部采用实际操作的考核形式，由40道上机操作题构成，每科考试时间为50分钟。

在考试过程中，考试系统会截取某一操作过程让应试人员进行操作，通过对应试人员实际操作过程的评价，判断其是否达到操作要求、是否符合操作规范，进而测量出该应试人员的实际应用能力。

0.1.2 考试时间全国职称计算机考试不设定全国统一的考试时间，各省市的考试时间由相应的人事部门确定，一般一年有多次考试的机会，报考前可以查阅当地人事部门的相关通知。

考生在某一考试中如果未能通过，可以多次重复报考该科目，多次参加考试，直到通过考试。

编辑推荐

《全国专业技术人员计算机应用能力考试考前冲刺:Excel 2003中文电子表格》：紧扣考纲，瞄准考点：充分解读考纲，考点归纳精讲，明确重点难点。

试题详解，举一反三：数百道历史真题及仿真试题剖析，总结出题思路，提示命题规律与解题技巧。

完全模拟真实考试环境：解题全程动画演示，手把手教您做题，零起点也能轻松过关。

精选题库：240道全真模拟试题，智能记录并演示做错的题目，巩固复习成果，考前完美冲刺。

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>