

<<5天通过职称计算机考试>>

图书基本信息

书名：<<5天通过职称计算机考试>>

13位ISBN编号：9787302294672

10位ISBN编号：7302294674

出版时间：2012-8

出版时间：清华大学出版社

作者：全国专业技术人员计算机应用能力考试命题研究组

页数：145

字数：233000

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>

<<5天通过职称计算机考试>>

前言

前言 “全国专业技术人员计算机应用能力考试”又称为“全国职称计算机考试”，是国家人力资源和社会保障部在全国范围内推行的一项全国性考试，并将考试成绩作为评聘专业技术职务的条件之一。

本丛书为没有太多时间和精力来准备考试、需要考前突击的考生而编写，使考生在5天内通过强化训练顺利通过考试。

本丛书目前已推出5本图书，具体如下。

《5天通过职称计算机考试（考点视频串讲+全真模拟）——中文Windows XP操作系统》
《5天通过职称计算机考试（考点视频串讲+全真模拟）——Word 2003中文字处理》
《5天通过职称计算机考试（考点视频串讲+全真模拟）——Excel 2003中文电子表格》
《5天通过职称计算机考试（考点视频串讲+全真模拟）——PowerPoint 2003中文演示文稿》
《5天通过职称计算机考试（考点视频串讲+全真模拟）——Internet应用》
编者推荐的学习方法 第1天：考生通过学习图书中的“考点分析”及配套光盘中的考点视频串讲，熟悉各考点的操作方法。

第2天至第4天：使用配套光盘反复学习解题演示和自己练习做题，并完成各模拟试卷的练习。

第5天：浏览图书中的“经典试题”，对于还没有完全明白的试题，再通过配套光盘进行查看，巩固各考点和试题的操作知识。

本书的特色 本书的每章均分为“考点分析”和“经典试题”两大部分，并融入了“考生提示”的元素；配套光盘为考点视频串讲、全真试题模拟和解题演示以及模拟试卷，具体如下。

1. 考点分析 归纳了考题的题型分布及操作方式，便于考生快速查找、学习、复习和记忆。
2. 经典试题 包括考点应用的所有试题及试题解答，考生可以在配套光盘中对各题进行同步操作练习和查看解题演示过程。
3. 试题解答 （1）考生可以通过阅读图书中的“试题解答”掌握解题的过程和方法。

（2）当考生无法看懂图书中的“试题解答”时，可以观看配套光盘中的同步解题演示。
（3）考前的最后时刻，或者当前没有运行光盘的环境，可以通过浏览图书中的“试题解答”快速复习并巩固操作知识。

4. 配套光盘 （1）视频串讲：采用“全程语音讲解”、“全真操作演示”的视频教学方式，给考生提供最轻松的学习方式，让考生在短短几小时内就可以掌握考试大纲中各考点的知识范围和分布、考题的操作位置和解答方法等。

（2）逐章练习：在配套光盘中，考生可以按照图书中的试题顺序进行同步练习和查看解题演示，其中解题演示均为真实操作过程，并配有操作指示和提示。

（3）模拟试卷：考生可以通过完成10套全真模拟试卷，测验掌握的程度，并在短时间内熟悉考试环境，尽快进入备考状态。

（4）其他内容：光盘中还提供了“考试简介”、“教程素材”、“操作帮助”模块。

本书由刘丽华和彭胜伟主编，负责全书的内容审核和修改、试题脚本撰写以及光盘程序开发工作；马国顶担任副主编，编写了第1章~第2章；刘丽华、石琳、马卉芳、刘小红、王飞、宋彤、徐蕾、王勇、穆杰负责光盘中的试题制作工作；彭胜伟编写了第3章~第4章、刘丽华编写了第5章~第8章。

作者

<<5天通过职称计算机考试>>

内容概要

《5天通过职称计算机考试：Excel

2003中文电子表格（考点视频串讲+全真模拟）》严格依据最新颁布的《全国专业技术人员计算机应用能力考试大纲》编写而成，结合了考试的真实环境、考题的特点、考题的分布和解题的方法。

本书的每章均分为“考点分析”和“经典试题”两大部分，并融入了“考生提示”的元素。

“考点分析”解析了在该考点中，考题的题型分布及操作方式，帮助考生快速记忆；“经典试题”为该考点应用的试题及试题解答，考生可以在配套光盘中对各题进行同步操作练习和查看解题演示过程。

内容包括8章，具体为：Excel应用基础、数据的输入与编辑、公式与函数的应用、工作表的修饰与打印、图表的操作、工作簿的管理、数据的管理及数据的统计分析。

配套光盘提供的内容：与图书同步的试题练习及解题演示；每章考点串讲的视频；10套全真模拟试卷；供考生在练习时的素材文件。

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”科目的考生选用，也可作为相关培训课程的教材。

<<5天通过职称计算机考试>>

书籍目录

第1章 Excel应用基础

考点1 Excel的启动与退出

1. 考点分析

2. 经典试题

考点2 熟悉Excel窗口的操作

1. 考点分析

2. 经典试题

考点3 自定义工具栏

1. 考点分析

2. 经典试题

考点4 单元格和单元格区域的选定

1. 考点分析

2. 经典试题

考点5 单元格名称的定义和删除

1. 考点分析

2. 经典试题

考点6 使用"定位"命令

1. 考点分析

2. 经典试题

考点7 创建和保存工作簿

1. 考点分析

2. 经典试题

考点8 打开和关闭工作簿

1. 考点分析

2. 经典试题

考点9 建立自己的模板

1. 考点分析

2. 经典试题

考点10 加密保存文件

1. 考点分析

2. 经典试题

考点11 为文件添加属性

1. 考点分析

2. 经典试题

考点12 使用Office助手和"帮助"菜单

1. 考点分析

2. 经典试题

考点13 在对话框中获取帮助

1. 考点分析

2. 经典试题

第2章 数据的输入与编辑

考点1 输入数值

1. 考点分析

<<5天通过职称计算机考试>>

2. 经典试题

考点2 输入文本

1. 考点分析

2. 经典试题

考点3 输入日期和时间

1. 考点分析

2. 经典试题

考点4 提高相同数据的输入效率

1. 考点分析

2. 经典试题

考点5 使用序列

1. 考点分析

2. 经典试题

考点6 自定义序列

1. 考点分析

2. 经典试题

考点7 插入符号

1. 考点分析

2. 经典试题

考点8 使用批注

1. 考点分析

2. 经典试题

考点9 设置数据有效性

1. 考点分析

2. 经典试题

考点10 清除、插入和删除单元格

1. 考点分析

2. 经典试题

考点11 移动和复制单元格

1. 考点分析

2. 经典试题

考点12 选择性粘贴

1. 考点分析

2. 经典试题

考点13 使用剪贴板

1. 考点分析

2. 经典试题

考点14 设置编辑选项

1. 考点分析

2. 经典试题

考点15 绘制图形

1. 考点分析

2. 经典试题

考点16 插入图片和剪贴画

1. 考点分析

<<5天通过职称计算机考试>>

2. 经典试题

考点17 添加艺术字

1. 考点分析

2. 经典试题

考点18 添加文本框

1. 考点分析

2. 经典试题

考点19 添加图示

1. 考点分析

2. 经典试题

考点20 自动更正

1. 考点分析

2. 经典试题

考点21 查找和替换

1. 考点分析

2. 经典试题

考点22 插入超链接

1. 考点分析

2. 经典试题

考点23 对象的嵌入与链接

1. 考点分析

2. 经典试题

第3章 公式与函数的应用

考点1 公式的输入和数值运算

1. 考点分析

2. 经典试题

考点2 在公式中引用单元格

1. 考点分析

2. 经典试题

考点3 日期和时间的运算

1. 考点分析

2. 经典试题

考点4 自动求和与快速计算

1. 考点分析

2. 经典试题

考点5 函数的输入

1. 考点分析

2. 经典试题

考点6 函数的嵌套

考点7 使用SUM函数

1. 考点分析

2. 经典试题

考点8 使用AVERAGE函数

1. 考点分析

2. 经典试题

考点9 使用COUNT函数

1. 考点分析

<<5天通过职称计算机考试>>

2. 经典试题

考点10 使用COUNTIF函数

1. 考点分析

2. 经典试题

考点11 使用MAX和MIN函数

1. 考点分析

2. 经典试题

考点12 使用IF函数

1. 考点分析

2. 经典试题

考点13 使用INT函数

1. 考点分析

2. 经典试题

考点14 使用ROUND函数

1. 考点分析

2. 经典试题

考点15 使用ABS函数

1. 考点分析

2. 经典试题

考点16 使用TODAY函数

1. 考点分析

2. 经典试题

考点17 使用LOOKUP函数

1. 考点分析

2. 经典试题

第4章 工作表的修饰与打印

考点1 数字格式的设置

1. 考点分析

2. 经典试题

考点2 单元格的合并和对齐设置

1. 考点分析

2. 经典试题

考点3 文本格式的设置

1. 考点分析

2. 经典试题

考点4 单元格边框的设置

1. 考点分析

2. 经典试题

考点5 单元格底纹和图案的添加

1. 考点分析

2. 经典试题

考点6 设置工作表的背景

1. 考点分析

2. 经典试题

考点7 行高和列宽的调整

<<5天通过职称计算机考试>>

1. 考点分析

2. 经典试题

考点8 行和列的隐藏和取消

1. 考点分析

2. 经典考题

考点9 设置条件格式

1. 考点分析

2. 经典试题

考点10 自动套用格式

1. 考点分析

2. 经典试题

考点11 使用"格式刷"复制

单元格格式

1. 考点分析

2. 经典试题

考点12 样式的应用

1. 考点分析

2. 经典试题

考点13 页面设置

1. 设置页面

2. 设置页边距

3. 设置页眉/页脚

4. 设置工作表

考点14 打印分页设置

1. 考点分析

2. 经典试题

考点15 打印预览

1. 考点分析

2. 经典试题

考点16 打印设置

1. 考点分析

2. 经典试题

第5章 图表的操作

考点1 图表的创建

1. 考点分析

2. 经典试题

考点2 图表的编辑

1. 设置图表类型

2. 改变数据系列

3. 数据的增加与删除

考点3 图表选项的设置

1. 考点分析

2. 经典试题

考点4 图表的格式设置

1. 设置标题格式

2. 设置坐标轴格式

3. 设置图表区格式

<<5天通过职称计算机考试>>

4. 设置数据系列格式

5. 设置图例格式

6. 设置绘图区和背景墙
格式

7. 设置网格线格式

考点5 误差线和趋势线的使用

1. 考点分析

2. 经典试题

考点6 图表的打印方法

1. 考点分析

2. 经典试题

第6章 工作簿的管理

考点1 窗口的新建与重排

1. 考点分析

2. 经典试题

考点2 窗口的拆分与冻结

1. 考点分析

2. 经典试题

考点3 窗口的并排比较

1. 考点分析

2. 经典试题

考点4 工作表的选择

1. 考点分析

2. 经典试题

考点5 同组工作表的编辑

1. 考点分析

2. 经典试题

考点6 工作表的插入和删除

1. 考点分析

2. 经典试题

考点7 工作表的移动与复制

1. 考点分析

2. 经典试题

考点8 工作表的重命名和其他
设置

1. 考点分析

2. 经典试题

考点9 工作簿的保护与撤销

1. 考点分析

2. 经典试题

考点10 工作表的保护与撤销

1. 考点分析

2. 经典试题

考点11 单元格的保护与撤销

1. 考点分析

2. 经典试题

考点12 工作表的隐藏与取消

<<5天通过职称计算机考试>>

1. 考点分析

2. 经典试题

考点13 工作簿窗口的隐藏与取消

1. 考点分析

2. 经典试题

考点14 共享工作簿

1. 考点分析

2. 经典试题

第7章 数据的管理

考点1 通过记录单查找数据记录

1. 考点分析

2. 经典试题

考点2 通过记录单编辑数据记录

1. 考点分析

2. 经典试题

考点3 简单排序

1. 考点分析

2. 经典试题

考点4 多重排序

1. 考点分析

2. 经典试题

考点5 自定义排序

1. 考点分析

2. 经典试题

考点6 数据的自动筛选

1. 考点分析

2. 经典试题

考点7 数据的高级筛选

1. 考点分析

2. 经典试题

考点8 获取外部数据

1. 考点分析

2. 经典试题

第8章 数据的统计分析

考点1 分类汇总表的建立和删除

1. 考点分析

2. 经典试题

考点2 分类汇总表的分级显示

1. 考点分析

2. 经典试题

考点3 数据透视表的创建

1. 考点分析

2. 经典试题

<<5天通过职称计算机考试>>

考点4 数据透视表的操作

1. 考点分析
2. 经典试题

考点5 数据透视表的更新

1. 考点分析
2. 经典试题

考点6 数据透视表的删除

1. 考点分析
2. 经典试题

考点7 按位置合并

1. 考点分析
2. 经典试题

考点8 按分类合并

1. 考点分析
2. 经典试题

<<5天通过职称计算机考试>>

章节摘录

版权页：插图：选择多张连续工作表 单击第一个需要选中的工作表标签，然后按住Shift键，再单击需要选择的最后一个工作表标签。

选择多张不连续工作表 单击第一个需要选中的工作表标签，然后按住Ctrl键，再单击需要选中的工作表标签。

选择全部工作表 用鼠标右键单击工作表标签，在弹出的快捷菜单中选择“选定全部工作表”命令。

取消对多个工作表的选择（取消工作组）方法1：当工作表处于被全选状态时，可以在任意一个标签上单击鼠标。

方法2：当工作表被多选，但并没有处于被全选状态，可以单击的快捷没有被选择的标签。

方法3：用鼠标右键单击标签，在弹出的快捷菜单中选择“取消组合工作表”命令。

2.经典试题 试题10 在当前工作簿中，切换活动工作表为Sheet3。

试题解答 单击Sheet3标签。

试题11 依次操作：选中Sheet1～Sheet5的连续工作表，将活动工作表切换到Sheet4，取消工作组状态。

试题解答 使用“选择多张连续工作表”的方法，单击Sheet4标签，右击标签，在弹出的快捷菜单中选择“取消组合工作表”命令。

试题12 依次操作：选中工作表Sheet1、Sheet3和Sheet5，将活动工作表切换为Sheet3，取消工作组状态。

试题解答 使用“选择多张不连续工作表”的方法，其他操作与上题相同。

试题13 用右键菜单选中所有工作表，然后通过单击标签取消。

试题解答 右击标签，在弹出的快捷菜单中选择“选定全部工作表”命令，再单击当前工作表之外的任意标签。

<<5天通过职称计算机考试>>

编辑推荐

<<5天通过职称计算机考试>>

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>