

## 考試範圍

---

# L01102

## 基礎試算表

(聯機考試模式(ON-LINE TEST))  
(使用中文版MS Excel 2003)

---

測試知識及使用的熟練程度

考試時間：一小時

模式：聯機多項選擇題(大約 40 條題目)

## 基礎試算表 (MS Excel) (中文版)

### 目的

此評核試旨在評定考生有關使用 MS Excel 的一般知識及應用。考生必須對 MS Excel 2003 的功能、特性有良好的知識；並熟悉使用這些功能的有關步驟。

類別	範疇	編號	概述
1. 試算表概念	1.1 試算表	1.1.1	理解什麼是試算表，及為何使用試算表
		1.1.2	其他試算表應用軟件
		1.1.3	列、欄及儲存格
2. Excel 基礎	2.1 Excel 檔案	2.1.1	開啓、存儲、列印、檔案類別
	2.2 工作表	2.2.1	預設、工作表、列及行數目的最大值
		2.2.2	移動: 儲存格 - 左、右、頂部、底部 工作表 - 頂左上方、頂右上方、底左下方、底右下方
	2.3 名字	2.3.1	儲存格命名習慣、參考名字
	2.4 工具列及工作窗格	2.4.1	尋找、使用及自訂
	2.5 顯示及外貌	2.5.1	隱藏檔
		2.5.2	工作表縱、橫分割
	3. 格式及數據輸入	3.1 文字	3.1.1
3.1.2			拼字檢查、把新字加進字典
3.2 數字		3.2.1	種類、操作、表示
3.3 格式碼		3.3.1	日期、數字、小數位
3.4 數據輸入	3.4.1	方法 - 鍵入、拖與放、複製與貼上	
	3.4.2	段落	

類別	範疇	編號	概述
	3.5 頁面設定	3.5.1	邊界、列印區域、頁首與頁尾、方位
	3.6 排序	3.6.1	理解欄資料排序的步驟
4.圖象操作	4.1 自助圖形及影象	4.1.1	新增、移除、旋轉、調整大小
		4.1.2	匯入
	4.2 美工圖案	4.2.1	插入、調整
	4.3 圖表畫廊	4.3.1	標準圖表
		4.3.2	使用及配置圖表
	4.4 繪畫工具列	4.4.1	理解用處及特色
5. 圖表操作	5.1 圖表	5.1.1	使用精靈及功能鍵建立新圖表
		5.1.2	自訂標題，圖例及標籤
		5.1.3	選擇圖表種類
		5.1.4	內嵌圖表，自我工作表圖表
6. 活頁簿分享	6.1 活頁簿	6.1.1	怎樣分享活頁簿
		6.1.2	保護活頁簿及數據
		6.1.3	密碼保護活頁簿
7. 計算及函數	7.1 公式	7.1.1	輸入簡單公式
		7.1.2	理解 Excel 如何處理數字
		7.1.3	對儲存格、區域及工作表的參照
		7.1.4	在公式中使用區域名稱及標籤
		7.1.5	有關錯誤的信息及使用”公式審計” 檢查錯誤
	7.2 函數	7.2.1	理解何謂函數及其構件
		7.2.2	於公式中使用函數
		7.2.3	函數種類
		7.2.4	巢狀函數

類別	範疇	編號	概述
8. 總類	8.1 註解	8.1.1	建立註解、移除註解
	8.2 巨集	8.2.1	理解何謂巨集及建立巨集的不同方法
	8.3 網頁	8.3.1	在 Excel 中建立網頁
		8.3.2	設立萬維網選項