第一图书网, tushu007.com

<<经济管理与计算机应用>>

图书基本信息

书名：<<经济管理与计算机应用>>

13位ISBN编号：9787508024134

10位ISBN编号：7508024133

出版时间：2002-6

出版时间：李林池、 郑永福 华夏出版社 (2002-06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

前言

目前，计算机已经在许多领域被广泛使用，熟悉1-2-3 for Windows或EXCEL的人越来越多。
但是，能够以1-2-3 for Windows或EXCEL为工具求解经济数学，进而运用于经济管理、经济分析的人却不多。
这是由于缺少将1-2-3 for Windoms或EXCEL与经济管理、经济分析结合起来的专门教材。
本书即是在这一方面做出尝试，力图在1-2-3 for Windows或EXCEL与经济管理、经济分析之间架起一座桥梁，从而使1-2-3 for Windows或EXCEL能够在经济管理、经济分析中发挥作用，以有利于提高我们经济管理水平。
中国共产党的十五大提出要全面推进建设有中国特色社会主义的伟大事业，大政方针已经确定，今后的任务是如何实现这个宏伟的战略目标。
通往目标的路有千万条，有直线也有曲线，如何使我们的管理工作符合客观规律，少走弯路，这其中很重要一点就是方法问题。
毛泽东同志非常重视方法，他在《关心群众生活，注意工作方法》一文中指出：“ 我们不但要提出任务，而且要解决完成任务的方法问题。
我们的任务是过河，但是没有桥或没有船就不能过。
不解决桥或船的问题，过河就是一句空话。
不解决方法问题，任务也只是瞎说一顿。
”在经济管理工作中，方法的功能在于使我们与客观事物相联系，运用已有的知识对经验材料进行加工，获取新的知识，以揭示客观事物的本质及其发展变化的规律。
在现代自然科学的研究中，没有实验手段，人们寸步难行。
而在经济管理工作中，许多经济主体在方法无意识状态下照样进行计划、决策。
对于这种现象当然不能简单地作出结论。
应当承认，在方法无意识状态中包含着已经将方法融会贯通，即使在不那么自觉的状态下也照样能准确地运用分析方法，做出正确的决策。
但是，不能否认，在经济管理的具体决策过程中，存在着比较普遍的对方法无知和对方法重要性不注意的现象。
因此，彻底改变这种现象，在经济管理工作中树立明确的方法意识，已时不我待。

第一图书网, tushu007.com

内容概要

《经济管理与计算机应用》介绍了1-2-3 for windows电子报表的功能及应用方法，对财政工作中的决算报表的建立、审核、汇总、转换进行了较全面的介绍，并以此为工具，对经济管理中的经济数学问题，如经济预测、线性规划的应用与求解方法进行通俗介绍。

书籍目录

第1章 Lotus1-2-3基础知识1.1 安装、启动和退出1.1.1 1-2-3的安装1.1.2 1-2-3的启动1.1.3 1-2-3的退出1.2 1-2-3基本概念1.2.1 窗口界面1.2.2 屏幕元素1.2.3 工作窗口1.3 1-2-3基本操作1.3.1 使用菜单命令1.3.2 使用对话框1.3.3 使用键盘1.3.4 移动指针或窗口1.3.5 使用帮助第2章 在工作表中输入数据2.1 数据类型2.1.1 数值型2.1.2 标号型2.1.3 日期型2.1.4 公式型2.2 输入数据2.2.1 从键盘输入数据2.2.2 工作表单元之间的数据传输2.2.3 从文件中输入数据2.2.4 输入不同类型数据的规则2.2.5 编辑数据2.3 建立公式2.3.1 运算符2.3.2 建立公式的方法2.4 引用区域2.4.1 用两个表单元地址说明一个区域2.4.2 用$符号说明不同类型的区域2.4.3 扩展工作表指针说明一个区域2.4.4 用区域名说明一个区域2.4.5 记忆命令区域2.4.6 修改已经被引用的区域名定义的区域2.5 特殊字符输入第3章 文件管理3.1 文件类型和命名规则3.2 打开与合并文件3.2.1 建立新文件3.2.2 打开文件3.2.3 文件合并3.2.4 打开文本文件3.2.5 打开最近用过的文件3.3 保存与关闭文件3.3.1 保存一个已命名的文件3.3.2 存入文件并命名3.3.3 保存文本文件3.3.4 关闭文件3.4 打印与输出文件3.4.1 打印机设置3.4.2 预览和页面设置3.4.3 输出到打印机3.4.4 输出到文件第4章 编辑4.1 编辑数据4.1.1 在单元中插入字符4.1.2 在单元中修改字符4.1.3 在内容框中编辑4.2 复制数据4.2.1 复制和粘贴4.2.2 复制和选择性粘贴4.2.3 拖动复制4.2.4 向下复制4.2.5 向右复制4.3 移动数据4.3.1 剪切和粘贴4.3.2 剪切和选择性粘贴4.3.3 拖动移动4.4 1-2-3的撤消功能4.5 清除数据4.5.1 仅删除内容4.5.2 有选择性地删除4.5.3 删除单元格式信息4.5.4 拖动清除4.6 查找和替换4.7 插入与删除4.7.1 插入行、列与选区4.7.2 删除行、列与选区4.7.3 插入工作表4.7.4 删除工作表4.8 OLE链接和嵌入4.8.1 创建链接4.8.2 嵌入对象4.8.3 管理链接4.8.4 1-2-3文件链接第5章 改变外观及设置5.1 设置字体和颜色5.1.1 利用选区属性框设置5.1.2 利用状态条设置5.1.3 设置工作表的缺省字体和颜色5.1.4 设置新工作簿的缺省字体和颜色5.2 设置数据对齐方式5.2.1 利用属性框设置5.2.2 利用状态条设置5.2.3 设置工作表的单元缺省对齐方式5.3 设置数字格式5.3.1 利用选区属性框设置5.3.2 利用状态条设置5.3.3 设置工作表的缺省数字格式5.3.4 数字格式分类说明5.4 颜色、图案和线条样式5.4.1 利用选区属性框改变选区样式5.4.2 设置工作表的缺省颜色和图案5.4.3 设置新工作簿的缺省颜色5.4.4 利用绘图属性框设置绘图对象的样式5.4.5 利用图形属性框设置图形对象的样式5.4.6 利用状态条设置图形对象的样式5.5 已命名样式5.5.1 创建已命名样式5.5.2 套用已命名样式5.5.3 把单元样式重设为已命名样式5.5.4 重定义已命名样式5.5.5 重命名已命名样式5.5.6 删除已命名样式5.5.7 从单元中删除已命名样式5.5.8 删除已命名样式的其他方法5.6 使用样式库与快速格式化5.6.1 使用样式库5.6.2 快速格式化选区样式5.7 调整行高和列宽5.7.1 使用拖动法和双击调整5.7.2 利用选区属性框设置5.7.3 设置工作表的缺省行高和列宽5.7.4 设置新工作簿的缺省行高和列宽5.8 隐藏与显示5.8.1 隐藏或显示选区内容5.8.2 利用拖动法隐藏行5.8.3 利用拖动法显示行5.8.4 利用拖动法隐藏列5.8.5 利用拖动法显示列5.8.6 利用属性框隐藏或显示行、列5.8.7 隐藏工作表5.8.8 显示隐藏工作表5.8.9 隐藏和显示图表部件5.8.10 隐藏和显示图表数据5.9 保护与取消保护5.9.1 给工作簿加口令以防止他人打开5.9.2 修改与取消工作簿口令5.9.3 使部分选区成为未保护选区5.9.4 锁定工作簿内容以防止修改5.9.5 改变锁定工作簿的口令5.9.6 取消锁定工作簿5.9.7 锁定单独的工作表和对象5.9.8 取消锁定工作表5.9.9 锁定或取消锁定图形对象5.9.10 使用存取权防止修改冲突5.10 强制分页5.10.1 添加或取消行间分页线5.10.2 添加或取消列间分页线5.11 1-2-3的分级属性5.11.1 创建分级5.11.2 折叠分级以显示较少明细信息5.11.3 扩展分级以显示明细信息5.11.4 升级行和列5.11.5 清除分级5.12 工作表分组5.12.1 工作表分组的作用5.12.2 工作表分组的优点5.12.3 工作表分组的步骤5.12.4 清除工作表分组5.13 设置工作表或工作簿的查看惯用选项5.13.1 设置工作簿的查看惯用选项5.13.2 设置当前工作表的查看惯用选项5.14 工作表缺省设置5.15 1-2-3的惯用选项设置5.15.1 通用设置5.15.2 设置新工作簿的缺省字体、颜色和行列大小5.15.3 设置文件位置5.15.4 重算设置5.15.5 传统键设置第6章 查看6.1 工作表的查看比例6.1.1 定制比例6.1.2 缩放6.2 冻结标题6.2.1 行方式6.2.2 列方式6.2.3 行列方式6.2.4 清除标题6.3 拆分窗口6.3.1 水平拆分6.3.2 垂直拆分6.3.3 交叉拆分6.4 窗口元素的隐藏和显示6.5 窗口排列第7章 数据管理与分和7.1 选区名称7.1.1 直接指定名称7.1.2 使用标签命名7.1.3 删除选区名称7.1.4 使用选区名称7.2 版本管理器7.2.1 版本的建立7.2.2 显示不同的版本7.2.3 删除版本7.2.4 版本组7.2.5 版本情况报告7.3 填充7.4 排序7.5 解析7.6 转置7.6.1 转置行和列7.6.2 转置列和工作表7.6.3 转置行和工作表7.7 分析7.7.1 试算表7.7.2 逆向求解器7.7.3 频数分布7.7.4 回归分析7.7.5 矩阵求逆7.7.6 矩阵乘法第8章 图形处理8.1 图表8.1.1 创建图表8.1.2 改变图表的类型8.1.3 修改图表属性8.1.4 打印

图表8.2 地图8.3 绘图8.4 文本8.5 按钮第9章 1-2-3在财政决算中的应用9.1 决算报表的建立9.1.1 单文件单工作表方式9.1.2 单文件多工作表方式9.1.3 报表公式的建立9.1.4 区域保护9.2 决算审核表的建立9.3 决算报表的汇总9.3.1 单工作表汇总9.3.2 多工作表汇总9.4 决算报表的数据交换9.4.1 调用低版本1-2-3数据9.4.2 1-2-3与其他软件的数据交换……第10章 1-2-3常用函数第11章 宏命令第12章 线性议程组求解第13章 线性规划求解方法及其在经济中的应用第14章 经济预测求解方法及其在经济管理中的应用经15章 我国公共支出预算分配现状分析与改革建议第16章 规范化财政转移支付制度的分析与设计

章节摘录

插图：1-2-3工作表是由单元即行和列的交叉点构成的。
一张工作表中含有各种数据，根据工作表中输入的数据的不同性质，我们可以将其归纳为数值型、标号型、日期型、公式型等四种类型的数据。
下面分别介绍上述几种类型的数据。
数值型单纯由数字构成的数据，在1-2-3中称为数值型数据。
此外，如果公式计算结果为数字，在属性操作上也视同数值型数据。
如果一个数值太长而不能被选定单元所容纳，而当前的数值格式为通用时，该单元自动采用科学记数法格式，如果当前数值格式指定为其他格式，则该单元将仅显示一串星号。
虽然该数据仍在该单元中并在内容框中是可见的，但它不能显示出来，除非将所在列的列宽增加到足够显示的宽度，见图2-1。
标号型标号即文本，通常称为字符型数据。
它是由字符、词或词组组成，也可以是工作表中一般用于名字和说明数值的一些数字组成。
它有助于说明和描述一张工作表。
内容框中的标号最多可容纳512个字符，如果一个标号太长而不能被选定单元所容纳，则该单元将仅显示其宽度内的内容，如果该单元的右侧单元为空，则其他内容顺延显示在其右侧单元中，此时，用户可以指定其对齐方式为“单元内自动换行”，则1-2-3会根据当前列的宽度自动调整行宽，对单元内容按列宽重新排列，以显示所有内容。
用户应注意数值超宽与文本标号超宽时的区别。
数值超宽时，不论其右侧单元是否为空，其只显示为一串星号，除非改变列宽至够显示位数为止。
而标号超宽时，当其右侧单元为空时，则越界显示其内容，当右侧单元不为空时，则只显示本列宽度范围内的文本内容，见图2-2。
A1、A2单元的内容完全一致，而B1单元为空，B2单元不为空，则A1、A2单元的内容显示不一致。
当读入一个以数字为开始的标号，在lotus 1-2-3 97中根据整个单元的内容，可以自行判断该数据为标号类型，无须在数字前加上标号前缀。
这是lotus 1-2-3 97版本对以前版本的改进之一。

编辑推荐

《经济管理与计算机应用》是由华夏出版社出版的。

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