

2009年会计证会计电算化第三章讲义(13)会计从业资格考试
PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/588/2021_2022_2009_E5_B9_B4_E4_BC_9A_c42_588423.htm

六、工作簿文件管理 (一)创建工作簿

方法一：单击常用工具栏上的“新建”按钮。方法二：单击“文件/新建”命令，在“新建”对话框中选择“工作簿”，单击“确定”按钮。方法三：使用“Ctrl N”快捷键。

(二)打开工作簿 方法一：单击常用工具栏上的“打开”按钮。方法二：单击“文件/打开”命令，在“打开”对话框中选择选择要打开的文件，单击“确定”按钮。方法三：要打开最近使用过的工作簿，单击“文件”菜单底部列出的工作簿文件名。

(三)保存工作簿 首次保存时，单击“文件/保存”或“文件/另存为”命令，进入“另存为”对话框选择保存位置及文件名进行保存。对于重新修改过的已存文件，单击“文件/保存”命令则以原文件名存储在原位置，将原文件覆盖。单击“文件/另存为”命令，则在“另存为”对话框中选择保存位置及文件名进行保存。使用“保存工作区”命令，可以为当前Excel环境存储一个“瞬间映象”，也就是将当前打开的所有工作簿位置和众多工作区的设置全部记忆下来。

(四)工作簿的其他管理操作 工作簿的复制、移动、删除和重命名等操作要通过“资源管理器”中的文件操作实现。例题：1.在Excel2003中，关于新建工作簿下面说法正确的是()

(多选) A.新建工作簿的快捷键是“Ctrl N” B.新建命令在文件菜单下 C.新建工作簿的快捷键是“Ctrl S” D.使用“Alt N”也可以新建工作簿 答案：AB。新建工作簿的快捷键是“Ctrl N”，“Ctrl S”是保存工作簿的快捷键。

2.在Excel中

, 工作表可以按名存取。()(判断)【把会计从业加入收藏夹】
【更多资料请访问百考试题会计从业站】100Test 下载频道开通, 各类考试题目直接下载。详细请访问
www.100test.com