

图书基本信息

书名：<<全国计算机等级考试一级B培训教程>>

13位ISBN编号：9787508406022

10位ISBN编号：7508406028

出版时间：2001-6

出版时间：水利水电出版社

作者：陈清文 主编

页数：313

字数：456000

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>

内容概要

本书是根据国家教育部考试中心制定的“全国计算机等级考试一级B考试大纲（Windows环境）”编写的。

全书共7章，包括计算机基础知识、微型计算机系统的组成、操作系统的功能和使用、字表处理软件Word的功能和使用、电子表格软件Excel的功能和使用、计算机网络基础知识与Internet应用、上机考试指导，并附有一级B考试大纲和模拟试卷。

本书紧扣考试大纲，内容完整并取舍得当，概念清楚，且具有通俗易懂、言简意赅、图文并茂、直观适用，可读性、可操作性强等特点。

各章均有实例分析，配有大量与考试题型相似的练习题，并附有参考答案，特别适合初学者学习。

本书可以作为全国计算机等级考试一级B（Windows环境）的培训教程，也可以作为各类高职高专院校、各类成人教育学校计算机基础课程的入门教材。

书籍目录

前言第1章 计算机基础知识 1.1 计算机概述 1.1.1 计算机的特点 1.1.2 计算机的分类 1.1.3 微型计算机的分类 1.1.4 计算机的发展简史 1.1.5 计算机的应用领域 1.2 数制及其相互转换 1.2.1 数制定义 1.2.2 二进制的优越性 1.2.3 不同进位计数制及其特点 1.2.4 不同进制数之间的转换 1.2.5 二进制数的算术运算 1.2.6 二进制数的逻辑运算 1.3 计算机的数据与编码 1.3.1 什么是数据 1.3.2 数据单位 1.3.3 字符编码 1.4 微型计算机的指令与程序设计语言 1.4.1 计算机的指令与程序 1.4.2 程序设计语言 1.4.3 语言处理程序 1.5 例题分析 1.5.1 选择题 1.5.2 填空题 1.6 练习题与参考答案 1.6.1 选择题 1.6.2 填空题 1.6.3 参考答案第2章 微型计算机系统的组成 2.1 微型计算机系统的基本组成 2.1.1 计算机的系统组成与工作原理 2.1.2 微处理器(CPU) 2.1.3 存储器 2.1.4 输入设备 2.1.5 输出设备 2.2 计算机系统的主要技术指标及系统配置 2.2.1 计算机系统的主要技术指标 2.2.2 IBM-PC机的系统配置 2.3 多媒体技术 2.3.1 多媒体计算机的概念 2.3.2 多媒体计算机系统的构成 2.4 微机的安全操作知识 2.4.1 微机对环境的要求 2.4.2 安全操作 2.5 计算机系统的病毒防范 2.5.1 计算机病毒 2.5.2 计算机病毒的防范 2.6 例题分析 2.6.1 选择题 2.6.2 填空题 2.7 练习题与参考答案 2.7.1 选择题 2.7.2 填空题 2.7.3 参考答案第3章 操作系统的功能和使用 3.1 操作系统基本知识 3.1.1 操作系统的定义 3.1.2 操作系统的功能 3.1.3 操作系统的分类 3.1.4 微机常用操作系统 3.2 MS-DOS操作系统 3.2.1 MS-DOS的基本组成 3.2.2 DOS的启动 3.2.3 文件概念 3.2.4 树型目录和路径 3.2.5 DOS操作命令概述 3.2.6 MS-DOS常用操作命令 3.3 Windows 95的操作 3.3.1 安装Windows 95 3.3.2 开机启动Windows 95 3.3.3 Windows 95桌面的基本组成 3.3.4 Windows 95窗口 3.3.5 使用帮助 3.3.6 启动应用程序 3.3.7 我的电脑 3.3.8 资源管理器 3.3.9 回收站 3.3.10 控制面板 3.3.11 任务栏设置 3.3.12 系统工具的操作 3.3.13 多媒体操作 3.3.14 中文输入法 3.3.15 画图 3.3.16 记事本 3.3.17 切换到MS-DOS方式 3.3.18 关闭Windows 95系统 3.4 例题分析 3.4.1 选择题 3.4.2 填空题 3.5 练习题与参考答案 3.5.1 选择题 3.5.2 填空题 3.5.3 复习思考题 3.5.4 参考答案第4章 字表处理软件Word的功能和使用 4.1 Word 97的运行环境 4.2 Word 97的启动、关闭与文档的基本操作 4.2.1 中文Word 97的启动 4.2.2 保存Word 97文档 4.2.3 打开Word文档 4.2.4 关闭、退出Word文档 4.3 Word 97的窗口 4.3.1 标题栏 4.3.2 菜单 4.3.3 工具栏 4.3.4 标尺 4.3.5 文本区 4.3.6 滚动条 4.3.7 状态栏 4.4 文档的录入与编辑 4.4.1 文档的录入 4.4.2 选定文本的方法 4.4.3 文本的移动、剪切、复制、粘贴 4.4.4 查找与替换 4.4.5 定位 4.5 格式化文档 4.5.1 字符格式化 4.5.2 段落格式化 4.5.3 制表位 4.5.4 边框和底纹 4.5.5 项目符号与编号 4.5.6 首字下沉 4.6 页面和页码设置 4.6.1 分节与分页 4.6.2 页面设置 4.6.3 页码设置 4.6.4 分栏 4.6.5 页眉与页脚 4.7 插入图形及其他对象 4.7.1 插入图片 4.7.2 插入图文框 4.7.3 插入文本框 4.7.4 对象的嵌入与链接 4.7.5 插入文件 4.8 表格的插入与使用 4.8.1 创建表格 4.8.2 调整表格 4.8.3 编辑表格内容 4.8.4 修饰表格 4.8.5 表格的计算与排序 4.8.6 利用表格建立统计图表 4.9 绘图操作 4.9.1 插入画笔图形 4.9.2 插入Microsoft Word图片 4.9.3 编辑Microsoft Word图片 4.10 文档管理与打印 4.10.1 设置文档的显示方式 4.10.2 文档保护 4.10.3 将Word文档转换成其他格式 4.10.4 文档属性 4.10.5 打印预览 4.10.6 打印文档 4.11 Word 97的其他功能简介 4.11.1 Word 97的辅助功能 4.11.2 Word 97的Internet功能 4.12 例题分析 4.12.1 选择题 4.12.2 填空题 4.13 练习题与参考答案 4.13.1 选择题 4.13.2 填空题 4.13.3 复习思考题 4.13.4 参考答案第5章 电子表格软件Excel的功能和使用 5.1 电子表格Excel基本知识 5.1.1 Excel 97的基本功能 5.1.2 中文Excel的启动与退出 5.1.3 Excel工作窗口 5.1.4 Excel的基本概念 5.1.5 工具栏的使用 5.1.6 获得Excel联机帮助 5.2 Excel的基本操作 5.2.1 工作簿文件的新建、打开和保存 5.2.2 Excel工作簿的操作 5.3 工作表的编辑 5.3.1 单元格的选定、移动、复制 5.3.2 在单元格中输入数据 5.3.3 公式与函数的输入 5.3.4 工作表的编辑 5.4 工作表的格式编排 5.4.1 改变行高、列宽 5.4.2 设置字体与字号 5.4.3 对齐方式与标题居中 5.4.4 网格线与边框 5.4.5 数字显示格式的设定 5.4.6 自动套用表格格式 5.4.7 单元格样式 5.4.8 模板的建立与使用 5.5 Excel数据管理与分析 5.5.1 记录单的使用 5.5.2 数据的排序 5.5.3 数据的筛选 5.5.4 分类汇总报表 5.6 图表与对象的处理 5.6.1 创建统计图表 5.6.2 更改图表类型 5.7 文件打印 5.7.1 页面格式设置 5.7.2 页眉与页脚 5.7.3 工作表设置 5.7.4 打印预览 5.7.5 打印文件 5.8 例题分析 5.8.1 选择题 5.8.2 填空题 5.9 练习题与参考答案 5.9.1 选择题 5.9.2 填空题 5.9.3 参考答案第6章 计算机网络基础知识与Internet应用 6.1 计算机网络的概念和分类 6.1.1 什么是计算机

网络 6.1.2 计算机网络的组成 6.1.3 数据通信常用术语 6.1.4 计算机网络的分类 6.2 计算机局域网
6.2.1 什么是局域网 (LAN) 6.2.2 局域网的拓扑结构 6.3 Internet基础与应用 6.3.1 Internet的起源与发展
6.3.2 Internet的主要服务功能 6.3.3 Internet工作原理 6.3.4 Internet网络通信协议 (TCP / IP协议)
6.3.5 连接Internet的几种方法 6.3.6 Internet地址和域名 6.3.7 拨号上网 6.3.8 用IE浏览网页 6.3.9
用Outlook Express收发电子邮件 6.4 例题分析 6.4.1 选择题 6.4.2 填空题 6.5 练习题与参考答案 6.5.1
填空题 6.5.2 复习思考题 6.5.3 参考答案第7章 上机考试指导 7.1 上机考试时间与考试环境 7.1.1 上机
考试时间 7.1.2 上机考试环境 7.2 上机考试题型及分值 7.3 考试登录过程 7.4 试题内容查阅工具的使用
7.5 考生文件夹和文件的恢复 7.5.1 考生文件夹 7.5.2 文件的恢复附录 附录1 全国计算机等级考试一
级B类 (Windows环境) 考试大纲 附录2 模拟试卷与参考答案

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>