

<<全国计算机等级考试>>

图书基本信息

书名：<<全国计算机等级考试>>

13位ISBN编号：9787807248361

10位ISBN编号：780724836X

出版时间：2010-6

出版时间：京华出版社

作者：李燕萍

页数：393

字数：435000

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>

## <<全国计算机等级考试>>

### 内容概要

这是一本能在最短时间内让你掌握“全国计算机等级考试一级MS Office”的考试内容、考试要求、命题规律和考试技巧，并轻松获取合格证书的优秀教科书。

根据教育部考试中心2009年颁布的全国计算机等级考试大纲中对“一级MS Office”的考试要求，由多年在计算机等级考试中参与组织教学、辅导培训、考试评卷的实践经验丰富的专家编写，旨在测试考生的计算机基础知识以及在Windows XP环境下Windows的基本操作、字处理Word 2003、电子表格Excel 2003、演示文稿PowerPoint2003、汉字录入以及上网操作的技能和水平。

本书由7章组成。

各章节在注重系统性的基础上突出实用性和操作性，以实例讲解其技术操作方法，对重点概念、操作技能深度解析。

每章后配有习题和上机指导，习题的类型紧扣新考试大纲的要求，上机内容既考虑到计算机实用操作技术的掌握，又兼顾与考试的要求接轨，步骤详细。

本书特色1：第七章提供了一套本科最新的全国模拟样卷和五套模拟练习题，其题型、题量和难度系数上可谓考试全真模式，供考生练习、自测。

本书特色2：附录提供了本科考试六项、157个考题内容速览：计算机基础知识(26题)、操作系统和中文Windows XP的使用(35题)、字处理软件Word 2003(40题)、电子表格Excel 2003(27题)、演示文稿PowerPoint2003(16题)、网络基础和因特网的应用(13题)，考试内容一目了然。

为你指明复习方向，提前做到心中有数、从容答题、轻松过关。

本书特色3：配套“无忧”光盘内的题库均以新大纲的考核要求为准则，具有全真模拟考试环境。

可在计算机上体验考试系统的使用，每完成一套考题，系统自动评分，起到实战练习之功效。

与真实考试环境和内容无缝连接，既可使考生提前适应和熟悉将来的考场考试，又能现场检测自己的学习结果，做到复习时有的放矢，考试时胸有成竹。

适用范围：全国各类院校计算机等级考试(新大纲)一级MS Office、计算机应用基础课程优秀教材，社会计算机等级考试培训机构首选教材和想通过自学轻松获取本考试合格证书的广大考生实用应试指南。

## &lt;&lt;全国计算机等级考试&gt;&gt;

## 书籍目录

第一章 计算机基础知识 第一节 电子计算机概述 一、计算机的诞生和发展 二、计算机的特点 三、计算机的应用 四、计算机的分类 第二节 信息在计算机中的表示 一、进位计数制 二、不同进制数之间的转换 三、信息在计算机中的表示 四、计算机的编码 第三节 计算机系统的组成 一、硬件系统 二、软件系统 第四节 计算机的工作原理和主要技术指标 一、计算机的冯诺依曼结构 二、计算机的工作原理 三、计算机系统的主要技术指标 第五节 计算机指令系统和语言 一、计算机指令 二、计算机语言 三、计算机程序及其运行过程 第六节 开关机和键盘指法 一、开关机操作 二、键盘的使用 三、键盘指法 第七节 计算机病毒防治及计算机安全 一、计算机病毒的概念 二、计算机病毒的防治 三、计算机设备的安全使用 第八节 多媒体基础知识 一、多媒体技术概述 二、多媒体文件 思考与练习 上机指导一 认识PC机,学习并练习键盘指法 上机指导二 键盘指法练习 第二章 操作系统和中文Windows XP的使用 第一节 操作系统概述 一、操作系统的定义和主要功能 二、操作系统的组成与分类 三、文件系统 第二节 Windows XP概述 一、Windows XP简介 二、启动Windows XP与关闭计算机 三、鼠标和键盘的使用 第三节 Windows XP的基本操作和应用 一、桌面操作基础 二、窗口的基本操作 三、菜单的使用 四、对话框 第四节 文件管理 一、“资源管理器”的启动与退出 二、文件和文件夹的创建 三、文件和文件夹的选定和排列 四、文件和文件夹的更名 五、文件和文件夹的移动和复制 六、文件和文件夹的删除和回收站的使用 七、查找文件和文件夹 八、文件、文件夹和磁盘的属性 第五节 汉字的输入 一、输入法的切换和设置 二、用智能ABC输入汉字和词组 三、汉字输入法的安装 第六节 任务栏和快捷方式设置 一、任务栏和开始菜单属性设置 二、快捷方式设置 第七节 应用程序 ..... 第三章 字处理软件Word 2003 第四章 电子表格软件Excel 2003 第五章 演示文稿软件PowerPoint 2003 第六章 网络基础和因特网的应用 第七章 全国计算机等级考试附录A 《全国计算机等级考试(新大纲)一级MS Office 新教程》(2010版)考试内容速览附录B 2009年全国计算机等级考试一级MS Office 考试大纲

<<全国计算机等级考试>>

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>