

图书基本信息

书名：<<全国职称计算机考试讲义·真题·预测三合一>>

13位ISBN编号：9787115297792

10位ISBN编号：7115297797

出版时间：2013-1

出版时间：人民邮电出版社

作者：全国专业技术人员计算机应用能力考试命题研究中心

页数：192

字数：286000

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

《全国职称计算机考试讲义·真题·预测三合一——Word

2003中文字处理》以国家人力资源和社会保障部人事考试中心颁布的最新版《全国专业技术人员计算机应用能力考试考试大纲》为依据,在多年研究该考试命题特点及解题规律的基础上编写而成。

《全国职称计算机考试讲义·真题·预测三合一——Word

2003中文字处理》分为三篇。

第一篇“考纲分析与应试策略”是在深入研究考试大纲和考试环境的基础上,总结提炼出考试内容的重点及命题方式,为考生提供全面的复习和应试策略;第二篇“考点精讲及经典题解”严格按照“Word

2003中文字处理”科目的考试大纲,对各考点的“考情分析”、“操作指南”和“经典例题”进行逐一讲解,并在每章最后提供“过关强化练习及解题思路”,供考生对本章考点进行上机自测练习或进行模拟测试使用;第三篇“全真模拟试题”提供了3套试题及其答题提示,供考生进行仿真模拟测试。

《全国职称计算机考试讲义·真题·预测三合一——Word

2003中文字处理》配套光盘不仅提供上机考试模拟环境及10套试题(共400道题),还提供了考试指南、同步练习、试题精解、疑难题库、仿真考试和书中素材等内容。

《全国职称计算机考试讲义·真题·预测三合一——Word

2003中文字处理》适合用作全国专业技术人员计算机应用能力考试(又称“全国职称计算机考试”或“全国计算机职称考试”)的“Word

2003中文字处理”科目的辅导书,尤其适合复习时间紧张的考生使用。

#### 作者简介

《全国职称计算机考试讲义 真题 预测三合一——Word 2003中文字处理》作者，从事全国职称计算机考试辅导十多年。经验丰富，命中率高。

## 书籍目录

### 第一篇 考纲分析与应试策略

#### 一、考试介绍

1. 考试形式
2. 考试时间
3. 考试科目

#### 二、考试内容

#### 三、复习方法

1. 熟悉考试形式
2. 全面细致复习, 注重上机操作
3. 归纳整理, 适当记忆

#### 四、应试经验与技巧

1. 考试细节先知晓
2. 做题方法技巧多
3. 操作注意事项

### 第二篇 考点精讲及经典题解

#### 第1章 Word 2003基础知识

##### 考情分析

##### 考点要求

##### 1.1 启动和关闭Word 2003

考点1 启动Word 2003( )

考点2 关闭Word 2003( )

##### 1.2 Word 2003的工作界面

考点1 菜单栏和对话框( )

考点2 工具栏( )

考点3 自定义工具栏( )

考点4 设置菜单与工具栏的选项( )

考点5 使用快捷键与功能键( )

考点6 任务窗格( )

考点7 状态栏( )

##### 1.3 新建Word文档

考点1 新建空白文档( )

考点2 新建模板文档( )

##### 1.4 保存Word文档

考点1 默认格式保存文档( )

考点2 设置保存文档的版本( )

考点3 转换文档保存类型( )

考点4 保存时压缩图片( )

考点5 设置保存选项( )

##### 1.5 打开和关闭Word文档

考点1 打开选择的文档( )

考点2 打开最近打开过的文档( )

考点3 关闭Word文档( )

##### 1.6 使用Word帮助

考点1 如何获取帮助( )

考点2 使用Office助手( )

考点3 检测并修复Word( )

过关强化练习及解题思路

第2章 查看、管理和打印文档

考情分析

考点要求

2.1 查看文档

考点1 设置文档显示比例( )

考点2 使用文档窗口( )

考点3 并排比较文档( )

考点4 拆分文档窗口( )

考点5 切换文档显示视图( )

考点6 设置蓝底白字显示文档( )

考点7 使用智能标记( )

考点8 选择浏览对象( )

2.2 管理文档

考点1 搜索文档( )

考点2 指定文档的保存位置( )

考点3 查看和设置文档属性( )

考点4 加密文档( )

考点5 保护文档( )

2.3 打印文档

考点1 打印预览( )

考点2 打印全文( )

考点3 选择打印内容( )

考点4 双面打印( )

考点5 特殊打印( )

考点6 停止打印任务( )

考点7 设置打印选项( )

过关强化练习及解题思路

第3章 输入、编辑与校对文本

考情分析

考点要求

3.1 定位插入点输入文本

考点1 定位插入点( )

考点2 使用即点即输( )

考点3 用文档结构图定位插入点( )

考点4 使用书签和“定位”命令( )

3.2 快速输入字符

考点1 插入日期和时间( )

考点2 插入页码( )

考点3 插入符号( )

考点4 插入特殊符号( )

考点5 自定义符号栏( )

考点6 使用自动更正( )

考点7 使用自动图文集( )

3.3 文本编辑操作

考点1 选择操作对象( )

<<全国职称计算机考试讲义·真题·>>

考点2 剪切、移动和删除文本( )

考点3 复制和粘贴文本( )

考点4 选择性粘贴文本( )

考点5 使用Office剪贴板( )

考点6 插入现有的文件( )

考点7 撤销或恢复操作( )

3.4 使用超级链接

考点1 创建超级链接( )

考点2 修改和取消超级链接( )

考点3 设置超级链接格式( )

3.5 查找、替换与信息检索

考点1 使用查找( )

考点2 使用替换( )

考点3 字体格式替换( )

考点4 信息检索( )

3.6 校对、修订和批注

考点1 拼写和语法检查( )

考点2 使用修订功能( )

考点3 添加和删除批注( )

考点4 比较合并文档( )

考点5 显示/隐藏编辑标记( )

考点6 查看文档统计信息( )

考点7 自动编写文档摘要( )

过关强化练习及解题思路

第4章 设置字符格式

考情分析

考点要求

4.1 设置字符基本格式

考点1 设置字体、字形和字号( )

考点2 设置字体颜色和下划线( )

考点3 设置上标和下标等效果( )

4.2 设置字符间距

考点1 设置字符缩放大小( )

考点2 设置字符间距( )

考点3 提升与降低字符位置( )

4.3 设置字符边框与底纹

考点1 设置字符边框( )

考点2 设置字符底纹( )

4.4 设置特殊中文版式

考点1 字符的简繁转换( )

考点2 转换英文大小写( )

考点3 拼音指南( )

考点4 添加带圈字符效果( )

考点5 纵横混排与合并效果( )

过关强化练习及解题思路

第5章 设置段落格式

考情分析

## 考点要求

### 5.1 使用内置段落样式

- 考点1 查看和显示样式( )
- 考点2 应用样式( )
- 考点3 设置样式快捷键( )
- 考点4 批量修改样式( )
- 考点5 批量转换样式( )
- 考点6 快速复制段落格式( )
- 考点7 清除段落样式( )

### 5.2 手动调整段落格式

- 考点1 设置段落对齐方式( )
- 考点2 设置段落缩进( )
- 考点3 设置行间距和段间距( )
- 考点4 设置段落边框与底纹( )
- 考点5 设置段落换行和分页( )
- 考点6 显示并调整段落格式( )
- 考点7 比较段落文本的格式( )

### 5.3 使用项目符号和编号

- 考点1 添加项目符号或编号( )
- 考点2 项目符号与编号的转换( )
- 考点3 自定义项目符号或编号( )

### 5.4 使用多级列表

- 考点1 更改正文的级别( )
- 考点2 使用多级符号( )
- 考点3 使用多级图片项目符号( )

## 过关强化练习及解题思路

## 第6章 设置页面格式

## 考情分析

## 考点要求

### 6.1 页面设置

- 考点1 设置页边距( )
- 考点2 设置纸张方向( )
- 考点3 设置纸张大小( )
- 考点4 设置页面版式( )
- 考点5 设置页面边框( )

### 6.2 划分文档

- 考点1 分页符和分节符( )
- 考点2 分栏文档( )
- 考点3 用框架划分文档( )

### 6.3 设置页眉和页脚

- 考点1 设置页眉和页脚( )
- 考点2 设置首页或奇偶页不同( )
- 考点3 引用章节号和标题( )
- 考点4 设置页眉和页脚的位置( )

### 6.4 设置主题、背景和水印

- 考点1 设置主题( )
- 考点2 设置背景( )

考点3 设置水印( )

过关强化练习及解题思路

第7章 使用表格

考情分析

考点要求

7.1 设置字符基本格式

考点1 插入表格( )

考点2 绘制和擦除表格线( )

考点3 表格自动套用格式( )

考点4 制作表头( )

考点5 为单元格添加编号或项目符号( )

考点6 表格和文本的互换( )

7.2 编辑表格

考点1 选择表格中的对象( )

考点2 添加表格行、列和单元格( )

考点3 删除表格行、列和单元格( )

考点4 自动调整行高和列宽( )

考点5 合并或拆分单元格( )

考点6 表格排序( )

7.3 美化表格格式

考点1 设置表格的边框和底纹( )

考点2 设置单元格内容的格式( )

考点3 设置表格属性( )

过关强化练习及解题思路

第8章 添加图形对象

考情分析

考点要求

8.1 绘制图形

考点1 使用绘图画布( )

考点2 绘制基本图形( )

考点3 绘制自选图形( )

考点4 绘制标准图形( )

考点5 插入装饰横线( )

考点6 调整图形( )

8.2 编辑图形

考点1 组合图形( )

考点2 对齐与分布图形( )

考点3 旋转与翻转图形( )

考点4 设置图形的叠放次序( )

考点5 绘图网格与微移图形( )

8.3 插入图片和剪贴画

考点1 插入来自文件的图片( )

考点2 插入剪贴画( )

考点3 处理图片和剪贴画( )

8.4 设置图形对象的格式

考点1 设置图形的颜色和线条( )

考点2 设置图形的文本环绕方式( )



考点3 设置图形的大小和角度( )

考点4 设置阴影和三维样式( )

#### 8.5 添加艺术字

考点1 插入艺术字( )

考点2 更改艺术字样式( )

考点3 设置艺术字形状( )

#### 8.6 添加文本框

考点1 插入文本框( )

考点2 设置文本框格式( )

#### 8.7 添加图示

考点1 插入图示( )

考点2 编辑图示( )

考点3 插入组织结构图( )

#### 8.8 添加图表

考点1 插入图表( )

考点2 选择图表类型( )

#### 8.9 添加数学公式

考点1 插入数学公式( )

考点2 修改数学公式( )

过关强化练习及解题思路

### 第9章 编辑长文档

考情分析

考点要求

#### 9.1 编辑文档大纲

考点1 创建大纲( )

考点2 分级显示大纲( )

考点3 移动、展开和折叠大纲( )

考点4 使用多级符号列表( )

考点5 套用列表样式( )

#### 9.2 主控文档和子文档

考点1 创建主控文档( )

考点2 调整与合并子文档( )

#### 9.3 使用引用

考点1 创建脚注和尾注( )

考点2 创建题注( )

考点3 创建交叉引用( )

考点4 使用域( )

考点5 创建索引和目录( )

过关强化练习及解题思路

### 第10章 制作批量文档

考情分析

考点要求

#### 10.1 制作信封和标签

考点1 创建信封( )

考点2 制作标签( )

#### 10.2 制作大批量邮件

考点1 创建数据源( )

考点2 创建批量信封( )

考点3 创建批量信函( )

10.3 使用窗体

考点1 创建常用窗体( )

考点2 使用和打印窗体( )

过关强化练习及解题思路

第三篇 全真模拟试题

全真模拟试题(一)

全真模拟试题(一)答题提示

全真模拟试题(二)

全真模拟试题(二)答题提示

全真模拟试题(三)

全真模拟试题(三)答题提示

全真模拟试题(四) 见光盘

全真模拟试题(五) 见光盘

全真模拟试题(六) 见光盘

全真模拟试题(七) 见光盘

全真模拟试题(八) 见光盘

全真模拟试题(九) 见光盘

全真模拟试题(十) 见光盘

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>