第一图书网, tushu007.com

<<全国计算机等级考试标准教程>>

图书基本信息

书名：<<全国计算机等级考试标准教程>>

13位ISBN编号：9787121141669

10位ISBN编号：7121141663

出版时间：2011-8

出版时间：电子工业出版社

作者：李胜

页数：300

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

第一图书网, tushu007.com

<<全国计算机等级考试标准教程>>

内容概要

本书紧扣最新版考试大纲，结合编者多年从事命题、阅卷及培训辅导的实际经验编写而成。
本书章节安排与官方教程同步，主要内容包括：计算机基础知识、Windows XP操作系统、汉字录入方法、文字处理软件Word 2003、电子表格软件Excel 2003、演示文稿制作软件PowerPoint 2003、计算机网络的初步知识。
本书精讲考试重点与难点，讲解过程中穿插最近两年的考试真题，方便读者了解最新考试动态。
章节末安排了典型例题讲解和适量过关习题。
书末附有3套样题和解析，供考生考前实战演练。

本书配有上机光盘，提供全真的模拟考试系统，考试环境、题型与真实考试一致。

第一图书网, tushu007.com

<<全国计算机等级考试标准教程>>

书籍目录

第1章 计算机基础知识
1.1 概述
1.1.1 计算机的概念
1.1.2 计算机的发展概况
1.1.3 计算机的特点和应用领域
1.1.4 计算机的类型
1.1.5 计算机的发展趋向
1.2 计算机中常用的数制
1.2.1 什么是进位计数制
1.2.2 几种常用的进位计数制
1.2.3 不同进位计数制间数据的转化
1.3 计算机的数据与编码
1.3.1 信息与数据
1.3.2 数据的单位
1.3.3 编码
1.4 微型计算机系统概述
1.4.1 计算机系统的基本组成
1.4.2 计算机的硬件系统
1.4.3 指令和程序
1.4.4 计算机的软件系统
1.4.5 计算机的工作过程
1.5 微型计算机硬件系统
1.5.1 微型计算机的主机箱
1.5.2 微型计算机主机
1.5.3 微型计算机主要的外部设备
1.6 微型计算机的性能指标
1.7 计算机的安全使用
1.7.1 环境要求和正确的使用习惯
1.7.2 计算机病毒
1.8 多媒体计算机的初步知识
1.8.1 多媒体的基本概念
1.8.2 多媒体计算机系统的组成
1.8.3 多媒体技术的应用
1.9 应试加油站
1.9.1 历年真题考频统计
1.9.2 真题点睛
本章习题
第2章 Windows XP操作系统
2.1 操作系统概述
2.1.1 操作系统的概念
2.1.2 操作系统的功能
2.1.3 操作系统的分类
2.1.4 常见的操作系统
2.2 Windows XP操作系统概览
2.2.1 Windows的发展史简介

第一图书网, tushu007.com

2.2.2 Windows XP的系统需求
2.2.3 Windows XP的常用术语
2.3 Windows XP操作系统的一般操作
2.3.1 Windows XP的安装
2.3.2 Windows XP的启动和退出
2.3.3 Windows XP桌面介绍
2.3.4 基本鼠标操作
2.3.5 “ 开始 ”菜单
2.3.6 应用程序的运行和退出
2.3.7 窗口操作
2.3.8 菜单操作
2.3.9 对话框操作
2.3.10 创建新用户
2.3.11 获取帮助
2.4 Windows XP资源管理系统
2.4.1 文件管理
2.4.2 文件（夹）的选定
2.4.3 文件（夹）的建立、删除和更名
2.4.4 文件（夹）的复制和移动
2.4.5 文件显示方式
2.4.6 文件（夹）属性设置
2.4.7 文件（夹）的查找
2.4.8 回收站
2.5 中文输入法管理
2.5.1 操作系统的汉化
2.5.2 中文输入法
2.6 屏幕设置
2.7 应试加油站
2.7.1 历年真题考频统计
2.7.2 真题点睛
本章习题
第3章 汉字录入方法
3.1 中文输入法
3.1.1 中文输入状态
3.1.2 Windows XP提供的中文输入法
3.2 微软拼音输入法
3.2.1 概述
3.2.2 中英文输入切换
3.2.3 使用输入板
3.3 智能ABC输入法
3.3.1 智能ABC输入法界面
3.3.2 输入方法
3.4 全拼输入法
3.5 应试加油站
3.5.1 历年真题考频统计
3.5.2 真题点睛
本章习题

第一图书网, tushu007.com

第4章 文字处理软件Word 2003
4.1 中文Word 2003概述
4.1.1 Word的基本功能
4.1.2 Word的运行环境
4.1.3 启动与退出
4.2 Word窗口的基本操作
4.2.1 Word窗口的基本构件
4.2.2 Word窗口的几种视图
4.3 文档的基本操作
4.3.1 文档的基本处理
4.3.2 输入文本
4.3.3 选定文本
4.3.4 文本的编辑
4.3.5 文档的保护
4.3.6 多窗口编辑
4.4 格式设置
4.4.1 字符格式设置
4.4.2 段落格式设置
4.4.3 页面格式设置
4.4.4 格式的重复应用及清除
4.4.5 打印输出格式的设置
4.5 表格处理
4.5.1 表格的创建
4.5.2 表格的编辑
4.5.3 表格内数据的处理
4.6 图形处理
4.6.1 插入图片
4.6.2 插入文本框
4.6.3 绘制图形
4.6.4 图形对象的叠放次序、组合与定位
4.7 应试加油站
4.7.1 历年真题考频统计
4.7.2 真题点睛
本章习题
第5章 电子表格软件Excel 2003
5.1 Excel 2003概述
5.1.1 Excel 2003的基本功能
5.1.2 Excel 2003的运行环境
5.1.3 Excel 2003的启动与退出
5.1.4 Excel 2003应用程序窗口
5.2 Excel的基本操作
5.2.1 工作薄的基本操作
5.2.2 工作表的基本操作
5.2.3 单元格的基本操作
5.2.4 数据输入
5.2.5 建立一个工作表
5.2.6 保护工作表和工作薄

第一图书网, tushu007.com

5.3 公式与函数
5.3.1 Excel公式
5.3.2 Excel中的函数
5.4 工作表格格式化
5.4.1 工作表标题的格式化
5.4.2 工作表的格式化
5.4.3 工作表的打印格式设置
5.5 图表
5.5.1 创建图表
5.5.2 图表中的数据的编辑
5.5.3 图表的格式化
5.6 数据管理
5.6.1 建立数据清单的基本要求
5.6.2 数据记录单的编辑功能
5.6.3 数据清单的管理功能
5.6.4 数据透视表和数据透视图的使用
5.7 应试加油站
5.7.1 历年真题考频统计
5.7.2 真题点睛
本章习题
第6章 演示文稿制作软件PowerPoint 2003
6.1 PowerPoint 2003概述
6.1.1 启动PowerPoint 2003
6.1.2 PowerPoint应用程序窗口结构
6.1.3 PowerPoint 2003的视图模式
6.1.4 PowerPoint 2003的关闭操作
6.2 创建演示文稿
6.2.1 标题幻灯片的创建
6.2.2 标题和文本幻灯片的创建
6.2.3 内容幻灯片的创建
6.2.4 插入超链接
6.3 编辑演示文稿
6.3.1 文字的格式化
6.3.2 表格的格式化
6.3.3 图表的格式化
6.3.4 艺术字的格式化
6.3.5 幻灯片内容的调整
6.3.6 幻灯片系列的调整
6.4 修饰演示文稿
6.4.1 设计模板的选择
6.4.2 插入页眉页脚
6.4.3 母版的设置
6.4.4 配色方案的使用
6.5 设置动画效果
6.5.1 设置幻灯片内各元素的动画效果
6.5.2 设置幻灯片的动画切换效果
6.6 演示文稿的放映

第一图书网, tushu007.com

6.6.1 预设演示文稿的放映方式
6.6.2 演示文稿的放映
6.6.3 演示文稿快捷播放方式
6.7 演示文稿打包与打印
6.7.1 演示文稿的打包
6.7.2 演示文稿的打印
6.8 应试加油站
6.8.1 历年真题考频统计
6.8.2 真题点睛
本章习题
第7章 计算机网络的初步知识
7.1 计算机网络基本概念
7.1.1 计算机网络的定义
7.1.2 计算机网络的形成和发展
7.1.3 计算机网络的组成
7.1.4 计算机网络的分类
7.1.5 计算机网络的拓扑结构
7.1.6 计算机网络的功能
7.1.7 计算机网络体系结构的基本概念
7.1.8 ISO/OSI参考模型
7.1.9 TCP/IP协议
7.2 计算机通信的简单概念
7.2.1 数据通信的概念
7.2.2 数据通信的一些基本概念
7.2.3 主要的数据交换技术
7.2.4 多路复用技术
7.2.5 传输介质的主要类型及其特点
7.2.6 调制解调器和网卡的介绍
7.3 因特网（Internet基础知识）
7.3.1 因特网概述
7.3.2 IP地址和域名系统
7.3.3 因特网（Internet）的基本服务
7.3.4 因特网（Internet）接入方式
7.3.5 WWW简介
7.3.6 Intranet简介
7.3.7 网络安全
7.4 Internet的简单应用
7.4.1 Windows XP环境下拨号上网
7.4.2 浏览器IE6.0中文版的使用
7.4.3 利用Outlook Express处理电子邮件
7.4.4 网上信息搜索
7.4.5 常见的英文缩写
7.5 应试加油站
7.5.1 历年真题考频统计
7.5.2 真题点睛
本章习题
第8章 上机指导

第一图书网, tushu007.com

8.1 上机考试环境简介
8.2 上机考试流程演示
本章习题
附录A 参考答案
附录B 笔试模拟试题及解析
B.1 笔试模拟试题一
B.2 笔试模拟试题二
B.3 笔试模拟试题三
B.4 笔试模拟试题解析一
B.5 笔试模拟试题解析二
B.6 笔试模拟试题解析三
附录C 真题及解析
C.1 2011年3月全国计算机等级考试一级MS OFFICE真题
C.2 2010年9月全国计算机等级考试一级MS OFFICE真题
C.3 2010年3月全国计算机等级考试一级MS OFFICE真题
C.4 2011年3月真题答案解析
C.5 2010年9月真题答案解析
C.6 2010年3月真题答案解析

第一图书网, tushu007.com

编辑推荐

李胜、朱贵喜编著《一级MS Office(附光盘2012版全国计算机等级考试标准教程考点上机真题与模拟)》紧扣新大纲要求，精讲考点、重点与难点，深入分析典型范例，抓住等级考试题眼，并提供实战训练。
各书的章名、节名与教育部考试中心指定教程同步，突出实用性和高效性。
针对上机考试的特点，本书在深入研究上机真题库的基础上，将上机真题进行分类，提炼出题型，按类型进行解析，便于考生专项攻克难关，提高复习效率。

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