第一图书网, tushu007.com

<<全国计算机等级考试一级B教程>>

图书基本信息

书名：<<全国计算机等级考试一级B教程>>

13位ISBN编号：9787310012329

10位ISBN编号：7310012321

出版时间：1999-3-1

出版时间：南开大学出版社

作者：李伟,任德华,宋文军

页数：274

字数：451000

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

本书根据2004年教育部考试中心修订的“一级B类”考试大纲而编写，内容的选择完全符合新大纲的要求。
全书共分6章，第1章介绍计算机基础知识，是每一位使用计算机的用户必备的基础知识；第2章介绍汉字输入方法，是文字处理的必备技能；第3章阐述Windows操作系统，是每一台计算机必须配置的系统软件，学会使用Windows操作系统，才能管理好你所使用的计算机，使之充分发挥所有功能，第4、5章讲解Word和Excel的使用，翔实地讲解这两个应用程序的功能、操作步骤和使用方法；第6章阐述计算机网络的基础知识和Internet的应用。

书籍目录

第1章 计算机基础知识 1.1 计算机概述 1.2 数制及不同数制之间的转换 1.3 计算机中数据的表示形式 1.4 计算机的系统组成及工作原理 1.5 多媒体技术 1.6 计算机病毒防治与处理 1.7 问题与思考 1.8 小结与习题第2章 汉字输入方法 2.1 汉字处理技术 2.2 常用汉字输入方法 2.3 问题与思考 2.4 小结与习题第3章 操作系统的功能和使用 3.1 操作系统知识介绍 3.2 Windows 2000的基本知识 3.3 Windows 2000的基本操作 3.4 任务栏及“开始”菜单 3.5“我的电脑”的功能和使用 3.6“回收站”的功能和使用 3.7 Windows 2000的文件管理 3.8“控制面板”的功能和常用操作 3.9 打印机和安装和使用 3.10 写字板 3.11 MS-DOS的运行方式 3.12 快捷方式的设置和使用 3.13 文档的查找、打印、属性设置 3.14 运行应用程序 3.15 使用帮助 3.16 使用帮助 3.17 问题与思考 3.18 小结与习题第4章 中文Word 2000的功能和使用 4.1 Word基础概念 4.2 建立文档 4.3 编辑文档 4.4 设置字体、字号 4.5 段落排版 4.6 页面设置 4.7 视图 4.8 Word的图形功能 4.9 Word的表格 4.10 文档的打印 4.11 问题与思考 4.12 小结与习题第5章 Excel 2000 的功能和使用 5.1 Excel 2000的屏幕及基本操作 5.2 建立工作表 5.3 编辑工作表 5.4 公式与函数 5.5 美化工作表 5.6 数据管理和分析 5.7 数据的图表化与图片 5.8 工作表的打印 5.9 问题与思考 5.10 小结与习题第6章 计算机网络基础 6.1 计算机网络的基本概念 6.2 数据通信技术与数据交换技术 6.3 网络的体系结构、协议和标准 6.4 局域网与广域网 6.5 Internet 的基本概念和应用 6.6 网络的主要应用方式和安全性 6.7 问题与思考 6.8 小结与习题

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