

<<一级 MS Office 教程>>

图书基本信息

书名：<<一级 MS Office 教程>>

13位ISBN编号：9787508465210

10位ISBN编号：7508465210

出版时间：2009-6

出版时间：敖冰峰、林罗龙 中国水利水电出版社 (2009-06出版)

作者：敖冰峰，林罗龙 编

页数：282

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>

<<一级 MS Office 教程>>

前言

本书是根据教育部计算机等级考试中心对一级MS Office的大纲要求编写的，内容紧扣新大纲的要求，完全适应考生的需要。

第1章介绍计算机的概念、类型等计算机基础知识，以及计算机病毒与网络安全的基础知识。

第2章讲述Windows XP操作系统的主要特点和基本操作，如文件管理、系统维护和设置、计算机管理等。

第3章讲述文字处理软件Word 2003的主要特点和基本操作，如输入和编辑文档的方法、文档排版的技巧、在文档中创建和格式化表格、Word中的图形处理方法以及使用样式和模板建立文档等方法。

第4章讲述电子表格软件Excel 2003的主要特点和基本操作，如操作工作簿和工作表、在Excel中使用公式和函数、利用Excel进行数据的管理和筛选。

第5章讲述使用PowerPoint 2003演示文稿软件制作演示文稿的方法，介绍了PowerPoint 2003的基本操作、如何创建演示文稿、编辑幻灯片、设置幻灯片格式、在幻灯片中添加多媒体和动画效果、设置放映幻灯片和创建交互式演示文稿。

第6章讲述计算机网络与Internet的基础知识，介绍了Internet的基础知识、计算机网络的配置、使用：Internet网上冲浪、使用Outlook收发电子邮件、下载网络资源的软件和方法等。

本书涵盖等级考试一级MS Office的所有考点，内容由浅入深、循序渐进，通过对本书的学习，考生能够对所有考试内容和重点有一个全面了解。

每章后面都配有相应的考试题，读者在学习完基础内容后通过做考题可以加强对该章内容的巩固。

书后的全真上机试题可以让考生对考试的形式和方式有一个全面的了解。

本书由敖冰峰、林罗龙任主编，祁东霞、王莉莉、王奕任副主编，另外参加本书部分编写工作的还有郝思嘉、李强、王敬栋、杜波、赵应丁、王进、童剑、林晓珊、方春明、王克杰、张晋宝、张勇、马路、项天一等。

由于时间仓促及编者水平有限，书中疏漏甚至谬误之处在所难免，敬请广大读者批评指正，以期日后修订时改进。

如果读者在阅读本书的过程中遇到问题，或有其他意见和建议，请发电子邮件至

：xinyuanxuan@263.net。

我们将竭诚为您提供帮助，并努力改进今后的工作，将高品质的图书奉献给读者。

<<一级 MS Office 教程>>

内容概要

《一级MS Office教程》是根据教育部考试中心最新制定的《全国计算机等级考试大纲》，按照一级MSOffice的考试范围和要求组织有多年计算机等级考试实际教学、培训经验的老师编写的。

《一级MS Office教程》主要内容包括：计算机基础、Windows XP操作系统基础、Word 2003文字处理软件的应用、Excel 2003表格处理软件、PowerPoint 2003演示文稿软件、网络技术基础、考试笔试及上机考试指导、模拟试题等。

《一级MS Office教程》内容翔实、操作步骤清晰、图文并茂、涉及面广，具有极强的可操作性和针对性。

《一级MS Office教程》适用于参加全国计算机等级考试一级MS Office的考生。

通过对《一级MS Office教程》的学习，读者可轻松掌握计算机基础知识，达到教育部对一级MS Office考试能力的要求。

《一级MS Office教程》适合作为全国计算机等级考试一级MS Office考试的培训和自学教材，也可作为高等院校计算机基础课教材，还可作为电脑爱好者的自学教材。

<<一级 MS Office 教程>>

书籍目录

前言.第1章 计算机基础本章考点和学习目标1.1 电子计算机概述1.1.1 计算机的发展历程1.1.2 计算机的主要特点1.1.3 计算机的应用1.1.4 计算机的分类1.2 计算机常用的数制及编码1.2.1 进制1.2.2 二进制与其他数制1.2.3 不同进制数之间的转换1.2.4 二进制数在计算机内的表示1.2.5 常见的信息编码1.3 计算机系统组成1.3.1 计算机系统1.3.2 计算机的基本结构1.3.3 微型计算机中的硬件资源1.3.4 微型计算机的软件配置1.4 程序设计语言1.4.1 机器语言1.4.2 汇编语言1.4.3 高级语言1.5 计算机的工作原理和主要技术指标1.5.1 冯·诺依曼结构1.5.2 计算机的工作原理1.5.3 计算机系统的主要技术指标1.6 计算机系统软件1.6.1 操作系统1.6.2 语言处理程序1.6.3 连接程序1.6.4 诊断程序1.6.5 数据库管理系统1.7 计算机病毒简介及其防治1.7.1 计算机病毒的定义、特征及危害1.7.2 计算机病毒的结构与分类1.7.3 计算机病毒的预防1.8 多媒体计算机系统1.8.1 多媒体的基本概念1.8.2 多媒体计算机系统1.8.3 多媒体技术的应用习题一第2章 WindowsXP操作系统本章考点和学习目标2.1 WindowsXP简介2.1.1 什么是WindowsXP2.1.2 WindowsXP的新特性2.1.3 启动及退出WindowsXP2.2 WindowsXP操作基础2.2.1 桌面操作基础2.2.2 使用鼠标2.2.3 窗口和对话框的基本操作2.2.4 使用菜单和工具栏2.2.5 剪贴板2.2.6 使用帮助系统2.3 文件管理2.3.1 文件和文件夹2.3.2 使用资源管理器2.3.3 管理文件和文件夹2.3.4 创建快捷方式2.3.5 文件和应用程序相关联2.3.6 使用回收站2.4 控制面板2.4.1 设置显示属性2.4.2 系统2.4.3 安装和删除程序注意：2.5 中文输入操作2.5.1 打开和关闭汉字输入法2.5.2 输入法简介2.5.3 设置输入法2.6 磁盘管理2.6.1 磁盘格式化2.6.2 浏览和改变磁盘的设置习题二第3章 Word2003文字处理软件本章考点和学习目标3.1 Word2003概述3.1.1 Word2003的主要功能3.1.2 Word2003的启动和退出3.1.3 Word2003的操作界面3.2 输入法3.2.1 全拼输入法3.2.2 拼输入法3.2.3 智能ABC输入法3.3 文档的创建、打开和保存3.3.1 创建新文档3.3.2 打开文档3.3.3 保存和关闭文档3.4 编辑文本3.4.1 输入和修改文字3.4.2 插入字符3.4.3 插入自动图文集3.4.4 插入日期和时间3.4.5 插入Word文件3.4.6 查找和替换3.4.7 选取文本3.4.8 撤消和恢复3.5 Word窗口操作3.5.1 选择视图模式3.5.2 使用文档结构图3.5.3 同时编辑多个Word文档3.5.4 拆分窗口3.6 设置版式样式3.6.1 设置字符格式3.6.2 设置段落格式3.6.3 设置边框和底纹3.6.4 项目符号和编号3.6.5 设置制表位3.6.6 修改及新建样式3.7 设置页面格式3.7.1 设置页面基本格式3.7.2 版面分栏3.7.3 设置页面背景及边框、底纹3.7.4 使用分隔符3.7.5 创建页眉和页脚3.7.6 使用大纲视图模式3.7.7 打印及打印预览3.8 图形处理3.8.1 插入图片和剪贴画3.8.2 编辑图片3.8.3 使用文本框3.8.4 插入和编辑艺术字3.8.5 公式编辑器3.9 表格处理3.9.1 创建表格3.9.2 编辑表格3.9.3 格式化表格3.9.4 表格数据的排序3.9.5 表格数据的计算3.9.6 在Word2003中使用Excel工作表习题三第4章 Excel2003表格处理软件本章考点和学习目标4.1 Excel2003概述4.1.1 Excel2003的工作领域4.1.2 Excel2003的新特性4.1.3 Excel2003的启动和退出4.1.4 Excel2003的窗口组成4.1.5 Excel2003的基本功能4.2 Excel2003的基本操作4.2.1 工作表基本操作4.2.2 单元格的操作4.2.3 格式化工作表4.3 Excel2003的公式与函数4.3.1 创建公式4.3.2 使用公式进行计算4.3.3 引用不同工作表的数据4.3.4 函数的使用4.4 Excel2003的图表操作4.4.1 选择图表类型4.4.2 创建图表4.4.3 编辑图表4.5 数据分析4.5.1 导入数据4.5.2 数据清单4.5.3 排序4.5.4 筛选4.5.5 数据分级模式4.5.6 分类汇总4.6 打印工作表4.6.1 设置打印区域4.6.2 页面设置习题四第5章 PowerPoint2003演示文稿软件本章考点和学习目标5.1 PowerPoint2003概述5.1.1 PowerPoint2003的启动和退出5.1.2 PowerPoint2003的工作窗口5.1.3 演示文稿的创建5.1.4 演示文稿的保存5.2 演示文稿的制作和编辑5.2.1 调整演示文稿的外观5.2.2 添加和删除幻灯片5.2.3 隐藏幻灯片5.2.4 为幻灯片添加文本5.2.5 添加项目符号5.2.6 插入图形和表格5.2.7 插入图示5.2.8 绘制及编辑图形对象5.3 设置幻灯片效果5.3.1 使用幻灯片母版5.3.2 应用设计模板5.3.3 插入艺术字及公式5.3.4 添加多媒体效果5.3.5 创建动画幻灯片5.4 幻灯片的放映5.4.1 幻灯片放映方式5.4.2 使用幻灯片预览5.4.3 幻灯片的切换5.4.4 自定义放映5.4.5 设置计时器5.4.6 使用绘图笔习题五第6章 网络技术基础本章考点和学习目标6.1 计算机网络基础知识6.1.1 数据通信的基本原理6.1.2 计算机网络的分类6.1.3 网络体系结构与网络协议6.2 Internet基础6.2.1 什么是Internet6.2.2 网际协议(IP)与IP地址6.2.3 Internet主机的域名地址6.2.4 Internet接入方式6.3 网络互联设备6.3.1 网卡6.3.2 中继器和集线器6.3.3 交换机6.3.4 路由器6.4 Internet提供的主要服务6.4.1 万维网(WWW)6.4.2 电子邮件(E-mail)6.4.3 搜索引擎6.4.4 文件传输(FTP)服务6.4.5 其他服务习题六附录A 全国计算机等级考试一级MSOffice最新大纲附录B 一级MSOffice全真模拟试题附录C 参考答案

<<一级 MS Office 教程>>

章节摘录

插图：第1章 计算机基础本章考点和学习目标考点：计算机的基本概念。

计算机硬件、软件系统的组成和功能。

学习目标：了解计算机的概念、类型及应用领域。

了解计算机系统的配置及主要技术指标。

了解计算机中数据的表示和存储单位。

了解计算机硬件系统的组成和功能。

了解计算机软件系统的组成和功能。

了解操作系统的概念、组成和功能。

本章将系统地介绍计算机的基本概念、类型、配置和数据，计算机软硬件系统以及操作系统等，为后续课程的学习以及计算机使用水平的提高打下良好基础。

1.1 电子计算机概述。

1.1.1 计算机的发展历程自从1946年第一台电子计算机问世以来，计算机科学与技术已成为20世纪发展最快的一门学科，尤其是微型计算机的出现和计算机网络的发展，使计算机的应用渗透到社会的各个领域，有力地推动了信息社会的发展。

多年来，人们以计算机物理器件的变革作为标志，把计算机的发展划分为四代。

1.第一代（1946～1958年）——电子管计算机第一代计算机采用电子管作为逻辑元件。

内部存储器采用汞延迟线、磁鼓、磁芯，外部存储器采用磁带。

第一代计算机由于采用电子管，因而体积大、耗电多、运算速度较低、故障率较高，而且价格极贵。

此阶段计算机软件处于初始发展期，符号语言已经出现并被使用，主要用于科学计算方面。

代表产品有ENIAC、ADVAC、UNIVAC-1、IBM.704等。

<<一级 MS Office 教程>>

编辑推荐

《一级MS Office教程》为中国水利水电出版社出版发行。

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>