

<<计算机基础水平测试与上机实践>>

图书基本信息

书名：<<计算机基础水平测试与上机实践>>

13位ISBN编号：9787561218204

10位ISBN编号：7561218206

出版时间：2004-8-1

出版时间：陕西西北工业大学

作者：李建忠,刁宇清,王强,周涛

页数：237

字数：370000

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>

<<计算机基础水平测试与上机实践>>

内容概要

本书按现行大多数计算机文化基础教材所涵盖的内容及知识体系，同时又综合了各类考试的要求和特点，编写了水平测试题和上机实践指导，水平测试题大多数是精选了近几年的考试真题，是计算机文化基础知识的细化和延伸。

上机实践分为两个部分：课程实验、综合技能训练。

课程实验能使得到"手把手"的实践指导。

综合技能训练能使综合运用所学知识和操作应用技能，充分发挥能动性进行实践练习，使学生全面掌握计算机基础所包含的 DOS, Windows 操作系统， Word, Excel, PowerPoint 应用软件的各种功能操作，达到计算机基础上机考试所要求的水平。

本书编写目标是把计算机文化基础教学与考级紧密结合、理论与实践紧密结合、测试题形式的离散型知识点与知识的系统性紧密结合，成为在校学生和社会各类计算机基础应试人员简洁、快速掌握计算机基础知识和操作应用技能的一部很有价值的参考书。

<<计算机基础水平测试与上机实践>>

书籍目录

第一篇 水平测试题 第1章 计算机基础知识 第2章 DOS操作系统 第3章 Windows操作系统 第4章 Word应用系统 第5章 Excel应用系统 第6章 PowerPoint应用系统 第7章 计算机安全与病毒防治 第8章 计算机网络基础知识 第二篇 上机实践 第9章 单元实验 9.1 微机组成系统认识与键盘操作 9.2 DOS与常用命令的使用 9.3 Windows基本操作 9.4 Windows中文件管理 9.5 Word启动、文本输入与基本编辑 9.6 Word文件的特殊编排 9.7 Word中图片、表格及公式的插入编辑 9.8 中文Excel的基本编辑 9.9 中文Excel的数据分析 9.10 中文PowerPoint的使用 第10章 综合技能训练 10.1 DOS操作综合训练 10.2 Windows综合训练 10.3 Word综合训练(一) 10.4 Word综合训练(二) 10.5 Word综合训练(三) 10.6 Excel综合训练(一) 10.7 Excel综合训练(二) 10.8 PowerPoint综合训练 附录 附录 水平测试题答案 附录 全国计算机等级考试(一级)考试试题 附录 全国计算机等级考试一级新大纲

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>