

<<全国计算机等级考试一级教程>>

图书基本信息

书名：<<全国计算机等级考试一级教程>>

13位ISBN编号：9787115125323

10位ISBN编号：7115125325

出版时间：2001-8

出版单位：人民邮电

作者：本书组

页数：300

字数：470000

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>

## <<全国计算机等级考试一级教程>>

### 内容概要

本书是根据全国计算机等级考试大纲（2004年版）一级MS Office 的考核要求来写的。

新大纲与过去的一级考试不同，考试形式完全采用上机考试，基本知识部分采用选择题其他部分都是实际操作题。

本书内容包括计算机基础知识，windows2000操作系统的使用，常用的汉字四舍五入方法，MS Office 的文字处理，电子表格处理和演示文稿的基本操作，以及网络的使用等/ 本教程的突出特点是可读性强，由多年来从事计算机基础教育和计算机等级考试工作的教师精心设计了上百幅精美的组合图形，把计算机的操作技巧以形象直观的形式展示给读者，把原来要用大段语言文字也难以说清楚的操作，图解的一清二楚。

易学易懂易掌握。

本书从实际出发，以应用为目的，更适合边学边练，学用结合。

本书除可用作全国计算机等级考试应试用书外，也可作为各类计算机初级培训和考试用书。

书籍目录

第1章 计算机基础知识 1.1 计算机的发展 1.2 数制 1.3 数据与编码 1.4 计算机系统的组成 1.5 微型计算机的硬件组成 1.6 多媒体计算机 1.7 计算机病毒及其防治 1.8 习题第2章 windows操作系统 2.1 操作系统基本知识 2.2 windows2000操作系统概述 2.3 windows的基本操作 2.4 windows的文件管理 2.5 系统设置 2.6 windows附带的常用程序 2.7 windows网络使用 2.8 习题第3章 Word字处理软件 3.1 汉字技术 3.2 键盘录入技术 3.3 Microsoft Office 简介 3.4 Word 简介 3.5 Word 的基本操作 3.6 排版技术 3.7 页面设置 3.8 表格制作 3.9 表格中的数据处理 3.10 图形功能 3.11 文档打印 3.12 习题第4章 Excel电子表格处理软件 4.1 概述 4.2 基本操作 4.3 公式与函数 4.4 工作表的格式化 4.5 数据管理 4.6 图表制作 4.7 打印 4.8 保护数据 4.9 习题第5章 PowerPoint电子演示文稿制作软件 5.1 概述 5.2 PowerPoint的基本操作 5.3 演示文稿的修饰 5.4 演示文稿的播放与打印 5.5 习题第6章 计算机网络基础与应用 6.1 计算机网络基础知识 6.2 局域网 6.3 Internet ( 因特网 ) 简介 6.4 Internet应用 6.5 习题

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>