

<<一级WPSOffice>>

图书基本信息

书名：<<一级WPSOffice>>

13位ISBN编号：9787302106340

10位ISBN编号：7302106347

出版时间：2005年6月1日

出版时间：第1版 (2005年6月1日)

作者：董岚枫

页数：298

字数：469000

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

本书根据教育部考试中心2004年最新制定的等级考试大纲以及本科目近年的考试真题编著而成。内容涉及计算机基础知识、操作系统的功能和使用、文字处理软件金山文字2003的功能和使用、电子表格软件金山表格2003的功能和使用、金山演示2003的功能和使用，以及因特网的初步知识和应用，并在最后提供了两套全真模拟题。

每一章中都包含最新的考试大纲，对历届考题知识点和考点的分析，简明扼要的知识点归纳，典型题的详细分析，大量的练习题及答案。

本书重点突出、内容丰富、讲解精当，适合报考全国计算机等级考试——一级WPS Office的考生考前复习使用。

书籍目录

第1章 计算机基础知识 考试大纲 考纲提示 知识点归纳 【计算机的概念】 【计算机的特点】 【计算机的类型】 【计算机的应用领域】 【数制的概念】 【二进制】 【其他进制】 【字符编码】 【汉字编码】 【数据的存储单位】 【计算机系统的配置】 【计算机的主要技术指标】 【计算机系统概述】 【计算机硬件系统的组成和功能】 【软件的概念及其分类】 【计算机指令】 【程序设计语言】 【计算机病毒的概念和特点】 【计算机病毒的类型】 【计处机病毒的防治】 典型题分析 习题 参考答案第2章 操作系统的功能和使用 考试大纲 考纲提示 知识点归纳 【操作系统的基本概念】 【操作系统的功能】 【操作系统的分类】 【Windows 2000操作系统的概述】 【Windows 2000的功能和特点】 【Windows 2000的运行环境和配置要求】 【Windows 操作系统的常用术语】 【鼠标的操作】 【键盘的操作】 【Windows 2000的启动和退出】 【Windows 2000桌面】 【“资源管理器”的操作和应用】 【“我的电脑”的操作和应用】 【Windows 2000系统设置】 【运行应用程序】 【文件和文件夹的管理】 【应用程序的快捷方式】 【磁盘操作】 典型题分析 习题 参考答案第3章 文字处理软件的功能和使用 考试大纲 考纲提示 知识点归纳 典型题分析 习题 参考答案第4章 电子表格软件的功能和使用 考试大纲 考纲提示 知识点归纳 典型题分析 习题 参考答案第5章 电子演示文稿制作软件的功能和使用 考试大纲 考纲提示 知识点归纳 典型题分析 习题 参考答案第6章 因特网的初步知识和应用 考试大纲 考纲提示 知识点归纳 典型题分析 习题 参考答案模拟试卷（一）模拟试卷（二）

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>