

<<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：9787508413136

10位ISBN编号：750841313X

出版时间：2003-1

出版时间：中国水利水电出版社

作者：陈清文编

页数：309

字数：465000

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B教程>>

内容概要

本书是根据国家教育部考试中心2002年制定的“全国计算机等级考试一级B（Windows环境）考试大纲”编写的。

全书共7章，包括计算机基础知识、微型计算机系统的组成、中文Windows 98操作系统的功能和使用、文字处理软件Word的功能和使用、电子表格软件Excel的功能和使用、计算机网络基础知识与Internet应用、上机考试指导，并附有一级B考试大纲和模拟试卷及参考答案。

本书紧扣考试大纲，内容完整并取舍得当，概念清楚，且具有通俗易懂、言简意赅、图文并茂、直观适用、可读性和可操作性强等特点。

各章均有实例分析，配有大量与考试题型相似的练习题，并附有参考答案，特别适合初学者学习。

本书可以作为全国计算机等级考试一级B（Windows环境）的培训教程，也可以作为各类高职高专院校、各类成人教育学校计算机基础课程的入门教材。

书籍目录

前言第1章 计算机基础知识 本章导读 1.1 计算机概述 1.2 数制及其相互转换 1.3 计算机的数据与编码 1.4 微型计算机的指令与程序设计语言 1.5 例题分析 1.6 练习题与参考答案 第2章 微型计算机系统的组成 本章导读 2.1 微型计算机系统的基本组成 2.2 计算机系统的主要技术指标及系统配置 2.3 多媒体技术 2.4 微机的安全操作知识 2.5 计算机系统的病毒防范 2.6 例题分析 2.7 练习题与参考答案 第3章 中文Windows 98操作系统的功能与使用 本章导读 3.1 操作系统简介 3.2 中文Windows 98操作系统概述 3.3 Windows 98桌面及其基本操作 3.4 Windows 98资源管理系统 3.5 Windows 98与MS-DOS命令 3.6 中文输入法 3.7 Windows 98实用工具 3.8 Windows 98的多媒体功能 3.9 例题分析 3.10 练习题与参考答案 第4章 字表处理软件Word的功能和使用 4.1 Word 97的运行环境 4.2 Word 97的启动、关闭与文档的基本操作 4.3 Word 97的窗口 4.4 文档的录入与编辑 4.5 格式化文档 4.6 页面和页码设置 4.7 手稿图形及其他对象 4.8 表格的插入与使用 4.9 绘图操作 4.10 文档管理与打印 4.11 Word 97的其他功能简介 4.12 例题分析 4.13 练习题与参考答案 第5章 电子表格软件Excel的功能和使用 本章导读 5.1 电子表格Excel基本知识 5.2 Excel的基本操作 5.3 工作表的编辑 5.4 工作表的格式编排 5.5 Excel数据管理与分析 5.6 图表与对象的处理 5.7 文件打印 5.8 例题分析 5.9 练习题与参考答案 第6章 计算机网络基础知识与Internet应用 本章导读 6.1 计算机网络的概念和分类 6.2 计算机局域网 6.3 Internet基础与应用 6.4 例题分析 6.5 练习题与参考答案 第7章 上机考试指导 本章导读 7.1 上机考试时间与考试环境 7.2 上机考试题型及分值 7.3 考试登录过程 7.4 试题内容查阅工具的使用 7.5 考生文件夹和文件的恢复附录 附录1 全国计算机等级考试一级B (Windows环境) 考试大纲 附录2 模拟试卷及参考答案

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>