

图书基本信息

书名：<<全国计算机等级考试考点解析、例题精解与实战练习>>

13位ISBN编号：9787040303056

10位ISBN编号：7040303051

出版时间：2010-12

出版时间：高等教育出版社

作者：NCRE研究组 编

页数：229

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>

前言

全国计算机等级考试自1994年举办以来,得到了社会的广泛认可,在推广、普及计算机应用知识和技术,以及为用人单位录用和考核工作人员提供评价标准等方面发挥了重要的作用。

全国计算机等级考试是目前国内参加人数最多、影响最大的计算机类考试。

为了更好地服务于考生,引导考生尽快掌握计算机的先进技术,并顺利通过计算机等级考试,我们特别编写了本书。

本书分7章来讲解计算机等级考试一级MS Office / B的知识,章节安排与教育部考试中心的指定教材(2011年版)同步,主要从考试大纲要求、考点点拨、真题链接和同步自测几个方面来对各部分内容做一个系统的阐释,涉及的内容主要有计算机基础知识、windows XP操作系统、Word 2003的使用、Excel 2003的使用、PowerPoint 2003的操作、因特网的初步知识和简单应用等。

与目前已出版的同类图书相比,本书具有如下特色:1.考点浓缩精解。

重点突出。

本书将指定的考试内容进行浓缩,用言简意赅的语言精讲考试要点及重难点,使考生更易于理解全国计算机等级考试的要求和范围,能在较短时间内取得较大的收获。

2.例题选取精心,分析到位。

书中的例题一部分选自近年全国计算机等级考试的真题,一部分根据考试要求精心设计而成,具有典型性和针对性。

所有例题均给出了详尽的分析,便于考生掌握完整的解题思路,以达举一反三、触类旁通之功效。

3.实战练习丰富。

附有答案。

本书针对考试过关,注重实战,每个章节均配有自测题,这些自测题是对各章所学内容的巩固与提高。

最后还提供了几套模拟试题,便于考生检测自己的总体水平。

所有自测题、模拟题均配有答案,便于自测使用。

4.上机全面辅导,书盘结合。

本书配套光盘中提供上机软件系统,含有多套一级MS Office及一级B仿真模拟题,便于考生实战演练,感受全真环境。

软件增加了试题评析功能,便于考生检查学习效果,在答题中加深对考核知识要点的理解与掌握。

特别地,所有上机试题均配有视频演示及关键注解,如同名师亲临现场,手把手教会考生解题过关。

本书非常适合参加全国计算机等级考试(一级MS Office / B)的人员考前复习使用,也适合其他相关人员及等级考试培训班使用。

内容概要

本书是按照教育部考试中心颁布的考试大纲和指定教材编写的。

全书分7章来讲解计算机等级考试(一级MS Office / B)的知识, 章节安排与教育部考试中心指定教材(2011年版)同步, 主要从考试大纲要求、考点点拨、真题链接和同步自测几个方面来对各部分内容做一个系统的阐释, 涉及的内容主要有计算机基础知识、Windows XP操作系统、word 2003的使用、Excel 2003的使用、PowerPoint 2003的操作、因特网的初步知识和简单应用等。

本书具有考点浓缩、例题典型、讲解精当等特点, 非常适合参加全国计算机等级考试(一级Ms Office / B)的人员考前复习使用, 也适合其他相关人员及等级考试培训班使用。

本书配有光盘。

盘中提供上机考试软件并含有多套一级MS Office及一级B仿真模拟题。

上机考试软件增加了试题评析功能, 此外所有上机试题均配有视频演示及关键注解。

书籍目录

第1章 计算机基础知识 1.1 计算机常见概念 考点1 计算机发展简史 考点2 计算机的应用 1.2 数制的基本概念 考点3 计数制的基本概念 考点4 十进制数与二进制数间的转换 1.3 计算机字符编码 考点5 西文字符的编码 考点6 汉字的编码 1.4 指令和程序设计语言 考点7 计算机指令和程序设计语言 1.5 计算机系统的组成 考点8 计算机硬件系统的组成 考点9 计算机软件系统的组成 1.6 微型计算机的硬件系统 考点10 微型计算机的硬件及其功能 考点11 微型计算机技术指标 1.7 多媒体技术 考点12 多媒体技术的基本知识 1.8 计算机病毒及其防治 考点13 计算机病毒的实质和症状 1.9 同步自测 1.10 同步自测答案第2章 Windows xP操作系统 2.1 Windows xP的资源管理系统 考点1 管理文件和文件夹 考点2 设置文件或文件夹属性 考点3 查找文件和文件夹 考点4 创建应用程序的快捷方式 2.2 同步自测 2.3 同步自测答案第3章 Word 2003的使用 3.1 Word的基本操作 考点1 创建新文档和打开已存在的文档 考点2 文档的保存和保护 考点3 基本编辑技术 考点4 多窗口编辑技术 3.2 Word的排版技术 考点5 文字格式的设置 考点6 段落的排版 考点7 版面设置和文档打印 3.3 word表格的制作 考点8 表格的创建和编辑 考点9 表格内数据的排序和计算 3.4 Word的图文混排功能 考点10 插入图片 考点11 绘制图形和使用文本框 3.5 同步自测 3.6 同步自测答案第4章 Excel 2003的使用 4.1 Excel的基本操作 考点1 工作表的数据输入和编辑 考点2 处理工作簿中的工作表 4.2. 公式与函数的使用 考点3 输入和复制公式 考点4 自动求和按钮的使用 考点5 函数 4.3 工作表格式化 考点6 设置单元格格式 考点7 条件格式 考点8 使用样式 考点9 自动套用格式第5章 PowerPoint 2003的操作第6章 因特网的初步知识和简单应用第7章 模拟试卷及答案分析

章节摘录

插图：考点点拨：本考点主要考查汉字的各种代码方式的概念，年年必考，考生要掌握各种汉字代码之间的关系。

(1) 汉字信息的交换码(国标码) 汉字信息交换码是用于汉字信息处理系统之间或者与通信系统之间进行信息交换的汉字代码，简称交换码，也称国标码，代号GB2312-80，于1981年国家颁布正式实施。

常用汉字及其分级。

国标码规定了一般汉字信息处理时所用的7445个字符编码，其中包括682个非汉字图形字符和6763个汉字代码。

汉字代码中又分为一级常用字(3。

755个)和二级次常用字(3008个)。

一级常用汉字按汉语拼音字母顺序排列，二级次常用字按偏旁部首排列，部首顺序按笔画排序。

两个字节存储一个国标码。

由于一个字节只能表示256种编码，显然一个字节不可能完整地表示汉字的国标码，所以一个国标码必须用两个字节表示。

国标码的编码范围。

考虑中英文编码兼容问题，国标GB2312-80中规定，国标码中的所有汉字和字符的每个字节的编码范围与ASCII码表中的94个字符编码一致，所以，其编码范围是2121H~7E7EH。

区位码。

类似西文的ASCII码表，汉字也有一张国标码表。

简单地说，就是把7445个国标码放置在一个94行x94列的阵列中。

阵列的每一行称为一个汉字的“区”，每一列称为一个汉字的“位”。

一个汉字的区号与位号的组合就是该汉字的“区位码”。

区号范围是1~94，位号的范围也是1~94。

区位码和国标码之间的关系。

汉字的区位码输入法与其国标码输入法之间的转换很简单。

具体方法是：将一个汉字的十进制区号和十进制位号分别转换成十六进制数；然后再分别加上20H，就变成此汉字的国标码。

如“中”字的区位码是5448，将区号、位号分别转换成十六进制数后得到3630H，再把区号、位号分别加上20H，得到相应的国标码：3630H+2020H=5650H。

编辑推荐

《全国计算机等级考试考点解析、例题精解与实战练习:一级MS Office(最新版)》是由高等教育出版社出版的。

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>