

<<关键考点破解与试题分类精解>>

图书基本信息

书名：<<关键考点破解与试题分类精解>>

13位ISBN编号：9787115141163

10位ISBN编号：7115141169

出版时间：2006-1

出版时间：人民邮电

作者：朔日科技教育考试研究中心

页数：174

字数：409000

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>

<<关键考点破解与试题分类精解>>

内容概要

本书紧扣教育部新颁布的一级MS Office考试大纲，在全面覆盖知识点的基础上，突出重点、难点，分类精解近年考试真题，并提供针对性强的过关练习题及模拟试卷供考生检验学习效果。

本书配套光盘提供机试模拟系统。

该机试模拟系统仿真上机考试的软件环境，可自动生成试卷、自动计时，考生可以体验登录，抽题、答题和交卷的机试全过程，机试结束，该系统模拟教育部考试中心的考试评分系统的特点进行评分，并给出解析与答案。

本书介绍的主要考点有基础知识、Windows的基本操作、Word文字处理、Excel表格处理、PowerPoint演示文稿制作、因特网的初步知识和简单应用。

本书适合参加全国计算机等级考试的考生复习时自学使用，也适合作为计算机等级考试辅导班的培训教材。

书籍目录

第1章 考试大纲分析与应考策略 1.1 考试大纲分析 1.1.1 考试大纲的内容 1.1.2 考试大纲的特点 1.2 应考策略 1.2.1 专家谈复习方法 1.2.2 专家谈应考技巧 1.2.3 试题解答策略第2章 基础知识 2.1 真题演练与关键考点破解 2.1.1 计算机发展及特点 2.1.2 计算机应用及分类 2.1.3 数制及编码 2.1.4 程序设计语言 2.1.5 计算机系统 2.1.6 软件系统 2.1.7 硬件系统 2.1.8 计算机病毒及其防治 2.1.9 存储单位 2.1.10 网络基础 2.2 过关精练 2.2.1 过关练习题 2.2.2 解析与答案第3章 Windows操作系统 3.1 经典试题分类精解 3.1.1 文件或文件夹创建 3.1.2 文件或文件夹移动 3.1.3 文件或文件夹复制 3.1.4 文件或文件夹重命名 3.1.5 文件或文件夹属性设置 3.1.6 文件或文件夹删除 3.1.7 文件或文件夹查找 3.1.8 快捷方式 3.1.9 其他操作 3.2 过关精练 3.2.1 过关练习题 3.2.2 答案第4章 Word文字处理软件 4.1 经典试题分类精解 4.1.1 Word的基本操作 4.1.2 文档的排版 4.1.3 表格 4.2 过关精练 4.2.1 过关练习题 4.2.2 答案第5章 Excel表格处理软件 5.1 经典试题精解 5.1.1 Excel的基本操作 5.1.2 公式与函数 5.1.3 图表 5.1.4 数据的操作 5.1.5 其他操作 5.2 过关精练 5.2.1 过关练习题 5.2.2 答案第6章 PowerPoint演示文稿制作软件 6.1 经典试题精解 6.1.1 PowerPoint的基本操作 6.1.2 幻灯片的修饰 6.1.3 幻灯片的播放 6.2 过关精练 6.2.1 过关练习题 6.2.2 答案第7章 因特网的初步知识和应用 7.1 经典试题精解 7.1.1 Internet Explorer的操作 7.1.2 Outlook Express的操作 7.2 过关精练 7.2.1 过关练习题 7.2.2 答案第8章 全真模拟试卷与答案 8.1 全真模拟试卷 8.1.1 全真模拟试卷1 8.1.2 全真模拟试卷2 8.1.3 全真模拟试卷3 8.1.4 全真模拟试卷4 8.1.5 全真模拟试卷5 8.2 全真模拟试卷答案 8.2.1 全真模拟试卷1答案 8.2.2 全真模拟试卷2答案 8.2.3 全真模拟试卷3答案 8.2.4 全真模拟试卷4答案 8.2.5 全真模拟试卷5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>