

图书基本信息

书名：<<全国计算机等级考试真题（上机考试）>>

13位ISBN编号：9787302104957

10位ISBN编号：7302104956

出版时间：2005-3-1

出版时间：第1版(2005年3月1日)

作者：杨基平,汪名杰,丁为民

页数：158

字数：250000

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

本书是教育部考试中心计算机等级考试一级MSOffice大纲(最新版)的配套辅导用书。

本书内容包括计算机基础知识、微型计算机系统的组成、操作系统的功能与使用、字处理软件(Word)的功能与使用、电子表格软件(Excel)的使用、演示文稿软件(PowerPoint)的使用、因特网(Internet)的初步知识,以及全真样题等。

本书提供了最新真题及最新大纲样题及解析。

全书分为8章及两个附录,并将每一章分为若干知识点。

在每个知识点里,根据考试考点的不同将试题进行了归类。

本书通过分析理论与理论链接,以真题为纽带,系统地对一级MSOffice进行了讲解,覆盖了大纲所要求的内容。

本书详略得当、重点突出,对考生熟悉考题和复习都很有帮助。

本书可供参加全要等级考试(一级MSOffice)的考生使用,也可作为初学者及大中号院校师生学习计算机基础知识的参考资料。

书籍目录

第1章 计算机基础知识 配置及主要技术指标 与ASCII码	考点1: 计算机的概念、类型及其应用领域 考点3: 数制的概念及其转换 考点5: 数据存储单位的概念	考点2: 计算机系统的配 置及主要技术指标 考点4: 计算机的数据 与ASCII码 考点6: 汉字机器编码的概念	第2章 微型计算机系统的组成 考点1: 计算 机硬件系统的组成和功能 考点2: 计算机软件系统的组成和功能 考点3: 多 媒体计算机系统的初步知识	第3章 Windows操作系统的使用 考点1: 文件及文件夹的创建 考点2: 文件及文件夹的复制、粘贴与更名 考点3: 文件及文件夹的移动 考 点4: 文件及文件夹的删除 考点5: 文件及文件夹的属性设置 考点6: 文件及 文件夹的快捷方式	第4章 Word操作 考点1: 文档的插入、打开与保存 考点2: 文档的编辑与页面设置 考点3: 文档的字体、段落格式 考点4: 表格的创建 考点5: 表格的编辑与修饰 考点6: 表格数据的处理	第5章 Excel操作 考点3: 公式输入与 复制, 函数的粘贴 考点4: 工作表的数据操作 考点5: 图表的创建	第6章 PowerPoint操作 考点1: 幻灯片的插入、删除与播放顺序设置 考点2: 文字设置 考点3: 幻灯片的模板设置 考点4: 幻灯片放映效果设置 考点5:	第7章 因特网初步知识和使用 考点1: 计算机网络的概念和分类 考点2: 因特网的基本概念和接入方式 考点3: 因特网的简单应用	第8章 一级样题精选 样题一 样题二 样题三 样题四 样题五 样题六 附录1 样题参考答案与分析 样题一参考答案与分析 样题二参考答案与分析 样题三参考答案与分析 样题四参考答案与分析 样题五参考答案与分析 样题六参考答案与分析 附录2 一级MS Office考试大纲 (最新版)
-------------------------------------	--	--	--	--	--	---	---	---	---

### 编辑推荐

丛书特点：以真题为纽带，带动考点。

丛书的结构不是传统的“考点—例题—习题”，而是采用“真题—分析—考点”的方式。

实践证明，这种“将考点融入考题、以考题学习考点”的方式应试针对性极强，特别适合考生在短时间内突破过关。

真题分类编排，分析到位。

丛书将近几年真题按教育部考试中心指定教材的章节分类编排，以便于读者分类复习，专项攻克。

所有真题均给出了详尽的分析，便于考生把握完整的解题思路，快速提升应试能力。

实战样题丰富，附有解析。

丛书针对考试过关，着重实战，每本书均提供数套全真样题，预测考点，应试导向准确。

所有样题均配有解析与答案，便于自测使用。

笔试上机并重，书盘结合。

书中对近几年笔试真题及上机真题进行了详细的分析，盘中提供数套全真上机题，其考试界面、考试过程、题型等与真实考场完全相同，便于考生实战演练，适应上机考试。

研究真题是考试过关的捷径，实战样题是加分致胜的法宝，“巧记、巧练、巧过关”。

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>