

<<大学计算机实验与等级考试辅导>>

图书基本信息

书名：<<大学计算机实验与等级考试辅导>>

13位ISBN编号：9787563528141

10位ISBN编号：7563528148

出版时间：2011-1

出版时间：熊艰 北京邮电大学出版社 (2012-01出版)

作者：熊艰 编

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>

<<大学计算机实验与等级考试辅导>>

内容概要

本书主要包括3部分，第1部分为实验，第2部分为应用能力训练，第3部分为计算机等级考试。

书籍目录

第1部分实验 1.1键盘指法练习及Internet网上漫游 1.2 Windows XP基本操作 1.3 Windows XP资源管理器基本操作 1.4 Windows XP系统工具及附件操作 1.5 Windows XP多媒体操作 1.6 Word文档操作 1.7 Word文档编辑 1.8 Word图形操作 1.9 Word表格制作 1.10 Excel工作表的基本操作 1.11 Excel图表制作 1.12 Excel数据管理 1.13 PowerPoint基本操作 1.14 PowerPoint幻灯片的制作与放映 1.15 Windows网络基本操作 1.16 Outlook Express的使用 第2部分应用能力训练 2.1文件与文件夹操作 2.2 Word排版操作 2.3 Excel表格操作 2.4 PowerPoint幻灯片操作 2.5 网络操作 第3部分全国计算机等级考试 3.1一级MS Office (Windows环境) 考试大纲 3.2选择题 3.3 Windows操作题 3.4 Word操作题 3.5 Excel操作题 3.6 PowerPoint操作题 3.7网络操作题

章节摘录

- 版权页：插图：【知识巩固】1.在文档编辑过程中，按Enter键与按组合键shift+Enter的区别在于_____。
- 2.编辑文档的过程中，添加一个符号的步骤是_____。
- 3.需要打印文档时，单击常用工具栏上的“打印”按钮和使用“文件”“打印”菜单命令的区别在于_____。
- 4.要给一段文字添加“赤水情深”文字效果，具体操作步骤是_____。
- 5.Word的替换功能所在的下拉菜单是（ ）。
- A.视图 B.编辑 C.插入 D.格式
- 6.Word不具有的功能是（ ）。
- A.表格处理 B.绘制图形 C.文字编辑 D.三维动画制作
- 7.段落对齐方式中的“分散对齐”指的是（ ）。
- A.左右两端都要对齐，字符少的则加大间隔，把字符分散开以使两端对齐 B.左右两端都要对齐，字符少的则靠左对齐 C.或者左对齐或者右对齐，统一就行 D.段落的每一行右对齐妹行左对齐
- 8.当鼠标指针通过Wo[d工作区文档窗口时形状为（ ）。
- A.I形 B.沙漏形 C.箭头形 D.手形
- 9.在Word的编辑状态下，文档中有一行被选择，当按Delete键后（ ）。
- A.删除了插入点所在行 B.删除了被选择的一行 C.删除了被选择行及其之后的内容 D.删除了插入点及其前后的内容
- 10.在文档中选择一个段落，可以将鼠标移到段落的左侧空白处（选定栏），然后（ ）。
- A.单击鼠标右键 B.单击鼠标左键 C.双击鼠标左键 D.双击鼠标右键
- 11.用拖动的方法把选定的文本复制到文档的另一处，可以（ ）。
- A.按住鼠标左键将选定文本拖动到目的地后松开 B.按住Ctrl键，同时将选定文本拖动到目的地后松开左键 C.按住Shift键，同时将选定文本拖动到目的地后松开左键 D.按住Alt键，同时将选定文本拖动到目的地后松开左键
- 12.每单击一次工具栏中的“撤销”按钮，是（ ）。
- A.将上一个输入的字符清除 B.将上一次删除的字符恢复 C.撤销上一次的操作 D.撤销当前打开的对话框
- 13.在Word中，（ ）一般在文档的编辑、排版和打印等操作之前进行，因为它对许多操作都将产生影响。
- A.页面设置 B.打印预览 C.字体设置 D.页码设定
- 14.在Word文档编辑中，将一部分内容改为四号楷体，然后，紧接着这部分内容后输入新的文字，则新输入的文字的字号和字体为（ ）。

编辑推荐

《21世纪高等学校计算机科学与技术规划教材:大学计算机实验与等级考试辅导》可用于师范院校非计算机专业的大学计算机基础教材,也可作为计算机等级考试培训用书。

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>