

<<计算机应用基础实训及考试指导>>

图书基本信息

书名：<<计算机应用基础实训及考试指导>>

13位ISBN编号：9787040331417

10位ISBN编号：7040331411

出版时间：2011-8

出版时间：郑尚志 高等教育出版社 (2011-08出版)

作者：郑尚志 编

页数：179

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>

<<计算机应用基础实训及考试指导>>

内容概要

《计算机应用基础实训及考试指导》是在安徽省教育厅、安徽省教育招生考试院等有关部门的指导和帮助下编写的全国高职高专教育规划教材，是郑尚志主编的《计算机应用基础》的配套教材。

《计算机应用基础实训及考试指导》根据“全国高等学校（安徽考区）计算机水平考试一级（111）考试大纲（最新稿）”编写而成，全书分为四篇：第一篇为上机实训，针对教材各章节中的内容，精选实训，精心设计和安排相应的实训内容，每个实训都给出具体的操作步骤，有利于学生尽快掌握必备的操作技能；第二篇为模拟练习题，按主教材章节，从最新试题库中精选出一些典型试题并附参考答案，以帮助学生掌握所学知识及技能；第三篇为考试大纲；第四篇为考试练习系统的介绍。

《计算机应用基础实训及考试指导》所附光盘中提供的全国高等学校（安徽考区）计算机水平考试一级最新题库练习系统有随机组卷、选择成套试卷两种方式，便于读者进行模拟练习，更好地准备复习考试，提高考试通过率。

《计算机应用基础实训及考试指导》可作为各类高等职业院校计算机入门课程教材，也可作为参加全国高等学校（安徽考区）计算机水平考试一级的参考书，也可供各类培训、计算机从业人员和爱好者参考使用。

<<计算机应用基础实训及考试指导>>

书籍目录

第一篇 上机实训 第1章 计算机基础知识 实训1 计算机的认识及操作 实训2 计算机的指法练习 第2章 windowsxp操作系统 实训1 windowsxp的基本操作 实训2 文件和文件夹的管理 实训3 windows的程序管理 实训4控制面板的使用 第3章 文字处理软件word2003 实训1 《三国演义》节选——word的基本操作 实训2 汽车标志大全——图文混排 实训3 制作学生成绩表——分栏、制表位 实训4 书籍的排版及打印——word高级应用 实训5 个人简历——word综合应用 第4章 电子表格处理软件excel2003 实训1 制作精美课程表——excel2003基本操作 实训2 2011年第一季度硬件销售统计表——excel2003基本运算 实训3 商品信息整理——排序、分类汇总和筛选 实训4 商品信息整理——数据透视表和数据透视图 第5章 演示文稿制作软件powerpoint2003 实训1 产品发布计划书——powerpoint的基本操作 实训2 生日贺卡——powerpoint的综合应用 实训3 风景区简powerpoint的综合应用 第6章 计算机网络基础及internet应用 实训1 internetexplorer的属性设置 实训2 信息检索及相关网页内容的保存 实训3 收发电子邮件 第8章 信息(数据)安全 实训360安全卫士安装与运行 第二篇 模拟练习题 第1章 计算机基础知识 第2章 windowsxp操作系统 第3章 文字处理软件word 2003 第4章 电子表格处理软件excel2003 第5章 演示文稿制作软件powerpoint2003 第6章 计算机网络基础及internet应用 第8章 信息(数据)安全 第三篇 考试大纲 全国高等学校(安徽考区)计算机水平考试《大学计算机基础》(111)教学(考试)大纲 第四篇 考试练习系统 全国高等学校(安徽考区)计算机水平考试一级最新题库练习系统介绍 附录 模拟练习题参考答案

章节摘录

版权页：插图：（二）考核知识点与要求信息及信息技术的概念、特征和分类，我国的信息化建设进展：计算机的特点、分类、元器件、应用领域（现代应用）；计算机系统构成、主要技术指标、工作原理、指令与程序；数制与编码；计算机硬件组成；计算机软件：多媒体的概念和特征、多媒体硬件组成、CD-ROM及其分类、声卡；数据库及数据库管理系统；常用工具软件。

（三）考核目标（大纲的重点内容）1.了解信息及信息技术的特征、分类和发展。

2.了解计算机的发展简史、特点、应用领域、性能指标。

3.理解计算机系统的硬件组成及其功能：系统软件、应用软件、程序设计语言、语言处理程序、数据库及数据库管理系统的概念。

4.掌握计算机硬件系统的基本结构和工作过程；二进制的概念，二进制数与十进制、十六进制、八进制数之间的转换；基本术语及概念：位、字节、字长、容量、内存空间、微处理器、微型计算机、微型计算机系统；计算机软件的分类。

5.各进制数之间转换的简单应用。

6.了解计算机应用相关知识：电子商务的基本知识、电子政务的基本知识、常用工具软件。

（四）实践环节（针对重点知识点的上机操作所对应的目的和要求）1.认识计算机的主机及显示器，了解微型计算机键盘结构、功能以及鼠标的使用方法。

2.掌握计算机的开机、关机操作步骤：掌握正确的键盘操作指法和按键姿势。

3.熟练使用键盘进行英文录入。

<<计算机应用基础实训及考试指导>>

编辑推荐

《计算机应用基础实训及考试指导》是全国高职高专教育规划教材,全国高等学校(安徽考区)计算机水平考试一级配套教材之一。

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>