

《全国计算机等级考试教程 一级MS Office》

书籍信息

版次：1

页数：250

字数：422400

印刷时间：2015年03月01日

开本：16开

纸张：胶版纸

包装：平装

是否套装：否

国际标准书号ISBN：9787121238406

内容简介

本教程面向选考计算机等级考试的一级MS Office科目的考生，教程采用*的应用软件平台，中文Windows7+Office2010平台。同时也可以做为高职高专各专业计算机应用基础课程的通用教程使用。本教程编写即考虑到高职高专各专业计算机应用基础课程的日常教学，又侧重计算机等级考试（一级MS Office）要求，即保证学员计算机基础知识和计算机操作技能的提高，有注重帮助学员顺利通过考试的愿望，所以满足日常计算机基础知识和技能的学习与训练，同时强化考试训练是编写本教程的出发点。

目录

第一章 计算机基础知识

1.1 计算机概述

1.1.1 概述

1.1.2 计算机的特点

1.1.3 计算机的应用

1.1.4 计算机的分类

1.1.5 计算机的新技术

1.1.6 未来计算机的发展趋势

1.1.7 信息技术的发展

1.2 数制与编码

1.2.1 数制的基本概念

1.2.2 二进制数、八进制数、十进制数和十六进制数

1.2.3 数制间的转换

1.2.4 计算机数据的存储

[显示全部信息](#)

前言

全国计算机等级考试由教育部考试中心举办，是国内影响最大、参加考试人数最多的计算机水平考试。其根本目的在于以考促学，这决定了它的报考门槛很低，考生不受年龄、职业、学历等限制，报考者可根据自己学习和使用计算机的实际情况选择相应级别的考试。本教程面向选考计算机等级考试（一级）科目的考生，本书采用最新的应用软件，中文 Windows 7+ Office 2010。同时也可以作为高职高专各专业计算机应用基础课程的通用教材。本教程由辽宁轨道交通职业学院李殿勋老师担任主编，王小芳、牛希镭、吴晓辉、黄悦、王菊、陆涛、武宏亮老师参与编写并设计了本教程的电子数据（题库）及

模拟考试系统。本教程由辽宁轨道交通职业学院信息工程系主任、副教授、原铁道部“火车头奖章”获得者王磊老师进行审定。

一、编写目的

本书编写既考虑到高职高专各专业计算机应用基础课程的日常教学，又侧重于计算机等级考试（一级）的要求；既有助于读者计算机基础知识和计算机操作技能的提高，又能帮助读者顺利通过考试。满足日常计算机基础知识和技能的学习与训练，同时强化考试训练是本书的编写目的。

二、编写依据 全国计算机等级考试由教育部考试中心举办，是国内影响最大、参加考试人数最多的计算机水平考试。其根本目的在于以考促学，这决定了它的报考门槛很低，考生不受年龄、职业、学历等限制，报考者可根据自己学习和使用计算机的实际情况选择相应级别的考试。本教程面向选考计算机等级考试（一级）科目的考生，本书采用最新的应用软件，中文 Windows 7+ Office 2010。同时也可以作为高职高专各专业计算机应用基础课程的通用教材。本教程由辽宁轨道交通职业学院李殿勋老师担任主编，王小芳、牛希镭、吴晓辉、黄悦、王菊、陆涛、武宏亮老师参与编写并设计了本教程的电子数据（题库）及模拟考试系统。本教程由辽宁轨道交通职业学院信息工程系主任、副教授、原铁道部“火车头奖章”获得者王磊老师进行审定。

一、编写目的 本书编写既考虑到高职高专各专业计算机应用基础课程的日常教学，又侧重于计算机等级考试（一级）的要求；既有助于读者计算机基础知识和计算机操作技能的提高，又能帮助读者顺利通过考试。满足日常计算机基础知识和技能的学习与训练，同时强化考试训练是本书的编写目的。二、编写依据 根据教育部2009年颁布的“高等职业学校计算机应用基础教学大纲”要求，内容围绕计算机应用基础课程教学目标，强调运用计算机及网络技术获取、加工、表达与交流信息的能力，培养学生的信息素养，增强学生的计算机及网络文化意识，内化学生的信息道德规范。同时根据《全国计算机等级考试一级MS

Office考试大纲（2013年版）》要求，兼顾日常教学和等级考试两个重点。三、编写思路 1) 普及计算机知识和计算机应用软件，而非计算机专业的深度和广度教学。

2) 注重兴趣引导，实行“理实一体化”教学。3) 重在实用操作技能，突出应用能力。

四、教学目标 1) 掌握微型计算机的基础知识。

2) 了解微型计算机系统的组成和各部分的功能。

3) 了解操作系统的基本功能和作用，掌握Windows 7的基本操作和应用。

4) 了解文字处理的基本知识，熟练掌握文字处理软件Word

2010的基本操作和应用，熟练掌握一种汉字输入法。

5) 了解电子表格软件的基本知识，掌握电子表格软件Excel 2010的基本操作和应用。

6) 了解多媒体演示软件的基本知识，掌握演示文稿制作软件PowerPoint

2010的基本操作和应用。

7) 了解计算机网络的基本概念和因特网的基础知识，掌握IE浏览器软件和Outlook

Express软件的基本操作和使用。五、编写特点 1) 淡化理论，突出实践。

2) 任务式教学，操作步骤清晰明了。

3) 既是理论教学的参考教材，也是上机操作的参考手册。

4) 章前重点导读，章中有相关知识点、技巧的提示，活跃教学。

5) 课后设有本章考试模拟试题，模拟考试系统可以帮助读者完成系统测试训练。由于编写时间仓促，本教程未编入大型的综合项目训练，同时各章节总结的知识点和操作重点比较少，有待积累和总结。由于操作系统和应用程序更新速度快，建议在教学过程

中，教师能够给予学生一些提示。希望本教程能为学员的日常学习和备考计算机等级考试（一级）有所帮助。时间仓促，能力有限，书中难免有疏漏之处，敬请广大读者批评指正！本教程题库素材及模拟考试系统请到网站注册使用。编者 2014年6月沈阳

[显示全部信息](#)

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www.tushupdf.com](http://www.tushupdf.com)