

附件 3:

全国高等学校（安徽考区）计算机水平考试 一级计算机应用基础及MS Office考试纲要

一、基本要求

掌握计算机及计算机系统的基础知识。了解操作系统的基本功能和作用，掌握Windows的基本操作。了解计算机网络的基本概念和信息安全的基本知识，掌握因特网和信息检索的使用方法。了解文字处理的基本知识，熟练掌握文字处理软件Word的基本操作和应用，熟练掌握一种汉字输入方法。了解电子表格软件的基本知识，掌握电子表格软件Excel的基本操作和应用。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的基本操作和应用。

二、考试内容

（一）计算机基础知识

计算机的发展及工作原理。计算机软硬件系统。多媒体技术。计算机应用及人工智能、大数据、云计算、物联网、移动互联网、虚拟现实等新技术、新应用。

（二）操作系统的功能和使用

操作系统功能、分类。Windows的桌面元素。文件、文件夹的概念及基本操作。Windows管理和系统配置。规范地应用键盘进行中、英文录入。

（三）Word 文字处理软件的功能和使用

Word的基本功能和特点。窗体组成，视图。文档的基本操作，文档内容的编辑。页面格式设置，段落格式设置，文字格式设置。文本框、图片、形状、艺术字、表格等对象的插入与设置。文档的打印输出。

（四）Excel 电子表格软件的功能和使用

Excel的基本功能和特点。工作簿、工作表、单元格的概念。工作簿的基本操作，工作表的管理，工作表的编辑。公式和函数的使用，单元格的引用。工作表中数据的格式和对齐方式、标题、底纹和边框的设置。格式、样式的使用。建立数据清单、排序和筛选、分类汇总及透视图。图表的建立与编辑、设置。页面设置。

（五）PowerPoint 演示文稿软件的功能和使用

PowerPoint 的基本功能和特点。演示文稿的基本操作。幻灯片的基本操作，幻灯片对象插入及格式化。演示文稿主题与幻灯片背景设置。幻灯片的动画设计、放映方式、切换效果的设置。

（六）计算机网络与安全

计算机网络的基本概念、主要设备、拓扑结构、分类，局域网的组成与应用。因特网及TCP/IP 协议，超文本及传输协议，IP 地址，域名，接入方式，电子邮件、文件传输及信息检索的使用。信息安全的基本概念，信息安全隐患的种类，信息安全的措施。

三、考试方式与环境

上机考试，考试时长90分钟，满分100分。Windows 7 （或Windows 10）+Microsoft Office 2016。

四、题型及分值

题型	题数	每小题 分值	总分值	备注
单项选择题	20	1	20	
打字题	1	10	10	300 字左右，考试时间 10 分钟
Windows 操作	1	8	8	
Word 操作	1	25	25	
Excel 操作	1	22	22	
PowerPoint 操 作	1	15	15	