

文史类学位计算机考点

第一章 计算机基础知识

- 1、信息、信息社会、信息处理的概念和特点，信息系统的分类，信息技术的应用和发展趋势，电子商务与电子政务的概念；
- 2、计算机的发展、分类、特点、性能指标和应用领域；
- 3、二进制及几种常用进位计数制间的转换；数值信息在计算机中的表示（整数的原码、反码和补码的表示，定点数和浮点数），文本信息在计算机中的表示（ASCII 码 与汉字编码）；多媒体信息的数字化方法（声音、图像、视频的编码与压缩存储技术）；
- 4、计算机硬件系统的组成及各部分的功能，存储程序和程序控制原理；
- 5、存储器的种类，存储容量、地址、位、字节、KB、MB、GB、TB 等概念；虚拟存储器的概念；
- 6、微型计算机系统硬件的基本配置，显示器、键盘、鼠标、硬盘、光盘、优盘等的使用知识；
- 7、计算机的软件系统，系统软件与应用软件的概念；
- 8、指令与程序、程序设计语言、语言处理程序等基本概念，程序流程控制三种基本结构，算法与数据结构的基本概念，软件工程的基本概念；
- 9、操作系统的基本功能和类型，几种常见的操作系统；

第二章 Windows 操作系统

- 1、文件、文件夹和路径的基本概念；几种常见的文件类型；
- 2、Windows XP 的功能、特点和相关的基本概念，资源管理和文件管理；
- 3、Microsoft Office 2003 集成软件的功能、组成和相关的基本概念；其它几种常用的应用软件：音频、视频播放器，压缩软件，阅读器软件；
- 4、数据、数据库及数据库系统的基本概念，关系数据库的基本概念；
- 5、Windows XP 的基本操作：窗口操作、菜单操作、对话框操作、文档操作，剪贴板的使用、中文输入法的使用、帮助系统的使用，任务栏的使用；
- 6、资源管理器的使用：窗口与菜单，驱动器的选择，文件夹、文件的查看方式，图标排列，文件与文件夹的创建、查找、移动、复制、删除、重命名、属性设置，文件与应用程序的关联，打印文件，快捷方式的创建与删除，应用程序的启动和退出，文件夹选项的设置；
- 7、控制面板的使用：更改主题、桌面、屏幕保护程序、外观的设置，打印机的设置，区域和语言设置，设置日期和时间，设置程序事件的声音。

第三章 电子表格处理 EXCEL2003

- 1、工作簿、工作表的基本操作：新建工作表、工作簿和工作表的复制、删除、重命名等；
- 2、单元格的基本操作：数据的输入、编辑和统计，函数和公式的使用等；

常用运算符：+、-、*、/

常用函数：SUM、AVERAGE、IF、AND、OR、COUNT、COUNTIF、SUMIF

3、Excel 2003 的窗口操作：排列窗口、分割窗口、冻结窗口等；

4、Excel 2003 的图表操作：利用有效数据，建立图表、编辑图表等；

5、数据的格式化，数据列表（数据的排序、筛选、分类汇总、分级显示等）。

第四章 文稿演示软件 PowerPoint 2003

1、PowerPoint 2003 演示文稿的创建和保存，演示文稿文字的插入、修改、删除、选定、移动、复制、查找、替换、隐藏，以及幻灯片次序的更改、项目的升降级；

2、文本、段落的格式化，设计模板的使用，幻灯片母版的修改，幻灯片版式、项目符号的设置，编号的设置；背景的设置，配色方案的设置；

3、PowerPoint 2003 的图文处理：在幻灯片中使用文本框、图形、图表、表格、图片、艺术字等，添加特殊效果，当前演示文稿中超级链接的创建与编辑。

第五章 网络与信息安全

1、计算机网络的功能、分类、拓扑结构和体系结构，OSI/RM；

2、局域网的基本概念、组成，传输介质和网络互联设备；

3、接入 Internet 的基本方法，TCP/IP 协议，域名和 IP 地址，Internet 的基本服务（WWW、

4、FTP、E-mail、Telnet）和常见的扩展服务；

5、浏览器软件-----Internet Explorer 的使用

（1）Internet 选项设置：安全、连接、内容、程序等的设置；

（2）浏览指定的网页，将指定的页面、图片下载到本地；

（3）收藏夹的管理：添加、显示和整理；

（4）在网站上注册用户、修改个人资料等；

（5）在网站上留言，并会上传下载文件；

（6）使用搜索引擎，查找信息；

（7）使用 IE 收发 E-mail。1、 Outlook Express 的电子邮件帐号设置：帐号的添加、修改、删除；

6、Outlook Express 的选项设置；

（1）Outlook Express 通讯簿中添加、修改、删除联系人；

（2）使用 Outlook Express 接收、发送电子邮件操作：创建邮件、发送给相应的邮箱地址、接收邮件。

第六章 网页制作软件 FrontPage 2003

1、站点及 HTML 文档的创建和保存；

2、FrontPage 2003 的文本操作：设置文本格式、设置段落及编号等；

3、FrontPage 2003 的图像操作：插入图片、设置图片外观、设置热点；

- 4、FrontPage 2003 的表格操作：插入表格、设置表格属性、设置单元格属性、单元格的拆分与合并、单元格的插入与删除、表格的综合布局；
- 5、FrontPage 2003 的表单操作：插入表单及表单中的对象、设置表单及表单对象属性；
- 6、FrontPage 2003 的框架操作：插入框架、设置框架属性、文本编辑、建立链接；
- 7、FrontPage 2003 的超链接操作：设置图片属性、插入及命名书签、设置超链接；
- 8、FrontPage 2003 的动态效果制作：设置滚动字幕、设置动态效果、设置屏幕提示、设置网页过渡效果等；
- 9、FrontPage2003 的综合运用（网页基本属性的设置、网页组件的插入及设置、网页元素在网页中的定位和设置等）

第七章 数据库管理软件 Access 2003

- 1、创建数据库：创建空数据库、使用向导创建数据库；
- 2、表的建立：建立表结构（使用向导、使用表设计器、使用数据表）、设置字段属性、输入数据（直接输入数据，获取外部数据）、修改表结构（添加、删除字段、重新设置主键等）；
- 3、记录的添加、修改、删除；
- 4、建立表之间的关系（两表）；
- 5、创建数据查询：查询分类（选择查询、参数查询、交叉表查询、操作查询、SQL 查询）、查询准则（运算符、函数、表达式）、创建查询（操作已创建的查询、编辑查询中的字段、排序查询的结果等）

第八章 文字录入

熟悉 Windows XP 下汉字输入方法的选用与切换，熟练掌握一种汉字输入法，在限定时间内完成一定量的汉字与西文符号的输入。汉字输入速度要求 25 字/分钟，西文输入速度要求 60 字符/分钟。