云南省高等学校计算机等级考试一级 Windows 与 Microsoft Office 应用考试大纲

一、基本要求

1. 了解计算机的发展、应用等相关基础知识。

2. 了解微型计算机的硬件组成和常用外部辅助设备的功能。

3. 了解操作系统的基础知识，掌握 Windows 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 的基本操作和应用。

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

6. 了解演示文稿软件的基本知识，熟练掌握演示文稿制作软件 PowerPoint 的基本操作和应用。

7. 了解计算机网络的基础知识和 Internet 的相关应用，掌握一定的信息安全知识。

二、考试内容

1. 计算机基础知识

1.1. 计算机的发展

计算机的发展历程，未来计算机的发展。

1.2. 计算机应用基础知识

科学与工程计算，数据处理，过程控制，计算机辅助系统，人工智能，计算机最新应用（高性能计算、网格计算、云计算、大数据、区块链）。

1.3. 计算机系统组成

计算机系统的基本构成，计算机的基本工作原理。

1.4. 微型计算机的硬件组成

微型计算机的主要硬件设备（主板、CPU、显示器和显示卡、内存、硬盘、键盘和鼠标），微型计算机常用辅助设备（扫描仪、打印机、移动存储），微型计算机的主要性能指标及性能评价（微型计算机的主要性能指标、微型计算机的性

能评价）。

1.5. 计算机病毒、恶意软件及防治

计算机病毒基本知识（什么是计算机病毒，病毒的诊断，病毒的防治，病毒的清除），恶意软件（流氓软件）（含定义，与病毒的区别，分类，木马）。

1.6. 计算思维基础知识

计算思维的概念，计算思维的特征，在科学研究中的计算思维范例。

2. Windows 操作系统

2.1. 计算机操作系统基础

操作系统的概念，操作系统的分类，常用操作系统简介，Windows 操作系统的使用（Windows 的桌面、窗口、菜单、对话框、输入法）。

2.2. Windows 操作系统的文件管理

文件及文件夹基础知识，文件资源管理器的组成，文件及文件夹操作与管理。

2.3. Windows 操作系统的磁盘管理

分区管理，格式化磁盘，磁盘清理，碎片整理和优化驱动器。

2.4. Windows 操作系统的任务管理器

查看和终止应用程序，查看计算机性能。

2.5. Windows 操作系统管理

设置日期和时间，显示设置，个性化设置，安装和卸载应用软件，安装打印机。

3. Word 文字处理软件

3.1. Word 基础操作

软件的基本功能，软件基本设置，文档的创建、打开、保存。

3.2. Word 文档编辑

文本的录入、复制、移动、删除、撤销、恢复、查找、替换。

3.3. Word 文档排版

文字格式设置，段落格式设置，项目符号和编号，页面设置。

3.4. Word 表格编辑

表格创建，表格编辑，表格格式设置，表格数据处理，表格与文本转换。

3.5. Word 插入对象与编排

对象插入（图片、形状、图表、水印、条形码、艺术字、公式、智能图形），文本框使用，多窗口和多文档的编辑，插入对象的编排。

3.6. Word 长文档编辑与排版

样式设置、页面排版、目录创建。

3.7. Word 高级应用

文档修订、审阅、邮件合并。

3.8. Word 文档输出与打印

文档输出，文档打印。

4. Excel 表格处理软件

4.1. Excel 基础操作

软件的基本功能，工作簿的基本操作，工作表的基本操作，单元格的基本操作，表格数据录入。

4.2. Excel 的格式设置

设置单元格格式，设置条件格式，设置表格样式，设置工作表标签颜色。

4.3. Excel 公式与函数应用

利用公式求单元格的值，求和函数，统计函数，日期函数。

4.4. Excel 的图表制作

图表的组成，插入图形，图形修饰。

4.5. Excel 数据分析

数据的排序与筛选，数据分类汇总。

4.6. Excel 的审阅与安全

表格的审阅，表格的安全。

4.7. Excel 的打印

设置打印页面，打印工作表。

5. PowerPoint 演示文稿制作软件

5.1. PowerPoint 基础操作

软件的基本功能，演示文稿新建、打开和保存，模板资源库的使用。

5.2. 演示文稿的编辑

幻灯片基本操作，文本编辑，插入图片，插入形状，插入音频、视频，超链

接，母版设计与应用，编辑区设置。

5.3. 演示文稿排版

段落设置，文本框设置，对象的组合与排列，表格编辑，项目符号与编号。

5.4. 演示文稿动画制作

页面切换设置，动画设置，预览动画效果。

5.5. 演示文稿定稿与演示

保存与另存文稿，文件打包，放映幻灯片，排练计时，演示文稿的输出与打印。

6. 计算机网络与 INTERNET 应用

6.1. 计算机网络基础知识

计算机网络概述，计算机网络的分类，计算机网络的特点，计算机网络的物理组成（计算机、网卡、传输介质（双绞线、同轴电缆、光纤、微波、卫星通信）、集线器、路由器等）。

6.2. 局域网的组建与管理

计算机局域网简介，基于 Windows 网络的连接和使用（含设置共享、网络、网络打印机连接）。

6.3. Internet 基础

Internet 的起源及发展，Internet 的有关概念，Internet 的应用，Internet 的接入设置（拨号接入、局域网接入、IDSL 接入、光纤接入等）。

6.4. Microsoft Edge 浏览器使用

6.5. 常用搜索引擎

Baidu（百度），Google。

6.6. 即时通讯软件

QQ，微信，抖音。

6.7. 信息安全

包含上网行为规范。

6.8. 物联网基本概念

三、考试方式

1. 采用无纸化考试，上机操作，考试时间 90 分钟。

2. 软件环境：推荐 Windows 10 操作系统，Microsoft Office 2019 办公软件。（最低运行环境：Windows 7 操作系统，Microsoft Office 2016 办公软件）。

3. 题型和分值：

3.1 理论题 52 分

题型：判断题、单选题、多选题。

3.2 上机操作题 48 分

题型：Word 文字操作、Excel 表格操作、PowerPoint 演示文稿操作。