**《计算机应用基础》考试大纲**

[2013年修订版]

试点高校网络教育部分公共基础课全国统一考试，旨在遵循网络教育应用型人才的培养目标，针对从业人员继续教育的特点，重在检验学生掌握基础知识的水平及应用能力，全面提高现代远程高等学历教育的教学质量。“计算机应用基础”课程是现代远程教育试点高校网络教育实行全国统一考试的部分公共基础课之一。该课程的考试是一种基础水平检测性考试，考试合格者应达到与成人高等教育本科相应的计算机应用基础课程要求的水平。

**考试对象**

教育部批准的现代远程教育试点高校网络教育学院和中央广播电视大学“人才培养模式改革和开放教育试点”项目中，自2004年3月1日（含3月1日）以后入学的本科层次学历教育的学生，应参加网络教育部分公共基础课全国统一考试。

“计算机应用基础”考试大纲适用于所有专业的高中起点与专科起点本科学生。

**考试目标**

针对全国高校网络教育本科层次所有专业的学生主要通过计算机网络环境进行学习的基本特点，要求参试者从使用的角度了解计算机系统的基础知识，掌握微型计算机操作系统的基本使用方法，了解并掌握文字编辑、电子表格、电子演示文稿、多媒体、网络与Internet等基本知识和操作技能，了解信息安全的基础知识。

**考试内容与要求**

**一、计算机基础知识**

**（一）计算机的基本概念**

**1.考试内容**

计算机的发展过程、分类、应用范围及特点；信息的基本概念。

**2.考试要求**

（1）了解计算机的发展过程；

（2）了解计算机的分类；

（3）理解计算机的主要特点；

（4）了解计算机的主要用途；

（5）了解信息的基本概念。

**（二）计算机系统的组成**

**1.考试内容**

计算机系统的基本组成及各部件的主要功能，数据存储的概念。

**2.考试要求**

（1）理解计算机系统的基本组成；

（2）了解硬件系统的组成及各个部件的主要功能；

（3）理解计算机数据存储的基本概念；

（4）了解指令、程序、软件的概念以及软件的分类。

**（三）信息编码**

**1.考试内容**

数据在计算机中的表示方式。

**2.考试要求**

（1）了解数值在计算机中的表示形式及数制转换；

（2）了解字符编码。

**（四）微型计算机的硬件组成**

**1.考试内容**

微型计算机硬件的组成部分。

**2.考试要求**

（1）理解微处理器、微型计算机和微型计算机系统的概念；

（2）了解CPU、内存、接口和总线的概念；

（3）理解常用外部设备的性能指标；

（4）理解微型计算机的主要性能指标。

**二、Windows操作系统及其应用**

**（一）Windows基本知识**

**1.考试内容**

Windows操作系统的运行环境及相关知识。

**2.考试要求**

（1）了解Windows运行环境；

（2）了解Windows桌面的组成；

（3）理解文件、文件夹（目录）、路径的概念；

（4）了解窗口的组成；

（5）了解菜单的约定；

（6）了解剪贴板概念。

**（二）Windows基本操作**

**1.考试内容**

Windows操作系统的基本操作方法及使用。

**2.考试要求**

（1）熟练掌握Windows的启动和退出；

（2）熟练掌握一种汉字输入方法；

（3）熟练掌握鼠标的使用；

（4）熟练掌握窗口的基本操作方法；

（5）熟练掌握菜单的基本操作；

（6）熟练掌握对话框的操作；

（7）掌握工具栏、任务栏的操作；

（8）掌握开始菜单的定制；

（9）熟练掌握剪贴板的操作；

（10）熟练掌握快捷方式的创立、使用及删除；

（11）掌握命令行方式。

**（三）Windows资源管理器**

**1.考试内容**

Windows资源管理器窗口组成及文件夹和文件的管理。

**2.考试要求**

（1）了解资源管理器窗口组成；

（2）熟练掌握文件夹、文件与库的使用及管理。

**（四）Windows系统环境设置**

**1.考试内容**

Windows控制面板的使用。

**2.考试要求**

（1）了解控制面板的功能；

（2）掌握时间与日期的设置；

（3）掌握程序的添加和删除；

（4）掌握显示属性的设置。

**（五）Windows附件常用工具**

**1.考试内容**

Windows附件中常用工具的使用。

**2.考试要求**

（1）了解磁盘清理、磁盘碎片整理程序等常用系统工具的使用；

（2）掌握记事本、写字板、计算器、画图等基本工具的简单使用。

**三、文字编辑**

**（一）Word基本知识**

**1.考试内容**

Word文档的主要功能和使用。

**2.考试要求**

（1）了解Word的主要功能；

（2）掌握Word的启动和退出；

（3）理解Word工作窗口的基本构成元素；

（4）了解Word帮助命令的使用。

**（二）Word文件操作和文本编辑**

**1.考试内容**

Word文件的建立、打开与保存和文档的基本编辑操作。

**2.考试要求**

（1）熟练掌握文档的基本操作；

（2）熟练掌握视图的使用；

（3）熟练掌握文本编辑的基本操作；

（4）熟练掌握剪贴、移动和复制操作；

（5）掌握定位、替换和查询操作；

（6）掌握插入符号的操作。

**（三）Word文档格式与版面**

**1.考试内容**

Word文档格式的编辑。

**2.考试要求**

（1）熟练掌握字体和段落设置；

（2）了解项目符号和编号；

（3）掌握边框、底纹、页眉和页脚的添加。

**（四）Word文档模板与样式**

**1.考试内容**

Word文档模板与样式的创建和使用。

**2.考试要求**

（1）掌握样式的建立与使用；

（2）了解模板的概念。

**（五）Word表格的建立与编辑**

**1.考试内容**

Word文档中表格的建立与编辑。

**2.考试要求**

（1）熟练掌握表格的建立；

（2）掌握表格格式和内容的基本编辑。

**（六）Word图形的制作与编辑**

**1.考试内容**

Word文档中图形的制作与编辑。

**2.考试要求**

（1）掌握绘制自选图形的操作；

（2）掌握图形元素的基本操作。

**（七）Word对象的插入**

**1.考试内容**

Word文档中对象的插入及图文混排。

**2.考试要求**

（1）掌握图片的插入；

（2）掌握文本框的插入；

（3）掌握SmartArt图形的插入；

（4）掌握屏幕截图操作；

（5）掌握图文混排技术。

**（八）Word文档的页面设置和打印**

**1.考试内容**

Word文档的页面设置和打印。

**2.考试要求**

（1）掌握页面设置；

（2）掌握打印预览、打印基本参数设置和打印输出。

**四、 Excel电子表格**

**（一）Excel基本知识**

**1．考试内容**

Excel工作簿的建立、保存与打开。

**2．考试要求**

(1)了解Excel的基本功能和运行环境；

(2)掌握Excel的启动和退出；

(3)了解Excel窗口和工作表的结构；

(4)掌握Excel中的数据类型和数据表示。

**（二）Excel工作表的建立与编辑**

**1．考试内容**

Excel工作表的建立与编辑。

**2．考试要求**

(1)掌握单元格地址的表示与使用；

(2)掌握数据输入和编辑操作；

(3)熟练掌握单元格的格式设置；

(4)熟练掌握工作表的基本操作；

(5)掌握迷你图的使用；

(6)了解工作表的打印输出。

**（三）Excel公式与函数**

**1．考试内容**

Excel单元格地址的引用，公式与函数的使用。

**2．考试要求**

(1)熟练掌握公式的使用；

(2)掌握单元格的引用；

(3)掌握常用函数的使用。

**（四）Excel数据处理**

**1．考试内容**

Excel数据的排序、筛选和分类汇总。

**2．考试要求**

(1)熟练掌握数据排序；

(2)掌握数据筛选；

(3)了解数据的分类汇总。

**（五）Excel图表**

**1．考试内容**

Excel数据图表的建立、编辑与使用。

**2．考试要求**

(1)了解图表类型；

(2)熟练掌握图表的创建；

(3)掌握图表的编辑。

**五、PowerPoint电子演示文稿**

**（一）PowerPoint基本知识**

**1.考试内容**

PowerPoint演示文稿的创建、编辑、动画、播放、保存并发送、打印等基本操作知识。

**2.考试要求**

（1）了解PowerPoint基本功能和编辑环境；

（2）了解PowerPoint幻灯片元素的概念和操作方法；

（3）理解PowerPoint演示文稿的放映与设置放映方式；

（4）理解PowerPoint演示文稿的存储格式；

（5）了解PowerPoint演示文稿的广播；

（6）了解PowerPoint演示文稿的打印操作；

（7）了解PowerPoint演示文稿的保存和发送操作。

**（二）PowerPoint基本操作**

**1.考试内容**

PowerPoint演示文稿中设计模板的使用及各种对象的创建、编辑、排版和幻灯片放映操作，幻灯片文件的存储、打印和打包的操作。

**2.考试要求**

（1）熟练掌握PowerPoint新建演示文稿与模板的基本操作；

（2）熟练掌握幻灯片视图环境、幻灯片版式的选择操作；

（3）理解演示文稿中文字、表格、图片等幻灯片元素的基本操作；

（4）了解将幻灯片文本转换为SmartArt图形；

（5）掌握音频、视频元素的基本操作；

（6）了解幻灯片的剪辑与隐藏的基本操作；

（7）掌握幻灯片的放映设置与放映操作；

（8）掌握PowerPoint演示文稿的保存、发送与打包操作。

**（三）PowerPoint格式操作**

**1.考试内容**

PowerPoint演示文稿的视图、背景设置、页眉页脚、设计模板与母版设计等格式操作。

**2.考试要求**

（1）掌握幻灯片背景的设置操作；

（2）掌握幻灯片设计模板的操作；

（3）掌握幻灯片页号、页眉与页脚操作；

（4）了解幻灯片母版设计及配色方案的基本方法。

（5）了解幻灯片审阅命令组相关操作。

**（四）  PowerPoint动画操作**

**1.考试内容**

PowerPoint演示文稿的动作设置、超链接、自定义动画和效果的基本操作。

**2.考试要求**

（1）熟练掌握幻灯片自定义动画和动画效果设置操作；

（2）掌握幻灯片高级动画设置与计时控制设置操作；

（3）掌握幻灯片元素的超链接操作；

（4）掌握幻灯片片间切换效果的设置。

**六、计算机网络基础**

**（一）计算机网络的基本概念**

**1.考试内容**

网络的概念、发展、基本拓扑结构、网络协议及网络的组成和功能。

**2.考试要求**

（1）了解网络的形成与发展；

（2）了解网络按覆盖范围的基本分类；

（3）了解常见的网络拓扑结构；

（4）理解网络协议的基本概念；

（5）了解局域网的功能与特点；

（6）理解局域网的基本组成；

（7）了解广域网的概念和基本组成；

（8）熟练掌握设置共享资源的基本操作。

**（二）  Internet基本概念**

**1.考试内容**

Internet的概念、作用、应用和特点，IP地址、网关、子网掩码、域名的基本概念。

**2.考试要求**

（1）了解Internet的发展历史；

（2）了解Internet的作用与特点；

（3）理解TCP/IP网络协议的基本概念；

（4）了解IP地址、网关和子网掩码的基本概念；

（5）理解域名系统的基本概念；

（6）了解Internet的常用服务。

**（三）  网络接入**

**1.考试内容**

局域网、无线网络和拨号网络的使用。

**2.考试要求**

（1）理解Internet的常用接入方式；

（2）掌握通过局域网接入Internet；

（3）掌握通过无线网络接入Internet；

（4）掌握通过拨号网络接入Internet；

（5）了解通过代理服务器访问Internet的方法；

（6）了解网络检测的简单方法。

**七、Internet的应用**

**（一）IE浏览器的使用**

**1.考试内容**

文本、超文本、URL、浏览器的概念，Internet Explorer浏览器的基本操作、信息检索与信息交流。

**2.考试要求**

（1）了解文本、超文本、Web的超文本结构和统一资源定位器URL的基本概念；

（2）熟练掌握Internet Explorer打开和关闭；

（3）熟练掌握浏览网页的基本操作；

（4）掌握Internet Explorer浏览器选项的基本设置；

（5）熟练掌握Internet Explorer浏览器收藏夹的基本使用；

（6）熟练掌握信息搜索的基本方法和常用搜索引擎的使用；

（7）了解在Internet Explorer浏览器中访问FTP站点的基本操作；

（8）了解博客和SNS的使用；

（9）了解Web格式邮件的使用。

**（二）电子邮件的使用**

**1.考试内容**

电子邮件的概念、Outlook的基本操作、邮件管理和联系人的使用。

**2.考试要求**

（1）了解电子邮件的基本概念；

（2）掌握Outlook基本参数设置；

（3）熟练掌握Outlook的基本操作；

（4）掌握Outlook电子邮件管理的基本操作；

（5）掌握Outlook联系人的使用。

**八、计算机安全**

**（一）计算机安全的基本知识和概念**

**1、考试内容**

计算机安全的概念、属性和影响计算机安全的因素。

**2、考试要求**

（1）了解计算机安全所涵盖的内容；

（2）了解计算机安全的属性；

（3）了解影响计算机安全的主要因素。

**（二）计算机安全服务的主要技术**

**1、考试内容**

计算机安全服务技术概念和原理。

**2、考试要求**

（1）了解主动攻击和被动攻击的概念和区别；

（2）了解数据加密、身份认证、访问控制、入侵检测、防火墙的概念；

（3）了解Windows防火墙的基本功能。

**（三）计算机病毒的基本知识和预防**

**1、考试内容**

计算机病毒的基本概念、特征、分类、预防、常用防病毒软件和360安全卫士的功能。

**2、考试要求**

（1）了解计算机病毒的基本知识；

（2）了解计算机病毒的主要特征；

（3）了解计算机病毒常见的表现现象；

（4）了解计算机病毒和木马的区别；

（5）了解计算机病毒、木马的预防方法；

（6）了解典型计算机安全防护软件的功能和常用使用方法。

**（四）系统还原和系统更新**

**1、考试内容**

系统还原和系统更新的基本知识。

**2、考试要求**

（1）了解系统还原的概念；

（2）了解系统更新的概念。

**（五）网络道德**

**1、考试内容**

网络道德的基本要求。

**2、考试要求**

理解网络道德的基本要求。

**九、计算机多媒体技术**

**（一）计算机多媒体技术的基本知识**

**1、考试内容**

多媒体计算机的基本组成、应用和特点。

**2、考试要求**

（1）了解计算机多媒体技术的概念以及在网络教育中的作用；

（2）了解多媒体计算机系统的基本构成和多媒体设备的种类。

**（二）  多媒体基本应用工具与常用数码设备**

**1、考试内容**

多媒体基本应用工具和常用数码设备的分类与用途。

**2、考试要求**

（1）掌握 Windows画图工具的基本操作；

（2）掌握使用Windows音频工具进行音频播放；

（3）掌握使用Windows 视频工具进行视频播放；

（4）了解常用的数码设备的基本功能。

**（三）多媒体信息处理工具**

**1、考试内容**

文件压缩与解压缩的基本概念和WinRAR的使用。

**2、考试要求**

（1）了解文件压缩和解压缩的基本知识；

（2）了解常见多媒体文件的类别和文件格式；

（3）掌握压缩工具WinRAR的基本操作。