

浙江省高校计算机等级考试大纲（一级ForWindows98）PDF
转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/136/2021_2022__E6_B5_99_E6_B1_9F_E7_9C_81_E9_c98_136378.htm

要求 1. 了解计算机文化的概念； 2. 基本掌握计算机系统的组成与基本工作原理知识； 3. 具有较好地使用 Windows98操作系统平台的能力； 4. 了解汉字编码的概念，熟练掌握一种Windows98下的汉字输入方法； 5. 掌握字处理软件Word97的使用方法，能较熟练地进行文字处理； 6. 具有电子表格软件的基本知识，掌握Excel97的使用； 7. 基本掌握文稿演示软件PowerPoint97的使用； 8. 了解计算机网络的基本常识，具有上网及网页制作的基本技能； 9. 了解计算机多媒体的应用常识。 考试范围

一、计算机基础知识 1. 计算机的分类、特点、性能指标和在各领域中的应用； 2. 计算机内信息的表示与存储，二进制及几种常用的进位计数制的转换； 3. 计算机硬件系统的组成及各部分的功能； 4. 存储器的种类，存储容量、地址、位、字节、KB、MB、GB等的概念； 5. 微型计算机系统硬件的基本配置，显示器、打印机、键盘、硬盘、软盘、光盘的使用知识； 6. 计算机的软件系统，系统软件与应用软件的概念； 7. 指令与程序、存储程序和程序控制原理、程序设计语言、语言处理程序等的基本概念； 8. 微型计算机的连接、启动、关机方法； 9. 计算机病毒的危害、种类、特点、防治方法及“黑客”； 10. 计算机软件的知识产权保护； 11. 多媒体技术和多媒体计算机的基本知识。 二、操作系统平台 1. 操作系统的基本功能，常见的几种微机操作系统； 2. 文件、文件夹和路径的基本概念； 3. Windows98中文版的安装、启动和退出；

4.Windows98中文版的基本操作：桌面、窗口、对话框、任务栏、“开始”菜单、快捷方式和剪贴板的使用；5.Windows98中文版的资源管理、文件管理和程序管理系统：“我的电脑”和“资源管理器”的使用，文件夹的概念，文件与文件夹管理，磁盘管理，启动与退出程序、“回收站”的使用；6.Windows98中文版控制面板的使用：桌面显示设置，中文输入法的安装、卸除及使用，打印机设置，鼠标器功能设置；7.Windows98中文版主要附件“画图”、“写字板”的使用8.Windows98中文版主要系统工具“磁盘清理程序”、“磁盘扫描程序”、“磁盘碎片整理程序”的使用。三、汉字输入、办公自动化软件及文字处理 1.汉字在计算机中的表示，汉字的输入编码、机内码、国标码、字形输出码的概念；2.汉字输入法的分类、选用与切换，较熟练掌握一种汉字输入法；3.办公自动化的作用和意义；4.Microsoft Office集成软件的功能和组成；5.文字处理系统的基本概念，文档文件和文本文件；6.Word97的启动和退出；7.Word97的基本文字编辑方法：插入、修改、删除、查找、替换、移动、复制等；8.利用Word97进行正文的编辑，字体、字型、字号的选择，字间距、行间距的设置，题头和脚注的设置，分页和段落处理；9.制表和表格处理，生成表格，表格中输入文本，修改表格；10.Word97的排版功能及图文混排，文本框和图文框的使用；11.Word97的视图概念，页面视图、普通视图和大纲视图的使用；12.Word97的文档管理：文档的新建、打开和存储，文档类型的转换，文档打印，页面设置。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问

www.100test.com