本科生实验实践能力测试

计算机实验实践能力（C1-1 级）达标测试大纲

（人文经管艺术类）

**一、达标要求**

1.熟练掌握计算机系统的使用，主要是 Windows 系统的基本使用；

2.熟练掌握计算机网络的基本技能，能使用互联网服务完成资料检索、电子邮件、电子商务等常见任务；

3.熟练掌握办公自动化软件应用基本技能，能使用 Word、Excel、PowerPoint 等软件处理办公业务中常见任务；

**二、达标内容**

**1.计算机系统的使用**

**（1）Windows 系统**

①Windows 用户的登录、访问权限设定、安全退出等；

②基本操作：图标、任务栏、开始菜单的操作，如桌面、窗口、对话框、任务栏、菜单、快捷方式和剪贴板的使用；

③应用程序的运行和管理：应用程序的运行，快捷方式的建立和管理，文档的打开与关闭，多任务的运行和管理；

④文件操作：文件夹、子文件夹的建立、删除、命名和重命名；文件的打开、复制、移动和删除；文件或文件夹的查找、属性的显示；

⑤Windows 的资源管理、磁盘管理、启动与退出设置、“回收站”的使用等；

⑥其它操作：“画图”、“记事本”、“娱乐”、“命令提示符”等的使用；系统时间和日期的更改，桌面的更改，系统保护的设置（休眠时间、屏幕保护的设置等）；控制面板的使用，如显示设置、添加/删除程序、控制面板中的声音、添加新硬件等设置；打印机设置、输入法设置、日期/时间等设置。

**（2）网络的应用**

①网络地址和协议的配置：IP 协议、地址和域名的配置，因特网的连接；

②浏览器的使用和基本设置；

③网络资料信息的查找和下载；

④电子邮件的创建、发送和接收（附件）；

⑤网络基本安全环境的构建。

**2.办公自动化软件应用(包括Office 或 WPS)**

**（1）字处理软件的使用**

①字处理软件 word 的基本操作：word 的基本界面操作；

②word 的文件操作（新建、打开、保存、另存）;

③基本文本编辑：文本对象的选择、文字的输入、插入、修改、删除、查找、替换、移动、复制、自动更正，自动图文集的使用；

④字体格式的设置：字体、字号、字形的设置；字体颜色的设置；下划线、着重点的设置；上下标、阴影等效果设置；

⑤段落格式设置：段落缩进、对齐；行距、段落间距设置；制表位设置；项目符号和自动编号的使用；

⑥页面设置：常用纸型规格、方向设置；页边距、页眉页脚设置；

⑦图文混排：图片、文本框、艺术字的操作；视图的应用（页面视图、Web 视图、普通视图和大纲视图的使用）；

⑧表格的使用：表格的建立和处理；单元格的合并、拆分，行高和列宽的调整，行和列的插入、删除；表格数据的编辑，格式的设置，数据在单元格中的对齐方式设置等；

⑨较复杂的应用：EXCEL 图表的插入、修改、更新等；公式对象的插入、编辑等；脚注、题注、批注、页眉、页脚和页码的插入；样式的使用、目录的生成；

⑩文档类型的转换，PDF 文档的生成，文档的打印预览、打印等。

**（2）电子表格软件的使用**

①工作簿、工作表的建立；单元格的使用；

②电子表格的文件操作：新建、保存、另存；

③工作表的基本操作：工作表的选择、移动、复制、删除、重命名等；多个工作表的成组和编辑；

④单元格的操作：单元格和区域的选定、删除、内容的清除，行列的插入，单元格和区域的移动、复制、粘贴、格式设置（数据格式、对齐方式、字号、字体、字体颜色和填充颜色、行高列宽的调整），单元格的自动填充；

⑤工作表中公式使用：单元格中公式的使用，不同工作表中其它单元格中公式、数据的相对、绝对、混合引用，公式出错信息及处理；

⑥公式中函数的使用：Sum、If、Average、Count、Max、Round 等函数的使用；

⑦数据的图表化处理：图表的建立和编辑；

⑧数据清单的创建与编辑，排序、筛选、分类汇总、数据透视表的操作；

⑨页面设置与打印：保护工作表；样式、模版的使用；页面设置、打印区域设置、打印预览、工作表打印。

**（3）演示文稿软件的使用**

①演示文稿的创建、打开、保存、关闭；

②各种对象的插入：文本框、剪贴画、自选图形图片、表格、图表、声音、视频文件的插入，背景、配色方案的设置和应用；演示文稿的格式化（字符格式化等）；预设动画与自定义动画；母版和模版的使用等；

③放映方法及技巧：幻灯片切换方式的设置；放映方式的设置；超级链接和动作按钮的设置；

④演示文稿的打印：演示文稿的页面设置，打印设置、打印等。

**三、达标测试方法**

单人单组，随机抽题测试；测试采用计算机仿真环境测试，以应用操作题为主。

**四、评判标准**

根据测试题目，制定相应的评判标准和分值。

测试成绩分通过和不通过两档。

**五、达标测试时段**

本实验能力（C1-1 级）达标测试安排在每学期进行。首次测试，集中统一安排在大一第二学期进行。其他未通过的同学可以同时报名参加补测。