

河北省 2017 年“考试十类”及对口电子 电工类、计算机类联考单招练习题

计算机基础知识

- (一) 了解计算机的发展阶段、特点、分类、应用及其发展趋势；
- (二) 了解计算机系统的组成，掌握计算机硬件的五大组成部分；
- (三) 了解计算机的工作原理；
- (四) 掌握微型计算机的软、硬件组成及主要性能指标；
- (五) 了解计算机病毒及其种类、防治方法、杀毒软件的使用；

中文 WINDOWS 操作系统

- (一) 了解 WINDOWS 操作系统的功能、特点；
- (二) 掌握 WINDOWS 操作系统中键盘和鼠标的的基本操作；
- (三) 理解“桌面”的含义，了解桌面图标的布置，了解任务栏的构成，掌握桌面图标的调整方法，掌握“开始”按钮的使用及使用任务栏进行程序切换的操作方法；
- (四) 掌握窗口、菜单及对话框的有关操作方法；
- (五) 掌握使用“我的电脑”及“资源管理器”浏览、查找和管理计算机资源的操作方法；掌握文件和文件夹的基本操作及查找文件及文件夹的操作方法；理解回收站概念并掌握回收站的有关操作；
- (六) 掌握 WINDOWS 操作系统画图程序的使用方法；
- (七) 掌握通过“控制面板”设置主题、桌面、日期和时间、鼠标、输入法、添加删除程序的方法；

中文 WORD 处理软件

- (一) 掌握 WORD 的启动、退出方法、功能、窗口布局；熟练掌握各种命令的名称及所在菜单的位置；
 - (二) 熟练掌握 WORD 文档的基本编辑操作
- 1、新建文档
 - 2、输入字符和特殊符号

- 3、保存和关闭 Word 文档
- 4、打开 Word 文档
- 5、光标定位与选择文本
- 6、插入与删除文本
- 7、撤消与恢复操作
- 8、移动与复制文本
- 9、查找与替换文本

（三）熟练掌握 WORD 文档的格式操作与排版

- 1、设置字体、字号、字形、字符颜色、字间距、中文版式
- 2、设置段落对齐方式和缩进格式
- 3、设置段落间距和行间距
- 4、设置项目符号和编号
- 5、使用格式复制功能快速设置格式
- 6、分栏排版
- 7、设置文字与段落的边框与底纹
- 8、页面设置和打印预览
- 9、几种视图方式的选择及各自特点
- 10、打印文档

（四）掌握 WORD 文档中表格的基本操作：

- 1、新建表格
- 2、选择单元格
- 3、在表格中输入和编辑数据
- 4、插入和删除表格的行、列和单元格
- 5、设置表格行高和列宽
- 6、合并和拆分表格的单元格
- 7、移动与复制表格中的行、列和单元格
- 8、设置表格中数据文本格式
- 9、设置表格及表格中数据对齐方式
- 10、设置表格边框与底纹
- 11、对表格中数据的排序与计算
- 12、表格与文字相互转换

（五）掌握在 WORD 文档中插入图片、绘制及编辑图形等图文混排操作

- 1、插入和编辑图片

- 2、设置图片格式
- 3、绘制和编辑自选图形
- 4、插入和编辑简单数学公式
- 5、创建与使用文本框
- 6、插入和编辑艺术字
- 7、设置艺术字格式
- 8、插入和编辑页眉、页脚和页码

中文 EXECL 电子表格软件

(一) 掌握 EXECL 的启动、退出方法、功能、窗口布局；熟练掌握各种命令的名称及所在菜单的位置；

(二) 掌握 EXECL 文档的创建、打开、保存和关闭操作；

(三) 了解 EXECL 工作簿、工作表、单元格、行、列等基本概念及基本操作；

(四) 掌握编辑 EXECL 工作表数据的基本方法

- 1、输入各种类型的数据的方法
- 2、修改各种类型的数据的方法
- 3、移动和复制数据
- 4、自动填充数据

(五) 掌握设置 EXECL 数据格式与排版

- 1、设置各种类型的数据格式
- 2、设置工作表的行高列宽
- 3、设置数据的对齐方式
- 4、设置边框的底纹
- 5、使用条件格式

(六) 掌握数据计算的方法

- 1、单元格相对引用、绝对引用、相对引用的概念
- 2、运算符的种类，优先级别
- 3、使用公式计算数据
- 4、使用函数计算数据
- 5、掌握常用函数的功能 (SUM、AVERAGE、MAX、MIN、COUNT、IF、COUNTIF、DATE)

(七) 掌握数据排序的一般方法

(八) 掌握数据的自动筛选和高级筛选排序

(九) 掌握数据分类汇总的一般方法

(十) 掌握 EXCEL 中图表的应用

- 1、插入多种类型的图表
- 2、修改图表选项
- 3、设置图表格式

微机原理

(一) 计算机中的数据 and 编码系统知识点要求

- 1、了解进制概念，基数、权的概念；
- 2、熟练掌握二进制数、十进制数、十六进制数的表示方式和相互转换；
- 3、掌握机器数的三种表示方法：原码，反码和补码；
- 4、掌握 8 位二进制定点整数的原码，反码，补码所表示的数的范围，及真值转换方法；
- 5、掌握数字编码 8421BCD 码，十进制数与其压缩 BCD 数之间的转换；掌握字符编码 ASCII 码的个数及分类，掌握汉字的区位码，国际码，机内码，熟悉其转换方法；

(二) 微型计算机基本结构知识点要求

- 1、理解位、字节、字、存储器地址的概念，理解存储器的段结构的原理，掌握逻辑地址、物理地址的概念及相互转换；
- 2、理解堆栈的结构，掌握堆栈的建栈、压栈、退栈三种基本操作的工作原理；
- 3、掌握微处理器的基本寄存器的分类及各寄存器的功能；
- 4、掌握标志寄存器的各状态标志位及各状态标志位的设置；

计算机网络基础

(一) 计算机网络概论

- 1、计算机网络的定义、功能、分类
- 2、常用网络操作系统的基本特点和功能
- 3、掌握计算机网络的三个发展阶段
- 4、掌握使用网络的目的
- 5、了解网络的基本服务

6、掌握网络的拓扑结构和基本模块

7、了解网络的发展方向

(二) 计算机网络的体系结构

1、掌握协议的概念，组成及其功能

2、熟练掌握 OSI 参考模型各层名称及其顺序

3、了解参考模型中各层的功能

4、了解 TCP/IP 协议的核心及协议的各层功能

(三) 局域网知识

1、了解局域网的类型

2、掌握局域网的组成

3、了解网络操作系统的特征

4、了解各种传输介质的特性

5、了解网络互联设备的作用（包括网卡，中继器，集线器，路由器，网桥，网关

(四) INTERNET 知识

1、了解因特网的主要用途

2、了解 IP 地址和域名系统，掌握 IP 地址的分类，掌握常见顶级域名

3、掌握 URL 的概念和使用方法

4、了解因特网的连接方式

5、了解我国四大骨干网络

6、掌握调制解调的定义以及调制解调器的类型，特点，安装设置方式

7、了解电子邮箱的申请，使用方法

8、计算机病毒和网络安全知识。包括：计算机病毒的概念、特点、分类和预防；网络黑客和防火墙概念

(五) 网络常用软件使用

1、掌握 Internet Explorer 的使用

2、掌握迅雷等下载软件的使用

3、掌握 WinRAR 等压缩软件使用

4、了解 Ghost 克隆软件使用

5、了解 Outlook Express 邮件管理软件的使用