

全国高等教育自学考试教材  
计算机信息管理专业

# 计算机应用基础

(附计算机应用基础自学考试大纲)

全国高等教育自学考试指导委员会组编

主编 陈维兴



经济科学出版社

71  
258  
2  
3  
全国高等教育自学考试教材  
计算机信息管理专业

# 计算机应用基础

(附计算机应用基础自学考试大纲)

1  
全国高等教育自学考试指导委员会组编

主编 陈维兴

经济科学出版社

一九九六年·北京

责任编辑：高续增  
责任校对：段健瑛  
封面设计：张卫红  
技术编辑：刘 军

1

**计算机应用基础**  
**(附计算机应用基础自学考试大纲)**  
全国高等教育自学考试指导委员会组编  
陈维兴 主编

经济科学出版社出版、发行 新华书店经销  
北京地质印刷厂印刷

787×1092 毫米 16开 17.75 印张 470000 字  
1996 年 4 月第一版 1998 年 1 月第五次印刷  
印数：67001-87000 册  
ISBN 7-5058-0933-4/G·126 定价：21.75 元

# 目 录

## 计算机应用基础自学考试大纲

|                               |      |
|-------------------------------|------|
| 出版前言 .....                    | (2)  |
| 一、课程的性质及其设置的目的与要求 .....       | (3)  |
| 二、课程内容与考核目标 .....             | (4)  |
| 第一章 DOS 操作系统 .....            | (4)  |
| 第二章 计算机汉字输入 .....             | (6)  |
| 第三章 WPS 文字处理系统 .....          | (7)  |
| 第四章 中文 Windows 3.1 .....      | (9)  |
| 第五章 中文 Word for Windows ..... | (17) |
| 实践环节 .....                    | (21) |
| 三、有关说明与实施要求 .....             | (22) |
| 附录一：实验大纲 .....                | (24) |
| 附录二：题型举例 .....                | (29) |
| 后记 .....                      | (32) |

## 计算机应用基础

|                            |      |
|----------------------------|------|
| 出版前言 .....                 | (35) |
| 编者的话 .....                 | (36) |
| 第一章 DOS 操作系统 .....         | (37) |
| 1.1 操作系统概述 .....           | (37) |
| 1.1.1 操作系统的功能 .....        | (37) |
| 1.1.2 DOS 操作系统的产生和发展 ..... | (38) |
| 1.1.3 DOS 操作系统的组成 .....    | (38) |
| 1.2 文件 .....               | (39) |
| 1.2.1 文件的概念、命名及分类 .....    | (39) |
| 1.2.2 磁盘文件的目录和路径 .....     | (40) |
| 1.3 DOS 的启动和键盘的操作 .....    | (42) |
| 1.3.1 DOS 操作系统的启动 .....    | (42) |
| 1.3.2 DOS 系统下的键盘操作 .....   | (43) |
| 1.4 DOS 常用命令 .....         | (44) |
| 1.4.1 DOS 命令简介 .....       | (44) |
| 1.4.2 磁盘操作命令 .....         | (45) |
| 1.4.3 文件操作命令 .....         | (48) |
| 1.4.4 目录操作命令 .....         | (54) |
| 1.4.5 功能操作命令 .....         | (56) |

|                                   |             |
|-----------------------------------|-------------|
| 1.5 批处理文件和系统配置文件 .....            | (59)        |
| 1.5.1 简单的批处理文件 .....              | (59)        |
| 1.5.2 批处理子命令 .....                | (60)        |
| 1.5.3 自动批处理文件 AUTOEXEC. BAT ..... | (63)        |
| 1.5.4 系统配置文件 .....                | (63)        |
| 1.5.5 系统配置子命令 .....               | (64)        |
| 1.6 DOS 操作系统新版本简介 .....           | (65)        |
| 1.6.1 DOS 5.0 简介 .....            | (65)        |
| 1.6.2 DOS 6.0 简介 .....            | (67)        |
| 1.7 DOS 常见错误及处理办法 .....           | (68)        |
| 本章小结 .....                        | (70)        |
| 习题 .....                          | (70)        |
| <b>第二章 计算机汉字输入 .....</b>          | <b>(75)</b> |
| 2.1 计算机汉字信息处理的基本知识 .....          | (75)        |
| 2.1.1 汉字在计算机中的表示、存储和输出 .....      | (75)        |
| 2.1.2 汉字操作系统 .....                | (76)        |
| 2.2 SPDOS 汉字操作系统的使用 .....         | (77)        |
| 2.2.1 SPDOS 的运行环境 .....           | (77)        |
| 2.2.2 SPDOS 的组成 .....             | (77)        |
| 2.2.3 SPDOS 的启动 .....             | (78)        |
| 2.2.4 SPDOS 的使用 .....             | (79)        |
| 2.3 汉字输入法 .....                   | (81)        |
| 2.3.1 拼音输入法 .....                 | (81)        |
| 2.3.2 区位码输入法 .....                | (83)        |
| 2.3.3 五笔字型输入法简介 .....             | (83)        |
| 本章小结 .....                        | (88)        |
| 习题 .....                          | (88)        |
| <b>第三章 WPS 文字处理系统 .....</b>       | <b>(90)</b> |
| 3.1 WPS 的基础知识 .....               | (90)        |
| 3.1.1 WPS 概述 .....                | (90)        |
| 3.1.2 WPS 的主菜单及其主要功能 .....        | (91)        |
| 3.2 WPS 编辑文书文件的基本操作 .....         | (96)        |
| 3.2.1 如何建立文书文件 .....              | (96)        |
| 3.2.2 如何修改已录入的文书文件 .....          | (100)       |
| 3.2.3 文件的存盘 .....                 | (104)       |
| 3.3 WPS 编辑文书文件的其他操作 .....         | (105)       |
| 3.3.1 块操作 .....                   | (105)       |
| 3.3.2 表格制作 .....                  | (109)       |
| 3.3.3 窗口操作 .....                  | (110)       |
| 3.3.4 取出日期与时间 .....               | (113)       |
| 3.3.5 重复执行命令集 .....               | (113)       |
| 3.4 文件的排版与打印输出 .....              | (114)       |

|            |                                 |              |
|------------|---------------------------------|--------------|
| 3.4.1      | 版面的编辑调整 .....                   | (114)        |
| 3.4.2      | 打印控制符的设置 .....                  | (116)        |
| 3.4.3      | 文件的打印输出 .....                   | (121)        |
| 3.4.4      | 改变“打印程序当前状态表”中参数的方法 .....       | (123)        |
|            | 本章小结 .....                      | (124)        |
|            | 习题 .....                        | (124)        |
| <b>第四章</b> | <b>中文 Windows 3.1 .....</b>     | <b>(127)</b> |
| 4.1        | Windows 概述 .....                | (127)        |
| 4.1.1      | 什么是 Windows .....               | (127)        |
| 4.1.2      | Windows 中文环境和 Windows 中文版 ..... | (127)        |
| 4.1.3      | Windows3.1 中文版简介 .....          | (128)        |
| 4.1.4      | Windows3.1 中文版的特点 .....         | (128)        |
| 4.1.5      | Windows3.1 中文版的运行模式和运行环境 .....  | (129)        |
| 4.1.6      | Windows3.1 中文版的安装 .....         | (130)        |
| 4.1.7      | Windows3.1 中文版的启动与退出 .....      | (130)        |
| 4.2        | Windows 的基础知识 .....             | (131)        |
| 4.2.1      | 窗口与图标 .....                     | (131)        |
| 4.2.2      | Windows 的基本组成 .....             | (134)        |
| 4.2.3      | 键盘与鼠标器操作 .....                  | (136)        |
| 4.2.4      | 菜单操作 .....                      | (137)        |
| 4.2.5      | 窗口操作 .....                      | (140)        |
| 4.2.6      | 对话框的操作 .....                    | (142)        |
| 4.2.7      | 任务列表的操作 .....                   | (145)        |
| 4.2.8      | 文档操作 .....                      | (146)        |
| 4.2.9      | Windows 中文版的汉字输入法 .....         | (150)        |
| 4.2.10     | Windows 帮助系统的使用 .....           | (152)        |
| 4.3        | 程序管理器 .....                     | (153)        |
| 4.3.1      | 程序管理器简介 .....                   | (153)        |
| 4.3.2      | 程序管理器的菜单 .....                  | (154)        |
| 4.3.3      | 组的操作 .....                      | (154)        |
| 4.3.4      | 程序项的操作 .....                    | (157)        |
| 4.3.5      | 从程序管理器启动应用程序 .....              | (160)        |
| 4.3.6      | 从应用程序返回程序管理器 .....              | (161)        |
| 4.3.7      | 退出程序管理器 .....                   | (161)        |
| 4.4        | 文件管理器 .....                     | (162)        |
| 4.4.1      | 文件管理器的启动 .....                  | (162)        |
| 4.4.2      | 文件管理器的窗口组成 .....                | (162)        |
| 4.4.3      | 文件管理器的基本操作 .....                | (164)        |
| 4.4.4      | 文件和目录操作 .....                   | (169)        |
| 4.4.5      | 从文件管理器启动应用程序 .....              | (177)        |
| 4.4.6      | 退出文件管理器 .....                   | (178)        |
| 4.5        | 画笔 .....                        | (178)        |
| 4.5.1      | 画笔的启动与窗口的组成 .....               | (179)        |

|            |                                  |              |
|------------|----------------------------------|--------------|
| 4.5.2      | 颜色和线宽的设置 .....                   | (180)        |
| 4.5.3      | 工具箱的使用 .....                     | (180)        |
| 4.5.4      | 画笔的绘图步骤 .....                    | (184)        |
| 4.5.5      | 图形编辑 .....                       | (185)        |
| 4.6        | 书写器 .....                        | (190)        |
| 4.6.1      | 书写器的启动及窗口组成 .....                | (190)        |
| 4.6.2      | 文本编辑 .....                       | (191)        |
| 4.6.3      | 图形编辑 .....                       | (194)        |
| 4.6.4      | 文档的排版 .....                      | (196)        |
| 4.7        | 控制面板 .....                       | (202)        |
| 4.7.1      | 启动控制面板 .....                     | (202)        |
| 4.7.2      | 桌面颜色的设置 .....                    | (202)        |
| 4.7.3      | 桌面选项的设置 .....                    | (203)        |
| 4.7.4      | 系统日期和时间的设置 .....                 | (208)        |
| 4.7.5      | 安装和删除驱动程序 .....                  | (209)        |
| 4.8        | 剪贴板查看程序 .....                    | (210)        |
| 4.8.1      | 什么是剪贴板 .....                     | (211)        |
| 4.8.2      | 剪贴板查看程序的启动 .....                 | (211)        |
| 4.8.3      | 将信息存入剪贴板 .....                   | (211)        |
| 4.8.4      | 剪贴板查看程序的操作 .....                 | (212)        |
| 4.8.5      | 剪贴板上信息的使用 .....                  | (212)        |
| 4.9        | 打印管理器 .....                      | (212)        |
| 4.9.1      | 打印机的安装 .....                     | (212)        |
| 4.9.2      | 文件打印管理 .....                     | (213)        |
| 4.10       | 程序管理器中的其他应用程序 .....              | (215)        |
| 4.10.1     | 记事本 .....                        | (215)        |
| 4.10.2     | 时钟 .....                         | (216)        |
| 4.10.3     | 字符映射表 .....                      | (218)        |
| 4.10.4     | 其他桌面办公应用程序 .....                 | (219)        |
|            | 本章小结 .....                       | (222)        |
|            | 习题 .....                         | (222)        |
| <b>第五章</b> | <b>中文 Word for Windows .....</b> | <b>(225)</b> |
| 5.1        | Word 的基础知识 .....                 | (225)        |
| 5.1.1      | Word 的主要功能 .....                 | (225)        |
| 5.1.2      | Word 的运行环境 .....                 | (225)        |
| 5.1.3      | Word 的安装、启动和退出 .....             | (227)        |
| 5.1.4      | Word 窗口的组成 .....                 | (228)        |
| 5.1.5      | Word 的菜单操作 .....                 | (229)        |
| 5.1.6      | 对话框的组成 .....                     | (230)        |
| 5.2        | Word 文档的基本操作 .....               | (230)        |
| 5.2.1      | 文档的制作步骤 .....                    | (230)        |
| 5.2.2      | 文档的输入 .....                      | (231)        |
| 5.2.3      | 文档的编辑 .....                      | (231)        |

|       |                                    |       |
|-------|------------------------------------|-------|
| 5.2.4 | 文档的存盘 .....                        | (233) |
| 5.2.5 | 文档的打开 .....                        | (235) |
| 5.2.6 | 文档的查看模式 .....                      | (236) |
| 5.2.7 | 文档的排版 .....                        | (237) |
| 5.2.8 | 文档的打印 .....                        | (245) |
| 5.3   | 表格的制作 .....                        | (252) |
| 5.3.1 | 表格的建立 .....                        | (252) |
| 5.3.2 | 表格的编辑 .....                        | (254) |
| 5.4   | 样式 .....                           | (257) |
| 5.4.1 | 什么是样式 .....                        | (257) |
| 5.4.2 | 样式的建立 .....                        | (258) |
| 5.4.3 | 察看样式的内容 .....                      | (258) |
| 5.4.4 | 应用样式编排文档 .....                     | (258) |
| 5.4.5 | 标准样式的使用 .....                      | (259) |
| 5.4.6 | 样式的修改 .....                        | (259) |
| 5.5   | 在文档中插入图形 .....                     | (261) |
| 5.5.1 | 将图形文件插入到文档中 .....                  | (261) |
| 5.5.2 | 将 Microsoft Draw 制作的图形插入到文档中 ..... | (261) |
| 5.5.3 | 利用剪贴板插入图形 .....                    | (263) |
| 5.5.4 | 表格数据生成统计图 .....                    | (263) |
| 5.6   | 模板 .....                           | (263) |
| 5.6.1 | 利用模板建立新文档 .....                    | (264) |
| 5.6.2 | 模板文件的制作 .....                      | (264) |
| 5.7   | 域 .....                            | (266) |
| 5.7.1 | 什么是域 .....                         | (266) |
| 5.7.2 | 域的组成 .....                         | (266) |
| 5.7.3 | 域的使用 .....                         | (267) |
| 5.7.4 | 域的编辑 .....                         | (269) |
| 5.7.5 | 域的删除 .....                         | (269) |
| 5.8   | 其他操作 .....                         | (269) |
| 5.8.1 | 英文拼写检查 .....                       | (269) |
| 5.8.2 | 查找和替换字符 .....                      | (270) |
| 5.8.3 | 系统提供的动态联机帮助的使用 .....               | (271) |
|       | 本章小结 .....                         | (272) |
|       | 习题 .....                           | (272) |
| 附录一   | 常用符号国标区位码表 .....                   | (274) |
| 附录二   | WPS 编辑菜单与编辑命令一览表 .....             | (276) |

# 计算机应用基础自学考试大纲

(含考核目标)

全国高等教育自学考试指导委员会制订

# 出版前言

为了适应社会主义现代化建设的需要，我国实行了高等教育自学考试制度。它是个人自学、社会助学和国家考试相结合的一种新的教育形式，是我国社会主义高等教育体系的一个组成部分。推行高等教育自学考试制度，是实行宪法规定的“鼓励自学成才”的重要措施，也是造就和选拔人才的一种途径。应考者通过规定之考试并达到毕业要求的，可以获得毕业证书，国家承认其学历，并按规定享受与全日制高等学校毕业生同等的有关待遇。

全国 30 个省、自治区、直辖市都开展了高等教育自学考试工作。为了统一全国高等教育自学考试的标准，全国高等教育自学考试指导委员会陆续制定部分专业考试计划。各专业委员会按照有关专业考试计划的要求，从造就和选拔人才的需要出发，编写了相应专业的课程自学考试大纲，进一步规定课程和考试的内容、范围，使考试标准规范化、具体化。

电子电工及信息类专业委员会根据国务院发布的《高等教育自学考试暂行条例》，参照国家教育委员会（或原教育部）拟定的全日制高等学校有关课程的教学大纲，结合自学考试的特点，编写了计算机信息管理专业《计算机应用基础自学考试大纲（含考核目标）》。现经全国高等教育自学考试指导委员会审定，国家教育委员会批准，颁发试行。

计算机信息管理专业《计算机应用基础自学考试大纲（含考核目标）》是该课程考试命题、自学和社会助学的依据。各地高等教育自学考试委员会都应贯彻执行。

全国高等教育自学考试指导委员会

1996 年 1 月

# 一、课程的性质及其设置的目的与要求

## (一) 课程性质、地位与任务

计算机应用基础是计算机信息管理专业的一门专业基础课，是一门实践性和实用性都很强的课程。本课程的主要内容有 DOS 操作系统、计算机汉字输入、DOS 环境下的文字处理系统 WPS、中文 Windows，以及 Windows 环境下的文字处理软件中文 Word。本课程是一门重要的专业基础课，是进一步学习专业课程的基础。

本课程的任务是使学生通过自学和微机操作实践，掌握这些基础软件的应用知识和操作技能，为考生进一步学习计算机信息管理专业的后续课程（程序设计、计算机实用软件、计算机网络、操作系统原理及应用、数据组织与管理、管理信息系统等）打下良好的技术基础，培养考生实际上机操作的能力。

## (二) 本课程的基本要求

通过本课程的学习，要求考生：

1. 了解 DOS 操作系统的主要功能。熟练掌握常用 DOS 命令的使用方法。
2. 了解计算机汉字信息处理的基本知识，掌握 SPDOS 的使用和一种汉字输入方法。
3. 理解 DOS 环境下的文字处理系统 WPS 的基本概念与基本功能，并能熟练掌握 WPS 的使用方法。
4. 理解中文 Windows 的基本概念和基本功能，熟练掌握 Windows 的基本操作方法，熟练掌握程序管理器、文件管理器、画笔、书写器等 Windows 应用程序的使用方法。
5. 理解 Windows 环境下的文字处理软件中文 Word 的基本概念与基本功能，熟练掌握 Word 的基本操作方法，并能熟练地处理实际问题。

本课程是一门实践性和实用性都很强的课程，要求考生在自学过程中，特别要加强实践环节，多上机操作，培养实际动手能力，掌握有关软件的使用方法，为学习后续课程打下良好的基础。

## (三) 本课程与有关课程的联系

1. 本课的先修课程为“计算机原理”，要求学生对计算机的组成及原理有初步的了解。
2. 本课程的后续课程是“程序设计”、“计算机实用软件”、“计算机网络”、“操作系统原理及应用”、“数据组织与管理”和“管理信息系统”等。

## 二、课程内容与考核目标

### 第一章 DOS 操作系统

#### (一) 考核知识点

1. 操作系统概述
  - 1.1 操作系统的功能。
  - 1.2 DOS 操作系统的产生和发展。
  - 1.3 DOS 操作系统的组成。
2. 文件
  - 2.1 文件的概念、命名及分类。
  - 2.2 磁盘文件的目录和路径。
3. DOS 的启动和键盘的操作
  - 3.1 DOS 操作系统的启动。
  - 3.2 DOS 系统下的键盘操作。
4. DOS 常用命令
  - 4.1 DOS 命令简介。
  - 4.2 磁盘操作命令。
  - 4.3 文件操作命令。
  - 4.4 目录操作命令。
  - 4.5 功能操作命令。
5. 批处理文件和系统配置文件
  - 5.1 简单的批处理文件。
  - 5.2 批处理子命令。
  - 5.3 自动批处理文件 AUTOEXEC. BAT。
  - 5.4 系统配置文件。
  - 5.5 系统配置子命令。
6. DOS 操作系统新版本简介
  - 6.1 DOS 5.0 简介。
  - 6.2 DOS 6.0 简介。
7. DOS 常见错误及处理办法

#### (二) 自学要求

学习操作系统知识是使用计算机的基础，一台计算机从启动到运行结束，自始至终都是在操作系统的控制下工作的。只有掌握了操作系统的使用方法，才能更好地使用计算机系统。

学习 DOS 操作系统首先要熟练地掌握它所提供的一系列命令。要求学员不仅要掌握各种命

令的语法格式和功能，还要求尽可能懂得它的工作原理。只有这样，才能增强学员在使用 DOS 操作系统时的应变能力，更好地使用和维护管理自己的计算机系统，充分发挥计算机的作用。

学习本课程必须注重理论与实践相结合，强调上机实习的重要性。学习每一个命令都应通过上机实践来加深理解和记忆。可以说，不通过大量的上机实习就不可能真正掌握 DOS 操作系统的使用，也很难理解其原理。

本章总的要求是了解操作系统的基本概念，理解 DOS 文件的概念及 DOS 的启动和键盘的操作，熟练掌握 DOS 常用命令，掌握批处理文件和系统配置文件的使用，了解 DOS 操作系统新版本增加的功能，了解在 DOS 使用中遇到错误时的处理方法。

在本章的知识点中，重点是文件的目录和路径、DOS 常用命令的使用。

### (三) 考核要求

#### 1. 操作系统概述

- 1.1 操作系统的功能，达到“识记”层次。
- 1.2 DOS 操作系统的产生和发展，达到“识记”层次。
- 1.3 DOS 操作系统的组成，达到“识记”层次。

#### 2. 文件

- 2.1 文件，达到“领会”层次。
  - 2.1.1 理解文件的概念。
  - 2.1.2 理解文件的命名方法。
  - 2.1.3 理解文件的分类方法。
- 2.2 磁盘文件的目录和路径，达到“领会”层次。
  - 2.2.1 理解文件目录的概念。
  - 2.2.2 理解文件树形目录结构。
  - 2.2.3 理解路径的概念。

#### 3. DOS 的启动和键盘的操作

- 3.1 DOS 操作系统的启动，达到“简单应用”层次。
  - 3.1.1 熟练掌握 DOS 的冷启动。
  - 3.1.2 熟练掌握 DOS 的热启动。
- 3.2 DOS 系统下的键盘操作，达到“简单应用”层次。

#### 4. DOS 常用命令

- 4.1 DOS 命令简介，达到“领会”层次。
- 4.2 磁盘操作命令 (FORMAT、DISKCOPY、DISKCOMP、CHKDSK、VOL、LABEL)，达到“简单应用”层次。
- 4.3 文件操作命令 (DIR、COPY、COMP、TYPE、REN、DEL、BACKUP、RESTORE、XCOPY)，达到“简单应用”层次。
- 4.4 目录操作命令 (MD、CD、RD、TREE、PATH)，达到“简单应用”层次。
- 4.5 功能操作命令 (CLS、DATE、TIME、VER、PROMPT)，达到“简单应用”层次。
- 5. 批处理文件和系统配置文件
  - 5.1 简单的批处理文件，达到“简单应用”层次。
    - 5.1.1 理解批处理文件的概念。

- 5.1.2 掌握批处理文件的建立方法。
- 5.2 批处理子命令(REM、PAUSE、ECHO、GOTO、IF、FOR),达到“简单应用”层次。
- 5.3 自动批处理文件 AUTOEXEC.BAT,达到“简单应用”层次。
- 5.4 系统配置文件,达到“简单应用”层次。
  - 5.4.1 理解系统配置文件的概念。
  - 5.4.2 掌握系统配置文件的建立方法。
- 5.5 系统配置子命令(BREAK、BUFFERS、FILES、DEVICE),达到“简单应用”层次。
- 6. DOS 操作系统新版本简介
  - 6.1 了解 DOS 5.0 新增加的功能。
  - 6.2 了解 DOS 6.0 新增加的功能。
- 7. DOS 常见错误及处理办法,达到“识记”层次

## 第二章 计算机汉字输入

### (一) 考核知识点

- 1. 计算机汉字信息处理的基本知识
  - 1.1 汉字在计算机中的表示、存储和输出。
  - 1.2 汉字操作系统。
- 2. SPDOS 汉字操作系统的使用
  - 2.1 SPDOS 的运行环境。
  - 2.2 SPDOS 的组成。
  - 2.3 SPDOS 的启动。
  - 2.4 SPDOS 的使用。
- 3. 汉字输入法
  - 3.1 拼音输入法。
  - 3.2 区位码输入法。
  - 3.3 五笔字型输入法简介。

### (二) 自学要求

本章介绍了汉字在计算机中的表示、存贮和输出以及汉字操作系统的概念,介绍了 SPDOS 的运行环境、组成、启动和使用方法,并介绍了几种最常用的汉字输入方法:区位码、拼音码和五笔字型输入法。学员应做到:了解计算机汉字信息处理的基本知识,掌握 SPDOS 的使用和一种汉字输入方法。

### (三) 考核要求

- 1. 计算机汉字信息处理的基本知识
  - 1.1 汉字在计算机中的表示、存储和输出,达到“识记”层次。
    - 1.1.1 了解汉字的编码。
    - 1.1.2 了解汉字库与汉卡。

1.2 汉字操作系统的概念，达到“识记”层次。

## 2. SPDOS 汉字操作系统的使用

2.1 SPDOS 的运行环境，达到“识记”层次。

2.1.1 了解 SPDOS 运行的硬件环境。

2.1.2 了解 SPDOS 运行的软件环境。

2.2 SPDOS 的组成，达到“识记”层次。

2.3 SPDOS 的启动方法，达到“简单应用”层次。

2.4 SPDOS 的使用，达到“简单应用”层次。

2.4.1 熟练掌握 SPDOS 系统中功能键的使用。

2.4.2 熟练掌握 SPDOS 菜单的使用。

## 3. 汉字输入法

3.1 全拼双音汉字输入法或双拼双音汉字输入法，达到“简单应用”层次。

3.2 区位码输入法，达到“简单应用”层次。

3.3 五笔字型输入法，达到“简单应用”层次。

说明：汉字输入法通过上机操作进行考核。本课程要求考生掌握一种汉字输入法（不包括区位码输入法），除拼音输入法、五笔字型输入法外，考生在征得主考院校的同意后也可使用其他汉字输入法。

区位码输入法要求考生学会使用，以便解决一些特殊符号的输入问题。

# 第三章 WPS 文字处理系统

## （一）考核知识点

### 1. WPS 的基础知识

1.1 WPS 概述。

1.2 WPS 的主菜单及其主要功能。

### 2. WPS 编辑文书文件的基本操作

2.1 如何建立文书文件。

2.2 如何修改已录入的文书文件。

2.3 文件的存盘。

### 3. WPS 编辑文书文件的其他操作

3.1 块操作。

3.2 表格制作。

3.3 窗口操作。

3.4 取出日期与时间。

3.5 重复执行命令集。

### 4. 文件的排版与打印输出

4.1 版面的编辑调整。

4.2 打印控制符的设置。

4.3 文件的打印输出。

#### 4.4 改变“打印程序当前状态表”中参数的方法。

### (二) 自学要求

在熟悉 SUPER-CCDOS 汉字操作系统的基础上,了解 WPS 的基础知识,熟练掌握 WPS 的文本编辑操作、文件操作、排版、制表、打印控制、版面控制、模拟显示与打印输出等基本功能及其操作方法,综合应用 WPS 丰富的文本编辑和打印功能来提高文字处理的效率。

本章的知识点中,重点是:编辑文书文件的基本操作、块操作、文件的排版与打印输出。

### (三) 考核要求

#### 1. WPS 的基础知识

##### 1.1 WPS 概述,达到“识记”层次。

###### 1.1.1 了解 WPS 的组成及版本。

###### 1.1.2 了解 WPS 的运行环境,包括硬件环境和软件环境。

##### 1.2 WPS 的主菜单及其主要功能,达到“领会”层次。

###### 1.2.1 掌握 WPS 的启动方法。

###### 1.2.2 理解 WPS 主菜单及其主要功能。

#### 2. WPS 编辑文书文件的基本操作

##### 2.1 建立文书文件的方法,达到“综合应用”层次。

###### 2.1.1 熟练掌握进入编辑屏幕的方法。

###### 2.1.2 熟练掌握下拉式命令菜单的使用与退出的方法。

###### 2.1.3 领会 WPS 的常用术语。

###### 2.1.4 熟练掌握文书录入的方法,包括文书文件的建立与打开、文书的输入。

##### 2.2 修改已录入的文书文件的方法,达到“综合应用”层次。

###### 2.2.1 熟练掌握光标的移动方法。

###### 2.2.2 熟练掌握字符的插入与改写的方法。

###### 2.2.3 熟练掌握删除文本的方法。

###### 2.2.4 熟练掌握分行与分页的方法。

###### 2.2.5 熟练掌握寻找和替换文章中的字、词的方法。

##### 2.3 文件的存盘,达到“综合应用”层次。

###### 2.3.1 熟练掌握保存文件的方法。

###### 2.3.2 熟练掌握存盘返回的方法。

###### 2.3.3 熟练掌握放弃存盘的方法。

###### 2.3.4 熟练掌握存盘退出的方法。

#### 3. WPS 编辑文书文件的其他操作

##### 3.1 块操作,达到“简单应用”层次。

###### 3.1.1 熟练掌握设置块标记的方法。

###### 3.1.2 熟练掌握块的行方式移动的方法。

###### 3.1.3 熟练掌握块的行方式复制的方法。

###### 3.1.4 熟练掌握块的列方式复制的方法。

###### 3.1.5 熟练掌握块的列方式移动的方法。

- 3.1.6 熟练掌握块删除的方法。
- 3.1.7 熟练掌握块取消的方法。
- 3.1.8 熟练掌握块写文件的方法。
- 3.1.9 熟练掌握读文件的方法。
- 3.2 表格制作, 达到“简单应用”层次。
  - 3.2.1 熟练掌握自动制表的方法。
  - 3.2.2 掌握手动制表的方法。
- 3.3 窗口操作, 达到“简单应用”层次。
  - 3.3.1 掌握设置第二个窗口的方法。
  - 3.3.2 掌握选择窗口的方法。
  - 3.3.3 掌握设置第三个窗口的方法。
  - 3.3.4 掌握设置第四个窗口的方法。
  - 3.3.5 掌握取消窗口的方法。
  - 3.3.6 掌握调整窗口的尺寸的方法。
- 3.4 取出日期与时间, 达到“简单应用”层次。
  - 3.4.1 掌握取出当前日期的方法。
  - 3.4.2 掌握取出当前星期的方法。
  - 3.4.3 掌握取出当前时间的方法。
- 3.5 重复执行命令集, 达到“简单应用”层次。
- 4. 文件的排版与打印输出
  - 4.1 版面的编辑调整, 达到“综合应用”层次。
    - 4.1.1 掌握置左边界的方法。
    - 4.1.2 掌握置右边界的方法。
    - 4.1.3 掌握段落重排的方法。
  - 4.2 打印控制符的设置, 达到“简单应用”层次。
    - 4.2.1 掌握打印字样控制符的设置方法, 包括选择字体、选择字型号、选择西文字体、选择修饰、选择划线、选择背景、选择前景、选择阴影。
    - 4.2.2 掌握打印格式控制符的设置方法, 包括字间距、行间距。
  - 4.3 文件的打印输出, 达到“简单应用”层次。
    - 4.3.1 熟练掌握模拟显示的方法。
    - 4.3.2 掌握打印输出的方法, 包括编辑打印方式、文件打印。
  - 4.4 改变“打印程序当前状态表”中参数的方法, 达到“简单应用”层次。

## 第四章 中文 Windows 3.1

### (一) 考核知识点

#### 1. Windows 概述

- 1.1 什么是 Windows。
- 1.2 Windows 中文环境和 Windows 中文版。