

---

第1章 信息处理技术基础知识.....	1
1 本章重点 .....	1
考点精讲 .....	1
第2章 计算机基础知识 .....	5
1 本章重点 .....	5
考点精讲 .....	5
第3章 操作系统 .....	9
1 本章重点 .....	9
考点精讲 .....	9
第4章 文字处理 .....	12
1 本章重点 .....	12
考点精讲 .....	12
第5章 电子表格处理 .....	17
1 本章重点 .....	17
考点精讲 .....	17
第6章 演示文稿基础知识 .....	20
1 本章重点 .....	20
考点精讲 .....	20
第7章 数据库应用基础知识 .....	24
1 本章重点 .....	24
考点精讲 .....	24
第8章 网络基础知识 .....	28
1 本章重点 .....	28
考点精讲 .....	28
第9章 信息安全和法律法规 .....	32
1 本章重点 .....	32
考点精讲 .....	32

# 第1章 信息处理技术基础知识

## 1 本章重点

根据对历年的考试真题进行分析，本章要求考生掌握以下几个方面的知识点：

序号	重要考点	重要程度
1	信息与数据	★★★★★
2	信息技术与信息社会	★★★★
3	数据的简单统计	★★★★★
4	统计图表	★★★★★
5	数列、排列和组合	★★
6	数据收集	★★★★★
7	调查方法	★★★★
8	问卷设计	★★★★
9	数据分类	★★★★
10	数据清洗	★★
11	信息处理过程	★★★★

## 考点精讲

### 考点1. 信息与数据（★★★★★）

#### 【考法分析】

- 1、围绕信息和数据的相关概念，一般是给一段描述，判断描述的正确性。
- 2、考查信息的特征、世界三大资源等知识。

#### 【要点分析】

#### 1、基本概念：

- ① 信息是客观事物在其运动、演化以及相互作用等过程中所呈现的现象、属性、关系与规律等。
- ② 数据是信息载体上所反映的信息内容、接收者可以识别的符号。不仅指数字，而且包括字符、文字和图形等。

#### 2、重点记忆：

- ① 信息同物质、能量并列为世界三大资源。同时，智能是第四大资源。
- ② 数据是信息的具体表现形式，信息是数据的本质含义。即：数据是信息的载体，信息是数据的内涵。信息与载体的性质无关，而数据的具体形式则取决于载体的性质。
- ③ 数据的基本性质：普遍性、客观性、识别性、动态性、时效性、传递性、共享性、价值性、不完全性，注意信息可以共享，可以反复利用。数据具有时效性，即过了一段时间，这个信息可能不再有价值。

**【备考点拨】**

注意理解：

- ① 数据和信息都不仅仅由数字构成，还包括字符、文字和图形等；
- ② 并不是数据量越大越好，也不是所有的数据都有价值；
- ③ 看题目当中是否有绝对用词，如：“所有”“全部”“都”“一定”“任何”等用词，如果有，这句话描述的一般都是错误的。

这个知识点考的频率很高，每年都会考到，所以一定要加以掌握。

**考点2. 信息技术与信息社会（★★★）****【考法分析】**

常用的一些信息技术、信息化、信息产业和信息社会的特点、发展方向等。

**【要点分析】**

- 1、 信息技术：information technology, IT, 指利用计算机和现代通信手段实现产生、获取、检索、识别、变换、处理、控制、传输、分析、显示及利用信息等的相关技术。
- 2、 信息化 Information: 信息化是充分利用信息技术，开发利用信息资源，促进信息交流和知识分享，提高经济增长质量，推动经济社会发展转型的历史进程。
- 3、 信息化程度越来越高，使得用户的操作越来越简便，人与人之间的沟通方式越来越多，信息的传输越来越快捷，信息资源越来越丰富。但信息化建设需要根据越来越多的需求，在越来越大的范围内，做好系统规划、系统设计。
- 4、 从单个开发者的系统实施角度看，可能有更多更好的开发工具可用，但从总体上说，系统规划、系统架构设计、系统安全性设计、系统调试等各方面的技术难度应该是更高了。系统的规模更大了，要求更高了，更需要加强管理，加强组织。
- 5、 许多传统产业属于劳动密集型产业，制造其产品主要靠劳动力成本。信息产业属于技术密集型产业，产品的成本主要消耗的是研究开发的智力成本。金融业属于资金密集型产业，其利润主要来自资金的投入。在信息时代，信息产业是支柱产业。以信息化带动工业化是我们的国策。即：信息化与工业化的深度融合——两化融合。

**【备考点拨】**

注意信息化的发展方向，运用场景，信息产业和传统产业的区别等。

**考点3. 数据的简单统计（★★★★★）****【考法分析】**

- 1、 抽样调查中总体、个体、样本和样本容量的区分。
- 2、 众数、中位数、平均数、方差、标准差的基本计算和含义。
- 3、 统计表问题查找和统计表的分类。

**【要点分析】**

- 1、总体（母体）：调查对象的全体；个体：总体中每一个考察对象；样本：总体中所抽取的一部分个体；样本容量：样本中个体的数目。
- 2、众数：一组数据出现次数最多的数据；中位数：一组数据从小到大的顺序依次排序，处于中间位置的一个数或最中间两个数的平均数；平均数：所有数据求和，然后除以总个数。
- 3、方差和标准差：测算离散趋势最重要、最常用的指标。当数据分布比较分散时，各个数据与平均数的差的平方和较大，方差就较大；当数据分布比较集中时，各个数据与平均数的差的平方和较小。因此方差越大，数据的波动越大；方差越小，数据的波动就越小。
- 4、简单表：主词未分组；分组表：主词按一个标志分组；复合表：主词按两个以上标志分组；列联表：多个变量分类时所出现的频率。

#### 【备考点拨】

- 1、注意区分总体、个体、样本和样本容量，可以根据一段描述知道总体、个体、样本和样本容量分别是什么。
- 2、注意区分众数、中位数、平均数、方差、标准差，这些知识点要加以掌握，方差和标准差描述离散程度，整体情况可以用众数、平均数和中位数来描述。
- 3、关于统计表考得很少，稍微做下了解。

### 考点4. 统计图表（★★★★★）

#### 【考法分析】

给出一段描述，考查采用哪一种图表比较合适或者给出一种图表类型，问是哪种图表。

#### 【要点分析】

- 1、**直条图、柱形图**：用等宽直条的长短来表示相互独立的各指标的数值大小。显示不同项目之间的对比。
- 2、**折线图**：用线段的升降表示事物在时间上的变化趋势，或某现象随另一现象变动的情况。适用于显示在相等时间间隔下数据的趋势。
- 3、**散点图**：用点的密集程度和变化趋势表示两种现象之间的相互关系。适用于双变量资料。
- 4、**饼形图**：用圆的面积代表事物的全部，用各扇形的面积代表事物的构成比。
- 5、**雷达图**：多项指标的评估内容集中画在一个从中心点出发辐射出的多条坐标轴上（至少大于三条），来表现其各项评分情况。适用于对多属性体系结构描述的对象作出全局性、整体性评价。
- 6、**圆环图**：显示各个部分与整体之间的关系，且可以包含多个数据系列。

#### 【备考点拨】

常考的图表有：雷达图、柱形图、折线图、饼图和散点图，要注意区分每种图表的适用场景，一般每年考一题。

### 考点5. 数列、排列和组合（★★★）

**【考法分析】**

这些考点一般不单独考查，是放在一个实际应用里进行考查。在计算题中出现次数较多。

**【要点分析】**

- 1、 等差数列的数列项和数列和计算： $a_n = a_1 + (n-1) \times d$   $S_n = n \times a_1 + n \times (n-1) \times d / 2$
- 2、 等比数列的数列项和数列和计算： $a_n = a_1 \times q^{n-1}$   $S_n = a_1 \times (1-q^n) / (1-q) (q \neq 1)$
- 3、 组合：从  $n$  个不同的元素中，任取  $m$  ( $m < n$ ) 个元素并组成一组，叫作从  $n$  个不同元素中取出  $m$  个元素的组合
- 4、 排列：从  $n$  个不同的元素中，任取  $m$  ( $m < n$ ) 个元素按照一定的顺序排成一列，叫作从  $n$  个不同的元素中取出  $m$  个元素的一个排列

**【备考点拨】**

先掌握基础的公式，然后具体的题具体分析，先找规律然后再计算。一般考查 1 分。

## 第2章 计算机基础知识

### 1 本章重点

根据对历年的考试真题进行分析，本章要求考生掌握以下几个方面的知识点：

序号	重要考点	重要程度
1	计算机系统的组成	★★★★
2	计算机硬件系统	★★★★
3	存储器	★★★★
4	I/O 设备	★★
5	计算机工作环境和硬件、软件日常维护	★★★★★
6	进制转换	★★
7	原码、反码、补码、移码	★
8	ROM、RAM 和 Cache	★★★★
9	多媒体的概念及分类	★★★
10	多媒体编辑软件	★
11	数字化过程和图形图像区分	★★★
12	常见多媒体文件格式	★★★★★

### 考点精讲

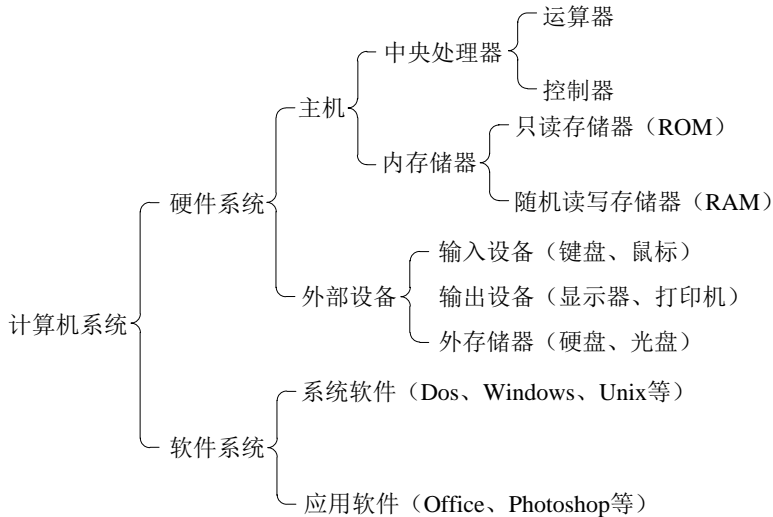
#### 考点1. 计算机系统的组成（★★★★）

##### 【考法分析】

考查计算机的组成，考查某一类是哪一种部件。

##### 【要点分析】

计算机构成如下：

**【备考点拨】**

掌握计算机系统的组成，哪些是系统软件、应用软件，常见的输入输出设备，存储器既属于输入设备又属于输出设备。

**考点2. 计算机硬件系统 (★★★★)****【考法分析】**

考查计算机硬件的组成和各部分的主要功能。

**【要点分析】**

- 1、 运算器：进行算术运算和逻辑运算，并把运算的中间结果暂存在运算器内的寄存器中
- 2、 控制器：指挥和控制计算机的各个部件自动、连续的工作
- 3、 存储器：内存储器和外存储器
- 4、 输入设备：接受用户输入的原始数据和程序，转化成计算机能够识别的信息形式并存放在内存中
- 5、 输出设备：把计算机处理后存放在内存中的运算结果转变成人们能够接受的信息形式表现出来

**【备考点拨】**

属于重点基础知识，同时要把对应的英文名称进行记忆。

**考点3. 存储器 (★★★★)****【考法分析】**

考查存储器存储快慢速度的比较和存储容量的比较，ROM 和 RAM 的区别、内存主要性能指标、内存和外存储器的划分。

**【要点分析】**

- 1、 存取速度从快到慢：寄存器 > Cache > 内存 > 硬盘  
存储容量从小到大：寄存器 < Cache < 内存 < 硬盘

- 2、 ROM（只读存储器）：ROM 中的内容在厂家生产时写入，其内容只能读出不能改变，断电后其中的内容不会丢失。
- 3、 RAM（随机存储器）：既可以写入也可以读出，断电后信息无法保存，只能用于暂存数据。RAM 又可以分为 SRAM 和 DRAM 两种。SRAM：不断电情况下信息一直保持而不丢失；DRAM：信息会随时间逐渐消失，需要定时对其进行刷新来维持信息不丢失。
- 4、 内存主要技术指标：存储容量、存储时间、存储周期。
- 5、 外存包括：硬盘、磁盘、光盘、移动硬盘和 U 盘。

#### 【考法分析】

存储器的相关内容是考试的重点，要知道计算机存储结构、存储速度和容量比较、ROM 和 RAM 的区分等知识。

## 考点4. I/O 设备 (★★)

#### 【考法分析】

考查输入和输出设备包括哪些，考查常见的输入输出设备的使用和性能指标等相关知识。

#### 【要点分析】

- 1、 输入设备：键盘、鼠标、扫描仪、触摸屏、声音输入设备、手写输入设备、条形码阅读器、光学字符阅读器 OCR 等；
- 2、 输出设备：显示器、打印机、绘图仪。
- 3、 打印机的分类和特点：
  - 1) 激光打印机：扫描信号生成激光束并成像，速度快，精度高，分辨率高，噪音低，价格高，需要用硒鼓和墨粉
  - 2) 喷墨打印机：利用打印头上的多个喷嘴喷出墨水的点阵形成字符或图像，速度慢，高精度，低噪音，价格高，墨水消耗多
  - 3) 针式打印机：依靠多个铜针打印点阵，速度慢，价格偏低，噪声大、质量差，适用于多联打印、多份拷贝和宽幅纸

#### 【备考点拨】

打印机的分类这个知识点考的次数比较多，注意存储器既属于输入设备也属于输出设备。另外，其他的输入输出设备的相关性能指标也要稍微了解下。

## 考点5. 进制转换 (★★)

#### 【考法分析】

考查二进制、八进制、十进制和十六进制的相互转化，原码反码补码和移码的表示范围知识。

#### 【要点分析】

进制的相互转换

进制的种类：二进制（B）、八进制（O）、十进制（D）、十六进制（H）

进位制	二进制	八进制	十进制	十六进制
规则	逢二进一	逢八进一	逢十进一	逢十六进一
基数	2	8	10	16
数符	0,1	0,1,2...,7	0,1,2...,9	0,1,...,7,A,B,...,F
权	$2^i$	$8^i$	$10^i$	$16^i$
表示符	B	O	D	H

进制的转化：二进制、八进制、十进制、十六进制之间的相互转换。

十进制转二进制、八进制、十六进制	53.125	D	除二取余法&乘二取整法 除八取余法&乘八取整法	110 101.001 65.1	B O
二进制、八进制、十六进制转十进制	110 101.001 65.1	B O	按权展开法 按权展开法	53.125	D
二进制转八进制、十六进制	110 101.001	B	3位二进制转1位八进制 4位二进制转1位十六进制	25.6 35.2	O H
八进制、十六进制转二进制	65.1 35.2	O H	1位八进制转3位二进制 1位八进制转4位二进制	110 101.001	B
八进制和十六进制的转化	65.1	O	转二进制/十进制后再转	35.2	H

### 【备考点拨】

掌握多种进制的转换规则。

## 考点6. 原码、反码、补码和移码（★）

原码：将数据用二进制形式表示，最高位为符号位，正数为0，负数为1。

反码：正数的反码是其本身；负数的反码是在其原码的基础上，符号位不变，其余各位取反。

补码：正数的补码是其本身；负数的补码是在其原码的基础上，符号位不变，在反码的基础上+1。

移码：将补码的符号位取反得相应的移码。

在n位二进制表示下：

原码、反码表示的数据范围为： $-(2^{n-1}-1) \sim +(2^{n-1}-1)$

补码、移码表示的数据范围为： $-2^{n-1} \sim +(2^{n-1}-1)$

补码中，用1000 0000表示-128。

### 【备考点拨】

稍微了解下即可，一般不考查。

## 第3章 操作系统

### 1 本章重点

根据对历年的考试真题进行分析，本章要求考生掌握以下几个方面的知识点：

序号	重要考点	重要程度
1	操作系统的基本概念	★★
2	常用的操作系统	★★
3	Windows 7 桌面的基本操作	★★★★
4	Windows 7 有关快捷方式	★★★★
5	文件系统	★★★★
6	文件及文件名命名规范	★★★
7	有损&无损压缩格式	★★★

### 考点精讲

#### 考点1. 操作系统的基本概念（★★）

##### 【考法分析】

考查操作系统的基本概念、主要功能和类型等相关知识。

##### 【要点分析】

操作系统是管理和控制计算机硬件与软件资源的计算机程序，是直接运行在“裸机”上的最基本的系统软件，任何其他软件都必须在操作系统的支持下才能运行。

操作系统是用户和计算机的接口，同时也是计算机硬件和其他软件的接口。

操作系统的五大部分：处理机管理、文件管理、存储管理、设备管理和作业管理。

操作系统的类型：批处理操作系统、分时操作系统、实时操作系统、网络操作系统、分布式操作系统、微机操作系统、嵌入式操作系统。

##### 【备考点拨】

注意操作系统是用户和计算机的接口，同时也是计算机硬件和其他软件的接口。

#### 考点2. 常用的操作系统（★★）

##### 【考法分析】

考查有哪些常用的操作系统，主要的操作方式有哪些。

##### 【要点分析】

1. DOS 操作系统：单用户单任务的操作系统，通过各种命令来完成各种功能及任务的操作
2. Windows 操作系统：美国微软公司研发，个人计算机上第一个可视化图形界面的操作系统，简单易用，界面友好，通过鼠标、键盘进行操作

3. UNIX 操作系统：强大的多用户、多任务操作系统，支持多种处理器架构，属于分时操作系统，通过写命令或安装图形用户界面（GUI）插件进行操作
4. Linux 操作系统：可安装在各种计算机硬件设备中，操作和 UNIX 类似，完全免费，多任务多用户、界面友好，支持多种硬件平台
5. iOS 操作系统：苹果公司开发的移动操作系统，触控操作，类 UNIX 商业操作系统
6. Android 操作系统：基于 Linux 的自由及开放源代码的操作系统，用于移动设备，智能手机和平板电脑等，触控操作

### 【备考点拨】

操作系统用户界面分成字符类界面和图形界面，主要的操作方式有命令行操作、键盘鼠标操作、触控操作、手势操作、语音操作等几大类，注意每种操作系统的操作方式。

## 考点3. Windows 7 桌面的基本操作（★★★★★）

### 【考法分析】

考查有关 Windows 7 桌面、图标等相关操作，包括打开、查看属性、选择、设置图标排列方式，设置桌面背景、亮度和保护程序等基本操作。

### 【要点分析】

桌面的基本操作：

- ① 新建：新建图标、文件或文件夹、快捷方式等内容
- ② 排列：图标排列，自动排列方式和自由排列方式
- ③ 选择：选择单个文件、连续的多个文件、不连续的多个文件和全部文件（文件夹）
- ④ 打开（执行）：打开文件、文件夹或图标
- ⑤ 设置：鼠标右击空白处对桌面背景等进行设置或鼠标右击图标进行相关设置

**窗口：**标题栏、地址栏、搜索栏、工具栏、导航窗格、详细信息窗格

窗口的基本操作：

- ① 调整窗口的大小
- ② 多窗口排列（堆叠窗口、横向平铺方式、纵向平铺方式）
- ③ 多窗口切换预览：单击任务栏上的程序窗口来实现程序间的切换、使用 Alt+Tab 键进行切换、使用 Windows 键+Tab 键进行切换（3D 立体效果）

### 【备考点拨】

对于这一块重点是要动手去操作，熟悉 Windows 7 界面的操作。

## 考点4. Windows 7 有关快捷方式（★★★★★）

### 【考法分析】

考查常用的快捷方式及哪种方式能够达到或者不能达到效果。

### 【要点分析】

常用组合键	功能说明
Delete (Del) (删除键)	删除被选中的项目，将被放入回收站
Shift (上档键)	1.转换键，某些键位上有上下两个符号时使用 2.切换大小写和切换中英文
Shift+Delete	彻底删除被选中的项目，直接删除不放入回收站
Enter (回车键)	执行(确认)选中的目标
Caps Lock	大写锁定键，开启后输入的所有英文字母变大写字母
Num lock	副键盘(右侧小键盘)中数字键盘的开关
PrtScr (Alt 组合)	系统截图键，可对整个屏幕进行截图，需在其他程序中进行粘贴
Alt+F4	关闭当前应用程序、关闭计算机(在桌面状态下)
Alt+Tab	切换当前窗口(程序)
Ctrl+C、X、V、Z、Y	复制、剪切、粘贴、撤销、还原
Ctrl+Esc	打开“开始”菜单
Ctrl+空格	在英文输入法和最近一次使用的中文输入法之间切换
Ctrl+Shift	在所有输入法之间进行切换
Ctrl+Alt+Del	系统热启动，启动任务管理器，锁定、切换用户和密码更改等

**【备考点拨】**

注意删除和彻底删除的快捷键和两者的区别，注意剪切和复制的快捷键和两者之间的区别。

## 第4章 文字处理

### 1 本章重点

根据对历年的考试真题进行分析，本章要求考生掌握以下几个方面的知识点：

序号	重要考点	重要程度
1	文档编辑	★★★
2	界面认识	★★
3	文字编辑	★★★★★
4	文本的相关操作	★★★★★
5	文字格式设置	★★★★★
6	段落格式设置	★★★★★
7	页面设置	★★★★★
8	对象插入	★★
9	表格设计	★★★★★

### 考点精讲

#### 考点1. 文档编辑（★★★）



##### 【考法分析】

文件的默认命名方式；文件的类型和后缀名；新建窗口和新建文件的区别、文件另存为、文件自动保存、文件操作的常用快捷键、文件打印页码范围判定等，文档保护的方式等。

##### 【要点分析】

主要操作：新建文档、打开文档、保存文档、另存为文档、关闭文档、文档保护、文档打印和打印预览等有关于文件的相关知识

- 1、新建文档：可利用文件—新建或利用快捷方式新建文档：Ctrl+N，另外，可利用模板创建文档：模板是一种特殊的文件类型，在打开模板时会创建模板本身的副本。可以是.dotx 文件或者是.dotm 文件。
- 2、打开文档：可利用文件—打开命令或利用快捷方式打开文档：Ctrl+O，还可以找到对应的文件位置，双击打开。
- 3、保存文档：可利用文件—保存命令或点击快速访问工具栏中的保存按钮，也可以使用快捷方式保存文档：Ctrl+S。
- 4、自动保存文档：默认情况下，Word 可以自动保存文件，默认每隔十分钟保存一次。可以根据自己的需要设置是否启动自动保存以及间隔时间，可点击文件→选项进行设置。

- 另存为文档：使用文件—另存为命令（可以将文档换成其他文件类型，如 pdf、doc、txt 等，或者将文档进行备份或者更改文档名称），每一个新建的文档没有存储位置的时候，点击保存都会出现“另存为”窗口。
- 关闭文档：使用文件—关闭命令或者双击文档左上角  标志，或单击此按钮，选择关闭，还可以单击右上角  关闭按钮，也可以使用快捷键 Alt+F4。
- 文档保护：用户对自己的文档进行加密保护，打开或修改时需要输入密码，步骤：文件—信息—用密码进行加密。
- 打印文档操作方法：①文件—打印②快速访问工具栏③快捷键：Ctrl+P、Ctrl+F2，注意：掌握打印的页面范围、打印份数、是否缩放、是否双面打印等等。打印预览的目的是减少浪费，节约纸张，预览打印效果方便我们进行修改。

### 【备考点拨】

这一知识点是考试的时候选择题重点考查内容，一定要加以掌握，属于基本的操作。

## 考点2. 界面认识 (★★)

### 【考法分析】

考查快速访问工具栏的功能、各种视图方式的区别，窗口控制按钮等作用和操作方式。

### 【要点分析】

Word 界面认识是操作 word 的基础，要大致对每个图标的功能有所了解。主要需要掌握的有：快速访问工具栏、功能选项卡和组、标题栏、状态栏、标尺、文档编辑区等。



- 快速访问工具栏：默认情况下位于 Word 窗口顶部，使用它可以快速访问用户频繁使用的工具。用户可以按照自己的习惯自定义，有两种常用方法进行设置。

- 2、功能选项卡和组：功能选项卡和各功能选项卡上的组共同构成功能区，旨在帮助用户快速找到完成某一任务所需的命令。默认情况下，Word 窗口中有文件、开始、插入、页面布局、引用、邮件、审阅、视图七个选项卡。为了减少混乱，某些选项卡只在需要的时候才添加，比如：插入图表或图片时，系统会自添加“表格工具”或“图片工具”选项卡。需要注意的是：各选项卡上有的逻辑组右下角有一个启动器按钮，单击它会弹出一个对应的对话框，供用户选择使用。
- 3、标题栏：位于 Word 2010 窗口的最顶端，由快捷访问工具栏、标题及窗口控制按钮共同组成。标题处显示此刻正在编辑的 Word 文档的名称，对于新建的 Word 文档还未保存时，则显示默认的文档 1.docx（或文档 2.docx，文档 3.docx……）。
- 4、状态栏：位于 Word 2010 窗口的最底端，由状态显示区、视图按钮和文档显示比例共同组成。主要帮用户获取光标位置信息。注意有 5 种视图方式，页面视图、阅读版式视图、Web 版式视图、大纲视图、草稿视图。
- 5、标尺：分为水平标尺和垂直标尺，用于调整文档页面的左右或者上下边距，对齐文档中的文本、图形表格和其他元素。
- 6、文档编辑区：用户输入文档的工作区域——输入文字、插入表格、图片、对象、绘制图形或者进行其他操作。

#### 【备考点拨】

熟悉操作界面，并加以运用，掌握其主要功能。

### 考点3. 文字编辑（★★★★）

#### 【考法分析】

考查各项操作的方法或者其快捷方式，文本的插入和删除、特殊字符的插入、文本的选择等。

#### 【要点分析】

主要操作有：

- 1、插入文本方式：光标定位到插入点，可直接鼠标定位或使用快捷键（Home、End、Ctrl + Home、Ctrl + End、上下方向键等），定位后直接录入文字或删除文字，插入其他 word 文档中的文字，选择插入选项卡—文本组—对象—文件中的文字
- 2、删除文字：1）使用 Delete 键删除；2）使用 BackSpace 键删除；3）选中文字后删除
- 3、文字的改写功能（是否开启了 Insert）
- 4、录入文字（删除、切换输入法）：Shift 用于切换单个输入法的中英文输入方式、Caps Lock 用于切换大小写英文字母、Ctrl + Shift 用于在所有输入法之间进行切换、Ctrl + Space 用于在英文输入法和最近一次使用的中文输入法之间切换
- 5、特殊字符的插入：可以使用 Word“插入”功能选项卡的“符号”组输入或者利用软件盘输入
- 6、对文本进行编辑，需要首先选择操作的文本对象，可用鼠标拖拽选定，或者使用键盘：

- 1) 选择一个字、词语、句子分别使用：Shift+方向键、词内双击、Ctrl+句内单击
- 2) 选择某处到行尾、行首、文档尾部、文档首部分别使用：Shift + End、 Shift + Home、Ctrl+ Shift + End、Ctrl + Shift + Home
- 3) 选择一行：行首 (Shift + End)、行尾 (Shift + Home)、变右指针单击
- 4) 选择一段：变右指针双击、行内三击
- 5) 选择全部文字：Ctrl + A、Ctrl+数字键盘 5、变右指针三击、编辑-选择-全选
- 6) 其他选择方法：Shift (选择部分)、Alt (按列选择)、Ctrl (不连续选择)

### 【备考点拨】

熟悉各项操作，这些都是考试重点。区别用 delete 和 backspace 删除的不同，录入文字中英文的切换和输入法的切换，文本选择的方式等。

## 考点4. 文本的相关操作 (★★★★)

### 【考法分析】

考查各项操作的方法或者其快捷方式，复制和移动的区别，剪贴板相关知识，数据选取的方式、撤销和恢复的使用，拼写和语法检查的相关要点等。

### 【要点分析】

- 1、 文本的移动和复制：可以使用鼠标操作、使用命令按钮或者使用快捷键。使用快捷键或命令按钮时，将内容放置在了剪贴板，可以将文档内容粘贴到其他位置。
- 2、 剪贴板：文本的移动复制是要通过剪贴板进行，其中的数据可以共享——既可在同一个文档中进行，也适用于不同文档甚至不同的应用程序。剪贴板中最多允许放置连续 24 次剪切或者复制的内容。剪贴板的显示方式可以进行设置。单击“剪贴板”任务窗格“选项”即可。
- 3、 文本查找、替换和选择：
  - ① 用户要在文档中查找某个特定的文本。(Ctrl + F)
  - ② 用户要在文档中把某个特定的文字用其他文字替换。(Ctrl + H)
  - ③ 用户要在文档中快速寻找目标的位置进行快速定位。(Ctrl + G)
  - ④ 使用通配符查找：\*：匹配多个字符 ?：匹配单个字符。
  - ⑤ 可以使用格式进行查找和替换，可以区分大小写、区分空格等。
- 4、 撤销和恢复：当操作失误后可以使用撤销操作，单击“快速访问”工具栏的撤销按钮，或者按下 Ctrl+Z 组合键。如果要恢复已撤销的操作，单击“恢复”(或按 CTRL + Y)。提示：当打开或关闭文件的时候，将不允许撤销之前的所有操作。
- 5、 拼写和语法检查：默认情况下，Word 在用户输入文字时会自动进行拼写检查，红色波浪线表示可能出现的拼写问题，绿色波浪线表示可能出现的语法问题。使用“拼写和语法”检查功能，如出现波浪下划线标记时，可右击该内容，可以对整篇文档进行彻底检查，注意波浪线不是文档的真正内容，不会被打印出来。
- 6、 复制和剪切的区别、撤销和恢复的作用、拼写和语法检查这些在选择题中会涉及。

### 【备考点拨】

熟悉各项操作，这些都是考试重点。复制和剪切的区别、撤销和恢复的作用、拼写和语法检查这些在选择题中会涉及，操作题主要要知道录入、删除、撤销和恢复操作。

## 考点5. 文字格式设置 (★★★★★)

### 【考法分析】

主要考点：字符的格式设置、复制和显示格式、文本边框和底纹的设置。

### 【要点分析】

- 1、 字符的格式设置：包括字体、字形、大小、颜色、字符间距等多项内容。字体是指文字的样式，字号是指文字的大小。字符格式设置可以通过“开始”选项卡中的“字体”组和浮动工具栏两种方法进行。主要的快捷键如下：

快捷键	功能
Ctrl + “{”	缩小文字
Ctrl + “}”	增大文字
Ctrl + B	加粗文字
Ctrl + I	使文本倾斜
Ctrl + U	给文字加下划线
Ctrl + “+”	使文本变下标
Ctrl + shift + “+”	使文本变上标
Ctrl + E	居中对齐
Ctrl + L	靠左对齐
Ctrl + R	靠右对齐

- 2、 复制和显示格式：我们可以把一段字符的格式快速的应用到另外一段字符上，以提高编排文章的效率。而我们要用的工具就是“格式刷”。注意单击格式刷和双击格式刷的区别，显示格式的方法是按 Shift+F1 组合键，就会弹出“显示格式”任务窗口。

- 3、 文本边框和底纹（段落框线设置或页面边框设置）。

### 【备考点拨】

这个知识点的内容主要在操作题中出现，字符的格式设置在操作题中是必考的内容，文本边框和底纹的设置的操作题也很常见，大家要熟悉这一部分的操作，关于快捷键可以稍作了解，这个字符的快捷键的设置几乎不考。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/508021062017006116>