

2023武汉城市学院“专升本”
《电子商务与信息技术》考试大纲

一. 考试目的与性质

本大纲是根据教育部制定的高等院校电子商务专业的培养目标，根据高等院校本科学专业培养计划和目标而制定。《电子商务与信息技术》考试目的在于测试学生对现代信息技术的基础知识、基本概念、基本原理和方法的掌握程度，了解考生是否具备电子商务专业的基本素质要求，是否具备进一步深造的基本素养和潜质。其评价标准是管理类专业以及相关专业的优秀毕业生能达到及格或及格水平以上，以保证被录取者有较为扎实的理论基础。

二. 考试内容

(一) 信息技术及计算机基础知识

1. 信息的基本概念。
2. 现代信息技术的内容、信息安全。
3. 信息素养。
4. 计算机的发展、类型及其应用领域。
5. 计算机系统的组成与工作原理。
6. 微型计算机硬件系统各部分的功能。
7. 系统软件与应用软件。
8. 计算机中数据的表示、存储与处理。

(二) 操作系统的功能和使用的

1. 操作系统的基本概念及功能。
2. Windows操作系统的基本概念和常用术语，文件管理。
3. Windows操作系统的基本操作和应用：
 - (1) 桌面外观的设置。
 - (2) 熟练掌握资源管理器的操作与应用。
 - (3) 掌握文件、磁盘、显示属性的查看、设置等操作。
 - (4) 了解软、硬件的基本系统工具。

(三) 文字处理软件的功能和使用

1. Word的基本概念，Word的基本功能和运行环境，Word的启动和退出。
2. 文档的创建、打开、输入、保存等基本操作。
3. 文本的选定、插入与删除、复制与移动、查找与替换等基本编辑技术。
4. 字体格式设置、段落格式设置、文档页面设置、文档背景设置和文档分栏等基本排版技术。
5. 表格的创建、修改；表格的修饰；表格中数据的输入与编辑；数据的排序和计算。
6. 图形和图片的插入；图形的建立和编辑；文本框、艺术字的使用和编辑。

(四) 电子表格软件的功能和使用

1. 电子表格的基本概念和基本功能，Excel的基本功能、运行环境、启动和退出。
2. 工作簿和工作表的基本概念和基本操作，工作簿和工作表的建立、保存和退出；数据输入和编辑；工作表和单元格的选定、插入、删除、复制、移动；工作表的重命名和工作表窗口的拆分和冻结。
3. 工作表的格式化，包括设置单元格格式、设置列宽和行高、设置条件格式等。
4. 单元格绝对地址和相对地址的概念，工作表中公式的输入和复制，常用函数的使用。
5. 图表的建立、编辑和修改以及修饰。
6. 数据清单的概念，数据清单的建立，数据清单内容的排序、筛选、分类汇总。

(五) PowerPoint的功能和使用

1. PowerPoint 的功能、运行环境、启动和退出。
2. 演示文稿的创建、打开、关闭和保存。
3. 演示文稿视图的使用, 幻灯片基本操作(版式、插入、移动、复制和删除)。
4. 幻灯片基本制作(文本、图片、艺术字、形状、表格等插入及其格式化)。
5. 演示文稿主题选用与幻灯片背景设置。
6. 演示文稿放映设计(动画设计、放映方式、切换效果)。

(六) 计算机网络的基本概念、Internet的初步知识和应用

1. 了解计算机网络的概念、组成和分类。
2. 计算机与网络信息安全的概念和防控。
3. 了解Internet的基础知识, 主要包括网络硬件和软件, TCP/ IP协议的工作原理, 以及网络应用中常见的概念, 如域名、IP地址、DNS服务等。
4. 熟练掌握浏览器、电子邮件的使用和操作。

(七) 电子商务相关理论

1. 了解电子商务的发展历程、电子商务基本概念、互联网应用现状、以及电子商务交易模式。
2. 了解电子商务网站建设、电子货币、网络银行、网上支付、移动电子商务、物流信息管理的基本知识。
3. 了解电子商务安全基本要求、电子商务安全技术、电子商务安全交易协议、电子商务法律的基本知识。
4. 了解网络营销、客户关系管理的基本知识, 掌握常用的网络营销方法和策略。