

《计算机应用技能》考试大纲

一、科目名称：《计算机应用技能》

二、考试方式： 笔试、闭卷

三、考试时间： 90 分钟

四、试卷结构：总分 150 分，本考试由四个部分组成：单项选择题占 20%，判断题占 20%，简答题占 30%，论述题占 30%。

五、参考书目：不指定参考教材

六、考试的基本要求：本课程主要考核考生是否掌握计算机基本知识，是否具备一定的常用办公软件的操作能力。通过《计算机应用技能》课程的学习，要求参试者了解计算机基础知识，熟悉 Windows 操作系统，掌握文字处理 Word、电子表格处理 Excel、演示文稿 Powerpoint 的使用方法 & 技巧，了解计算机网络及病毒知识。

七、考试范围

（一）计算机基础知识

1. 计算机的发展及应用
2. 计算机系统组成
3. 计算机信息的表示

（二）Windows7 操作系统

1. 操作系统的功能和作用
2. 资源管理器及应用

（三）文字处理软件 Word2010

1. 文档的基本操作

2. 文档的排版

3. 表格制作

4. 邮件合并

(四) 电子表格 Excel2010

1. Excel 的基本操作。

2. 工作表的编辑与格式化。

3. 公式与函数。

4. 数据的可视化。

(五) 演示文稿 Powerpoint2010

1. PPT 的制作。

2. PPT 格式化。

3. PPT 动画效果及放映。

(六) 计算机网络及安全

1. 计算机网络的功能及其分类。

2. 局域网

3. Internet 应用

4. E-mail

5. 网络安全技术

6. 计算机病毒