

## 《 计算机应用技 》 大

一、科目名称：《 计算机应用技 》

二、 方式： 笔 、 卷

三、 时 ： 90 分

四、 卷 构：总分 150 分，本 由四个 分 成：单 择 占 20%，判断 占 20%，简答 占 30%， 占 30%。

五、参 书目：不指定参 教材

六、 的基本 求：本 程主 核 生是否掌握 计算机基本 知 ，是否具备一定的常用办公 件的操作 力。 《 计算机应用 技 》 程的学习， 求参 了 计算机基础知 ，熟悉 Windows 操作 ，掌握文字处理 Word、电子 格处理 Excel、演示文稿 Powerpoint 的使用方法技巧，了 计算机 及病毒知 。

七、 围

(一) 计算机基础知

1. 计算机的发展及应用
2. 计算机 成
3. 计算机信息的 示

(二) Windows7 操作

1. 操作 的功 和作用
2. 源 理器及应用

(三) 文字处理 件 Word2010

1. 文档的基本操作

2. 文档的排版

3. 表格制作

4. 文件合并

#### (四) 电子表格 Excel2010

1. Excel 的基本操作。

2. 工作簿的编辑与格式化。

3. 公式与函数。

4. 数据的数据表。

#### (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) 计算机应用及安全

1. 计算机系统的组成及其分类。

2. 局域网

3. Internet 应用

4. E-mail

5. 网络安全技术

6. 计算机病毒