

广西07年自考计算机应用基础实践性环节考核方案 PDF转换  
可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/239/2021\\_2022\\_\\_E5\\_B9\\_BF\\_E8\\_A5\\_BF07\\_E5\\_B9\\_c67\\_239781.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/239/2021_2022__E5_B9_BF_E8_A5_BF07_E5_B9_c67_239781.htm) 一、参考教材：《计算机应用基础》，杨明福主编，机械工业出版社 2005年版。 二、考核时间：50分钟。 三、考核内容及分数分布：（一）Windows操作系统（10分） 1、熟悉Windows的启动及Windows下各种应用程序的启动； 2、了解Windows环境下的屏幕界面、窗口及菜单栏、工具栏； 3、掌握文件及文件夹的建立、复制、删除、重命名及文件的剪贴、粘贴等常规操作； 4、掌握资源管理器的使用，熟练地进行文件的移动、复制、查找及文件属性、驱动器属性的观察，窗口大小的灵活操作、多任务的切换。 5、鼠标的熟练应用，利用鼠标进行文件的移动和复制。（二）文字及电子表格处理（80分） 1、Word2000文字处理软件（40分） Word的启动，建立新文档，打开旧文档，文档保存； 要求文字录入达到一定的速度（每分钟30个汉字以上）； 文档的修饰、排版，熟练运用菜单栏和工具栏对文档进行编辑； 图形、特殊符号的输入，多个文档之间的操作及超文本文件链接； 创建与绘制表格，输入数据、文字，表格数据的排序与计算。 2、Excel2000电子表格（40分） Excel的启动，工作窗口的认识； 创建和打开工作簿，并建立一个工作表； 画表格表，填充数据，并建立公式； 单元格的引用、插入、删除、移动、复制； 表格行高、列宽的调整； 工作表的复制与移动、切换、更名； 表中数据的计算，数据排序； 图表的创建与编辑。（三）PowerPoint2000演示文稿（10分）创

建简单的演示文稿。四、样题：（0018）计算机应用基础（样题）（考试时间：50分钟）考生注意：（1）试题中“T”是考生取自己的准考证号（12位），在前加“T”建立的文件夹名（考生的答题目录）。（2）答题时按照试题顺序操作。Windows部份必须先做好，才能做WORD部分和EXCEL部分。后两部份题目互不关联。

一、Windows部分（10分）1、在C:\答题处\（网络环境为G：）下新建一个文件夹T，并将C:\试题处\File2（网络环境为W:\File2）文件夹的全部文件复制到新建的文件夹T中。（4分）2、将文件夹T中的文件picu1.aaa重命名为renew.www（3分）3、将read.fil的文件属性设为只读。（3分）二、WORD部分（40分）1、启动Word，打开T文件夹中的文件ww2.doc，输入如下文字作为第一段：（15分）2、历经20多小时的跋涉，神舟六号飞船返回舱昨天深夜运抵上海科技馆。经过工作人员一昼夜吊装和搬运，今天上午，“神六”返回舱安然“落”在了科技馆。3、将主标题设定为黑体3号字，居中加下划线。正文字体为楷体，字号为4号，应用于整篇文档。（7分）4、插入图片：从剪贴画“工业”的类别里任选一幅插入到整篇文本的2、3段之间并设为四周环绕。（8分）5、页面设置：纸张大小为16开，页边距上、下为2.0cm、2.2cm，左、右1.5cm、2.0cm。保存文件，将文件另存为saveasb.doc。（10分）三、Excel2000部分（40分）1、启动Excel，打开T文件夹中的文件ww2.xls。2、根据sheet1中的数据，用公式（函数）分别以计算总成绩和平均成绩（10分）。3、对

sheet2 工作表中的数据，以英语成绩为关键字，以递增方式排序。（10分）4、在表 sheet2 前插入一张新工作表 insert，将 sheet1 表中内容复制到表 insert 中。（5分）5、在 sheet 1 表中，建立表中各人成绩的“数据点折线图”如下图所示。（15分）

四、PowerPoint2000 部分（10分）创建如下图所示的演示文稿，并保存在 T 文件夹中，命名为“演示文稿 2.ppt”。