2017年辽宁职业学院电子商务专业中职升高职

单独招生考试技能大纲

一、依据与目的

本技能测试大纲以辽宁省中等职业学校毕业生升学考试技能加试大纲及我院实际情况为依据，结合中等职业学校教学实际，以测试考生专业操作技能和在操作过程中表现出来的职业态度、职业技能学习潜力为目的制定。

二、测试项目

电子商务应用的主要工具是计算机，考生应该对计算机的基本操作达到相应的入学要求。因此，选择office办公软件操作作为考试科目。考试时，要求考生按照题目要求制作相应office办公应用作品。

考试时间与组织

考试时间：120分钟

考试组织：采用机房上机操作形式，考生根据题目要求独立完成所有考试内容，最后上交考试作品。

考试分值比例与评分方法

分值比例：本项目满分200分，其中Word文字处理部分120分，Excel电子表格部分40分，PowerPoint电子演示文稿部分40分

评分方法：根据考生上交作品，按照题目给定的各得分项予以评分，最后取考生作品总得分为最后成绩。

考试条件及其要求

考试设备：不联网个人计算机，

软件环境：操作系统为Window7，办公软件为Microsoft Office2010，输入法：微软拼音、智能ABC、中文全拼、王码五笔型86版

考试技能要求

**Word文字处理软件的使用**

中文Word的启动和退出

文档的创建、打开和基本编辑操作，文本的查找与替换

文档的保存、复制、删除和插入

字体格式设置、段落格式设置和文档的页面设置等基本的排版操作

Word图形、图像对象的编辑，文本框的使用

Word表格创建与修饰，表格中数据的输入与编辑

**Excel电子表格软件的使用**

中文Excel启动与退出

工作表的创建、数据输入、编辑和简单排版

工作表的插入、复制、移动、更名、保存等基本操作

单元格的绝对地址和相对地址的使用，工作表中公式的输入与常用函数sum、average、count、max、min的使用

记录的简单排序

图表的创建和简单格式设置

工作表的页面设置

**PowerPoint电子演示文稿制作软件的使用**

中文PowerPoint启动和退出

演示文稿的创建、打开和保存

演示文稿视图的使用，幻灯片的插入和删除

幻灯片版式的设置、文字编排和超链接设置

图片和图表插入、模板的选用、对象进入动画的设置

幻灯片切换方式和演示文稿放映方式的设置