附件3：

**电脑基本操作考试评分标准**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 评分  项目 | 文档设置 | 页面设置 | 数据录入 | 格式设置 | 公式应用 | 数据处理 |
| 10分 | 10分 | 20分 | 40分 | 10分 | 10分 |
| 评分  说明 | 能创建、保存、移动、复制、重命名工作表 | 能正确设置纸张大小、方向、页边距 | 能正确录入文本、数字、符号、时间、序列等各种类型的数据 | 字体样式、大小、颜色设置；单元格内容对齐方式；更改工作表列宽行高；边框底纹美化表格等 | 能输入正确公式；能正确使用求和、平均值等常用函数 | 对工作表的数据进行排列、筛选、分类汇总等 |