

5. 演示文稿处理

5.1 演示文稿操作

5.1.1 演示文稿创建

5.1.2 演示文稿编辑

5.1.3 演示文稿保存

5.2 幻灯片操作

5.2.1 幻灯片增加及删减

5.2.2 幻灯片复制及移动

5.3 幻灯片版面标准化

5.3.1 模板套用

5.3.2 母版应用

5.3.3 图表幻灯片制作

5.3.4 动态效果设置

5.4 演示文稿放映与输出

6. 信创办公软件常用功能操作

6.1 拼音指南

6.2 稿纸信纸页面布局

6.3 简繁体转换

6.4 科教编辑

6.5 金额数据大小写转换

6.6 快捷键操作

科目2：信创办公软件应用技术

1. 办公文档应用

1.1 电子公文设置

1.1.1 份数、序号、密集、紧急程度

1.1.2 发文机关标志

1.1.3 发文字号

1.1.4 公文标题

1.1.5 公文正文

1.1.6 附件

1.1.7 成文日期

1.1.8 印章

1.1.9 版记



1.2 海报制作

1.2.1 海报模板设计

1.2.2 邮件合并批量生成海报

1.3 学术论文设置

1.3.1 标题和正文应用样式

1.3.2 分栏

1.3.3 分节

1.3.4 公式编辑

1.3.5 表格编辑

1.3.6 图形编辑

1.3.7 图片编辑

- 1.3.8 电子表格图表插入
- 1.3.9 图题、表题设置及交叉引用
- 1.3.10 格式刷使用
- 1.3.11 分页符插入
- 1.3.12 目录编辑
- 1.3.13 论文打印

2. 办公表格应用

2.1 成绩表分析

- 2.1.1 数据有效性设置
- 2.1.2 总成绩计算
- 2.1.3 常用函数的使用
- 2.1.4 数据排序
- 2.1.5 数据筛选
- 2.1.6 条件格式设置
- 2.1.7 电子表格打印

2.2 销售数据统计与制作

- 2.2.1 图表创建
- 2.2.2 图表编辑
- 2.2.3 图表美化

3. 办公演示文稿应用

- 3.1 演示模板制作
- 3.2 演示文稿创建



工业和信息化部教育与考试中心
EDUCATION & EXAMINATION CENTER OF MINISTRY OF INDUSTRY AND INFORMATION TECHNOLOGY

3.3 幻灯片母版设计

3.4 幻灯片动画效果设置

3.5 页面切换效果设置

3.6 超链接添加和编辑

3.7 幻灯片放映



工业和信息化部教育与考试中心
EDUCATION & EXAMINATION CENTER OF MINISTRY OF INDUSTRY AND INFORMATION TECHNOLOGY