

龙岩市第四届残疾人职业技能竞赛文本处理

（办公软件应用）

竞 赛 规 程

一、竞赛目的

全面展示参赛选手快速准确录入文字的能力，以及使用相关软件和工具对较复杂文本进行处理的能力和综合应用技巧，通过竞赛，能够提升参赛选手在计算机信息处理方面的专业技能。

二、竞赛任务

根据给定的样稿和素材按题意完成复杂的文本文件的建立、输入、计算、编排与保存，通过电子表格进行数据处理，以及演示文稿制作等工作。

三、要求

1. 根据所给定的书面样稿录入文本。
2. 根据规定的格式要求进行文本编排。
3. 根据给定的数据表按要求对数据进行处理。
4. 根据规定的格式要求进行演示文稿制作。
5. 必须在规定的时间内完成操作任务。

四、评分标准

根据最终的作品，对参赛者的技能进行评价。

序号	评分项目	制作要求	最高分
1	文本录入	照样文内容进行中文、英文、数字及符号的混合录入，结束后按要求保存录入结果画面。	30 分
2	版面编排	<p>1. 根据给定的素材按题意完成版面编排，掌握页面、字体、段落、插入图片、字符、艺术字等的设置，熟练进行图文混排，要具有美感。</p> <p>2. 根据给定的样稿在文档中修改表格属性，并能熟练编辑制作的表格。色彩运用合理，风格突出；布局结构得当，美感独具。</p>	40 分
3	表格处理	根据要求绘制有数据的 EXCEL 表，在 EXCEL 下能进行计算、排序操作，根据数据建立 EXCEL 的图表并能进行设置。	20 分
4	演示文稿	根据要求，利用 PowerPoint 制作幻灯片。为给定的素材中的文字、图片、模板、动画、链接、幻灯片切换等进行设置；字符字体、大小、颜色自定，搭配合理。	10 分
总分			100 分

五、设备工具和材料

1. 计算机硬件设备：标准 PC 机（最低要求 Intel 酷睿或 AMD 双核处理器，2GB RAM，10G 剩余空间，17 寸以上显示器）。

2. 计算机系统软件：Windows 7 中文版。

3. 应用软件：

（1）Microsoft Office 2010 中文版（完全安装）。

（2）打字高手 8.3。

（3）输入法：操作系统自带、标准五笔（86 版）、搜狗拼音、极点五笔。

4. 电脑稿件夹（A4）。

六、竞赛时间

本项目竞赛时间为 180 分钟。

1. 文字录入

（1）中文录入 15 分钟。

（2）英文录入 15 分钟。

2. 综合操作 150 分钟。

七、注意事项

1. 参赛选手不得携带任何磁盘等存储设备进入赛场。

2. 文本录入项目要求分别完成中文文本和英文文本录入，限时各 15 分钟。

(1) 使用打字高手软件进行文本录入，根据软件显示的速度和正确率计算成绩。

(2) 文本录入结束后，需举手示意等待裁判检查并书面记录速度和正确率，此时请参赛选手使用：“Print Screen”键将“录入结果”画面保存下来。选手当面核对无误后进行签名确认，否则视为默认裁判所记录成绩。

3. 组委会选用的汉字输入法为标准五笔（86版）、智能拼音、全拼，不允许选手自带输入法软件和键盘。如选手因残疾部位或残疾等级的原因需自带特殊键盘，须在报名时向竞赛组委会提出申请，赛前经组委会验收通过后方可使用。

4. 竞赛组委会有权在必要时对竞赛任务、评分标准等进行修改，并及时公示。

5. 参赛选手须正确操作、使用竞赛组委会现场提供的设备及工具，以免发生损坏。进入赛场后，及时清点检查设备、工具、材料等是否有遗漏或破损。如有问题，立即向工作人员举手示意。

6. 评判时如出现参赛选手得分相同的情况，将考虑作品完成的速度。

7. 竞赛标准的解释权归竞赛组委会所有。