



全国计算机等级考试优秀图书

1CD+本册图书 不得拆分销售

► **阶梯教室**

达标篇>>优秀篇，复习时间节省50%

► **视频串讲**

专家精讲上机考点、典型例题、应试技巧

► **考试题库**

最新上机试题，完全覆盖真考题库

► **模拟考场**

真考环境+智能评分，带您提前“进入”考场

**09年4月
考试专用**

全国计算机等级考试命题研究中心
未来教育教学与研究中心



丛书主编 詹可军
学科主编 赵艳平



全国计算机等级考试

上机考试

题库

一级 MS Office

电子科技大学出版社
金版电子出版社





全国计算机等级考试优秀图书

1CD+本册图书 不得拆分销售

09年4月
考试专用

全国计算机等级考试命题研究中心
未来教育学习与研究中心



丛书主编 唐可军
学科主编 赵艳平



全国计算机等级考试

上机考试

一级 MS Office

江苏工业学院图书馆
藏书章

题库



电子科技大学出版社
合肥电子出版社

图书在版编目(CIP)数据

全国计算机等级考试上机考试题库. 一级 MS Office /
詹可军主编. —成都: 电子科技大学出版社, 2008. 10
ISBN 978-7-81114-820-6

I. 全… II. 詹… III. ①电子计算机 - 水平考试 - 习题
②办公室 - 自动化 - 应用软件, Office - 水平考试 - 习
题 IV. TP3-44

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2008)第 144962 号

全国计算机等级考试上机考试题库

一级 MS Office

詹可军 主编

出版: 电子科技大学出版社(成都市一环路东一段 159 号电子信息产业大厦 邮编: 610051)

策划编辑: 张蓉莉

责任编辑: 张蓉莉

主 页: www.uestcp.com.cn

电子邮箱: uestcp@uestcp.com.cn

发 行: 新华书店经销

印 刷: 北京市昌平百善印刷厂

成品尺寸: 210mm × 285mm 印张: 10.25 字数: 374 千字

版 次: 2008 年 10 月第一版

印 次: 2008 年 10 月第一次印刷

书 号: ISBN 978-7-81114-820-6

定 价: 24.80 元

■ 版权所有 侵权必究 ■

- ◆ 本社发行部电话: 028-83202463; 本社邮购电话: 028-83208003。
- ◆ 本书如有缺页、破损、装订错误, 请寄回印刷厂调换。
- ◆ 课件下载在我社主页“下载专区”。

如何顺利通过上机考试

“全国计算机等级考试”在各级考试中心、各级考试专家和各考点的精心培育下,现已得到社会各界的广泛认可,并有了很高的知名度和权威性。一级考试形势为上机考试,而上机考试一直令许多考生望而却步,如何能顺利通过上机考试呢?

全国计算机等级考试专业研究机构——未来教育教学与研究中心历时7年,累计对两万余名考生的备考情况进行了跟踪研究,通过对最新考试大纲、命题规律、历年真题的分析,结合考生复习规律和备考习惯,在原有6次研发修订的基础上,对本书又进行了大规模修订和再研发,希望能帮助考生高效通过上机考试。

1. 达标篇、优秀篇

达标篇:覆盖上机考试的所有考点和题型。适合学练结合,使考生掌握绝大部分上机题的解法;通过“达标篇”内容的学习,考生可以基本掌握真题题库中90%试题的解法,有效避免题海战术,顺利通过上机考试。

优秀篇:题目较难,覆盖所有考点和题型,适合基础较好的考生练习;通过本篇的练习,可以巩固提高所学到的知识,保证过关万无一失。

2. 视频教学、考前串讲、专家辅导

参加专业培训是快速通过考试的捷径,然而高昂的报班费用令很多考生望而却步,为此,我们精心制作了考前串讲视频教学课程随书赠送。课程中,专家系统讲解了考试所涉及的考点、典型例题和应试技巧,旨在帮助考生达到和参加专业培训一样的备考效果,高效通过上机考试。

3. 模拟考试、智能评分、考试题库

登录、抽题、答题、交卷与真考一模一样,评分系统、评分原理与真考一模一样,让考生在真考环境下综合训练、模拟考试。模拟考试系统采用考试题库试题,考试中原题出现率高,且提供详细的试题解析和标准答案,学习笔记等辅助功能亦可使复习事半功倍。

4. 实用考试信息

历次考试均有考生因为忽略了上机考试的应试技巧,加之较为紧张的考场气氛,影响了水平的正常发挥,在很多小的环节上出现失误,导致一着不慎满盘皆输,为此我们为考生准备了备考经验、应试技巧、机考误区等实用资料,旨在帮助考生从容应对考试,顺利通过考试。

“师傅领进门、修行在个人”,大量考生备考实例表明:只要结合“3S学习法”的优化思路,合理使用好本书及智能考试模拟软件,就能轻松地通过上机考试。

丛书编委会

丛书主编 詹可军

学科主编 赵艳平

编 委 (排名不分先后)

| | | | |
|-----|-----|-----|-----|
| 丁海艳 | 万克星 | 马立娟 | 亢艳芳 |
| 王 伟 | 王 亮 | 王强国 | 王 磊 |
| 卢文毅 | 卢继军 | 任海艳 | 伍金凤 |
| 刘之夫 | 刘金丽 | 刘春波 | 孙小稚 |
| 张 迪 | 张仪凡 | 张海刚 | 李 静 |
| 李明辉 | 李志红 | 杨 力 | 杨 闯 |
| 杨生喜 | 花 英 | 陈秋彤 | 周 辉 |
| 孟祥勇 | 欧海升 | 武 杰 | 范海双 |
| 郑 新 | 姜 涛 | 姜文宾 | 胡 杨 |
| 胡天星 | 赵 亮 | 赵东红 | 赵艳平 |
| 侯俊伯 | 倪海宇 | 高志军 | 高雪轩 |
| 董国明 | 谢公义 | 韩峻余 | 熊化武 |



教育成就未来

FUTURE

精品畅销图书

www.eduexam.cn



全国计算机等级考试教程

附光盘

人民邮电出版社出版

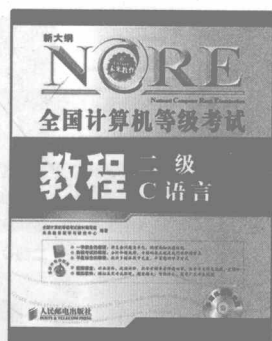
【适合读者】适合基础弱，需要全面、深入学习的考生。特别推荐：适合培训机构作为培训教材使用。

【特点推荐】

- ★ 一看就懂，一学就会：本书一改传统教材的弊病，摒弃生僻、专业词汇的堆积，力求使用通俗易懂、有趣的讲解，使入门级读者也能看得懂。
- ★ 多媒体课堂：动画人物登场，运用多媒体形式讲解书中的重点和难点，使学习变得有趣。
- ★ 随赠模拟考试软件，可以上机模拟训练，自动出题、自动评分。

【出版科目】一级MS Office、二级Visual FoxPro、二级Visual Basic、二级C语言、二级公共基础知识、二级Access、三级网络技术。

【定价】29.80元/册（书+光盘，因科目而异）



全国计算机等级考试笔试模拟考场

附光盘

金版电子出版社出版

【适合读者】适合对笔试把握不大的考生。特别适合培训机构作为练习、测试之用。

【特点推荐】

- ★ 题量巨大：含有数套标准模拟试卷。
- ★ 命中率高：试题均按照新考试要求结合命题规律设计。
- ★ 解题分析：每题均附有名师解题分析，传授考生解题思路和技巧。
- ★ 模拟软件：笔试模拟系统加上机考试模拟系统。精选上机试题，和真实考试一样上机操作、评分。

【出版科目】一级、二级、三级全部科目。

【定价】16.00元/册（试卷+光盘）



全国计算机等级考试上机考试题库

附光盘

金版电子出版社出版

【适合读者】适合对上机考试把握不大的考生。特别适合培训机构作为练习、测试之用。

【特点推荐】

- ★ 题库试题：所有题目均选自“上机考试题库”，题量巨大，几乎涵盖题库中所有试题。
- ★ 命中率高：因为选自题库，只要考生能掌握解题方法，考试过关率定能得到提高。
- ★ 解题分析：所有题目均通过名师解题分析，传授给考生解题的思路和技巧。
- ★ 模拟软件：解决考生“看书练上机”的苦恼。所有试题都可以和真实考试一样上机操作、评分。

【出版科目】一级、二级、三级全部科目。

【定价】24.80元/册（书+光盘）



全国计算机等级考试优化全解

附光盘

电子工业出版社出版

【适合读者】适合时间紧张，需要速成学习的考生。特别适合培训机构作为短期培训教材。

【特点推荐】

- ★ 从考试过关出发，研究考点，针对重要考点讲解、分析、举例解析。
- ★ 按照章节讲解+题解+同步训练，使考生全面而深入地掌握所有考试要点。
- ★ 配笔试和上机全真模拟试卷数套，题量巨大、命中率高。
- ★ 配模拟软件光盘一张，可以逼真模拟上机考试的过程、自动评分。

【出版科目】一级MS Office、一级B、二级C、二级Visual FoxPro、二级Visual Basic、三级网络技术。

【定价】29.80元/册（书+光盘）



教育成就未来

FUTURE

精品畅销图书

www.eduexam.cn

全国计算机等级考试高分指导 笔试模拟 上机考题三合一

附光盘



金版电子出版社出版

【适合读者】适合需要笔试、上机两项训练的考生。特别适合培训机构作为练习、测试之用。

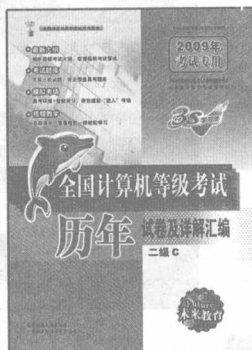
【特点推荐】

- ★ 本书由3部分组成：高分指导、笔试模拟试题、上机考题三合一，打造超级的笔试上机题库。
- ★ 随赠模拟光盘，笔试上机自动评分。

【出版科目】二级C、二级 Visual Basic、二级 Visual FoxPro、二级 Access、三级网络技术、三级数据库技术。

【定价】26.80元/册(书+光盘)

全国计算机等级考试历年试卷及详解汇编



人民邮电出版社出版

【适合读者】适合需要历年试卷训练的考生。特别推荐：适合培训机构作为练习、测试之用。

【特点推荐】

- ★ 汇集2000年以来全部笔试历年真题。
- ★ 命题专家题题解析，点拨解题要点。

【出版科目】二级C、二级 Visual Basic、二级 Visual FoxPro、三级网络技术、三级数据库技术。

【定价】12.00元/册

其他等考精品图书

全国计算机等级考试一本通(附光盘)

金版电子出版社 定价：29.80元

【一句话点评】内容全面、丰富，包含讲解、练习、真题为一体。

全国计算机等级考试试题精编四合一(附光盘)

电子工业出版社 定价：28.00元

【一句话点评】汇编考点精讲、应试指导、笔试上机试题、真题等于一体。

全国计算机等级考试考点分析、题解与模拟(附光盘)

电子工业出版社 定价：29.80元

【一句话点评】新大纲考点提炼准确、例题典型、解析透彻。

广大考生购买“未来教育”等考精品图书，为方便读者及时购买，特开通图书邮购服务。以上刊登信息，图片以实际图书为准，欢迎大家邮购前登录 www.eduexam.cn，或通过电话 010-82551673 查询详细信息。

1. 邮购图书一律免邮资。
2. 登录 www.eduexam.cn 注册为会员可享受更多图书优惠价格。
3. 请勿在信中夹寄现金。

地址：北京市海淀区万柳东路25号501室未来教育 杨敏 邮政编码：100089

网络查询：<http://www.eduexam.cn>

电话查询：010-82551672/73

传真查询：010-82552121

目 录

第一部分 上机考试指南

| | |
|----------------------|------|
| 1.1 最新大纲专家解读 | (2) |
| 1.2 上机考试环境及流程 | (4) |
| 1.2.1 考试环境简介 | (4) |
| 1.2.2 上机考试流程演示 | (5) |
| 1.3 操作题考点详解 | (7) |
| 1.3.1 Windows 基本操作题 | (7) |
| 1.3.2 Word 操作题 | (11) |
| 1.3.3 Excel 操作题 | (17) |
| 1.3.4 PowerPoint 操作题 | (21) |
| 1.3.5 因特网操作题 | (24) |

第二部分 上机考试试题

| | |
|-----------------|------|
| 2.1 达标篇 | (29) |
| 2.1.1 基础知识选择题部分 | (29) |
| 第1套 基础知识选择题 | (29) |
| 第2套 基础知识选择题 | (30) |
| 第3套 基础知识选择题 | (31) |
| 第4套 基础知识选择题 | (32) |
| 第5套 基础知识选择题 | (32) |
| 第6套 基础知识选择题 | (33) |
| 第7套 基础知识选择题 | (34) |
| 第8套 基础知识选择题 | (35) |
| 第9套 基础知识选择题 | (36) |
| 第10套 基础知识选择题 | (37) |
| 2.1.2 上机操作题部分 | (38) |
| 第1套 上机操作题 | (38) |
| 第2套 上机操作题 | (39) |
| 第3套 上机操作题 | (40) |
| 第4套 上机操作题 | (42) |
| 第5套 上机操作题 | (43) |
| 第6套 上机操作题 | (44) |
| 第7套 上机操作题 | (45) |
| 第8套 上机操作题 | (46) |
| 第9套 上机操作题 | (48) |
| 第10套 上机操作题 | (49) |
| 第11套 上机操作题 | (50) |
| 第12套 上机操作题 | (51) |
| 第13套 上机操作题 | (53) |
| 第14套 上机操作题 | (54) |
| 第15套 上机操作题 | (55) |
| 第16套 上机操作题 | (56) |
| 第17套 上机操作题 | (57) |
| 第18套 上机操作题 | (58) |

| | |
|------------|-------|
| 第19套 上机操作题 | (60) |
| 第20套 上机操作题 | (60) |
| 2.2 优秀篇 | (62) |
| 第21套 上机操作题 | (62) |
| 第22套 上机操作题 | (63) |
| 第23套 上机操作题 | (64) |
| 第24套 上机操作题 | (66) |
| 第25套 上机操作题 | (67) |
| 第26套 上机操作题 | (68) |
| 第27套 上机操作题 | (69) |
| 第28套 上机操作题 | (71) |
| 第29套 上机操作题 | (72) |
| 第30套 上机操作题 | (73) |
| 第31套 上机操作题 | (74) |
| 第32套 上机操作题 | (75) |
| 第33套 上机操作题 | (76) |
| 第34套 上机操作题 | (78) |
| 第35套 上机操作题 | (79) |
| 第36套 上机操作题 | (80) |
| 第37套 上机操作题 | (81) |
| 第38套 上机操作题 | (82) |
| 第39套 上机操作题 | (83) |
| 第40套 上机操作题 | (84) |
| 第41套 上机操作题 | (85) |
| 第42套 上机操作题 | (87) |
| 第43套 上机操作题 | (88) |
| 第44套 上机操作题 | (89) |
| 第45套 上机操作题 | (90) |
| 第46套 上机操作题 | (91) |
| 第47套 上机操作题 | (92) |
| 第48套 上机操作题 | (94) |
| 第49套 上机操作题 | (95) |
| 第50套 上机操作题 | (96) |
| 第51套 上机操作题 | (98) |
| 第52套 上机操作题 | (99) |
| 第53套 上机操作题 | (100) |
| 第54套 上机操作题 | (101) |
| 第55套 上机操作题 | (102) |
| 第56套 上机操作题 | (104) |
| 第57套 上机操作题 | (105) |
| 第58套 上机操作题 | (106) |
| 第59套 上机操作题 | (107) |
| 第60套 上机操作题 | (108) |

第三部分 参考答案及解析

| | |
|-----------------|-------|
| 3.1 达标篇 | (111) |
| 3.1.1 基础知识选择题部分 | (111) |
| 第1套 参考答案及解析 | (111) |
| 第2套 参考答案及解析 | (111) |
| 第3套 参考答案及解析 | (112) |
| 第4套 参考答案及解析 | (113) |
| 第5套 参考答案及解析 | (114) |
| 第6套 参考答案及解析 | (114) |
| 第7套 参考答案及解析 | (115) |
| 第8套 参考答案及解析 | (116) |
| 第9套 参考答案及解析 | (117) |
| 第10套 参考答案及解析 | (117) |
| 3.1.2 上机操作题部分 | (118) |
| 第1套 参考答案及解析 | (118) |
| 第2套 参考答案及解析 | (123) |
| 第3套 参考答案及解析 | (126) |
| 第4套 参考答案及解析 | (130) |
| 第5套 参考答案及解析 | (132) |

| | |
|--------------|-------|
| 第6套 参考答案及解析 | (133) |
| 第7套 参考答案及解析 | (134) |
| 第8套 参考答案及解析 | (135) |
| 第9套 参考答案及解析 | (137) |
| 第10套 参考答案及解析 | (138) |
| 第11套 参考答案及解析 | (139) |
| 第12套 参考答案及解析 | (140) |
| 第13套 参考答案及解析 | (141) |
| 第14套 参考答案及解析 | (142) |
| 第15套 参考答案及解析 | (143) |
| 第16套 参考答案及解析 | (144) |
| 第17套 参考答案及解析 | (145) |
| 第18套 参考答案及解析 | (146) |
| 第19套 参考答案及解析 | (147) |
| 第20套 参考答案及解析 | (148) |
| 3.2 优秀篇 | (148) |

附录

| | |
|------------------------|-------|
| 附录1 Windows 2000 常用快捷键 | (149) |
| 附录2 2008年9月上机真题 | (151) |

第一部分

上机考试指南

Part
1

报 名

考生须携带身份证（户口本、军人身份证件或军官证皆可）及两张一寸免冠照片，到就近考点报名。填写报名信息，缴纳报名费（80元左右，各地异），并领取一份考试通知单

领取准考证

一般在考前一个月左右，考生需携带上述的相关证件，以及考试通知单到考点换取准考证，注意，要现场核对身份信息，有问题还可以修改

模拟考试

一般在考前一周左右，考生可以携带上述证件和准考证到考点参加模拟考试，考生最好不要错过

正式考试

携带上述证件、2B铅笔、蓝（黑）色签字笔、橡皮等考试工具在指定时间到达考点

成绩查询

按照准考证背面的提示，在指定时间（一般为考后一个月左右）查询成绩，查询方式有多种，考生届时要多关注网上的相关信息，或与考点联系

领取证书

查询考试成绩通过后，考生须与考点联系，在指定的时间，携带上述相关证件到考点领取证书，并须交纳5元左右的证书费用

1.1 最新大纲专家解读

基本要求

- (1) 具备使用微型计算机的基础知识(包括计算机病毒的防治常识)。
- (2) 了解微型计算机系统的组成和各组成部分的功能。
- (3) 了解操作系统的基本功能和作用,掌握 Windows 的基本操作和应用。
- (4) 了解文字处理的基本知识,掌握文字处理软件 MS Word 的基本操作和应用,熟练掌握一种汉字(键盘)输入方法。
- (5) 了解电子表格软件的基本知识,掌握电子表格软件 Excel 的基本操作和应用。
- (6) 了解多媒体演示软件的基本知识,掌握演示文稿制作软件 PowerPoint 的基本操作和应用。
- (7) 了解计算机网络的基本概念和因特网(Internet)的初步知识,掌握 IE 浏览器软件和 Outlook Express 软件的基本操作和使用。

考试内容

1. 基础知识

| 大纲要求 | 专家解读 |
|--|--|
| (1) 计算机的概念、类型及其应用领域;计算机系统的配置及主要技术指标。 | 考查题型: 选择题。 基础知识主要考查考生对计算机基础知识的了解,此部分出题范围广,在选择题中所占的比重较大,需要考生全面复习常用的计算机知识。 |
| (2) 计算机中数据的表示:二进制的概念,整数的二进制表示,西文字符的 ASCII 码表示,汉字及其编码(国标码),数据的存储单位(位、字节、字)。 | |
| (3) 计算机病毒的概念和病毒的防治。 | |
| (4) 计算机硬件系统的组成和功能:CPU、存储器(ROM、RAM)以及常用的输入输出设备的功能。 | |
| (5) 计算机软件系统的组成和功能:系统软件和应用软件,程序设计语言(机器语言、汇编语言、高级语言)的概念。 | |

2. 操作系统的功能和使用的

| 大纲要求 | 专家解读 |
|--|---|
| (1) 操作系统的基本概念、功能、组成和分类。 | 考查题型: Windows 基本操作题和汉字录入题。 Windows 基本操作题主要考查了文件和文件夹的创建、移动、复制、删除、更名、查找及属性的设置。汉字录入题主要考查考生打字的准确度及熟练程度。 |
| (2) Windows 操作系统的基本概念和常用术语,文件、文件名、目录(文件夹)、目录(文件夹)树和路径等。 | |
| (3) Windows 操作系统的基本操作和应用。 <ul style="list-style-type: none"> • Windows 概述、特点、功能、配置和运行环境。 • Windows“开始”按钮、“任务栏”、“菜单”、“图标”等的使用。 • 应用程序的运行和退出。 • 熟练掌握资源管理系统“我的电脑”或“资源管理器”的操作与应用。文件和文件夹的创建、移动、复制、删除、更名、查找、打印和属性设置。 • 软盘的格式化和整盘复制,磁盘属性的查看等操作。 • 中文输入法的安装、删除和选用;显示器的设置。 • 快捷方式的设置和使用。 | |

3. 文字处理软件的功能和使用

| 大纲要求 | 专家解读 |
|--|---|
| <p>(1) 文字处理软件的基本概念,中文 Word 的基本功能、运行环境、启动和退出。</p> <p>(2) 文档的创建、打开和基本编辑操作,文本的查找与替换,多窗口和多文档的编辑。</p> <p>(3) 文档的保存、保护、复制、删除和插入。</p> <p>(4) 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、打印预览和打印。</p> <p>(5) Word 的对象操作:对象的概念及种类,图形、图像对象的编辑,文本框的使用。</p> <p>(6) Word 的表格制作功能:表格创建与修饰,表格中数据的输入与编辑,数据的排序和计算。</p> | <p>考查题型: Word 操作题。</p> <p>Word 操作题主要考查了文档格式及表格格式的设置。表格的设置包括表格的建立,行列的添加、删除,单元格的拆分、合并,表格属性的设置。表格数据的处理包括输入数据及数据格式的设置、排序及计算。</p> |

4. 电子表格软件的功能和使用

| 大纲要求 | 专家解读 |
|--|--|
| <p>(1) 电子表格的基本概念,中文 Excel 的功能、运行环境、启动与退出。</p> <p>(2) 工作簿和工作表的基本概念,工作表的创建、数据输入、编辑和排版。</p> <p>(3) 工作表的插入、复制、移动、更名、保存和保护等基本操作。</p> <p>(4) 单元格的绝对地址和相对地址的概念,工作表中公式的输入与常用函数的使用。</p> <p>(5) 数据清单的概念,记录单的使用、记录的排序、筛选、查找和分类汇总。</p> <p>(6) 图表的创建和格式设置。</p> <p>(7) 工作表的页面设置、打印预览和打印。</p> | <p>考查题型: Excel 操作题。</p> <p>Excel 操作题主要考查了工作表的插入、复制、移动、更名和保存,单元格格式的设置,在工作表中插入公式及常用函数的使用,数据的排序、筛选及分类汇总,图表的创建和格式的设置。</p> |

5. 电子演示文稿制作软件的功能和使用

| 大纲要求 | 专家解读 |
|--|--|
| <p>(1) 中文 PowerPoint 的功能、运行环境、启动和退出。</p> <p>(2) 演示文稿的创建、打开和保存。</p> <p>(3) 演示文稿视图的使用,幻灯片的制作、文字编排、图片和图表插入及模板的选用。</p> <p>(4) 幻灯片的插入和删除、演示顺序的改变,幻灯片格式的设置,幻灯片放映效果的设置,多媒体对象的插入,演示文稿的打包和打印。</p> | <p>考查题型: PowerPoint 操作题。</p> <p>PowerPoint 操作题主要考查了幻灯片的创建、插入、移动和删除,幻灯片字符格式的设置,幻灯片版式、应用设计模板、背景填充效果的设置,幻灯片切换及动画效果的设置。</p> |

6. 因特网(Internet)的初步知识和应用

| 大纲要求 | 专家解读 |
|---|--|
| <p>(1) 计算机网络的概念和分类。</p> <p>(2) 因特网的基本概念和接入方式。</p> <p>(3) 因特网的简单应用:拨号连接、浏览器(IE6.0)的使用,电子邮件的收发和搜索引擎的使用。</p> | <p>考查题型: 选择题和因特网操作题。</p> <p>选择题主要考查了计算机网络的概念和分类,因特网的概念及接入方式。</p> <p>因特网操作题主要考查了网页浏览、保存,电子邮件的发送、收取、回复、转发,以及附件的收发及保存。</p> |

考试方式

- (1) 采用无纸化考试,上机操作。考试时间:90 分钟。
- (2) 软件环境:操作系统:Windows 2000;办公软件:Microsoft Office 2000。
- (3) 在指定时间内,使用微机完成下列各项操作:
 - 选择题(计算机基本知识)。(20 分)
 - 汉字录入能力测试(录入约 150 个汉字,限时 10 分钟)。(10 分)
 - Windows 操作系统的使用。(10 分)
 - Word 操作。(25 分)
 - Excel 操作。(15 分)
 - PowerPoint 操作。(10 分)
 - 浏览器(IE 6.0)的简单使用和电子邮件收发。(10 分)

1.2 上机考试环境及流程

1.2.1 考试环境简介

1. 硬件环境

上机考试所需的硬件环境,如表 1.1 所示。

表 1.1 硬件环境

| 硬 件 | 配 置 |
|------|----------------------------|
| 主 机 | PⅢ1GHz 相当或以上 |
| 内 存 | 128MB 以上(含 128MB) |
| 显 卡 | SVGA 彩显 |
| 硬盘空间 | 500MB 以上可供考试使用的空间(含 500MB) |

2. 软件环境

上机考试所需的软件环境,如表 1.2 所示。

表 1.2 软件环境

| 软 件 | 配 置 |
|--------|-----------------------------------|
| 操作系统 | 中文版 Microsoft Windows 2000 |
| 字处理系统 | 中文版 Microsoft Word 2000 |
| 电子表格系统 | 中文版 Microsoft Excel 2000 |
| 演示文稿系统 | 中文版 Microsoft PowerPoint 2000 |
| 输入法系统 | 微软输入法、智能 ABC、五笔字形等 |
| 因特网浏览器 | Microsoft Internet Explorer 6.0 |
| 电子邮件管理 | 中文版 Microsoft Outlook Express 6.0 |

3. 题型及分值

全国计算机等级考试一级 MS Office 上机考试满分为 100 分,共有 7 种考查题型,即选择题(20 小题,每小题 1 分,共 20

分)、汉字录入题(共10分)、Windows基本操作题(5小题,10分)、Word操作题(共25分)、Excel操作题(共15分)、PowerPoint操作题(2小题,共10分)、因特网操作题(1小题,共10分)。

4. 考试时间

全国计算机等级考试一级 MS Office 上机考试时间为 90 分钟,考试时间由上机考试系统自动计时,考试结束前 5 分钟系统自动报警,以提醒考生及时存盘,考试时间结束后,上机考试系统自动将计算机锁定,考生不能继续进行考试。

1.2.2 上机考试流程演示

考生考试过程分为登录、答题、交卷等阶段。

1. 登录

在实际答题之前,需要进行考试系统的登录。一方面,这是考生姓名的记录凭据,系统要验证考生的“合法”身份;另一方面,考试系统也需要为每一位考生随机抽题,生成一份一级 MS Office 上机考试的试题。

(1) 启动考试系统。双击桌面上的“考试系统”快捷方式,或从开始菜单的“程序”中选择“第?(?为考次号)次 NCRE”命令,启动“考试系统”,登录界面如图 1.1 所示。

(2) 输入准考证号。单击图 1.1 中的“开始登录”按钮或按回车键进入“身份验证”窗口,如图 1.2 所示。



图 1.1 登录界面



图 1.2 身份验证

(3) 考号验证。考生输入准考证号,单击图 1.2 中的“考号验证”按钮或按回车键后,可能会出现两种情况的提示信息。

- 如果输入的准考证号存在,将弹出考生信息窗口,要求考生对准考证号、姓名以及身份证号进行验证,如图 1.3 所示。如果准考证号错误,选择“否(N)”重新输入;如果准考证号正确,选择“是(Y)”继续。

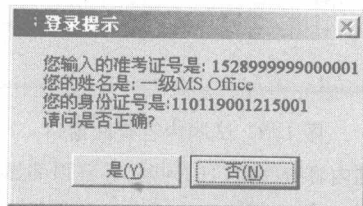


图 1.3 验证信息

- 如果输入的准考证号不存在,考试系统会显示相应的提示信息并要求考生重新输入准考证号,直到输入正确或单击“是(Y)”按钮退出考试系统为止,如图 1.4 所示。

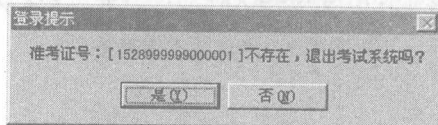


图 1.4 错误提示

(4) 登录成功。当上机考试系统抽取试题成功后,屏幕上会显示一级 MS Office 的上机考试须知,考生单击“开始考试并计时”按钮开始考试并计时,如图 1.5 所示。

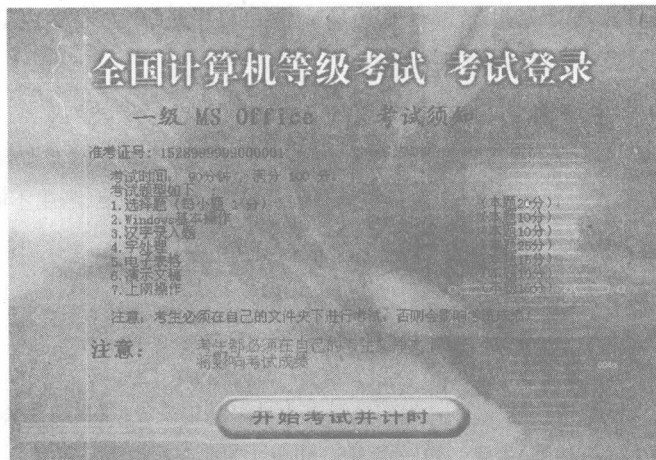


图 1.5 考试须知

2. 答题

(1) 试题内容查阅窗口。登录成功后,考试系统将自动在屏幕中间生成试题内容查阅窗口,至此,系统已为考生抽取一套完整的试题,如图 1.6 所示,单击其中的“选择题”、“基本操作”、“汉字录入”、“文字处理”、“电子表格”、“演示文稿”和“上网”按钮,可以分别查看各题型题目要求。

当试题内容查阅窗口中显示上下或左右滚动条时,表示该窗口中的试题尚未完全显示,因此,考生可用鼠标操作显示余下的试题内容,防止因漏做试题而影响考试成绩。

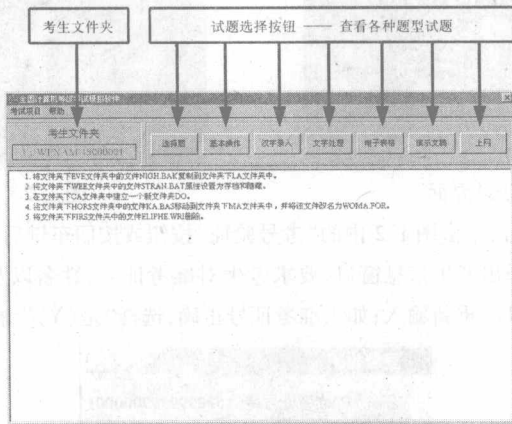


图 1.6 试题内容查阅窗口

(2) 考试状态信息条。屏幕中间出现试题内容查阅窗口的同时,屏幕顶部显示考试状态信息条,其中包括:①考生的准考证号、姓名、考试剩余时间。②可以随时显示或隐藏试题内容查阅窗口的按钮。③退出考试系统进行交卷的按钮。“隐藏窗口”字符表示屏幕中间的考试窗口正在显示着,当用鼠标单击“隐藏窗口”字符时,屏幕中间的考试窗口就被隐藏,且“隐藏窗口”字符串变成“显示窗口”,如图 1.7 所示。



图 1.7 考试状态信息条

3. 考生文件夹

考生文件夹是考生存放答题结果的唯一位置。考生在考试过程中所操作的文件和文件夹绝对不能脱离考生文件夹,同时绝对不能随意删除此文件夹中的任何与考试要求无关的文件及文件夹,否则会影响考试成绩。考生文件夹的命名是系统默认的,一般为准考证号的前 2 位和后 6 位。假设某考生登录的准考证号为“1528999999000001”,则考生文件夹为“K:\考试机号\15000001”。

4. 交卷

考试过程中,系统会为考生计算剩余考试时间。在剩余5分钟时,系统会显示一个提示信息,如图1.8所示。考试时间用完后,系统会锁住计算机并提示输入“延时”密码。这时考试系统并没有自行结束运行,它需要键入延时密码才能解锁计算机并恢复考试界面,考试系统会自动再运行5分钟,在此期间可以单击“交卷”按钮进行交卷处理。如果没有进行交卷处理,考试系统运行到5分钟时,又会锁住计算机并提示输入“延时”密码,这时还可以使用延时密码。只要不进行“交卷”处理,可以“延时”多次。

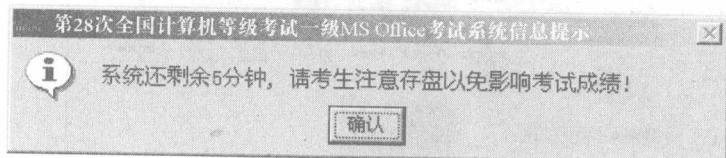


图 1.8 信息提示

如果考生要提前结束考试并交卷,则在屏幕顶部显示窗口中选择“交卷”按钮,上机考试系统将弹出如图1.9所示的信息提示。此时考生如果选择“确认”按钮,则退出上机考试系统进行交卷处理,选择“取消”按钮则返回考试界面,继续进行考试。

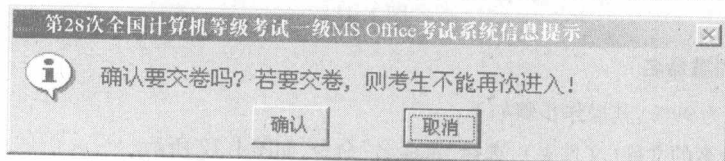


图 1.9 交卷确认

如果进行交卷处理,系统首先锁住屏幕,并显示“系统正在进行交卷处理,请稍候!”,当系统完成了交卷处理,在屏幕上显示“交卷正常,请输入结束密码:”,这时只要输入正确的结束密码就可结束考试。

交卷过程不删除考生文件夹中的任何考试数据。

1.3 操作题考点详解

1.3.1 Windows 基本操作题

考点1:文件(文件夹)的复制

本知识点考核的几率约为98%,其操作步骤如下:

步骤1:右键单击将要复制的文件(文件夹),选择“复制”命令,如图1.10所示。

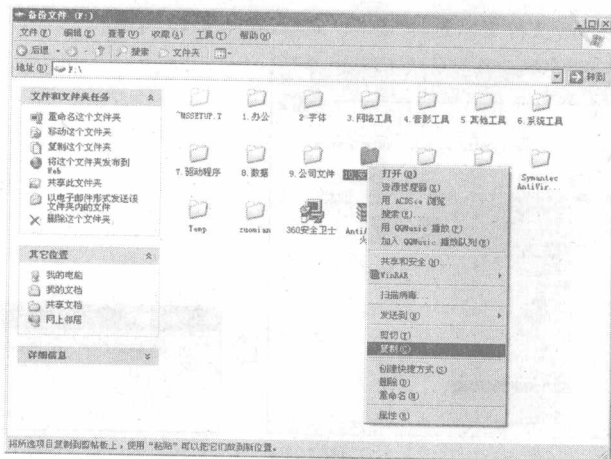


图 1.10

步骤 2: 打开目标文件夹, 右键单击空白处, 选择“粘贴”命令, 如图 1.11 所示。

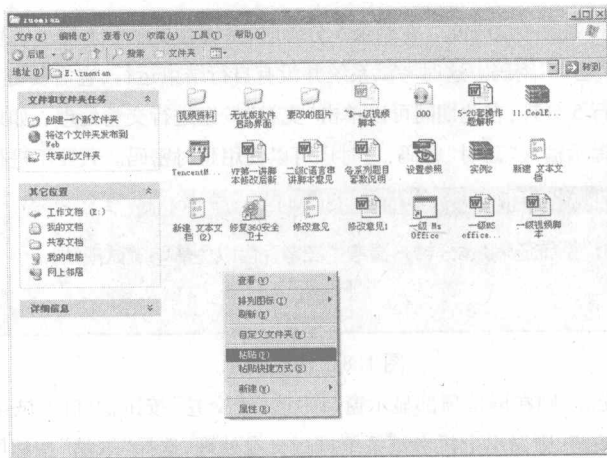


图 1.11

考点 2: 文件(文件夹)的重命名

本知识点考核的几率约为 99%, 其操作步骤如下:

步骤 1: 右键单击需重命名的文件(文件夹), 选择“重命名”命令, 如图 1.12 所示。

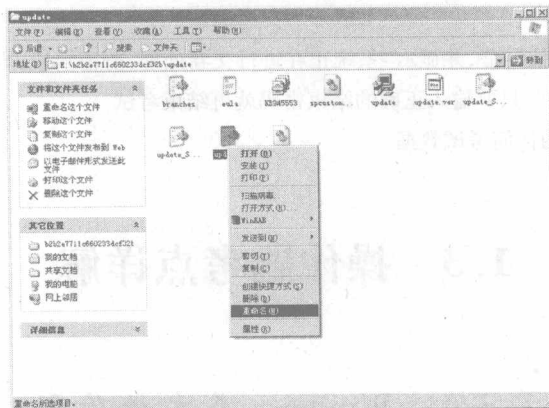


图 1.12

步骤 2: 在文件(文件夹)名称处填入题目要求的名称。

考点 3: 文件(文件夹)的删除

本知识点考核的几率约为 99%, 其操作步骤如下:

步骤 1: 右键单击需要删除的文件(文件夹), 选择“删除”命令, 如图 1.13 所示。

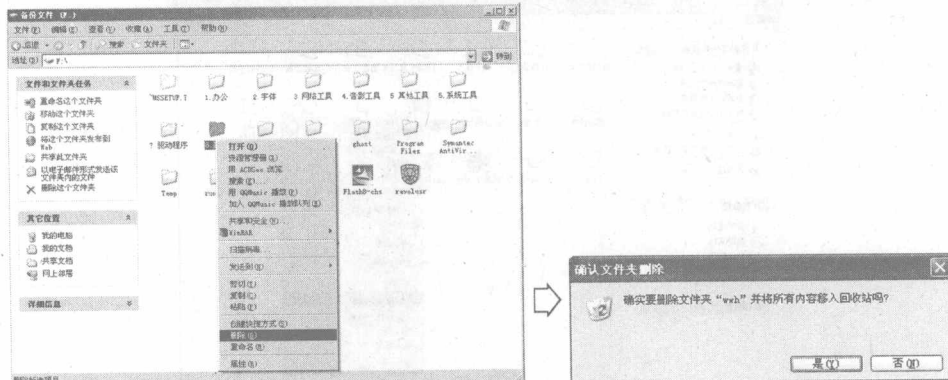


图 1.13

步骤 2: 单击图 1.13 中的“是(Y)”按钮。