

会计从业资格考试标准化应试辅导教材



全国会计从业资格考试 历年真题详解及押题密卷

初级会计电算化

全国会计从业资格考试命题研究中心 编著



附赠
光盘

真题模拟考试光盘

- 模拟演练** 全真考试环境，答题、评分、错题分析，集成一体
- 信息及时** 最新考情，最新考试大纲、最新会计准则，融会贯通
- 错题训练** 自动生成错题库，反复演练，克服知识盲点
- 智能解析** 自动显示错题，精彩解答
- 随机组卷** 按需调节题量、题型，随机组卷
- 档案记录** 自动建立学习档案，有针对性地进行考试分析



人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS

会计从业资格考试标准化应试辅导教材

全国会计从业资格考试
历年真题详解及押题密卷

初级会计电算化

全国会计从业资格考试命题研究中心 编著

人 民 邮 电 出 版 社
北 京

图书在版编目(CIP)数据

全国会计从业资格考试历年真题详解及押题密卷. 初级会计电算化 / 全国会计从业资格考试命题研究中心编著. — 北京: 人民邮电出版社, 2015. 1

会计从业资格考试标准化应试辅导教材

ISBN 978-7-115-37550-6

I. ①全… II. ①全… III. ①会计电算化—资格考试—题解 IV. ①F23-44

中国版本图书馆CIP数据核字(2014)第265777号

内 容 提 要

本书由长期从事会计从业资格考试命题研究的专家和一线培训教师以财政部颁布的最新考试大纲为依据,在研究考试重点、命题规律和解题方法的基础上编写而成。全书包括5套近年来各省(区、市)的考试真题和5套押题预测试卷,所涉考题与各省(区、市)财政机关推荐的教材内容同步,旨在帮助参加会计从业资格考试“初级会计电算化”科目的考生充分备考,顺利通过考试。

本书所选真题,均给出了标准答案、解题思路和详尽的答案解析,非常有利于考生了解考试的题型、题量、考试的重点与难点等重要信息。押题试卷由多名命题研究专家编写,并经专家委员会审定,将多个考点融合于各种不同题型之中,与最新的考试风向高度契合,精准预测考试的重点和难点。

本书附赠考试押题光盘,光盘所含会计从业资格考试智能模拟考试软件,包括3000余道历年真题和预测试题,可以随机组成多套押题试卷,具有错题记忆等多项功能,帮助考生全方位、多角度地提升应试水平。

本书适合作为会计从业资格考试指定教材的配套用书,用以巩固和检验学习成果,同时适合单独选作冲刺备考用书,帮助考生预先熟悉真实的考试环境,做到心中有数,顺利过关。

-
- ◆ 编 著 全国会计从业资格考试命题研究中心
责任编辑 李士振
责任印制 周昇亮
 - ◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市丰台区成寿寺路11号
邮编 100164 电子邮件 315@ptpress.com.cn
网址 <http://www.ptpress.com.cn>
三河市海波印务有限公司印刷
 - ◆ 开本: 787×1092 1/16
印张: 8.5
字数: 258千字
-

2015年1月第1版

2015年1月河北第1次印刷

定价: 26.00元(附光盘)

读者服务热线: (010)81055296 印装质量热线: (010)81055316

反盗版热线: (010)81055315

广告经营许可证: 京崇工商广字第0021号

前言

多年从事会计从业资格考试培训的一线教师与专家总结发现，相当一部分考生没有通过考试的主要原因是考前没有研读过以往的真题，对真实的考试题型不熟悉，抓不住解题的重点；没有按真实的考试时长和考试环境进行过模拟考试，一上考场往往会出现时间分配不合理、对考试的操作软件不熟悉、教材中的知识点不会灵活运用等情况，最终导致发挥失常。

为了帮助考生在考前充分熟悉考试环境，并对自己的复习情况做出正确的判断，我们组织编写了本套丛书。本套丛书由长期从事会计从业资格考试命题研究的专家和一线培训教师以财政部颁布的最新考试大纲为依据，在研究考试重点、命题规律和解题方法的基础上编写而成。

“初级会计电算化”是本套丛书中的一个分册。书中所选真题，均给出了标准答案、解题思路和详尽的答案解析，非常有利于考生了解考试的题型、题量、考试的重点与难点等重要信息；押题试卷由多名命题研究专家编写，并经专家委员会审定，将多个考点融合于各种不同题型之中，与最新的考试风向高度契合，精准预测考试的重点和难点。

本书特点主要体现在以下几个方面。

1. 真题为本，权威编写

本书包括5套考试真题和5套押题预测试卷，所选历年真题均来自各省（区、市）会计从业资格考试历年命题题库，押题试卷严格依据财政部颁布的最新考试大纲与无纸化上机考试模式的特点编写，符合当前考试的最新要求与趋势。

2. 忠于教材，题目高效

本书所涉考题与各省（区、市）财政机关推荐的教材内容同步，涵盖教材各知识点及考试必考内容。试卷由命题研究专家在综合分析最新考试信息、结合最新考试动态的基础上精心编写而成，具有权威性、时效性和真实性，有助于参加会计从业资格考试“初级会计电算化”科目的考生充分备考，顺利通过考试。

3. 试题全面，解析精辟

本书的10套试卷内容翔实，内涵丰富，所有真题与押题试题均由专家精心编选，在引用近年考试真题的基础之上，对过时的内容进行了删节和改编，既发挥了历年考试的引导作用，又避免陈旧内容和生偏内容误导考生的复习。试题答案部分均由专家深入解答，解析精辟，讲解深刻，帮助考生在没有真人辅导的情况下，也能充分掌握题目考查的重点和难点。

4. 最新考情，精准预测

本书的试题选编、解析编写均立足于最新考情实际，从题量、题型、考点等各个方面对考试进行深层预测。命题研究专家在对各省（区、市）历年真题认真分析的基础上，精确预测常考、易考知识点，对于考生有的放矢地进行复习，具有指导作用。

5. 模考软件，身临其境

本书附赠考试押题光盘，光盘所含会计从业资格考试智能押题考试软件包括3000余道历年真题和预测试题，可以随机组成多套押题试卷，具有错题记忆等多项功能，帮助考生全方位、多角度地提升应试水平。

本书适合单独选作冲刺备考用书，帮助考生预先熟悉真实的考试环境，做到心中有数，顺利过关。本书侧重于帮助考生熟悉真实的考试环境，精准把握考试的题量、题型，预测考试的重点、难点和最新动态。

由于会计从业资格考试的题型、题量每年都会发生变化，加上时间紧迫，本书如有不周之处，还望广大考生谅解。最后，感谢一直支持我们成长的命题研究专家、一线培训教师和广大考生。在此预祝各位参加考试的朋友能够顺利过关，取得理想的成绩！

作者

2014年11月10日

目 录

会计从业资格考试复习应试攻略	1
一、考试简介	1
二、考纲分析	2
三、学习方法	3
四、应试技巧	4
初级会计电算化押题试卷(一)	7
参考答案及解析	13
初级会计电算化押题试卷(二)	19
参考答案及解析	25
初级会计电算化押题试卷(三)	32
参考答案及解析	38
初级会计电算化押题试卷(四)	45
参考答案及解析	51
初级会计电算化押题试卷(五)	57
参考答案及解析	63

初级会计电算化真题试卷（一）	70
参考答案及解析	76
初级会计电算化真题试卷（二）	82
参考答案及解析	88
初级会计电算化真题试卷（三）	94
参考答案及解析	100
初级会计电算化真题试卷（四）	106
参考答案及解析	112
初级会计电算化真题试卷（五）	119
参考答案及解析	125

会计从业资格考试复习应试攻略

本考试攻略是在总结历年考试真题基础上,结合命题规律和应试经验归纳总结得出,旨给广大考生的复习和应试过程带来帮助。

一、考试简介

会计作为一项政策性、专业性很强的技术工作,会计人员的专业知识水平和业务能力会直接影响会计工作的质量,从事会计工作的人员必须具备必要的专业知识。根据《中华人民共和国会计法》规定,从事会计工作的人员必须具备会计从业资格证书,因此相关人员必须通过会计从业资格考试。

会计从业资格考试的考试科目和考试大纲由财政部统一制定,各地自行编制教材及安排考试时间,2013年7月1日起会计从业资格考试各科目应当一次性通过。根据《会计从业资格管理办法》(财政部令第73号)等有关规定,财政部对2009年版会计从业资格考试大纲进行了修订,新大纲于2014年10月1日起正式施行。

(一) 考试科目

会计从业资格考试科目分为两大类:第一类是会计技能考试,指《初级会计电算化》;第二类是会计专业知识考试,包括《财经法规与会计职业道德》和《会计基础》,取消了会计专业考生免考两门的政策。

(二) 考试形式

会计从业资格考试科目实行无纸化考试,无纸化考试题库由财政部统一组织建设。会计从业资格无纸化考试管理相关规定由财政部另行制定,各省根据具体情况组织和安排考试。考试时间上全国并不统一,各省市可以根据具体情况在全国统一大纲的基础上进行相应的调整,组织和安排考试。

(三) 考试报名条件

符合下列条件的人员,可以申请参加会计从业资格考试:

1. 遵守会计和其他财经法律、法规;
2. 具备良好的道德品质;
3. 具备会计专业基础知识和技能。

因有《会计法》第四十二条、第四十三条、第四十四条所列违法情形,被依法吊销会计从业资格证书的人员,自被吊销之日起5年以内不得参加会计从业资格考试,不得重新取得会计从业资格证书。

因有提供虚假财务会计报告,做假账,隐匿或者故意销毁会计凭证、会计账簿、财务会计报告,贪污、

挪用公款,职务侵占等与会计职务有关的违法行为,被依法追究刑事责任的人员,不得参加会计从业资格考试,不得取得或者重新取得会计从业资格证书。

(四) 考试题型

“初级会计电算化”科目基本上采用无纸化考试方式,题型主要包括单项选择题、多项选择题、判断题、不定项选择题和操作题等题型,具体考试内容主要以会计电算化概述、会计软件的运行环境、会计软件的应用、电子表格软件在会计中的应用四大部分为主。

(五) 考试时间

会计从业资格考试由省级财政部门组织,全国各省报考和考试的具体时间、考试的次数存在差异,上半年考试的报名时间大致在前一年11月到当年的4月,考试时间集中在5~6月;下半年考试的报名时间大致在6~9月,考试时间集中在10~11月。

各地考生可登录自己所在地财政局官方网站查询报考通知,获取考试相关时间的具体安排。

二、考纲分析

“初级会计电算化”科目考试大纲规定的考试内容主要为如下四个部分:

第一章 会计电算化概述

第二章 会计软件的运行环境

第三章 会计软件的应用

第四章 电子表格软件在会计中的应用

在考试大纲要求的上述四章内容中,应该重点关注第二章、第三章和第四章的内容。各章考核要点与题型如下表所示。

章节	考核要点	主要考试题型	复习重视度
第一章	本章为一般章节,主要考核会计电算化的概念和特征、会计软件的概念和分类、功能模块、会计信息化工作规范等知识点	单选题、多选题、判断题	★★★
第二章	本章为重点章节,主要考核计算机系统的硬件系统、软件系统、网络环境、软件安全等知识点	单选题、多选题、判断题	★★★★
第三章	本章为重点章节,主要考核会计软件的应用流程、系统级初始化、账务处理模块、固定资产管理模块、工资管理模块、应收管理模块、应付管理模块、报表管理模块的应用等知识点	单选题、多选题、判断题	★★★★★
第四章	本章为重点章节,主要考核电子表格软件的概述、输入和编辑数据、应用公式和函数、数据清单和管理分析等知识点	单选题、多选题、判断题、操作题	★★★★★

三、学习方法

合理良好的学习方法能够有效地提高学习效率,节约学习时间。对于会计从业资格考试来说,不存在适用于所有考生的最佳学习方法,不同的人需要根据自身具体情况不断摸索,找到能够达到自身最高学习效率的方法。本书在以下几个方面提出一些有关学习方法的建议,仅供大家参考,希望对大家的备考有所帮助。

(一)端正态度,制订计划

考生应该在主观上重视会计从业资格考试,认真对待考前复习环节,安排足够的复习时间。会计从业资格考试虽然有一定的难度,但是其难度相对于注册会计师考试而言还是较小的,因此很多考生对该考试采取临时抱佛脚的策略,导致未通过原本应该能够通过考试。只有树立端正的学习态度和努力向上的进取心,才能有坚强的毅力持之以恒。努力学习,勤奋踏实才是唯一的制胜法宝。

由于会计从业资格考试的组织和安排均由各地财政局自行决定,各个地区的考试情况有所差别,考生应该在复习之前通过当地财政局官方网站等各种渠道了解清楚考试时间、考试内容、考试形式、考试题型等问题,并且搜集所需相关资料,合理制订学习计划,以便开始复习备考。

在制订学习计划的过程当中应该注意以下问题:复习备考时间恰当,战线太短容易导致复习不全面,存在过多漏洞导致考试失败,战线太长容易使考生过于疲惫;复习计划不能好高骛远,应该结合自己的实际情况进行安排,保持复习时的高效率;复习计划应该刚柔结合,制订得太死容易打击考生的学习热情,并且可能导致时间分配不够合理,而过松的计划对考生失去了约束的效用,两者都会导致计划的实施效果较差。一份较好的学习计划除了需要保持一定刚性之外,还能够使考生在复习当中根据自身具体情况进行相应调整;在重点章节或自己的薄弱环节可多分配时间和精力,从而进行有计划、有针对性的学习。

(二)精读教材,系统学习

教材是考试大纲的具体体现,是各地考试命题的重要依据,加之会计从业资格考试覆盖面广、系统性强,因此考生首先应该通读全书,才能够全面系统地学习会计专业知识,避免遗漏相关知识点,产生考试盲区。在精读教材的过程中,应首先从总体上把握书的章节体系以及主要涉及的问题,不需要长时间纠结于不懂之处,为之后的时间分配打下基础;然后循序渐进,剖析每章节的具体内容,对其进行精研细读,区分需要一般了解即可的内容和需要熟练掌握的内容,并根据自身的具体情况做好相关笔记,掌握考点之间的联系,使考点内容简明清晰,容易记忆。

(三)同步辅导,强化训练

阅读教材只是初步掌握了知识,学会如何将所学知识运用到做题当中、转化为得分还需要通过一定题量的训练。通过相应知识点后的配合习题,考生可以尽快掌握重要知识点,了解出题点和侧重的考试内容。考生在练习做题时,应该先独立思考并进行解答,之后再与书中提供参考答案进行比对,对于错题不仅仅局限于知道正确答案,而应该重点通过答案解析和知识链接寻找原因,最后总结出最佳答题思路与应试技巧。

(四)归纳总结,查缺补漏

“学而不思则罔,思而不学则殆”警示考生在复习和备考的过程当中应该重视对知识点的归纳与总结以

及对考点思路进行提炼,将知识点系统化、条理化,便于理解性记忆。在查缺补漏的过程当中,考生应该直接跳过已经完全掌握的相关内容,将重点放在自己的薄弱点以及重要考点,做到有的放矢,节约时间,避免不必要的时间和精力浪费。另外,在学习过程中应该注意理论与实际相结合,在巩固知识的同时为以后的会计工作打下坚实的基础。

（五）真题测试，模拟考试

反复练习和反复记忆是强化复习效果的重要方式之一,由于正式的考试是在特定环境和特定时间内进行的,除了考查考生对知识掌握的程度和解题能力,还考查其能否在一定的压力下保持正常发挥的状态,因此,考生应该在考前模拟考试场景,做几套模拟试卷,以熟悉试卷中的题型、题量以及分值分布等,以在实际考试时迅速进入状态。

真题能够在最大程度上预示考试走向,考生通过真题的练习可以把握考试重点、了解出题者思路。高质量的模拟题能够帮助考生了解自己对各知识点的理解程度,做到心中有数,高效利用考前宝贵时间,合理调整复习时间和内容。通过真题测试和模拟考试可以使考生演练自己的答题速度,增强考场上的应变能力。

四、应试技巧

一些应试经验和实践技巧的掌握可以帮助考生在考试中充分发挥自己的最佳水平,避免犯一些不该犯的错误,从而取得理想的成绩。

（一）考前准备充分

目前会计从业资格考试实行无纸化考试,所有试题均在电脑上操作完成,考生在考试前一天应该准备好身份证和准考证,并且考前按照平时自身习惯的作息时间好好休息,保持充沛的精力参加考试。

（二）答题方法与技巧

1. 总体浏览，合理安排时间

考生应该利用下载试题之后到正式答题之前的时间将整套试题大致浏览一遍,全面了解试卷的题量和难度大小、试题的分布情况,然后根据以往经验和自己的实际情况,初步计划一下答题时间的安排,如每遍做题所用时间以及检查时间,从整体上把握考试,防止出现时间过于紧迫导致心神慌乱而考试失败的情况。

2. 先易后难，各个击破

一般来说,对于一套试题考生应采用“先易后难”的做题总原则,即将考试过程分成做简单题、攻克难题、检查三个步骤来进行。

考生在考试过程当中应该在第一遍用最快的速度把简单题做完,即解题步骤少、有较大把握的题目,并且对于较为复杂或者难度较大的题目应该做好标识,以防漏答。切忌在某道题上花费过多时间,陷入恶性循环;然后在第二遍做题时将之前标记过的难题各个击破,这些题目往往需要考生进行仔细分析和思考才能得出答案,注意保持头脑冷静;最后考生应该尽量安排一定的时间进行检查,避免一些低级错误,例如看错答案选项、遗漏考题等,从而避免冤枉丢分。

3. 看清题目，准确把握考点

考生在答题时一定要在看清题目要求的基础上进行解答，否则既浪费了考试的宝贵时间又没有拿到相应分数。例如题干要求选择错误的一项，某些考生恰恰看见某一正确选项便做出解答，而忽略对其他选项的观察。对于一些综合性更大的考题，考生更要斟字酌句，充分领会题目的考查意图，根据考点准确作答。

4. 保持良好的心态

在考试时能够保持一个良好的心态对于考生临场发挥十分重要，是考生发挥正常水平的前提。因此考生应该排除紧张情绪，通过积极的自我暗示、自我鼓励方式保持良好的心态，做到不慌不乱，保持头脑沉着冷静。

（三）各题型答题技巧

各地会计从业资格考试题型存在差异，若考生对每种题型能够掌握一定的解题技巧，可以有效提高答题的正确率，轻松通过考试。

1. 单项选择题

单选题考查内容较为基础且答案唯一，是各类题中最为简单的题型，且每年考查的内容较为固定，多集中于基础概念和原则等。

在解答单项选择题时，为了提高答题效率和精准度，考生可以参考以下答题技巧：

（1）排除法

考生如果不能一眼看出正确答案，应首先排除有明显错误的选项，然后再在余下的选项中进行判断。一般来说，单项选择题的题干与正确的选择答案几乎直接抄自于指定教材或法规，其余的备选项由出题者自己设计，有可能一眼就可看出是错误的答案。

（2）比较法

考生可以将各备选答案加以比较，并分析它们之间的不同点，集中考虑正确答案和错误答案的关键所在。

（3）反选法

当考生不是很明确考题涉及的所有知识点，但是能够把握部分知识点，可以将不符合题意的选项予以排除，能够得出正确的选项。

（4）猜测法

考生若在考试过程中想尽各种方法都难以准确得出答案，应该充分利用所学知识去猜测答案，在猜测之前尽量排除干扰答案，切忌无故放弃。

2. 多项选择题

每道多项选择题所涉及的考点较多，也是考生比较头疼的部分，从某种程度上甚至决定着考生的命运。在答题技巧方面与单项选择题基本一致，需注意以下两点：

（1）多项选择题分值较高，评分标准更严格，因此需要运用所掌握的知识推敲每一个答案，慎重选择。

（2）多项选择题至少有两个正确答案，因此在运用排除法时只要能够准确地排除掉两个选项，剩余两个选项即正确答案。

3. 判断题

考生在解答判断题时，除了根据自己掌握的知识判断外，还可以利用以下技巧。

(1) 借助绝对和相对概念词答题

判断题通常以陈述句出现，要求考生判断事实的准确性或者事实、事件和概念之间关系的正确性，因此，判断题中常常会有绝对概念或相对概念的词，例如“一定”、“绝不”等，对于这些带有绝对概念词的题目，只需举出一个反例即可认定该题为错，而含有“通常”、“一般来说”等相对概念词的题目，很可能是正确的。

(2) 只要题目有一处错误，该题就可判断为错误。

(3) 运用大概率事件

统计表明，在一份标准化的试卷中，判断题答案为“错”的概率占60%~80%，对于不能确定的题目，显然答“错”比答“对”的正确率更高。对于这些技巧性的东西，考生在无从作答时，可以恰当运用。

另外，各地判断题的评分标准不同，通常情况下判断题的要求是“判断正确得1分，判断错误不得分”；而特别地区则要求“判断正确得1分，判断错误扣0.5分，不作答不得分”，需要考生读题时特别注意。

4. 不定项选择题

不定项选择题有一个或一个以上符合题目要求的选项，其评分标准比较严苛，只有完全选对才能得分。不定项选择对于知识掌握的全面性和准确性要求较高，除了通过分析和计算直接得出答案外，灵活运用排除法和比较法可以有效提高答题成功率，能否在不定项选择题中拿到尽可能高的分数对于考试能否通过很重要。有的答案本身就是矛盾的，有的本身有一定联系，适当分析可以成功排除一些错误选项。

5. 操作题

考生在面对此类题型时应该保持一定的信心，一般来说，操作题对每一步的操作都在页面中给出详细的步骤，考生只需要对号入座，按照指示进行相应操作即可。

对于操作题的技巧而言，有下列两点参考：

(1) 谨慎认真。对于初级会计电算化来说，操作题往往有一套互相关系的习题，牵一发动全身，考生在操作时要小心谨慎。在初始化操作时要万分仔细，一旦初始化错误，后面操作正确率就会很低。

(2) 见机行事。会计电算化操作只会根据正确指令进行下一步，如果错误指令要么无法执行，要么会给出错误提示，考生可以根据自己操作产生的反应进行判断。

初级会计电算化押题试卷(一)

一、单项选择题

(下列各小题备选答案中,只有一个符合题意的正确答案。本类题共 20 分。多选、错选、不选均不得分)

1. 下列关于会计电算化提高了会计核算的的质量的表述中,错误的是()。

- A. 会计电算化能够规范会计核算工作
- B. 会计电算化能避免手工操作带来的人为因素的干扰等缺点
- C. 会计电算化可以大大减少人为差错
- D. 会计电算化比手工核算速度快得多

2. 实现会计电算化的最终目的是为()服务。

- A. 会计决策
- B. 会计监督
- C. 会计核算
- D. 管理

3. 计算机进行会计业务处理与手工会计业务处理的方法和流程()。

- A. 存信息数量大
- B. 完全不相同
- C. 不完全相同
- D. 都不对

4. ()是计算机通信应用领域的典型代表。

- A. 计算机辅助教学
- B. 计算机网络
- C. 人工智能
- D. 远程控制

5. 下列关于系统软件的四条叙述中,错误的描述是()。

- A. 系统软件与具体的应用领域无关
- B. 系统软件与具体的硬件逻辑功能有关
- C. 应用软件是在系统软件的基础之上开发的
- D. 系统软件并不具体提供人机界面

6. 在 Windows XP 环境中,对磁盘文件进行管理的一个常用工具是()。

- A. 写字板
- B. 我的公文包
- C. 我的电脑
- D. 剪贴板

7. 选择会计软件时,应选择()产品。

- A. 原版或盗版
- B. 原版
- C. 原版或部分原版
- D. 不好说

8. 在 Windows 资源管理器的右窗格中有一组文件。如果已单击了第一个文件, 在按住 Ctrl 键的同时再单击第五个文件, 则 ()。

- A. 有 0 个文件被选中
- B. 有 5 个文件被选中
- C. 有 1 个文件被选中
- D. 有 2 个文件被选中

9. 在 Word 中, 执行“编辑”菜单中的“全选”命令后 ()。

- A. 整个文档被选择
- B. 插入点所在的段落被选择
- C. 插入点所在的行被选择
- D. 插入点至文档的开头被选择

10. 拼音输入法属于汉字编码中的 ()。

- A. 内码
- B. 外码
- C. 字形码
- D. ASCII 码

11. 在 Word 文档中, 要想产生段落标记, 应该输入 ()。

- A. Enter 键
- B. Shift+Enter 键
- C. 分页符
- D. 分节符

12. Excel 环境下, 要将选定区域的单元格背景变成灰色, 这个要求可以使用“格式”菜单中的 () 命令实现。

- A. 单元格
- B. 样式
- C. 条件格式
- D. 自动套用格式

13. 当一个段落输入完毕后, 要开始一个新段落应按下的键是 ()。

- A. 空格
- B. Del
- C. Enter (回车)
- D. 向下的箭头

14. 在 Excel 中, 要使活动单元格立即跳转到 A1 单元格, 可以通过 () 键实现。

- A. Ctrl+Home
- B. Alt+Home
- C. Eed+Home
- D. Home

15. 一台主机上连接若干台终端, 支持多个用户同时使用的工作方式叫 ()。

- A. 单用户
- B. 多用户
- C. 网络
- D. 客户机——服务器

16. 应收 / 应付账款核算模块的主要功能有 ()。

- A. 动态反映各往来客户的信息
- B. 完成应收账款、应付账款等往来业务的登记、核销等工作
- C. 进行账龄分析和坏账估计
- D. 以上都正确

17. 以下电算化会计岗位中, 主管会计一般不兼任的是 ()。

- A. 电算主管
- B. 电算维护
- C. 审核记账
- D. 数据分析

18. 电算审查岗位可以不必设置在采用 () 的单位。

- A. 大型计算机
- B. 微型计算机
- C. 小型计算机
- D. 大型会计软件

19. 不属于人工管理阶段会计核算软件的特点的是()。

- A. 会计核算软件主要用于会计业务的单项处理
- B. 会计核算软件主要模仿手工会计数据处理的方式和程序
- C. 着重解决数据量大、计算简便但重复次数较多的单项会计业务
- D. 单项会计业务有机地集成起来

20. 下列不属于建立账套时需要建立的信息有()。

- A. 设置账套信息
- B. 设置单位信息
- C. 确定核算类型
- D. 输入期初余额

二、多项选择题

(下列各小题备选答案中,有两个或两个以上符合题意的正确答案。本类题共40分,每小题2分。多选、少选、错选或不选均不得分)

21. 下列属于会计电算化的主要特点有()。

- A. 人机结合
- B. 会计核算自动化、集中化
- C. 数据处理的复杂化
- D. 内部控制多样化

22. 计算机病毒的结构主要包括()模块。

- A. 传染
- B. 触发
- C. 破坏
- D. 复制

23. 回收站中的内容可以是()。

- A. 文件
- B. 文件夹
- C. 快捷方式
- D. 以上均错

24. 工资管理模块能完成的功能有()。

- A. 计算工资
- B. 生成工资费用转账凭证
- C. 代交个人所得税
- D. 人员档案管理

25. 下列选项中,属于决策支持信息化功能模块的有()。

- A. 财务分析
- B. 全面预算
- C. 管理绩效考核
- D. 账务处理

26. Windows 的鼠标操作有()。

- A. 单击左键
- B. 双击左键
- C. 单击右键
- D. 双击右键

27. 一个 Windows 窗口可以被()。

- A. 移动
- B. 最大化

C. 最小化

D. 改变大小

28. 下列能进行账龄分析的模块有 ()。

A. 账务处理模块

B. 应付管理模块

C. 应收管理模块

D. 报表管理模块

29. 在 Word 中, 能够实现“粘贴”功能的操作 ()。

A. 选择编辑菜单中的粘贴

B. 选择工具栏中的粘贴

C. Ctrl+v

D. 选择右键菜单中的粘贴

30. 下列选项关于二级域名所隶属的行业的说法中, 正确的是 ()。

A. “edu”为教育机构

B. “net”为主要网络支持中心

C. “mil”为军事组织

D. “org”为非营利组织

31. 根据黑客行为的性质, 一般可把他们分为 ()。

A. 白帽黑客

B. 黑帽黑客

C. 计算机窃贼

D. 脚本兔

32. Excel 标准工具栏常用函数功能图标有 ()。

A. 自动求和

B. 函数向导

C. 当前日期

D. 求平均值

33. Excel 工作窗口主要包括等 () 屏幕元素。

A. 标题栏

B. 菜单栏

C. 工具栏

D. 编辑栏

34. 在 Word 中, 对于选中的文字能够实现“复制”操作的是 ()。

A. 选择编辑菜单中的复制

B. 选择工具栏中的复制

C. Ctrl+C

D. 选择右键菜单中的复制

35. 下列选项中, 可以创建表格的有 ()。

A. 使用“绘制表格”工具创建表格

B. 使用“插入表格”命令创建简单的表格

C. 先填写表格内容, 再将已有的文字段落转换为表格

D. 将 Excel 中的表格直接复制到 Word 文档

36. Excel 中, 选取大范围区域, 先单击区域左上角的单元格, 将鼠标指针移到区域的右下角, 然后 ()。

A. 按“Shift”键, 同时单击对角单元格

B. 按“Shift”键, 同时用方向键拉伸欲选区域

C. 按“Ctrl”键, 同时单击单元格

D. 按“Ctrl”键, 同时双击对角单元格

37. 以下四种选定单元格区域的方法中, 正确的是 ()。

A. 单击选定区域的左上角单元格, 再单击该区域的右下角单元格

B. 单击选定区域的左上角单元格, 按住 Shift 键, 再单击该区域的右下角单元格

C. 将鼠标指针指向选定区域的左上角单元格, 拖动鼠标到该区域的右下角单元格

D. 在名字框中输入该单元格区域的名称或地址并按回车键