



劳动和社会保障部全国计算机信息高新技术考试
指定教材



办公软件应用(Windows平台)

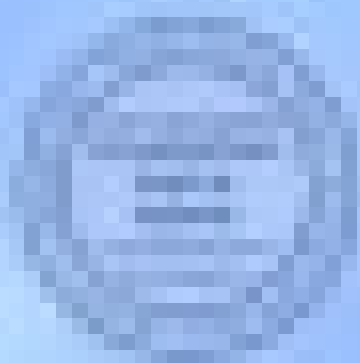
试题汇编

(操作员级)

Windows 95/98, Office 97

国家职业技能鉴定专家委员会 编写
计算机专业委员会

宇航出版社



教育部審定通過

審定書號：審訂本



國語文編

第一冊

中華民國八十二年八月一日

教育部審定通過

審定書號：審訂本

教育部審定通過

劳动和社会保障部全国计算机信息高新技术考试指定教材

α

办公软件应用(Windows 平台)

试 题 汇 编

Windows95, Office97 版

(操作员级)(修订版)

国家职业技能鉴定专家委员会
计算机专业委员会

编写

中航出版社

JS/09/16

版 权 声 明

本书版权归国家职业技能鉴定专家委员会计算机专业委员会所有，授权宇航出版社出版发行，其他任何单位和个人不得复制或摘录出版，违者必究。

本书封底贴有“计算机信息高新技术职业培训考核指定教材”和本考试技术支持单位——北京实达尔特技术发展中心专用防伪标签，无此防伪标签者不得销售。

版权所有，翻印必究。

图书在版编目（CIP）数据

办公软件应用（Windows平台）试题汇编：操作员级/国家职业技能鉴定专家委员会计算机专业委员会编写. -北京：宇航出版社，1998.6

劳动和社会保障部全国计算机信息高新技术考试指定教材

ISBN 7-80144-114-1

I.办... II.国... III.窗口软件，Windows-试题 IV.TP315

中国版本图书馆CIP数据核字（98）第07901号

宇航出版社出版发行

北京市和平里滨河路1号（100013）

发行部地址：北京阜成路8号（100830）

北京双青印刷厂 印刷

新华书店经销

1998年6月第1版

2000年5月第6次印刷

开本：787×1092 1/16

印张：18.5

字数：416千字

印数：45 001-65 000册

定价：30.00元

国家职业技能鉴定专家委员会

计算机专业委员会名单

主任委员：路甬祥 王 选

副主任委员：陈 冲 李 晔 陈 宇 周明陶

委 员：（按姓氏笔画排序）

王东岩 王景新 马清余 刘凤翹 刘彦明

刘雅英 汤宝兴 陈 敏 陈树楷 杨坤棠

钟玉琢 恩庭璞 陶 沙 黄民德 黄钰仙

彭 瑜 谢小庆

秘 书 长：李京申

全国计算机信息高新技术考试简介

全国计算机信息高新技术考试是劳动和社会保障部为适应社会发展和科技进步的需要，提高劳动力素质和促进就业，加强计算机信息高新技术领域新职业、新工种职业技能鉴定工作，授权劳动和社会保障部职业技能鉴定中心在全国范围内统一组织实施的社会化职业技能考试。根据劳动和社会保障部职业技能开发司、劳动和社会保障部职业技能鉴定中心劳培司字[1997]63号文件，“考试合格者由劳动和社会保障部职业技能鉴定中心统一核发计算机信息高新技术考试合格证书。该证书作为反映计算机操作技能水平的基础性职业资格证书，在要求计算机操作能力并实行岗位准入控制的相应职业作为上岗证；在其他就业和职业评聘领域作为计算机相应操作能力的证明。通过计算机信息高新技术考试，获得操作员、高级操作员资格者，分别视同于中华人民共和国中级、高级技术等级，其使用及待遇参照相应规定执行；获得操作师、高级操作师资格者参加技师、高级技师技术职务评聘时分别作为其专业技能的依据。”

开展这项工作的主要目的，就是为了推动高新技术在我国的迅速普及，促使其得到推广应用，提高应用人员的使用水平和高新技术装备的使用效率，促进生产效率的提高；同时，对高新技术应用人员的择业、流动提供一个应用水平与能力的标准证明，以适应劳动力的市场化管理。

根据职业技能鉴定要求和劳动力市场化管理需要，职业技能鉴定必须做到操作直观、项目明确、能力确定、水平相当且可操作性强的要求，因此，全国计算机信息高新技术考试采用了一种新型的、国际通用的专项职业技能鉴定方式。根据计算机不同应用领域的特征，划分模块和平台，各平台按等级分别独立进行考试。

目前划分了五个级别：

序号	级别	与国家职业资格对应关系
1	高级操作师级	中华人民共和国职业资格证书国家职业资格一级
2	操作师级	中华人民共和国职业资格证书国家职业资格二级
3	高级操作员级	中华人民共和国职业资格证书国家职业资格三级
4	操作员级	中华人民共和国职业资格证书国家职业资格四级
5	初级操作员级	中华人民共和国职业资格证书国家职业资格五级

目前划分了 12 个模块，19 个平台：

模块代号	模块名称	编号	平台
00	办公软件应用	001	DOS 平台（CCED 6.0）
		002	Windows 平台（MS Office 97）
		003	Windows 平台（WPS 2000）
01	数据库应用	011	FoxBASE+ V2.1 平台
		012	Visual FoxPro V5.0 平台

模块代号	模块名称	编号	平 台
02	计算机辅助设计	021	AutoCAD V14 平台
03	图形图像处理	031	3D Studio V4.0 平台
		032	Photoshop V5.0 平台
04	专业排版	041	方正书版、报版平台
05	因特网应用	051	Netscape V4.0 平台
		052	Internet Explorer V5.0 平台
06	计算机中文速记	061	听录技能
07	微型计算机安装调试维修	071	IBM-PC 兼容机
08	局域网管理	081	Windows NT V4.0 平台
		082	Novell NetWare V4.12 平台
09	多媒体软件制作	091	Director V6.0 平台
		092	Authorware V5.0 平台
10	应用程序设计编制	101	Visual Basic 语言 V5.0
11	会计软件应用	111	用友软件系列

根据计算机应用技术的发展和实际需要，考核模块将逐步扩充。

全国计算机信息高新技术考试密切结合计算机技术迅速发展的实际情况，根据软硬件发展的特点来设计考试内容和考核标准及方法，尽量采用优秀的国产软件，采用标准化考试方法，重在考核计算机软件的操作能力，侧重专门软件的应用，培养具有熟练的计算机相关软件操作能力的劳动者。在考试管理上，采用随培随考的方法，不搞全国统一时间的考试，以适应考生需要。向社会公开考题和答案，不搞猜题战术，以求公平并提高学习效率。

全国计算机信息高新技术考试特别强调规范性，劳动和社会保障部职业技能鉴定中心根据“统一命题、统一考务管理、统一考评员资格、统一培训考核机构条件标准、统一颁发证书”的原则进行质量管理，每一个考核模块都制定了相应的鉴定标准和考试大纲，各地区进行培训和考试都执行统一的标准和大纲，并使用统一教材，以避免“因人而异”的随意性，使证书获得者的水平具有等价性。为适应计算机技术快速发展的现实情况，不断跟踪最新应用技术，还建立了动态的职业鉴定标准体系，并由专家委员会根据技术发展进行拟定、调整和公布。

为实现提高劳动者素质和促进就业的基本目的，劳动和社会保障部职业技能鉴定中心正积极组织力量，根据实际情况逐步引入现代化考试技术，全国计算机信息高新技术考试将成为目标明确、组织周密、管理严格、设计科学合理、可操作性强、适合国情特点和社会广泛需要、满足现行职业技能鉴定制度要求的全国性技能考试。

考试技术咨询电话：010-62988797

培训教材咨询电话：010-62637101 62613322-201

出版说明

全国计算机信息高新技术考试是劳动和社会保障部根据中央为了适应社会发展和科技进步的需要,提高劳动力素质,促进就业,加强计算机信息高新技术领域新职业、新工种职业技能培训与考核工作,根据劳动和社会保障部劳部发[1996]19号《关于开展计算机及信息高新技术培训考核工作的通知》,授权劳动和社会保障部职业技能鉴定中心负责组织,在全国范围进行的一个职业技能考核项目。根据劳动和社会保障部职业技能开发司、劳动和社会保障部职业技能鉴定中心劳培司字[1997]63号文件,“考试合格者由劳动和社会保障部职业技能鉴定中心统一核发计算机信息高新技术考试合格证书。该证书作为反映计算机操作技能水平的基础性职业资格证书,在要求计算机操作能力并实行岗位准入控制的相应职业作为上岗证;在其他就业和职位评聘领域作为计算机相应操作能力的证明。通过计算机信息高新技术考试,获得操作员、高级操作员资格者,分别视同于中华人民共和国中级、高级技术等级,其使用及待遇参照相应规定执行;获得操作师、高级操作师资格者参加技师、高级技师技术职务评聘时分别作为其专业技能的依据”。开展这项工作的主要目的,就是为了推动高新技术在我国的迅速普及,促进其得到推广应用,提高应用人员的使用水平和高新技术装备的使用效率,促进生产效率的提高;同时,对高新技术应用人员的择业、流动提供一个应用水平与能力的标准证明,以适应劳动力的市场化管理。

根据职业技能鉴定要求和劳动力市场化管理需要,职业技能鉴定必须做到操作直观、项目明确、能力确定、水平相当且可操作性强的要求,因此,全国计算机信息高新技术考试采用了一种新型的、国际通用的专项职业技能鉴定方式。根据计算机不同应用领域的特征,目前划分了以下八个模块,即:办公软件应用、数据库应用、因特网(Internet)操作、专业排版印刷、图形图像应用技术、计算机辅助设计(CAD)、PC机组装调试及维修、计算机速记等培训和考试模块,各模块根据需要,分为操作员级、高级操作员级、操作师级和高级操作师级四个级别。各模块和等级分别独立进行考试。按照这种方式,全国计算机信息高新技术考试的内容将根据计算机应用技术发展和实际需要不断扩充模块。

全国计算机信息高新技术考试密切结合计算机技术迅速发展的实际情况,根据软硬件发展的特点来设计考试模块和考核标准及方法,尽量采用先进的软件,采用标准化考试方法,重在考核计算机软件的操作能力,侧重专门软件的应用,培养具有熟练的计算机相关软件操作能力的劳动者。在考试管理上,采用随培随考的方法,不搞全国统一时间的考试,以适应考生需要。向社会公开考题(即本书),不搞猜题战术,以求公平并提高学习效率。

本书是劳动和社会保障部全国计算机信息高新技术考试中的办公软件应用模块(操作员级)试题库的试卷部分,由国家职业技能鉴定专家委员会计算机专业委员会审定。

本试题汇编根据办公软件应用模块培训和考核标准及操作员级考试大纲编写,本试题汇编汇集全部试题,分8个单元,每单元20题,共160题,正式考试时,由考试服务

中心为考生随机在每个单元中抽取一道题号，共抽 8 道题，形成选题单。考试时，考生根据选题单上的单元和题号，按照本试题汇编中的操作要求和样文，调用计算机中考试前已安装的题库电子文件，选做相应题目。因此，只要熟练掌握本试题汇编中的全部试题，并在考试时正常发挥，一定能通过考试。这样，通过事先大量的练习，达到了使考生既通过了考试，又熟练掌握了计算机应用技能的目的。

本试题汇编也能为社会各组织计算机应用考试、检测单位成员计算机应用能力提供考试支持，为各级各类学校组织计算机教学与考试提供题源，为自学者提供学习的主要侧重点和实际达到能力的检测手段。

本试题汇编的培训考试技术服务电话：010-62988797

培训教材咨询电话：010-62531267 010-62613322-212

办公软件应用模块（操作员级）

技术支持说明

本试题汇编根据全国计算机信息高新技术考试培训和考核标准及考试大纲编写，供各考试站组织培训、考试使用。本试题汇编汇集了全国计算机信息高新技术考试办公软件应用模块（操作员级）的全部试题，共 160 题，分 8 个单元，每个单元含 20 道题，正式考试时，由考试服务中心为每个考生随机在每个单元中抽取一道题号，共抽 8 道题，形成选题单，交考试站。考试时，考生根据选题单上的单元和题号，选定本试题汇编中的相应题目，调用事先安装好的考试文件，按照要求完成规定操作，并将结果存盘，以供判分。

与本试题汇编配套的有练习题库软盘一张，其中包括考试题库 40%的试题电子文件，可供自学的读者练习时使用。

为了更好地推广全国计算机信息高新技术考试这一先进、有效的考试方式，北京实达尔特技术发展中心将面向社会提供技术支持，协助各考试中心和考试站搞好考试，支持各种教学培训机构组织教学与测评，为学习者解答疑难问题与社会各界进行合作，共同将计算机应用技能的普及与提高工作搞得更好。

北京实达尔特技术发展中心技术支持联系办法

电话：010-62988797

通信地址：北京市海淀区中关村邮局 021 信箱

邮政编码：100080

E-mail: startzx@public.bta.net.cn

目 录

第一单元 操作系统应用	1
第二单元 文字录入与编辑	2
2.1 第 1 题.....	2
2.2 第 2 题.....	3
2.3 第 3 题.....	4
2.4 第 4 题.....	5
2.5 第 5 题.....	6
2.6 第 6 题.....	7
2.7 第 7 题.....	8
2.8 第 8 题.....	9
2.9 第 9 题.....	10
2.10 第 10 题.....	11
2.11 第 11 题.....	12
2.12 第 12 题.....	13
2.13 第 13 题.....	14
2.14 第 14 题.....	15
2.15 第 15 题.....	16
2.16 第 16 题.....	17
2.17 第 17 题.....	18
2.18 第 18 题.....	19
2.19 第 19 题.....	20
2.20 第 20 题.....	21
第三章 格式设置与编排	22
3.1 第 1 题.....	22
3.2 第 2 题.....	24
3.3 第 3 题.....	26
3.4 第 4 题.....	28
3.5 第 5 题.....	30
3.6 第 6 题.....	32
3.7 第 7 题.....	34
3.8 第 8 题.....	36
3.9 第 9 题.....	38
3.10 第 10 题.....	40
3.11 第 11 题.....	42

3.12	第 12 题.....	44
3.13	第 13 题.....	46
3.14	第 14 题.....	48
3.15	第 15 题.....	50
3.16	第 16 题.....	52
3.17	第 17 题.....	54
3.18	第 18 题.....	56
3.19	第 19 题.....	58
3.20	第 20 题.....	60
第四章	表格操作.....	62
4.1	第 1 题.....	62
4.2	第 2 题.....	63
4.3	第 3 题.....	64
4.4	第 4 题.....	65
4.5	第 5 题.....	66
4.6	第 6 题.....	67
4.7	第 7 题.....	68
4.8	第 8 题.....	69
4.9	第 9 题.....	70
4.10	第 10 题.....	71
4.11	第 11 题.....	72
4.12	第 12 题.....	73
4.13	第 13 题.....	74
4.14	第 14 题.....	75
4.15	第 15 题.....	76
4.16	第 16 题.....	77
4.17	第 17 题.....	78
4.18	第 18 题.....	79
4.19	第 19 题.....	80
4.20	第 20 题.....	81
第五章	图文混排.....	82
5.1	第 1 题.....	82
5.2	第 2 题.....	84
5.3	第 3 题.....	86
5.4	第 4 题.....	88
5.5	第 5 题.....	90
5.6	第 6 题.....	92
5.7	第 7 题.....	94

5.8	第 8 题.....	96
5.9	第 9 题.....	98
5.10	第 10 题.....	100
5.11	第 11 题.....	102
5.12	第 12 题.....	104
5.13	第 13 题.....	106
5.14	第 14 题.....	108
5.15	第 15 题.....	110
5.16	第 16 题.....	112
5.17	第 17 题.....	114
5.18	第 18 题.....	116
5.19	第 19 题.....	118
5.20	第 20 题.....	120
第六章	工作簿操作.....	122
6.1	第 1 题.....	122
6.2	第 2 题.....	124
6.3	第 3 题.....	126
6.4	第 4 题.....	128
6.5	第 5 题.....	130
6.6	第 6 题.....	132
6.7	第 7 题.....	134
6.8	第 8 题.....	136
6.9	第 9 题.....	138
6.10	第 10 题.....	140
6.11	第 11 题.....	142
6.12	第 12 题.....	144
6.13	第 13 题.....	146
6.14	第 14 题.....	148
6.15	第 15 题.....	150
6.16	第 16 题.....	152
6.17	第 17 题.....	154
6.18	第 18 题.....	156
6.19	第 19 题.....	158
6.20	第 20 题.....	160
第七章	数据处理.....	162
7.1	第 1 题.....	162
7.2	第 2 题.....	165
7.3	第 3 题.....	168

7.4	第 4 题.....	171
7.5	第 5 题.....	174
7.6	第 6 题.....	177
7.7	第 7 题.....	180
7.8	第 8 题.....	183
7.9	第 9 题.....	186
7.10	第 10 题.....	189
7.11	第 11 题.....	192
7.12	第 12 题.....	195
7.13	第 13 题.....	198
7.14	第 14 题.....	201
7.15	第 15 题.....	204
7.16	第 16 题.....	207
7.17	第 17 题.....	210
7.18	第 18 题.....	213
7.19	第 19 题.....	216
7.20	第 20 题.....	219
第八章	综合应用.....	222
8.1	第 1 题.....	222
8.2	第 2 题.....	225
8.3	第 3 题.....	228
8.4	第 4 题.....	231
8.5	第 5 题.....	234
8.6	第 6 题.....	237
8.7	第 7 题.....	240
8.8	第 8 题.....	243
8.9	第 9 题.....	246
8.10	第 10 题.....	249
8.11	第 11 题.....	252
8.12	第 12 题.....	255
8.13	第 13 题.....	258
8.14	第 14 题.....	261
8.15	第 15 题.....	264
8.16	第 16 题.....	267
8.17	第 17 题.....	270
8.18	第 18 题.....	273
8.19	第 19 题.....	276
8.20	第 20 题.....	279

第一单元 操作系统应用

【操作要求】

考生按如下要求操作：

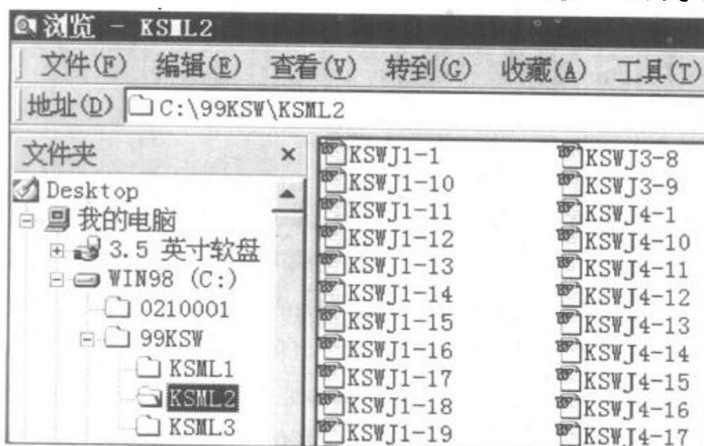
说明：每位考生所做的第一单元各项操作，除了输入考生文件夹名和按照“选题单”指定题号复制考试文件两项各不相同外，其他操作均相同。

1. 开机，进入 Windows。
2. 启动“资源管理器”。
3. 建立考生文件夹，文件夹名为考生准考证号后 8 位。

举例：如果考生的准考证号为 990101000210001，则考生文件夹名为 00210001。

4. 按照选题单指定的题号，将题库中“KSML2”文件夹内相应的文件复制到考生文件夹中，并分别重命名为 A1，A3，A4，A5，A6，A7，A8，扩展名不变。第二单元的题不复制，需要考生在做该题时自己新建一个文件。

说明：在“C:”盘中有考试题库“99KSW”文件夹，文件夹结构如下图所示：



举例：如果考生的选题单为：

单元	一	二	三	四	五	六	七	八
题号	7	5	14	20	8	6	18	4

则应将题库中“KSML2”文件夹内的文件 KSWJ1-7.DOC，KSWJ3-14.DOC，KSWJ4-20.DOC，KSWJ5-8.DOC，KSWJ6-6.XLS，KSWJ7-18.XLS，KSWJ8-4.DOC 复制到考生文件夹中，并分别重命名为 A1.DOC，A3.DOC，A4.DOC，A5.DOC，A6.XLS，A7.XLS，A8.DOC。

5. 添加繁体中文字体，并将添加前、后的“字体”活动窗口界面，分别以 A1A 和 A1B 为文件名，保存至考生文件夹。
6. 添加 WINABC 输入法，并将添加前、后的“输入法”选项卡界面，分别以 A1C 和 A1D 为文件名，保存至考生文件夹。

第二单元 文字录入与编辑

2.1 第1题

【操作要求】

1. **新建文件** 在字表处理软件中新建一个文档，文件名为 A2.DOC，保存至考生文件夹。
2. **录入文本与符号** 按样文 2-1A，录入文字、字母、标点符号、特殊符号等。
3. **复制粘贴** 将 KSML1\KSWJ2-1.DOC 中所有文字复制到 A2.DOC 文档之后。
4. **查找替换** 按样文 2-1B，将 A2.DOC 文档中所有“办公”替换为“事务处理”。

【样文 2-1A】

随着计算机技术和通讯技术的发展，传统观念中“Office”的概念已日渐变为全新的自动化系统，即所谓的 OA（Office Automation）。这些系统同若干部件集成为一个有机的整体，各部分协调一致地工作，迅速处理一些例行事务，对相关的文本【Text】、数据【Date】、表格【Table】、图形【Picture】等进行处理、分析、存储或传递，提高了工作人员的事务处理能力和效率。➤

【样文 2-1B】

随着计算机技术和通讯技术的发展，传统观念中“Office”的概念已日渐变为全新的自动化系统，即所谓的 OA（Office Automation）。这些系统同若干部件集成为一个有机的整体，各部分协调一致地工作，迅速处理一些例行事务，对相关的文本【Text】、数据【Date】、表格【Table】、图形【Picture】等进行处理、分析、存储或传递，提高了工作人员的事务处理能力和效率。➤

纵观事务处理活动的发展过程，以计算机为主要事务处理工具、由现代化的通信设施为主要事务处理手段的事务处理环境，正以其日趋完善的强大功能吸引着众多的用户。现在，服务性机构大都能同时使用同一来源的数据事务处理，而企业求胜之道正在于他们能否充分吸收、分析、整理及应用所得资料，从而提高事务处理效率，制定出适当的策略。

现代化的事务处理必须拥有完善的通信系统，通过操作简便而又符合经济效益的高速网络，利用各种先进的事务处理工具，促进语音、数据、图像、传真及电子邮件等不同媒介的通信。现有事务处理自动化系统的设备配置一般包括微机、排版软件、打印机、传真机和复印机等，这些都已为大多数事务处理用户所熟悉。多媒体技术的发展，将使人们的事务处理环境更加舒适。在保证高效完成工作任务的同时，可以充分享受多媒体产品带来的声像一体化的全方位服务，这也是事务处理自动化发展的一个不可忽视的趋势。

2.2 第2题

【操作要求】

1. **新建文件** 在字表处理软件中新建一个文档，文件名为 A2.DOC，保存至考生文件夹。
2. **录入文本与符号** 按样文 2-2A，录入文字、字母、标点符号、特殊符号等。
3. **复制粘贴** 将 KSML1\KSWJ2-2.DOC 中蓝色文字复制到 A2.DOC 文档之前。
4. **查找替换** 按样文 2-2B，将 A2.DOC 文档中所有“Language”替换为“语言”。

【样文 2-2A】

→ 高级程序语言的种类最为繁多，它们广泛使用英语词汇、短语，可以直接编写与代数式相似的计算公式。用高级程序编程序比用汇编或机器语言简单得多，不同机型的同一种高级程序语言很相近或完全相同，程序易于改写和移植。高级程序语言的应用最广泛，许多应用领域都有专门的语言。它的用户也最大，不局限于计算机工作者。

✎ BASIC, FORTRAN, COBOL, LISP 及 dBASE 都属于高级程序语言。

【样文 2-2B】

人要指挥计算机运行，就要使用计算机能“听懂”，能接受的语言。这种语言按其发展程度，使用范围可以区分为机器语言和程序语言（初级程序语言和高级程序语言）。

❖ 机器语言和程序语言

机器语言是 CPU 能直接执行的指令代码组成的。这种语言中“字母”最简单，只有 0 和 1，即便化成为八进制形式，也只有 0, 1, ..., 7 等八个“字母”。完全靠这八个“字母”写出千变万化的计算机程序是十分困难的。最早的程序是用机器语言写的，这种语言的缺点是：

1. 语言的“字母”太简单，写出的程序不直观，没有任何助记的作用，编程人员要熟记各种操作的代码，各种量、各种设备的编码，工作繁琐、枯燥、乏味，又易出错。
2. 由于它不直观，也就很难阅读。这不仅限制了程序的交流，而且使编程人员的再阅读都变得十分困难。
3. 机器语言是严格依赖于具体型号机器的，程序难于移植。
4. 用机器语言编程序，编程人员须逐一具体处理存贮分配、设备使用等繁琐问题。在机器语言范围又使许多现代化软件开发方法失效。

→ 高级程序语言的种类最为繁多，它们广泛使用英语词汇、短语，可以直接编写与代数式相似的计算公式。用高级程序编程序比用汇编或机器语言简单得多，不同机型的同一种高级程序语言很相近或完全相同，程序易于改写和移植。高级程序语言的应用最广泛，许多应用领域都有专门的语言。它的用户也最大，不局限于计算机工作者。

✎ BASIC, FORTRAN, COBOL, LISP 及 dBASE 都属于高级程序语言。