

全国计算机等级考试 名师辅导

新大纲
名师辅导系列

一级 MS Office

上机考试题库



全国计算机等级考试名师辅导编写组 编

2008年4月等考通再创佳绩

书名	原题命中率
一级MS Office	39%



西北工业大学出版社

全国计算机等级考试

名师辅导

一级 MS Office

上机考试题库



全国计算机等级考试名师辅导编写组 编

【内容简介】本书共分3章：第1章是上机应试技巧，主要介绍一级MS Office的考试大纲、考试形式以及考试题型；第2章是选择题部分，包括20套试题及其参考答案与解析；第3章是操作题部分，包括50套试题及其解析。在试题解析中给出了上机答题过程中的技巧点拨，以便于读者参考查阅。

图书在版编目(CIP)数据

全国计算机等级考试名师辅导 / 全国计算机等级考试名师辅导编写组 编. — 西安: 西北工业大学出版社, 2008.6
ISBN 978-7-5612-2386-4

I.全… II.全… III. 电子计算机—水平考试—自学参考资料 IV.TP3

中国版本图书馆CIP数据核字(2008)第075418号

出版发行: 西北工业大学出版社
通信地址: 西安市友谊西路127号 邮编: 710072
电 话: (029) 88493844 88491147
网 址: www.nwpup.com
印 刷 者: 易佳印务有限公司
开 本: 880mm×1230mm 1/16
印 张: 31
字 数: 650千字
版 次: 2008年6月第1版 2008年6月第1次印刷
总 定 价: 58.80元(本册定价: 25.00元)

亲爱的读者：

为了今后能更好地为广大读者提供更准确、更实用的图书，我们需要您的反馈信息。

请您登录
www.tywh.com

免费注册为普通会员，并填写此表，将用户个人资料填好后（请务必保证真实有效），按照我们提供的地址邮寄给我们，我们将您直接注册为VIP会员。

VIP会员可以享受如下服务：

✓ 免费下载所有模拟试题、历年考试真题及相关源程序；

✓ 在考前获得考前专家预测试卷及其指导；

✓ 网站购书将获得更多优惠，详情请登录天一考试网查询。

感谢您的合作！您的参与将是对我们最大的支持！

回 馈 表

注册名： _____

书名： _____

姓 名： _____ 联系电话： _____

通讯地址： _____ 邮 编： _____

E-mail： _____ 购书日期： _____

您购买本书的原因是什么？

获得证书 学校（单位）要求 其他

您是如何获得本书的？

他人推荐 书中宣传 广告宣传 学校下发 自选

本书吸引您的因素是什么？

品牌 内容结构 封面设计 其他

您是从何时开始选用“等考通”系列图书的？

从没用过 将要购买 第一次选用 一直选用

您是在何处购买“等考通”系列图书的？

报名点 零售书店 批发市场

除直接购买图书外，您还通过何种途径购买？

邮购 网上订购 其他

您对“等考通”系列图书的整体印象如何？

满意 一般 不满意

您认为“等考通”系列图书的编排体例，装订设计如何？

满意 一般 不满意

您认为“等考通”系列图书在以下哪几方面有待于提高？

封面设计 图书内在质量 编排校对方面 考试信息的及时有效

您在购书时，不能很快确定一本书的内在质量，那吸引您购买的首要条件是什么？

封面设计 编写体例 作者的权威性 广告效应

本书中是否有不足或错误，请您列举：

除本书外，您还需要什么样的辅导书：

您的同学、朋友目前使用哪些辅导书较多？请告知我们书名及其出版社：

您所在学校每年大概有多少人参加计算机等级考试，主要考试科目有哪些？

您对本书是否满意？与其他同类图书相比，您认为“等考通”系列图书还需要从哪些方面进一步提高？

如果您参加了辅导班的学习，请您告知我们有关辅导班地址、邮编、电话、网址、E-mail 以及负责人姓名等信息，谢谢！

购书后请您及时登录天一教育网，输入正版图书的验证码。还有机会参与我公司组织的幸运抽奖，中奖者将得到我们提供的神秘小礼品一份！还等什么呢，赶快拿起您的笔行动吧！

关于考试的最新动态资讯和对考生提供的服务、活动等情况我们将在网站上及时公布，请您及时关注！

E-mail:

E-mail@tywh.com

电话:

0371-65791008

邮寄地址: 河南省

郑州市花园路 145 号附 1 号润达商务 6602 室

邮编: 450011

另外，您也可以直接登录天一论坛参加讨论。

全国计算机等级考试名师辅导 编委会

吕刚	徐富来	尹爱玲	宋学盛	何操	李舒方
王婵茹	沈安林	张辉	史功龙	吕定辉	张遵义
冯春晖	魏清艳	陈萍	郑鑫	史金昌	张莉华
陈华丽	周震	晏逾	冯光辉	左艳芳	付江辉
刘景雄	涂小强	陈庆	王白晶	肖虎程	刘元庆
何丽君	万芳	刘海英	秦勇红	黄光铨	黄旭鹏
崔宏岩	冯辉	张银铃	张元仕	邹华兴	

(以上排名不分先后)

前言

本书是计算机等级考试辅导丛书之一，是根据教育部最新颁布的《全国计算机等级考试大纲》中对一级 MS Office 的考试要求而编写的。

上机考试过关率低是计算机等级考试中一个突出的问题，由于上机考试成绩不及格，不少考生考了几次却仍然拿不到合格证书，影响了自己的毕业和工作。

导致考生无法过关的主要原因是考生走上了上机考试的误区，一味做题、背题，搞题海战术，其结果是事倍功半；部分考生即使拿到证书也不能在实际工作中很好的应用，能力没有提高，背离了计算机等级考试的目的。其实，任何知识都是有诀窍、有规律的，只要掌握了正确的学习方法，就可以事半功倍、顺利过关，还能在未来的工作中学以致用。

我们在总结多年上机考试经验和众多图书优点的基础上，精心策划编写了本书。本书“授人以渔”，教会考生解题的思路、方法和技巧。

一、计算机等级上机考试的特点及对策

(1) 上机考试是通过考题实现的，对策是要熟悉上机考试的各种题型及其特点，并理解考试试题所考查的重点，加大练习力度，通过上机练习巩固每一个知识点。

(2) 计算机等级考试使用的是一套完整的考试系统，考生必须熟悉这套上机考试系统，并掌握其使用方法和操作技巧。

(3) 上机考试有严格的时间要求，考生必须掌握上机解题的技巧，在有限的时间内正确解题，增加得分率。

综上所述，考生平时就要注重上机的实际操作，掌握上机编程、调试的技能，做到熟能生巧，这样可以帮助考生临阵不乱，考试也能轻松过关。

二、本书内容

全书共分 3 章：第 1 章为上机应试技巧，主要介绍一级 MS Office 的考试大纲、考试形式以及考试题型。第 2 章是选择题部分，共包括 20 套选择题及其参考答案与解析；第 3 章是操作题部分，共包括 50 套操作题及其解析。另外，书中每道题的解析都给出了上机操作相关步骤的综合说明，以便于读者参考查阅。

三、本书特点

(1) 编者权威，阵容强大：本书作者均来自全国重点高校，都是国内计算机界资深专家和高校一线教师，其中不少是全国计算机等级考试委员会委员。

(2) 试题经典：本书所选试题均来自相关考试题库，答案分析精辟，每道试题均指出了考查的知识点，并予以准确、精辟地分析，使考生知其然，更知其所以然。

(3) 传授方法，高屋建瓴：本书通过典型例题的讲解，使考生掌握每类题型的解题技巧和要领，并能举一反三，在应试时游刃有余。

(4) 光盘功能强大：本书所附光盘内容丰富，操作环境全面真实，并具有自动解析和判分的功能。由于编写经验不足，书中疏漏与不足之处在所难免，恳请专家和广大读者批评指正。

编者

2008 年 4 月

第1章 上机应试技巧

1.1 考试大纲	2
1.1.1 基本要求	2
1.1.2 考试内容	2
1.1.3 考试方式	3
1.2 学习方法	3
1.3 例题分析	4

第2章 选择题部分

2.1 选择题试题	8
第1套 选择题	8
第2套 选择题	9
第3套 选择题	11
第4套 选择题	12
第5套 选择题	13
第6套 选择题	15
第7套 选择题	16
第8套 选择题	17
第9套 选择题	19
第10套 选择题	20
第11套 选择题	22
第12套 选择题	23
第13套 选择题	24
第14套 选择题	26
第15套 选择题	27
第16套 选择题	29
第17套 选择题	31
第18套 选择题	32
第19套 选择题	33
第20套 选择题	35
2.2 参考答案与解析	37
第1套 选择题参考答案	37
第2套 选择题参考答案	39
第3套 选择题参考答案	41
第4套 选择题参考答案	43
第5套 选择题参考答案	44
第6套 选择题参考答案	45
第7套 选择题参考答案	46

第8套 选择题参考答案	48
第9套 选择题参考答案	49
第10套 选择题参考答案	50
第11套 选择题参考答案	51
第12套 选择题参考答案	53
第13套 选择题参考答案	54
第14套 选择题参考答案	55
第15套 选择题参考答案	56
第16套 选择题参考答案	57
第17套 选择题参考答案	59
第18套 选择题参考答案	60
第19套 选择题参考答案	61
第20套 选择题参考答案	62

第3章 操作题部分

3.1 操作题试题	66
第1套 基本操作题	66
第2套 基本操作题	67
第3套 基本操作题	69
第4套 基本操作题	71
第5套 基本操作题	72
第6套 基本操作题	74
第7套 基本操作题	76
第8套 基本操作题	77
第9套 基本操作题	79
第10套 基本操作题	81
第11套 基本操作题	82
第12套 基本操作题	84
第13套 基本操作题	85
第14套 基本操作题	87
第15套 基本操作题	89
第16套 基本操作题	90
第17套 基本操作题	92
第18套 基本操作题	94
第19套 基本操作题	95
第20套 基本操作题	97
第21套 基本操作题	99
第22套 基本操作题	101

第 23 套	基本操作题	102
第 24 套	基本操作题	104
第 25 套	基本操作题	105
第 26 套	基本操作题	107
第 27 套	基本操作题	109
第 28 套	基本操作题	110
第 29 套	基本操作题	112
第 30 套	基本操作题	113
第 31 套	基本操作题	115
第 32 套	基本操作题	117
第 33 套	基本操作题	118
第 34 套	基本操作题	120
第 35 套	基本操作题	122
第 36 套	基本操作题	123
第 37 套	基本操作题	125
第 38 套	基本操作题	126
第 39 套	基本操作题	128
第 40 套	基本操作题	130
第 41 套	基本操作题	131
第 42 套	基本操作题	133
第 43 套	基本操作题	134
第 44 套	基本操作题	136
第 45 套	基本操作题	138
第 46 套	基本操作题	139
第 47 套	基本操作题	141
第 48 套	基本操作题	143
第 49 套	基本操作题	144
第 50 套	基本操作题	146
3.2	参考答案与解析	147
第 1 套	参考答案与解析	147
第 2 套	参考答案与解析	148
第 3 套	参考答案与解析	149
第 4 套	参考答案与解析	150
第 5 套	参考答案与解析	151
第 6 套	参考答案与解析	152
第 7 套	参考答案与解析	152
第 8 套	参考答案与解析	153
第 9 套	参考答案与解析	154
第 10 套	参考答案与解析	154
第 11 套	参考答案与解析	155
第 12 套	参考答案与解析	155
第 13 套	参考答案与解析	156
第 14 套	参考答案与解析	157
第 15 套	参考答案与解析	157
第 16 套	参考答案与解析	158
第 17 套	参考答案与解析	159
第 18 套	参考答案与解析	159
第 19 套	参考答案与解析	160
第 20 套	参考答案与解析	161
第 21 套	参考答案与解析	161
第 22 套	参考答案与解析	162
第 23 套	参考答案与解析	163
第 24 套	参考答案与解析	163
第 25 套	参考答案与解析	164
第 26 套	参考答案与解析	165
第 27 套	参考答案与解析	165
第 28 套	参考答案与解析	166
第 29 套	参考答案与解析	167
第 30 套	参考答案与解析	167
第 31 套	参考答案与解析	168
第 32 套	参考答案与解析	169
第 33 套	参考答案与解析	169
第 34 套	参考答案与解析	170
第 35 套	参考答案与解析	171
第 36 套	参考答案与解析	171
第 37 套	参考答案与解析	172
第 38 套	参考答案与解析	173
第 39 套	参考答案与解析	173
第 40 套	参考答案与解析	174
第 41 套	参考答案与解析	175
第 42 套	参考答案与解析	175
第 43 套	参考答案与解析	176
第 44 套	参考答案与解析	177
第 45 套	参考答案与解析	177
第 46 套	参考答案与解析	178
第 47 套	参考答案与解析	179
第 48 套	参考答案与解析	179
第 49 套	参考答案与解析	180
第 50 套	参考答案与解析	181

一级 MS Office 采用无纸化上机考试。根据历年考试题目分析结果和考生反馈信息来看,想要通过一级 MS Office 并不难,考生只要在把握住考试大纲的基础上,掌握一定的解题技巧,积累一些做题经验,定能一举通过一级 MS Office 考试。

本章详细介绍了考试大纲的要求和做题技巧,力求让考生在做题之前对一级 MS Office 有一个宏观的认识,为以后的实战演练打下基础。

..... SHANGJIKAO SHITIKU

一级 MS Office 上机考试题库 上机应试技巧

等 1 通

通过对本章的学习,我们可以:

- ★ 了解最新考试大纲要求;
- ★ 掌握科学的备考方法;
- ★ 通过例题精析,抓住解题关键。

上机应试技巧

1.1 考试大纲

1.1.1 基本要求

1. 具有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 的输入方法，熟练掌握一种汉字（键盘）输入方法。
5. 了解电子表格软件基本知识，掌握电子表格 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。

1.1.2 考试内容

一、基础知识

1. 计算机的概念、类型及应用领域；计算机系统的配置及主要技术指标。
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 ASCII 码表示，汉字及其编码（国标码），数据的存储单位（位、字节和字）。
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 和 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、汇编语言和高级语言）的概念。

二、操作系统的功能和使用

1. 操作系统的基本概念、功能、组成和分类。
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。
 - （1）Windows 概述、特点和功能、配置和运行环境。
 - （2）Windows “开始”按钮、“任务栏”、“菜单”、“图标”等的使用。
 - （3）应用程序的运行和退出。
 - （4）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。
 - （5）软盘的格式化和整盘复制，磁盘属性的查看等操作。
 - （6）中文输入法的安装、删除和选用；显示器的设置。
 - （7）快捷方式的设置和使用。

三、文字处理软件的功能和使用

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。

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。
3. 文档的保存、保护、复制、删除和插入。
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。
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。
6. Word 的表格制作功能: 表格的创建与修饰, 表格中数据的输入与编辑, 数据的排序和计算。

四、电子表格软件的功能和使用

1. 电子表格的基本概念, 中文 Excel 的功能、运行环境、启动和退出。
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。
3. 工作表的插入、复制、移动、更名、保存和保护等基本操作。
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。
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。
6. 图表的创建和格式设置。
7. 工作表的页面设置、打印预览和打印。

五、电子演示文稿制作软件的功能和使用

1. 中文 PowerPoint 的功能、运行环境、启动和退出。
2. 演示文稿的创建、打开和保存。
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。
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。

六、因特网 (Internet) 的初步知识和应用

1. 计算机网络的概念和分类。
2. 因特网的基本概念和接入方式。
3. 因特网的简单应用: 拨号连接、浏览器 (IE 6.0) 的使用, 电子邮件的收发和搜索引擎的使用。

1.1.3 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. 在规定时间内, 使用微机完成下列各项操作:
 - ① 选择题 (计算机基础知识)。(20 分)
 - ② 汉字录入能力测试 (录入 150 个汉字, 限时 10 分钟)。(10 分)
 - ③ Windows 操作系统的使用。(10 分)
 - ④ Word 操作。(25 分)
 - ⑤ Excel 操作。(15 分)
 - ⑥ PowerPoint 操作。(10 分)
 - ⑦ 浏览器 (IE 6.0) 的简单使用和电子邮件的收发。(10 分)

1.2 学习方法

由于计算机等级考试一级 MS Office 以操作技能为主, 所以考生在复习备考过程中除了要掌握必备的计算机基础知识外, 重点要通过上机实践去掌握操作技能。考生应注意以下几个方面:

- (1) 应全面了解一级考试的应试要求和考试要点, 同时要时刻留意有关考试信息的变化, 例如, 正在作调整的等级考试

大纲。如果是因为不了解信息而耽误了考试，那就太遗憾了。另外，要重视日常积累。考试只是一种手段，目的是要学以致用。等级考试的内容都是一些计算机最常用的知识，因此，我们在平时上机的时候要留意、多观察。与考试大纲相对照，或许你会发现，在不经意间你已经掌握了许多知识要点。在此基础上，努力熟悉考试题型，选择典型例题进行复习，以达到触类旁通的效果。实际上，计算机一级考试的内容并不多，不外乎就是计算机的基础知识及安全常识、Windows 2000 操作系统的使用、Office 2000 办公软件的使用、计算机网络的基本概念和 Internet 的初步知识及简单应用。如果考生能把握住这些基本点，同时通过不断上机实践，逐步熟悉各类软件的操作，巩固自己所学的基础理论知识，要通过一级 MS Office 考试，那就轻而易举了。

(2) 要制定好备考学习计划，合理安排理论学习和上机时间。这一步是很重要的，考生应该根据自己的计算机理论基础和学习时间，制定相应的学习计划。有了学习计划，就可以按照计划，按部就班地准备考试。当然，在备考过程中，考生应根据自己的实际情况，实时地调整和修改学习计划的内容和步骤，以达到更好的学习效果。

(3) 要根据自己的情况，选用适当的资料。资料有教程、指导、题集 3 类。教程是系统地讲授一门课程，指导是提纲挈领地讲述一门课程，题集则是考试知识点的一些具体形式。同时，在复习备考过程中，不断对教程做总结，回顾自己对这些内容的理解和体会，并适当做一些习题加强和巩固所学的知识。现在关于等级考试的习题、例题很多，题海战术不是最有效的，可根据考试大纲，对所做题型进行适当分类整理。当然，做题也是有技巧的，对于有把握的题，快速浏览一下就行了，对于记不清楚但一看答案就会清楚且有把握的题，可以不深究。但有一些题，如果不确定，不能想当然，最好把这类题汇集起来，在电脑上测试，这样你会发现许多有趣的技巧，从而留下深刻的记忆。

(4) 从一级 MS Office 考试的特点看，考试强调实际操作。因此考生必须有足够的上机时间，通过上机操作加深理解，丰富和扩展专业知识，达到感性认识和理性认识的统一。实际考试的内容，并不一定能在教材中找到现成的答案。应通过读书和上机，积累运用电脑的技巧。通过读书是很难一下获得很多技巧的，动手上机，主动地提出实验任务，并付诸实现，方能丰收。不可只以书本为中心，也不能丢开书本一味盲目上机，中心任务是理论体系及知识点与上机运用的结合。

(5) 上机考试是用一种软件来考的，这就是说还有一个考试软件的掌握和使用问题。实践表明，事先熟悉一下考试软件的功能和特点，对于轻松自信地应考是非常有益的。全仿真考试模拟软件是有力的帮手，在考前练习模拟软件，并进行模拟评分，检测自己掌握的程度，然后针对不足内容重点复习。

相信，只要考生根据自己的实际情况，注意以上几个方面的建议和方法，就一定能顺利通过计算机一级等级考试。

1.3 例题分析

在一级 MS Office 的考试内容中，除了计算机理论知识外，重点是实际操作。如何掌握好这些考试内容，特别是抓住考试的重点，在考试中获得好成绩，这是考生最关心的问题，也是编写本书的主要目的。如果从考试大纲中可以了解考试对一级 MS Office 的基本要求和考试内容，从相应的教材中可以学习到大纲中所要求的基本内容，那么，从本辅导书中就可以进一步了解到考试内容的深度、广度以及考生如何去应试，这就是本书的宗旨。

下面将结合一些实例，就应试中需要注意的问题和技巧进行简单介绍。

一、熟记一些需要识记的内容

对于一级考试，有一部分内容（例如计算机的发展简史等）是要求考生熟记的，这些内容考生一定要熟记。

【例 1】第 1 台数字电子计算机 ENIAC 诞生于_____。

- A. 1916 年
- B. 1938 年
- C. 1946 年
- D. 1956 年

【解析】这道题考查的是计算机的发展简史，学习计算机基础知识就应该了解计算机的发展简史。1946 年 2 月 15 日，世界上第 1 台数字电子计算机 ENIAC 在美国宾夕法尼亚大学诞生，其主要元件是电子管，它使用了 1 500 个继电器，18 800 个电子管，占地 170 m²，重达 30 多吨，耗电 150 kW。ENIAC 的问世标志着电子计算机时代的到来，具有划时代的伟大意义。所以本题答案是 C。

【例 2】汉字的区位码由该汉字的区号和位号组合而成，其区号和位号的范围各为_____。

A. 区号 1~95, 位号 1~95

B. 区号 1~94, 位号 1~94

C. 区号 0~94, 位号 0~94

D. 区号 0~95, 位号 0~95

【解析】这道题是考查汉字区位码的概念和范围的。由于 GB 2312—80 规定的符号共有 7 445 个, 所以国标码表是一个 9 494 的阵列, 所以本题答案是 B。

二、学会在理解的基础上运用所学知识

对于一级考试大纲所要求的内容, 特别是计算机基础知识和计算机网络的基本概念, 不能光靠死记硬背, 需要考生理解, 并在此基础之上进行简单运用。

【例 3】表示字符的连续 2 个字节为 B2H, D2H, 则_____。

A. 一定是一个汉字的国标码

B. 一定不是 1 个汉字的国标码

C. 一定是 2 个西文字的 ASCII 码

D. 可能是 2 个西文字的 ASCII 码, 也可能是 1 个汉字的国标码

【解析】这道题考查的是考生对汉字国标码的理解及其简单应用。由于字符的 ASCII 码值最高位为 0, 所以 B2H, D2H 不可能是 2 个西文字符; 又因为汉字的国标码等于该汉字的区位码(十六进制形式)加上 2020H, 而汉字的区号和位号的范围都是 1~94, 转换为十六进制是 1H~5EH, 加上 20H 后, 汉字国标码单字节范围是 21H~7EH, B2H 和 D2H 均不在此范围之列, 所以 B2H, D2H 一定不是 1 个汉字的国标码, 所以本题答案是 B。

【例 4】个人计算机申请了账户并采用 PPP 方式接入 Internet 后, 则该机_____。

A. 拥有 Internet 服务商主机的 IP 地址

B. 拥有独立的 IP 地址

C. 拥有固定的 IP 地址

D. 没有自己的 IP 地址

【解析】这道题是考查 PPP 拨号接入 Internet 知识的, 它需要考生理解 PPP 拨号方式入网的原理和工作过程。个人计算机一旦申请了账户并采用 PPP 方式接入 Internet 后, 就有了独立的 IP 地址, 也就是说该计算机将成为 Internet 上一台真正的主机。但由于网络服务商拥有的 IP 地址有限, 不可能为每个用户分配一个固定的 IP 地址, 而是采用动态分配的方式分配 IP 地址。当用户登录上网时, 系统根据当时 IP 地址的空闲情况随机分配一个空闲的 IP 地址给该用户暂时使用, 如果此时所有的 IP 地址都已分配出去, 用户就必须等待, 直到有空闲的 IP 地址为止。用户终断网后, 占用的 IP 地址也自动释放, 以供其他用户上网使用, 这种动态分配 IP 地址的方式可以充分使用宝贵的 IP 地址资源, 同时也节约了每个用户的上网费用。所以本题答案是 B。

【例 5】和广域网相比, 局域网_____。

A. 有效性好, 但可靠性差

B. 有效性好, 但可靠性好

C. 有效性好, 可靠性也好

D. 只能采用基带传输

【解析】这道题考查考生对局域网与广域网的特点的理解。考生要知道计算机通信的有效性和可靠性分别是用数据传输速率和误码率这两个指标来表示的。由于局域网相对于广域网来说, 数据传输率高并且误码率低, 因此局域网的有效性和可靠性都要比广域网好, 所以本题答案是 C。

三、看清楚题意, 按照题目意思答题

考生在考试的时候, 切不可因慌张和粗心大意而误解题目的意思, 最终该得的分值却没有得到。下面列举几例, 希望考生能从中受到启发。

【例 6】英文字母 A 的十进制 ASCII 值为 65, 则英文字母 Q 的十六进制 ASCII 值为_____。

A. 81

B. 51

C. 73

D. 94

【解析】这道题是考查字符的 ASCII 码值。在这里考生一定要注意题目问的是字母 Q 的十六进制而不是十进制 ASCII 值。由于 A 的十进制 ASCII 值为 65, 则 Q 的十进制 ASCII 值为 81, 转换为十六进制数是 51。所以本题答案是 B。

【例 7】同一个汉字的机内码与其区位码(十六进制形式)之间的差是_____。

A. 2020H

B. 8080H

C. A0A0H

D. FFFFH

【解析】这道题是考查汉字的区位码和机内码之间的关系。在这里考生一定要注意汉字的国标码与区位码(十六进制形式)之差是 2020H, 而机内码与国标码之差是 8080H, 因此汉字的机内码与其区位码(十六进制形式)之间的差为 A0A0H, 所以本题答案是 C。

【例 8】在传输层及其以上高层实现网络互连的设备是_____。

- A. 中继器 B. 网桥 C. 网关 D. 路由器

【解析】这道题是考查计算机网络互连设备的。考生需要注意网络互连设备有很多，不同层次上的网络互连设备不同。在数据链路层实现网络互连的设备是网桥，在网络层实现网络互连的设备是路由器，而在传输层及其以上高层实现网络互连的设备是网关。所以本题答案是 C。

四、学会使用排除法做选择题

由于选择题给出的 4 个选项中只有一个选项是符合题意的，因此，可以利用排除法排除其他 3 个不符合题意的选项。

【例 9】十进制数 111 转换成二进制数是_____。

- A. 1110001 B. 1100100 C. 1101111 D. 1110000

【解析】由于 111 是奇数，而 B 和 D 都是偶数，所以首先排除 B 和 D。另外，选项 A 前 3 位数字的权值和为 $64+32+16=112>111$ ，可以排除 A，所以本题正确答案是 C。

【例 10】局域网的网络硬件主要包括服务器、工作站、网卡和_____。

- A. 计算机 B. 网络协议 C. 网络拓扑 D. 传输介质

【解析】这道题是考查局域网硬件组成的。在给定的 4 个选项中，B 和 C 选项不是硬件，可以直接排除，题设中给出的服务器和工作站实际上就是计算机，因此可以排除 A。所以本题答案是 D。

相信，只要考生根据自己的实际情况，对考试的内容进行系统和全面的复习，不断归纳和总结一级考试各章节的考试内容和考核要点，同时注意以上几个方面的解题方法和基本技巧，就一定能顺利通过计算机一级等级考试。

一级 MS Office 选择题主要考核计算机基础知识和一些初级网络常识。该题型全部为上机操作，题量虽然不多，但知识点较零碎，范围较广，需要考生做一定量的习题后，积累一些应试经验后，才能又快又准确的完成该部分答题。

..... SHANGJIKAO SHITIKU

一级 MS Office 上机考试题库

选择题部分

2

通过对本章的学习，我们可以：

- ★ 将零碎考点全面掌握，从而形成知识体系；
- ★ 做题时有的放矢；
- ★ 提高选择题的答题速度和准确率。

选择题部分

2.1 选择题试题

第 1 套 选择题

请在“考试项目”菜单上选择“选择题”菜单项，启动选择题测试程序，按照题目上的内容进行答题。

- (1) 第 1 台数字电子计算机 ENIAC 诞生于_____。
 - A) 1916 年
 - B) 1938 年
 - C) 1946 年
 - D) 1956 年
- (2) 最先实现存储程序的计算机是_____。
 - A) ENIAC
 - B) EDSAC
 - C) EDVAC
 - D) UNTVAC
- (3) 第 3 代计算机的逻辑器件采用的是_____。
 - A) 晶体管
 - B) 中、小规模集成电路
 - C) 大规模集成电路
 - D) 微处理集成电路
- (4) 计算机内使用的数制是_____。
 - A) 二进制
 - B) 八进制
 - C) 十进制
 - D) 十六进制
- (5) 在下列不同进制的 4 个数中，其中最小的一个是_____。
 - A) $(45)_{10}$
 - B) $(11011001)_2$
 - C) $(39)_8$
 - D) $(A5)_{16}$
- (6) 防止软盘感染病毒的有效方法是_____。
 - A) 保持机房清洁
 - B) 与有病毒软盘隔离
 - C) 使之处于写保护状态
 - D) 定期对其格式化
- (7) 目前使用的防杀病毒软件的作用是_____。
 - A) 检查计算机是否感染病毒，清除已感染的全部病毒
 - B) 杜绝病毒对计算机的侵害
 - C) 检查计算机是否感染病毒，清除部分已感染的病毒
 - D) 查出已感染的任何病毒，清除部分已感染的病毒
- (8) 286 微型计算机是_____。
 - A) 16 位机
 - B) 8 位机
 - C) 32 位机
 - D) 准 16 位机
- (9) 在 16×16 点阵的汉字字库中，存储一个汉字的字模所占的字节数为_____。
 - A) 16
 - B) 32
 - C) 64
 - D) 2
- (10) 下面关于计算机病毒的叙述中，正确的是_____。
 - A) 计算机病毒是一种人为编制的特殊计算机程序，它隐藏在计算机系统内部，对计算机系统软件资源及文件造成干扰和破坏，使其不能正常运行
 - B) 严禁在计算机上玩游戏是预防病毒的唯一渠道
 - C) 计算机病毒只是破坏磁盘上的数据和程序
 - D) 计算机病毒只破坏内存中的数据和程序
- (11) 下列各项中，不属于多媒体硬件的是_____。