

21世纪高等院校计算机规划教材

计算机应用基础习题集

薄 宏 主编 侯大年 主审



中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

21 世纪高等院校计算机规划教材

计算机应用基础习题集

薄 宏 主编
侯大年 主审

内 容 简 介

本书内容主要包括两部分,第一部分是模拟试题,共有十套;第二部分是模拟试题的参考答案。模拟试题每套题的题型主要分为单选题、多选题、Windows 操作题、汉字输入、Word 文档操作题、Excel 电子表格操作题、PowerPoint 幻灯片制作题及网络操作题。参考答案部分配合图形对试题进行了详细的讲解。通过解答,可以帮助学生顺利完成相关内容的操作。

本书适合作为高等院校各个专业计算机公共基础课的配套教材,也可作为计算机爱好者学习计算机基础知识的参考用书。

图书在版编目(CIP)数据

计算机应用基础习题集 / 薄宏主编. —北京: 中国铁道出版社, 2008. 1

21 世纪高等院校计算机规划教材

ISBN 978-7-113-08547-6

I. 计… II. 薄… III. 电子计算机—高等学校—习题
IV. TP3-44

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 016835 号

书 名: 计算机应用基础习题集

作 者: 薄 宏

出版发行: 中国铁道出版社 (100054, 北京市宣武区右安门西街 8 号)

策划编辑: 严晓舟

责任编辑: 祁 云 王艳霞

封面设计: 付 巍

封面制作: 白 雪

印 刷: 三河市华晨印务有限公司

开 本: 787×1092 1/16 印张: 13.75 字数: 325 千

版 本: 2008 年 2 月第 1 版 2008 年 2 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 978-7-113-08547-6/TP·2681

定 价: 22.00 元

版权所有 侵权必究

凡购买铁道版的图书, 如有缺页、倒页、脱页者, 请与本社计算机图书批销部调换。

前 言

计算机基础教育的目的是使学生具有利用计算机解决实际问题的能力。本书根据教学需要和计算机等级考试大纲的要求而编写,主要目的是巩固学生课堂所学的知识及加强学生上机实际操作能力,解决日常工作和学习中遇到的问题,提高计算机应用水平,并提高计算机等级考试的通过率。

本书可与侯大年主编的《计算机应用基础》教材配套使用。内容主要包括两部分,第一部分是模拟试题,共有十套;第二部分是模拟试题的参考答案。模拟试题每套题的题型主要分为单选题、多选题、Windows 操作题、汉字输入、Word 文档操作题、Excel 电子表格操作题、PowerPoint 幻灯片制作题及网络操作题。参考答案部分配合图形对试题进行了详细的讲解。通过解答,可以帮助学生顺利完成相关内容的操作。

书中模拟试题部分图号如“T1-5-6”的第一部分“T”表示试题,“1”表示第一套模拟试题;第二部分的“5”表示 Excel 电子表格操作题;第三部分的“6”表示 Excel 试题的第六张图。参考答案部分图号编写方法与模拟试题部分相同,只是将其中第一部分的“T”换成了“D”。

在本书中,菜单上的命令、窗口及对话框中的按钮由“”括起来,而键盘上的按键用【】括起来,以示区别。

本习题集由薄宏主编并统稿,侯大年主审。每套模拟试题的选择题、网络题及答案由陆兴华编写;Windows 操作题及答案由翟建丽编写;汉字输入、Word 操作题及答案由叶仕通编写;Excel 操作题及答案由叶丽珠编写;PowerPoint 幻灯片制作题及答案由刘芳编写。

非常感谢对本书的编写给予大力支持的各位编辑和各位同仁,在他们的帮助下使本书在较短时间内得以完成并出版。

书中如有疏漏或不足之处,敬请提出宝贵意见和建议。

编 者

2008 年 1 月 11 日

目 录

第一部分

模拟试题一.....	1
模拟试题二.....	8
模拟试题三.....	16
模拟试题四.....	24
模拟试题五.....	31
模拟试题六.....	38
模拟试题七.....	46
模拟试题八.....	53
模拟试题九.....	60
模拟试题十.....	68

第二部分

模拟试题一参考答案.....	75
模拟试题二参考答案.....	92
模拟试题三参考答案.....	105
模拟试题四参考答案.....	120
模拟试题五参考答案.....	132
模拟试题六参考答案.....	146
模拟试题七参考答案.....	160
模拟试题八参考答案.....	173
模拟试题九参考答案.....	188
模拟试题十参考答案.....	200

模拟试题一

一、选择题（1~15 为单选题，16~20 为多选题）

1. 在微型计算机系统中，VGA 是指_____。
A. 打印机型号之一
B. 微机型号之一
C. CDROM 的型号之一
D. 显示器的标准之一
2. 下列四条叙述中，正确的一条是_____。
A. 外存储器中的信息可以直接被 CPU 处理
B. 假若 CPU 向外输出 20 位地址，则它能直接访问的存储空间可达 1MB
C. PC 在使用过程中突然断电，SRAM 中存储的信息不会丢失
D. PC 在使用过程中突然断电，DRAM 中存储的信息不会丢失
3. 若在一个非零无符号二进制整数右边加两个零形成一个新的数，则新数的值是原数值的_____。
A. 四倍
B. 二倍
C. 1/4
D. 1/2
4. 打开窗口的控制菜单可以单击控制菜单框或者_____。
A. 双击标题栏
B. 按【Alt + Space】组合键
C. 按【Ctrl + Space】组合键
D. 按【Shift + Space】组合键
5. 下列名字中，是 Windows XP 合法的文件名有_____。
A. A?? TXT
B. ABDC*.TXT
C. A/B/C
D. Tom's.TXT
6. “Windows XP 是一个多任务操作系统”指的是_____。
A. Windows 操作系统可提供多个用户同时使用
B. Windows 操作系统可同时运行多个应用程序
C. Windows 操作系统可同时管理多种资源
D. Windows 操作系统可运行多种类型各异的应用程序

7. 在 Word 文档中加入复杂的数学公式, 选择_____命令。
 A. “格式”菜单中的“样式” B. “插入”菜单中的“对象”
 C. “插入”菜单中的“数字” D. “表格”菜单中的“公式”
8. 在 Word 中_____视图下可以插入页眉和页脚。
 A. 主控文档 B. 普通 C. 大纲 D. 页面
9. 在编辑 Word 文档时, 选择某一段文字后, 把鼠标指针置于选中文本的任一位置, 按【Ctrl】键并按住鼠标左键不放, 拖到另一位置上才放开鼠标。那么, 刚才的操作是_____。
 A. 删除文本 B. 替换文本 C. 复制文本 D. 移动文本
10. 在 Word 文档中插入图片后, 不可以执行的操作是_____。
 A. 缩放 B. 剪裁 C. 删除 D. 编辑
11. 下列_____数据, Excel 默认为文字型数据。
 A. 1,455 B. 2.6E+3 C. 0.28 D. '103
12. 在 Excel 工作表中已输入的数据如下。

	A	B	C	D
1	10		10%	=A\$1*C1
2	20		20%	

- 如将 D1 单元格中的公式复制到 D2 单元格中, 则 D2 单元格的值为_____。
 A. ##### B. 1 C. 2 D. 4
13. 在 Excel 中, 有时需要对不同的文字标示, 使其满足同一标准。为此, Excel 提供了三个特殊的符号, 来执行这一工作。“?”是三个特殊的符号之一, 该符号表示_____。
 A. 只有该符号后面的文字符合标准
 B. 任一字符
 C. 一个或任意个字符
 D. 除了该符号后面的文字外, 其他都符合标准
14. 如要终止幻灯片的放映, 可直接按_____键。
 A. 【End】 B. 【Ctrl+C】 C. 【Esc】 D. 【Alt+F4】
15. OSI (开放系统互联) 参考模型的最低层是_____。
 A. 传输层 B. 应用层 C. 网络层 D. 物理层
16. 在 Excel 中, 不能将字符型的值进行连接的字符运算符有_____。
 A. \$ B. # C. ? D. &
17. 通常文件包括的属性有_____。
 A. 只读 B. 存档 C. 隐藏 D. 共享
18. PowerPoint 中, 对于插入图片的操作, 下列说法正确的是_____。
 A. 单击“插入”菜单中的“图片”子菜单, 再选择“来自文件”命令
 B. 为了将某种格式的图片插入到 PowerPoint 中, 必须安装相应的图形过滤器
 C. 允许插入在其他图形程序中创建的图片
 D. 在插入图片前, 不能预览图片

19. Word 提供的视图方式有_____。
- A. 大纲视图 B. 普通视图 C. 图片视图 D. 页面视图
20. 微型计算机系统中央处理器通常包括下列哪些元件?
- A. 内存储器 B. 运算器 C. 控制器 D. 外存储器

二、Windows 操作题

按照如图 T1-2-1 所示的树型结构建立有关文件及文件夹。

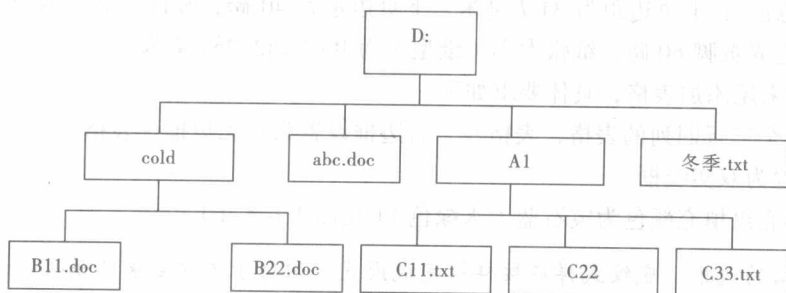


图 T1-2-1 树型结构

1. 将位于“D:\cold”文件夹内的文档“B11.doc”改名为“YISHU.DOC”。
2. 试用 Windows 的“记事本”创建文件“YOURFILE”存放于 D:\cold 文件夹中，文件类型为：TXT，文件内容如下（内容结尾不含空行）。
WHILE THERE IS LIFE THERE IS HOPE.
3. 将位于“D:\cold”文件夹内的 B22.doc 文档复制到文件夹“D:\A1\C22”中。
4. 试删除“D:\A1”文件夹内的“C33.txt”文档。
5. 在目录“D:\A1”文件夹内有一文档“C11.txt”，将此文档创建快捷方式图标，放在“D:\cold”文件夹中，图标名称为“FLAG”。
6. 将位于“D:\”根文件夹中的文档“abc.doc”移动到文件夹“D:\A1\C22”中。

三、汉字输入

建立“D:\Word\WORD-1.doc”文档，在文档中输入以下内容，然后以原名保存。

我想，我眼见你慢慢倒地，怎么会摔坏呢，装腔作势罢了，这真可憎恶。车夫多事，也正是自讨苦吃，现在你自己想法去。车夫听了这老女人的话，却毫不踌躇，仍然搀着伊的臂膊，便一步一步的向前走。我有些诧异，忙看前面，是一所巡警分驻所，大风之后，外面也不见人。这车夫扶着那老女人，便正是向那大门走去。我这时突然感到一种异样的感觉，觉得他满身灰尘的后影，刹时高大了，而且愈走愈大，须仰视才见。而且他对于我，渐渐的又几乎变成一种威压，甚至至于要榨出皮袍下面藏着的“小”来。我的活力这时大约有些凝滞了，坐着没有动，也没有想，直到看见分驻所里走出一个巡警，才下了车。

巡警走近我说，“你自己雇车罢，他不能拉你了。”我没有思索的从外套袋里抓出一大把铜元，交给巡警，说，“请你给他。”

风全住了，路上还很静，我走着，一面想，几乎怕敢想到自己。以前的事姑且搁起，这一大

把铜元又是什么意思？奖他么？我还能裁判车夫么？我不能回答自己。

这事到了现在，还是时时记起，我因此也时时煞了苦痛，努力的要想到我自己。几年来的文治武力，在我早如幼小时候所读过的“子曰诗云”一般，背不上半句了。独有这一件小事，却总是浮在我眼前，有时反更分明，教我惭愧，催我自新，并且增长我的勇气和希望。

四、Word 操作题：

1. 打开 D:\Word\WORD-1.doc 文档，将文档按照以下参数进行页面设置（注意：没有指定的选项可设置任意值）：上页边距为 31.7 毫米，下页边距为 40 磅；装订线 8.81 毫米，距边界页眉 8.81 毫米，距边界页脚 60 磅；纸张大小（纸型）为 B5（182×257 毫米）。

2. 在文章末尾添加表格，具体要求如下。

① 创建一个三行四列的表格，表格左、右边框设置为：无边框，表格上、下边框及中间单元格边框都设置为双实线框。

② 表格的底纹填充颜色为宝石蓝（水绿色）（见图 T1-4-1）。

注意：表格的边框、底纹式样应按样板完成设置，但对于不作要求的属性，请勿设置。



图 T1-4-1 表格设置

3. 按指定要求进行操作。

① 将第一段文字字体设置为仿宋_GB2312，字形加粗，字号为 22，颜色为红色，对齐方式为居中。

② 将第二段文字字体设为楷体_GB2312、字形加粗、倾斜，字号为 14。

③ 将第三段文字设置为首字下沉，首字字体设置为隶书，下沉行数设置为 2 行。

4. 按指定要求进行操作。

在文档中插入剪贴画中的任一人物图片，并设置以下格式，图片的高度为 1.1 英寸；图片的宽度为 1.1 英寸；图片与文字的环绕方式为上下型；图片距正文的距离为：上 0.2 英寸，下 0.2 英寸。

5. 在文档中插入艺术字，要求如下（注意：没有指定的选项请勿设置）。

艺术字文字为“精选文摘”；样式为第二行第三列的样式；艺术字字符间距为很松；艺术字形状为正梯形；字体为黑体；字号为 54 磅。

6. 按指定要求进行操作。

① 将第二段行距设置为 2 倍行距，段前间距设置为 6 磅，段后间距设置为 6 磅；

② 将第三段字符间距设置为加宽 1 磅，字符缩放比例设置为 200%；

③ 在第四段前插入分页符。

完成后以原名保存。

五、Excel 操作题

打开文档 D:\EXCEL\2751001.XLS（见图 T1-5-1），并完成以下操作。

1. 对 Sheet1 工作表，按下列要求作分类汇总。

先按“品牌”递增排序，然后用分类汇总方法求出各品牌微机的平均价格。

	A	B	C	D	E	F	G
1	ABC电脑城微机销售表						
2	品牌	CPU	内存	硬盘	购买日期	金额	
3	长城	PII	64MB	7.2G	9-30-97	9340	
4	组装	PII	64MB	7.2G	10-1-97	7000	
5	联想	PIII	64MB	7.2G	10-2-98	11800	
6	组装	PII	64MB	7.2G	10-3-97	6700	
7	组装	PII	64MB	7.2G	10-5-97	6600	
8	方正	PV	128MB	20G	10-6-99	18050	
9	联想	PII	64MB	7.2G	10-7-97	9260	
10	联想	PIII	64MB	7.2G	6-17-98	12370	
11	方正	PV	128MB	20G	1-18-99	17280	
12	联想	PII	64MB	7.2G	10-19-97	10200	
13	长城	PIII	64MB	7.2G	10-22-98	10320	
14	联想	PIII	64MB	7.2G	10-23-98	11200	
15	方正	PV	128MB	20G	10-25-99	15720	

图 T1-5-1 ABC 电脑城微机销售表

2. 对 Sheet3 工作表（见图 T1-5-2），按下列要求作高级筛选。

筛选出“销量”大于等于 500，或“销售额”大于等于 100000，或“类别”等于“家电”的御寒物品。条件设在以 F4 为左上角的数据区域中，筛选结果显示在以 A13 为左上角的数据区域中。

	A	B	C	D	E	F
1	御寒物品销售统计表					
2						
3	物品	销量	销售额	类别		
4	围巾	350	13250	服装		
5	手套	530	12120	服装		
6	大衣	390	148340	服装		
7	电暖炉	180	21050	家电		
8	毛衣	475	48020	服装		
9	棉被	220	68230	床上用品		
10	毛毯	190	37640	床上用品		
11	浴霸灯	120	38640	家电		

图 T1-5-2 御寒物品销售统计表

3. 对 Sheet2 工作表（见图 T1-5-3），按下列要求排版。

(1) A1:G1 数据区域：字体为隶书；字号为 18，加粗；字体颜色为橙色；底纹颜色为浅青绿；水平对齐方式为跨列居中。

(2) A2:G10 数据区域：字体为仿宋_GB2312；字号为 12；字体颜色为梅红；底纹颜色为浅黄，有内外边框；水平对齐方式为居中。

销售人员	第一季度	第二季度	第三季度	第四季度	全年	提成比例	提成额
陈可怡	40124	34578	15434	17896	108032	0.1	10803.2
白素芬	35478	15463	21398	21458	93797		9379.7
袁红玉	24852	46231	12547	18625	102255		10225.5
李国强	35546	42144	24578	13547	115815		11581.5
黄华东	11859	35871	27461	31468	106659		10665.9
张秀琼	27952	28964	39814	24815	121545		12154.5
最高	40124	46231	39814	31468	121545		12154.5

图 T1-5-3 销售与提成一览表

4. 对 Sheet4 工作表（见图 T1-5-4），按下列要求作图。

图表类型为分离型三维饼图；图表的数据区域为 C4:C7, E4:E7，系列产生在列；图表标题为五月份钢材销售额；数据标志为显示百分比；图表放在新建工作表“图表”中。

日期	销售地区	产品名称	销售额
95-5-12	西北	钢材	¥ 135.00
95-5-15	华南	钢材	¥ 1,540.50
95-5-18	西南	钢材	¥ 902.00
95-5-22	东北	钢材	¥ 1,324.00

图 T1-5-4 生产资料表

5. 对 Sheet5 工作表（见图 T1-5-5），按下列要求输入。

在 F3:F8 数据区域中计算出“总计”；在 B9:F10 数据区域中计算出“最高额”和“平均额”（不使用函数或公式计算不得分）。

月份	服务器	PC机	显示器	电源	总计
七月	3456	6456	5644	345	
八月	5030	5589	5000	369	
九月	4441	7000	5450	500	
十月	4805	7296	6689	580	
十一月	5692	7765	7234	540	
十二月	6000	7302	7850	486	
最高额					
平均额					

图 T1-5-5 某公司下半年销售统计表

6. 对 Sheet6 工作表（见图 T1-5-6）进行设置，当用户选中“职称”列的任一单元格时，在其右侧显示一个下拉列表框箭头，并提供“教授”，“副教授”、“助教”和“讲师”选择项供用户选择；当选“年龄”列的任一单元格时，显示“请输入 18-100 的有效年龄”，其标题为“年龄”，当用户输入某一年龄值时，即进行检查，如果所输入的年龄不在指定的范围内，则提示“年龄必须在 18-100 之间”，同时标题为“年龄非法”。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	工号	姓名	性别	年龄	婚否	参加工作时	职称	基本工资	
1	0101	黄平	男	50	已	10-1-56	副教授	389.5	
2	0102	马天明	男	47	已	2-1-59	副教授	350.5	
3	0103	孙建平	男	41	已	12-20-78	讲师	219	
4	0202	高明	男	57	已	7-26-50	教授	458	
5	0301	郑诗聪	男	50	已	8-30-56	副教授	405.5	
6	0303	魏华秋	女	55	已	12-30-53	教授	445	
7	0304	徐进	男	34	已	2-16-82	副教授	350	
8	0305	吴军	男	43	已	5-16-76	教授	428	
9	0104	刘慧英	女	25	未	7-28-93	助教	165	
10	0105	王英	女	33	未	7-12-87	讲师	278	

图 T1-5-6 职工表

六、PowerPoint 操作题

启动 Microsoft Office PowerPoint 2003，用“新建演示文稿”任务窗格中的“根据内容提示向导”链接，新建一个演示文稿。演示文稿类型设为“常规”类中的“资格证明”，“输出类型”为“屏幕演示文稿”，其他设置默认，完成后保存为“资格证明”演示文稿。

对“资格证明”演示文稿执行以下操作（注意：演示文稿中的各对象不能随意删除和添加）。

1. 将第一张幻灯片版式改为“垂直排列标题与文本”，设置第一张幻灯片背景填充预设颜色为“薄雾浓云”，底纹样式为“水平”。

2. 第三张幻灯片中，将“课程名称”改为“计算机组成原理”，设置字体字号为隶书，48 磅；自定义动画效果为飞入。

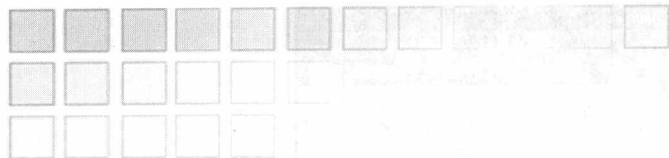
3. 将第三张幻灯片调整为整个文稿的第二张幻灯片，删除文本内容中含“姓名，职位”的文本框。

4. 使用“天坛月色”演示文稿设计模板修饰全文；全部幻灯片的切换效果设置为“随机水平线条”，完成后以原名保存。

七、网络操作题

1. 在 D 盘下创建一个 Word 文档（D:\Hello.doc），请使用 Outlook 把该文档发送给一位朋友，该朋友的 E-mail 是：lw@163.com。发送时请在主题中注明“Hello”。内容中写上“Friend”。同时将该邮件抄送给：rt56@senu.edu.cn, gogo@163.com。

2. 将所用计算机的网络标识改成 stu03。



模拟试题二

一、选择题（1~15 为单选题，16~20 为多选题）

1. 微机中 1K 字节表示的二进制位数有_____。
A. 1024 B. 1000 C. 8x1000 D. 8x1024
2. 下列描述中，错误的是_____。
A. 多媒体技术具有集成性和交互性等特点
B. 所有计算机的字长都是固定不变的，是 8 位
C. 通常计算机的存储容量越大，性能越好
D. 各种高级语言的翻译程序都属于系统软件
3. 显示器的像素分辨率是_____好。
A. 一般为 B. 越低越 C. 越高越 D. 中等为
4. 下列操作中，_____不能查找文件或文件夹。
A. 用“开始”菜单中的“查找（搜索）”命令
B. 用鼠标右键单击“开始”菜单按钮，然后在弹出的快捷菜单中单击“查找（搜索）”命令
C. 在“资源管理器”窗口中选择“查看”菜单
D. 用鼠标右键单击“我的电脑”图标，然后在弹出的快捷菜单中单击“查找（搜索）”命令
5. 在 Windows 中，全角方式下输入的数字应占的字节数是_____。
A. 1 B. 2 C. 3 D. 4
6. 如果想在 Word 主窗中显示常用工具栏按钮，应当使用的菜单是_____。
A. “格式”菜单 B. “工具”菜单 C. “视图”菜单 D. “窗口”菜单
7. 在“我的电脑”或者“资源管理器”窗口中，若要选择多个不连续排列的文件，可以先单击第一个待选的文件，然后按住_____键，再单击另外待选文件。
A. 【Tab】 B. 【Alt】 C. 【Ctrl】 D. 【Shift】

8. Word 允许用户选择不同的文档显示方式,如“普通”、“页面”、“大纲”、“主控文档”、“全屏显示”等。不同的显示方式应在_____菜单中选择。
- A. “编辑” B. “格式” C. “文件” D. “视图”
9. 在 Word 中,如果当前光标在表格中某行的最后一个单元格的外框线上,按【Enter】键后,_____。
- A. 光标所在列加宽 B. 对表格不起作用
C. 光标所在行加宽 D. 在光标所在行下增加一行
10. 在 Word 中,关于表格自动套用格式的用法,以下说法正确的是_____。
- A. 可在生成新表时使用自动套用格式或插入表格的基础上使用自动套用格式
B. 每种自动套用的格式已经固定,不能对其进行任何形式的更改
C. 在套用一种格式后,不能再更改为其他格式
D. 只能直接用自动套用格式生成表格
11. 某公式中引用了一组单元格,它们是 (C3:D6,A2,F2),该公式引用的单元格总数为_____。
- A. 8 B. 6 C. 10 D. 14
12. 在 Excel 工作表单元格中,输入下列表达式_____是错误的。
- A. =B2/C1 (C1 为空单元格) B. =(15-B1)/3
C. =A3+D4 D. =SUM(A3:A4)/2
13. 在 Excel 单元格输入日期时,两种可使用的年、月、日间隔符是_____。
- A. 斜杠 (/) 或反斜杠 (\) B. 斜杠 (/) 或连接符 (-)
C. 圆点 (.) 或竖线 (|) D. 反斜杠 (\) 或连接符 (-)
14. 对于演示文稿中不准备放映的幻灯片可以选择_____菜单中的“隐藏幻灯片”命令隐藏。
- A. “编辑” B. “工具” C. “幻灯片放映” D. “视图”
15. Internet 实现了分布在世界各地的各类网络的互联,其最基础和核心的协议是_____。
- A. HTML B. FTP C. TCP/IP D. HTTP
16. 在 Excel 中,下面说法正确的有_____。
- A. 在同一工作簿文档窗口中可以建立多张工作表
B. Excel 应用程序可同时打开多个工作簿文档
C. Excel 新建工作簿的缺省名为“文档 X”
D. 在同一工作表中可以为多个数据区域命名
17. PowerPoint 中,有关选择幻灯片的说法中正确的是_____。
- A. 如果要选择多张连续幻灯片,在浏览视图下,按下【Shift】键并单击最后要选择的幻灯片。
B. 在幻灯片浏览视图下,可以选择多个幻灯片。
C. 在浏览视图中单击幻灯片,即可选择。
D. 如果要选择多张不连续幻灯片,在幻灯片浏览视图下按【Ctrl】键并单击各张幻灯片。

18. Windows 的画图应用程序编辑的图片文件可以用以下哪种格式保存_____。
- A. jpeg B. jpg C. bmp D. gif
19. 在 Word 的表格中, 光标落在某单元格里, 按下【Enter】键后会出现_____的情况。
- A. 光标落到右面一表格列的单元格里 B. 行高加大
C. 换行 D. 列宽加宽
E. 光标落到下一表格行的单元格里
20. 计算机指令主要包括_____。
- A. 操作码 B. 操作数
C. 地址码 D. 地址数

二、Windows 操作题

按照如图 T2-2-1 所示的树型结构建立有关文件及文件夹。

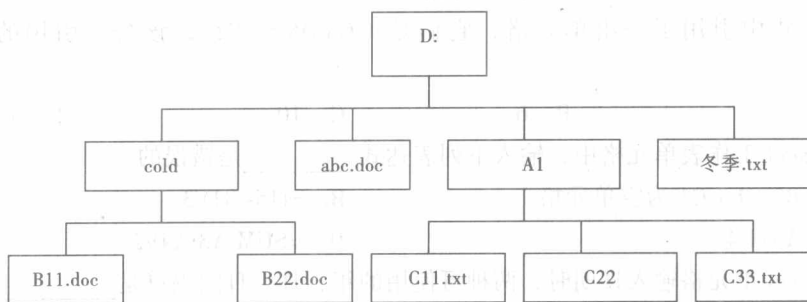


图 T2-2-1 树型结构

1. 在“D:\”根文件夹内为“D:\cold”中的“B11.doc”文档建立快捷图标, 取名为“天气”。
2. 删除在“D:\”内的文档“冬季.txt”。
3. 将位于“D:\”内的文档“abc.doc”复制到“D:\cold”文件夹内。
4. 将位于“D:\cold”内的“B22.doc”文档移动到“D:\A1”文件夹内。
5. 将位于“D:\A1”内的“C33.txt”文档改名为“我最喜欢的文章.txt”。
6. 在“D:\A1”文件夹内有一文档“C11.txt”, 请把该文档的属性改为“只读”。

三、汉字输入

建立“D:\Word\WORD-2.doc”文档, 在文档中输入以下内容, 然后以原名保存。

这就是我们爷儿俩和王家可以算作老住户, 都住了一年多了。早就想搬家, 可是我这间屋子下雨还算不十分漏; 这个世界哪去找不十分漏水的屋子? 不漏的自然有哇, 也得住得起呀! 再说, 一搬家又得花三份儿房钱, 莫如忍着吧。晚报上常说什么“平等”, 铜子儿不平等, 什么也不用说。这是实话。就拿媳妇们说吧, 娘家要是不使彩礼, 她们一定少挨点揍, 是不是?

王家是住两间房, 老王和我算是柳家大字里最“文明”的人了。“文明”是三孙子, 话先说在头里。我是算命的先生, 眼前的字儿颇念一气。天天我看俩大子的晚报。“文明”人, 就凭看篇晚报, 别装孙子啦! 老王是给一家洋人当花匠, 总算混着洋事。其实他会种花不会, 他自己晓得; 若是不会的话, 大概他也不肯说, 给洋人院里剪草皮的也许叫作花匠; 无论怎说吧, 老王有点好

吹。有什么意思？剪草皮又怎么低下呢？老王想不开这一层。要不怎么我们这种穷人没起色呢？穷不是，还好吹两句！大院里这样的人多了，老跟“文明”人学；好象“文明”人的吹胡子瞪眼睛是应当应分。反正他挣钱不多，花匠也罢，草匠也罢。

老王的儿子是个石匠，脑袋还没石头顺溜呢，没见过这么死巴的人。他可是好石匠，不说屈心话。小王娶了媳妇，比他小着十岁，长得象搁陈了的窝窝头，一脑袋黄毛，永远不乐，一挨揍就哭，还是不短挨揍。老王还有个女儿，大概也有十四五岁了，又贼又坏。

他们四口住两间房。除了我们两家，就得算张二是老住户了；已经在这儿住了六个多月。虽然欠下俩月的房钱，可是还对付着没叫房东给撵出去。张二的媳妇嘴真甜甘，会说话；这或者就是还没叫撵出去的原因。自然她只是在要房租来的时候嘴甜甘；房东一转身，你听她那个骂。谁能不骂房东呢；就凭那么一间狗窝，一月也要一块半钱？可是谁也没有她骂得那么到家，那么解气。连我这老头子都有点爱上她了，不是为别的，她真会骂。可是，任凭怎么骂，一间狗窝还是一块半钱。这么一想，我又不爱她了。没有真力量，骂骂算得了什么呢。

张二和我的儿子同行，拉车。虽然张二不是坏心肠的人。张二有三个小孩，大的检煤核，二的滚车辙，三的满院爬。

四、Word 操作题

1. 打开“D:\Word\WORD-2.doc”文档，将文档按照以下格式进行设置。

- ① 将第一段文字字体设为隶书，字形加粗，字号为 24，颜色为红色，对齐方式为居中。
- ② 将第二段文字左缩进值设置为 21 磅，右缩进值设置为 31 磅。
- ③ 将第三段文字字体设置为楷体_GB2312、字形倾斜，字号为 12。
- ④ 将文档第四段文字设置首字悬挂，首字字体设置为黑体，下沉行数为 2 行。

2. 按指定要求进行下列段落格式设置。

- ① 将第二段文字行距设置为 2 倍行距，段前间距设置为 5 磅，段后间距设置为 5 磅。
- ② 将第三段文字字符间距设置为加宽 1.41 毫米，字符缩放比例设置为 80%。
- ③ 将第四段文字平均分为两栏。

3. 按指定要求进行页面设置（注意：没有指定的选项可设置任意值）。上页边距为 26.45 毫米；下页边距为 26.45 毫米；左页边距为 60 磅；右页边距为 60 磅；装订线为 0.25 英寸；纸张大小为 B5（182x257 毫米）。

4. 按指定要求进行图片设置。

在文档中插入剪贴画中任一卡通类图片，并按以下格式进行设置。

图片的高度为 1 英寸；图片的宽度为 1 英寸；图片与文字的环境方式为紧密型；环绕文字为两边；图片距正文的距离为左 0.5 英寸，右 0.5 英寸。

5. 请在文档中插入艺术字，要求如下（注意：没有指定的选项请勿设置）。

艺术字文字为天翻地覆慨而慷；艺术字字符间距为稀疏；样式为第三行第三列的样式；艺术字形状为八边形；字体为楷体_GB2312；字号为 54 磅。

6. 在文章末插入如下表格。

- ① 创建一四行四列的表格，表格内、外边框设置为无边框。
- ② 表格的底纹填充颜色设置，绿色为 100、红色为 0、蓝色为 0（见图 T2-4-1）。

完成后请以原名保存。

注意：表格的边框、底纹样式应按样板进行设置，但对于不作要求的属性，请勿设置。



图 T2-4-1 表格设置样板

五、Excel 操作题

打开文档 D:\EXCEL\2751002.XLS，并完成以下操作。

1. 对 Sheet1 工作表（见图 T2-5-1），按下列要求排版。

① 在 A1 单元格中输入标题：“B 股涨幅排名”。标题行格式：字体为黑体；字体颜色为红色；字形为加粗、倾斜；字号为 18，带删除线；水平对齐方式为跨列居中（数据区域为 A1:D1）。

② A2:D2 数据区域：字体为楷体_GB2312；字体颜色为金色；字形为加粗；字号为 12，单下划线。

③ A2:D12 数据区域：底纹颜色为灰色-25%；底纹图案为逆对角线条纹；底纹图案的颜色为红色，有内外边框。

名称	最近价	涨跌幅%	成交量
金山股份	6.69	10.03	27562
天威	12.3	6.77	114992
洪都航空	8.77	5.66	46544
太化股份	3.75	5.63	33635
ST琼华侨	1.58	5.33	37678
ST黑龙	1.59	5.3	7054
华润生化	4.63	5.23	31284
联环药业	8.92	5.19	17703
ST金牛	2.05	5.13	72962
ST珠峰	3.31	5.08	2523

图 T2-5-1 B 股涨幅排名表

2. 对 Sheet2 工作表（见图 T2-5-2），按下列要求进行操作。

在 I2 单元格中用数据库统计函数计算出第二季度的总销售量，条件设在以 F3 为左上角的数据区域中。