

新大纲

全国计算机等级考试 考试要点、题解 与模拟试卷

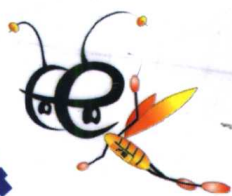
(一级)

黄 明
王武龙 徐 皓
飞思科技产品研发中心

主编
等编著
监制

赠送等考自测光盘

- 仿真考试环境实战
- 评分计时测试演练
- 提供教师教学课件



百战百胜



电子工业出版社

PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY
<http://www.phei.com.cn>

全国计算机等级考试

考试要点、题解与模拟试卷

(一级)

黄 明 主编

王武龙 徐 皓 等编著

飞思科技产品研发中心 监制

电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京·BEIJING

内 容 简 介

本书是中国计算机行业协会网络分会推荐用书。书中依据教育部考试中心最新发布的《全国计算机等级考试大纲》，综合了历年考试题和模拟题，以及考前培训班教师的实际教学经验编著而成。

全书以对考生进行综合指导为原则，为考生提供了一个从学习、复习到模拟考试的完整应试方案，使考生了解考点、学习知识、自我训练，从而顺利通过考试，拿到证书。主要内容有：考试要点列出考试的核心知识点；笔试题解部分（包括笔试题例及分析）；上机题解部分（包括上机例题及分析）；模拟试卷部分（包括几套精选的模拟题）；附录中给出了《全国计算机等级考试大纲》。

随书超值赠送的多媒体教学光盘可帮助考生更从容地面对考试，包括笔试、上机改错仿真环境实战；上机考试操作过程介绍；教师教学课件以及正在中国教育台一套热播的《飞思 MM 教电脑》的精彩片段。

本书适合作为准备参加全国计算机等级考试（一级）的考生考前自学用书，同时也是普通高校师生、成人高等教育及各类培训学校举办的考前辅导班最佳的培训教材。

未经许可，不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。

版权所有，侵权必究。

图书在版编目（CIP）数据

全国计算机等级考试考试要点、题解与模拟试卷（一级）/黄明主编. —北京：电子工业出版社，2002.6
ISBN 7-5053-7149-5

I.全... II.黄... III.①电子计算机—工程技术人员—水平考试—试题②窗口软件，Windows—工程技术人员—水平考试—试题 IV.TP3-44

中国版本图书馆 CIP 数据核字（2002）第 082652 号

责任编辑：郭 晶 罗建强

印 刷：北京四季青印刷厂

出版发行：电子工业出版社 <http://www.phei.com.cn>

北京市海淀区万寿路 173 信箱 邮编 100036

经 销：各地新华书店

开 本：787×1092 1/16 印张：17.25 字数：441.6 千字 附光盘 1 张

版 次：2002 年 6 月第 1 版 2002 年 10 月第 3 次印刷

印 数：3 000 册 定价：28.00 元（含光盘）

凡购买电子工业出版社的图书，如有缺损问题，请向购买书店调换。若书店售缺，请与本社发行部联系。
联系电话：(010)68279077

出版说明

知己知彼 百战百胜

自 2000 年初至今, 飞思科技产品研发中心先后与微软、金山、Adobe、Autodesk、红旗 Linux、拓林思 (TurboLinux)、网虎 Linux、北航海尔等知名软件开发商的授权培训管理中心共同协手, 成功推出了以标准培训、权威认证为代表的厂商认证教材, 涵盖了《微软 ATC 标准培训教材》、《Adobe 中国平面认证设计师标准教材》、《Adobe 中国网页认证设计师标准教材》、《WPS Office 标准培训教材》、《Linux 标准培训教材 (包括红旗、TurboLinux、网虎)》、《CAXA 大学标准培训教材》、《图形图像设计专家》、《网络教育》等十几个系列近百个品种的图书。除了厂商认证培训教材以外, 社会培训教材、认证考试用书和行业培训教材等也是培训教材不可分割的一部分。在认证考试用书方面, 首期我们会推出《全国计算机等级考试考试要点、题解与模拟试卷》和《中国计算机软件专业技术资格和水平考试考试要点、题解与模拟试卷》等系列丛书, 在这里我们重点介绍计算机等级考试用书。

全国计算机等级考试是由教育部考试中心组织实施的社会性考试, 这门考试能对应试者的计算机水平有一个客观公正的测试, 很多单位将是否获得该证书作为上岗、下岗的标准, 很多在校学生将它作为求职的砝码和求知的阶梯。但是许多参加过全国计算机等级考试的考生都普遍感到, 只学习指定的教材是远远不够的, 和传统考试一样, 学员往往需要在考前学习详细的例题解答并进行数次不同的模拟试题练习, 才会更有把握面对考试。

经过对考前培训班学员以及考生长达一年多的需求调查, 我们根据国家教育部考试中心 2001 年底和 2002 年最新发布的《全国计算机等级考试大纲》, 部分图书综合了历年考题和模拟练习, 以及考前培训班教师的实际教学经验, 精心组织编写了本套丛书, 本套丛书首批推出 12 种, 分别是:

- 一级
- 二级 C
- 二级 FoxBASE
- 二级 QBASIC
- 二级 Fortran
- 二级 Visual Basic
- 二级 Visual FoxPro
- 三级 PC 技术
- 三级数据库技术
- 三级信息管理技术
- 三级网络技术
- 四级

本套丛书与目前市场上其他等级考试用书最大的区别在于:

1. 考试要点、笔试题解、上机题解与模拟试卷的组合。考生可通过这种组合, 总体把握等级考试的内容和形式, 也使考生能在考前得到全方位的训练, 从而提高考生的整体应试能力。

2. 考试要点全面。考试指导教师根据考试大纲和历年的考题, 列举出要考查考生知识的考点, 使考生明确考试的重点和难点, 有依据地进行学习。

3. 例题有代表性。这些带有分析和解答的例题, 基本取材于历年试卷中的考题, 使

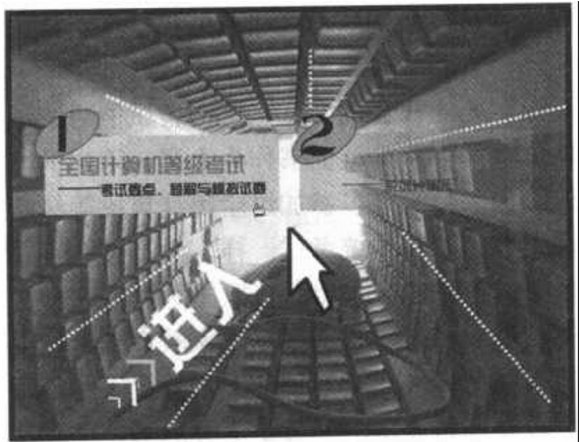
考生能够结合实际例子掌握考试的难度和深度。同时，在仔细分析、讲解例题的基础上，使考生不仅学会一道题，而是学会一类题，达到举一反三的效果。

4. 模拟试卷针对性强。模拟试卷中的题目均是考试指导老师的多年总结，经过数年的考生考前的训练，这些模拟题已经成为针对性极强的经典题目，受到了考生的欢迎。

5. 综合性地指导应试。考试不仅是学习的客观检验，也是对考试技巧、考试心理的锻炼与测试。丛书从考生的角度出发，对考生在应考前的准备工作、考试技巧和考试心态都提供了具体的指导，使考生能从容不迫地参加考试，并通过考试。

6. 随书超值赠送多媒体交互式教学光盘。光盘中的笔试仿真环境实战和上机改错仿真环境实战这两部分的内容完全贴近考试真实环境。同时，为了让学员知道上机操作将会面临什么样的环境，我们也以全真形式再现上机操作考试步骤，老师也是我们的读者，所以在光盘中也有专门为老师量身开发的教师教学课件，请读者和我们一起到光盘中体验我们的贴心设计吧。

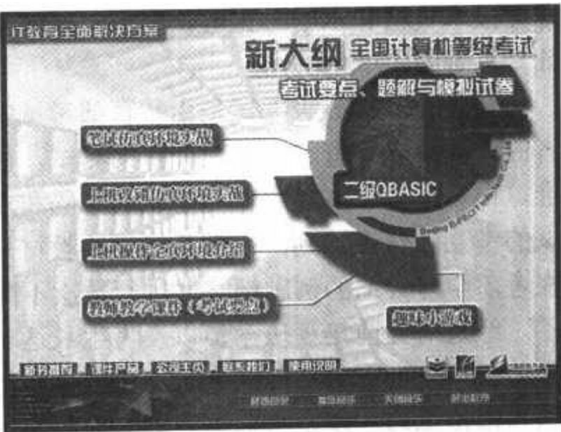
(1) 学员无需再安装任何程序，可直接进入仿真考试环境，其进入主界面如下图所示。



(3) 笔试仿真测试环境为学员提供了测试、计分、计时以及题解的功能，其界面如下图所示。



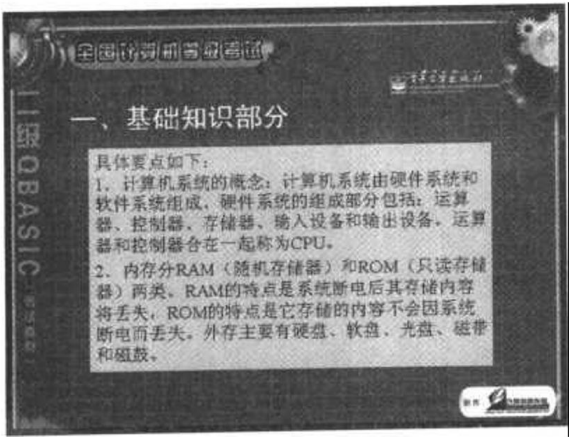
(2) 学员可选择进行实战演练的栏目，为上考场做好充分的应试准备，其界面如下图所示。



(4) 通过测试，学员可以在上考场前充分掌握自己的水平，并有效提高应试能力。其界面如下图所示。



(5) 为了方便教师教学，我们专门为老师开发了上课用的课件（考试要点部分），老师可根据自己的实际上课需要来修改课件，其界面如下图所示。



(6) 在紧张学习之余，学员可以通过光盘中的趣味小游戏来放松一下，其界面如下图所示。



(7) 如下两图是正在中国教育台一套热播的《飞思 MM 教电脑》的精彩剧照，这个节目是根据飞思出品的《E 风暴》系列和《电脑家装 DIM》系列的内容改编而成的。学员可以从光盘中欣赏到这个节目的精彩片段。



虽然飞思人不能在考试中与您同行，但我们可以用我们的智慧、汗水和心血凝结的书籍与您相伴，使您在考前知己知彼，考时百战百胜。

我们的目标是把培训教材做精做专，以回报读者对我们的信任，衷心希望我们的读者为我们提供有价值的意见和建议，共筑飞思辉煌的明天。我们的联系方式如下：

电话：(010) 68134545 68131648

E-mail: support@fecit.com.cn

网址: <http://www.fecit.com.cn> <http://www.fecit.net>

通用网址: 计算机图书、FECIT、飞思教育、飞思科技、飞思



电子工业出版社计算机研发部

飞思科技产品研发中心

目 录

一级应试策略	1
一级考试要点	5

第一部分 笔试试题题解

第1章 计算机基础知识	9
1.1 题解	9
1.2 习题	30
1.3 习题参考答案	33
第2章 操作系统的功能和使用	35
2.1 题解	35
2.2 习题	39
2.3 习题参考答案	54
第3章 字表处理软件的功能和使用	57
3.1 题解	57
3.2 习题	62
3.3 习题参考答案	73
第4章 Excel 基本概念及使用	75
4.1 题解	75
4.2 习题	79
4.3 习题参考答案	83
第5章 PowerPoint 基本概念及使用	85
5.1 题解	85
5.2 习题	93
5.3 习题参考答案	100
第6章 计算机网络的初步知识	101
6.1 题解	101
6.2 习题	103
6.3 习题参考答案	106

第二部分 上机试题题解

第7章 Windows 基本操作	107
7.1 题解	107
7.2 习题	114
7.3 习题参考答案	120
第8章 汉字录入	129

习题	129
第 9 章 字表处理软件的功能和使用	135
9.1 题解	135
9.2 习题	152
9.3 习题参考答案	165
第 10 章 Excel 的功能和使用	175
10.1 题解	175
10.2 习题	187
10.3 习题参考答案	191
第 11 章 PowerPoint 的功能和使用	195
11.1 题解	195
11.2 习题	208
11.3 习题参考答案	209
第 12 章 Internet 的功能和使用	213
12.1 题解	213
12.2 习题	224
12.3 习题参考答案	225

第三部分 模拟试卷

模拟试卷（一）	229
模拟试卷（一）参考答案	234
模拟试卷（二）	237
模拟试卷（二）参考答案	242
模拟试卷（三）	243
模拟试卷（三）参考答案	248
模拟试卷（四）	249
模拟试卷（四）参考答案	255
模拟试卷（五）	257
模拟试卷（五）参考答案	262
附录 全国计算机等级考试（一级）考试大纲	263

一级应试策略

全国计算机等级考试一级考试大纲的覆盖面广，重点面向应用，又兼顾了基础知识，这就要求考生要系统、全面地进行复习。在学习理论知识的同时，注重实践，练好基本功，掌握一定的解题技巧。只要考生善于动手动脑多练习，从中找出规律性的东西，就能达到举一反三、触类旁通的效果。

一、笔试指导

全国计算机等级考试一级考试包括笔试和上机考试两部分。前者是在全国规定的时间进行统一考试，后者是由上机考试系统进行分时分批考试。考试成绩分为优秀、良好、合格、不合格四个等级。笔试或上机考试成绩只有一门合格的，下次考试时，合格的一门可以免考；两部分考试均合格者，由教育部考试中心颁发统一印制的一级合格证书；两部分考试均优秀者，在证书上注明“优秀”字样。

1. 一级考试笔试时间

全国计算机等级考试一级考试每年两次：上半年的考试时间定在每年4月的第一个周日，下半年的考试时间定在每年9月的倒数第二个周日。笔试时间为90分钟。

2. 笔试考试范围

考试的内容覆盖面广，包括：

- (1) 计算机的基础知识
- (2) 微型计算机系统的组成
- (3) 操作系统的功能和使用
- (4) 字表处理软件的功能和使用
- (5) 电子表格软件的功能和使用
- (6) 电子演示文稿制作软件的功能和使用
- (7) Internet 的初步知识和应用

3. 考试题型

一级笔试的考题都是标准化题型。考试试卷有考试题和答题卡，考生可先在试卷上做好答案，然后再统一填到答题卡上。

注意：答案必须填到答题卡上。

一级笔试考题只有选择题和填空题两种题型。这两种题型的解题方法有所不同，考生应通过做一定量的练习题，从中找出规律性的东西以及好的解题方法，以便提高答题速度和应变能力。

(1) 选择题

这种类型的题，要求考生从四个待选答案中选择一个正确的，即四选一。考生在回答这类题时，首先应仔细审题，明确题意，将四个待选答案从头到尾审阅一遍；然后采用排除法，从四个待选答案中排除不正确的答案；最后通过比较选出正确答案。在做这类题时，切忌不加分析，一看就选，从而漏掉正确的答案。

（2）填空题

填空题主要考察考生对一些知识点的理解。对于这种类型的题，考生应首先应深刻理解题意，明确题目要求，然后用相关知识做出正确回答。

4. 笔试题分数分配及注意事项

（1）分数分配

笔试题总分 100 分，其中，选择题共 55 道，前 30 道每题 1 分，后 25 道每题 2 分，共 80 分；填空题共 10 道，每题 2 分，共 20 分。选择题所占的比重较大，与填空题相比难度较小，考生应尽量在这一部分多得分。虽然每道题的分数只是 1 分或 2 分，但马虎不得，因为这儿扣 1 分，那儿扣 1 分，累计起来所扣分数便相当可观。

（2）注意事项

笔试时要注意以下几点：

- 考试时要认真审题，理解题意，按要求涂好答题卡。
- 涂答题卡时，要特别注意将试题号与答题卡对应准确，以免出错。
- 答填空题时，注意答题卡的号码并不是试题卷上的题号，而是填空的顺序号。写答案时不要写错位置。

二、上机指导

上机考试部分是在 Windows 95/98 系统环境下进行的，主要测试考生在 Windows 环境下进行系统基本操作、汉字输入、字表处理、电子表格系统、电子演示文稿制作系统、Internet 等操作的技能和水平。

1. 考试环境

（1）硬件环境

主机：Pentium 100MHz 以上。

内存：8GB 以上。

显示卡：彩显 VGA。

硬盘空间：100MB 以上硬盘剩余空间。

（2）软件环境

操作系统：中文版 Windows 95/98。

字处理系统：中文版 Microsoft Word 97。

电子表格系统：中文版 Microsoft Excel 97。

电子演示文稿制作系统：中文版 Microsoft PowerPoint 97。

因特网（Internet）。

2. 上机考试方式

考试采用集中考试的方式。考生必须首先输入准考证号，正确登录才能进入考试环境。

考试软件自动为考生计时，考试时间到，系统自动为考生评分和清除临时文件。

考试结束，由监考老师进行成绩回收，回收的成绩可以通过网络或软盘的方式集中到承办机构或教育部考试中心进行处理。

考试中发生意外死机的情况，须由监考老师为考生进行再次登录，此种情况会记录在考生考试档案中。

3. 考试时间

考试时间为 60 分钟。考试时间由上机考试系统自动进行计时，提前 5 分钟自动报警来提醒考生应及时存盘，考试时间用完，上机考试系统自动锁定计算机，考生将不能再继续考试。一级汉字录入考试时间定为 10 分钟，汉字录入系统自动计时，到时候自动存盘退出，此时考生不能再继续进行汉字录入考试。

一级考试要点

一、笔试考试要点

（一）基础知识

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。
2. 数制的概念，二进制整数与十进制整数之间的转换。
3. 计算机的数据与编码。数据的存储单位（位、字节、字）；西文字符与 ASCII 码；汉字及其（国际码）的基本概念。
4. 计算机的安全操作和病毒的防治。

（二）微型计算机系统的组成

1. 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。
2. 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。
3. 多媒体计算机系统的初步知识。

（三）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（DOS、Windows、UNIX、Linux）。
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：
 - Windows 概述、特点和功能、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。
 - 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、打印和属性的设置。
 - 软盘的格式化和整盘复制，磁盘的查看等操作。
 - 中文输入法的安装、删除和选用。
 - 在 Windows 环境下，使用中文 DOS 方式。
 - 快捷方式的设置和使用。

（四）字表处理软件的功能和使用

1. 字表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、插入和打印。
4. 字体格式、段落格式和页面格式等文档排版的基本操作，页面设置和打印预览。
5. Word 的图形功能，图形编辑器及其使用。
6. Word 的表格制作功能：表格创建，表格中数据的输入与编辑，数据的排序和计算。包括 Word 表格的创建、表格里数据的填写和表格中数据的排序、数据计算。

（五）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。

（六）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、文字排版、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。

（七）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（Internet）的基本概念和接入方式。
3. 因特网（Internet）的简单应用：拨号连接、浏览器（IE）的使用、E-mail、收发和搜索引擎的使用。

二、上机考试要点

在指定的时间内，使用微机完成下列各项操作：

（1）汉字录入能力测试（录入 120 个汉字，限时 10 分钟）。在 10 分钟内录入指定的一段文字，可任选汉字录入的一种方法。在录入的时候，要注意全角、半角的转换、标点符号的录入等问题。

（2）Windows 的使用。

- 文件（文件夹）的创建
- 文件（文件夹）的移动
- 文件（文件夹）的更名
- 文件（文件夹）属性设置
- 文件（文件夹）的删除
- 文件（文件夹）的查找
- 创建文件（文件夹）的快捷方式

这些操作可通过“资源管理器”中的菜单命令、鼠标等方法实现，要熟练掌握这些方法。

（3）Word 操作。

- Word 的启动方法
- 窗口使用：菜单栏、工具栏、格式栏、标尺和状态行
- 对话框的使用
- 文档的各种视图选择及相应环境操作

- 文档编辑：包括文本的选择、移动和复制、删除、查找、替换和定位等。
- 段落和页面格式编排
- 查找与替换
- 表格的创建与修改
- 文档的创建、打开、拷贝和存盘

这些操作的实现方法很多，要熟练掌握这些方法。

（4）Excel 操作。

（5）PowerPoint 操作。

（6）Internet 的拨号连接、浏览器（IE）的简单使用和电子邮件（E-mail）收发。

第一部分 笔试试题题解

第 1 章 计算机基础知识

1.1 题 解

【例 1-1】一般计算机硬件系统的主要组成部件有五大部分，下列（ ）项不属于五大部分。

- A. 运算器
- B. 软件
- C. 输入设备和输出设备
- D. 控制器

分析：计算机又名电脑，是能对输入的信息进行加工，并能输出加工结果的电子设备。一个计算机系统由硬件系统和软件系统构成。一般计算机硬件系统的主要组成部件有运算器、控制器、存储器、输入设备和输出设备五大部分以及将这五大部件连结为一体的总线。

结论：答案应选 B。

【例 1-2】计算机中数据的表示形式是（ ）。

- A. 八进制
- B. 十进制
- C. 二进制
- D. 十六进制

分析：计算机内部是使用二进制来进行工作。这只因为二进制具有如下的优点：

- ①二进制容易实现。
- ②二进制的运算规则特别简单。
- ③二进制比十进制所使用的元件更少。

结论：答案应选 C。

【例 1-3】下列（ ）不属于计算机的应用领域。

- A. 科学计算
- B. 过程控制
- C. 金融理财
- D. 计算机辅助系统

分析：到今天为止，计算机应用领域如此广泛，以至于很难逐一介绍。按其应用计算机的特点，大体可以概括为科学计算、数据处理、过程控制、计算机辅助系统和人工智能等几大类。

结论：答案应选 C。

【例 1-4】计算机可分为数字计算机、模拟计算机和混合计算机，这是按（ ）进行分类。

- A. 功能和用途
- B. 性能和规律
- C. 工作原理
- D. 控制器

分析：按功能和用途分，可分为通用计算机和专用计算机；按工作原理分，可分为数