

• 中华会计函授学校教材

会计电算化

习 题

中华会计函授学校教材编审委员会 编



经济科学出版社

中华会计函授学校教材

会计电算化习题

中华会计函授学校教材编审委员会 编

经济科学出版社

图书在版编目(CIP)数据

会计电算化习题 / 中华会计函授学校教材编审委员会编.
—北京:经济科学出版社,2000.5
中华会计函授学校教材
ISBN 7-5058-2175-x

I.会… II.中… III.计算机应用—会计—函授学校—习题
IV.F232-44

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2000)第 21992 号

责任编辑:张 频
责任校对:孙 昉
版式设计:代小卫
技术编辑:邱 天

会 计 电 算 化 习 题

中华会计函授学校教材编审委员会 编
经济科学出版社出版、发行 新华书店经销
社址:北京海淀区万泉河路 66 号 邮编:100086
总编室电话:62541886 发行部电话:62568485

网址:www.esp.com.cn

电子邮件:esp@public2.east.net.cn

天津宏瑞印刷有限公司印刷厂印刷

天津宏瑞印刷有限公司装订厂装订

787×1092 16 开 5 印张 110000 字

2000 年 5 月第一版 2000 年 5 月第一次印刷

印数:00001—25000 册

ISBN 7-5058-2175-X/F·1567 定价:7.80 元

(图书出现印装问题,本社负责调换)

(版权所有 翻印必究)

前 言

为了进一步适应会计成人教育和会计工作对人才培养的需要,贯彻落实《中华会计函授学校十年发展规划》对教材建设的要求,中华会计函授学校教材编审委员会在1998年召开的第八次全体会议上,对学校的课程设置和各门统设课程的教学大纲进行了调整和修订,并对各门课程教材的编写制定了新的计划和要求。

在新教材的编写中,我们力求针对成人业余学习的特点,在保持课程体系相对完整的前提下,做到深浅适度,突出重点,讲求实用;做到科学性、针对性和实用性的统一。我们的目标是在不断总结经验的基础上,逐步形成一套体系完整、内容充实、相对独立、有机结合的有特色的教材体系。

为配合中华会计函授学校“会计电算化”课程的教学和学习,我们组织编写了这套习题,并附习题参考答案。

本书由唐肖鲁、傅得一、吴辉编写,唐肖鲁总纂,中华会计函授学校教材编审委员会对本书进行了审定。

不妥及疏漏之处,敬请批评指正。

中华会计函授学校教材编审委员会

2000年3月

目

录

第一章	电子计算机基础知识	(1)
第二章	Windows 98 基础	(4)
第三章	中文 Word	(8)
第四章	中文 Excel	(14)
第五章	数据库基础	(19)
第六章	会计电算化基本知识	(23)
第七章	账务处理系统的初始化设置	(25)
第八章	账务处理系统功能与使用	(30)
第九章	报表处理系统	(35)
第十章	其他业务处理	(38)

附一:参考答案

第一章	电子计算机基础知识	(40)
第二章	Windows 98 基础	(42)
第三章	中文 Word	(44)
第四章	中文 Excel	(46)
第五章	数据库基础	(51)
第六章	会计电算化基本知识	(54)
第七章	账务处理系统的初始化设置	(57)
第八章	账务处理系统功能与使用	(60)
第九章	报表处理系统	(62)
第十章	其他业务处理	(63)

附二:财务系统和报表系统上机练习题	(65)
-------------------------	------

第一章

电子计算机基础知识

一、填空题

1. 度量数据的基本单位是_____,常用的信息量或数据量的度量单位是_____。
2. 电子计算机的主要应用领域包括:科学计算、_____,_____,_____和智能模拟。
3. 在微型计算机中,将_____和_____集成在一块集成电路芯片上,称之为中央处理器(CPU)。CPU加_____构成了微型计算机的主机。
4. 微型计算机的外部设备可分为:外部存储器、_____和_____。
5. 计算机软件可分为:_____,支撑软件和_____。
6. DOS 的启动可分为冷启动和_____,另外,还可分为_____启动和_____启动。
7. DOS 文件名中的通配符“*”代表_____,通配符“?”代表_____。
8. 把从磁盘根目录开始的路径称为_____,而把从当前目录开始的路径称为_____。
9. 计算机网络是把分布在不同地点的多个计算机_____,按照_____相互通信,实现办公自动化。
10. 计算机病毒是人为编制的计算机程序,它与普通计算机程序相比,有三个方面明显的区别,即:_____,隐蔽性极强和_____。
11. 数字式电子计算机按其规模和功能可分为:单片机、单板机、_____,_____,大、中型计算机和_____。
12. 电子计算机程序实际上是_____计算机完成某一任务或解决某一问题的_____和_____。计算机软件是管理、控制、支持计算机系统资源的_____的通称。
13. DOS 是_____的英文缩写。

14. 文件是一组相关信息的集合,这组相关信息可以是_____,也可以是_____。

二、选择题(每题可能有一个或多个答案)

1. 信息量或数据量的度量单位“B”和“KB”之间的换算关系为()。

- A. $1\text{KB} = 1000\text{B}$
- B. $1\text{KB} = 1024\text{B}$
- C. $1\text{B} = 1000\text{KB}$
- D. $1\text{B} = 1024\text{KB}$

2. 电子计算机的特点包括()。

- A. 高速运算能力
- B. 敏捷的思维能力
- C. 强大的记忆能力
- D. 极高的计算精度
- E. 逻辑判断能力

3. 微型计算机的输入设备包括()。

- A. 打印机
- B. 显示器
- C. 键盘
- D. 鼠标器
- E. 扫描仪
- F. 扬声器

4. 微型计算机的输出设备包括()。

- A. 打印机
- B. 显示器
- C. 键盘
- D. 鼠标器
- E. 扫描仪
- F. 扬声器

5. 微型计算机的硬盘与软磁盘相比,()。

- A. 硬盘容量大,但速度慢
- B. 硬盘容量大,且速度快
- C. 软盘容量小,且速度慢
- D. 软盘容量小,但速度快

6. 准确启动或重新启动微型计算机的操作包括()。

- A. 加电
- B. CTRL + ALT + DEL 三键组合操作
- C. RESET 复位按钮
- D. 断电后重新加电

7. 下列 DOS 命令中哪些属于 DOS 的内部命令()。

- A. DIR
- B. COPY
- C. DEL
- D. FORMAT
- E. MD
- F. DISKCOPY
- G. DELTREE
- H. XCOPY

三、操作题

1. 请在 C 盘根目录下寻找文件名为:CONFIG.SYS 的文件。

2. 进一步查看 CONFIG.SYS 文件的内容。
 3. 在 C 盘上建立一个一级子目录 TXL。
 4. 将 C 盘根目录下所有扩展名为“.BAT”的文件复制到 C 盘一级子目录 TXL 中。
 5. 在 C 盘一级子目录 TXL 下分别建立两个二级子目录 DOS 和 WPS。
 6. 将 C 盘一级子目录下 DOS 中所有以字母“F”开头的文件复制到 C 盘二级子目录 \ TXL \ WPS 中,将 C 盘一级子目录 DOS 中所有扩展名为“.COM”的文件复制到二级子目录 \ TXL \ DOS 中。
 7. 首先将当前路径改变为 C: \ ,即当前盘为 C 盘,当前目录为根目录状态,再按顺序进行如下操作:
 - (1)将当前路径变为 C: \ DOS
 - (2)将当前路径变为 C: \ TXL \ DOS
 - (3)将当前路径变为 C: \ TXL
 - (4)将当前路径变为 C: \ TXL \ WPS
 - (5)将当前路径变为 C: \ TXL \ DOS
 - (6)将当前路径变为 C: \ DOS
 - (7)将当前路径变为 C: \
 8. 使用 DOS 的内部命令删除 C 盘上的二级子目录 \ TXL \ WPS。
 9. 使用 DOS 的外部命令删除 C 盘上的一级子目录 \ TXL。
- 说明:上述 3 至 9 题请按顺序操作!
10. 使用 FORMAT 命令制作一张 DOS 系统的启动软磁盘。

第二章

Windows 98 基础

一、填空题

1. 一个窗口主要由 _____、_____、_____、_____、_____、_____六部分构成。对于应用程序窗口还有 _____ 与 _____。
2. 每一窗口都代表了 _____ 或 _____。
3. 对鼠标的三种操作有：_____、_____、_____。
4. _____ 或 _____ 可打开窗口的控制图标, 它的功能有 _____、_____、_____、_____ 和 _____。
5. 资源管理器的功能是 _____, 其中包括：_____、_____、_____、_____、_____ 等等。
6. Windows 允许使用长达 _____ 个字符并包括空格的文件夹与文件名, 但在长文件名中不能包括字符：/、\、*、?、“”、<、>、|。

二、单项选择题

1. 不可用()方法启动 Windows 下的应用程序。
A. 利用“开始”菜单来启动 Windows 的应用程序
B. 利用桌面上的“快捷方式”图标来启动应用程序
C. 用“资源管理器”或“我的电脑”来启动应用程序或打开文档
D. 用“控制面板”来启动 Windows 下的应用程序
2. 窗口的关闭意味着()。
A. 窗口中所运行的应用程序或所打开文档的关闭
B. 窗口的最小化
C. 窗口的最大化

- D. 窗口变为图标
3. 窗口的控制图标在窗口的()。
- A. 左上角 B. 右上角
C. 左下角 D. 右下角
4. 在资源管理器中,不能通过()删除文件。
- A. 选定要删除的文件夹与文件,单击鼠标右键,出现快显菜单,选择“删除”
B. 选定要删除的文件夹与文件,按“DEL”键
C. 选定要删除的文件夹与文件,选择菜单〈文件〉〈删除〉
D. 选定要删除的文件夹与文件,选择菜单〈编辑〉〈剪切〉

三、多项选择题

1. 不同应用程序间的切换可通过()。
- A. 单击任务栏中“应用程序”按钮
B. 按住 ALT 键再按下 TAB 键
C. 按住 CTRL 键再按下 TAB 键
D. 单击“开始”按钮
2. 进行窗口的移动可通过()。
- A. 用鼠标拖动标题栏,移动窗口,直到把窗口拖动到满意的位置
B. 用鼠标单击窗口控制图标,出现窗口控制菜单,选择“移动”,再按“←”、“↑”、“→”、“↓”键,可分别向左、向上、向右、向下移动窗口,移到满意的位置按回车键
C. ALT + 空格键,出现窗口控制菜单,选择“移动”,再按“←”、“↑”、“→”、“↓”键,可分别向左、向上、向右、向下移动窗口,移到满意的位置按回车键
D. 按 CTRL + 空格键,出现窗口控制菜单,选择“移动”,再按“←”、“↑”、“→”、“↓”键,可分别向左、向上、向右、向下移动窗口,移到满意的位置按回车键
3. 改变窗口的大小可通过()。
- A. 将鼠标移到窗口四周的边缘线上或窗口的四角当鼠标变为“↔”时,拖动鼠标
B. 用鼠标单击窗口控制图标,出现窗口控制菜单,选择“大小”,再按“←”、“↑”、“→”、“↓”键,可分别向左、向上、向右、向下移动窗口,移到满意的位置按回车键
C. 按 ALT + 空格键,出现窗口控制菜单,选择“大小”,再按“←”、“↑”、“→”、“↓”键,可分别向左、向上、向右、向下移动窗口,移到满意的位置按回车键
D. 按 CTRL + 空格键,出现窗口控制菜单,选择“大小”,再按“←”、“↑”、“→”、“↓”键,可分别向左、向上、向右、向下移动窗口,移到满意的位置按回车键
4. 在资源管理器中,可通过()给文件或文件夹改名。
- A. 选择某一文件或文件夹,然后单击文件名或文件夹名处即可修改
B. 选择某一文件或文件夹,然后选择菜单〈文件〉〈重命名〉
C. 选择菜单〈编辑〉〈重命名〉
D. 选择菜单〈视图〉〈重命名〉
5. 启动控制面板可通过()。

- A. 资源管理器
 - B. 我的电脑
 - C. 在“开始”菜单中选择〈设置〉〈控制面板〉
 - D. 在“开始”菜单的应用程序栏
6. 通过控制面板,可以()。
- A. 更换屏幕的配色方案
 - B. 更改桌面的背景
 - C. 设置屏幕保护程序
 - D. 设置鼠标的参数
7. 查看一台打印机的工作状态,可通过()。
- A. 打开控制面板,双击“打印机”图标
 - B. 在“开始”菜单中,选择〈设置〉〈打印机〉
 - C. 用鼠标双击屏幕右下角“打印机”图标
 - D. Excel 应用程序

四、简答题

1. 如何建立快捷方式?

2. 在资源管理器中,如何选择文件?

3. 在资源管理器中,如何把 A 盘格式化为系统盘?

4. 如何查看磁盘空间的使用情况?

5. 如何才能查看到磁盘上所有的隐含文件?

6. 如何设置日期与时间?

7. 如何安装一台新的打印机?

五、操作题

1. 在 C 盘上建立 C:\STUDENT1 和 C:\STUDENT2 两个文件夹。把 D 盘上根目录下的所有文件(假设根目录下无子目录),复制到 C:\STUDENT1 下,并将这些文件变为只读文件。

2. 将 C:*.BAT 的文件复制到 C:\STUDENT2 下,并将 C:\STUDENT2*. * 文件移动到 D:\ 下。

第三章

中文 Word

一、填空题

1. 中文 Word 是一种_____软件。
2. Word 格式文件的扩展名是_____。
3. 撤消命令的作用是_____。
4. 在 Word 中,分隔符有_____、_____、_____。
5. 在 Word 中,标尺分_____和_____。
6. 在 Word 中,打开一个文件,要选择或输入_____、_____和_____。
7. 打印一个文件时,要选择_____、_____、_____等。
8. 保存一个文件时,要选择或输入_____、_____、_____。

二、单项选择题

1. 可通过按()键和字母键来选择菜单。
A. ALT B. CTRL
C. SHIFT D. TAB
2. 页码不能在一页的()。
A. 正中间 B. 右上角
C. 左上角 D. 左下角
3. 在 Word 中,可通过()把图片、图表等插入到文字中。
A. 选择菜单〈插入〉〈图片〉
B. 选择菜单〈编辑〉〈图片〉
C. 选择菜单〈视图〉〈图片〉
D. 选择菜单〈文件〉〈图片〉
4. 如自行在 Word 文档中画一些图形,首先应该()。

- A. 选择菜单〈视图〉〈工具栏〉,选择“绘图”选项,让绘图工具栏出现在屏幕上
- B. 选择菜单〈编辑〉〈绘图〉
- C. 选择菜单〈编辑〉〈工具栏〉,选择“绘图”选项,让绘图工具栏出现在屏幕上
- D. 选择菜单〈视图〉〈工具栏〉,选择“格式”选项,让格式工具栏出现在屏幕上

三、多项选择题

1. 执行 Word 命令的方式可以用()。
 - A. 利用鼠标选择各级功能菜单
 - B. 利用鼠标单击工具栏中的工具键
 - C. 通过按快捷键
 - D. 利用鼠标单击窗口控制图标
2. 进行区域的选择,可通过()。
 - A. 拖动鼠标
 - B. 同时按 SHIFT + 箭头键
 - C. 选择菜单〈编辑〉〈全选〉
 - D. 选择菜单〈视图〉〈全选〉
3. 移动文字块,可通过()。
 - A. 选定要移动的文字块,用鼠标拖动选定的文字块到要移动的位置
 - B. 剪切选定的文字块,然后把光标移到文字块要移动的位置,执行粘贴命令
 - C. 选定要移动的文字块,按住 CTRL 键,同时用鼠标拖动选定的文字块到要移动的位置
 - D. 选定要移动的文字块,按住 SHIFT 键,同时用鼠标拖动选定的文字块到要移动的位置
4. 复制文字块,可通过()。
 - A. 选定要复制的文字块,用鼠标拖动选定的文字块到要复制的位置
 - B. 复制选定的文字块,然后把光标移到文字块要复制的位置,执行粘贴命令
 - C. 选定要复制的文字块,按住 CTRL 键,同时用鼠标拖动选定的文字块到要复制的位置
 - D. 选定要复制的文字块,按住 SHIFT 键,同时用鼠标拖动选定的文字块到要复制的位置
5. 可通过(),插入页码。
 - A. 选择菜单〈插入〉〈页码〉
 - B. 选择菜单〈视图〉〈页眉和页脚〉,在插入页眉和页脚时
 - C. 选择菜单〈编辑〉〈页码〉
 - D. 选择菜单〈视图〉〈页码〉
6. 图文框中可包含()。
 - A. 文字
 - B. 图片
 - C. 图表
 - D. 表格
7. 普通视图方式适合在()情况下应用。
 - A. 文字输入、编辑
 - B. 格式的设置
 - C. 设置或删除分页符号和分节符号

- D. 建立新文件
8. 页面视图方式适合在()情况下应用。
- A. 显示多栏式编排方式的各栏及页眉与页脚,并可对页眉与页脚进行编排
 - B. 可以正确显示图文框的位置,并可用鼠标调整其位置与大小
 - C. 文档显示的形式与打印的形式相同,可作为打印前的最后检查
 - D. 可显示文档的编页情况
9. 水平标尺的作用为()。
- A. 快速改变段落的左右边界
 - B. 快速改变页面的左右边界
 - C. 调整表格的列宽
 - D. 设置制表位
10. 可通过(),设置段落的左右缩进。
- A. 选择菜单〈格式〉〈段落〉
 - B. 水平标尺
 - C. 选择菜单〈编辑〉〈段落〉
 - D. 垂直标尺
11. 可通过(),设置段落的对齐方式。
- A. 选择菜单〈格式〉〈段落〉
 - B. 水平标尺
 - C. 选择菜单〈编辑〉〈段落〉
 - D. 格式工具栏按钮
12. 可通过(),设置打印纸张的大小及页边距。
- A. 选择菜单〈文件〉〈页面设置〉
 - B. 用鼠标右键单击水平标尺
 - C. 用鼠标左键单击标尺
 - D. 用鼠标右键单击垂直标尺
13. 设置字体的格式,可通过()。
- A. 选定要改变格式的文字,选择菜单〈格式〉〈字体〉
 - B. 选定要改变格式的文字,按鼠标右键,出现快显菜单,选择〈字体〉
 - C. 选定要改变格式的文字,选择菜单〈编辑〉〈字体〉
 - D. 选定要改变格式的文字,按鼠标左键,出现快显菜单,选择〈字体〉
14. 当在文档中,需要输入一些特殊的符号时,可通过()。
- A. 选择菜单〈插入〉〈符号〉
 - B. 选择菜单〈编辑〉〈符号〉
 - C. 按鼠标右键,出现快显菜单,选择〈符号〉
 - D. 选择菜单〈文件〉〈符号〉

四、简答题

1. 如何建立一个新文件?

2. 在保存文件时,有哪些可选项?

3. 如何设置起始页码?

4. 图文框的作用是什么?

5. 大纲视图方式适合在何种情况使用?