

National Computer Rank Examination

全国计算机等级考试



一级

上机考试习题集

新大纲

北京大学 刘建民 主编



金版电子出版公司

全国计算机等级考试指定教材配套辅导用书

National Computer Rank Examination

全国计算机等级考试上机考试习题集
一级

北京大学 刘建民 主编

金版电子出版公司

“北大飞腾”计算机等级考试用书系列

《全国计算机等级考试上机考试习题集》

编 委 会

主 编	北京大学	罗 颂
-----	------	-----

副主编	北京大学	刘建民
-----	------	-----

编 委	北京大学	罗 颂
-----	------	-----

	北京大学	刘建民
--	------	-----

	清华大学	谭 彪
--	------	-----

	清华大学	王 慧
--	------	-----

	南京大学	蒋立超
--	------	-----

	中国科学技术大学	程东林
--	----------	-----

本书导读

全国计算机等级考试，因其具有公平性、广泛性和权威性而得到社会各界的普遍认可，越来越多的单位和部门把获得计算机等级考试证书作为干部录用、职称评定和职务晋升的重要依据之一。

全国计算机等级考试已成为我国最重要的计算机类考试。

1. 丛书简介

为了帮助广大考生顺利地通过考试，我们对 1994 年以来历届考试的真题进行细致、深入地分析，在严格按照 2002 年新考试大纲要求的基础上，编写了《全国计算机等级考试上机考试习题集》丛书，包括：

- | | |
|--------------------------|-------------------------|
| ☆ 一级 | ☆ 二级 Visual FoxPro 程序设计 |
| ☆ 一级 B | ☆ 三级 PC 技术 |
| ☆ 二级 QBASIC 语言程序设计 | ☆ 三级信息管理技术 |
| ☆ 二级 FoxBASE+ 数据库管理系统 | ☆ 三级网络技术 |
| ☆ 二级 FORTRAN 语言程序设计 | ☆ 三级数据库技术 |
| ☆ 二级 C 语言程序设计 | ☆ 四级 |
| ☆ 二级 Visual Basic 语言程序设计 | |

本套丛书编写成员是我国著名高校长期从事计算机专业教学和社会推广的教育工作者，他们有的曾经几次参与考试大纲的修订论证工作，有的则组织过考试命题工作的设计与实施，所以此套丛书自推出以来一直以命中率高而受到广大考生及各培训班授课教师的好评。

2. 本书内容

目前，上机考试方面的辅导用书较多，但大部分只是在综合性辅导的基础上添加少量的上机训练题，使考生很难达到全真训练的效果。有的还把教材里大量篇幅照搬到书中去滥竽充数，许多与上机训练无关的内容充斥其中，无谓地浪费了考生宝贵的时间和精力。

通过调查和统计，笔试比上机考试通过的比例要高，主要是因为考生对上机考试感到紧张，并且考试时间相对较短，考生很难发挥自己应有的水平。

鉴于此，我们以“上机考试为重点，考点分析为辅”的原则编写此书，内容包括：

★本书导读：介绍有关本书的编写特色及学习本书的方法。

★命题说明：介绍新大纲修订的情况及考试的具体要求。

★操作指南：帮助考生熟悉考试环境与操作步骤，做到有备而战！

★要点透析：专门针对“上机操作”进行专项讲解，包括操作的重点、难点。

★经典试题举例：通过对经典试题的解题步骤逐一分析，提供给考生精准的答题思路。

★全真习题：大量全真试题覆盖了全部考试要点。惟有通过不断地练习，感受真实考试的题型，才能顺利地通过考试！

3. 本书特色

★全真性：所有习题在题型和难度上均与真题一致。

★权威性：作者长期从事考试命题的设计、组织、研究工作，所以能够把握考试命题的新动向、新趋势。

★针对性：针对上机考试做专项训练，使考生熟悉此类考试，达到学习、检测的目的。

4. 学习方法

★考生在进行上机练习之前，应首先阅读“上机操作指南”部分，了解如何进入上机考试程序，怎样进行考生身份的确认、抽取试题、答题、交卷、误操作更改等；同时也可以了解考试的硬件环境、软件环境和重要要求等。此部分是上机考试的基础，完整地学习后才可以进入下一步答题操作的练习。

★“要点透析”的学习。此部分将上机考试的重点、难点聚集在一起。考生在进行练习时，应注意识别考题所对应的知识要点，结合本章内容，互补互辅、拾遗补缺。

★全真练习题是本书的重点。考生不必按照题目的固定顺序练习，可以根据自己的时间安排，确定每天的训练项目、训练量。我们建议考生最好在完成一套题的练习后，再进入下一套题的练习，同时注意结合前面的“要点透析”和教材，提高练习效率。

最后，我们建议考生在完成本书的练习题目之余，对大纲未作考核要求的知识点也注意学习。这样，在拿到社会普遍认可的资格证书的同时也学习到了真正有用的东西。

祝您成功！

编者

2002年12月于北大

目 录

第一部分 上机考试预备知识

1.1 命题说明	1	1.2.1 考试纪律	6
1.1.1 考试简介	1	1.2.2 考试环境	7
1.1.2 大纲说明	3	1.2.3 操作步骤	7
1.1.3 一级考试大纲	4	1.2.4 试题内容查阅工具的使用	8
1.2 操作指南	6	1.2.5 考生文件夹	8

第二部分 上机考试应试指导

2.1 题型介绍	10	2.2.6 Internet 操作	23
2.2 要点透析	11	2.3 经典试题举例	23
2.2.1 Windows 基本操作	11	2.3.1 Windows 操作	23
2.2.2 汉字录入	15	2.3.2 Word 操作	25
2.2.3 Word 操作	16	2.3.3 Excel 操作	28
2.2.4 Excel 操作	19	2.3.4 PowerPoint 操作	30
2.2.5 PowerPoint 操作	22	2.3.5 Internet 操作	31

第三部分 上机考试习题

3.1 Windows 基本操作	34	3.5 PowerPoint 操作题	118
3.2 汉字录入题	51	3.6 Internet 操作题	123
3.3 Word 操作题	61	附录 1 2002 年 4 月笔试试卷	130
3.4 Excel 操作题	96	附录 2 Windows 系统常用信息	138

第一部分 上机考试预备知识

1.1 命题说明

1.1.1 考试简介

教育部考试中心自 1994 年开始推出全国计算机等级考试,到 2002 上半年,已考过 15 次,累计考生达 640 万人,取得相关证书的共 250 万人。这项考试已得到全国各行各业人士的积极参与和各用人单位的普遍认可,是目前国内影响最大、参加人数最多的计算机类考试。

1. 发展轨迹

1993 年 9 月初 开始计算机等级考试方案论证。

1994 年 实行《全国计算机等级考试考试大纲》。

开考科目:一级考试

二级 BASIC 语言

二级 FORTRAN 语言

二级 Pascal 语言

二级 C 语言

三级 A 考试

三级 B 考试

1994 年 11 月 全国 17 个城市试点。

1996 年 9 月 《全国计算机等级考试考试大纲》修订,推出一级 B 考试、四级考试,并在一年开考两次。

1998 年 9 月 《全国计算机等级考试考试大纲》修订,一级考试分成两个平台:DOS 和 Windows。

2002 年 《全国计算机等级考试考试大纲》修订,取消一级 DOS 和二级 Pascal。增加二级 Visual Basic 和 Visual FoxPro 程序设计。三级考试分成四个等价的科目:PC 技术、网络技术、数据库技术和信息管理技术。

2. 考试性质

全国计算机等级考试是由教育部考试中心主办,用于考查应试人员计算机应用知识与能力的等级水平考试。

3. 考试目的

随着计算机技术在我国各个领域的推广、普及,越来越多的人开始学习计算机。操作和应用计算机已成为人们必须掌握的一种基本技能。鉴于社会的客观需求,教育部考试中心推出

了“全国计算机等级考试”,其目的在于以考促学,向社会推广和普及计算机知识,也为用人单位录用和考核工作人员提供一个统一、客观、公正的标准。

4. 考试组织和机构

全国计算机等级考试实行教育部考试中心、各省(自治区、直辖市)承办机构两级管理的体制。各省(自治区、直辖市)承办机构根据教育部考试中心有关规定在所属地区符合条件的单位设立考点。考点接收考生报名。

为了保证考试的权威性,教育部考试中心聘请全国计算机理论、教学、应用方面的著名专家,组成全国计算机等级考试委员会,负责设计考试、审定考试大纲。

5. 考试等级和要求

一级考核应试者计算机基本知识和使用微机系统的初步能力。主要为从事文字、表格处理和常规信息检索、办公信息处理的人员设立的。它适用于社会一般人员、文秘人员、干部、管理人员。它要求应试者具有计算机的基础知识,掌握一种常用汉字输入方法,掌握 Word、Excel、PowerPoint 等办公自动化软件的使用方法,掌握使用因特网(Internet)的基本技能,并达到一定的熟练程度。

二级考核应试者软、硬件基础知识和使用一种高级计算机程序设计语言(QBASIC、FORTRAN、Visual Basic、Visual FoxPro、C、FoxBASE)编制程序、上机调试的能力。二级主要为从事计算机编程或数据库管理软件使用的人员考核而设立的。它要求应试者具有计算机系统、操作系统(DOS, Windows)基础知识和使用方法,掌握基本数据结构和常用算法,熟悉算法描述工具——流程图的使用,熟练使用一种高级计算机程序设计语言或数据库语言编写、调试程序。合格者能从事计算机软件的一般应用和开发工作。

三级分为“PC 技术”、“信息管理技术”、“数据库技术”和“网络技术”四个类别。“PC 技术”考核 PC 机硬件组成, Windows 操作系统的基础知识以及 PC 机使用、管理、维护和应用开发的基本技能。“信息管理技术”考核计算机信息管理应用基础知识,管理信息系统项目和办公自动化系统项目开发、维护的基本技能。“数据库技术”考核数据库系统基础知识及数据库应用系统项目开发和维护的基本技能。“网络技术”考核计算机网络基础知识及计算机网络应用系统开发和管理的基礎技术。

四级考核应试者计算机应用项目或应用系统的分析和设计的必备能力。它要求应试者具有计算机应用的基础知识,计算机操作系统、软件工程和数据库系统的原理和应用知识,具有计算机系统结构、系统配置和性能评价的基础知识、计算机网络和通信的基础知识、计算机应用系统安全性和保密性知识。考试合格者能综合应用上述知识,并能从事应用项目(系统)开发,即具有项目分析、设计和实施能力。

此外,教育部考试中心在部分省(自治区、直辖市)面向当地干部、管理人员开考一级 B 类考试。该级别考试内容和水平与一级相当,但考试内容更符合机关干部、企事业单位管理人员的需要,考试采用无纸化考试形式。

6. 开考等级与考试日期

考试采用由全国统一命题,统一考试时间,纸笔考试和上机操作考试相结合的形式。纸笔考试时间一级、二级 Visual Basic、二级 Visual FoxPro 均为 90 分钟,二级 QBASIC、二级 C、二级 FORTRAN、二级 FoxBASE、三级均为 120 分钟,四级为 180 分钟;上机操作考试时间一级、二级 QBASIC、二级 C、二级 FORTRAN、二级 FoxBASE、三级、四级均为 60 分钟,二级 Visual Basic、二

级 Visual FoxPro 均为 90 分钟。一级 B 类的考试时间为 90 分钟。

全国计算机等级考试每年开考两次。上半年开考一、二、三级,下半年开考一、二(除 FORTRAN 外)、三、四级,二级 FORTRAN 每年只在上半年开考。上半年考试时间为 4 月第一个星期六上午(笔试),下半年考试时间为 9 月倒数第二个星期六上午(笔试)。上机考试从笔试的当天下午开始,由考点具体安排。上机考试期限原则上定为五天。

一级 B 类考试每年也开考两次。考试期限原则上定为五天。

7. 考生报名

考生不受年龄、职业、学历等背景的限制,任何人均可根据自己学习和使用计算机的实际情况,选考不同等级的考试。

没有规定考生必须通过第一(二、三)级才能报考第二(三、四)级,考生可根据自己的实际情况选考等级,但一次考试只能报考一个等级。如果一个级别中有不同类别,考生只能选择其中一类,考生一次考试只能在一个考点报名。

每次考试报名的具体时间由各省(自治区、直辖市)级承办机构规定。考生携带身份证到就近报名点报名。没有身份证的未成年人,可凭户口本,现役军人凭军人身份证报名。

8. 合格证书

成绩合格者由教育部考试中心颁发考试合格证书。合格证书用中、英文两种文字书写,全国通用。笔试、上机成绩均为优秀者,合格证书上注明“优秀”字样。合格证书是持有人计算机应用知识和能力的证明,可供用人单位录用和考核工作人员参照。

上次考试笔试和上机考试仅其中一项成绩合格的,下次考试报名时应出具上次考试成绩单,成绩合格项可以免考,只参加未通过项的考试。考试结束后,省(自治区、直辖市)级承办机构负责核实。其中补考科目不在上次考试所在地进行的,需自行联系原考试所在省(自治区、直辖市)级承办机构开具《全国计算机等级考试考生保留成绩转移单》,并加盖全国计算机等级考试成绩专用章,方为有效。

由于非考试机构原因将证书遗失、损坏等要求补办、更换证书,一律不予补办、更换。证书遗失、损坏的可由承办机构根据有关文件规定开具《全国计算机等级考试合格证明》,并加盖省(自治区、直辖市)级承办机构公章有效。

1.1.2 大纲说明

全国计算机等级考试自 1994 年推出以来,随着形势的发展,等级考试出现了新的问题:一级 DOS 版本的考生人数明显萎缩,二级 Pascal 的人数也不断减少。此外,三级考试的通过率仍然大大低于平均通过率。因此,考试中心又推出了等级考试的第四个考试大纲,我们称之为 2002 大纲。该大纲的最重要变化是把三级考试分为四个等价的科目:PC 技术、网络技术、数据库技术和信息管理技术。此外,取消了一级 DOS 和二级 Pascal,并在二级考试中增加了 Visual Basic 和 Visual FoxPro。至此,等级考试进入全面提升的阶段。

计算机等级考试作为教育部推出的一种社会考试,具有权威性、科学性和公平性。重新修订的大纲适当地降低了难度,以便更多考生能通过,三级考试分为四科,就是降低门槛的标志。

1.2002 年大纲调整情况

一级:(1) 停考一级(DOS)、一级 B(DOS)。

- (2) 一级(Windows)增加 Excel、PowerPoint、Internet。
 - (3) 删除 FoxPro2.5B 内容。
 - (4) 一级 B(Windows)大纲未作调整。
 - (5) 一级(Windows)的考试时间改为上机 60 分钟,笔试 90 分钟。
- 二级:(1) 保留四种语言:C、FORTRAN、QBASIC、FoxBASE。
- (2) 停考 Pascal。
 - (3) 增加 Visual Basic、Visual FoxPro。
 - (4) 二级 FORTRAN 程序设计由每年开考两次改为每年上半年开考一次。
 - (5) 考试时间 Visual Basic、Visual FoxPro 笔试、上机均为 90 分钟。QBASIC、C、FORTRAN 和 FoxBASE 笔试 120 分钟,上机 60 分钟。
- 三级:(1) 停考三级 A、B 类,划分为 4 个新科目:PC 技术、网络技术、数据库技术和信息管理技术。
- (2) 由每年上半年开考改为上、下半年均开考。
 - (3) 考试时间为笔试 120 分钟,上机 60 分钟。
- 四级:未做调整。
2. 关于保留成绩的规定
- 有 2002 年上半年保留成绩的考生,在下半年报考时注意以下事项:
- 一级考生:愿意报考新的一级的,其保留成绩继续有效,考试合格者将发新版一级证书。
- 二级考生:Pascal 语言程序设计因在上半年过渡期已作安排,不存在保留成绩问题;FORTRAN 语言程序设计因开考时间变为每年上半年考试,保留成绩自动延长到 2003 年上半年。
- 三级考生:(1)保留三级 A 上机成绩的,限补考三级 PC 技术笔试。
- (2)保留三级 A 笔试成绩的,限补考三级 PC 技术上机考试(汇编语言)。
 - (3)保留三级 B 上机成绩的,限补考三级信息管理技术、网络技术、数据库技术中的任何一个科目的笔试。
 - (4)保留三级 B 笔试成绩,限补考三级信息管理技术等科目的上机考试。

1.1.3 一级考试大纲

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 Word 的基本操作和应用,熟练掌握一种汉字(键盘)输入方法。
- (5)了解电子表格软件的基本知识,掌握 Excel 的基本操作和应用。
- (6)了解演示文稿的基本知识,掌握 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,掌握因特网(Internet)的简

单应用。

考试内容

1. 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;汉字及其编码(国标码)的基本概念。
- (4)计算机的安全操作和病毒的防治。

2. 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。

3. 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:
 - ①Windows 概述、特点和功能、配置和运行环境。
 - ②Windows“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。
 - 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。
 - ⑦在 Windows 环境下,使用中文 DOS 方式。
 - ⑧快捷方式的设置和使用。

4. 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。

5. 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。

6. 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。

7. 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、电子邮件(E-mail)收发和搜索引擎的使用。

考试方式

1. 笔试:90 分钟。

2. 上机操作:60 分钟。

在指定时间内,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)。

(2) Windows 的使用。

(3) Word 操作。

(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。

1.2 操作指南

1.2.1 考试纪律

1. 考生在上机考试时,应在规定的考试时间提前 30 分钟报到,交验准考证和身份证(军人身份证或户口本),同时抽签决定上机考试的工作站号(或微机号)。

2. 考生提前 5 分钟进入机房,坐在由抽签决定的工作站号(或微机号)上,不允许乱坐位置。

3. 不得擅自登录与自己无关的考号。

4. 不得擅自拷贝或删除与自己无关的目录和文件。
5. 考生不得在考场中交头接耳、大声喧哗。
6. 未到 10 分钟不得离开考场。
7. 迟到 10 分钟者取消考试资格。
8. 考试中计算机出现故障、死机、死循环、电源故障等异常情况(即无法进行正常考试时),应举手示意与监考人员联系,不得擅自关机。
9. 考生答题完毕后应立即离开考场,不得干扰其他考生答题。

注意:考生必须在自己的考生目录下进行考试,否则在评分时查询不到考试内容而影响考试成绩。

1.2.2 考试环境

1. 硬件环境

主机	Pentium 100 MHz 以上
内存	8MB 以上
显示卡	彩显 VGA
硬盘空间	100 MB 以上硬盘剩余空间

2. 软件环境

操作系统	中文版 Windows 98
字处理系统	中文版 Microsoft Word for Windows 97
电子表格系统	中文版 Microsoft Excel for Windows 97

1.2.3 操作步骤

首先开机,启动 Windows 95/98。然后,点击全国计算机等级考试 Windows 图标,考试系统将显示登录画面。

请考生按空格键或回车键或在登录画面任何地方按鼠标左键,以验证登录验证状态,屏幕显示登录窗口画面。

考生需要输入自己的准考证号(必须满 12 位数字或字母),并输入密码,然后单击“确定”按钮确认输入,接着考试系统开始对所输入的准考证号进行验证。

如果输入的准考证号不存在,则考试系统会显示登录提示信息窗口,并提示考生输入的准考证号不存在,是否要退出考试登录系统。如果选择“是(Y)”按钮,则退出考试登录系统;如果选择“否(N)”按钮,则请考生重新输入准考证号,直至输入正确或退出考试登录系统为止。

如果准考证号输入为空,则考试系统会显示登录提示信息窗口,并提示考生单击“确定”按

钮重新输入准考证号。

如果输入的准考证号存在,则屏幕显示此准考证号所对应的姓名和身份证号,并提示考生所输入的准考证号是否正确。此时由考生核对自己的姓名和身份证号,如果发现不符合,则请选择“否(N)”按钮重新输入准考证号,考试系统最多允许考生输入准考证号三次,如果均不符合,则请主考或监考人员帮助查找原因,给予更正。如果输入的准考证号经核对后相符,则请考生选择“是(Y)”按钮,接着考试系统进行一系列处理后将随机生成一份一级考试的试卷。

如果考试系统在抽取试题过程中产生错误并显示相应的错误提示信息,则考生应重新进行登录直至试题抽取成功为止。

在考试系统抽取试题成功之后,屏幕上就会显示一级考试系统考生须知,并请考生单击“开始考试并计时”按钮开始考试。此时,系统开始进行计时,考生所有的答题过程应在考生文件夹下完成。

考生在考试过程中遇到死机等意外情况(即无法进行正常考试)时,应向监考人员说明情况,由监考人员确认为非人为造成停机后,方可进行二次登录。在系统接受考生的准考证号并显示出姓名和身份证号后,考生确认是否相符,一旦考生确认,则系统就会给出提示。

考生需由监考人员输入密码方可继续进行考试,因此考生必须注意在考试时不得随意关机,否则考点将有权终止其考试资格。

1.2.4 试题内容查阅工具的使用

全国计算机等级考试一级(Windows 环境)考试系统提供了开放式的考试环境,考生可以在 Windows 98 操作系统下自由地使用各种应用软件系统或工具,它的主要功能是考试项目的执行、控制上机考试的时间以及试题内容的显示。

如果考生要提前结束考试,则请在“考试题目”菜单上选择“结束考试”项,考试系统将显示结束提示信息框,此时考生如果选择“确定”按钮,则自动退出考试系统,如果考生要再次登录,则必须有监考或主考输入密码后才能重新进入考试系统继续考试。如果考生还没有做完试题,则选择“取消”按钮继续进行考试。

当试题内容查阅窗口中显示上下或左右滚动条时,表明试题查阅窗口中试题内容不能完全显示,因此考生可利用窗口右端或下部的滚动条显示余下的试题内容,防止漏做试题从而影响考试成绩。

1.2.5 考生文件夹

当考生登录成功后,考试系统将会自动产生一个考生考试文件夹,该文件夹将存放该考生所有的考试内容以及答题过程,因此考生不能随意删除该文件夹以及该文件夹下与考试内容相关的文件及文件夹,避免在考试评分时产生错误,从而导致影响考试成绩。假设考生登录的准考证号为 210114412301,如果在单机上考试,则考试系统生成的考生文件夹将存放在 C 盘根目录下 WEXAM 文件夹下,即考生文件夹为“C:\WEXAM\21012301”;如果在网络上考试,则考试系统生成的考生文件夹将存放到 K 盘根目录下的用户目录文件夹下,即考生文件夹为“K:\用户\21012301”。考生在考试过程中所操作的文件和文件夹都不能脱离考生

文件夹,否则将会直接影响考生的考试成绩。

如果考生在考试过程中,所操作的文件如不能复原或被删除,考生须自行把相应的文件从当前考生文件夹下的 WARN 文件中拷贝回到考生文件夹下即可,考生就可继续进行考试且不会影响考生的考试成绩。例如:当 C:\WEXAM\21012301 文件夹中的 INITSTUD.PRG 文件被误删除时,可从 C:\WEXAM\21012301\WARN 文件夹下拷贝到 C:\WEXAM\21012301 文件夹下。

第二部分 上机考试应试指导

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,练习基本功,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。

按照大纲的要求,考生学习一级课程主要是增强对计算机基础知识的掌握,并且在掌握计算机理论的同时学会使用简单的办公自动化软件,从而达到能将所学的知识运用到日常的办公需求中去。新大纲除了调整加强书本知识与实践操作的互补利用,另外也做出了一些重大的变化。考生应该注意识别考试大纲的调整变化,加强实际操作训练,这样不仅会在考试中做到有备无患,实际上也真正地学习到更多实用的东西。

2.1 题型介绍

上机部分的考题共 6 道大题:

1. 汉字录入题

汉字录入能力测试在 10 分钟内录入指定的一段文字(120 个左右),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 操作题

- (1)文件(文件夹)的创建。
- (2)文件(文件夹)的移动。
- (3)文件(文件夹)的更名。
- (4)文件(文件夹)属性设置。
- (5)文件(文件夹)的删除。
- (6)文件(文件夹)的查找。
- (7)创建文件(文件夹)的快捷方式。

这些操作可通过使用“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 操作题

- (1)Word 的启动方法。
- (2)窗口使用:菜单栏、工具栏、格式栏、标尺和状态行。
- (3)对话框的使用。
- (4)文档的各种视图选择及相应环境操作。
- (5)文档编辑:包括文本的选择、移动、复制、删除、查找、替换和定位等。

(6)段落和页面格式编排。

(7)查找与替换。

(8)表格的创建与修改。

(9)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 操作题

(1)在指定的单元格输入指定格式和内容的数据。包括直接输入、填充输入、使用公式或函数输入。

(2)对工作表内容进行编辑。包括增、删、改。

(3)对工作表格式进行编辑。包括数字格式、字体格式、对齐方式、边框设置、图案设置、调整行高和列宽、设置或修改页眉和页脚。

(4)对数据清单进行分析。包括排序、筛选和分类汇总。

(5)对工作表进行管理。包括为工作表命名、移动工作表、复制工作表和删除工作表。

(6)根据工作表创建图表,并对图表进行编辑。

5. PowerPoint 操作题

(1)按要求建立演示文稿。

(2)按要求对给出的幻灯片对象进行编辑修改。包括幻灯片对象的增删、幻灯片对象的大小和位置的改变、幻灯片对象的内容改变、幻灯片对象的格式设置、幻灯片对象的动画效果等。

(3)按要求对演示文稿中的幻灯片进行编辑。包括增删幻灯片、移动功复制幻灯片、设置幻灯片的背景和模板、设置幻灯片之间的切换效果等。

(4)对演示文稿进行播放控制。包括插入超级链接、添加动作按钮、设置放映方式和自定义放映。

6. Internet 操作题

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

2.2 要点透析

2.2.1 Windows 基本操作

在这一考点之中,大纲要求的重点考核内容其实就是在 Windows 操作系统下完成对文件、文件夹的各种操作。考查内容看似单一,但是在这里涉及到很多 Windows 的基础知识,只有掌握好这些知识点,才能完整、准确地完成考试的要求。

1. Windows 基础知识

(1) Windows 界面

Windows 的图形用户界面,大大缩短了用户和电脑之间的“距离”。Windows 98 启动后,屏幕上所显示的叫桌面。在桌面上有各种图标和文件夹,桌面底部的一条横带就是任务栏。单击任务栏左端的“开始”按钮(也可以按 Ctrl + Esc 键或在 Windows 键盘上按微软标志键),就打开了“开始”菜单,通过它用户就可以在 Windows 98 下做各种事情了。任务栏中的空白区并不