



劳动部全国计算机信息高新技术考试
指 定 教 材

办公软件应用 (DOS 平台)

试题解答

(操作员级)

国家职业技能鉴定专家委员会

编写

计算机专业委员会

-44

宇航出版社

劳动部全国计算机信息高新技术考试指定教材

办公软件应用（DOS 平台）

试题解答

（操作员级）

国家职业技能鉴定专家委员会 编写
计算机专业委员会

中航出版社

版 权 声 明

本书版权归国家职业技能鉴定专家委员会计算机专业委员会所有, 授权宇航出版社出版发行, 其他任何单位和个人不得复制或摘录出版, 违者必究。

本书封底贴有计算机信息高新技术职业培训考核指定教材和本考试技术支持单位——北京实达尔特技术发展中心专用防伪标签, 无此防伪标签者不得销售。

版权所有, 翻印必究。

图书在版编目(CIP)数据

办公软件应用(DOS 平台)试题解答: 操作员级/国家职业技能鉴定专家委员会计算机专业委员会编写.-北京: 宇航出版社, 1998.4

劳动部全国计算机信息高新技术考试指定教材

ISBN 7-80144-110-9

I.办… II.北… III.办公室-自动化-应用软件-解题 IV.C913.4

中国版图书馆 CIP 数据核字(98)第 07231 号

宇航出版社出版发行

北京市和平里滨河路 1 号(100013)

发行部地址: 北京阜成路 8 号(100830)

施园印刷厂印刷

新华书店经销

1998 年 5 月第 1 版

1998 年 5 月第 1 次印刷

开本: 787 × 1092 1/16

印张: 7.25 字数: 152 千字

印数: 1-20000 册

定价: 15.00 元

国家职业技能鉴定专家委员会
计算机专业委员会

主任委员：路甬祥 王 选

副主任委员：陈 冲 李 晔 周慕昌 陈 宇 周明陶

委 员：（按姓氏笔画排序）

王东岩 王景新 刘凤翹 刘彦明 刘雅英

汤宝兴 陈 敏 陈树楷 杨坤棠 钟玉琢

饶春英 恩庭璞 陶 沙 黄民德 黄钰仙

彭 瑜 谢小庆

秘 书 长：李京申

全国计算机信息高新技术考试简介

计算机信息高新技术考试是劳动部为适应社会发展和科技进步的需要、提高劳动力素质和促进就业，并加强计算机信息高新技术领域职业技能的培训考核工作，授权劳动部职业技能鉴定中心根据劳部发[1996]19号《关于开展计算机及信息高新技术培训考核工作的通知》在全国范围内统一组织实施的社会化职业技能考试。

计算机信息高新技术考试的出发点是培养和考察计算机的实际应用能力，注重技术技能培训，并根据不同领域中的计算机应用情况规划若干个实用软件应用模块，分别独立进行培训考核。这些考试模块相对独立、重视测试掌握应用软件包的使用或专门技术的应用技能，应试者可根据自己工作岗位的需要选择考核模块和参加培训。目前已根据不同应用领域特征划分为：办公软件应用，数据库应用，计算机辅助设计，图形、图像处理，专业排版，因特网（Internet）应用，计算机速记，微型计算机安装调试维修等八个技能培训考核模块。根据计算机应用技术的发展和实际需要培训考核模块将逐步扩充。

计算机信息高新技术考试特别强调规范性，它的每一个考核模块都制定了相应的“技能标准和鉴定规范”，各地区进行培训和考试都执行统一的标准和规范，并使用统一教材，以避免“因人而异”的随意性，使证书获得者的水平具有等价性。为适应计算机技术快速发展的现实情况，不断跟踪最新应用技术，该考试建立了动态的职业标准和鉴定规范体系，并由专家委员会根据技术发展进行拟定、调整和公布。

劳动部职业技能鉴定中心根据“统一全题、统一考务管理、统一考评员资格、统一培训考核机构条件标准、统一颁发证书”的原则进行质量管理。根据劳培司字[1997]63号文件，参加培训并考试合格者由劳动部职业技能鉴定中心统一核发“计算机信息高新技术培训合格证书”。该证书作为反映计算机操作技能水平的基础性职业资格证书，在要求计算机操作能力并实行岗位准入控制的相应职业作为上岗证；在其他就业和职业评聘领域作为计算机相应操作能力的证明。通过计算机信息高新技术考试，获得操作员、高级操作员资格者，分别视同于中华人民共和国中级、高级技术等级，其使用及待遇参照相应规定执行；获得操作师、高级操作师资格者，参加技师、高级技师技术职务评聘时分别作为其专业技能的依据”。

计算机信息高新技术考试采用随时培训随时考试的方法，不搞全国统一时间考试，考生可根据需要随时参加培训和考试。考试向社会公开试题，以避免猜题和提高学习效率。

为实现提高劳动者素质和促进就业的基本目的，劳动部职业技能鉴定中心

正积极组织力量，根据实际情况逐步引入现代化考试技术，计算机信息高新技术考试将成为目标明确，组织周密，管理严格，设计科学合理，可操作性强，适合国情特点和社会广泛需要，满足现行职业技能鉴定制度要求的全国性考试。

培训考试技术咨询电话：

010-64939474

培训教材咨询电话：

010-62531267 62613322-212 或传真：010-62579874

联系人：陆卫民 朱红

出版说明

全国计算机信息高新技术考试是劳动部根据中央有关稳妥发展劳动力市场、积极进行职业技能鉴定工作的有关精神，为了适应社会发展和科技进步的需要，加强计算机信息高新技术领域新职业、新工种职业技能培训与考核工作，授权劳动部职业技能鉴定中心负责组织，在全国范围进行的一个职业技能考核项目。根据劳动部职业技能开发司、劳动部职业技能鉴定中心1997年10月20日劳培司字[1997]63号文件，“考试合格者由劳动部职业技能鉴定中心统一核发计算机信息高新技术考试合格证书。该证书作为反映计算机操作技能水平的基础性职业资格证书，在要求计算机操作能力并实行岗位准入控制的相应职业作为上岗证；在其他就业和职位评聘领域作为计算机相应操作能力的证明。通过计算机信息高新技术考试，获得操作员、高级操作员资格者，分别视同于中华人民共和国中级、高级技术等级，其使用及待遇参照相应规定执行；获得操作师、高级操作师资格者，参加技师、高级技师技术职务评聘时分别作为其专业技能的依据”。开展这项工作的主要目的，就是为了推动高新技术在我国的迅速普及，促进其得到推广应用，提高应用人员的使用水平和高新技术装备的使用效率，促进生产效率的提高；同时，对高新技术应用人员的择业、流动提供一个应用水平与能力的标准证明，以适应劳动力的市场化管理。

根据职业技能鉴定要求和劳动力市场化管理需要，职业技能鉴定必须做到操作直观、项目明确、能力确定、水平相当且可操作性强的要求，因此，全国计算机信息高新技术考试采用了一种新型的、国际通用的专项职业技能鉴定方式。根据这种方式，全国计算机信息高新技术考试的内容将根据计算机应用技术发展和实际需要不断扩充。根据不同应用领域的特征，目前划分了以下八个模块，即：办公软件应用、计算机速记、数据库应用、因特网（Internet）操作、专业排版印刷、图形图像应用技术、计算机辅助设计（CAD）、PC机组装调试及维修等八个考试模块，分别独立进行考试。考试分为操作员级、高级操作员级、操作师级和高级操作师级四个级别。

全国计算机信息高新技术考试密切结合计算机技术迅速发展的实际情况，根据软硬件发展的特点来设计考试模块和考核标准及方法，尽量采用最先进的软件，采用标准化考试方法，重在考核计算机软件的操作能力，侧重专门软件的应用，培养具有熟练的计算机相关软件操作能力的普通工作者。在考试管理上，采用随培随考的方法，不搞全国统一时间的考试，以适应考生需要。向社会公开考题及试题解答（即本书），不搞猜题战术，以求公平并提高学习效率。

本书是劳动部全国计算机信息高新技术考试中的办公软件应用模块DOS平台试题库（操作员级）中全部试题的试题解答，由国家职业技能鉴定专家委员会计算机专业委员会技术部委托北京实达尔特技术发展组织有关专家、命题组成员、培训教师和考评员编写，主要编写人有：陈敏、罗军、孙静、胡宝

莲、王晓莉、倪艳等。

本项考试由北京实达尔特技术发展中心提供技术支持，制作配套电子文件。

本书与全国计算机信息高新技术考试办公软件应用模块 DOS 平台（操作员级）的全部试题一一对应，也是160题，分8个单元，每个单元含20道题。本书作者针对广大初学者的特点，设计了浅显并易于理解的操作方案，对全部试题均给出了详细的操作步骤，考生熟练掌握了本书中全部试题的解题步骤，即能顺利通过办公软件应用模块 DOS 平台（操作员级）考试。通过事先大量的练习，可使考生既通过了考试，又熟练掌握了计算机应用技能。

本书是参加全国计算机信息高新技术考试办公软件应用模块 DOS 平台（操作员级）考试的考生必备参考资料，也是各考试站（所）组织考试时使用的主要参考资料之一，供考评员、培训教师在组织培训、评阅试卷和自学提高等方面使用。

本书还可供各级各类大中专院校、技校、职高作为 DOS 平台下计算机办公软件应用技能培训与测定使用，也是广大初学办公自动化者自学办公软件应用基础知识、自测办公软件应用基本技能的参考资料。

本书也能为社会各界组织计算机应用考试、检测单位成员 DOS 平台下计算机办公软件应用能力提供考试支持，为各级各类学校组织计算机教学与考试提供操作方案，为自学者提供学习的最主要帮助。

本试题解答原为内部出版，为适应考试规模的扩大，满足各考试站（所）和社会各界的需要，现正式出版，我们同时组织力量编写了相应的试题汇编、考试指导书及配套软件资料，与教材一起，形成系列化的考试技术资料。

考试技术资料的主要内容及使用建议。

1. 培训教材：详细介绍 DOS 环境下办公软件应用的主要知识与应用技能，用于进行基础教学或系统学习。

2. 试题汇编：全部的考试题目，用于进行考试和考前练习、学习总结。

3. 试题解答：全部考试题目的正确、规范操作步骤，供教师教学和考评员判分参考，也可供考生学习时参考或考前强化训练使用。

4. 考试指导书：全部考题中各技能点的正确、规范操作步骤，并详加讲解；对技能点考核中的疑难问题作专门总结；含 配套电子文件，用于进行应考教学和强化训练。

本试题解答在实际上机运行时，需事先在硬盘中装入相应的配套电子文件。

北京实达尔特技术发展中心

1998·北京

技术支持说明

本试题解答根据全国计算机信息高新技术考试办公软件应用模块 DOS 平台（操作员级）试题编写，供各考试站（所）组织培训和考生自学时使用。本试题解答是对全国计算机信息高新技术考试办公软件应用模块 DOS 平台（操作员级）8个单元、160道试题的解答，试题解答中的每一步骤都和试题中的一个技能点相对应，使用时选定《试题汇编》中的某一题目，按照本书中的操作步骤进行操作，即可做完试题，并将处理结果存盘，供判分使用。

与本书配套的考试指导书含配套电子文件，其中包括考试系统（即与试题汇编160道题配套的电子文本文件、图形文件和数据库文件）、测评系统（用于评判所做操作是否符合要求，是正式考试时的辅助判分软件）、演示系统（将全部160道题的正确操作过程演示一遍）和教学系统（讲解基础知识与基本操作技能），形成可以做，做完可以判，判完有不明白之处可以看，看完还不太明白可以学的配套软件资料。

本项考试由北京实达尔特技术发展中心提供技术支持，包括参与考试标准和考试大纲的制定，承办办公软件应用 DOS 平台项目组（含命题、考试软件制作、试题解答、判分软件制作等），中心技术人员还协助进行抽题、信息站管理、成绩复核等工作，组织编写了全套考试资料，含教材、试题汇编、试题解答和考试指导书，制作了配套软件。

为了更好地推广全国计算机信息高新技术考试这一先进、有效的考试方式，北京实达尔特技术发展中心将面向社会提供技术支持，协助各考试中心和考试站（所）搞好考试，支持各种教学培训机构组织教学与测评，为学习者解答疑难问题，与社会各界进行合作，共同将计算机应用技能的普及与提高工作搞得更好。

北京实达尔特技术发展中心技术支持联系办法

电话：010-64939474

通信地址：北京国际邮局9105信箱

邮政编码：100600

E-mail：startzx@public.bta.net.cn

技术支持信息站开放时间：

工作日：每天18时至次日8时

双休日：全天

使用说明

本书是根据劳动部全国计算机信息高新技术考试指定教材《办公软件应用 DOS 平台试题汇编（操作员级）》所作的试题解答，编写本书的主要目的是供各考试站和考评员在组织教学及评判成绩时参考，以提高工作效率，也可供考生在考前练习时参照使用。

全国计算机信息高新技术考试是一项全新的工作，由于我们水平有限，对文件精神理解不够，所作试题解答不尽如人意，其中有不少疏漏和差错之处，请广大考评员、考试站工作人员和考生多提宝贵意见。

根据考试要求，只要能做出相应结果的软件，就可采用。本书推荐使用的软件环境是：

操作系统：DOS 6.22

汉字系统：UCDOS 6.0（也可用其他汉字系统）

汉字输入法：傻瓜码

编辑软件：CCED 5.18H（用 WPS 有些题做不出，有些题很难做出）

本书中每道题的解答均紧密结合试题，对每项操作均给出操作步骤。需要说明的是，每道试题都可能有多种解答方案，由于受篇幅限制，本书只给出其中的一种，敬请各位读者注意。

本推荐操作方案仅给出操作步骤，未给出相应解释，如有不明白之处，请查阅配套的劳动部全国计算机信息高新技术考试指定教材《办公软件应用 DOS 平台考试指导书（操作员级）》，该书对具体操作步骤作了详细解说。如需系统学习有关内容，请使用配套的劳动部全国计算机信息高新技术考试指定教材《办公软件应用 DOS 平台培训教程（操作员级）》，该书是一种详细、系统的培训教材，是学习有关内容并参加考试最重要的书籍。

初学者应先通过培训，系统学习、掌握《办公软件应用 DOS 平台培训教程（操作员级）》中的内容，再根据《办公软件应用 DOS 平台考试指导书（操作员级）》要求进行解题操作，以掌握考试的基本要求及具体做法。临考试前再参照本书反复做试题，定能使得操作更加熟练，在考试中得到优异成绩。

最后，预祝各考试站考试成功！

预祝各位考生取得优异成绩！

国家职业技能鉴定专家委员会
计算机专业委员会技术部
1998年1月20日

目 录

使用说明	1
第一单元 操作系统	2
第二单元 文字录入	3
2.1 第 1 题	3
2.2 第 2 题	3
2.3 第 3 题	4
2.4 第 4 题	5
2.5 第 5 题	6
2.6 第 6 题	9
2.7 第 7 题	10
2.8 第 8 题	11
2.9 第 9 题	12
2.10 第10题	13
2.11 第11题	14
2.12 第12题	15
2.13 第13题	16
2.14 第14题	17
2.15 第15题	18
2.16 第16题	19
2.17 第17题	20
2.18 第18题	21
2.19 第19题	22
2.20 第20题	23
第三单元 文字编辑	25
3.1 第 1 题	25
3.2 第 2 题	25
3.3 第 3 题	26
3.4 第 4 题	27
3.5 第 5 题	28
3.6 第 6 题	29
3.7 第 7 题	29
3.8 第 8 题	30
3.9 第 9 题	31
3.10 第10题	31
3.11 第11题	32
3.12 第12题	33

3.13	第13题	34
3.14	第14题	35
3.15	第15题	36
3.16	第16题	36
3.17	第17题	37
3.18	第18题	37
3.19	第19题	38
3.20	第20题	39
第四单元	表格制作	41
4.1	第1题	41
4.2	第2题	42
4.3	第3题	42
4.4	第4题	43
4.5	第5题	44
4.6	第6题	45
4.7	第7题	45
4.8	第8题	46
4.9	第9题	47
4.10	第10题	48
4.11	第11题	48
4.12	第12题	49
4.13	第13题	50
4.14	第14题	51
4.15	第15题	51
4.16	第16题	52
4.17	第17题	53
4.18	第18题	54
4.19	第19题	55
4.20	第20题	55
第五单元	数据处理	57
5.1	第1题	57
5.2	第2题	57
5.3	第3题	57
5.4	第4题	58
5.5	第5题	58
5.6	第6题	58
5.7	第7题	59
5.8	第8题	59
5.9	第9题	59

5.10	第10题	60
5.11	第11题	60
5.12	第12题	60
5.13	第13题	60
5.14	第14题	61
5.15	第15题	61
5.16	第16题	62
5.17	第17题	62
5.18	第18题	62
5.19	第19题	62
5.20	第20题	63
第六单元	排版打印	64
6.1	第 1题	64
6.2	第 2题	66
6.3	第 3题	68
6.4	第 4题	71
6.5	第 5题	72
6.6	第 6题	74
6.7	第 7题	75
6.8	第 8题	76
6.9	第 9题	78
6.10	第10题	79
6.11	第11题	80
6.12	第12题	82
6.13	第13题	83
6.14	第14题	86
6.15	第15题	88
6.16	第16题	89
6.17	第17题	90
6.18	第18题	92
6.19	第19题	94
6.20	第20题	95
第七单元	图文混排	97
7.1	第 1题	97
7.2	第 2题	97
7.3	第 3题	97
7.4	第 4题	97
7.5	第 5题	97
7.6	第 6题	98

7.7	第 7 题	98
7.8	第 8 题	98
7.9	第 9 题	98
7.10	第10题	98
7.11	第11题	99
7.12	第12题	99
7.13	第13题	99
7.14	第14题	99
7.15	第15题	99
7.16	第16题	99
7.17	第17题	100
7.18	第18题	100
7.19	第19题	100
7.20	第20题	100
第八单元	库表转换	101
8.1	第 1 题	101
8.2	第 2 题	101
8.3	第 3 题	101
8.4	第 4 题	101
8.5	第 5 题	101
8.6	第 6 题	101
8.7	第 7 题	102
8.8	第 8 题	102
8.9	第 9 题	102
8.10	第10题	102
8.11	第11题	102
8.12	第12题	102
8.13	第13题	102
8.14	第14题	102
8.15	第15题	103
8.16	第16题	103
8.17	第17题	103
8.18	第18题	103
8.19	第19题	103
8.20	第20题	103

第一单元 操作系统

注意：所有的操作均从硬盘（通常为 C 盘）根目录下开始。

(1) 开机（打开计算机电源），调用汉字操作系统。如所用的汉字系统为 UC DOS，则在打开电源之后，键入：UP，回车。

(2) 建立考生目录并进入。如准考证号为 969001000110001，则操作为：

MD 0110001 回车

CD 0110001 回车

(3) 将 C 盘子目录中的考试文件改名拷贝到考生目录中。操作方法如下：如考生的选题单为：

单元	一	二	三	四	五	六	七	八
题号	1	3	15	2	7	12	20	9

则应做如下操作：

1) COPY C:\96KS\KSML1\KSWJ1-1 A:A1 回车

2) COPY C:\96KS\KSML2\KSWJ3-15 A:B3 回车

3) COPY C:\96KS\KSML2\KSWJ4-2 A:B4 回车

4) COPY C:\96KS\KSML2\KSWJ5-7 A:B5 回车

5) COPY C:\96KS\KSML2\KSWJ6-12 A:B6 回车

6) COPY C:\96KS\KSML2\KSWJ7-20 A:B7 回车

若考生的选题单为：

题号	一	二	三	四	五	六	七	八
序号	15	17	1	20	17	8	14	19

则应做如下操作：

1) COPY C:\96KS\KSML1\KSWJ1-15 A:A1 回车

2) COPY C:\96KS\KSML2\KSWJ3-1 A:B3 回车

3) COPY C:\96KS\KSML2\KSWJ4-20 A:B4 回车

4) COPY C:\96KS\KSML2\KSWJ5-17 A:B5 回车

5) COPY C:\96KS\KSML2\KSWJ6-8 A:B6 回车

6) COPY C:\96KS\KSML2\KSWJ7-14 A:B7 回车

Σ-3 41 ■

第二单元 文字录入

本单元中出现符号的含义

1) 【空格】表示按空格键；【回车】表示按回车键；【CapsLock】和【Ctrl+Shift】表示按键盘上相应的功能键，以切换大、小写状态或切换中、英文状态。有关傻瓜码的其它功能键可参阅教材或傻瓜码软件中的 readme.txt 文件。以下答案为傻瓜码处于“双拼”“关”状态时的参考答案。

2) 字母后的数字，表示键入字母后，需按的数字键。

3) “ziji 【空格】”表示键入拼音 ziji 后，按空格键，能得到“自己”这个词中的前字（“自”），这是典型的傻瓜码的词中得字方法。

4) “yibz 【回车】”表示键入拼音 yibz 后，按回车键，能得到“一倍”这个词中的后字（“倍”），这是典型的傻瓜码的词中得字方法。

5) 【Shift+】表示按住该键不放，而输入其后的字母；直到【Shift-】，再放开该键。

6) 【[】表示按键盘上的方括号键，向前翻页。

7) 【]】表示：按键盘上的方括号键，向后翻页。

8) “oi]]]]1”表示：键入“oi”后，连续按三次“]”向后翻页键，再按数字键1。

录入题的共同部分

1) 进入考生目录（如考生目录名为0110001，则键入：cd 0110001，回车）；

2) 调用傻瓜码（键入：sgm，回车）；

3) 建立B2文件（键入：cced b2，回车）。

2.1 第1题

试题内容：

dBASE III的主要缺点在于：计算能力较差、运行速度较慢，它没有数组和自定义函数、没有图形功能和多用户功能等等。由于这些缺点，使它的应用与开发还停留在较低的水平上，难以适应形势的发展和实际工作的更高要求。因此：人们迫切期望有更新更好的数据库管理系统软件问世，使它既能保持 dBASE III 现有的众多优点和长处，又能在功能、速度和性能指标上有较大幅度的扩充和提高。正是在这种形势下，近几年来连续推出与 dBASE III 兼容的新的数据库管理系统软件。如 dBASE III plus、dBASE IV、FoxBASE 等。其中最为成功、性能最佳的是美国 Fox Software 公司于1987年6月推出的多用户关系数据库管理系统 FoxBASE+。