



劳动和社会保障部全国计算机信息高新技术考试
指定教材



办公软件应用 (Windows 平台)

试题汇编

(高级操作员级)

修订版

Windows 98/2000, Office 97/2000

国家职业技能鉴定专家委员会 编写
计算机专业委员会



电子科技出版社



北京希望电子出版社
Beijing Hope Electronic Press
www.bhp.com.cn



劳动保障部全国计算机信息高新技术考试
指定教材



办公软件应用 (Windows 平台)

试题汇编

江苏工业学院图书馆
(高级操作员级)
藏书章
修订版

Windows 98/2000, Office 97/2000

国家职业技能鉴定专家委员会 编写
计算机专业委员会



电子科技大学出版社



北京希望电子出版社
Beijing Hope Electronic Press
www.bhp.com.cn

内 容 简 介

由劳动和社会保障部职业技能鉴定中心在全国统一组织实施的全国计算机信息高新技术考试是面向广大社会劳动者举办的计算机职业技能考试,考试采用国际通行的专项职业技能鉴定方式,测定应试者的计算机应用操作能力,以适应社会发展和科技进步需要。

本书包含了全国计算机信息高新技术考试办公软件应用模块(高级操作员级)试题库的全部试题,经国家职业技能鉴定专家委员会计算机专业委员会审定,考生考试时所做题目从中随机抽取,是参加全国计算机信息高新技术考试办公软件应用模块(高级操作员级)考试的考生人手一册的必备技术资料。本书也可供考评员和培训教师在组织培训、操作练习和自学提高等方面使用。

本书还可供广大读者学习计算机办公软件应用知识、自测计算机应用技能使用,也是各级各类大中专院校、技校、职高作为计算机办公软件应用知识技能培训与测试的参考书。

图书在版编目(C I P)数据

办公软件应用(Windows 平台)试题汇编. 高级操作员级 / 国家职业技能鉴定专家委员会计算机专业委员会编著. —成都: 电子科技大学出版社, 2003. 9

ISBN 7-81094-268-9

I. 办... II. 国... III. 办公室—自动化—应用软件—试题 IV. TP317. 1-44

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2003)第 083050 号

办公软件应用(Windows 平台)试题汇编 Windows 98/2000, Office 97/2000 (高级操作员级)[修订版]

国家职业技能鉴定专家委员会计算机专业委员会 编著

-
- | | |
|-----------|---|
| 出 版 : | 电子科技大学出版社(成都建设北路二段四号 邮编: 610054)
北京希望电子出版社(北京市海淀区知春路甲 63 号卫星大厦三层 100080)
北京市海淀区中关村南大街16号 100081
网址: www.bhp.com.cn E-mail: lwm@bhp.com.cn yb@bhp.com.cn
电话: 010-62520290, 62521724, 62528991, 62630301, 62524940, 62521921 (发行)
010-82675588-318, 62532258, 62562329 (门市) 010-82675588-501, 82675588-201 (编辑部) |
| 责 任 编 辑 : | 张蓉莉 杨波 |
| 发 行 : | 新华书店经销 |
| 印 刷 : | 北京双青印刷厂 |
| 开 本 : | 787mm×1092mm 1/16 印张 19.5 字数 437 千字 |
| 版 次 : | 2003 年 11 月第一版 |
| 印 次 : | 2003 年 11 月第一次印刷 |
| 书 号 : | ISBN 7-81094-268-9/TP.146 |
| 印 数 : | 0001-5000 册 |
| 定 价 : | 28.00 元 |
-

国家职业技能鉴定专家委员会

计算机专业委员会名单

主任委员：路甬祥 王 选

副主任委员：陈 冲 陈 宇 周明陶

委 员：（按姓氏笔画排序）

王 林 冯登国 关东明 朱崇君 求伯君 李 华

李明树 李京申 宋 建 何新华 陆卫民 罗 军

陈 禹 陈 钟 陈 敏 明 宏 金志农 金茂忠

钟玉琢 赵洪利 徐广卿 徐建华 鲍岳桥 雷 毅

秘 书 长：赵伯雄

全国计算机信息高新技术考试简介

全国计算机信息高新技术考试是劳动和社会保障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，加强计算机信息高新技术领域新职业、新工种职业技能鉴定工作，授权劳动和社会保障部职业技能鉴定中心在全国范围内统一组织实施的社会化职业技能考试。根据劳动和社会保障部职业技能开发司、劳动和社会保障部职业技能鉴定中心劳培司字[1997]63号文件：“考试合格者由劳动和社会保障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。”

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，促使其得到推广应用，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。根据计算机不同应用领域的特征，划分模块和系列，各系列按等级分别独立进行考试。

目前划分了五个级别：

序号	级别	与国家职业资格对应关系
1	高级操作师级	中华人民共和国职业资格证书国家职业资格一级
2	操作师级	中华人民共和国职业资格证书国家职业资格二级
3	高级操作员级	中华人民共和国职业资格证书国家职业资格三级
4	操作员级	中华人民共和国职业资格证书国家职业资格四级
5	初级操作员级	中华人民共和国职业资格证书国家职业资格五级

目前划分了 14 个模块，32 个系列：

序号	模块	模块名称	编号	平 台
1		初级操作员	001	Windows/Office
2	00	办公软件应用	002	Windows 平台（MS Office）
			003	Windows 平台（WPS）
3	01	数据库应用	011	FoxBASE+平台
			012	Visual FoxPro 平台
			013	SQL Server 平台
			014	Access 平台
4	02	计算机辅助设计	021	AutoCAD 平台

序号	模块	模块名称	编号	平 台
5	03	图形图像处理	031	3D Studio 平台
			032	PhotoShop 平台
			034	3D Studio MAX 平台
			035	CorelDRAW 平台
			036	Illustrator 平台
6	04	专业排版	041	方正书版、报版平台
			042	PageMaker 平台
7	05	因特网应用	051	Netscape 平台
			052	Internet Explorer 平台
			053	Asp 平台
8	06	计算机中文速记	061	听录技能
9	07	微型计算机安装调试维修	071	IBM-PC 兼容机
10	08	局域网管理	081	Windows NT 平台
			082	Novell NetWare 平台
11	09	多媒体软件制作	091	Director 平台
			092	Authorware 平台
12	10	应用程序设计编制	101	Visual Basic 平台
			102	Visual C++平台
			103	Delphi 平台
13	11	会计软件应用	111	用友软件系列
			112	金蝶软件系列
14	12	网页制作	121	Dreamweaver 平台
			122	Fireworks 平台
			123	Flash 平台
			124	FrontPage 平台

根据计算机应用技术的发展和实际需要，考核模块将逐步扩充。

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内容和考核标准及方法，尽量采用优秀国产软件，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劳动者。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。向社会公开考题和答案，不搞猜题战术，以求公平并提高学习效率。

全国计算机信息高新技术考试特别强调规范性，劳动和社会保障部职业技能鉴定中心根据“统一命题、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，每一个考核模块都制定了相应的鉴定标准和考试大纲，各地区进行培训和考试都执行统一的标准和大纲，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，还建立了动态的职业鉴定标准体系，并由专家委员会根据技术发展进行拟定、调整和公布。

考试咨询网站: www.citt.org.cn 培训教材咨询电话: 010-62630301, 62520290

出版说明

全国计算机信息高新技术考试是劳动和社会保障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,加强计算机信息高新技术领域新职业、新工种职业技能鉴定工作,授权劳动和社会保障部职业技能鉴定中心在全国范围内统一组织实施的社会化职业技能鉴定考试。

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。根据计算机在不同应用领域的特征,划分了模块和平台,各平台按等级分别独立进行考试,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。

全国计算机及信息高新技术考试特别强调规范性,劳动和社会保障部职业技能鉴定中心根据“统一命题、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。每一个考试模块都制订了相应的鉴定标准和考试大纲,各地区进行培训和考试都执行统一的标准和大纲,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。

为保证考试与培训的需要,每个模块的教材由两种指定教材组成。其中一种是汇集了本模块全部试题的《试题汇编》,一种是用于系统教学使用的《培训教程》。

本书是劳动和社会保障部全国计算机信息高新技术考试中的办公软件应用模块(高级操作员级)试题库的试卷部分,由国家职业技能鉴定专业委员会计算机专业委员会审定。

本试题汇编根据办公软件应用模块培训和考核标准及操作员考试大纲编写,本试题汇编汇集全部试题,分8个单元,共160题,正式考试时,由考试服务中心为考生随机在每个单元抽取一道题号,共抽取8道题,形成选题单。考试时,考生根据选题单上的单元和题号,按照本试题汇编中的操作要求和样文,调用计算机中考试前已安装的题库电子文件,选做相应的题目。因此,只要熟练掌握本试题汇编中的全部试题,并在考试时正常发挥,一定能通过考试。这样,通过事先大量的练习,达到使考生既通过了考试,又熟练掌握了计算机应用技能的目的。

本试题汇编也能为社会各组织计算机应用考试、检测单位成员计算机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题源,为自学者提供学习的主要侧重点和实际达到能力的检测手段。

培训教材咨询电话:010—62637101 010—62630301 联系人:经云云

办公软件应用模块（高级操作员）

技术支持说明

本试题汇编根据全国计算机信息高新技术考试培训和考核标准及考试大纲编写，供各考试站组织培训、考试使用。本试题汇编汇集了全国计算机信息高新技术考试办公软件应用模块（高级操作员级）的全部试题，共 160 题，分 8 个单元，每个单元含 20 道题，正式考试时，由考试服务中心为每个考生随机在每个单元中抽取一道题号，共抽 8 道题，形成选题单，交考试站。考试时，考生根据选题单上的单元和题号，选定本试题汇编中的相应题目，调用事先安装好的考试文件，按照要求完成规定操作，并将结果存盘，以供判分。

与本试题汇编配套的有练习题库光盘一张（另售），其中包括考试题库 40% 的试题电子文件，可供自学的读者练习时使用。

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、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。

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：010-62988797

通信地址：北京市海淀区中关村邮局 021 信箱

邮政编码：100080

网 址：startzx.163.net

电子信箱：startzx@public.bta.net.cn

目 录

第一单元 操作系统应用	1
1.1 第1题	1
1.2 第2题	2
1.3 第3题	3
1.4 第4题	4
1.5 第5题	5
1.6 第6题	6
1.7 第7题	7
1.8 第8题	8
1.9 第9题	9
1.10 第10题	10
1.11 第11题	11
1.12 第12题	12
1.13 第13题	13
1.14 第14题	14
1.15 第15题	15
1.16 第16题	16
1.17 第17题	17
1.18 第18题	18
1.19 第19题	19
1.20 第20题	20
第二单元 文档处理的基本操作	21
2.1 第1题	21
2.2 第2题	23
2.3 第3题	25
2.4 第4题	27
2.5 第5题	29
2.6 第6题	31
2.7 第7题	33
2.8 第8题	35
2.9 第9题	37
2.10 第10题	39
2.11 第11题	41
2.12 第12题	43

2.13	第13题	45
2.14	第14题	47
2.15	第15题	49
2.16	第16题	51
2.17	第17题	53
2.18	第18题	55
2.19	第19题	57
2.20	第20题	59
第三单元	文档处理的综合操作	61
3.1	第1题	61
3.2	第2题	64
3.3	第3题	67
3.4	第4题	69
3.5	第5题	72
3.6	第6题	74
3.7	第7题	76
3.8	第8题	78
3.9	第9题	80
3.10	第10题	82
3.11	第11题	84
3.12	第12题	86
3.13	第13题	88
3.14	第14题	90
3.15	第15题	92
3.16	第16题	94
3.17	第17题	95
3.18	第18题	96
3.19	第19题	98
3.20	第20题	99
第四单元	数据表格处理的基本操作	100
4.1	第1题	100
4.2	第2题	102
4.3	第3题	104
4.4	第4题	106
4.5	第5题	108
4.6	第6题	110
4.7	第7题	112
4.8	第8题	114
4.9	第9题	116

4.10	第10题	118
4.11	第11题	120
4.12	第12题	122
4.13	第13题	124
4.14	第14题	126
4.15	第15题	128
4.16	第16题	131
4.17	第17题	133
4.18	第18题	135
4.19	第19题	138
4.20	第20题	140
第五单元	数据表处理的综合操作	143
5.1	第1题	143
5.2	第2题	145
5.3	第3题	147
5.4	第4题	149
5.5	第5题	151
5.6	第6题	152
5.7	第7题	154
5.8	第8题	156
5.9	第9题	158
5.10	第10题	160
5.11	第11题	162
5.12	第12题	164
5.13	第13题	166
5.14	第14题	167
5.15	第15题	169
5.16	第16题	170
5.17	第17题	171
5.18	第18题	172
5.19	第19题	174
5.20	第20题	176
第六单元	演示文稿的制作	177
6.1	第1题	177
6.2	第2题	179
6.3	第3题	181
6.4	第4题	183
6.5	第5题	185
6.6	第6题	187

6.7	第7题	189
6.8	第8题	191
6.9	第9题	192
6.10	第10题	194
6.11	第11题	196
6.12	第12题	198
6.13	第13题	200
6.14	第14题	201
6.15	第15题	203
6.16	第16题	205
6.17	第17题	207
6.18	第18题	209
6.19	第19题	211
6.20	第20题	214
第七单元	办公软件的联合应用	217
7.1	第1题	217
7.2	第2题	219
7.3	第3题	221
7.4	第4题	223
7.5	第5题	226
7.6	第6题	228
7.7	第7题	230
7.8	第8题	232
7.9	第9题	234
7.10	第10题	236
7.11	第11题	238
7.12	第12题	239
7.13	第13题	241
7.14	第14题	243
7.15	第15题	245
7.16	第16题	247
7.17	第17题	249
7.18	第18题	251
7.19	第19题	253
7.20	第20题	254
第八单元	桌面信息管理程序应用	255
8.1	第1题	255
8.2	第2题	257
8.3	第3题	259

8.4	第4题	261
8.5	第5题	263
8.6	第6题	265
8.7	第7题	267
8.8	第8题	269
8.9	第9题	271
8.10	第10题	274
8.11	第11题	276
8.12	第12题	278
8.13	第13题	280
8.14	第14题	282
8.15	第15题	284
8.16	第16题	286
8.17	第17题	288
8.18	第18题	290
8.19	第19题	292
8.20	第20题	294

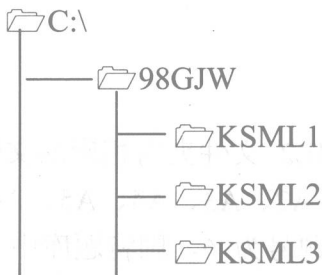
第一单元 操作系统应用

1.1 第 1 题

【操作要求】

考生按如下要求操作。

1. 开机，进入 WINDOWS，启动“资源管理器”。
2. 建立考生文件夹，文件夹名为考生准考证号后七位。
3. C 盘中有考试题库“98GJW”文件夹，文件夹结构如下。



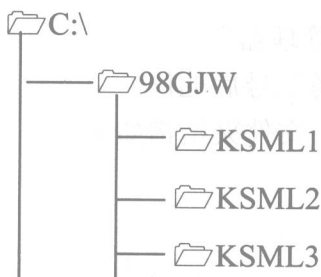
4. 根据选题单指定题号，将题库中 KSML2 文件夹内相应的文件复制到考生文件夹中，将文件分别重命名为 A1、A2、A3、A4、A5、A6、A7、A8，扩展名不变(如：选题单指定第一单元题号为 6，则将题库中 KSML2 文件夹内的 KS1-6.DOC 复制到考生文件夹中，并重命名为 A1.DOC)。
5. 系统设置与优化。
 - 修改系统文件：打开 A1.DOC，该文档中保存着 WINDOWS 系统中 MSDOS.SYS 文件的信息，现要求对此文档做适当的改动，并将改动后的内容标为蓝色，使其在实际应用中，起到 WINDOWS 系统开机不提示，直接进入原 MS DOS 系统，若按 F4 则进入 WINDOWS 95 的作用。
 - 添加新硬件：在本机添加一个“标准 28800 波特率调制解调器”，设置区号为“010”，要访问外线先拨“0”转市内，使用“音频”电话系统；添加完成之后，将该窗口以图片形式保存至考生文件夹中，文件命名为“A1A”。
6. 系统应用程序的使用与设置。
 - 在超级终端中新建一个名为“A1B”的连接，并为其指定图标为待选图标中的最后一个，输入电话号码为“23456789”，将此“连接”保存到考生文件夹中，文件命名为“A1B.HT”。

1.2 第2题

【操作要求】

考生按如下要求进行操作。

1. 开机, 进入 WINDOWS, 启动“资源管理器”。
2. 建立考生文件夹, 文件夹名为考生准考证号后七位。
3. C 盘中有考试题库“98GJW”文件夹, 文件夹结构如下。



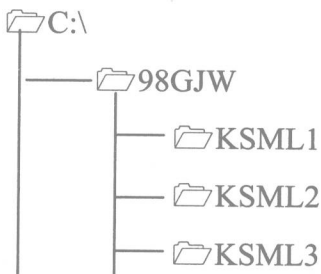
4. 根据选题单指定题号, 将题库中 KSML2 文件夹内相应的文件复制到考生文件夹中, 将文件分别重命名为 A1、A2、A3、A4、A5、A6、A7、A8, 扩展名不变(如: 选题单指定第一单元题号为 6, 则将题库中 KSML2 文件夹内的 KS1-6.DOC 复制到考生文件夹中, 并重命名为 A1.DOC)。
5. 系统设置与优化。
 - 修改系统文件: 打开 A1.DOC, 该文档中保存着 WINDOWS 系统中 MSDOS.SYS 文件的信息, 现要求对此文档做适当的改动, 并将改动后的内容标为蓝色, 使其在实际应用中, 起到 WINDOWS 系统开机不提示, 不装载 WINDOWS 的图形界面, 而直接进入 MS-DOS 7.0 系统提示符的作用;
 - 调整光标闪烁频率: 将调整前“光标闪烁频率”所在活动窗口以图片的形式保存到考生文件夹中, 文件命名为“A1A”; 将系统光标的闪烁频率调整为最快(如果原来为最快, 则调整为最慢); 将调整后的窗口以图片的形式保存到考生文件夹中, 文件命名为“A1B”; 图片保存之后, 将光标闪烁频率恢复到调整之前的设置。
6. 系统应用程序的使用与设置。
 - 将 KSML3\KSWJ1-2B.BMP 复制到考生文件夹中, 文件命名为“A1B.BMP”; 在“画图”中将该图片旋转 270 度。

1.3 第3题

【操作要求】

考生按如下要求操作。

1. 开机，进入 WINDOWS，启动“资源管理器”。
2. 建立考生文件夹，文件夹名为考生准考证号后七位。
3. C 盘中有考试题库“98GJW”文件夹，文件夹结构如下。



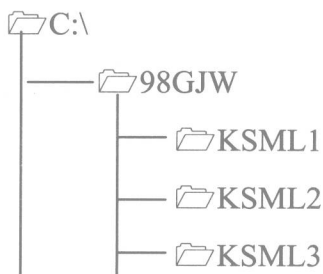
4. 根据选题单指定题号，将题库中 KSML2 文件夹内相应的文件复制到考生文件夹中，将文件分别重命名为 A1、A2、A3、A4、A5、A6、A7、A8，扩展名不变(如：选题单指定第一单元题号为 6，则将题库中 KSML2 文件夹内的 KS1-6.DOC 复制到考生文件夹中，并重命名为 A1.DOC)。
5. 系统设置与优化。
 - 修改系统文件：打开 A1.DOC，该文档中保存着系统文件 CONFIG.SYS 的信息，现要求对此文档做适当的改动，并将改动后的内容标为蓝色，加载“C:\WINDOWS\HIMEM.SYS”，以达到协调管理计算机扩展内存的目的。
 - 自定义开始菜单：在 WINDOWS 任务栏的“开始”菜单“程序”项中添加一个 WINDOWS“画图”程序的快捷方式，该快捷方式的名称为“画图”，快捷方式指向“C:\WINDOWS\PBRUSH.EXE”；快捷方式添加完毕后，将包含添加结果的屏幕以图片的形式保存至考生文件夹中，文件命名为“A1A”。
6. 系统应用程序的使用与设置。
 - 使用“磁盘扫描程序”对“C:”驱动器进行扫描查错，测试类型为“标准”，选中“自动修复错误(F)”；最后当出现“磁盘扫描结果”报告窗口时，将整个屏幕以图片的形式保存至考生文件夹中，文件命名为“A1B”。

1.4 第4题

【操作要求】

考生按如下要求操作。

1. 开机, 进入 WINDOWS, 启动“资源管理器”。
2. 建立考生文件夹, 文件夹名为考生准考证号后七位。
3. C 盘中有考试题库“98GJW”文件夹, 文件夹结构如下。



4. 根据选题单指定题号, 将题库中 KSML2 文件夹内相应的文件复制到考生文件夹中, 将文件分别重命名为 A1、A2、A3、A4、A5、A6、A7、A8, 扩展名不变(如: 选题单指定第一单元题号为 6, 则将题库中 KSML2 文件夹内的 KS1-6.DOC 复制到考生文件夹中, 并重命名为 A1.DOC)。
5. 系统设置与优化。
 - 修改系统文件: 打开 A1.DOC, 该文档中保存着 WINDOWS 系统配置文件 WIN.INI 中的部分信息, 现要求对此文档做适当的改动, 并将改动后的内容标为蓝色, 修改此文档[Desktop]小节中的“Wallpaper=”和“Tile Wallpaper=”项的值, 使 Windows 系统在下次启动时以“平铺”的方式将“C:\WINDOWS\SETUP.BMP”设置成桌面的墙纸。
 - 添加快捷方式: 在 WINDOWS 桌面上新添一个快捷方式, 此快捷方式指向“C:\WINDOWS\FREECELL.EXE”, 快捷方式的名称为“空当接龙”; 快捷方式添加完成后, 将包含添加结果的 WINDOWS 桌面以图片的形式保存至考生文件夹中, 文件命名为“A1A”。
6. 系统应用程序的使用与设置。
 - 设置文件系统属性: 将设置前“文件系统属性”对话框中的“硬盘”选项卡以图片的形式保存到考生文件夹中, 文件命名为“A1B”; 设置“这台计算机主要用于(T):”为“网络服务器”(如果当前为“网络服务器”, 则设置为“台式机”); 将设置后的窗口以图片形式保存至考生文件夹中, 文件命名为“A1C”; 图片保存之后, 恢复原设置。