

“上海紧缺人才培训工程”教学辅导系列

计算机 办公自动化 (第四版) 应用能力考核 题苑及上机指导

上海市计算机应用能力考核办公室

针对新版考核
提供最新信息
新版考核大纲
上机实验指导
考核全真试题
试题析疑解答

独家委托出版

2002年最新版

上海高教电子音像出版社

编者的话

今年上海市计算机应用能力考核《办公自动化》的教材及考核环境进行了改版,从今年七月起开始采用 Office 2000 进行考核。为了满足广大教师及考生的需要,我们根据《办公自动化》(第四版)教材,对我社出版的《办公自动化题苑及上机指导》进行了修订、编写,使它更加贴近最新的考核要求。

本出版物集上机实验指导、模拟试题及解答、考核大纲、考生须知为一体,旨在为广大教学培训单位和读者提供一套较全面的教学辅导资料,有了这样一套资料,教师可以方便地进行教学,考生可以得到比较可靠的自学指导,并从中了解上海市计算机应用能力考核的新动向及新规定,从而顺利地参加计算机应用能力的考核。

本出版物由两张计算机软盘和一本书组成,盘、书配套。内容包括上机实验指导及上海市计算机应用能力考核办公室提供的 8 套市统考全真试题和 4 套常设考场全真试题。配套书上机指导部分由王珏编写;试题参考解答部分由吴于适、王珏、钟瑞林、戚文联、邓琦编写,王珏统稿;全书由吴于适审定。

由于这次修订的时间较仓促,尽管作者和编者作了很大努力,但可能还会有疏漏和不妥之处,期盼广大教师和读者提出宝贵意见。

编者

磁盘使用说明

【系统要求】

本软件系统安装盘包括两张 3.5 英寸(1.44M)软盘,要求在 Windows 98 环境中使用。内容包括基础知识练习、Word 上机练习、Excel 上机练习、总复习和 12 套试题。

【安装步骤】

(1) 进入 Windows98, 插入 1 号盘。在任务栏的“开始”菜单中选择“运行”(如图 1)。

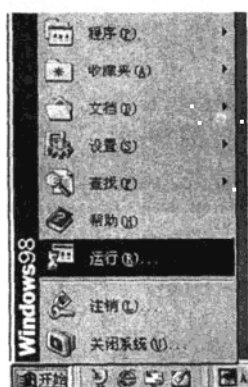


图 1

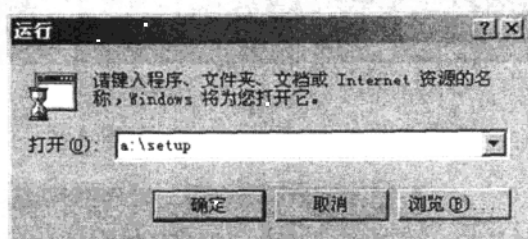


图 2

(2) 在“运行”对话框中,输入: a:\setup (如图 2), 然后单击“确定”。

注: 您也可以在“我的电脑”中打开“3.5 软盘 A”, 双击运行程序文件 SETUP(EXE)。

(3) 稍等片刻, 出现图 3 所示对话框, 单击“是”; 屏幕显示安装界面(如图 4), 请按照安装向导的提示一步步进行操作。如采用系统默认的安装, 一般只需要在出现的对话框时按回车或单击“下一步”即可。安装过程中, 当屏幕提示您插入磁盘 2 时(如图 5), 请将 1 号盘取出, 插入 2 号盘, 单击“确定”按钮。

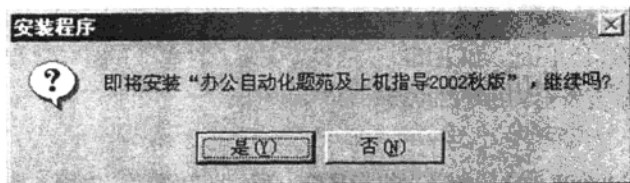


图 3

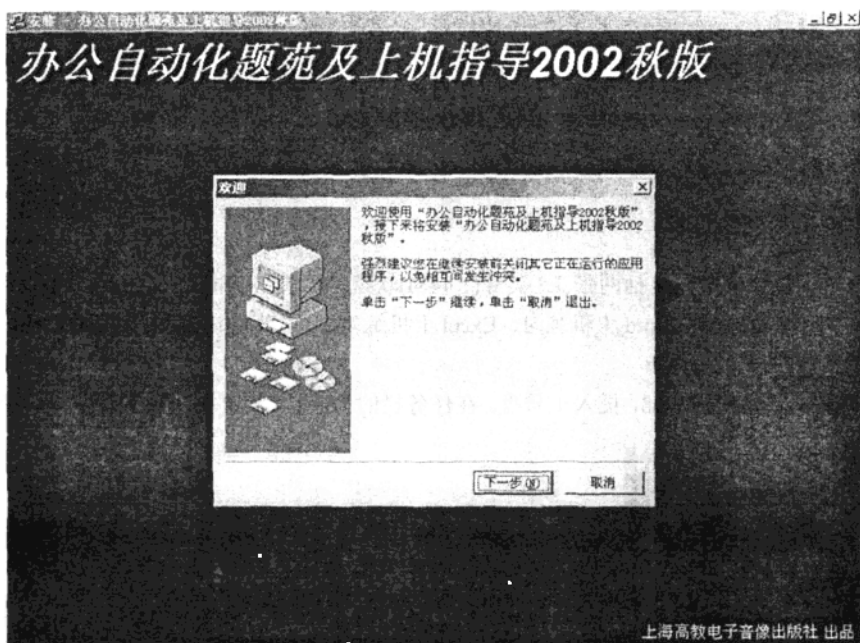


图 4

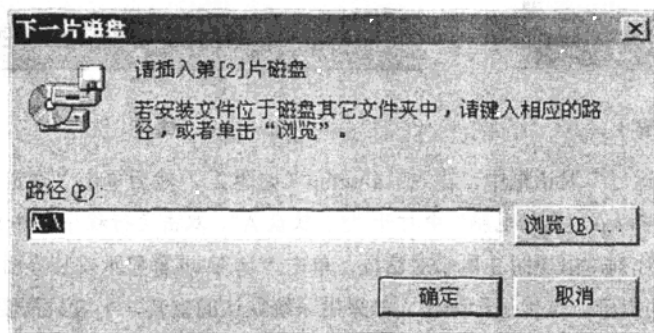


图 5

(4) 安装完成后桌面上将生成“办公自动化题苑及上机指导(2002 秋版)”和“办公自动化基础知识题练习”图标。如采用默认的设置安装，将在“开始”/“程序”中会新增一个“办公自动化题苑及上机指导(2002 秋版)”程序组。

【卸载程序】

运行“卸载 办公自动化题苑及上机指导(2002 秋版)”程序，在图 6 所示的对话框中单击“是”，自动卸载程序将自动删除所安装的程序及文件。

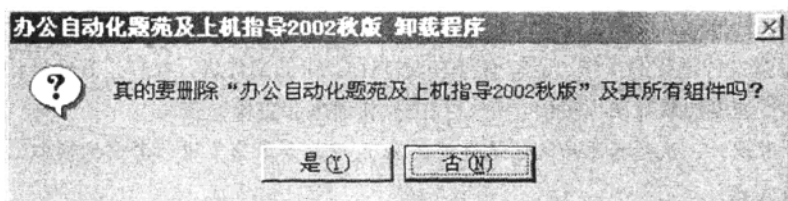


图 6

【使用方法】

1. 办公自动化题苑及上机指导(2002 秋版)

双击桌面上的“办公自动化题苑及上机指导(2002 秋版)”图标，程序界面如图 7 所示。在“操作内容”中您可以选择要操作的内容，“目标文件夹”中可以选择生成练习文件的目录，建议您使用默认的选项“A 盘根目录”。

如果您选择的“目标文件夹”是“A 盘根目录”，请在 A:驱动器中放入一张已做过格式化的空白软盘，并确认该软盘没有被写保护（请不要使用本软件的两张系统安装盘来生成考题，以免破坏安装盘），单击“生成文件”，将出现文件复制窗口，如图 8 所示。复制完成后，在确认对话框中(如图 9)，单击“OK”。练习所需要的文件已复制到 A:\中，然后您可以按照配套书中的操作要求进行练习。

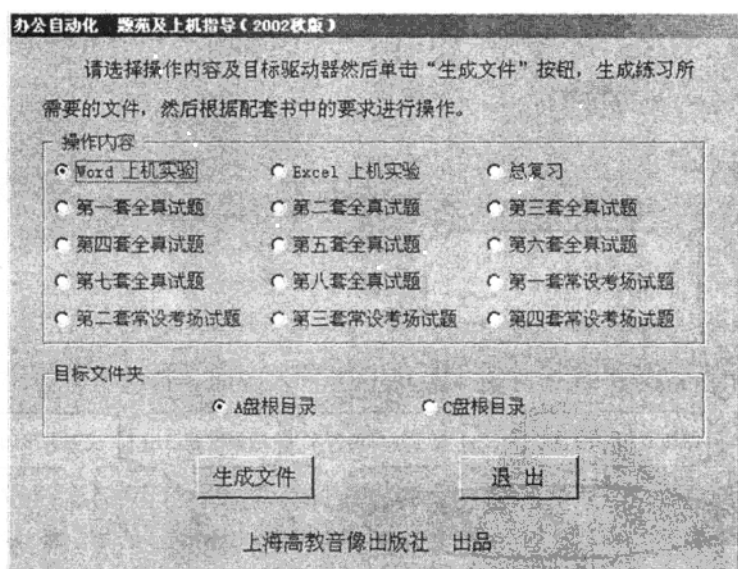


图 7

如果您选择的“目标文件夹”是“C 盘根目录”，所有文件将复制到 C:\，配套书中凡是要求对 A 盘文件进行的操作，请您相应的改为对 C:\ 中的文件进行操作，其他操作不变。因硬盘的运行速度比较盘快很多倍，在 C 盘上操作速度会更快一些。

注：考试时，试题的原始文档是存放在 A 盘中，如果您要进行考前的模拟，最好将文件生成到 A 盘。

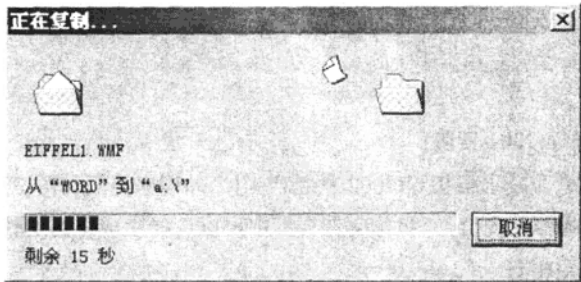


图 8

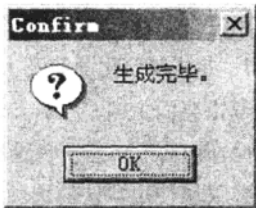


图 9

2. 基础知识练习

为了方便考生进行基础题的练习，我社开发了这一软件，软件的界面及各按钮的功能如图 10。

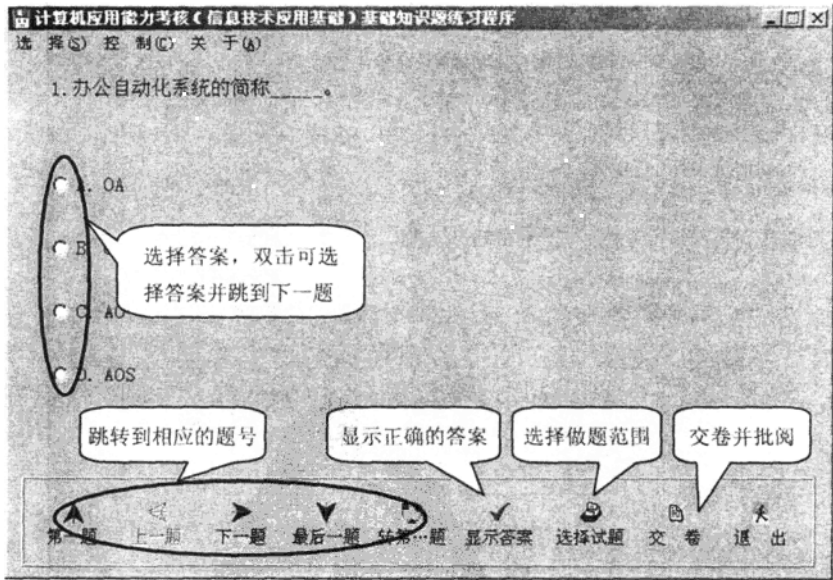


图 10

目 录

上编 上机实验指导

第一部分 Windows 98

实验一 基础知识练习	3
实验二 中文 Windows 98 的基本操作	20

第二部分 Word 2000

实验三 Word 2000 中文版基本操作和字符格式	25
实验四 Word 段落格式与分栏替换	33
实验五 Word 2000 图片与艺术字图片及其他	48
实验六 Word 2000 表格处理和页面设置	57
实验七 Word 2000 综合练习	65

第三部分 Excel 2000

实验八 Excel 2000 工作表的编辑	70
实验九 Excel 2000 工作表单元格的格式	78
实验十 Excel 2000 数据图表化	88
实验十一 Excel 2000 的数据管理和页面设置	96
实验十二 Excel 2000 综合练习	104

第四部分 总复习

实验十三 总复习	109
----------------	-----

中编 全真试题及解答

第一套全真试题	127
第二套全真试题	140
第三套全真试题	153
第四套全真试题	166

第五套全真试题	179
第六套全真试题	192
第七套全真试题	205
第八套全真试题	218

下编 常设考场试题及解答

第一套常设考场试题	233
第二套常设考场试题	246
第三套常设考场试题	260
第四套常设考场试题	273

附录:

《办公自动化》(第四版)考核大纲	287
新版 Office2000《办公自动化》考核的几点说明	290
上海市计算机应用能力考核(办公自动化)考生须知	292

上 编

上机实验指导

【说明】

本编根据《办公自动化》(第四版)教材,以及最新的考试题型,按照教学顺序精心设计了13个实验,分别对Windows 98、Word 2000和Excel 2000做了全面分析和指导,最后通过总复习对三部分内容进行实战练习。每个实验中的操作要求即为试题题目,操作步骤仅供参考,希望尽量根据题目要求去操作理解,而不要死记硬背。

本编的指导步骤完整、清晰、图文并茂,而且对如何规范操作作了重点说明,比较适应自学。

第一部分 Windows 98

实验一 基础知识练习

一、实验要求

1. 熟练掌握关于办公自动化的基础知识。
2. 熟练掌握中文Windows 98的基本操作、资源管理器和工作桌面及打印功能。
3. 掌握中文Word 2000和Excel 2000的基本知识。
4. 掌握办公自动化系统网络功能的使用。

二、实验内容

【注意】第一次做这些基础题一定会觉得有难度，因为 Windows 操作、Word 和 Excel 操作都没开始学习，本实验安排的目的是让您对办公自动化的总体内容有一个基本了解，不必死记硬背。建议您在最后复习阶段将本实验再进行一次。

【操作要求】进入基础知识练习程序，掌握办公自动化的基础知识。

【操作步骤】

- (1) 开机后进入Windows 98界面，单击“开始”按钮，选“程序”，在“办公自动化题苑及上机指导（2002秋版）”中单击“基础知识题练习”程序，运行后界面如图1-1所示。

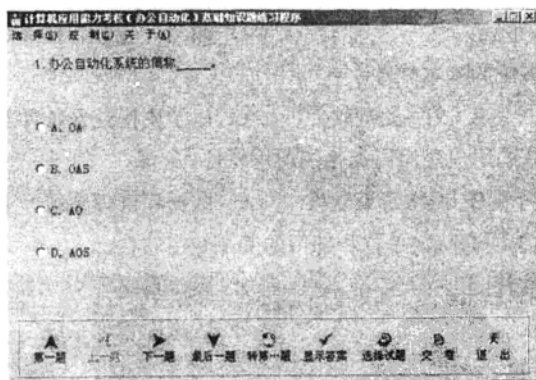


图 1-1

- (2) 根据题目要求在A、B、C、D中单击你认为正确的选项（或双击你选的选项）。
- (3) 对照屏幕显示的各题逐一选择。

附:

选择题精编

1. 办公自动化系统的简称____。
A. OA B. OAS C. AO D. AOS
2. 办公自动化系统主要包括: 办公人员、办公机构、办公制度、办公技术工具、办公信息以及____六大要素。
A. 办公环境 B. 办公经费 C. 办公效果 D. 办公宗旨
3. 办公自动化系统的技术核心精确的定义是指____。
A. 办公信息处理 B. 办公信息收集技术
C. 办公信息存贮技术 D. 办公信息发送技术
4. OA 系统的硬件设备不包括____。
A. 信息处理器 B. 信息传输器 C. 信息存贮器 D. 信息发生器
5. ____属于 OA 系统的信息处理设备。
A. 打印机、扫描仪 B. 绘图仪、传真机
C. 光笔、电话机 D. 语言识别器、交换机
6. ____属于 OA 系统的信息传输设备。
A. 传真机、打印机 B. 传真机、交换机
C. 计算机网络、绘图仪 D. 电话机、光笔
7. ____属于 OA 系统的信息存储设备。
A. 微缩胶片系统、传真机 B. 磁盘、交换机
C. 光盘存储系统、光笔 D. 软盘、光盘存储系统
8. ____属于计算机系统的基本软件。
A. 操作系统 B. 文字处理软件 C. 电子表格处理软件 D. 电子排版系统
9. ____属于 OA 系统的用户公用商品化的通用软件。
A. 网络操作系统 B. 网络管理软件 C. 数据库管理系统 D. 文字处理软件
10. ____属于 OA 系统面向特定单位和部门的 OA 专用软件。
A. 电子表格处理软件 B. 操作系统
C. 经营业务分析软件 D. 数据库管理系统
11. ____是输入汉字的一种手段。
A. 磁盘读写驱动器 B. 光学字符阅读器 C. 绘图仪 D. 打印机
12. WordStar, WordPerfect, Microsoft Word, ____均是文字处理软件。

答案: 1.B 2.A 3.A 4.D 5.A 6.B 7.D 8.A 9.D 10.C 11.B 12.A

A. WPS B. Excel C. Foxpro D. E-mail

13. 汉字处理需要有中文操作系统的支持, 如_____。

A. 视窗 98 (Windows98) 中文版 B. Excel 5.0 中文版
C. Word 97 中文版 D. Office 4.0 中文版

14. OA 系统处理信息常采用_____。 *表格处理软件*

A. 数据库软件和表格处理软件 B. 表格处理软件和文字处理软件
C. 数据库软件和文字处理软件 D. 操作系统软件和表格处理软件

15. _____不属于数据库应用软件。

A. dBASE B. Foxbase C. Oracle D. Excel

16. 办公自动化系统已进入了语言处理的时代, 语言处理主要包括_____二方面的技术。

A. 语音识别和语音存储 B. 语音存储和语音合成 *识别*
C. 语音合成和语音输入 D. 语音识别和语音合成 *合成*

17. 从办公室工作角度来看, 最常用的图形设备是_____。

A. 绘图仪 B. 扫描仪 C. 记录器 D. 显示器

18. 对于彩色显示器的描述, _____是错误的。

A. VGA 是彩色显示器的一种型号
B. 彩色显示器的图像由像素组成
C. 彩色显示器的像素即屏幕显示的最小点
D. 彩色显示器的像素即指屏幕显示的颜色

19. 有关图像处理的概念中, _____是错误的。

A. 输入图片使用数字照相机 B. 输入照片使用扫描仪
C. 使用数字摄像机输出到计算机来获得录像 D. 输入图片使用坐标数字化仪

20. _____不是办公自动化系统采用的通信手段。

A. 传真 B. 可视电话 C. 记录仪 D. 计算机网络

21. 电子邮件 (E-mail) 是现代通信技术和_____综合发展的产物。

A. 计算机网络技术 B. 计算机总线技术 C. 计算机接口技术 D. 计算机存贮技术

22. 电子邮件 (E-mail) 本质是_____。

A. 一个电子文件 B. 一个电子表格 C. 一个电子网络 D. 一个电子邮箱

23. 电子邮件具有建立信箱、生成邮件、发送邮件和_____最基本的四大功能。

A. 处理邮件 B. 接收邮件 C. 存贮邮件 D. 复制邮件

24. 有关视频会议的概述中, _____是正确的。

答案: 13.A 14.A 15.D 16.D 17.D 18.D 19.D 20.C 21.A 22.A 23.B 24.C

- A. 视频会议是只传送声音的电话会议
 B. 视频会议是传送电子邮件的一种方式
 C. 视频会议是与会者互相交流的一种远程会议
 D. 视频会议是一种受时空限制的电子会议
25. 文件处理的概念中,_____是不正确的。
 A. 文件处理是指对文件这一整体形式进行的各种处理
 B. 文件处理是文字处理的一种形式
 C. 文件处理可利用办公设备及其软件实现
 D. 文件处理时不区分信息的种类
26. _____不能进行文件的复制。
 A. 复印机、
 B. 小型快速印刷设备
 C. 计算机激光编辑排版系统
 D. 光字符阅读机
27. _____不是实现文件输入和文件存储的设备。
 A. 微缩处理设备
 B. 光学字符阅读机 (OCR)
 C. 光盘
 D. 扫描仪
28. 光盘, 我们一般是指 CD-ROM、_____, DVD-ROM 以及可读写光盘。
 A. RAM
 B. ROM
 C. VCD
 D. DRAM
29. 电子文档管理通常采用数据库方法, 电子文件柜方法以及_____。
 A. 缩微系统
 B. 复印机
 C. 激光编辑排版系统
 D. 人工分类、归档和检索
30. 电子文件柜是利用计算机的_____组成大容量存贮系统。
 A. 磁盘和内存
 B. 光盘和内存
 C. 磁盘和光盘
 D. 外存和内存
31. 办公自动化系统可分成_____。
 A. 事务型 OA 系统、管理型 OA 系统、决策性 OA 系统
 B. 管理型 OA 系统、企业型 OA 系统、事务型 OA 系统
 C. 决策性 OA 系统、事务型 OA 系统、企业型 OA 系统
 D. 企业型 OA 系统、管理型 OA 系统、决策性 OA 系统
32. 办公自动化以_____为指导, 以管理科学系、社会系、系统工程系、人机工程系为理论基础。
 A. 行为科学
 B. 先进设备
 C. 先进软件
 D. 网络技术
33. 办公活动的第一要素是_____。

答案: 25.B 26.D 27.D 28.C 29.A 30.C 31.A 32.A 33.C

- A. 办公机构 B. 办公制度 C. 办公人员 D. 办公信息
34. 办公自动化的目标是为了提高办公效率和____，它是人们作为产生更高价值信息的一个辅助手段。
- A. 办公人员的素质 B. 办公工具电子化的进度
C. 办公质量 D. 办公速度
35. 办公自动化设备发展趋向是：数字化、智能化、信息一体化、网络化
- A. 科学化 B. 综合化 C. 现代化 D. 专门化
36. 从办公自动化的观点看“操作系统”属于系统软件
- A. 通用软件 B. 专用软件 C. 基本软件 D. 商用软件
37. 办公自动化系统按层次由低到高的排列是____。
- A. 事务型、管理型、决策型 B. 事务型、决策型、管理型
C. 管理型、事务型、决策型 D. 决策型、管理型、事务型
38. Foxbase 和 Foxpro 都属于____数据库。
- A. 层次型 B. 网络型 C. 关系型 D. 互联型
39. 下面关 CPU 运算性能的排列，正确的是____。
- A. 4004>8080>8086 B. 80286>P5>P6
C. MMX Pentium>P6>80386 D. P5>80286>8080
40. 有关带电源管理功能的系统主板的论述____是错的。
- A. 带有电源管理功能的系统主板称为绿色主板
B. 电源管理功能可在 CMOS 中进行设置
C. 电源管理功能使电脑具有节能效应
D. 电源管理功能即为失电保护功能
41. 下面关于 RAM 的说法，错误的是____。
- A. CPU 对 RAM 即能读又能写
B. 微机掉电后，RAM 中的信息将全部丢失
C. 重新启动微机，RAM 中的信息将全部丢失
D. 一台微机只有 640KB 大小的 RAM
42. 扩展内存的最大数量主要取决于____。
- A. CPU 的型号 B. CPU 的字长 C. 系统主板的结构 D. 总路线类型
43. 有关存储器读写速度的排列，正确的是____。
- A. RAM>Cache>硬盘>软盘 B. Cache>RAM>硬盘>软盘

答案：34.C 35.B 36.C 37.A 38.C 39.D 40.D 41.D 42.C 43.B

- C. Cache>硬盘>RAM>软盘 D. RAM>硬盘>软盘>Cache
44. 下述进制的概念_____是对的。
- A. 1KB=2¹⁰ 字节 B. 1MB=2¹⁰ 字节 C. 1GB=2¹⁰ 字节 D. 1TB=2¹⁰ 字节
45. _____是我们一般指的计算机外部存储器。
- A. RAM、高速缓冲存储区、硬盘 B. Cache、硬盘、软盘
- C. 内存、CD-ROM、ZIP 盘 D. 可读写光盘、JAZ 盘、硬盘
46. 有关软盘的描述_____是错误的。
- A. 1.44MB 的 3.5 英寸软盘每面有 80 磁道，每道 18 扇区
- B. 软盘有一系列圆周，一个圆周称为 1 个磁道
- C. 软盘最里圈的磁道为 0 磁道
- D. 第 1 磁道分成若干个段，每个段称为 1 个扇区
47. _____不属于光盘。
- A. CD-ROM B. CD-RW C. WORM D. DRAM
48. _____不属于系统总线。
- A. PCI B. ISA C. ODI D. SCSI
49. I/O 口有串、并之分，串行口能_____。
- A. 一次同时传送八路一位二进制信号 B. 一次传送一路一位二进制信号
- C. 一次同时传送十六路一位二进制信号 D. 一次传送十六路十六位二进制信号
50. 并口和串行口最根本的区别是_____。
- A. 并行口插座上是金属针，串行口插座上是小孔
- B. 并行口又称打印口，专用于接打印机
- C. 并行口是 25 路的，串行口分四路和 25 路二种
- D. 并行口可同时传 8 路信号，串行口一个方向同时能传 1 路信号
51. 有关各类打印机的论述_____是正确的。
- A. 清晰度：针打>喷墨
- B. 噪声：针打<激光
- C. 打印驱动程序：激光、喷墨、针打必须使用前安装
- D. 连页打印：激光、喷墨
52. 中文 Windows98 _____一个操作系统。
- A. 就是 B. 不是
- C. 既是应用程序又是 D. 既不是应用程序，也不是

答案：44.A 45.D 46.C 47.D 48.C 49.B 50.D 51.C 52.A

53. 中文 Windows98 可以给文件取长达_____个字符的名字,从而使文件名看起来一目了然。
A. 8 B. 64 C. 255 D. 256
54. 结束中文 Windows98 操作时, _____的说法是错误的。
A. 可以直接关闭电源
B. 可以在“开始”按钮中选“关闭系统”,选“关闭计算机”
C. 可以在“开始”按钮中选“关闭系统”,选“重新启动计算机”
D. 可以在“开始”按钮中选“关闭系统”,选“将计算机转入睡眠状态”
55. 资源管理器窗口中的状态栏位于窗口底部,占一行,用于显示_____状态。
A. 鼠标器 B. 文件夹和文件名 C. 前一个操作 D. 当前的操作
56. 将鼠标器指针移到窗口的_____上拖曳,可以移动窗口。
A. 工具栏 B. 标题栏 C. 状态栏 D. 编辑栏
57. 在 Windows98 窗口中,单击鼠标器_____键,可显示快捷菜单。
A. 左 B. 右 C. 中 D. 左右
58. 选中窗口的菜单命令项右边带有省略号 3 点 (...) 的命令,将会出现_____。
A. 若干个子命令 B. 当前无效
C. 另一个文档窗口 D. 对话框
59. 窗口菜单命令项右边带有“ ”的命令,表示该命令项_____。
A. 有若干个子命令 B. 当前无效 C. 已选中 D. 会弹出对话框
60. 对话框中“ ”表示_____。
A. 选项卡 B. 复选框 C. 单选框 D. 命令按钮
61. 对话框中“ ”表示_____。
A. 选项卡 B. 复选框 C. 单选框 D. 命令按钮
62. 在 Windows 中退出应用程序的方法,错误的是_____。
A. 双击控制菜单框 B. 单击“关闭”按钮
C. 单击“最小化”按钮 D. 按 Alt+F4 键
63. 用键盘操作方法来退出应用程序,可按_____键。
A. Ctrl+F3 B. Ctrl+F4 C. Alt+F3 D. Alt+F4
64. 在 Windows98 中运行 DOS 程序后,按_____键,可使应用程序在窗口方式和全屏幕方式之间来回切换。
A. Alt+回车 B. Alt+F4 C. Ctrl+回车 D. Ctrl+F4
65. 中文 Windows98 的文件命令规则与 DOS_____。

答案: 53.C 54.A 55.D 56.B 57.B 58.D 59.A 60.C 61.B 62.C 63.D 64.A 65.A