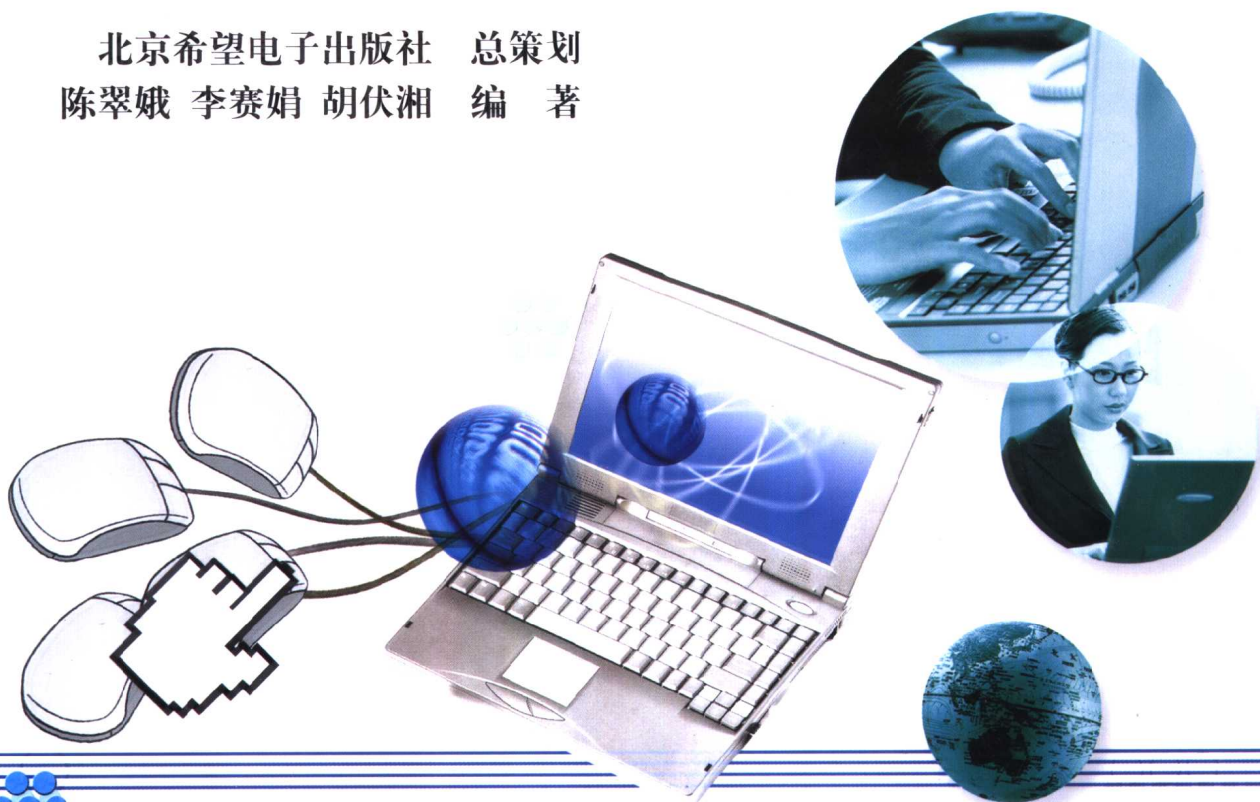


2004 年新大纲编写

全国计算机等级考试 要点、题解与模拟试卷 (一级 Windows 环境)

北京希望电子出版社 总策划
陈翠娥 李赛娟 胡伏湘 编 著



科学出版社

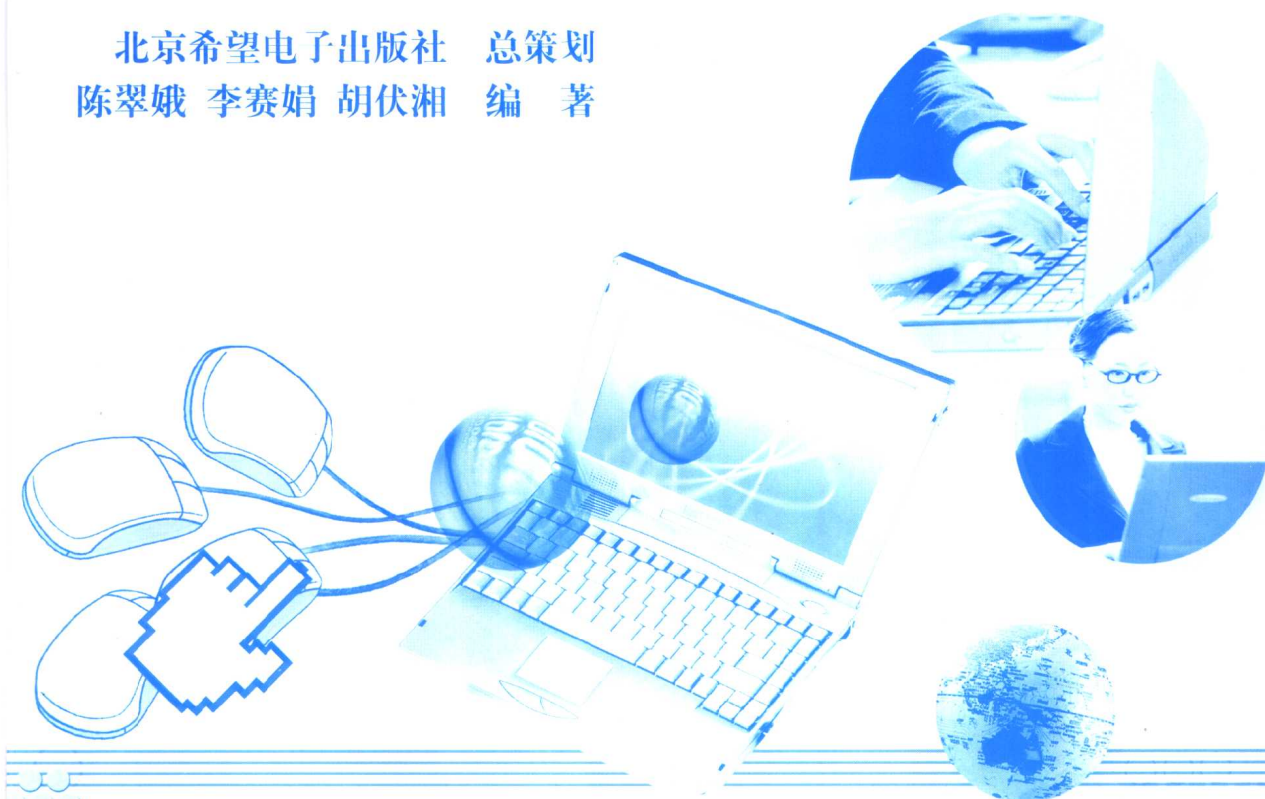
www.sciencep.com



2004年新大纲编写

全国计算机等级考试 要点、题解与模拟试卷 (一级 Windows 环境)

北京希望电子出版社 总策划
陈翠娥 李赛娟 胡伏湘 编 著



科学出版社
www.sciencep.com

内 容 简 介

本书根据教育部考试中心 2002 版全国计算机等级考试大纲编写,是一本考试强化训练教材,既可以作为培训教材,也可以作为考生自测教材。

全书由四大部分构成,第一部分是全国计算机等级考试大纲,并详细分析了每一部分的考试要点,分数分布情况,每一部分有过关练习题和参考答案,第二部分是六套全真模拟笔试题,由作者根据多年教学经验和组织培训情况编写,其题型、题量、分数分布、难易程度与等级考试正式试题完全吻合,第三部分是十套全真模拟机试试题,第四部分是 2002 年到 2003 年三套笔试真题。

本书紧紧围绕考试大纲进行分析、命题,所有笔试题题均有参考答案,能够使考生通过考前一个月强化训练,达到由理解到掌握再到熟练,最后通过考试。

本书机试部分的材料请到 www.b-xr.com 下载。

需要本书或技术支持的读者,请与北京中关村 083 信箱(邮编:100080)发行部联系,电话:010-62528991, 62524940, 62521921, 62521724, 82610344, 82675588 (总机) 传真:010-62520573, E-mail: yanmc@bhp.com.cn。

图书在版编目(CIP)数据

全国计算机等级考试要点、题解与模拟试卷. 一级 Windows

环境/陈翠娥, 李赛娟, 胡伏湘编著. —北京: 科学出版社, 2004.1

ISBN 7-03-012649-1

I. 全... II. ①陈...②李...③胡... III. ①电子

计算机—水平考试—自学参考材料 ②窗口软件, Window

s—水平考试—自学参考资料 IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2003)第 120907 号

责任编辑: 韩素华 / 责任校对: 肖寒

责任印刷: 双青 / 封面设计: 梁运丽

科学出版社 出版

北京东黄城根北街16号

邮政编码:100717

<http://www.sciencep.com>

双青印刷厂 印刷

科学出版社发行 各地新华书店经销

*

2004 年 1 月第 一 版 开本: 787×1092 1/16

2004 年 1 月第一次印刷 印张: 13.00

印数: 1~5000 册 字数: 300 846

定价: 17.00 元



前 言

随着计算机和网络技术的迅速发展,对于计算机知识及技能的等级考试越来越受到人们的重视,如何让毕业生在毕业以前增加就业的竞争能力,找到一份理想工作,获得国家承认的计算机等级证书是一个必不可少的渠道。

全国计算机等级考试是教育部考试中心组织,全国通用,是各用人单位引进人才的一个重要指标,具有极大的权威性,自从1994年举办以来,应试人员呈加速度递增,成为各类认证考试中的首选。

本书以2002年一级Windows新版等级考试大纲为基础,以题解方式融合相关知识点、考试要点、解题思想,使应考者在考前一个多月的时间内,加深对应考内容重点与难点的理解,通过强化训练,达到增强应试能力的目的,从而顺利过关。

本书前面部分加入了等级考试大纲,然后对笔试及机试的题型、题量、分数分布等作了详细分析,然后系统介绍每一章的知识点和考试要点,并给出大量相关的笔试和机试试题,最后根据考试大纲及难易程度和分数分布给出了6套全真模拟笔试试题和10套机试试题,并提供了2002年9月、2003年4月、2003年9月共3套等级考试笔试真题。

本书的最大特点是:

1. 考试要点、笔试题解、上机操作、考试试卷全面结合。考生通过这种组合,从总体上把握等级考试的内容和方法,也使考生在考前得到全面的强化训练,大幅度提高应试能力,为实际考试打下基础。

2. 考试要点全面。根据等级考试大纲总结出每部分的考试要点和需要掌握的知识点,使考生有目的、有重点的进行复习。

3. 试题具有较强的代表性。试题吸取了各种等级考试题库的精华,且通俗易懂,难易程度与等级考试相同,使考生能真正突破考试的难度、题量和深度。

4. 模拟试卷针对性强。编者参考了大量的等级考试资料和多种模拟考试系统,还有等级考试全真题库,考试针对性极强。

本书特别适合于等级考试以前一个月到40天左右的强化训练,教师可以利用这本书进行强化培训,学生也可以利用这本书强化提高,是应试人员和相关教师必备的辅导用书。

本书的编者多年从事计算机等级考试的教学辅导及培训工作,具有丰富的教学经验。本书在编写过程中,得到了长沙民政职业技术学院原电子工程系和教务处的的大力支持,唐伟奇、谢静波、刘淳审阅了本书,在此表示感谢。

祝各位读者顺利通过考试!

编 者

目 录

全国计算机等级考试(一级)概述	1
一级教程等级考试大纲	1
题型题量分析及分数分布	3
第一章 计算机基础知识	7
第一部分 考核知识点	7
1.1 概述	7
1.2 数制转换与编码	7
1.3 数据与编码	8
1.4 指令和程序设计语言	9
1.5 计算机病毒及其防治	9
第二部分 笔试练习题	10
笔试题参考答案	14
第二章 计算机系统的组成	15
第一部分 考核知识点	15
2.1 计算机系统概述	15
2.2 计算机的硬件组成及其功能	15
2.3 计算机软件系统	17
2.4 计算机的主要技术指标与系统配置	18
2.5 多媒体技术	18
第二部分 笔试练习题	19
笔试题参考答案	23
第三部分 打字练习题	25
第三章 中文 Windows 98 操作系统	27
第一部分 考核知识点	27
3.1 Windows 98 操作系统使用初步	27
3.2 Windows 98 的基本概念和基本操作	28
3.3 运行应用程序	30
3.4 MS-DOS 方式	31
3.5 Windows 98 的资源管理器	31
3.6 Windows 98 系统环境设置	35
3.7 其他内容	36
第二部分 笔试练习题	37
笔试题参考答案	47
第三部分 机试练习题	49
第四章 字表处理软件的功能和使用	52
第一部分 考核知识点	52

4.1 Word 97 简介	52
4.2 Word 97 的启动和退出	52
4.3 Word 97 的窗口组成	52
4.4 Word 97 的基本操作	53
4.5 Word 的排版技术	55
4.6 Word 的表格制作功能	57
4.7 Word 的图形功能、图形编辑器及其使用	59
第二部分 笔试练习题	59
笔试练习题参考答案	71
第三部分 机试练习题	72
第五章 电子表格软件的功能和使用	79
第一部分 考核知识点	79
5.1 Excel 97 概述	79
5.2 Excel 97 的基本操作	79
5.3 公式与函数的使用	82
5.4 工作表格式化	83
5.5 图表	84
5.6 打印工作表: 页面设置和打印	85
5.7 工作表的数据库操作	86
5.8 单元格的绝对地址和相对地址的概念	87
第二部分 笔试练习题	88
笔试练习题参考答案	94
第三部分 机试练习题	95
第六章 PowerPoint 97 的使用	98
第一部分 考核知识点	98
6.1 基本概念	98
6.2 创建新演示文稿	98
6.3 在打开的演示文稿中制作幻灯片	98
6.4 属性的设置与放映	99
6.5 演示文稿的打印与打包	100
第二部分 笔试练习题	101
笔试练习题参考答案	104
第三部分 机试练习题	106
第七章 因特网的初步知识和简单应用	109
第一部分 考核知识点	109
7.1 计算机网络的概念和分类	109
7.2 因特网 (Internet) 的基本概念和接入方式	110
7.3 因特网 (Internet) 的简单应用	112
7.4 电子邮件 (E-Mail) 收发	113

7.5 搜索引擎的使用	114
第二部分 笔试练习题	115
笔试练习题参考答案	122
第三部分 机试练习题	124
全国计算机等级考试一级笔试全真模拟试卷 (1)	127
全国计算机等级考试一级笔试全真模拟试卷 (2)	133
全国计算机等级考试一级笔试全真模拟试卷 (3)	139
全国计算机等级考试一级笔试全真模拟试卷 (4)	145
全国计算机等级考试一级笔试全真模拟试题 (5)	152
全国计算机等级考试一级笔试全真模拟试题 (6)	158
全国计算机等级考试一级机试全真模拟练习题 (1)	165
全国计算机等级考试一级机试全真模拟练习题 (2)	167
全国计算机等级考试一级机试全真模拟练习题 (3)	169
全国计算机等级考试一级机试全真模拟练习题 (4)	171
全国计算机等级考试一级机试全真模拟练习题 (5)	173
全国计算机等级考试一级机试全真模拟练习题 (6)	175
全国计算机等级考试一级机试全真模拟练习题 (7)	177
全国计算机等级考试一级机试全真模拟练习题 (8)	179
全国计算机等级考试一级机试全真模拟练习题 (9)	181
全国计算机等级考试一级机试全真模拟练习题 (10)	183
二〇〇二年九月全国计算机等级考试一级笔试试卷	185
二〇〇二年九月全国计算机等级考试一级笔试试卷答案	190
二〇〇三年四月全国计算机等级考试一级笔试试卷	191
二〇〇三年四月全国计算机等级考试一级笔试试卷答案	196
二〇〇三年九月全国计算机等级考试一级笔试试卷	197
二〇〇三年九月全国计算机等级考试一级笔试试卷答案	202

全国计算机等级考试（一级）概述

全国计算机等级考试一级考试包括笔试和上机两部分。前者是在全国规定的时间进行统考，后者是由上机考试系统进行分时分批考试。考试成绩划分为优秀、良好、合格及不合格四个等级成绩，笔试或上机考试成绩只有一门合格的，下次考试合格的一门可以免考，如果还不及格，则笔试和机试都必须全部重考，两部分考试均合格者，由教育部考试中心颁发统一印制的合格证书。

等级考试中上机考试部分在中文版 Windows 95/98 系统环境下运行，用来测试考生在 Windows 的环境下进行系统操作、字处理、电子表格、演示文稿、汉字录入以及上网操作的技能和水平。

全国计算机等级考试一级考试每年考两次，分别是 4 月份和 9 月份。

上机考试时间：全国计算机等级考试一级上机考试时间定为 60 分钟。考试时间由上机考试系统自动进行计时，提前 5 分钟自动报警来提醒考生应及时存盘，考试时间用完，上机考试系统将自动锁定计算机，考生将不能再继续考试。

一级中只有汉字录入考试具有时间限制，必须在 10 分钟内完成，汉字录入系统自动计时，到时后自动存盘退出，此时考生不能再继续进行汉字录入考试。

机试试题内容查阅：在系统登录完成以后，系统为考生抽取一套完整的试题。系统环境也有了一定的变化，上机考试系统将自动在屏幕中间生成装载试题内容查阅工具的考试窗口，并在屏幕顶部始终显示着考生的准考证号、姓名、考试剩余时间以及可以随时显示或隐藏试题内容查阅工具和退出考试系统进行交卷的按钮的窗口，对于最左面的“显示窗口”字符表示屏幕中间的考试窗口正被隐藏着，当用鼠标单击“显示窗口”字符时，屏幕中间就会显示考试窗口，且“显示窗口”字符变成“隐藏窗口”。

在考试窗口中单击“基本操作”、“汉字录入”、“字处理”、“电子表格”、“演示文稿”和“上网”按钮，可以分别查看各个题型的题目要求。

当试题内容查阅窗口中显示上下或左右滚动条时，表明该试题查阅窗口中试题内容不能完全显示，因此考生可按鼠标的左键移动鼠标光标键显示余下的试题内容，防止漏做试题从而影响考生考试成绩。

系统登录后，它还启动了另一个后台执行程序 Fzxt.exe，并且以“等级考试服务器”为名称显示在任务栏上，当考试系统正常退出时，它也会正常退出，在考试过程中，不能关闭这个后台执行程序 Fzxt.exe，否则会影响考生的上网试题分数。

一级教程等级考试大纲

考试要求：

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：

（一）基本知识

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。

（二）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和功能。
2. 计算机软件系统的组成和功能：系统应用软件，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。

（三）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：
 - （1）Windows 概述、特点和功能、配置和运行环境。
 - （2）Windows “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，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。

（四）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。

(五) 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。

(六) 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. 演示文稿的视图的使用, 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。

(七) 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, 使用同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。

题型题量分析及分数分布

1. 笔试部分

全国计算机等级考试一级笔试考试试卷满分为 100 分, 共有选择题和填空题两种题型。

选择题总计 80 分。共 55 道题, 前 30 道题每题 1 分, 后 25 道题每题 2 分。填空题总计 20 分。共 10 道题, 每小题 2 分。

分数分布：

基础知识部分 20%（1 分选择题 6 题，2 分选择题 5 题，填空题 2 题）；

Windows 部分 25%（1 分选择题 7 题，2 分选择题 7 题，填空题 2 题）；

Word 部分 25%（1 分选择题 9 题，2 分选择题 6 题，填空题 2 题）；

Excel 部分 15%（1 分选择题 5 题，2 分选择题 3 题，填空题 2 题）；

PowerPoint 部分 7%（1 分选择题 1 题，2 分选择题 2 题，填空题 1 题）；

Internet 部分 8%（1 分选择题 2 题，2 分选择题 2 题，填空题 1 题）；

2. 操作部分

全国计算机等级考试一级上机考试试卷满分为 100 分，共有六种类型考题。

（1）基本操作：Windows 基本操作题，6 小题，共 20 分。

基本操作题包括以下内容：

- A. 文件夹的创建；
- B. 文件（文件夹）的拷贝；
- C. 文件（文件夹）的移动；
- D. 文件（文件夹）的更名；
- E. 文件（文件夹）属性设置；
- F. 文件（文件夹）的删除。

要完成上机考试的基本操作题，可以使用 Windows 提供的各种可以操作文件和文件夹的工具，如资源管理器、文件夹窗口等。但是在完成要求的题目时，要特别注意一个基本概念：考生文件夹，上机考试的大部分数据存储在在这个文件夹中。考生不得随意更改其中的内容，有些题目要使用这个概念来完成。

（2）汉字录入：10 分钟完成 120 个汉字的录入，共 15 分。

当考生登录系统成功后，请在试题内容查阅窗口的“考试项目”菜单上选择“汉字录入”项，上机考试系统将自动启动汉字录入系统，考生就可以考试了。

汉字输入的屏幕上显示考题，考生可根据屏幕上的范文进行输入。如果考生输入的内容与原文不相符，则系统以“白底红字”显示，如果考生输入的内容与原文相符，则系统以“白底蓝字”显示。该系统有自动计时功能，如果此部分的考试时间到，则会自动退出并保留考生输入的内容；该系统还具有自动存盘和全屏幕编辑功能，可进行插入、修改和删除等操作。

汉字输入的功能键说明

键	功 能	键	功 能
→	光标右移一个字符	←	光标左移一个字符
↑	光标上移一行	↓	光标下移一行
Home	光标到行首	End	光标到行尾
Del	删除光标当前位置上的一个字符		
BackSpace	删除光标当前位置前的一个字符		
Ins	插入/覆盖转换键		

(3) 字处理：一般 5 小题，共 25 分。

当考生系统登录成功后，按下“字处理题”按钮时，系统将显示字处理操作题，此时考生在“考试项目”菜单上选择“字处理软件使用”功能，它又会根据字处理操作题的要求自动产生一个下拉菜单，这个下拉菜单的内容就是字处理操作题中所有要生成的 Word 文件名加“(未做过)”或“已做过”字符，其中“未做过”字符表示考生对这个 Word 文档没有进行过任何保存；“已做过”字符表示考生对这个 Word 文档所做的任何保存。考生可根据自己的需要单击这个下拉菜单的某行内容（即某个要生成的 Word 文件名），系统将自动进入中文版 Microsoft Word 97 系统（字处理系统事先已安装），再根据试题内容的要求对这个 Word 文档进行字处理操作，并且当完成字处理操作进行文档存盘时，只要单击常用工具栏中的“保存”按钮，或者单击“文件”菜单下的“保存”按钮即可将这个 Word 文档保存在考生文件夹下，而不会弹出“另存为”对话框，因为是同名保存，无需再输入文件路径名。如果单击“文件”菜单下的“另存为”按钮，则会弹出“另存为”对话框，这时的文件路径名应该为考生文件夹，如果不是，请将路径调整到考生文件夹后按“保存”按钮即可保存该 Word 文档。

(4) 电子表格：2 小题，共 20 分。

当考生系统登录成功后，请在试题内容查阅窗口的“考试项目”菜单上选择“电子表格软件使用”项，它会根据电子表格操作题的要求自动产生一个下拉菜单，这个下拉菜单的内容就是电子表格操作题中所有要生成的 Excel 文件名加“(未做过)”或“已做过”字符，其中“未做过”字符表示考生对这个 Excel 文档没有进行过任何保存；“已做过”字符表示考生对这个 Excel 文档所做的任何保存。考生可根据自己的需要单击这个下拉菜单的某行内容（即某个要生成的 Excel 文件名），系统将自动进入中文版 Microsoft Excel 97 系统（电子表格系统事先已安装），再根据试题内容的要求对这个 Excel 文档进行电子表格操作，并且当完成电子表格操作进行文档存盘时，只要单击常用工具栏中的“保存”按钮，或者单击“文件”菜单下的“保存”按钮即可将这个 Excel 文档保存在考生文件夹下，而不会弹出“另存为”对话框，因为是同名保存，无需再输入文件路径名。如果单击“文件”菜单下的“另存为”按钮，则会弹出“另存为”对话框，这时的文件路径名应该为考生文件夹，如果不是，请将路径调整到考生文件夹后按“保存”按钮即可保存该 Excel 文档。

(5) 演示文稿：2 小题，共 10 分。

当考生系统登录成功后，请在试题内容查阅窗口的“考试项目”菜单上选择“演示文稿软件使用”项，它会根据演示文稿操作题的要求自动产生一个下拉菜单，这个下拉菜单的内容就是演示文稿操作题中所有要生成的 PowerPoint 文件名加“未做过”或“已做过”字符，其中“未做过”字符表示考生对这个 PowerPoint 文档没有进行过任何保存；“已做过”字符表示考生对这个 PowerPoint 文档进行过任何保存。考生可根据自己的需要单击这个下拉菜单的某行内容（即某个要生成的 PowerPoint 文件名），系统将自动进入中文版 Microsoft PowerPoint 97 系统（演示文稿系统事先已安装），再根据试题内容的要求对这个 PowerPoint 文档进行演示文稿操作，并且当完成演示文稿操作进行文档存盘时，只要单击常用工具栏中的“保存”按钮，或者单击“文件”菜单下的“保存”按钮即可将这个 PowerPoint 文档保存在考生文件夹下，而不会弹出“另存为”对话框，因为是同名保存，无需再输入文件路径名。如果单击“文件”菜单下的“另存为”按钮，则会弹出“另存为”对话框，

这时的文件路径名应该为考生文件夹，如果不是，请将路径调整到考生文件夹后按“保存”按钮即可保存该 PowerPoint 文档。

(6) 上网：1 小题，共 10 分。

当考生系统登录成功后，如果上网操作题中有拨号设置的题目，请在试题内容查阅窗口的“考试项目”菜单上选择“启动 Internet Explorer 浏览器”项，打开 IE 浏览器，在其菜单上选择“工具”项，并在弹出的下拉菜单中选择“Internet 选项”，随后会出现一个对话框，在这个对话框中选择“连接”选项卡后就可以根据题目要求完成拨号设置的操作。

如果上网操作题中有浏览页面的题目，请在试题内容查阅窗口的“考试项目”菜单上选择“启动 Internet Explorer 浏览器”项，打开 IE 浏览器后就可以根据题目要求完成浏览页面的操作。

如果上网操作题中有收发电子信箱的题目，请在试题内容查阅窗口的“考试项目”菜单上选择“启动 Outlook Express”项，打开 Outlook Express 后就可以根据题目要求完成收发电子信箱的操作。

注意：当考生登录成功后，上机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上机考试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无关的文件及文件夹，避免在考试和评分时产生错误，从而影响考生的考试成绩。

假设考生登录的准考证号为 120199990001，如果在单机上考试，则上机考试系统生成的考生文件夹将存放到 C 盘根目录下的 WEXAM 文件夹下，即考生文件夹为 C:\WEXAM\12010001；如果在网络上考试，则上机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:\ 用户目录文件夹\12010001。考生在考试过程中所有操作都不能脱离上机系统生成的考生文件夹，否则将会直接影响考生的考试成绩。

在考试界面的菜单栏下，左边的区域可显示出考生文件夹路径。

第一章 计算机基础知识

第一部分 考核知识点

1.1 概 述

1. 计算机发展简史

1946 年世界上第一台计算机 ENIAC 在美国宾夕法尼亚大学诞生。

从第一台计算机诞生到现在, 计算机技术发展经历了大型机阶段和微型机及网络阶段。对于传统的大型机, 通常根据计算机所采用的电子元件不同而划分为: 电子管、晶体管、集成电路和大规模超大规模集成电路等四代。

2. 计算机的特点

计算机具有如下主要特点: 处理速度快、计算精度高、存储容量大、逻辑判断能力强、可靠性高、工作全自动、适用范围广、通用性强。

3. 计算机的应用

计算机的应用原则上分成数值计算(科学计算)和非数值计算两大类, 后者包含有信息处理、计算机辅助设计(CAD)和辅助制造(CAM)、计算机辅助教学(CAI)、过程控制、企业管理、人工智能等。

4. 计算机的分类

依其处理数据的形态分类, 可以分为数字计算机、模拟计算机和混合计算机。依其使用范围分类, 可以分为通用计算机和专用计算机。依其本身性能分类可分为巨型机、大型机、小型机、微型机及工作站。

1.2 数制转换与编码

1. 数制

十进制(Decimal)、二进制(Binary)、八进制(Octal)、十六进制(Hexadecimal)(十六位字符分别为: 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, A, B, C, D, E, F)。

二进制到十进制的转换方法: 按权展开求和。

例: $(10110.011)_B = 1 \times 2^4 + 0 \times 2^3 + 1 \times 2^2 + 1 \times 2^1 + 0 \times 2^0 + 0 \times 2^{-1} + 1 \times 2^{-2} + 1 \times 2^{-3} = (22.375)_D$

十进制到二进制的转换方法: (整数) 除 2 逆取余; (小数) 乘 2 顺取整。

例: $(236)_D = (11101100)_B$ (见图 1-1)

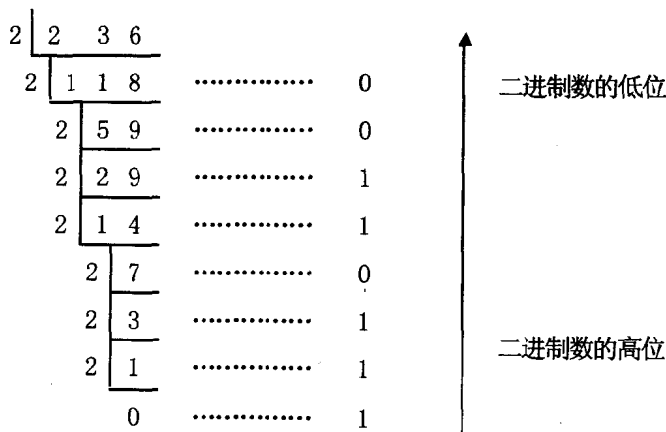


图 1.1 将十进制数转变成二进制数

二进制、八进制及十六进制的互换：用三位或四位二进制去换一位的八进制或十六进制。例：(011001011100) B = (65C) H

2. 数制之间互换

二进制到十进制的转换方法：按权展开求和。

十进制到二进制的转换方法：(整数) 除 2 逆取余；(小数) 乘 2 顺取整。

二进制、八进制及十六进制的互换：用三位或四位二进制去换一位的八进制或十六进制。

1.3 数据与编码

1. 计算机中的数据单位

位 (bit) 是计算机存储设备中最小的信息容量单位。

字节 (byte) 是计算机的最小存储单位元，常用 B 表示，8 个二进制位组成一个字节。存储单位表示还有：KB、MB、GB，它们之间的换算关系如下：

$$1 \text{ GB} = 2^{10} \text{ MB} = 2^{20} \text{ KB} = 2^{30} \text{ B}$$

字 (Word) 是计算机信息交换、加工、存储的基本单元。通常将组成一个字的位数叫该字的字长。

2. 英文字符编码

ASCII 码 (American Standard Code for Information Interchange, 美国信息交换标准代码)。用 7 位二进制数表示一个字符的编码，共有 $2^7 = 128$ 种编码，其中包括 52 个英文字母 (大、小写各 26 个)、10 个数字及一些常用符号。

3. 汉字编码

(1) 汉字信息交换码 (即国标码)：1981 年，我国制定的“中华人民共和国国家标准信息交换汉字编码”，代号为 GB2312-80，它是所有汉字编码都必须遵循的一个共同标准。

GB2312-80 以 94 个可以显示的 ASCII 码作为基本集, 共收录了汉字和图形符号 7445 个, 每个汉字用两个字节表示。汉字分为两级, 一级汉字 3755 个, 按汉字拼音字母排列; 二级汉字 3008 个, 按部首排列; 非汉字字符 682 个。

GB2312-80 规定, 所有的国标汉字与符号组成一个 94×94 的矩阵。每行称一个“区”, 每列称一个“位”, 因此, 一个汉字所在的区号 (01 至 94) 与位号 (01 至 94) 简单地组合在一起就构成了该汉字的一种外码——“区位码”, 它用高低两个字节来表示, 高字节表示汉字所在的区号, 低字节表示汉字所在的位号。汉字的区位码是惟一的, 国标码与区位码之间存在如下换算关系: 国标码高字节 = 十进制区码换成十六进制后 + 20H; 国标码低字节 = 十进制区码换成十六进制后 + 20H

(2) 汉字输入码: 为将汉字输入计算机而编制的代码, 也叫外码。目前流行的汉字输入码的编码方案很多, 如全拼输入法、双拼输入法、自然码输入法、五笔字型输入法等。对于不同的输入法有不同的输入码, 这些不同的输入码通过输入字典转换统一到标准的国标码之下。

(3) 汉字内码: 是计算机内部对汉字进行存储、处理的汉字代码。目前, 对应于国标码一个汉字的内码常用 2 个字节存储。国标码到内码的换算关系: 汉字的内码 = 汉字的国标码 + 8080H。

(4) 汉字字形码: 输出 (显示或打印) 汉字时用的一种编码, 用字形点阵来描述一个汉字的字形。对于 24×24 点阵的字形码, 存储一个汉字需要 $32 \times 32 / 8 = 128$ 字节存储空间。所有汉字的字形码存放在一起称“字库”。

(5) 汉字地址码: 指字库中存储汉字字形信息的逻辑地址码。

1.4 指令和程序设计语言

(1) 一条指令包括操作码和地址码两部分。操作码指出该指令完成操作的类型, 地址码指出参与操作的数据的操作结果存放的位置。

(2) 程序设计语言通常分为机器语言 (用二进制表示, 计算机可以直接执行)、汇编语言 (符号化了的机器语言, 也称符号语言, 需要经过汇编后才能执行)、高级语言 (源程序需经过解释或编译后才能执行) 三类。用汇编语言和高级语言编写的程序都叫源程序。解释和编译的区别在于: 编译后形成目标程序, 而解释不产生目标程序。

1.5 计算机病毒及其防治

(1) 病毒的概念: 病毒是指具有破坏性的特制程序。

(2) 病毒的特征: 隐蔽性、潜伏性、传染性和破坏性。

(3) 病毒的分类: 按其感染的方式可分为五类, 引导区型病毒、文件型病毒、混合型病毒、宏病毒、Internet 病毒。

(4) 病毒的传播途径: 软盘、移动盘 (包括移动硬盘、光盘、U 盘)、网络。

(5) 病毒的预防和消除: 预防为主, 发现病毒用杀毒软件清除。

第二部分 笔试练习题

一、选择题

1. 目前,制造计算机所用的电子器件是_____。
A. 电子管 B. 晶体管 C. 集成电路 D. 超大规模集成电路
2. 第二代电子计算机使用的电子器件是_____。
A. 电子管 B. 晶体管 C. 集成电路 D. 超大规模集成电路
3. 目前普遍使用的微型计算机,所采用的逻辑元件是_____。
A. 电子管 B. 大规模和超大规模集成电路
C. 晶体管 D. 小规模集成电路
4. 第一台电子计算机使用的逻辑部件是_____。
A. 集成电路 B. 大规模集成电路
C. 晶体管 D. 电子管
5. CAD 软件可用来绘制_____。
A. 机械零件图 B. 建筑设计图 C. 服装设计图 D. 以上都对
6. 目前各部门广泛使用的人事档案管理、财务管理等软件,按计算机应用分类,应属于_____。
A. 实时控制 B. 科学计算 C. 计算机辅助工程 D. 数据处理
7. 计算机辅助设计的英文缩写是_____。
A. CAI B. CAM C. CAD D. CAT
8. 计算机辅助教学的英文缩写是_____。
A. CAI B. CAM C. CAD D. CAT
9. 与十六进制数(BC)等值的二进制数是_____。
A. 10111011 B. 10111100 C. 11001100 D. 11001011
10. 与十进制数 291 等值的十六进制数为_____。
A. 123 B. 213 C. 231 D. 132
11. 将十进制数 97 转换成二进制数,正确的是_____。
A. 1011111 B. 1100001 C. 1101111 D. 1100011
12. 与十六进制数 AB 等值的十进制数是_____。
A. 171 B. 176 C. 177 D. 188
13. 与二进制数 101101. 101 等值的十六进制数是_____。
A. 2D. 5 B. 2D. A C. 2B. A D. 2B. 5
14. 下列一组数据中的最大数是_____。
A. 227 (8) B. 1FF (16) C. 1010001 (2) D. 789 (10)
15. 在计算机中采用二进制,是因为_____。
A. 可降低硬件成本 B. 两个状态的系统具有稳定性
C. 二进制的运算法则简单 D. 上述三个原因