



2014_年 会计从业资格考试

历年真题详解及押题预测试卷

初级会计电算化

全国会计从业资格考试命题研究中心 编著



附赠
光盘

真题模拟考试光盘

- 模拟演练** 全真考试环境，答题、评分、错题分析，集成一体
- 信息及时** 最新考情，最新考试大纲、最新会计准则，融会贯通
- 错题训练** 自动生成错题库，反复演练，克服知识盲点
- 智能解析** 自动显示错题，精彩解答
- 随机组卷** 按需调节题量、题型，随机组卷
- 档案记录** 自动建立学习档案，有针对性地进行考试分析

会计从业资格考试标准化应试辅导教材

2014年会计从业资格考试
历年真题详解及押题预测试卷
初级会计电算化

全国会计从业资格考试命题研究中心 编著

人 民 邮 电 出 版 社
北 京

图书在版编目 (CIP) 数据

2014年会计从业资格考试历年真题详解及押题预测试
卷. 初级会计电算化 / 全国会计从业资格考试命题研究
中心编著. — 北京: 人民邮电出版社, 2014. 1
会计从业资格考试标准化应试辅导教材
ISBN 978-7-115-34056-6

I. ①2… II. ①全… III. ①会计电算化—资格考试
—题解 IV. ①F23-44

中国版本图书馆CIP数据核字(2013)第303267号

内 容 提 要

本书由长期从事会计从业资格考试命题研究的专家和一线培训教师以财政部颁布的最新考试大纲为依据,在研究考试重点、命题规律和解题方法的基础上编写而成。全书包括5套近年来各省(区、市)的考试真题和5套模拟预测试卷,所涉考题与各省(区、市)财政机关推荐的教材内容同步,旨在帮助参加会计从业资格考试“初级会计电算化”科目的考生充分备考,顺利通过考试。

本书所选真题,均给出了标准答案、解题思路和详尽的答案解析,非常有利于考生了解考试的题型、题量、考试的重点与难点等重要信息;模拟试卷由多名命题研究专家编写,并经专家委员会审定,将多个考点融合于各种不同题型之中,与最新的考试风向高度契合,精准预测考试的重点和难点。

本书附赠考试模拟光盘,光盘所含会计从业资格考试智能模拟考试软件包括3000余道历年真题和预测试题,可以随机组成多套模拟试卷,具有错题记忆等多项功能,帮助考生全方位、多角度地提升应试水平。

本书适合作为会计从业资格考试指定教材的配套用书,用以巩固和检验学习成果,同时适合单独选作冲刺备考用书,帮助考生预先熟悉真实的考试环境,做到心中有数,顺利过关。

-
- ◆ 编 著 全国会计从业资格考试命题研究中心
责任编辑 李士振
责任印制 周昇亮
 - ◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市丰台区成寿寺路11号
邮编 100164 电子邮件 315@ptpress.com.cn
网址 <http://www.ptpress.com.cn>
三河市海波印务有限公司印刷
 - ◆ 开本: 787×1092 1/16
印张: 8.25 2014年1月第1版
字数: 192千字 2014年1月河北第1次印刷
-

定价: 21.80元(附光盘)

读者服务热线: (010)81055296 印装质量热线: (010)81055316
反盗版热线: (010)81055315
广告经营许可证: 京崇工商广字第0021号

前言

多年从事会计从业资格考试培训的一线教师与专家总结发现，相当一部分考生没有通过考试的主要原因是考前没有研读过以往的真题，对真实的考试题型不熟悉，抓不住解题的重点；没有按真实的考试时长和考试环境进行过模拟考试，一上考场往往会出现时间分配不合理、对考试的操作软件不熟悉、教材中的知识点不会灵活运用等情况，最终导致发挥失常。

为了帮助考生在考前充分熟悉考试环境，并对自己的复习情况做出正确的判断，我们组织编写了“2014年会计从业资格考试历年真题详解及押题预测试卷”这套丛书。本套丛书由长期从事会计从业资格考试命题研究的专家和一线培训教师以财政部颁布的最新考试大纲为依据，在研究考试重点、命题规律和解题方法的基础上编写而成。

《初级会计电算化》是本套丛书中的一个分册，书中所选真题，均给出了标准答案、解题思路和详尽的答案解析，非常有利于考生了解考试的题型、题量、考试的重点与难点等重要信息；模拟试卷由多名命题研究专家编写，并经专家委员会审定，将多个考点融合于各种不同题型之中，与最新的考试风向高度契合，精准预测考试的重点和难点。

本书特点主要体现在以下几个方面。

1. 真题为本，权威编写

本书包括5套考试真题和5套模拟预测试卷，所选历年真题均来自各省（区、市）会计从业资格考试历年命题题库，模拟试卷严格依据财政部颁布的最新考试大纲与无纸化上机考试模式的特点编写，符合当前考试的最新要求与趋势。

2. 忠于教材，题目高效

本书所涉考题与各省（区、市）财政机关推荐的教材内容同步，涵盖教材各知识点及考试必考内容。试卷由命题研究专家在综合分析最新考试信息、结合最新考试动

态的基础上精心编写而成，具有权威性、时效性和真实性，有助于参加会计从业资格考试“初级会计电算化”科目的考生充分备考，顺利通过考试。

3. 试题全面，解析精辟

本书的10套试卷内容翔实，内涵丰富，所有真题与模拟试题均由专家精心编选，在引用近年考试真题的基础之上，对过时的内容进行了删节和改编，既发挥了历年考试的引导作用，又避免陈旧内容和生偏内容误导考生的复习。试题答案部分均由专家深入解答，解析精辟，讲解深刻，帮助考生在没有真人辅导的情况下，也能充分掌握题目考查的重点和难点。

4. 最新考情，精准预测

本书的试题选编、解析编写均立足于最新考情实际，从题量、题型、考点等各个方面对2014年的考试进行深层预测。命题研究专家在对各省（区、市）历年真题认真分析的基础上，精确预测常考、易考知识点，对于考生有的放矢地进行复习，具有指导作用。

5. 模考软件，身临其境

本书附赠考试模拟光盘，光盘所含会计从业资格考试智能模拟考试软件包括3000余道历年真题和预测试题，可以随机组成多套模拟试卷，具有错题记忆等多项功能，帮助考生全方位、多角度地提升应试水平。

本书适合单独选作冲刺备考用书，帮助考生预先熟悉真实的考试环境，做到心中有数，顺利过关。同时也可以配合人民邮电出版社出版的《会计从业资格考试标准化应试辅导教材——初级会计电算化》、《会计从业资格考试标准化应试辅导教材——初级会计电算化上机考试题库》共同使用，构成复习备考的三部曲。《会计从业资格考试标准化应试辅导教材——初级会计电算化》重在帮助考生快速掌握考试大纲所要求的考试中用得到的基本知识；《会计从业资格考试标准化应试辅导教材——初级会计电算化上机考试题库》将帮助考生提升灵活运用知识点、突破解题障碍的能力；本书侧重于帮助考生熟悉真实的考试环境，精准把握考试的题量、题型，预测考试的重点、难点和最新动态。

由于会计从业资格考试的题型、题量每年都会发生变化，加上时间紧迫，本书如有不周之处，还望广大考生谅解。最后，感谢一直支持我们成长的命题研究专家、一线培训教师和广大考生。在此预祝各位参加考试的朋友能够顺利过关，取得理想的成绩！

编者

2014年1月

目 录



复习策略与应试技巧 /001

一、会计从业资格考试简介 /001

二、学习计划与方法 /001

三、各类题型答题方法 /003

四、应试技巧 /004

《初级会计电算化》模拟试卷一 /006

参考答案及解析 /011

《初级会计电算化》模拟试卷二 /017

参考答案及解析 /023

《初级会计电算化》模拟试卷三 /030

参考答案及解析 /035

《初级会计电算化》模拟试卷四 /042

参考答案及解析 /047

《初级会计电算化》模拟试卷五 /054

参考答案及解析 /059

《初级会计电算化》真题试卷一 /067

参考答案及解析 /072

《初级会计电算化》真题试卷二 /079

参考答案及解析 /084

《初级会计电算化》真题试卷三 /092

参考答案及解析 /097

《初级会计电算化》真题试卷四 /104

参考答案及解析 /109

《初级会计电算化》真题试卷五 /116

参考答案及解析 /121

复习策略与应试技巧



一、会计从业资格考试简介

会计从业资格考试是《中华人民共和国会计法》规定的从事会计工作的人员必须通过的考试，而“初级会计电算化”作为其中一门偏重于操作性的科目，各省（区、市）可以在财政部统一制定的考试大纲的基础上，具有侧重性地自行编制题目并安排考试，各地考试内容和考试时间不尽相同，考生可登录自己所在地财政局官方网站查询报考通知。

目前，大部分省（区、市）都采用无纸化考试方式，“初级会计电算化”科目的考试题型主要包括单选题、多选题、判断题以及不定项综合题等，具体考试内容以会计电算化发展概述、会计电算化的计算机工作环境、会计电算化的基本工作要求以及计算机的基本操作四大部分为主，个别省（区、市）附加有会计核算软件的实务操作题。因此建议考生在复习备考过程中，将教材与我们日常的计算机操作充分结合起来，并在模拟真实考试的环境中做一定量的习题，这将有助于顺利通过此门考试。

二、学习计划与方法

在这里，我们要强调一个很重要的问题，那就是一定要制订学习计划，并持之以恒。所谓学习计划，就是你学习的时间表，没有一定时间的复习备考，通过考试就会成为空想。对于学习计划的制订，我们有以下几点经验。

首先，复习备考必须要有充足的时间，太短、太急都不可取。根据大多数第一次就通过考试的考生的经验，一个具有一定会计基础的人，每个科目经过大约 80 小时的认真复习，基本可以通过考试，但是需要注意的是，必须是全身心投入的 80 小时，在这里提醒各位考生，专家的调查研究表明每个人每天高效率的学习时间也就 7~8 小时。

其次，每天用于复习备考的时间不能不切实际，不能超过自己的精力极限。每个人每天都有多项事务需要处理，到底每天有多少时间可以投入到会计从业资格考试的复习备考，要因人而异，应以自己不过度疲惫为原则。例如一个正常上班或者上课的考生，每天投入复习备考的时间不宜超过 2 小时，当然双休日可以多用一些时间，否则很难保证学习的质量与效率。

再次，学习计划制订得要合理，并且适度考虑计划的弹性。有些人把学习计划制订得很理想，如工作日每天晚上复习 3 小时，休息日每天复习 8 小时，这样一周就有大约 30 小时了。事实上我们总会被各种各样的事情打扰，可以考虑一周有一个工作日

和一个休息日不安排在学习计划中,作为机动时间。

最后,计划贵在坚持。计划一旦制订,必须坚持,稍一松懈,很容易中途放弃复习备考,结果一年拖一年,很不好。

有了计划,我们就要谈一下学习的方法。

应对会计从业资格考试的方法有很多,但是万变不离其宗,勤奋踏实才是唯一的制胜法宝。根据一线培训教师多年的辅导经验,三段学习法是一种行之有效的好方法,希望大家能够理解,这个看似最笨的办法却往往是最有效的方法。下边我们对三段学习法进行简要介绍。

三段学习法要求大家按照看书、做题、模拟考试三个阶段进行复习备考,整个复习备考的过程中,每个阶段有着不同的任务,需要不折不扣地去完成。

(一) 第一阶段,精读教材

选择一本内容全面、资料权威的辅导教材,对于高效复习备考是很有帮助的。考试试题依据相关教材命制,尽管不少参考书都提供了诸如“考点解析”等内容,但其最大的作用是帮助考生明晰考试重点、加速考点记忆,无法代替教材,因此第一步就是踏踏实实地学习教材。

根据会计从业资格考试覆盖面广、系统性强的特点,要全面地、系统地学习会计专业知识,尤其不能忽视基础知识,在复习中要注意选择的辅导教材,其内容既要全面系统,又要具有实用性和权威性。如今会计从业资格考试辅导专用书已自成体系,由于内容多,涉及面广,因此复习备考的第一步应是通读全书,无一遗漏,倘若有不懂之处,也不要过多花时间。读完后再回顾一下书里共有几章,每章讲了几个问题,每个问题都包括哪几个小节。这样才能使自己整体把握辅导教材的内容。

通读完辅导教材后,接下来的任务是精研细读,循序渐近,一步一个脚印,不放过每个环节,并认认真真地做好笔记。对每章节讲了哪些主要内容,哪些问题应该掌握,哪些内容只作为一般了解,哪些要点要熟练精通,通过该次复习后也就一目了然了。

(二) 第二阶段,章节练习

阅读辅导教材仅仅是初步掌握了知识,这还不够,必须把知识转为解题的能力,这就需要进行大量的习题演练。建议大家购买一本附有章节练习题的参考书,最好要有答案和答案解析。当我们学习完一章的指定教材内容之后,应该马上进行本章的习题演练,在这个过程中,可以对学习的效果进行检查,迅速发现问题,这是一个不可缺少的信息反馈的过程。

(三) 第三阶段,模拟考试

因为正式的考试是在特定的环境、固定的时间内进行的,注重的是对考生解题能力的考查,这要求解题必须达到一定的正确率和速度。我们可以专门找一个与考试环

境相近的地方、按照规定的时间进行模拟考试。在模拟考试之后，需要重点总结哪些知识需要重新巩固，哪些题目属于会做但由于习惯性错误而做错的，以便在实际考试中发挥出最佳的水平。

模拟题是考试的试金石，通过模拟练习，可以查漏补缺，什么地方没复习到，什么地方掌握得还不彻底，什么地方可以不再需要花更多的时间，做到心中有数，以便合理调整复习时间和内容。另外，限时做模拟题，可以演练自己的答题速度，有利于考场上充分发挥。

最后，需要特别强调的是，会计从业资格考试考查的内容多，系统性强，考生必须投入大量的精力认真学习，“临阵磨枪、依靠考前突击”的做法肯定是不可取的，基础略弱的考生要做好苦战半年，甚至更长时间的准备。对于在职人士更要善于抓紧一切时间，“拳不离手、曲不离口”地持续学习。

在谈完学习的方法之后，我们谈一下复习的技巧。这些技巧尽管未必成系统，但却是众多通过考试的考生的经验总结，非常实用。

1. 考试就是考试，甭管是不是自己工作岗位上熟悉的内容，辅导教材上讲的知识都要学透。由于报考者的工作岗位不同，对辅导教材的学习程度和理解的深度也不同，但不论你处在什么会计岗位上，要想取得会计从业资格，其考卷的标准和要求都是一样的。千万不能因为自己不从事某方面的工作，就对相关的内容死记硬背，使理论知识抽象化。一旦书本上的知识稍加变化出现在试题中，你就可能会有“书到用时方恨少”的感觉，既措手不及，又难以应付。

2. 新的知识非学不可。一般说来，学习也好，考试也罢，其目的都是为了能将知识应用于工作实际，会计从业资格考试亦是如此。因此，对于辅导教材中出现的新知识，我们是非学不可的，某种程度上这些内容也是会计从业资格考试的难点和重点，很有可能是必考的内容。

3. 难度过大，大胆放弃。参加会计从业资格考试的应试者文化层次不一，实际水平各不相同，每人应根据本人的时间安排和知识掌握程度，适当调整学习方法。对极为陌生，难以理解，且难度又特别大的问题，不如干脆放弃，把有限的时间花在易学易懂的问题上，并力求易学易懂的知识点上考试不失分。从会计从业资格考试的命题角度来说，对特别难的部分一般涉及不多，即使不会答也失分不多。

三、各类题型答题方法

（一）单项选择题

单选题考查内容较为基础且答案唯一，是各类题型中最为简单的，在解答单项选择题时，可参考以下答题技巧：（1）排除法，在读题时即可排除一些有明显错误的选



项,然后再在余下的选项中进行判断;(2)比较法,比较法是指将各选项加以比较,并分析它们之间的不同点,集中考虑正确选项和错误选项的关键所在;(3)猜测法,在猜测之前,应先排除掉干扰选项,排除的选项越多,猜测出正确选项的可能性越大。

(二)多项选择题

多项选择题每道题所涉及的考点较多,但在答题技巧方面与单项选择题基本一致,需注意以下两点:(1)多项选择题分值较高,评分标准更严格,因此需要运用所掌握的知识推敲每一个选项,慎重选择;(2)多项选择题至少有两个正确选项,因此在运用排除法时只要能够准确地排除掉两个选项,剩余两个选项即为正确答案。

(三)判断题

判断题侧重考查考生对基本概念的掌握。做题时,应尽量根据所掌握的知识对每道题做出判断,另各地判断题的评分标准不同,需要考生特别注意。解答判断题,可参考以下技巧:(1)借助绝对和相对概念词答题,在判断题中,对于含有“绝不”、“总是”等绝对概念词的题目,只须举出一个反例即可认定该题为错,而含有“通常”、“一般来说”等相对概念词的题目,很可能是正确的;(2)只要题目有一处错误,该题就可判断为错误;(3)运用大概率事件答题,统计表明,在一份标准化的试卷中,判断题答案为“错”的概率占60%~80%,对于不能确定的题目,显然答“错”比答“对”的正确率更高。

(四)实务操作题

实务操作题主要考查考生对实务知识的掌握,在答实务操作题时,应注意以下两个方面:(1)实务操作题往往都是一整套有互相关系的习题,账套的初始化决定着后面的账务操作和其他功能模块的操作,考生在初始化操作时一定要万分仔细,避免连环错误;(2)会计电算化的操作环境只会根据正确操作产生进展,错误操作要么无法执行,要么就会给予相应错误提示,因此考生可以根据考试给出的各种反应总结自己的操作是否正确。

四、应试技巧

考试要取得好成绩,关键是要全面理解和深入掌握课程的基本内容。在此基础上,掌握一些答题的方法和技巧,避免犯一些不该犯的错误的也是非常重要的。

(一)总体浏览

在拿到试卷或者下载完试题(无纸化系统)之后,不能马上就开始低头答题,而应先浏览一遍整个试题,全面了解试卷的题量大小、试题的分布情况,以及根据已积累的知识和经验大致分辨出试题中难题和简单题的分布情况,据此大致计划一下答题时间,从而对考试有整体的把握。

（二）“先易后难”的做题总原则

一般来说，对于一套试题，应采用“先易后难”的做题总原则。即将考试过程分成做简单题、攻克难题、检查三个步骤来进行。

所谓简单题就是把题目看完时就知道做题方法甚至是已能选出答案的题。对于这种题应将其放在第一遍答题的环节，以最快的速度把它做完，同时对较难的题一定要做上标记（尤其是在机考的时候，以防漏答）。然后，在第二遍答题时将已标记的难题解决掉。但是，如果遇到特别难的题目时一定要把握好时间，不要浪费太多的时间在某道题上。此时还是要记得对那些没有完成或者暂时无法解决的题目一定要做上标记。最后就是检查，这是一个非常重要的环节，无论是什么考试，都一定要在最后留点时间来进行检查。因为，第一遍答的题目虽然很简单，但是速度很快，所以可能会犯一些低级的错误；而第二遍答题又是在头脑高速运转的情况下完成的，也不可避免地会出现一些错误。所以通过检查来避免失去一些本不该失的分数是很重要的。但是在检查过程中需要注意的是，如果没有百分之百的把握，不要轻易更改原来的答案。对于似是而非的答案，最好不要改，因为第一感觉的准确性更大，而且经过整个考试过程人的大脑也疲惫了，因而可能会出现差错。另外，在检查的过程中，若发现有第二遍答题时不会做而空着的题目时，一定不要慌，再斟酌斟酌，若是确实不会做，那么先看清题目的评分要求，如未注明做错要倒扣分数，一定要猜测一个答案，这样肯定比完全放弃要好得多。

（三）看清题目要求，准确把握考点

答题时一定要认真读题，看清楚题目要求。有不少考生拿到试卷以后，连题目的要求都没看清就开始答题。比如，单项选择题要求选择一个最佳答案，这说明除了最佳答案，备选项中的有些选项也可能具有不同程度的正确性，只不过是全面、不完整罢了。因此，如果一看到自己觉得正确的备选答案就立即作答，而对其余的选项连看都不看一眼就放过去，很可能会丢掉不该丢的分。因此，建议一定要读清题目、看清所有的选项，然后再进行选择。对于一些综合题或者计算题更要字斟句酌，充分理解和领会题目的考查意图，不要盲目地解题。

（四）保持良好的心态

考试的时候心态很重要，有些考生由于太紧张而导致原来已经熟练掌握的考题都不会做了。所以在考试中保持良好的心态很重要，而保持良好心态最重要的是排除紧张情绪。在考试时应该保持一颗平常心，可以通过积极的自我暗示、自我鼓励的方式来唤起良好的情绪，从而排除紧张情绪。

《初级会计电算化》模拟试卷一



一、单项选择题（下列各小题备选答案中，只有一个符合题意的正确答案。本类题共20分。多选、错选、不选均不得分）

1. 下列关于会计电算化提高了会计核算的质量的表述中，错误的是（ ）。

- A. 会计电算化能够规范会计核算工作
- B. 会计电算化能避免手工操作带来的人为因素的干扰等缺点
- C. 会计电算化可以大大减少人为差错
- D. 会计电算化比手工核算速度快得多

2. 实现会计电算化的最终目的是为（ ）服务。

- A. 会计决策
- B. 会计监督
- C. 会计核算
- D. 管理

3. 计算机进行会计业务处理与手工会计业务处理的方法和流程（ ）。

- A. 储存信息数量大
- B. 完全不相同
- C. 不完全相同
- D. 都不对

4. （ ）是计算机通信应用领域的典型代表。

- A. 计算机辅助教学
- B. 计算机网络
- C. 人工智能
- D. 远程控制

5. 下列关于系统软件的四条叙述中，错误的描述是（ ）。

- A. 系统软件与具体的应用领域无关
- B. 系统软件与具体的硬件逻辑功能有关
- C. 应用软件是在系统软件的基础之上开发的
- D. 系统软件并不具体提供人机界面

6. 在 Windows XP 环境中，对磁盘文件进行管理的一个常用工具是（ ）。

- A. 写字板
- B. 我的公文包
- C. 我的电脑
- D. 剪贴板

7. 选择会计软件时，应选择（ ）产品。

- A. 原版或盗版
- B. 原版
- C. 原版或部分原版
- D. 不好说

8. 在 Windows 资源管理器的右窗格中有一组文件。如果已单击了第一个文件，在按住 Ctrl 键的同时再单击第五个文件，则（ ）。

- A. 有 0 个文件被选中
- B. 有 5 个文件被选中
- C. 有 1 个文件被选中
- D. 有 2 个文件被选中

9. 在 Word 中，执行“编辑”菜单中的“全选”命令后（ ）。

- A. 整个文档被选择
- B. 插入点所在的段落被选择

C. 确定核算类型

D. 输入期初余额

二、多项选择题（下列各小题备选答案中，有两个或两个以上符合题意的正确答案。

本类题共 40 分，每小题 2 分。多选、少选、错选或不选均不得分）

21. 下列属于 RAM 的特点是（ ）。

A. 只读不写

B. 可读可写

C. 关机后信息丢失

D. 关机后信息不丢失

22. 计算机病毒的结构主要包括（ ）模块。

A. 传染

B. 触发

C. 破坏

D. 复制

23. 回收站中的内容可以是（ ）。

A. 文件

B. 文件夹

C. 快捷方式

D. 以上均错

24. 下列属于 CPU 的是（ ）。

A. 只读处理器

B. 随机处理器

C. 控制器

D. 运算器

25. 下列属于计算机硬件的是（ ）。

A. 鼠标

B. 显示器

C. 打印机

D. 硬盘

26. Windows 的鼠标操作有（ ）。

A. 单击左键

B. 双击左键

C. 单击右键

D. 双击右键

27. 一个 WINDOWS 窗口可以被（ ）。

A. 移动

B. 最大化

C. 最小化

D. 改变大小

28. 下列（ ）等部件可构成计算机的主机。

A. 键盘

B. CPU

C. 显示器

D. 内存

29. 在 Word 中，能够实现“粘贴”功能的操作（ ）。

A. 选择编辑菜单中的粘贴

B. 选择工具栏中的粘贴

C. Ctrl+V

D. 选择右键菜单中的粘贴

30. 下列选项关于二级域名所隶属的行业的说法中，正确的是（ ）。

A. “edu”为教育机构

B. “net”为主要网络支持中心

C. “mil”为军事组织

D. “org”为非营利组织等

31. 根据黑客行为的性质，一般可把他们分为（ ）。

A. 白帽黑客

B. 黑帽黑客

C. 计算机窃贼

D. 脚本兔

32. EXCEL 标准工具栏常用函数功能图标有（ ）。

A. 自动求和

B. 函数向导

C. 当前日期

D. 求平均值

33. EXCEL 工作窗口主要包括等（ ）屏幕元素。

A. 标题栏

B. 菜单栏

C. 工具栏

D. 编辑栏

或、非等逻辑运算的部件。()

43. RAM 中的信息既能读出也能写入, 关闭计算机电源信息将全部丢失, 是短期存储器。()

44. 汇编语言程序在计算机中不需要编译, 能被直接执行。()

45. 操作人员无权将操作口令告知他人, 但在特殊情况下, 口令密码可向领导汇报。()

46. 双击任务栏上的按钮, 可以在不同窗口(任务)之间进行切换。()

47. WINDOWS XP 使计算机操作更加简单, 运行速度更快, 更加可靠, 并与 INTERNET 完全集成。()

48. 要退出 Windows XP 直接关机就可以。()

49. 在两个不同的驱动器之间复制文件, 可以直接拖动文件进行复制操作, 而不必按 Ctrl 键。()

50. 窗口和对话框的区别之一在于对话框不能移动位置, 而窗口可以。()

51. 下载是指将文件从本地计算机传输到远程服务器的过程。()

52. 网络浏览是通过“网上邻居”来完成的, 使用“网上邻居”浏览网络就像浏览本机硬盘一样方便。()

53. 若单元格首次输入的内容是日期型数据, 则该单元格就被格式化为日期格式。()

54. 在 EXCEL 中, 当出现算术和关系的混合运算时, 关系运算优先于算术运算。()

55. 在 Excel 中, 使用 Ctrl + Home 键可以使活动单元格快速移到当前行的最左侧单元。()

56. 设置字符格式不仅对所选文字有效, 对在该处后续输入的文本也有效。()

57. 选择会计软件时, 应优先考虑软件的实用性, 其次考虑合法性。()

58. 商品性会计核算软件程序维护业务量小。()

59. 会计核算软件可以任意划分会计期间, 分期结算账目, 这是会计核算软件灵活性的表现。()

四、实务操作(本题共 1 小题, 共 20 分)

60. 总账系统制单要求系统针对票据管理的结算方式进行登记, 请进行相应控制参数设置。