

2014 年
无纸化考试专用



100% 真题
分类详解

National Computer Rank Examination

全国计算机等级考试

真题汇编与 专用题库

二级 MS Office
高级应用



NLIC2970969326

含 最新无纸化真考题库

真考软件 + 本册图书

全国计算机等级考试命题研究中心 编著
未来教育教学与研究中心

- **最新无纸化真考题库** • 全部试题与真考题库同步更新, 考点覆盖率 100%
- **名师详解** • 全部试题均由知名辅导教师编写解析, 解析详尽、准确
- **真考系统** • 上机操作流程与真实考试环境完全一致, 更有强大的智能评分系统, 即时反馈真实考试成绩
- **应试技巧点拨** • 采用多媒体视频方式, 介绍机考环境, 指明机考误区

人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS



2014 年
无纸化考试专用



100% 真题
分类详解

National Computer Rank Examination

全国计算机等级考试

真题汇编与 专用题库

二级 MS Office

高级应用

NLIC



最新无纸化真考题库



NLIC2970969325

全国计算机等级考试命题研究中心 编著
未来教育教学与研究中心

人民邮电出版社

北京

图书在版编目(CIP)数据

全国计算机等级考试真题汇编与专用题库. 二级MS
Office高级应用 / 全国计算机等级考试命题研究中心,
未来教育教学与研究中心编著. — 北京: 人民邮电出版
社, 2014. 2 (2014. 3 重印)
ISBN 978-7-115-34313-0

I. ①全… II. ①全… ②未… III. ①电子计算机—
水平考试—自学参考资料②办公自动化—应用软件—水平
考试—自学参考资料 IV. ①TP3

中国版本图书馆CIP数据核字(2013)第313259号

内 容 提 要

本书依据教育部考试中心最新颁布的《全国计算机等级考试大纲》及最新无纸化真题题库编写而成。本书内容充分考虑考生的学习特点, 结合无纸化考试形式, 并根据考生的学习规律进行科学、合理的编排。

全书共分3部分, 主要内容包括: 上机考试指南、上机考试题库、参考答案和解析。

本书配套光盘中提供真考模拟软件, 通过该软件考生可以提前熟悉无纸化考试环境及考试流程, 认识无纸化真题的“庐山真面目”。

本书可作为全国计算机等级考试培训和自学用书, 尤其适用于考生在考前冲刺使用。

◆ 编 著 全国计算机等级考试命题研究中心

未来教育教学与研究中心

责任编辑 李 莎

责任印制 焦志炜

◆ 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>

北京铭成印刷有限公司印刷

◆ 开本: 880×1230 1/16

印张: 9

2014年2月第1版

字数: 349千字

2014年3月北京第2次印刷

定价: 24.80元(附光盘)

读者服务热线: (010)81055410 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

第一部分

目 录

第一部分 上机考试指南

1.1 最新大纲专家解读	(2)
1.2 考试环境及简介	(4)
1.3 考试流程演示	(4)

第二部分 上机考试题库

第1套 真考试题库试题	(8)
第2套 真考试题库试题	(10)
第3套 真考试题库试题	(13)
第4套 真考试题库试题	(15)
第5套 真考试题库试题	(17)
第6套 真考试题库试题	(20)
第7套 真考试题库试题	(22)
第8套 真考试题库试题	(24)
第9套 真考试题库试题	(26)
第10套 真考试题库试题	(28)

第三部分 参考答案与解析

第1套 参考答案与解析	(32)
第2套 参考答案与解析	(42)
第3套 参考答案与解析	(53)
第4套 参考答案与解析	(59)
第5套 参考答案与解析	(66)
第6套 参考答案与解析	(74)
第7套 参考答案与解析	(88)
第8套 参考答案与解析	(101)
第9套 参考答案与解析	(114)
第10套 参考答案与解析	(125)

按照准考证背面的提示,在指定时间(一般为考后一个月左右)查询成绩,查询方式有多种,考生届时要多关注网上的相关信息,或与考点联系。

查询考试成绩通过后,考生须与考点联系,在规定的时间内,携带上述相关证件到考点领取证书,并缴纳证书费用。

第一部分

Part

1

上机考试指南

报 名

考生须携带身份证（户口本、军人身份证件或军官证皆可）及两张一寸免冠照片，到就近考点报名。填写报名信息，缴纳报名费，并领取一份考试通知单。

领取准考证

一般在考前一个月左右，考生需携带上述相关证件，以及考试通知单到考点换取准考证。注意，要现场核对身份信息，有问题还可以修改。

模拟考试

一般在考前一周左右，考生可以携带上述证件和准考证到考点参加模拟考试，考生最好不要错过。

正式考试

携带上述证件、蓝（黑）色签字笔等考试相关物品在指定时间到达考点，按照考场要求参加正式考试。

成绩查询

按照准考证背面的提示，在指定时间（一般为考后一个月左右）查询成绩，查询方式有多种，考生届时要多关注网上的相关信息，或与考点联系。

领取证书

查询考试成绩通过后，考生须与考点联系，在指定的时间，携带上述相关证件到考点领取证书，并须缴纳证书费用。

1.1 最新大纲专家解读

基本要求

- (1) 掌握计算机基础知识及计算机系统组成。
- (2) 了解信息安全的基本知识,掌握计算机病毒及防治的基本概念。
- (3) 掌握多媒体技术基本概念和基本应用。
- (4) 了解计算机网络的基本概念和基本原理,掌握因特网网络服务和应用。
- (5) 正确采集信息并能在文字处理软件 Word、电子表格软件 Excel、演示文稿制作软件 PowerPoint 中熟练应用。
- (6) 掌握 Word 的操作技能,并熟练编制文档。
- (7) 掌握 Excel 的操作技能,并熟练进行数据计算及分析。
- (8) 掌握 PowerPoint 的操作技能,并熟练制作演示文稿。

考试内容

1. 计算机基础知识

大纲要求	专家解读
(1) 计算机的发展、类型及其应用领域。 (2) 计算机软硬件系统的组成及主要技术指标。 (3) 计算机中数据的表示与存储。 (4) 多媒体技术的概念与应用。 (5) 计算机病毒的特征、分类与防治。 (6) 计算机网络的概念、组成和分类,计算机与网络信息安全的概念和防控。 (7) 因特网网络服务的概念、原理和应用。	考查题型:选择题。 选择题主要考查考生对计算机基础知识的了解,此部分出题范围广,需要考生全面复习常用的计算机知识。

2. Word 的功能和使用

大纲要求	专家解读
(1) Microsoft Office 应用界面使用和功能设置。 (2) Word 的基本功能,文档的创建、编辑、保存、打印和保护等基本操作。 (3) 设置字体和段落格式、应用文档样式和主题、调整页面布局等排版操作。 (4) 文档中表格的制作与编辑。 (5) 文档中图形、图像(片)对象的编辑和处理,文本框和文档部件的使用,符号与数学公式的输入与编辑。 (6) 文档的分栏、分页和分节操作,文档页眉、页脚的设置,文档内容引用操作。 (7) 文档审阅和修订。 (8) 利用邮件合并功能批量制作和处理文档。 (9) 多窗口和多文档的编辑,文档视图的使用。 (10) 分析图文素材,并根据需求提取相关信息引用到 Word 文档中。	考查题型:字处理题。 字处理题主要考查了文档格式及表格、图形、图像(片)等格式的设置。表格的设置包括表格的建立,行列的添加、删除,单元格的拆分、合并,表格属性的设置等。表格数据的处理包括输入数据及数据格式的设置、排序及计算等。除此之外,考生还需重点掌握邮件合并技术批量处理文档。

3. Excel 的功能和使用

大纲要求	专家解读
(1) Excel 的基本功能,工作簿和工作表的基本操作,工作视图的控制。 (2) 工作表数据的输入、编辑和修改。 (3) 单元格格式化操作、数据格式的设置。 (4) 工作簿和工作表的保护、共享及修订。 (5) 单元格的引用、公式和函数的使用。 (6) 多个工作表的联动操作。 (7) 迷你图 and 图表的创建、编辑与修饰。 (8) 数据的排序、筛选、分类汇总、分组显示和合并计算。 (9) 数据透视表和数据透视图的使用。 (10) 数据模拟分析和运算。 (11) 宏功能的简单使用。 (12) 获取外部数据并分析处理。 (13) 分析数据素材,并根据需求提取相关信息引用到 Excel 文档中。	考查题型: 电子表格题。 电子表格题主要考查了工作表和单元格的插入、复制、移动、更名和保存,单元格格式的设置,在工作表中插入公式及常用函数的使用,数据的排序、筛选及分类汇总,图表的创建和格式的设置,数据透视表、数据透视图的建立,宏的使用以及获取外部数据并处理的技术等。

4. PowerPoint 的功能和使用

大纲要求	专家解读
(1) PowerPoint 的基本功能和基本操作,演示文稿的视图模式和使用。 (2) 演示文稿中幻灯片的主题设置、背景设置、母版制作和使用。 (3) 幻灯片中文本、图形、SmartArt、图像(片)、图表、音频、视频、艺术字等对象的编辑和应用。 (4) 幻灯片中对象动画、幻灯片切换效果、链接操作等交互设置。 (5) 幻灯片放映设置,演示文稿的打包和输出。 (6) 分析图文素材,并根据需求提取相关信息引用到 PowerPoint 文档中。	考查题型: 演示文稿题。 演示文稿题主要考查了幻灯片的创建、插入、移动和删除,幻灯片字符格式的设置,文字、图片、艺术字、音频、视频、表格及图表的插入,超链接的设置,幻灯片主题选用及背景设置,幻灯片版式、应用设计模板的设置,幻灯片切换、动画效果及放映方式的设置等。

考试方式

采用无纸化考试,上机操作。

考试时间:120 分钟

软件环境:操作系统 Windows 7

办公软件 Microsoft Office 2010

在指定时间内,完成下列各项操作:

1. 选择题(计算机基础知识)(20 分)
2. Word 操作(30 分)
3. Excel 操作(30 分)
4. PowerPoint 操作(20 分)

1.2 考试环境及简介

根据教育部考试中心《关于全国计算机等级考试体系调整的通知》文件对计算机等级考试的调整规定,对考试系统的硬件环境和软件环境均进行升级。

1. 硬件环境

考试系统所需要的硬件环境见表 1.1。

表 1.1 硬件环境

硬 件	配 置
CPU	主频 3GHz
内 存	2GB 或以上
显 卡	支持 DirectX 9
硬盘空间	10GB 以上可供考试使用的空间

2. 软件环境

考试系统所需要的软件环境见表 1.2。

表 1.2 软件环境

软 件	配 置
操作系统	中文版 Windows 7
字处理软件	中文版 Microsoft Word 2010
电子表格软件	中文版 Microsoft Excel 2010
演示文稿软件	中文版 Microsoft PowerPoint 2010
输入法	微软输入法、智能 ABC、五笔字型等
互联网浏览器	Internet Explorer 仿真
电子邮件管理	Outlook 仿真

3. 软件适用环境

本书配套的软件在教育部考试中心规定的最新硬件环境及软件环境下进行了严格的测试,适用于中文版 Windows 7 操作系统和 Microsoft Office 2010 软件环境。

4. 题型及分值

全国计算机等级考试二级 MS Office 高级应用满分为 100 分,共有 4 种考查题型,即选择题(20 小题,每小题 1 分,共 20 分)、字处理题(共 30 分)、电子表格题(共 30 分)和演示文稿题(共 20 分)。

5. 考试时间

全国计算机等级考试二级 MS Office 高级应用考试时间为 120 分钟,考试时间由考试系统自动计时,考试结束前 5 分钟系统自动报警,以提醒考生及时存盘。考试时间结束后,考试系统自动将计算机锁定,考生不能继续进行考试。

1.3 考试流程演示

考生考试过程分为登录、答题、交卷等阶段。

1. 登录

在实际答题之前,需要进行考试系统的登录。一方面,这是考生姓名的记录凭据,系统要验证考生的“合法”身份;另一方面,考试系统也需要为每一位考生随机抽题,生成一份二级 MS Office 高级应用考试的试题。

(1)启动考试系统。双击桌面上的“考试系统”快捷方式,或从“开始”菜单的“所有程序”中选择“第××(××为考次号)次 NCRE”命令,启动“考试系统”,登录界面如图 1.1 所示。

(2)输入准考证号。单击图 1.1 中的“开始登录”按钮或按回车键进入“身份验证”窗口,如图 1.2 所示。



图 1.1

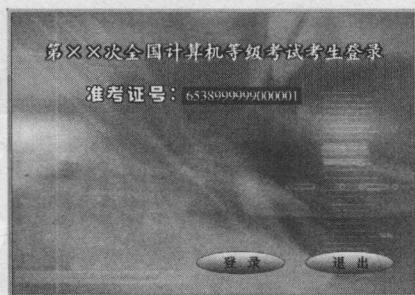


图 1.2

(3) 考号验证。考生输入准考证号,单击图 1.2 中的“登录”按钮或按回车键后,可能会出现两种情况的提示信息。

- 如果输入的准考证号存在,将弹出考生信息窗口,要求考生对准考证号、姓名以及身份证号进行验证,如图 1.3 所示。如果准考证号与考生信息不匹配,单击“重输考号”按钮重新输入;如果准考证号与考生信息匹配,单击“开始考试”按钮继续。
- 如果输入的准考证号不存在,考试系统会显示相应的提示信息并要求考生重新输入准考证号,直到输入正确或单击“确认”按钮退出考试系统为止,如图 1.4 所示。

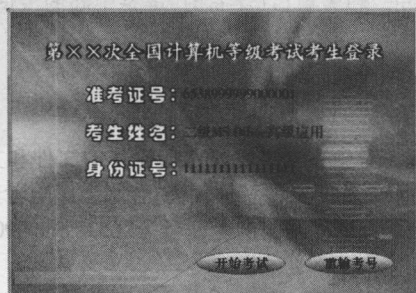


图 1.3

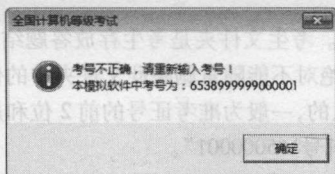


图 1.4

(4) 登录成功。当考试系统抽取试题成功后,屏幕上会显示二级 MS Office 高级应用的考试须知,考生须勾选“已阅读”并单击“开始考试并计时”按钮开始考试并计时,如图 1.5 所示。

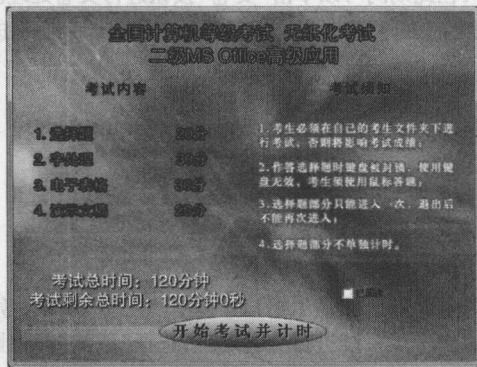


图 1.5

2. 答题

(1) 试题内容查阅窗口。登录成功后,考试系统将自动在屏幕中间生成试题内容查阅窗口。至此,系统已为考生抽取一套完整的试题,如图 1.6 所示。单击其中的“选择题”、“字处理”、“电子表格”或“演示文稿”按钮,可以分别查看各题型题目要求。

当试题内容查阅窗口中显示上下或左右滚动条时,表示该窗口中的试题尚未完全显示,因此,考生可用鼠标操作显示余下的试题内容,防止因漏做试题而影响考试成绩。

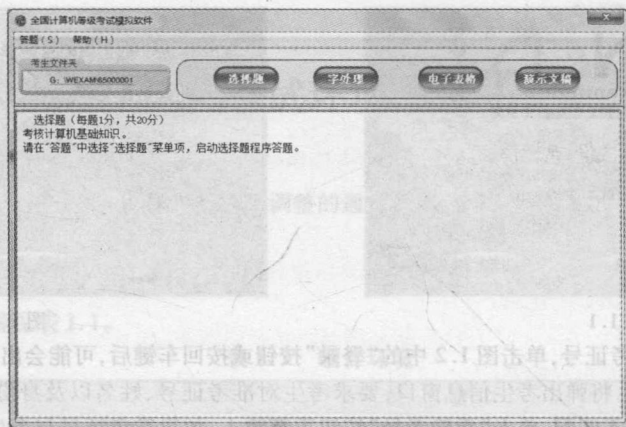


图 1.6

(2) 考试状态信息条。屏幕中间出现试题内容查阅窗口的同时, 屏幕顶部显示考试状态信息条, 其中包括: 考生的准考证号、姓名及考试剩余时间; 可以随时显示或隐藏试题内容查阅窗口的按钮; 退出考试系统进行交卷的按钮。“隐藏窗口”字符表示屏幕中间的考试窗口正在显示着, 如图 1.7 所示。当用鼠标单击“隐藏窗口”字符时, 屏幕中间的考试窗口就被隐藏, 且“隐藏窗口”字符会变成“显示窗口”。

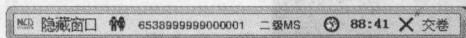


图 1.7

(3) 考生文件夹。考生文件夹是考生存放答题结果的唯一位置。考生在考试过程中所操作的文件和文件夹绝对不能脱离考生文件夹, 同时绝对不能随意删除此文件夹中的任何与考试要求无关的文件及文件夹, 否则会影响考试成绩。考生文件夹的命名是系统默认的, 一般为准考证号的前 2 位和后 6 位。假设某考生登录的准考证号为“6538999999000001”, 则考生文件夹为“K:\考试机号\65000001”。

3. 交卷

考试过程中, 系统会为考生计算剩余考试时间。在剩余 5 分钟时, 系统会显示一个提示信息, 如图 1.8 所示。考试时间用完后, 系统会锁住计算机并提示输入延时密码。这时考试系统并没有自行结束运行, 它需要键入延时密码才能解锁计算机并恢复考试界面, 考试系统会自动再运行 5 分钟, 在此期间可以单击“交卷”按钮进行交卷处理。如果没有进行交卷处理, 考试系统运行到 5 分钟时, 又会锁住计算机并提示输入延时密码, 这时还可以使用延时密码。只要不进行交卷处理, 可以延时多次 (注意: 只有监考人员才能使用“延时”功能)。

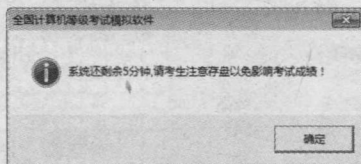


图 1.8

如果考生要提前结束考试并交卷, 则在屏幕顶部显示窗口中选择“交卷”按钮, 考试系统将弹出如图 1.9 所示的信息提示。此时考生如果选择“确定”按钮, 则退出考试系统进行交卷处理, 选择“取消”按钮则返回考试界面, 继续进行考试。

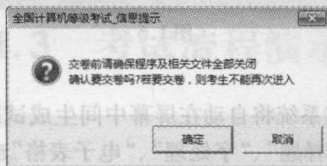


图 1.9

如果进行交卷处理, 系统首先锁住屏幕, 并显示“系统正在进行交卷处理, 请稍候! ”。当系统完成了交卷处理, 在屏幕上显示“交卷正常, 请输入结束密码: ”, 这时只要输入正确的结束密码就可结束考试 (注意: 只有监考人员才能输入结束密码)。交卷过程不要删除考生文件夹中的任何考试数据。

第二部分

Part

上机考试题库

2

目前市场上绝大多数参考书都提供大量的题目，受此误导，很多考生深陷题海战术不能自拔，走进考场之后感觉题目似曾相识，做起来却全无思路，最终导致在考试中折戟沉沙。

本部分的题目为新大纲改革后的最新题库。本书虽只提供10套，但已为官方系统所有试题，这是因为大纲改革后真题量很少。预计下次考试时题库的试题会有大量增加，所以，建议读者不仅要本章题目练会做熟，还要根据真题的难度和出题的角度并结合自身情况进行系统的复习。

15. 计算机网络最

A) 资源共

16. 以太网的基

A) 星型

17. 值直接与 C

A) 硬盘存

18. 地址计算机

A) 数据利

C) 运算利

19. 正确的 IP

4) 202. 112.

20. 上网需要

A) 数据解

二、字处理

请在[答

注意：以

在考生文

某高校为

11. 30 在校国际会议中心举办题为“领导讲堂——大学生人生规划”的讲座，邀请某企业领导担任主讲人，由该企业领导

生担任主讲人。

请根据上述活动的描述，利用 Microsoft Word 2003 制作一份宣传海报，海报的参考样式请参考“图 1-1-1”。

文件)，要求如下：

(1) 新建 Word 文档，将海报的标题“领导讲堂——大学生人生规划”设置为二号宋体，居中。

(2) 根据“图 1-1-1”海报参考样式，设置海报内容文字的字号、字体和颜色。

(3) 根据页面布局需要，调整海报内容中“报告题目”、“报告人”、“主办单位”、“报告时间”等文字的位置。

(4) 在“报告人”位置后输入报告人姓名(赵强)。

(5) 在“主办、协办单位”位置后输入“主办单位：某某大学”、“协办单位：某某企业”。

(6) 在新页面的“日程安排”段落下面，复制本次活动的时间安排表(如图 1-1-2 所示)。

(7) 在新页面的“报名方式”段落下面，输入以下文字：

报名方式：网上报名。报名网址：http://www.123.com/

(8) 设置“报告人”位置的文字为宋体、四号、加粗。

(9) 设置“主办单位”位置的文字为宋体、四号、加粗。

(10) 设置“协办单位”位置的文字为宋体、四号、加粗。

(11) 设置“报告时间”位置的文字为宋体、四号、加粗。

(12) 设置“报名方式”位置的文字为宋体、四号、加粗。

(13) 设置“报名网址”位置的文字为宋体、四号、加粗。

(14) 设置“海报背景”位置的文字为宋体、四号、加粗。

(15) 设置“海报标题”位置的文字为宋体、四号、加粗。

(16) 设置“海报副标题”位置的文字为宋体、四号、加粗。

(17) 设置“海报内容”位置的文字为宋体、四号、加粗。

(18) 设置“海报页脚”位置的文字为宋体、四号、加粗。

(19) 设置“海报页眉”位置的文字为宋体、四号、加粗。

(20) 设置“海报背景”位置的文字为宋体、四号、加粗。

(21) 设置“海报标题”位置的文字为宋体、四号、加粗。

(22) 设置“海报副标题”位置的文字为宋体、四号、加粗。

(23) 设置“海报内容”位置的文字为宋体、四号、加粗。

(24) 设置“海报页脚”位置的文字为宋体、四号、加粗。

(25) 设置“海报页眉”位置的文字为宋体、四号、加粗。

(26) 设置“海报背景”位置的文字为宋体、四号、加粗。

(27) 设置“海报标题”位置的文字为宋体、四号、加粗。

(28) 设置“海报副标题”位置的文字为宋体、四号、加粗。

(29) 设置“海报内容”位置的文字为宋体、四号、加粗。

(30) 设置“海报页脚”位置的文字为宋体、四号、加粗。

第1套 真考试题库试题

一、选择题

1. 世界上公认的第一台电子计算机诞生的年代是()。
A) 20 世纪 30 年代 B) 20 世纪 40 年代 C) 20 世纪 80 年代 D) 20 世纪 90 年代
2. 20GB 的硬盘表示容量约为()。
A) 20 亿个字节 B) 20 亿个二进制位 C) 200 亿个字节 D) 200 亿个二进制位
3. 在微机中,西文字符所采用的编码是()。
A) EBCDIC 码 B) ASCII 码 C) 国标码 D) BCD 码
4. 计算机安全是指计算机资产安全,即()。
A) 计算机信息系统资源不受自然有害因素的威胁和危害
B) 信息资源不受自然和人为有害因素的威胁和危害
C) 计算机硬件系统不受人有害因素的威胁和危害
D) 计算机信息系统资源和信息资源不受自然和人为有害因素的威胁和危害
5. 度量计算机运算速度常用的单位是()。
A) MIPS B) MHz C) MB/s D) Mbps
6. 下列设备组中,完全属于计算机输出设备的一组是()。
A) 喷墨打印机,显示器,键盘 B) 激光打印机,键盘,鼠标器
C) 键盘,鼠标器,扫描仪 D) 打印机,绘图仪,显示器
7. 计算机操作系统的主要功能是()。
A) 管理计算机系统的软硬件资源,以充分发挥计算机资源的效率,并为其他软件提供良好的运行环境
B) 把高级程序设计语言和汇编语言编写的程序翻译到计算机硬件可以直接执行的目标程序,为用户提供良好的软件开发环境
C) 对各类计算机文件进行有效的管理,并提交计算机硬件高效处理
D) 为用户提供方便地操作和使用计算机的方法
8. 计算机软件的确切含义是()。
A) 计算机程序、数据与相应文档的总称 B) 系统软件与应用软件的总和
C) 操作系统、数据库管理软件与应用软件的总和 D) 各类应用软件的总称
9. 下列关于计算机病毒的叙述中,错误的是()。
A) 计算机病毒具有潜伏性 B) 计算机病毒具有传染性
C) 感染过计算机病毒的计算机具有对该病毒的免疫性 D) 计算机病毒是一个特殊的寄生程序
10. 在一个非零无符号二进制整数之后添加一个 0,则此数的值为原数的()。
A) 4 倍 B) 2 倍 C) 1/2 倍 D) 1/4 倍
11. 以下关于编译程序的说法正确的是()。
A) 编译程序属于计算机应用软件,所有用户都需要编译程序
B) 编译程序不会生成目标程序,而是直接执行源程序
C) 编译程序完成高级语言程序到低级语言程序的等价翻译
D) 编译程序构造比较复杂,一般不进行出错处理
12. 用高级程序设计语言编写的程序()。
A) 计算机能直接执行 B) 具有良好的可读性和可移植性
C) 执行效率高 D) 依赖于具体机器
13. 一个完整的计算机系统的组成部分的确切提法应该是()。
A) 计算机主机、键盘、显示器和软件 B) 计算机硬件和应用软件
C) 计算机硬件和系统软件 D) 计算机硬件和软件
14. 运算器的完整功能是进行()。
A) 逻辑运算 B) 算术运算和逻辑运算
C) 算术运算 D) 逻辑运算和微积分运算

15. 计算机网络最突出的优点是()。
- A) 资源共享和快速传输信息 B) 高精度计算和收发邮件
- C) 运算速度快和快速传输信息 D) 存储容量大和高精度
16. 以太网的拓扑结构是()。
- A) 星型 B) 总线型 C) 环型 D) 树型
17. 能直接与 CPU 交换信息的存储器是()。
- A) 硬盘存储器 B) CD-ROM C) 内存存储器 D) U 盘存储器
18. 组成计算机指令的两部分是()。
- A) 数据和字符 B) 操作码和地址码
- C) 运算符和运算数 D) 运算符和运算结果
19. 正确的 IP 地址是()。
- A) 202. 112. 111. 1 B) 202. 2. 2. 2. 2 C) 202. 202. 1 D) 202. 257. 14. 13
20. 上网需要在计算机上安装()。
- A) 数据库管理软件 B) 视频播放软件 C) 浏览器软件 D) 网络游戏软件

二、字处理题

请在【答题】菜单下选择【进入考生文件夹】命令,并按照题目要求完成下面的操作。

注意:以下的文件必须保存在考生文件夹下。

在考生文件夹下打开文档 WORD.DOCX,按照要求完成下列操作并以该文件名(WORD.DOCX)保存文档。

某高校为了使学生更好地进行职场定位和职业准备、提高就业能力,该校学工处将于2013年4月29日(星期五)19:30-21:30在校国际会议中心举办题为“领慧讲堂——大学生人生规划”就业讲座,特别邀请资深媒体人、著名艺术评论家赵覃先生担任演讲嘉宾。

请根据上述活动的描述,利用 Microsoft Word 制作一份宣传海报(宣传海报的参考样式请参考“Word—海报参考样式.docx”文件),要求如下:

(1)调整文档版面,要求页面高度35厘米,页面宽度27厘米,页边距(上、下)为5厘米,页边距(左、右)为3厘米,并将考生文件夹下的图片“Word-海报背景图片.jpg”设置为海报背景。

(2)根据“Word-海报参考样式.docx”文件,调整海报内容文字的字号、字体和颜色。

(3)根据页面布局需要,调整海报内容中“报告题目”、“报告人”、“报告日期”、“报告时间”、“报告地点”信息的段落间距。

(4)在“报告人:”位置后面输入报告人姓名(赵覃)。

(5)在“主办:校学工处”位置后另起一页,并设置第2页的页面纸张大小为A4篇幅,纸张方向设置为“横向”,页边距为“普通”页边距定义。

(6)在新页面的“日程安排”段落下面,复制本次活动的日程安排表(请参考“Word-活动日程安排.xlsx”文件),要求表格内容引用 Excel 文件中的内容,如若 Excel 文件中的内容发生变化,Word 文档中的日程安排信息随之发生变化。

(7)在新页面的“报名流程”段落下面,利用 SmartArt,制作本次活动的报名流程(学工处报名、确认席位、领取资料、领取门票)。

(8)设置“报告人介绍”段落下面的文字排版布局为参考示例文件中所示的样式。

(9)更换报告人照片为考生文件夹下的 Pic 2.jpg 照片,将该照片调整到适当位置,并不要遮挡文档中的文字内容。

(10)保存本次活动的宣传海报设计为 WORD.DOCX。

三、电子表格题

请在【答题】菜单下选择【进入考生文件夹】命令,并按照题目要求完成下面的操作。

注意:以下的文件必须保存在考生文件夹下。

小蒋是一位中学教师,在教务处负责初一年级学生的成绩管理。由于学校地处偏远地区,缺乏必要的教学设施,只有一台配置不太高的 PC 可以使用。他在这台电脑中安装了 Microsoft Office,决定通过 Excel 来管理学生成绩,以弥补学校缺少数据库管理系统的不足。现在,第一学期期末考试刚刚结束,小蒋将初一年级三个班的成绩均录入了文件名为“学生成绩单.xlsx”的 Excel 工作簿文档中。

请你根据下列要求帮助小蒋老师对该成绩单进行整理和分析。

(1)对工作表“第一学期期末成绩”中的数据列表进行格式化操作:将第一列“学号”列设为文本,将所有成绩列设为保留两位小数的数值;适当加大行高列宽,改变字体、字号,设置对齐方式,增加适当的边框和底纹以使工作表更加美观。

(2)利用“条件格式”功能进行下列设置:将语文、数学、英语三科中不低于110分的成绩所在的单元格以一种颜色填充,

其他四科中高于 95 分的成绩以另一种字体颜色标出,所用颜色深浅以不遮挡数据为宜。

(3) 利用 sum 和 average 函数计算每一个学生的总分及平均成绩。

(4) 学号第 3、4 位代表学生所在的班级,例如:“120105”代表 12 级 1 班 5 号。请通过函数提取每个学生所在的班级并按下列对应关系填写在“班级”列中:

“学号”的 3、4 位	对应班级
01	1 班
02	2 班
03	3 班

(5) 复制工作表“第一学期期末成绩”,将副本放置到原表之后;改变该副本表标签的颜色,并重新命名,新表名需包含“分类汇总”字样。

(6) 通过分类汇总功能求出每个班各科的平均成绩,并将每组结果分页显示。

(7) 以分类汇总结果为基础,创建一个簇状柱形图,对每个班各科平均成绩进行比较,并将该图表放置在一个名为“柱状分析图”新工作表中。

四、演示文稿题

请在【答题】菜单下选择【进入考生文件夹】命令,并按照题目要求完成下面的操作。

注意:以下的文件必须保存在考生文件夹下。

文慧是新东方学校的人力资源培训讲师,负责对新入职的教师进行入职培训,其 PowerPoint 演示文稿的制作水平广受好评。最近,她应北京节水展馆的邀请,为展馆制作一份宣传水知识及节水工作重要性的演示文稿。

节水展馆提供的文字资料及素材参见“水资源利用与节水(素材).docx”,制作要求如下:

(1) 标题页包含制作单位(北京节水展馆)和日期($\times \times \times \times$ 年 $\times$ 月 $\times$ 日)

(2) 演示文稿须指定一个主题,幻灯片不少于 5 页,且版式不少于 3 种。

(3) 演示文稿中除文字外要有 2 张以上的图片,并有 2 个以上的超链接进行幻灯片之间的跳转。

(4) 动画效果要丰富,幻灯片切换效果要多样。

(5) 演示文稿播放的全程需要有背景音乐。

(6) 将制作完成的演示文稿以“水资源利用与节水.pptx”为文件名进行保存。

第 2 套 真考题库试题

一、选择题

- 世界上公认的第一台电子计算机诞生在()。
A) 中国 B) 美国 C) 英国 D) 日本
- 在计算机中,组成一个字节的二进制位数是()。
A) 1 B) 2 C) 4 D) 8
- 下列关于 ASCII 编码的叙述中,正确的是()。
A) 一个字符的标准 ASCII 码占一个字节,其最高二进制位总为 1
B) 所有大写英文字母的 ASCII 码值都小于小写英文字母‘a’的 ASCII 码值
C) 所有大写英文字母的 ASCII 码值都大于小写英文字母‘a’的 ASCII 码值
D) 标准 ASCII 码表有 256 个不同的字符编码
- 下列选项属于“计算机安全设置”的是()。
A) 定期备份重要数据 B) 不下载来路不明的软件及程序
C) 停掉 Guest 账号 D) 安装杀(防)毒软件
- CPU 主要技术性能指标有()。
A) 字长、主频和运算速度 B) 可靠性和精度
C) 耗电量和效率 D) 冷却效率
- 下列设备组中,完全属于输入设备的一组是()。
A) CD-ROM 驱动器,键盘,显示器 B) 绘图仪,键盘,鼠标器
C) 键盘,鼠标器,扫描仪 D) 打印机,硬盘,条码阅读器

7. 计算机系统软件中,最基本、最核心的软件是()。
- A) 操作系统 B) 数据库管理系统
C) 程序语言处理系统 D) 系统维护工具
8. 下列软件中,属于系统软件的是()。
- A) 航天信息系统 B) Office 2003
C) Windows Vista D) 决策支持系统
9. 下列关于计算机病毒的叙述中,正确的是()。
- A) 反病毒软件可以查、杀任何种类的病毒
B) 计算机病毒是一种被破坏了的程序
C) 反病毒软件必须随着新病毒的出现而升级,提高查、杀病毒的功能
D) 感染过计算机病毒的计算机具有对该病毒的免疫性
10. 如果删除一个非零无符号二进制偶数后的2个0,则此数的值为原数()。
- A) 4倍 B) 2倍 C) 1/2 D) 1/4
11. 高级程序设计语言的特点是()。
- A) 高级语言数据结构丰富 B) 高级语言与具体的机器结构密切相关
C) 高级语言接近算法语言不易掌握 D) 用高级语言编写的程序计算机可立即执行
12. 计算机硬件能直接识别、执行的语言是()。
- A) 汇编语言 B) 机器语言 C) 高级程序语言 D) C++语言
13. 计算机的系统总线是计算机各部件间传递信息的公共通道,它分()。
- A) 数据总线和控制总线 B) 地址总线和数据总线
C) 数据总线、控制总线和地址总线 D) 地址总线和控制总线
14. 微机硬件系统中最核心的部件是()。
- A) 内存存储 B) 输入输出设备 C) CPU D) 硬盘
15. 计算机网络最突出的优点是()。
- A) 提高可靠性 B) 提高计算机的存储容量
C) 运算速度快 D) 实现资源共享和快速通信
16. 用“综合业务数字网”(又称“一线通”)接入因特网的优点是上网通话两不误,它的英文缩写是()。
- A) ADSL B) ISDN C) ISP D) TCP
17. 当电源关闭后,下列关于存储器的说法中,正确的是()。
- A) 存储在RAM中的数据不会丢失 B) 存储在ROM中的数据不会丢失
C) 存储在U盘中的数据会全部丢失 D) 存储在硬盘中的数据会丢失
18. 计算机指令由两部分组成,它们是()。
- A) 运算符和运算数 B) 操作数和结果 C) 操作码和操作数 D) 数据和字符
19. 有一域名为 bit.edu.cn,根据域名代码的规定,此域名表示()。
- A) 教育机构 B) 商业组织 C) 军事部门 D) 政府机关
20. 能保存网页地址的文件夹是()。
- A) 收件箱 B) 公文包 C) 我的文档 D) 收藏夹

二、字处理题

请在【答题】菜单下选择【进入考生文件夹】命令,并按照题目要求完成下面的操作。

注意:以下的文件必须保存在考生文件夹下。

在考生文件夹下打开文档 WORD.DOCX。

某高校学生会计划举办一场“大学生网络创业交流会”的活动,拟邀请部分专家和老师给在校学生进行演讲。因此,校学生会外联部需制作一批邀请函,并分别递送给相关的专家和老师。

请按如下要求,完成邀请函的制作。

(1) 调整文档版面,要求页面高度 18 厘米、宽度 30 厘米,页边距(上、下)为 2 厘米,页边距(左、右)为 3 厘米。

(2) 将考生文件夹下的图片“背景图片.jpg”设置为邀请函背景。

(3) 根据“Word-邀请函参考样式.docx”文件,调整邀请函中内容文字的字体、字号和颜色。

(4) 调整邀请函中内容文字段落对齐方式。

(5) 根据页面布局需要,调整邀请函中“大学生网络创业交流会”和“邀请函”两个段落的间距。

(6) 在“尊敬的”和“(老师)”文字之间,插入拟邀请的专家和老师姓名,拟邀请的专家和老师姓名在考生文件夹下的“通

讯录.xlsx”文件中。每页邀请函中只能包含1位专家或老师的姓名,所有的邀请函页面请另外保存在一个名为“Word-邀请函.docx”文件中。

(7)邀请函文档制作完成后,请保存“Word.docx”文件。

三、电子表格题

请在【答题】菜单下选择【进入考生文件夹】命令,并按照题目要求完成下面的操作。

注意:以下的文件必须保存在考生文件夹下。

小李今年毕业后,在一家计算机图书销售公司担任市场部助理,主要的工作职责是为部门经理提供销售信息的分析和汇总。

请你根据销售数据报表(“Excel.xlsx”文件),按照如下要求完成统计和分析工作。

(1)请对“订单明细”工作表进行格式调整,通过套用表格格式方法将所有的销售记录调整为一致的外观格式,并将“单价”列和“小计”列所包含的单元格调整为“会计专用”(人民币)数字格式。

(2)根据图书编号,请在“订单明细”工作表的“图书名称”列中,使用VLOOKUP函数完成图书名称的自动填充。“图书名称”和“图书编号”的对应关系在“编号对照”工作表中。

(3)根据图书编号,请在“订单明细”工作表的“单价”列中,使用VLOOKUP函数完成图书单价的自动填充。“单价”和“图书编号”的对应关系在“编号对照”工作表中。

(4)在“订单明细”工作表的“小计”列中,计算每笔订单的销售额。

(5)根据“订单明细”工作表中的销售数据,统计所有订单的总销售金额,并将其填写在“统计报告”工作表的B3单元格中。

(6)根据“订单明细”工作表中的销售数据,统计《MS Office 高级应用》图书在2012年的总销售额,并将其填写在“统计报告”工作表的B4单元格中。

(7)根据“订单明细”工作表中的销售数据,统计隆华书店在2011年第3季度的总销售额,并将其填写在“统计报告”工作表的B5单元格中。

(8)根据“订单明细”工作表中的销售数据,统计隆华书店在2011年的每月平均销售额(保留2位小数),并将其填写在“统计报告”工作表的B6单元格中。

(9)保存“Excel.xlsx”文件。

四、演示文稿题

请在【答题】菜单下选择【进入考生文件夹】命令,并按照题目要求完成下面的操作。

注意:以下的文件必须保存在考生文件夹下。

为了更好地控制教材编写的内容、质量和流程,小李负责起草了图书策划方案(请参考“图书策划方案.docx”文件)。他需要将图书策划方案Word文档中的内容制作为可以向教材编委会进行展示的PowerPoint演示文稿。

现在,请你根据图书策划方案(请参考“图书策划方案.docx”文件)中的内容,按照如下要求完成演示文稿的制作。

(1)创建一个新演示文稿,内容需要包含“图书策划方案.docx”文件中所有讲解的要点,包括:

①演示文稿中的内容编排,需要严格遵循Word文档中的内容顺序,并仅需要包含Word文档中应用了“标题1”、“标题2”、“标题3”样式的文字内容。

②Word文档中应用了“标题1”样式的文字,需要成为演示文稿中每页幻灯片的标题文字。

③Word文档中应用了“标题2”样式的文字,需要成为演示文稿中每页幻灯片的第一级文本内容。

④Word文档中应用了“标题3”样式的文字,需要成为演示文稿中每页幻灯片的第二级文本内容。

(2)将演示文稿中的第一页幻灯片,调整为“标题幻灯片”版式。

(3)为演示文稿应用一个美观的主题样式。

(4)在标题为“2012年同类图书销量统计”的幻灯片页中,插入一个6行、5列的表格,列标题分别为“图书名称”、“出版社”、“作者”、“定价”、“销量”。

(5)在标题为“新版图书创作流程示意”的幻灯片页中,将文本框中包含的流程文字利用SmartArt图形展现。

(6)在该演示文稿中创建一个演示方案,该演示方案包含第1、2、4、7页幻灯片,并将该演示方案命名为“放映方案1”。

(7)在该演示文稿中创建一个演示方案,该演示方案包含第1、2、3、5、6页幻灯片,并将该演示方案命名为“放映方案2”。

(8)保存制作完成的演示文稿,并将其命名为“PowerPoint.pptx”。

第3套 真考试题库试题

一、选择题

1. 按电子计算机传统的分代方法,第一代至第四代计算机依次是()。
 - A) 机械计算机,电子管计算机,晶体管计算机,集成电路计算机
 - B) 晶体管计算机,集成电路计算机,大规模集成电路计算机,光器件计算机
 - C) 电子管计算机,晶体管计算机,小、中规模集成电路计算机,大规模和超大规模集成电路计算机
 - D) 手摇机械计算机,电动机机械计算机,电子管计算机,晶体管计算机
2. 假设某台式计算机的内存储器容量为256MB,硬盘容量为40GB,硬盘的容量是内存容量的()。
 - A) 200 倍
 - B) 160 倍
 - C) 120 倍
 - D) 100 倍
3. 在ASCII码表中,根据码值由小到大的排列顺序是()。
 - A) 空格字符、数字符、大写英文字母、小写英文字母
 - B) 数字符、空格字符、大写英文字母、小写英文字母
 - C) 空格字符、数字符、小写英文字母、大写英文字母
 - D) 数字符、大写英文字母、小写英文字母、空格字符
4. 一般而言,Internet环境中的防火墙建立在()。
 - A) 每个子网的内部
 - B) 内部子网之间
 - C) 内部网络与外部网络的交叉点
 - D) 以上3个都不对
5. 字长是CPU的主要性能指标之一,它表示()。
 - A) CPU一次能处理二进制数据的位数
 - B) CPU最长的十进制整数的位数
 - C) CPU最大的有效数字位数
 - D) CPU计算结果的有效数字长度
6. 在微机的硬件设备中,有一种设备在程序设计中既可以当作输出设备,又可以当作输入设备,这种设备是()。
 - A) 绘图仪
 - B) 网络摄像头
 - C) 手写笔
 - D) 磁盘驱动器
7. 计算机操作系统通常具有的五大功能是()。
 - A) CPU管理、显示器管理、键盘管理、打印机管理和鼠标器管理
 - B) 硬盘管理、U盘管理、CPU的管理、显示器管理和键盘管理
 - C) 处理器(CPU)管理、存储管理、文件管理、设备管理和作业管理
 - D) 启动、打印、显示、文件存取和关机
8. 在所列出的:1. 字处理软件,2. Linux,3. Unix,4. 学籍管理系统,5. Windows XP和6. Office 2003六个软件中,属于系统软件的有()。
 - A) 1,2,3
 - B) 2,3,5
 - C) 1,2,3,5
 - D) 全部都不是
9. 下列叙述中,正确的是()。
 - A) 计算机病毒只在可执行文件中传染,不执行的文件不会传染
 - B) 计算机病毒主要通过读/写移动存储器或Internet网络进行传播
 - C) 只要删除所有感染了病毒的文件就可以彻底消除病毒
 - D) 计算机杀病毒软件可以查出和清除任意已知的和未知的计算机病毒
10. 十进制数18转换成二进制数是()。
 - A) 010101
 - B) 101000
 - C) 010010
 - D) 001010
11. 下列各类计算机程序语言中,不属于高级程序设计语言的是()。
 - A) Visual Basic 语言
 - B) FORTRAN 语言
 - C) C++ 语言
 - D) 汇编语言
12. 以下关于编译程序的说法正确的是()。
 - A) 编译程序属于计算机应用软件,所有用户都需要编译程序
 - B) 编译程序不会生成目标程序,而是直接执行源程序
 - C) 编译程序完成高级语言程序到低级语言程序的等价翻译
 - D) 编译程序构造比较复杂,一般不进行出错处理
13. 组成一个完整的计算机系统应该包括()。
 - A) 主机、鼠标器、键盘和显示器
 - B) 系统软件和应用软件