

# 信息技术考试题库(完整版含答案)

1、计算机预防病毒感染有效的措施是（ D ）。

- A. 定期对计算机重新安装系统
- B. 不要把 U 盘和有病毒的 U 盘放在一起
- C. 不准往计算机中拷贝软件
- D. 给计算机安装防病毒的软件，并常更新

2、一个 512MB 的 U 盘能存储\_\_\_\_\_B\_\_\_\_\_字节（Byte）的数据量。

- A.  $512 \times 8$
- B.  $512 \times 1024 \times 1024$
- C.  $512 \times 1024$
- D.  $512 \times 1024 \times 8$

3、计算机病毒是\_\_\_B\_\_\_。

- A. 计算机系统自生的
- B. 一种人为特制的计算机程序
- C. 主机发生故障时产生的
- D. 可传染疾病给人体的

4、在计算机内部，数据是以\_\_\_A\_\_\_形式加工、处理和传送的。

- A. 二进制码
- B. 八进制码

- C. 十进制码
- D. 十六进制码

5、下面列出的四种存储器中，断电后正在处理的信息会丢失的存储器是\_\_\_\_\_A\_\_\_\_\_。

- A. RAM
- B. ROM
- C. PROM
- D. EPROM

6、信息技术的四大基本技术是计算机技术、传感技术、控制技术和\_\_\_\_\_C\_\_\_\_\_。

- A. 生物技术
- B. 媒体技术
- C. 通信技术
- D. 传播技术

7、内存和外存相比，其主要特点是\_\_\_\_\_C\_\_\_\_\_。

- A. 能存储大量信息
- B. 能长期保存信息
- C. 存取速度快
- D. 能同时存储程序和数据

8、二十世纪末，人类开始进入（ C ）。

- A. 电子时代
- B. 农业时代
- C. 信息时代
- D. 工业时代

9、关于信息的说法，以下叙述中正确的是（ D ）。

- A. 收音机就是一种信息
- B. 一本书就是信息
- C. 一张报纸就是信息
- D. 报上登载的足球赛的消息是信息

10、下列不属于信息的是（ C ）。

- A. 报上登载的举办商品展销会的消息
- B. 电视中的计算机产品广告
- C. 计算机
- D. 各班各科成绩

11、多媒体信息不包括（ D ）。

- A. 影像、动画
- B. 文字、图形
- C. 音频、视频
- D. 硬盘、网卡

12、信息技术包括计算机技术、传感技术和（ C ）。

- A. 编码技术

- B. 电子技术
- C. 通信技术
- D. 显示技术

13、使用大规模和超大规模集成电路作为计算机元件的计算机是( D )。

- A. 第一代计算机
- B. 第二代计算机
- C. 第三代计算机
- D. 第四代计算机

14、计算机系统由哪几部分组成( B )。

- A. 主机和外部设备
- B. 软件系统和硬件系统
- C. 主机和软件系统
- D. 操作系统和硬件系统

15、计算机的软件系统包括( B )。

- A. 程序和数据
- B. 系统软件与应用软件
- C. 操作系统与语言处理程序
- D. 程序、数据与文档

16、微型计算机中，I / O 设备的含义是 ( C )。

- A. 输入设备

- B. 输出设备
- C. 输入输出设备
- D. 控制设备

17、在以下所列设备中,属于计算机输入设备的是( A )。

- A. 键盘
- B. 打印机
- C. 显示器
- D. 绘图仪

18、下列软件属于系统软件的是( D )。

- A. PowerPoint
- B. Word2000
- C. Excel 2000
- D. Windows 2000

19、某学校的学生档案管理程序属于( B )。

- A. 图形处理软件
- B. 应用软件
- C. 系统软件
- D. 字处理软件

20、以下哪一组软件都是应用软件( C )。

- A. DOS、WINDOWS、WORD、EXCEL、VFP
- B. WORD、EXCEL、UNIX、游戏、杀毒软件
- C. 游戏、POWERPOINT、WORD、EXCEL
- D. WORD、DOS、EXCEL、声音编辑软件

21、人们常说的 386、486、586 计算机是指计算机的( D )。

- A. 内存大小
- B. 硬盘型号
- C. 外壳尺寸
- D. CPU 型号

22、通常所说 1.44M 软磁盘,这 1.44M 指的是( D )。

- A. 厂商代号
- B. 商标号
- C. 磁盘流水编号
- D. 磁盘容量

23、计算机内所有的信息都是以 ( C ) 形式表示的。

- A. 八进制
- B. 十进制
- C. 二进制
- D. 十六进制

24、计算机处理信息的最小单位为 ( B )。

A. Byte

B. Bit

C. 字节

D. 字符

25、在计算机中，应用最普遍的字符编码是（ B ）。

A. BCD 码

B. ASCII 码

C. 汉字编码

D. 补码

26、八位二进制数码在计算机中称为（ A ）。

A. 一个字节

B. 一个 bit

C. 一个字长

D. 一个 word

27、二进制数字 1001 转换为十进制数字为（ A ）。

A. 9

B. 15

C. 13

D. 10

28、将十进制数 12 转换成二进制数，其值是（ D ）。

- A. 1000
- B. 1010
- C. 1011
- D. 1100

29、我们说某计算机的内存是 128MB, 就是指它的容量为 ( A ) 字节。

- A.  $128 \times 1024 \times 1024$
- B.  $128 \times 1000 \times 1000$
- C.  $128 \times 1024$
- D.  $128 \times 1000$

30、计算机病毒是指 ( D ) 。

- A. 编制有错误的计算机程序
- B. 设计不完善的计算机程序
- C. 被破坏的计算机程序
- D. 以危害计算机系统为目的的特殊计算机程序

31、有关计算机病毒描述正确的 ( C ) 。

- A. 它和生物病毒一样, 可以感染人
- B. 只要开机, 病毒就会发作
- C. 病毒是人为制作的程序
- D. 只要系统速度变慢, 电脑一定是感染上了病毒



32、计算机病毒是在计算机内部或系统之间进行自我繁殖和扩散的（ D ）。

- A. 文档文件
- B. 机器部件
- C. 微生物“病毒”
- D. 程序

33、以下不符合计算机病毒特点的是（ D ）。

- A. 隐蔽性强
- B. 传播速度快
- C. 具有攻击性
- D. 生物病毒性

34、计算机病毒主要是通过（ A ）传播的。

- A. 磁盘与网络
- B. 微生物“病毒体”
- C. 人体
- D. 电源

35、以下情况可能导致计算机感染病毒（ B ）。

- A. 将软盘写保护
- B. 使用盗版的软件

- C. 断开同网络的连接
- D. 将打印机进行连接

36、以下属于违法行为的是（ D ）。

- A. 备份数据
- B. 购买正版杀毒软件
- C. 查杀计算机病毒
- D. 编写、传播计算机病毒

37、下列不属于信息传递方式的是（ D ）。

- A. 听音乐
- B. 谈话
- C. 看书
- D. 思考

38、下列说法正确的是（ A ）。

- A. 编制并传播计算机病毒是一种犯罪行为
- B. 在虚拟社区发表文章是没有任何限制的
- C. 在自编的商业软件中加入防盗版病毒是国家允许的
- D. 利用黑客软件对民间网站进行攻击是不犯法的

39、所谓信息的载体，是指（ C ）

- A. 计算机输入和输出的信息
- B. 计算机屏幕显示的信息

C. 表示和传播信息的媒介

D. 各种信息的编码

40、下列各计算机部件中不是输入设备的是（ C ）

A. 键盘

B. 鼠标

C. 显示器

D. 扫描仪

41、下列（ C ）都是计算机的输入设备

A. 键盘、打印机、显示器

B. 鼠标、显示器、扫描仪

C. 扫描仪、键盘、鼠标

D. 数码相机、绘图机、显示器

42、我国著名的“联想”、“金长城”、“清华同方”、“方正”等都是（ C ）。

A. 芯片供应商

B. 软件开发商

C. 微型计算机的品牌

D. 硬盘生产商

43、现在我们常常听人家说到（或在报纸电视上也看到） I T 行业各种各样的消息。那

么这里所提到的“IT”指的是（ B ）。

- A. 信息
- B. 信息技术
- C. 通信技术
- D. 感测技术

44、下列有关计算机的描述中，哪项不正确？（ D ）

- A. 计算机是完成信息处理的工具。
- B. 计算机按照人们编写的并预先存储好的程序，对输入的数据进行加工处理。
- C. 计算机的使用可以提高工作效率和改善生活质量。
- D. 由于计算机智能技术的发展，机器人最终可以代替人类。

45、信息高速公路是一个高速信息网络体系，它包括四个方面的内容：信息网络、信息设备、信息资源、人力资源。而普通的高速公路的基本构成有：车、货、人（含司机）、公路。如果把这两者联系起来的话，你认为哪一种比喻最恰当？（ B ）

- A. 信息网络——车；信息设备——货；信息资源——公路；人力资源——人
- B. 信息网络——公路；信息设备——车；信息资源——货；人力资源——人
- C. 信息网络——车；信息设备——公路；信息资源——货；人力资源——人
- D. 信息网络——公路；信息设备——货；信息资源——车；人力资源——人

46、下列选项中属于外存的是（ A ）

- A. 光盘
- B. ROM
- C. CPU
- D. RAM

47、在计算机硬件系统中，用来控制程序运行的部件是（ D ）

- A. 键盘
- B. 运算器
- C. 鼠标
- D. 控制器

48、ASCII 码采用 7 位（ A ）编码。

- A. 二进制
- B. 八进制
- C. 十进制
- D. 十六进制

49、以下关于计算机病毒不正确的说法是（ C ）。

- A. 计算机病毒是一种程序
- B. 计算机病毒具有传播性
- C. 计算机病毒能危害人类健康
- D. 计算机病毒具有自我复制能力

50、微机通常称作 586 或者奔腾机，这是指该机配置的( B )而言的。

- A. 总线标准的类型
- B. CPU 的型号
- C. CPU 的速度
- D. 内存容量

51、存贮容量 1MB 为( B )。

- A. 100KB
- B. 1024KB
- C. 8000KB
- D. 1000K

52、应用软件是指( D )。

- A. 计算机能够使用所有软件
- B. 计算机使用时应该具备的软件
- C. 能被应用单位共同使用的某种软件
- D. 专为某一应用目的而编制的某种软件

53、计算机系统是由( A )组成。

- A. 系统软件和应用软件
- B. 主机、显示器、键盘

- C. 主机及外围设备
- D. 硬件系统和软件系统

54、微型计算机系统中央处理器（CPU）是由（ A ）组成。

- A. 控制器和运算器
- B. 控制器和存储器
- C. 存储器和控制器
- D. 运算器和存储器

55、计算机在关机后，（ A ）内的数据信息将全部丢失。

- A. ROM
- B. RAM
- C. 软盘
- D. 硬盘

56、将计算机中的数据复制到软盘上，称为（ B ）

- A. 读盘
- B. 写盘
- C. 输入
- D. 写保护

57、以下对防治计算机病毒没有作用的是（ C ）。

- A. 不使用来历不明的软盘
- B. 经常对一些重要数据和程序进行备份
- C. 注意保持周围环境卫生
- D. 经常用病毒检测软件检毒

58、计算机的性能主要由（ A ）决定

- A. CPU 及内存
- B. 主板、磁盘驱动器
- C. 键盘、扫描仪
- D. 打印机、显示器

59、计算机内部运行和处理的数据是（ A ）。

- A. 二进制数
- B. 八进制数
- C. 十进制数
- D. 十六进制数

60、下列说法正确的是（ D ）

- A. 在网上聊天，因为对方不知自己的真实姓名，可以和他（她）乱聊，如果他（她）骂我，我还要把他（她）骂得更利害。
- B. 我要是能制作几个病毒该多好，说明我很行。
- C. 现在的盗版软件很好用，又可以省很多的钱。



D. 网上的信息很丰富，什么都有，我们要仔细辨别，不去浏览那些不健康的、有害的网站。

61、关于信息的说法，以下叙述中正确的是（ D ）。

- A. 收音机就是一种信息
- B. 一本书就是信息
- C. 一张报纸就是信息
- D. 报上登载的足球赛的消息是信息

62、电子计算机是一种（ B ）的工具。

- A. 只能用于计算
- B. 处理信息
- C. 只能用于处理文字
- D. 只能上网

63、下列品牌中，（ C ）是我国较为有影响的计算机制造商的品牌。

- A. 瑞星
- B. 步步高
- C. 联想
- D. 东风

64、计算机能处理声音、图像等多种信息，这种技术属于（ B ）。

- A. 网络技术
- B. 多媒体技术
- C. 智能化技术
- D. 自动控制技术

65、目前使用的防病毒软件作用是（ B ）。


- A. 查出并清除任何病毒
- B. 查出已知名的病毒，清除部分病毒
- C. 查出任何已感染的病毒
- D. 清除任何已感染的病毒

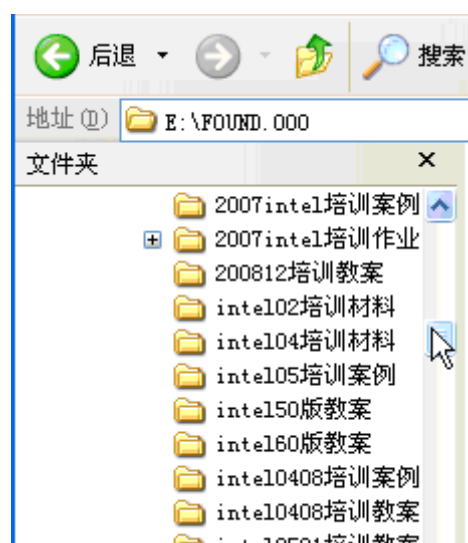
66、可能传播计算机病毒的载体是（ A ）。

- A. U 盘
- B. 键盘
- C. 鼠标
- D. 扫描仪

67、以下用于输入音频信息的设备是（ C ）。

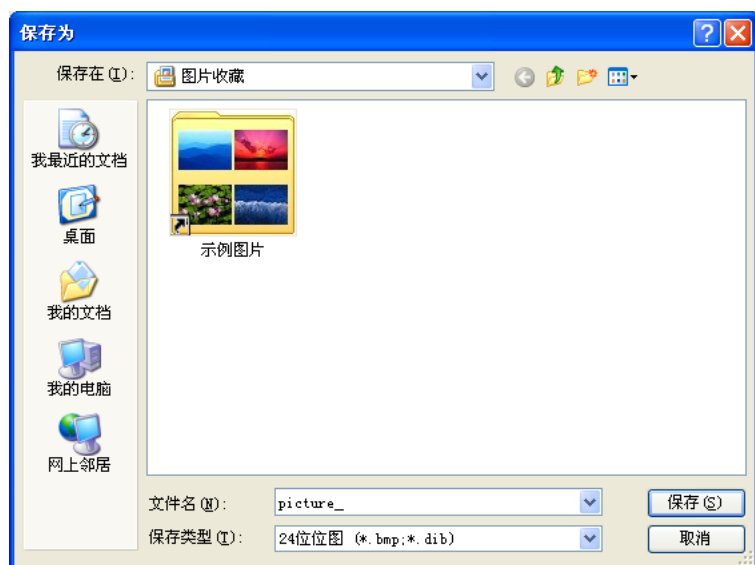
- A. 键盘
- B. 鼠标
- C. 话筒
- D. 光笔

68、如图所示，是某台计算机"资源管理器"的左部窗口。其中，“2007intel 培训作业”文件夹图标前带有加号 ，这说明该文件夹（ C ）



- A. 是空文件夹
- B. 不含下级文件夹
- C. 含有下级文件夹
- D. 仅含有文件

69、小明使用 Windows 操作系统的“画图”软件直接作画后，进行保存操作，如图所示，在“文件名 (N):”列表处输入文件名，输入正确的是（ A ）。

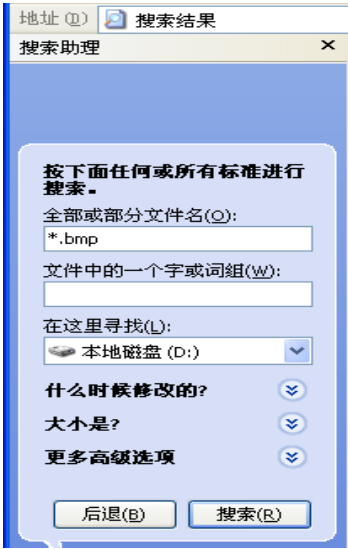


- A.
- B.
- C.
- D.

70、在 D 盘的学习资料文件夹中有一个文件名为“lianxi3.TXT” 的文件,, 从文件扩展名中, 知道该文件类型是 ( D )。





- A. 音频类
- B. 图像类
- C. 视频类
- D. 文档类

71、如图所示, 利用 Windows 操作系统的查找器查找 D 盘上的文件, 从图中可以知道查找器搜索的是 D 盘上的 ( B )。



- A. 一个文件名为“\*.bmp”的文件
- B. 所有 bmp 位图文件
- C. 一个文件名为“\*”的 bmp 位图文件
- D. 所有文件

72、如图所示，为计算机存储设备，下列选项中设备名称正确的是（ C ）。

			
(1)	(2)	(3)	(4)

- A. (1)软盘 (2)光盘 (3)硬盘 (4)U 盘
- B. (1)内存条 (2)硬盘 (3)软盘 (4) U 盘
- C. (1)硬盘 (2)光盘 (3)内存条 (4) U 盘
- D. (1)硬盘 (2)光盘 (3) U 盘 (4) U 盘

73、在 Windows 资源管理器窗口中,用鼠标单击目录树窗口中的一个文件夹,则( B )。

- A. 删除文件夹
- B. 选定当前文件夹, 显示其内容
- C. 创建文件夹
- D. 弹出对话框

74、在 Windows 资源管理器窗口中,文件夹树中的某个文件夹的左边的“+”表示( B )。

- A. 该文件夹有隐含文件
- B. 该文件夹为空文件夹
- C. 该文件夹含有子文件夹
- D. 该文件夹有系统文件

75、Windows 中,若要一次选择不连续的几个文件或文件夹,正确的操作是( C )。

- A. 单击“编辑”菜单的“全部选定”
- B. 单击第一个文件,然后按住 Shift 键单击最后一个文件
- C. 单击第一个文件,然后按住 Ctrl 键单击要选择的多个文件
- D. 按住 Shift 键,单击首尾文件

76、在资源管理器中,选定多个相邻文件或文件夹的操作步骤有:

a 选中第一个文件或文件夹

b 按住 Shift 键

c 按住 Ctrl 键

d 选中最后一个文件或文件夹

正确的操作是( B )。

A. ad

B. abd

C. acd

D. da

77、Windows 中，可以使用桌面上的\_\_\_\_C\_\_\_\_来浏览或查看系统提供的所有软、硬件资源。

A. 公文包

B. 回收站

C. 我的电脑

D. 网上邻居

78、在 Windows 窗口中，用鼠标拖动\_\_\_\_\_B\_\_\_\_\_, 可以移动整个窗口。

A. 菜单栏

B. 标题栏

C. 工作区

D. 状态栏

79、Windows 是目前计算机中最常用的 ( B )。

A. 应用软件

B. 系统软件

C. 图形处理软件

D. 游戏软件

80、接通计算机电源，计算机自检完成后必须启动（ D ）

A. 应用程序

B. 游戏程序

C. 文字处理程序

D. 操作系统程序

81、选择操作系统输入法可按下列哪个组合键（ A ）

A. Ctrl+Shift

B. Ctrl+Alt

C. Ctrl+空格键

D. Shift+Alt

82、要进行桌面背景设置，可以将鼠标指针移到桌面空白处，然后（ C ）

A. 单击鼠标左键

B. 双击鼠标左键

C. 单击鼠标右键

D. 双击鼠标右键

83、要锁定键盘英文字母大写输入状态，需要按下列哪个功能键（ A ）



- A . Caps Lock
- B . Num Lock
- C . Scroll Lock
- D . Esc

84、要浏览和使用计算机的软硬件资源，一般打开 Windows 桌面上的什么图标（ A ）

- A . 我的电脑
- B . 网上邻居
- C . 回收站
- D . IE

85、在 Windows 画图程序中有个椭圆绘制工具，要想画正圆必须同时按住什么键不放（ B ）

- A . Ctrl
- B . Shift
- C . Alt
- D . 空格键

86、记事本是 Windows 的一个应用程序，它所生成的文件扩展名通常是（ D ）

- A . BMP
- B . JPG
- C . MP3
- D . TXT

87、在Windows 文件管理操作中，要选择不相邻的多个文件或文件夹，必须按住（ A ）键。

- A . Ctrl
- B . Shift
- C . Alt
- D . Esc

88、在Windows 文件管理操作中，要查看文件或文件夹创建修改时间，查看方式选择（ D ）

- A . 大图标
- B . 小图标
- C . 列表
- D . 详细资料

89、在 Windows 系统，文件夹是用于组织管理磁盘文件的，它的组织形式是一种（ A ）

- A. 树型结构
- B. 环型结构
- C. 直线结构
- D. 三角结构

90、将文件直接拖入 " 回收站 " 中，文件将 ( C )

- A. 被彻底删除
- B. 被删除但可以恢复
- C. 没有被删除
- D. 被更改文件名

91、关于 Windows 桌面上的任务栏说法不正确的是 ( D )

- A. 可以隐藏
- B. 可以移动到桌面右边
- C. 可以改变其宽度
- D. 不可以改变其宽度

92、在资源管理器文件夹窗口中，文件夹图标左边如果有个 " + " 号，那是表示 ( D )

- A. 下级文件夹没有展开
- B. 含有下级文件夹但还没有展开

- C. 含有下级文件夹但已经展开
- D. 只含有文件没有下级文件夹

93、在使用“记事本”程序时，下面什么操作当前选定的内容会存到“剪贴板”里（ B ）

- A. 删除
- B. 复制
- C. 撤消
- D. 查找

94、Windows 的文件命名中不能使用的一项是（ C ）

- A. 汉字
- B. 小写英文字符
- C. \*
- D. \_

95、在计算机键盘操作指法中右手食指的基准键位是（ A ）

- A. J 键
- B. K 键
- C. F 键
- D. H 键

96、要实现键盘中、英文输入状态切换可以同时按（ C ）

- A. Ctrl+Shift
- B. Ctrl+Alt
- C. Ctrl+空格键
- D. Shift+Alt

97、访问局域网内的其它计算机的共享资源，简便的方法是打开 Windows 桌面上的（ B ）

- A. 我的电脑
- B. 网上邻居
- C. 回收站
- D. 我的文档

98、在 Windows 应用程序窗口操作中单击窗口右上角的最小化按钮，应用程序将（ D ）

- A. 关闭
- B. 安装
- C. 删除
- D. 隐藏到任务栏

99、要管理计算机存储设备中的文件，一般可以使用下列什么实用程序（ D ）

- A．记事本程序
- B．画图程序
- C．计算器
- D．资源管理器

100、要从Windows 系统中卸载安装的应用程序，一般启动（ B ）

- A．杀毒程序
- B．控制面板
- C．回收站
- D．我的文档

101、要在 Windows 桌面上移动打开的应用程序窗口，应将鼠标指针移到窗口（ C ）

拖曳

- A．状态栏
- B．工具栏
- C．标题栏
- D．滚动条

102、在 Windows 桌面状态下，按键盘上的什么键可以启动 " 系统帮助 " （ A ）

- A . F1
- B . F 4
- C . Esc
- D . Enter

103、进行剪切操作后，被剪切保存在 Windows 系统剪贴板中的内容正确说法 （ B ）

- A . 只能使用一次
- B . 可以多次使用
- C . 不能够使用
- D . 已经被修改了

104、文件的属性被设置成 " 只读 " 后，下列说法正确的是 （ A ）

- A . 内容暂不可以被修改
- B . 不能被删除
- C . 不能更改文件名
- D . 文件被隐藏

105、将鼠标移到 Windows 系统桌面空白处，单击鼠标右键后 （ B ）

- A . 打开 " 开始 " 菜单

B. 打开 " 快捷 " 菜单

C. 关闭所有窗口

D. 关闭当前窗口

106、文件的扩展名主要是用于（ B ）

A. 区别不同的文件

B. 标识文件的类型

C. 方便保存

D. 表示文件的属性

107、下列是文件查询或显示是可以使用的通配符（ D ）

A. /

B. &

C. @

D. ?

108、关于 Windows 系统桌面快捷图标的说法不正确的是（ D ）

A. 可以重新排列

B. 可以自己创建



C. 可以重命名

D. 不能被删除

109、关于在 Windows 系统 " 开始 " 菜单中的 " 搜索 " 选项, 说法不正确的是 ( D )

A. 查找本电脑中的文件

B. 查找本电脑中的文件夹

C. 查找局域网中的计算机

D. 查找其它计算机中的文件

110、在计算机键盘操作指法要求中, 空格键由什么手指来控制 ( C )

A. 右手食指

B. 左手食指

C. 大拇指

D. 小姆指

111、在输入中文标点符号时, 要处在什么状态下 ( A )

A. 半角状态

B. 全角状态

C. 大写状态

D. 数字锁定状态

112、一般情况下打开Windows 应用程序窗口后，窗口的最上端是（ A ）

- A．标题栏
- B．菜单栏
- C．工具栏
- D．状态栏

113、隐藏当前应用程序的窗口而又保持程序运行状态，可以按程序窗口上的什么按钮（ A ）

- A．最小化按钮
- B．最大化按钮
- C．关闭按钮
- D．还原按钮

114、在汉字 " 全拼输入法 " 使用中，要向后翻页寻找同音字，可以按键盘上的什么键（ B ）

- A．" — " 键
- B．" = " 键
- C．空格键
- D．回车键

115、在鼠标失灵的情况下，要关闭当前应用程序窗口可以按键盘上的什么键（ A ）

- A. Esc
- B. F1
- C. Alt+F4
- D. PgDn

116、按Windows 操作系统推出的时间顺序，下列提示中较新的版本是（ A ）

- A. WindowsXP
- B. Windows2000
- C. Windows98
- D. Windows95

117、在 Windows 资源管理器窗口中要按文件创建的先后顺序查看，排列图标应选（ D ）

- A. 按名称
- B. 按类型
- C. 按大小
- D. 按日期

118、在 Windows98 的资源管理器中，文件夹框以（ A ）结构显示。

- A. 树形
- B. 网状
- C. 列表
- D. 命令

119、需要查看软盘空间使用情况时，可以使用右键单击软盘的图标，在弹出的快捷菜单

中选择( C )功能。

- A. 查找
- B. 打开
- C. 属性
- D. 粘贴

120、在 Windows 操作系统中，选择所有的文件可以使用键盘命令( B )进行。

- A. [Ctrl]+S
- B. [Ctrl]+A**
- C. [Ctrl]+X
- D. [Ctrl]+V

121、在 Windows98 中，选择不连续的多个文件可以借助( A )键进行。

- A. [Ctrl]
- B. [Alt]
- C. [Shift]
- D. [Space]

122、使用“我的电脑”和“资源管理器”都可以浏览计算机资源，但是二者的( B )不同。

- A. 显示内容
- B. 显示方式**
- C. 显示功能
- D. 标题位置

123、关于 Windows98 的桌面图标，叙述正确的是( C )。

- A. 经过自动排列的图标可以任意移动位置
- B. 桌面图标不可以改名**

C. 未自动排列的图标可以任意移动位置

D. 桌面图标不可以删除

124、滚动条的出现说明( C )。

A. 正文窗口的内容已全部显示

B. 正文窗口的内容有错

C. 正文窗口的内容未全部显示

D. 正文窗口的内容为空

125、在 WINDOWS 中，下列正确的文件名是( A )

A. MY PRKGRAM GROUP.TXT

B. FILE1 | FILE2

C. A<>B.C

D. A? B.DOC

126、在 WINDOWS 中，若在某一文档中连续进行了多次剪切操作，当关闭该文档后，剪贴板中存放的是( C )

A. 空白

B. 所有剪切过的内容

C. 最后一次剪切的内容

D. 第一次剪切的内容

127、在 Windows 的资源管理器左部窗口中，若显示的文件夹图标前带有加号(+)，意味着该文件夹( A )

A. 含有下级文件夹

- B. 仅含有文件
- C. 是空文件夹
- D. 不含下级文件夹

128、在 WINDOWS 的资源管理器窗口中，其左部窗口中显示的是（ A ）

- A. 当前打开的文件夹的内容
- B. 系统的文件夹树
- C. 当前打开的文件夹名称及其内容
- D. 当前打开的文件夹名称

129、在资源管理器中要选定若干个相邻的文件，就应先按下（ B ）键不放，再分别单击第一个和最后一个待选的文件。

- A. Ctrl
- B. Shift
- C. Tab
- D. Alt

130、在 Windows 中，恢复被误删除的文件应使用（ D ）

- A. 我的电脑
- B. 文档
- C. 设置

D. 回收站

131、在“我的电脑”窗口中，选定要查看的 C 盘，单击右键，在快捷菜单中选择“属性”命令，则在“属性”对话框中不能查看的是（ D ）

A. 标号和类型

B. 磁盘容量

C. 已用空间和可用空间

D. 文件列表

132、关于 Windows 文件的说法中，不正确的是（ C ）

A. 同一目录中允许有不同名但内容相同的文件

B. 同一目录中允许有不同名且不同内容的文件

C. 同一目录中允许有同名但不同内容的文件

D. 不同目录中允许出现同名同内容的文件

133、Windows 桌面图标能按（ A ）、类型、大小和日期顺序进行排列

A. 名称

B. 属性

C. 地点

D. 任务

134、下列操作中，能在各种输入法间切换的是：（ A ）

- A. 用 Ctrl+shift 键;
- B. 用 Ctrl+空格键;
- C. 用 shift+空格键;
- D. 用 Alt+空格键;

135、切换打开的 WINDOWS 应用程序窗口可通过( D )方式进行。

- A. Ctrl+Esc
- B. MS-DOS
- C. 剪贴板
- D. 任务栏

136、把 Windows 的窗口和对话框作比较,窗口可以移动和改变大小,而对话框( B )。

- A. 既不能移动,也不能改变大小
- B. 仅可以移动,不能改变大小
- C. 不能移动,仅可以改变大小
- D. 既能移动,也能改变大小

137、在 WINDOWS 中,若鼠标指针已定位在某对象上,这时要弹出某对象的快捷菜单,只需用鼠标进行( B )。

- A. 单击
- B. 右击
- C. 双击



D. 拖动

138、在 WINDOWS 中，窗口的最小化是指（ C ）。

- A. 窗口只占屏幕的最小区域
- B. 窗口尽可能小
- C. 窗口缩小为任务栏上的一个图标
- D. 窗口关闭

139、打开 WINDOWS 中图标表示的窗口只要（ C ）。

- A. 指点图标
- B. 单击图标
- C. 双击图标
- D. 拖动图标

140、设 WINDOWS 桌面上已经有某应用程序的图标，要运行该程序，可以（ A ）。

- A. 用鼠标左键单击该图标
- B. 用鼠标右键单击该图标
- C. 用鼠标左键双击该图标
- D. 用鼠标右键双击该图标

141、下面是关于 WINDOWS 文件名的叙述，错误的是（ D ）。

- A. 文件名中可以使用汉字

- B. 文件名中可以使用多个圆点分隔符
- C. 文件名中可以使用空格
- D. 文件名中可以使用 (“|”)

142、WINDOWS 的任务栏（ C ）

- A. 只能放在桌面的下方
- B. 只能放在桌面的下方或右侧
- C. 可以放在桌面的上方、下方、左侧、右侧
- D. 只在放在桌面的上方和下方

143、将一个窗口最小化后,用户仍可以（ B ）

- A. 在桌面上看到该窗口的图标
- B. 在任务栏中看到该窗口的图标
- C. 在桌面上和任务栏中看到该窗口的图标
- D. 在桌面上或任务栏中看到该窗口的图标

144、有关“记事本”的论述不正确的是（ C ）。

- A. 记事本不能编辑图片
- B. 记事本只能编辑小于 1M 的文本文件
- C. 记事本中的文本不能设置字体
- D. 记事本可以打印文档

145、下列关于 Window 对话框的叙述中，错误的是（ C ）。

- A. 对话框是提供给用户与计算机对话的界面
- B. 对话框的位置可以移动，但大小不能改变
- C. 对话框的位置和大小都不能改变
- D. 对话框中可能会出现滚动条

146、在 Windows 中要移动窗口位置应（ A ）

- A. 用鼠标拖动窗口标题栏
- B. 用鼠标拖动窗口边框
- C. 用鼠标拖动窗口四个角中的一个
- D. 用鼠标拖动窗口的菜单栏

147、关于“开始”菜单，下列说法中不正确的是（ D ）。

- A. 单击左下角的“开始”按钮，可弹出“开始”菜单
- B. 用 Ctrl+Esc 键，可弹出“开始”菜单
- C. 按下 Windows 键，可弹出“开始”菜单
- D. 用“开始”菜单是启动 WINDOWS 程序的惟一方法

148、Windows 提供了很多实用工具，放在附件下面，不属于附件中的应用程序是（ C ）。

- A. 画图
- B. 记事本
- C. 学生管理

D. 写字板

149、在 Windows 中关于鼠标的说法不正确的是（ A ）。

A. 左、右键功能可转换

B. 本来单击两次，但计算机认为双击， 这时在鼠标属性对话框中应减慢双击的速度。

C. 指针的移动速度可以改变。

D. 鼠标属于输入设备。

150、要打开音量调节器，可以用鼠标单击下图所示任务栏上的（ C ）



A. ①

B. ②

C. ③

D. ④

151、Word 文档的扩展名是( C )。

A. Txt

B. Bmp

C. Doc

D. Htm

152、Word 中，如果选定的文档内容要置于页面的正中间，只需单击工具栏上的

( B ) 按键即可。

A)两端对齐

B)居中

C)左对齐

D)右对齐

153、做复制操作第一步首先应 ( B )

A)光标定位

B)选定复制对象

C)按 CTRL+C

D)按 CTRL+V

154、在 Word2000 编辑文本时,为了使文字绕着插入的图片排列,可以进行的操作是 ( A )。

A. 插入图片,设置环绕方式

B. 插入图片,调整图形比例

C. 插入图片,设置文本框位置

D. 插入图片,设置叠放次序

155、Word 2000 中,如果用户选中了大段文字,不小心按了空格键,则大段文字将被一个空格所代替.此时可用( C )操作还原到原先的状态.

A. 替换

- B. 粘贴
- C. 撤消
- D. 恢复

156、当前活动窗口是文档 d1.doc 的窗口,单击该窗口的"最小化"按钮后( A ).

- A.不显示 d1.doc 文档内容,但 d1.doc 文档并未关闭
- B.该窗口和 d1.doc 文档都被关闭
- C.d1.doc 文档未关闭,且继续显示其内容
- D.关闭了 d1.doc 文档但该窗口并未关闭

157、在 WORD2000 的编辑状态,打开了"w1.doc"文档,把当前文档以"w2.doc"为名进行"另存为"操作,则( B ).

- A) 当前文档是 w1.doc
- B) 当前文档是 w2.doc
- C) 当前文档是 w1.doc 与 w2.doc
- D) w1.doc 与 w2.doc 全被关闭

158、在 WORD2000 的编辑状态,利用下列哪个菜单中的命令可以选定表格中的单元格( D ).

- A)"表格"菜单
- B)"工具"菜单
- C)"格式"菜单

D)"插入"菜单

159、在 word2000 的编辑状态,被编辑文档中的文字有"四号","五号","16"磅,"18"磅四种,下列关于所设定字号大小的比较中,正确的是( A )

A) "四号"大于"五号"

B) "四号"小于"五号"

C) "16"磅大于"18"磅

D) 字的大小一样,字体不同

160、在 Word2000 编辑状态,输入 ( C ) 后会产生段落标记。

A)句号

B)Tab

C)Enter

D)Alt+Enter

161、在使用 Word 编辑文档时,假设插入点在第一段最末位置,如果按 Delete 键,其结果是 ( B )。

A. 把第二段的第一个字符删除掉

B. 仅删除第一段最末行的最后一个字符


C. 把第一段落和第二段落合并成了一个段落

D. 把第一段落全部删除

162、Word 的格式工具按钮栏中，表示“两端对齐”操作的按钮是（ D ）。

A. 

B. 

C. 

D. 

163、在 Word 中，选择"另存为"命令后，一般的功能是（ A ）。

A、换名存盘

B、关闭文件

C、打开文件

D、没意义

164、在 Word 的编辑状态下,选取文档中的一行宋体文字后,先设置粗体,再设置斜体,则所选取行的文字变为（ B ）。

A、宋体、粗体


B、粗体、斜体

C、宋体、斜体

D、宋体、粗体、斜体

165、不能关闭 WORD 文档的操作是（ A ）。

A 单击标题栏左边的控制菜单图标

B 单击标题栏右边的关闭按钮


C 在“文件”菜单中选择“关闭”

D 在“文件”菜单中选择“退出”




166、下面操作中不能打开已有的 WORD 文档的是（ D ）

A 在 WORD 窗口中单击“文件”菜单中的“打开”命令

B 在 WORD 窗口中单击“常用”工具栏上的按钮

C 双击某个 WORD 文档名

D 在 WORD 窗口中单击“常用”工具栏上的按钮

167、在 WORD2000 表格编辑中，不能进行的操作是（ B ）

A 删除单元格

B 旋转单元格

C 插入单元格

D 合并单元格

168、在 WORD 中将文档中原来有的一些相同的字块换成另外的内容，采用（ D ）方式会更方便。

A)重新输入

B)复制

C)另存

D)替换

169、在 WORD 中，工具栏、标尺、段落标记的显示与隐藏切换是通过\_\_C\_\_菜单完成的。

- A. 格式
- B. 工具
- C. 视图
- D. 编辑

170、WORD 文档中，每个段落都有自己的段落标记，段落标记的位置在\_\_\_B\_\_\_。

- A. 段落的首部
- B. 段落的结尾处
- C. 段落的中间位置
- D. 段落中，但用户找不到的位置

171、在 WORD 文档正文中段落对齐方式有左对齐、右对齐、居中对齐、\_\_\_C\_\_\_和分散对齐。

- A. 上下对齐
- B. 前后对齐
- C. 两端对齐
- D. 内外对齐

172、在 WORD 文档编辑中，可使用\_\_\_A\_\_\_菜单中的“段落”命令，来设置行间距和段落间距。

- A. 编辑
- B. 格式
- C. 插入

D. 工具

173、在 WORD 中，使用 A 菜单中的“页面设置”命令，可完成纸张大小的设置、页边距的调整工作。

A. 文件

B. 编辑

C. 格式

D. 工具

174、在 WORD 中，使用 C 菜单中的“插入表格”命令，可在文档中建立一张空表。

A. 编辑

B. 多插入

C. 表格

D. 格式

175、在 WORD 窗口的文本编辑区内，有一个闪动的粗竖线，它表示 B。

A. 文章结尾符

B. 插入点，可在该处输入字符

C. 鼠标光标

D. 字符选取标志

176、在 WORD “编辑”菜单中的“复制”命令的功能是将选定的文本或图形 A。

- A. 复制到剪贴板
- B. 由剪贴板复制到插入点
- C. 复制到文件的插入点位置
- D. 复制到另一个文件的插入点位置

177、在 WORD 文档编辑中，按\_\_B\_\_键删除插入点前的字符。

- A. Del
- B. Backspace
- C. Ctrl+Del
- D. Ctrl+ Backspace

178、WORD 中的“剪切”和\_\_B\_\_命令，可将选定区域的内容放到剪贴板上。

- A. 粘贴
- B. 复制
- C. 清除
- D. 替换

179、以下哪个软件是文字处理软件（ A ）

- A. Word
- B. Excel
- C. Windows
- D. Flash

180、在保存 Word 文档时可以省略扩展名，这时候系统会在文件名后自动加上扩展名：





( B )

- A. .exe
- B. .doc
- C. .txt
- D. .bmp

181、在 Word 中默认的中文字体、字号是( C )。




- A. 黑体，五号
- B. 黑体，四号
- C. 宋体，五号
- D. 宋体，四号

182、在 Word 的格式工具栏中，有关文字效果的按钮如下图所示：其中令文字倾斜的按钮是：( D )





- A. 
- B. 
- C. 
- D. 


183、在 Word 的格式工具栏中，有关文字效果的按钮如下图所示，其中给文字加下划线的按钮是：( A )

- A. 

- B. 
- C. 
- D. 

184、在 Word 的格式工具栏中，有关对齐的按钮如下图所示：其中令文字**分散对齐**的按钮是：（ B ）

- A. 
- B. 
- C. 
- D. 

185、在 Word 的格式工具栏中，按钮  可以令文字**加粗**，也可以采用键盘快捷键（ A ）得到相同的效果。

- A. Ctrl+B
- B. Alt+B
- C. Shift+B
- D. B

186、选用（ B ）可以使图形**按比例缩放**。

- A. 拖动图形边框线中间的控点
- B. 拖动图形四角的控点
- C. 拖动图形边框线

D. 拖动图形边框线的控点

187、第一次在 Word 中存文档时，默认的文件名是( C )。

A. Book.doc

B. File1.doc

C. Doc1.doc

D. 以上都不对

188、对于**英文字体**磅数\_\_\_\_\_，显示字符\_\_\_\_\_；对于**中文字体**字号\_\_\_\_\_，显示字符\_\_\_\_\_。( D )

A. 越大，越大；越大，越大。

B. 越大，越小；越大，越小。

C. 越小，越大；越大，越大。

D. 越大，越大；越小，越大。

189、在 Word 中编辑表格时，当光标在某一单元格内，按 ( D ) 键可以将光标移到下一个单元格。

A. Ctrl

B. Shift

C. Alt

D. Tab

190、在 Word 窗口中，下列操作不能创建新文档的是 ( D )



这些命令是暗淡的

- A. 单击“文件”菜单中的“新建”命令
- B. 单击“常用”工具栏中的“新建”按钮
- C. 按<Ctrl>+<N>键
- D. 单击“常用”工具栏中的“打开”按钮

191、在 Word 的菜单中，经常有一些命令是暗淡的，这表示（ C ）

- A. 这些命令在当前状态下有特殊效果
- B. 应用程序本身有故障
- C. 这些命令在当前状态下不起作用
- D. 系统运行故障

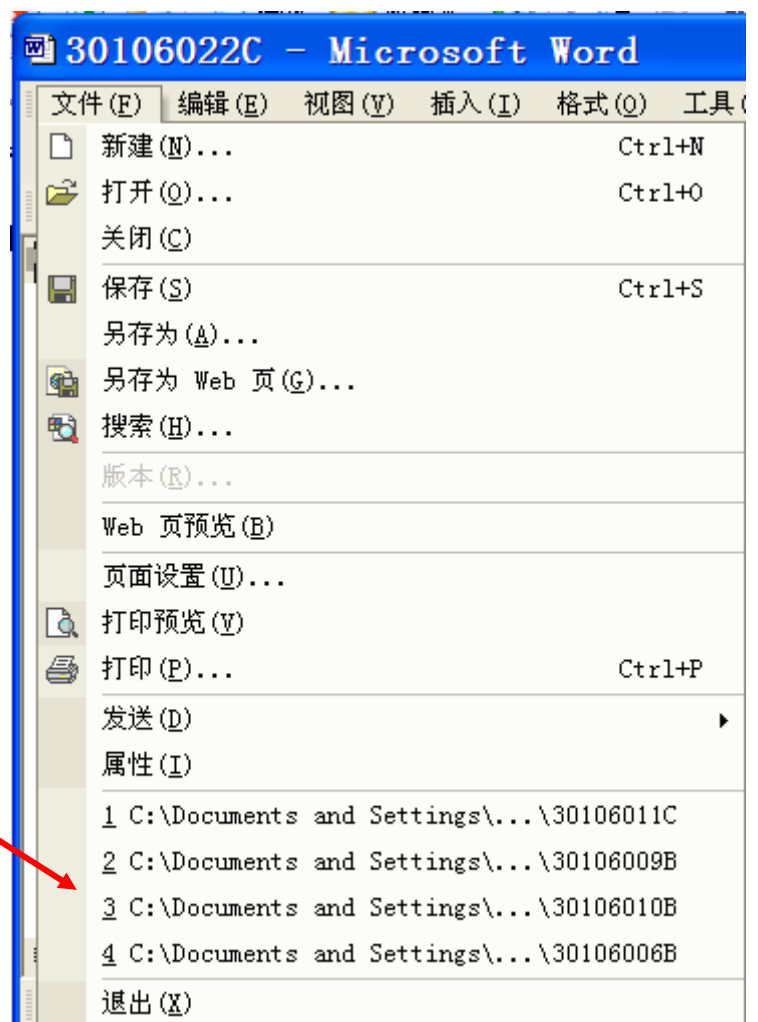
192、退出 word 可使用组合键（ A ）

- A. Ctrl+F4
- B. Ctrl+F5
- C. Alt+F5
- D. Alt+F4

193、在 Word 的编辑状态，执行“粘贴”命令后（ D ）。

- A. 将文档中被选中的内容复制到当前插入点处
- B. 将文档中被选中的内容移动到剪贴板
- C. 将剪贴板中的内容移动到当前插入点处
- D. 将剪贴板中的内容复制到当前插入点处

194、Word 的“文件”菜单底部显示





的文件名所对应的文件是（ C ）。

- A. 正在编辑的文件
- B. 当前被打开的所有文件
- C. 最近被打开过的文件
- D. 扩展名是.doc 的所有文件

195、段落的标记是在输入( B )之后产生的。

- A. 句号
- B. 【Enter】
- C. 【Shift】 + 【Enter】
- D. 分页符

196、在 Word 中，可以将编辑的文本以多种格式保存下来。下列选项中，Word 支持的常见的保存格式是( B )。

- A. 文本文件、.wps 文件、位图文件
- B. .doc 文件、.txt 文件、.RTF 文件
- C. .pie 文件、.txt 文件、书写器文件
- D. .wps 文件、.bmp 文件、.doc 文件

197、在 Word 中，当前正在编辑文档的文件名显示在( D )。

- A. 工具栏的右边
- B. 编辑区中
- C. 状态栏
- D. 标题栏

198、在 Word 文档中将光标移到本行行首的快捷键是（ C ）

- A. Page up
- B. Ctrl + Home
- C. Home
- D. End

199、[**页面设置**]命令在哪个菜单中( A )

- A. 在[文件]菜单中
- B. 在[编辑]菜单中
- C. 在[视图]菜单中
- D. 在[插入]菜单中

200、在使有 Word 编辑时，要将光标直接定位到**文件末尾**，可以用( D )键。

- A. Ctrl + Page up
- B. Ctrl + Page down
- C. Ctrl + Home
- D. Ctrl + End

201、Word 中，如果用户错误地删除了文本，可以单击常用工具栏中的( C )按钮将被删除的文本**恢复**。

- A. 剪切
- B. 粘贴
- C. 撤消
- D. 复制

202、Word “**段落**”是按( A )键产生的。

- A. 回车

B. Shift+回车

C. Ctrl+回车

D. Alt+回车

203、设置**字间距**是在( A )中进行。

A. “格式”菜单中的“字体”

B. “格式”菜单中的“段落”

C. 格式工具栏

D. 常用工具栏

204、设置**行间距**是在( D ) 中进行。

A. “格式”菜单中的“字体”命令

B. 格式工具栏

C. 常用工具栏

D. 格式菜单中的“段落”命令

205、“编辑”菜单中的“**查找**”命令能否查找**段落控制符**（回车符）？( A )

A. 能

B. 不能

C. 无法确定

D. 只能找到第一个

206、下列关于工具栏的叙述中，( A )是**正确**的。

A. 常用工具栏可以关闭，格式工具栏不可关闭

B. 常用工具栏不能关闭，格式工具栏可以关闭

C. 常用工具栏不能关闭，格式工具栏也不能关闭

D. 常用工具栏可以关闭，格式工具栏也可以关闭

207、下列选项**不属于** Word 窗口组成部分的是（ B ）。


A. 标题栏


B. 对话框

C. 菜单栏

D. 状态栏

208、下列操作中，不能**关闭 Word** 的是( C )。

A. 双击标题栏左边的 “”

B. 单击标题栏右边的 “”

C. 单击文件菜单中的【关闭】按钮

D. 单击文件菜单中的【退出】按钮

209、在 Word 中，一个文档有 200 页，请选择最快的方式**定位**于第 112 页( D )。

A. 用垂直滚动条，快速移动文档，定位于第 112 页

B. 用 Page Up 或 Page Down，定位于第 112 页

C. 用向下或向上箭头，定位于第 112 页

D. 打开菜单[编辑]→[定位]→ 输入页码 112，定位于第 112 页

210、在 Word 编辑菜单中，[粘贴]命令呈浅灰色则说明：( C )。

A. 剪贴板有内容，但不是 Word 能使用的内容

B. 剪贴板有内容，可以使用粘贴命令

C. 未执行复制或剪切命令，剪贴板中无内容可粘贴

D. 只有先执行复制命令，粘贴命令才可用

211、在编辑 Word 文档时，输入的新字符总是覆盖了文档中已输入的字符( A )。

A. 原因是当前文档正处于改写的编辑方式

B. 原因是当前文档正处于插入的编辑方式

C. 连接两次【Insert】键，可防止覆盖发生

D. 按【Delete】键，可防止覆盖发生

212、在 Word 中，为了将图形置于文字的上一层，应将图形的环绕方式设为( C )。

A. 四周型环绕

B. 衬于文字下方

C. 浮于文字上方

D. 无法实现

213、在 Word 中，关于打印预览叙述错误的是( C )。

A. 打印预览是文档视图显示方式之一

B. 预览的效果和打印出的文档效果相匹配

C. 无法对打印预览后的文档编辑

D. 在打印预览方式中，可同时查看多页文档

214、在 Word 中，替换对话框设定了【搜索】范围为【向下】搜索，并按【全部替换】按钮，则( C )。

A. 对整篇文档查找并替换匹配的内容

B. 从插入点开始向下查找并替换查找到的第一个匹配的内容

C. 从插入点开始向下查找并全部替换匹配的内容

D. 从插入点开始向上查找并全部替换匹配的内容

215、在 Word 的编辑状态，为文档设置页码，可以使用（ D ）菜单中的命令。

A. 工具

B. 编辑

C. 格式

D. 插入

216、在 Word 的编辑状态，打开了 w1.doc 文档，若要将经过编辑修改的文档以“w2.doc”为名存盘，应执行“文件”菜单中的命令是（ C ）

A. 保存

B. 另存为 HTML

C. 另存为

D. 版本

217、在 word 编辑状态下，操作的对象经常是被选择的内容，若鼠标在某行行首的左边，下列（ C ）操作可以仅选择光标所在的行。

A. 双击鼠标左键

B. 单击鼠标右键

C. 将鼠标左键击三下

D. 单击鼠标左键

218、要复制字符格式而不复制字符，需用（ A ）按钮。

A. 格式选定

- B. 格式刷
- C. 格式工具框
- D. 复制

219、在 Word 中设为“改写”状态的方法是（ C ）

- A. 单击工具栏“改写”按钮
- B. 按一下“End”键
- C. 按一下“Insert”键
- D. 按一下“Home”键

220、Word 中“格式刷”按钮的作用是（ D ）。

- A. 复制文本
- B. 复制图形
- C. 复制文本和格式
- D. 复制格式

221、在 Word 的编辑状态，当前在汉字输入状态，若要切换到输入大写英文字母状态，应当按（ A ）。

- A. Caps Lock 键
- B. Shift 键
- C. Ctrl+空格键
- D. Ctrl+Shift 键

222、在 Word 2000 的编辑状态，打开文档 ABC，修改后另存为 ABD，则文档 ABC（ B ）。

- A. 被文档 ABC 覆盖
- B. 被修改未关闭

C. 被修改并关闭

D. 未修改被关闭

223、在 Word 2000 的编辑状态中，“粘贴”操作的组合键是（ C ）。

A. Ctrl+A

B. Ctrl+C

C. Ctrl+V

D. Ctrl+X

224、在 Word 2000 的编辑状态中，如果要输入希腊字母  $\Omega$ ，则需要使用的菜单是（ B ）。

A. 编辑

B. 插入

C. 格式

D. 工具

225、WORD 默认的文档的扩展名是（ B ）。

A. .EXE

B. .DOC

C. .TXT

D. .BMP

226、下列哪种字体的字最大（ B ）

A. 小三

B. 三号

C. 小四

D. 四号



227、将 word 文档中的一部分内容复制到别处，先要进行的操作是（ D ）。

- A. 单击“复制”按钮
- B. 单击“剪切”按钮
- C. 单击“粘贴”按钮
- D. 先选中要复制的文档内容

228、在 WORD 中，当前文档的总页数和当前页的页号显示在 WORD 窗口的（ A ）。

- A. 状态栏中
- B. 菜单栏中
- C. 工具栏中
- D. 标题栏中

229、假设已经打开了一个文档，编辑后进行“保存”操作，该文档（ A ）。

- A. 被保存在原文件夹下
- B. 可以保存在已有的其他文件夹下
- C. 可以保存在新建文件夹下
- D. 保存后文档被关闭

230、在编辑区中录入文字，当前录入的文字显示在（ B ）。

- A. 当前行首
- B. 插入点
- C. 文件尾部
- D. 当前行尾部

231、在“编辑”菜单中的“剪切”和“复制”命令项呈灰色而不能被选择时，表示的是（ C ）。

- A. 选定的文档内容太长，剪贴板放不下
- B. 剪贴板里已经有了信息
- C. 在文档中没有选定任何信息
- D. 刚执行“复制”命令

232、在 WORD 中复制已选定的文本，可采用（ C ）。

- A. “文件”菜单中的命令
- B. 用鼠标拖放
- C. 单击“常用”工具栏上的“复制”按钮
- D. 按 Shift 键的同时拖放

233、对插入的图片，不能进行的操作是（ B ）。

- A. 放大或缩小
- B. 修改其中的图形
- C. 移动位置
- D. 从矩形边缘裁剪

234、当前插入点处于表格中某一个单元格内，按回车键后，（ C ）。

- A. 增加一个新的表格行
- B. 插入点所在的行加宽
- C. 插入点所在的列加宽
- D. 对表格不起作用

235、中文 Word2000 编辑软件的运行环境是（ C ）。

- A. DOS
- B. WPS

- C. Windows
- D. 高级语言

236、在 Word 的编辑状态下，若要调整左右边界，比较直接、快捷的方法是( D )。

- A. 工具栏
- B. 格式栏
- C. 菜单
- D. 标尺

237、在 Word 中制作表格时，按( B )键，可以移到下一个单元格。

- A. 【Shift+Tab】
- B. 【Tab】
- C. 【Ctrl+Tab】
- D. 【Alt+Tab】

238、在 Word 中，用户若需要将一篇文章中的字符串“Internet”全部替换为字符串“因特网”则可以在编辑菜单中选择( D )选项。

- A. 全选
- B. 选择性粘贴
- C. 定位
- D. 替换

239、Word 在编辑排版一个文件完毕后，要想知道其打印效果，可以选择 Word( A )功能。

- A. 打印预览
- B. 模拟打印

C. 提前打印

D. 屏幕打印

240、在 Word 中，要在编辑文件中插入一个自己画的 bmp 图形，正确的操作是( C )。

A. 在要插入图形的位置用鼠标直接画，然后双击使其定位

B. 在要插入图形的位置用 Word 提供的画图工具直接画图，然后双击使其定位

C. 先用画图软件生成.bmp 文件，再同通过“插入”菜单——“图片”——“来自文件”的操作将该图形文件插入到编辑的 Word 文件中

D. 先用画图软件生成.bmp 文件，再将该文件以相同文件名保存

241、当双击一个 Word 文档的文件名时( C )。

A. 无法打开该文档

B. 若 Word 已启动，则装入该文档

C. 若 Word 还没有运行，则启动 Word，但不装入文档

D. 即使 Word 启动，还得通过打开菜单项打开这个文档

242、Word2000 不包括( D )功能。

A. 编辑

B. 排版

C. 打印

D. 编译代码

243、Word 2000 常用工具栏上  和  按钮的作用是( B )。

A. 前者是“恢复”操作，后者是“撤消”操作

B. 前者是“撤消”操作，后者是“恢复”操作

C. 前者的快捷键是“Ctrl+X”，后者的快捷键是“Ctrl+Z”

D. 前者的快捷键是“Ctrl+C”，后者的快捷键是“Ctrl +V”

244、Word 2000 中默认的图片与文字的环境方式是（ C ）。

A. 四周型

B. 紧密型

C. 嵌入型

D. 置于文字下方

245、在 Word2000 中，以下关于艺术字的说法正确的是（ C ）

A. 在编辑区右击后显示的菜单中选择“艺术字”可以完成艺术字的插入

B. 插入文本区中的艺术字不可以再更改文字内容

C. 艺术字可以像图片一样设置其与文字的环境关系

D. 在“艺术字”对话框中设置的线条色是指艺术字四周的矩形框颜色

246、Word2000 应用程序窗口中的各种工具栏可以通过（ D ）进行增减

A. “工具”菜单中的“选项”命令

B. “文件”菜单中的“页面设置”命令

C. “文件”菜单中的“属性”命令

D. “视图”菜单中的“工具栏”命令

247、在 Word 编辑状态下，要删除光标右边的文字，应使用（ A ）

A. Delete 键

B. Ctrl 键

C. BackSpace 键

D. Alt 键

248、在 Word 编辑状态，当前编辑文档中的字体全是宋体，选中一段文字设为楷体，则

( B )

- A. 文档全文的字体都是楷体
- B. 被选中文字的字体变为楷体
- C. 被选中文字的字体仍为宋体
- D. 文档全文的字体不变

249、在 Word 中，要删除当前选定的文本并将其放在剪贴板上的操作是 ( C )

- A. 清除
- B. 复制
- C. 剪切
- D. 粘贴

250、在 Word 菜单命令右边有 “...” 符号，表示 ( B )

- A. 该命令不能执行
- B. 单击该命令后，会弹出一个“对话框”
- C. 该命令已执行
- D. 该命令后有级联菜单

251、Word 编辑状态，下列可以设定打印纸张大小的命令是( B )

- A. “文件” 菜单中的“打印预览” 命令
- B. “文件” 菜单中的“页面设置” 命令
- C. “视图” 菜单中的“工具栏” 命令
- D. “视图” 菜单中的“页面” 命令

252、关于 Word 2000 表格的行高，正确的是 ( D )。

- A. 行高不能修改
- B. 行高只能用鼠标拖动来调整
- C. 行高只能用菜单项来设置
- D. 行高的调整既可以用鼠标拖动，也可以用菜单项设置

253、组建计算机网络的目标是实现( C )。

- A. 数据处理
- B. 文献检索
- C. 资源共享和信息传输
- D. 信息传输

254、下列电子信箱地址书写正确的是( C )。

- A. wawa.163.com
- B. wawa/163.com
- C. wawa@163.com
- D. wawa-163.com

255、收到来自 kao@126.com 邮箱，主题为“英文作业”的邮件后，若点击“转发”按钮将该邮件转发给 mao@126.com，则( B )。

- A. 需要在发件人栏填上 mao@126.com，主题栏上自动填有：FW：英文作业或转发：英文作业
- B. 需要在收件人栏填上 mao@126.com，主题栏上自动填有：FW：英文作业或转发：英文作业

C. 收件人栏上自动填有：mao@126.com

D. 需要在收件人栏填上 kao@126.com

256、为了保护个人隐私权，每个电子信箱都要设置一个密码，下列密码中，比较安全的密码是（ A ）。

A. @mao&839&huan

B. 12345

C. abcd

D. abc12

257、E-mail 地址由两部分组成，一般格式为（ C ）。

A. IP@用户名

B. 服务器网址@用户名

C. 用户名@服务器网址

D. 用户名#服务器网址

258、为访问“福建热线”网站，在浏览器地址栏输入它的网址，下列输入正确的是（ C ）。

A. www, fz, fj, cn

B. www-fz-fj-cn





C. www. fz. fj. cn

D. www fz fj cn



259、如图所示，由于网络问题引起网页长时间不能完全显示，如果我们想重新连接服务器下载该网页，可以单击 IE 浏览器工具栏上的( A )按钮。



- A. 
- B. 
- C. 
- D. 

260、要将网页中的某图片，以图片文件的格式单独保存到硬盘的文件夹中，执行下列哪项操作( D )。

- A. 单击“文件”菜单中的“另存为”命令
- B. 选择图片，复制到 Word 文档中
- C. 右击图片，选择快捷菜单中的“显示图片”命令

D. 右击图片，选择快捷菜单中的“图片另存为”命令

261、准备在因特网上查询天文景观流星雨的科普资料，要使搜索的结果范围比较准确有效，选择的关键词是（ A ）。

A. 天文景观 流星雨

B. 天文景观

C. 流星雨

D. 流星雨景观

262、在因特网上查询天文景观流星雨的科普资料，发现了一个很好的天文学科普网站，为了方便今后经常浏览该网站中的新内容，下列方法中最好的是（ B ）。

A. 复制网页上的所有内容到 Word 文档中

B. 将网址添加到收藏夹中

C. 将网址复制到一个 Word 文档中

D. 保存当前浏览的整个网页到硬盘的文件夹中

263、“http://www.shtu.edu.cn”所表示的网站属于（ C ）。

A. 美国的教育机构

B. 中国大陆的商业网站

C. 中国大陆的教育机构

D. 美国的商业网站

264、某同学在因特网上搜索“初中信息技术练习”资料，发现有一学习内容超级链

接到 Word 文档(【DOC】[初中信息技术毕业会考练习 1](#))", 要下载它, 执行下列哪项操作 ( B )。

- A. 单击浏览器的“文件”菜单中的“另存为”命令
- B. 右击“[初中信息技术毕业会考练习 1](#)”超级链接, 选择菜单中的“目标另存为…”命令
- C. 选中“[初中信息技术毕业会考练习 1](#)”文字, 将它复制到 Word 文档中
- D. 将网址添加到收藏夹中

265、下列网站中, 不是搜索引擎的是 ( D )。

- A. www.baidu.com
- B. www.google.com
- C. www.sogou.com
- D. www.fjnu.edu.cn

266、很多同学喜欢上网 QQ 聊天或游戏, 但又时刻担心病毒入侵, 为此我们该 ( C )。

- A. 隐身聊天, 不让别人看见
- B. 玩一会儿, 关掉, 再重新开启
- C. 装杀毒软件, 时刻监控查杀
- D. 切断网络玩

267、计算机网络的最大优点是\_\_\_\_\_A\_\_\_\_\_。

- A. 软件、硬件和数据资源共享
- B. 运算速度快
- C. 可以相互通讯
- D. 内存容量大

268、当用户要查找信息时，必须要告诉搜索引擎的是\_\_\_\_\_C\_\_\_\_\_。

- A. 该信息的类型
- B. 该信息长度
- C. 该信息关键字
- D. 该信息内容

269、Yahoo 网站在万维网上搜索的方法是（ A ）。

- A.能交替地使用“分类目录”和“关键字”搜索
- B.既不能使用“分类目录”搜索，也不能使用“关键字”搜索
- C.只能使用“分类目录”搜索
- D.只能使用“关键字”搜索

270、浏览 Internet 上的网页，需要知道（ C ）。

- A.网页的设计原则

B.网页制作的过程

C.网页的地址

D.网页的作者

271、Internet 上计算机的名字由许多域构成，域间用半角（ C ）分隔。

A.逗号

B.分号

C.小圆点

D.冒号

272、以下域名的表示中，错误的是（ D ）。

A. shizi.sheic.edu.cn

B. online.sh.cn

C. xyz.weibei.edu.cn

D. sh163,net,cn

273、一般来说，用拨号 IP 方式连入 Internet 所需的硬件设备主要有（ C ）。

A.同轴电缆、网卡、计算机

B.Modem、光纤

C.计算机、Modem、分配了电话号码的电话线

D.网卡、计算机

274、关于 Internet，以下说法正确的是（ D ）。

A.Internet 属于美国

B.Internet 属于联合国

C.Internet 属于国际红十字会

D.Internet 不属于某个国家或组织

275、下列（ D ）不属于浏览器 IE 工具栏中的按钮。

A.停止

B.后退

C.搜索

D.保存

276、要将一封电子邮件同时发送给几个人，可以在收件人栏中输入他们的地址，并用半角（ C ）分隔。

A.”

B.、

C.,

D./

277、关于发送电子邮件，下列说法中正确的是（ C ）。

A.你必须先接入 Internet，别人才可以给你发送电子邮件

B.你只有打开了自己的计算机，别人才可以给你发送电子邮件

C.只要有 E-Mail 地址，别人就可以给你发送电子邮件

D.你要打开邮箱，别人才可以发送电子邮件给你

278、要给某人发电子邮件，必须知道他的（ D ）。

A.电话号码

B.家庭地址

C.姓名

D.E-Mail 地址

279、在发送电子邮件时，在邮件中（ D ）。

A.只能插入一个图形附件

B.只能插入一个声音附件

C.只能插入一个文本附件

D.可以根据需要插入多个附件

280、www.bta.net.cn 表示一个网站的（ A ）

A.域名

B.IP 地址

C.通信地址

D.网络协议

281、搜索引擎可以用来（ B ）。

A.收发电子邮件

B.检索网络信息

C.拨打网络电话

D.发布信息

282、万维网的 WWW 的含义是（ D ）

A. Work wide with

B. wait wait wait

C. Work wind weak

D. World wide web

283、要想熟练地在因特网上查找和搜索相关资料，应该学会使用（ D ）

- A. E-mail
- B. HTML
- C. Java
- D. 搜索引擎

284、www.people.com.cn 表示一个网站的 （ C ）。

- A. IP 地址
- B. 电子邮箱
- C. 域名地址
- D. 网络协议

285、在因特网上，域名各部分之间用半角 （ A ） 作为分隔符

- A. 点
- B. 逗号
- C. 冒号
- D. 分号

286、在相互发送电子邮件的时候，我们必须知道彼此的 （ D ）。

- A. 家庭详细地址
- B. 电子信箱的大小
- C. 密码
- D. 电子邮件的地址

287、域名中.cn 代表 （ A ）。

- A. 中国
- B. 加拿大



- C. 希腊
- D. 新西兰

288、fuzhou@sohu.com 是一个电子邮件地址，其中 fuzhou 是   B  。

- A. 域名
- B. 用户名
- C. Ip 地址
- D. 计算机名

289、一个教室内计算机联成的网络属于（   C  ）。

- A. 因特网
- B. 广域网
- C. 局域网
- D. 城域网

290、下面格式正确的电子邮件的地址是（   D  ）。

- A. http: //www.casi.net/yuanyuan
- B. FTP: //ftp.cnc.Ac.cn
- C. Yuanyuan/casi.Net
- D. Yuanyuan@casi.net

291、电子邮件服务的功能不包括（   C  ）。

- A. 发邮件
- B. 收邮件
- C. 制作动画
- D. 删除邮箱中的邮件

292、浏览 Web 网站必须使用浏览器，目前常用的浏览器是（ D ）。

- A. Hotmail
- B. Outlook Express
- C. Inter Exchang
- D. Internet Explorer

293、代表教育机构的网络名是（ A ）。

- A. Edu
- B. Gov
- C. Com
- D. Net

294、关于收发电子邮件，以下叙述正确的是（ B ）。

- A. 必须在固定的计算机上收、发邮件
- B. 向对方发送邮件时，不要求对方开机
- C. 一次只能发给一个接收者
- D. 发送邮件无需填写对方邮件地址

295、（ C ）的投递与距离的远近没有关系，几乎是即发即收。

- A. 普通邮件
- B. EMS
- C. 电子邮件
- D. 航空邮件

296、EMAIL 地址的格式由“用户名”和“域名”两部分组成，中间以（ A ）分隔

- A. @

B. #

C. \$

D. \*

297、下列属于收发电子邮件的软件是（ A ）。

A. Outlook Express

B. Flashget

C. Telnet

D. ACDsee

298、用来浏览 Internet 网上 WWW 页面的软件称为（ C ）。

A. 服务器

B. 转换器

C. 浏览器

D. 编辑器

299、网页上有超链接的地方，鼠标的指针会变成( A )形状

A. 小手

B. 箭头

C. 十字

D. 竖线

300、计算机网络最突出的优点是（ B ）。

A. 运算速度快

B. 联网的计算机能够相互共享资源

C. 计算精度高

D. 内存容量大

301、计算机网络按使用范围划分为\_\_\_\_\_和\_\_\_\_\_。( A )

A. 广域网 局域网

B. 专用网 公用网

C. 低速网 高速网

D. 部门网 公用网

302、在 IE 浏览器中，要将网页保存到收藏夹列表，可选择 ( C ) 菜单进行操作。

A. 文件

B. 编辑

C. 收藏

D. 工具

303、如果你对一个网页上的图文信息都感兴趣，要将整个网页都保存到本地硬盘上，最好进行 ( C ) 操作。

A. 全选这些信息，然后按右键选择“目标另存为”命令

B. 将文字、图片一一保存

C. 选择“文件”菜单中的“另存为”命令，保存为 Web 格式

D. 选择“文件”菜单中的“另存为”命令，保存为 txt 格式

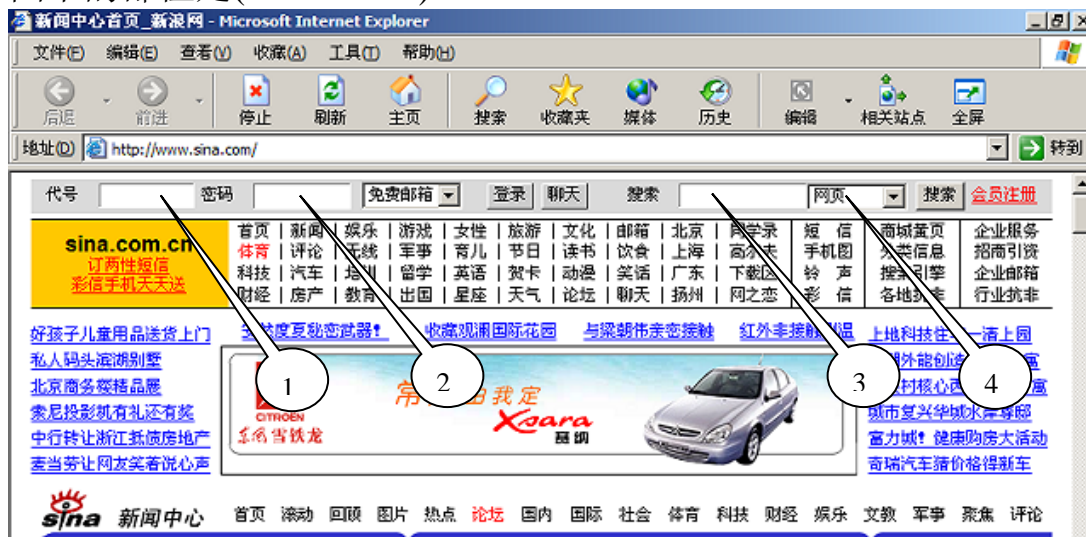
304、保存网页中的图片到本地硬盘，可以右击该图片，在弹出的快捷菜单中选择 ( A )

- A. 目标另存为
- B. 显示图片
- C. 打印目标
- D. 图片另存为

305、要想查看近期访问的站点，应该点击哪个按钮（ D ）

- A. 主页
- B. 搜索
- C. 收藏
- D. 历史

306、要用新浪搜索引擎查找一些有关 2008 北京奥运会的资料，应当将关键词输入下图中的部位是( C )



- A. ①
- B. ②
- C. ③

D. ④

307、小明正筹划着自助旅游的方案。他要通过网上搜索引擎查找全国各城市火车始发信息，他在搜索框中输入最合适的关键词为（ B ）。

- A. 时刻表
- B. 列车时刻表
- C. 中国城市
- D. 火车站

308、在浏览网页时，当鼠标指向某一文本或图片区域，鼠标指针变成小手形状，说明（ D ）。

- A. 这一区域的信息特别重要
- B. 这一区域提供网址信息
- C. 指针变成小手形状只是网页的动画效果
- D. 这一区域是超链接点

309、如下图所示，选中第六行第 B 列的单元格，其内容是“骆驼祥子”，其单元格地址是（ C ）

	A	B	C	D	E	F	G
1	分类号	书名	出版社	第一作者	出版日期	价格	
2	KP1011	趣味动物乐园	四川少年儿童	金忠元	2001-8	¥17.10	
3	KP2022	鸟类趣味故事	中国轻工业	缪炳辉	2001-8	¥11.40	
4	KP3003	宇宙前沿	新世界出版	林朝晖	2003-7	¥15.84	
5	KP3013	宇宙常识	东北师范大	张四季	2001-11	¥14.06	
6	WX1011	骆驼祥子	人民文学出	老舍	2004-1	¥22.00	
7	WX1018	二马	人民文学出	老舍	2001-1	¥14.00	
8	WX1023	四世同堂	人民文学出	老舍	2001-1	¥49.00	
9	WX1045	茶馆	人民文学出	老舍	2003-5	¥6.00	
10	WX2006	红楼梦	人民文学出	曹雪芹	2001-1	¥39.80	

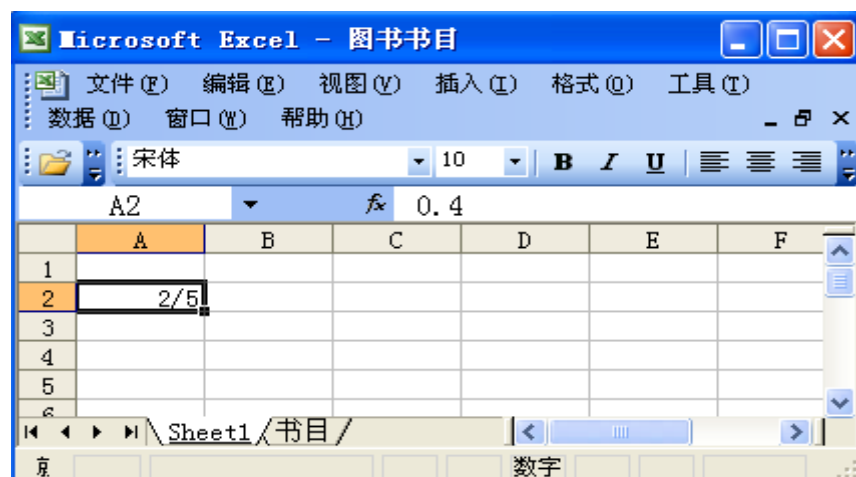
- A. 骆驼祥子
- B. 6B
- C. B6
- D. 62

310、如下图所示，单击 F4 单元格，其边框变成粗黑线，此单元格称为（ B ）

F4		fx		15.84			
	A	B	C	D	E	F	G
1	分类号	书名	出版社	第一作者	出版日期	价格	
2	KP1011	趣味动物乐园	四川少年儿童	金忠元	2001-8	¥17.10	
3	KP2022	鸟类趣味故事	中国轻工业	缪炳辉	2001-8	¥11.40	
4	KP3003	宇宙前沿	新世界出版	林朝晖	2003-7	¥15.84	
5	KP3013	宇宙常识	东北师范大	张四季	2001-11	¥14.06	
6	WX1011	骆驼祥子	人民文学出	老舍	2004-1	¥22.00	
7	WX1018	二马	人民文学出	老舍	2001-1	¥14.00	
8	WX1023	四世同堂	人民文学出	老舍	2001-1	¥49.00	
9	WX1045	茶馆	人民文学出	老舍	2003-5	¥6.00	

- A. 数据单元格
- B. 活动单元格或当前单元格
- C. 货币单元格
- D. 可编辑单元格

311、如下图所示，在 A2 单元格中输入分数 2/5 数值数据，其操作步骤是（ D ）



- A. 直接输入分数 2/5
- B. 在编辑栏输入 0.4
- C. 先输入' 再输入分数
- D. 先输入 0 和空格，再输入分数

312、如下图所示，在 H2 单元格中计算购买“趣味动物乐园”图书总金额的公式是（ C ）

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the title bar 'Microsoft Excel - 图书书目'. The menu bar includes '文件(F)', '编辑(E)', '视图(V)', '插入(I)', '格式(O)', '工具(T)', '数据(D)', '窗口(W)', and '帮助(H)'. The toolbar shows the font set to '宋体' and size '10'. The active cell is H3. The worksheet is named 'Sheet1' and the workbook is '书目'.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	分类号	书名	出版社	第一作者	出版日期	价格	数量	总金额
2	KP1011	趣味动物乐园	四川少年儿童	金忠元	2001-8	¥17.10	30	¥513.00
3	KP2022	鸟类趣味故事	中国轻工业	缪炳辉	2001-8	¥11.40	20	
4	KP3003	宇宙前沿	新世界出版	林朝晖	2003-7	¥15.84	35	
5	KP3013	宇宙常识	东北师大	张四季	2001-11	¥14.06	45	

- A. =F2\*G2
- B. F2\*G2



- C. =SUM(F2, G2)
- D. =MAX(F2:G2)

313、如下图所示，F2:F15 单元格区域的数据类型被设定为（ D ）

H16							
	A	B	C	D	E	F	G
1	分类号	书名	出版社	第一作者	出版日期	价格	数量
2	KP1011	趣味动物乐园	四川少年	金忠元	2001-8	¥17.10	30
3	KP2022	鸟类趣味故事	中国轻工业	缪炳辉	2001-8	¥11.40	20
4	KP3003	宇宙前沿	新世界出版	林朝晖	2003-7	¥15.84	35
5	KP3013	宇宙常识	东北师范大	张四季	2001-11	¥14.06	45
6	WX1011	骆驼祥子	人民文学出	老舍	2004-1	¥22.00	25
7	WX1018	二马	人民文学出	老舍	2001-1	¥14.00	10
8	WX1023	四世同堂	人民文学出	老舍	2001-1	¥49.00	15
9	WX1045	茶馆	人民文学出	老舍	2003-5	¥6.00	30
10	WX2006	红楼梦	人民文学出	曹雪芹	2001-1	¥39.80	26
11	WX2016	三国演义	人民文学出	罗贯中	2001-1	¥28.00	27
12	WX2036	三国演义	时代文艺出	罗贯中	2003-1	¥67.10	18
13	WX3011	西游记	中央民族大	吴承恩	2003-7	¥41.88	20
14	WX3022	徐霞客游记	陕西旅游出	徐弘祖	2003-3	¥10.00	6
15	WX3033	水浒传	时代文艺出	施耐庵	2003-1	¥43.00	20

- A. 科学记数
- B. 特殊
- C. 文本
- D. 货币

314、对 “图书书目.xls” 中的数据进行筛选，结果如下图所示。下列选项中，叙述不正确的是（ B ）

Microsoft Excel - 图书书目

文件(F) 编辑(E) 视图(V) 插入(I) 格式(O) 工具(T) 数据(D) 窗口(W) 帮助(H)

宋体 10 B I U

A2 KP1011

	A	B	C	D	E	F	G
1	分类号	书名	出版社	第一作者	出版日期	价格	数量
6	WX1011	骆驼祥子	人民文学出	老舍	2004-1	¥22.00	25
7	WX1018	二马	人民文学出	老舍	2001-1	¥14.00	10
8	WX1023	四世同堂	人民文学出	老舍	2001-1	¥49.00	15
9	WX1045	茶馆	人民文学出	老舍	2003-5	¥6.00	30
16							
17							

在 14 条记录中找到 数字

- A. 筛选结果是“第一作者”为“老舍”的所有图书情况
- B. 筛选会更改数据表中的数据
- C. 取消筛选所有图书书目将会重新显示出来
- D. 筛选操作可以通过执行“数据→筛选→自动筛选”命令实现

315、如下图 1 所示，是某新闻单位各部门 2009 年 4 月至 6 月新闻数量统计一览图表。

请问，要制作该图表，应先在图 2 的 Excel 表中选定（ D ）单元格区域

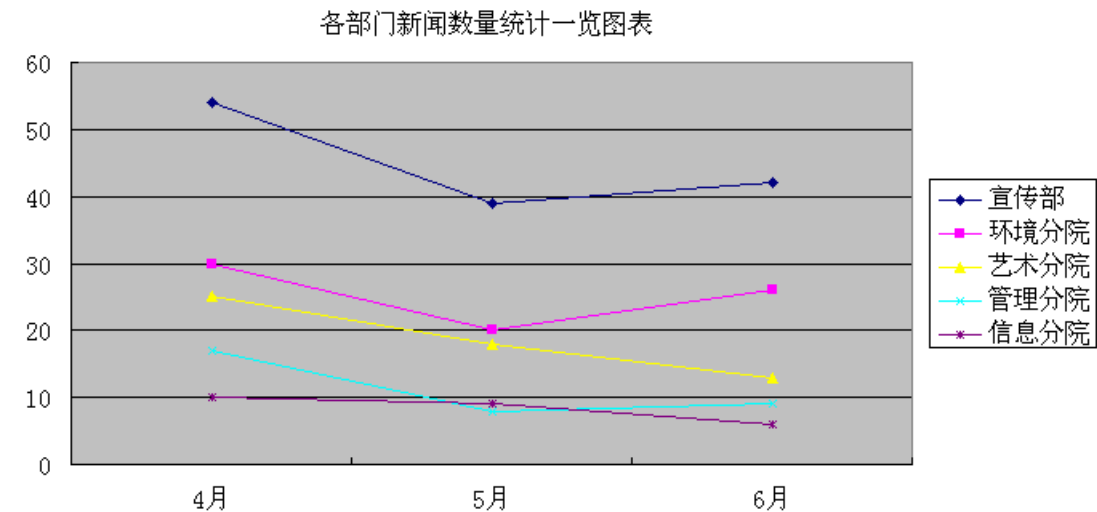


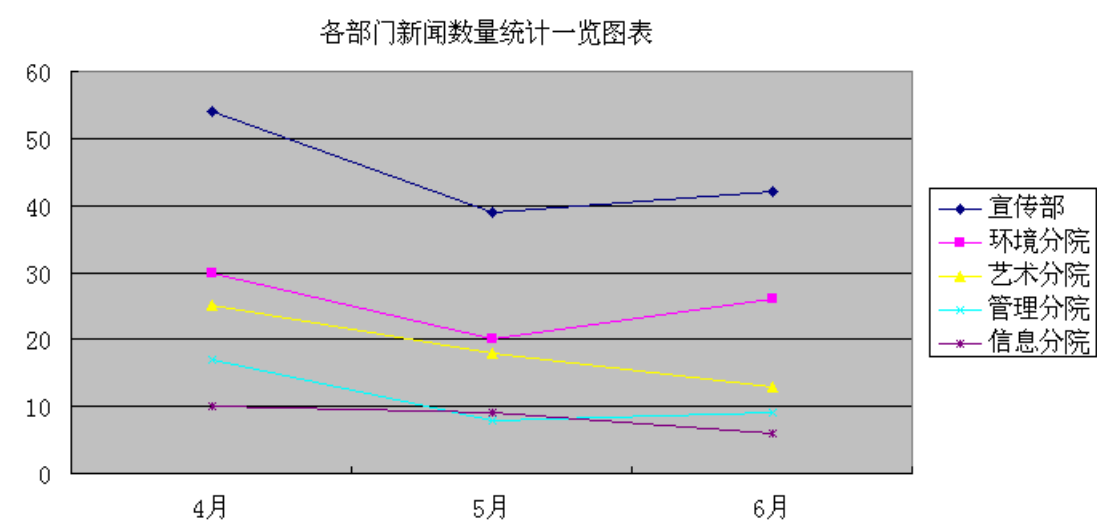
图 1

	A	B	C	D	E	F	G
1		2009年4月至6月各部门新闻数量统计一览表					
2	序号	部 门	4月	5月	6月	新闻统计	
3	1	宣传部	54	39	42	135	
4	2	环境分院	30	20	26	76	
5	3	艺术分院	25	18	13	56	
6	4	管理分院	17	8	9	34	
7	5	信息分院	10	9	6	25	
8							

图 2

- A. B2:E7
- B. B2:E6
- C. C2:E7
- D. B2:F7

316、将下图所示的“4 月至 6 月新闻数量统计一览图表”由“折线图”改为“柱形图”，可以使用 Excel “图表 (C)” 菜单中的 ( B )



- A. 图表选项(I)

- B. 图表类型(Y)
- C. 位置(L)
- D. 设置三维视图格式(V)

317、在 Excel 中，选定一个单元格后按 Del 键，将被删除的是\_\_\_\_\_ B \_\_\_\_\_。

- A. 单元格
- B. 单元格中的内容
- C. 单元格所在的列
- D. 单元格所在的行

318、在 Excel 中，创建公式的操作步骤有：①在编辑栏键入“=”；②键入公式；③按 Enter 键；④选择需要建立公式的单元格；其正确的顺序是\_\_\_\_\_ C \_\_\_\_\_。

- A. ①②③④
- B. ④①③②
- C. ④①②③
- D. ④③①②

319、在 Excel 编辑窗口时，如果要将当前状态，恢复到误操作以前，可以使用“常用”工具栏上的\_\_\_\_\_ B \_\_\_\_\_按钮。

- A. 插入图表
- B. 撤消
- C. 复制
- D. 粘贴

320、在 Excel 中，当前单元格的地址，显示在\_\_\_\_\_D\_\_\_\_\_。

- A. 标题栏
- B. 公式栏
- C. 状态栏
- D. 名称框

321、如果未设置 Excel 的启动方式，那么启动 Excel 后会立即创建一个新的工作簿，默认的文件名为\_\_\_\_\_D\_\_\_\_\_。

- A. 工作簿 1
- B. 文档 1
- C. 工作表
- D. Book1

322、在 Excel 中，不能进行的操作是\_\_\_\_\_B\_\_\_\_\_。

- A. 自动排版
- B. 自动填充数据
- C. 自动求和
- D. 自动筛选

323、在 Excel 的 Sheet1 工作表的 A8 单元格中，求 A2 到 A6 区域的和，可在 A8 单元格中，键入\_\_\_\_\_A\_\_\_\_\_。

- A. =SUM (A2, A6)
- B. =SUM (A2: A6)
- C. SUM (A2: A6)
- D. SUM (A2, A6)

324、在 Excel 工作表的单元格中，数值型数据的默认对齐方式是\_\_\_\_\_C\_\_\_\_\_。

- A. 左对齐
- B. 居中
- C. 右对齐
- D. 上下对齐

325、在 Excel 中，工作表存盘时默认的文件扩展名是\_\_\_\_\_B\_\_\_\_\_。

A. .SLX

B. .XLS

C. .DOC

D. .GZB

326、在 Excel 的编辑栏中，显示的公式或内容是\_\_\_\_\_D\_\_\_\_\_。

A. 上一单元格的

B. 当前行的

C. 当前列的

D. 当前单元格的

327、在 Excel 工作表中，通常一次排序可参照的关键字\_\_\_\_\_C\_\_\_\_\_。

A. 只能有一个关键字

B. 只能有主关键字和次关键字

C. 可以有主关键字、次关键字和第三关键字

D. 根据用户需要决定

328、“Excel2000”属于哪个公司的产品（ C ）

- A. IBM
- B. 苹果
- C. 微软
- D. 网景

329、Excel2000 是一种主要用于（ D ）的工具

- A. 画图
- B. 上网
- C. 放幻灯片
- D. 制作表格

330、编辑栏中的公式栏中显示的是（ B ）

- A. 删除的数据
- B. 当前单元格的数据
- C. 被复制的数据
- D. 没有显示

331、在 Excel2000 中，编辑栏的名称栏显示为 A13，则表示（ C ）

- A. 第 1 列第 13 行
- B. 第 1 列第 1 行
- C. 第 1 行第 13 列
- D. 第 13 行第 13 列

332、在 Excel2000 的工作簿的单元格中可输入（ D ）

- A. 字符
- B. 中文
- C. 数字
- D. 以上都可以

333、使用“Ctrl+V”组合键，实现的命令功能是（ D ）

- A. 剪切
- B. 复制



- C. 单元格
- D. 粘贴

334、工作表是由行和列组成的单元格，每行分配一个数字，它以行号的形式显示在工作表网格的左边，行号从 1 变化到( C )

- A. 127
- B. 128
- C. 65536
- D. 29

335、在 Excel 文档使用的默认扩展名为( C )。

- A. DOC
- B. TXT
- C. XLS
- D. DOT

336、在 Excel 编辑状态,【编辑】菜单中【复制】命令的功能是将选定的文本或图形( D )。

- A. 复制到另一个文件插入点位置
- B. 由剪贴板复制到插入点
- C. 复制到文件的插入点位置
- D. 复制到剪贴板上

337、在 Excel 中，被选中的单元格称为( B )。

- A. 工作簿
- B. 活动单元格
- C. 文档
- D. 拆分框

338、在 Excel 中，默认工作表的名称为( D )。

- A. Work1、Work2、Work3
- B. Document1、Document2、Document3
- C. Book1、Book2、Book3
- D. Sheet1、Sheet2、Sheet3

339、在 Excel 中，工作簿名称放置在工作区域顶端的( A )中。

- A. 标题栏
- B. 编辑栏
- C. 活动单元格
- D. 工作表

340、使用地址\$E\$3 引用工作表 E 列第 3 行的单元格，这称为对单元格地址的( A )。

- A. 绝对引用

- B. 相对引用
- C. 混合引用
- D. 交叉引用

341、在 Excel 中，若活动单元格在 F 列 4 行，其引用的位置以( A )表示。

- A. F4
- B. 4F
- C. G5
- D. 5G

342、计算 C5:H5 和的公式是 ( A )。

- A. =C5+D5+E5+F5+G5+H5
- B. =(C5 +H5)
- C. =C5+H5
- D. =(C5:H5)

343、在下列选项中，使数值型单元格显示 0.5 计算结果的是( D )。

- A. 3/6
- B. "3/6"
- C. = "3/6"

D. =3/6

344、在 Excel 工作表中，如未特别设定格式，则数值数据会自动( B )对齐。

A. 靠左

B. 靠右

C. 居中

D. 随机

345、在 Excel 中，若要将光标移到工作表 A1 单元格，可按( C )键。

A. Home

B. End

C. Ctrl+Home

D. Ctrl+End

346、下列序列中，在默认情况不能直接利用自动填充快速输入的是( D )。

A. 星期一、星期二、星期三、...

B. Mon、Tue、Wed、...

C. 甲、乙、丙、...

D. 第一、第二、第三、..

347、在 Excel 中，公式的定义必须以( A )符号开头。

- A. =
- B. ^
- C. /
- D. S

348、下列关于 Excel 的叙述中，正确的是( B )。

- A. Excel 工作表的名称由文件名决定
- B. Excel 允许一个工作簿中包含多个工作表
- C. Excel 的图表必须与生成该图表的有关数据处于同一张工作表上
- D. Excel 将工作簿的每一张工作表分别作为一个文件夹保存

349、下列叙述错误的是( A )。

- A. Excel2000 是数据库处理系统
- B. Excel2000 是电子表格软件
- C. Excel2000 可以处理图表、图形
- D. Excel2000 可以对数据进行求和、求平均值、求最大等操作

350、A1、A2 单元格的内容为 1、2，将 A1、A2 选定后，再将鼠标指针指向 A2 单元格右下角，使其变为“+”状，再拖曳操作致 A3、A4 单元格，自动填充快速输入的内容为( A )。

- A. 3, 4
- B. 1, 2
- C. 4, 3
- D. 2, 1

351、用 Excel 可以创建各类图表，如条形图、柱形图等。为了显示数据系列中每一项占该系列数值总和的比例关系，应该选择哪一种图表（ C ）。

- A. 条形图
- B. 柱形图
- C. 饼图
- D. 折线图

352、选定 A2 单元格，再按 Del 键，则（ D ）。

- A. 删除 A2 单元格的底纹
- B. 删除 A2 单元格，活动单元格上移
- C. 删除 A2 单元格，活动单元格左移
- D. 删除 A2 单元格的内容

353、在 Excel 中，单元格 A1 的内容为 112，单元格 A2 的内容为 10，单元格 B2 的内容为 593，在 C2 中求 A1+B2 的和，应输入的公式是（ A ）。

- A. =A1+B2
- B. "A1+B2"

C. " =A1+B2"

D. =SUM(A1:B2)

354、在 Excel 工作表中，如要选取若干个不连续的单元格，可以( B )。

A. 按住 Shift 键，依次点击所选单元格

B. 按住 Ctrl 键，依次点击所选单元格

C. 按住 Alt 键，依次点击所选单元格

D. 按住 Tab 键，依次点击所选单元格

355、在 Excel 中，A1 单元格设定其数字格式为整数，当输入“33.51”时，显示为( C )。

A. 33.51

B. 33

C. 34

D. ERROR

356、能够体现个体与整体之间关系的图表类型是( C )

A. 柱形图

B. 条形图

C. 饼图

D. 折线图

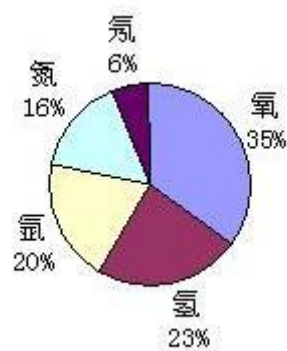
357、Excel 是通过( B )功能实现图表的创建的。

- A. 绘图工具的应用
- B. 图表向导
- C. 函数
- D. 数据地图

358、下列类型中能够反映数据的变动情况及变化趋势的图表类型是（ D ）

- A. 曲面图
- B. 柱状图
- C. 饼图
- D. 折线图

359、常用的统计图表有：柱形图、条形图、折线图、饼图等。下图所示的统计图表类型是（ A ）



- A. 饼图
- B. 条形图
- C. 柱形图
- D. 折线图



360、如下图所示，若要统计出各班各个项目的平均分，采用的最佳方法是（ C ）

	A	B	C	D	E
1	创建文明班集体评比得分统计表				
2	班别	纪律	卫生	礼仪	总分
3	一班	77	85	73	235
4	二班	86	76	86	248
5	三班	75	72	71	218
6	平均分				

- A. 在 B6、C6、D6 分别输入公式 AVERAGE (B3:B5)， AVERAGE (C3:C5)， AVERAGE (D3:D5)
- B. 在 B6、C6、D6 分别输入公式 SUM (B3:B5)， SUM (C3:C5)， SUM (D3:D5)
- C. 在 B6 输入公式 AVERAGE (B3:B5) ，再进行公式复制
- D. 在 B6 输入公式 SUM (B3:B5) ，再进行公式复制

361、电脑作品制作比赛，作为评委组成员，用来记录与统计成绩的软件最适合是（ B ）

- A. 选用 Microsoft Word 设计表格统计成绩
- B. 选用 Microsoft Execl 设计表格统计成绩
- C. 选用 Microsoft Powerpoint 设计表格统计成绩
- D. 选用金山公司的 WPS 设计表格统计成绩

362、如下图所示，若要统计每班创文明班的总分，采用的最佳方法是（ C ）

	A	B	C	D	E
1	创建文明班级数据统计表				
2	班级	纪律	卫生	礼仪	总分
3	一班	76	83	73	
4	二班	86	76	84	
5	三班	75	72	80	
6	平均分	79	77	79	

- A. 在 E3、E4、E5 分别输入公式 AVERAGE (B3:D3)， AVERAGE (B4:D4)， AVERAGE (B5:D5)
- B. 在 E3、E4、E5 分别输入公式 SUM (B3:D3)， SUM (B4:D4)， SUM (B5:D5)

- C. 在 E3 输入公式 AVERAGE(B3:D3) ,再进行公式复制
- D. 在 E3 输入公式 SUM(B3:D3) ,再进行公式复制

363、若输入公式错误，单元格内可能显示( A )。

	A	B	C	D	E
1	创建文明班级数据统计表				
2	班级	纪律	卫生	礼仪	总分
3	一班	76	83	73	
4	二班	86	76	84	
5	三班	75	72	80	
6	平均分				

- A. #REF!
- B. #####
- C. 不显示
- D. 科学计数

364、若单元格显示如 E3 单元格所示。则说明单元格( B )。

	A	B	C	D	E
1	创建文明班级数据统计表				
2	班级	纪律	卫生	礼仪	总分
3	一班	76	83	73	#####
4	二班	86	76	84	246
5	三班	75	72	80	227
6	平均分				

- A. 公式错误
- B. 数据太长
- C. 不显示
- D. 科学计数

365、在工作表单元格输入字符型数字 050016，下面输入正确的是( C )。

- A. 050016

- B.” 050016
- C.’ 050016
- D.’ 050016’

366、在 Excel 工作表中，已创建好的图表中的图例（ A ）。

- A. 按 Del 键可将其删除
- B. 不可改变其位置
- C. 只能在图表向导中修改
- D. 不能修改

367、此表的行数是 \_\_\_\_\_ 行，此表的列数是 \_\_\_\_\_ 列（ B ）

	A	B	C	D
1	商品	价格	数量	金额
2	牛奶	¥2.50	2	¥5.00
3	苹果	¥3.00	4	¥12.00
4	香蕉	¥1.80	3	¥5.40
5	饼干	¥6.50	1	¥6.50
6				
7	合计			¥28.90

- A. 4 行 5 列
- B. 7 行 4 列
- C. 5 行 5 列
- D. 4 行 4 列

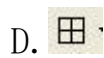
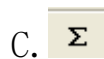
368、在 excel 中,单元格 B2 的格式分类属于( A )

	A	B	C	D
1	商品	价格	数量	金额
2	牛奶	¥2.50	2	¥5.00
3	苹果	¥3.00	4	¥12.00
4	香蕉	¥1.80	3	¥5.40
5	饼干	¥6.50	1	¥6.50
6				
7	合计			¥28.90

- A. 货币格式      B. 数字格式      C. 常规格式      D. 百分数格式

369、在 EXCEL 制作表格时要想将几个单元格合并成一个大单元格，所选用的快捷图标是：

( A )



370、选取区域 A1：B5 并单击工具栏上“复制”按钮，然后单击 C3 单元，粘贴，则区域 A1：B5 的数据被复制到( C )

- A. 单元格 C3  
B. 区域 C3：C7  
C. 区域 C3：D7  
D. 区域 C3：D3

371、新建工作簿文件后，默认工作簿的名称是\_\_C\_\_。

- A. Book      B. 表      C. Book1      D. 表 1

372、若数值单元格中出现一连串的“###”符号，想正常显示则需要( B )

- A. 重新输入数据  
B. 调整单元格的宽度  
C. 删除这些符号  
D. 删除该单元格

373、下列操作中，不能退出 Excel 的操作是\_\_A\_\_。

- A. 执行“文件→关闭”菜单命令

B. 执行“文件→退出”菜单命令

C. 单击标题栏左端 Excel 窗口的控制菜单按钮, 选择“关闭”命令

D. 按快捷键[Alt]+[F4]

374、删除当前工作表中某行的正确操作步骤是, 选定该行, ( A )。

A. 按[Delete]键

B. 执行“编辑→清除”菜单命令

C. 执行“编辑→剪切”菜单命令

D. 执行“编辑→删除”菜单命令

375、在 Excel 操作中, 某公式中引用了一组单元格, 它们是(C3:D7, A1:F1), 该公式引用的单元格总数为( C )。

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

A. 4

B. 12

C. 16

D. 22

376、下列关于行高的操作, **错误**的叙述是( C )。

A. 行高是可以调整的

B. 执行“格式→行→行高”菜单命令, 可以改变行高

C. 执行“格式→单元格”菜单命令, 可以改变行高

D. 使用鼠标操作可以改变行高

377、以下表示单元格宽度不够的是( D )

A. #DIV/O!      B. #NUM!      C. #VALUE!      D. #####

378、在 EXCEL 操作过程中,当鼠标的形状为空心十字时,你可以用它去 ( A )。

- A. 拖动选择某些单元格
- B. 选择某张工作表
- C. 选择某个菜单项或图标按钮
- D. 选定某列单元格,以便输入汉字

379、如果想在单元格中输入一个编号 00010,应该先输入 ( B )

- A. =
- B. '      C. "      D. (

380、EXCEL 启动后,在当前窗口内显示一个名为 ( C ) 的空白工作簿

- A. 无标题      B. Sheet1      C. Book1      D. Chart1

381、下列选项中,可以在单元格中输入 0.1 的是 (D )。

- A. 1/10
- B. “1/10”
- C. = “1/10”
- D. =1/10

382、要将已保存的文件以其他名称或类型保存，应单击“文件”菜单中的（B ）命令。

- A. 保存
- B. 另存为
- C. 全部保存
- D. 按 SHIFT 键的同时，单击“另存为”

383、若平均分的小数位数设置太长，单元格不够显示，则单元格内可能显示（ B ）。

	A	B	C	D	E
1	创建文明班级数据统计表				
2	班级	纪律	卫生	礼仪	总分
3	一班	76	83	73	
4	二班	86	76	84	
5	三班	75	72	80	
6	平均分				

- A. #REF!      B. #####      C. 不显示      D. 科学计数

384、单元格 B2 的对齐格式是(B )

	A	B	C	D
1	商品	价格	数量	金额
2	牛奶	¥2.50	2	¥5.00
3	苹果	¥3.00	4	¥12.00
4	香蕉	¥1.80	3	¥5.40
5	饼干	¥6.50	1	¥6.50
6				
7	合计			¥28.90

- A. 居中      B. 靠右      C. 靠左      D. 分散对齐

385、在 EXCEL 制作表格时要完成自动求和，所选用的快捷图标是：（ C ）

- A.       B.       C.       D. 

386、 在 Excel 操作中, 某公式中引用了一组单元格, 它们是 (A1:F4), 该公式引用的单元格总数为 ( D )。

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

- A. 4
- B. 12
- C. 16
- D. 24

387、 在 Excel 表格中, B3 单元格的数据是 ( A )

	A	B	C	D	E	F
1						
2			C	D		
3		A				
4			B			
5						
6						
7						

- A. A
- B. B
- C. C
- D. D

388、 在下列 Excel 表格中, D2 单元格的数据是 ( D )

	A	B	C	D	E
1					
2			C	D	
3		A			
4			B		
5					
6					
7					

- A. A
- B. B
- C. C
- D. D



