

信息处理技术员

2015年下半年试题

本试卷为：**样式1**

样式1：适用于模拟考试，所有答案在最后面。

样式2：适用于复习，每道题的题目和答案在一起。

本试卷由**跨步软考**提供

我们目前提供的免费服务有：

- 手机APP刷题
- 网页版刷题
- 真题pdf版下载
- 视频课程下载
- 其他资料下载

更多免费服务请访问我们的官网：<http://kuabu.xyz>

你也可以关注我们的微信公众号：**跨步软考**

如果您发现试题有错误，您可以通过以下方式联系我们

- 客服邮箱：service@kuabu.xyz
- 备用邮箱：kuabu@outlook.com
- 您也可以在微信公众号后台留言

本文档所有权归**跨步软考**(kuabu.xyz)，您可以传播甚至修改本文档，但是必须标明出自“**跨步软考 (kuabu.xyz)**”

上午综合试卷

第1题: 以下关于数据的叙述中, 不正确的是 (1)。

- A. 要培养人们的信息素养, 养成用数据说话的习惯
- B. 数字经济已经成为改造传统经济模式的重要手段
- C. 要努力降低企业存储数据的成本并提升数据价值
- D. 让全社会共享全部数据是社会信息化的首要目标

第2题: 企业移动应用开发目标与消费者需求之间的差距属于应用鸿沟。消费者一般并不关心特定企业移动应用 (APP)(2)。

- A. 使用是否快速安全
- B. 软件的数量是否比去年有较大的增长
- C. 操作是否方便易学
- D. 产品交付和服务是否符合用户的期望

第3题: 智慧教育是教育信息化的发展趋势, (3)属于智慧教育的特点。

- A. 个性化教育
- B. 标准化、大批量教育学生
- C. 以教师为中心传授知识
- D. 以书本为中心, 以考试为目的

第4题: 团队中任意两人之间都有一条沟通途径。某团队有6人, 沟通途径为 (4)条。

- A. 6
- B. 12
- C. 15
- D. 30

第5题: 已知5个自然数 (可有重复) 的最小值是20,最大值是22,平均值是21.2,则可以推断, 中位数是 (5)。

- A. 20

- B. 21
- C. 22
- D. 21或22

第6题：19行19列点阵中，外三圈点数约占全部点数的比例为（6）。

- A. 小于10%
- B. 小于20%
- C. 大于50%而小于60%
- D. 大于70%

第7题：抽样调查的目标是（7）。

- A. 调控调查结果
- B. 修正普查得到的数据
- C. 缩小调查范围
- D. 用样本统计量推算总体参数

第8题：制造企业进行市场调查的目的不包括(8)。

- A. 收集并销售数据以获取最大价值
- B. 了解本企业在市场上的地位
- C. 分析市场发展趋势，并进行预测
- D. 为营销决策提供客观的依据

第9题：社会化调查问卷中，对问题设计的要求一般不包括(9)。

- A. 以选择答案的问题为主
- B. 问题要明确，不含糊
- C. 用专业术语代替俗称
- D. 不要有诱导性的提问

第10题：在电子表格中输入身份证号时，宜采用的数据格式是(10)。

- A. 货币

- B. 数值
- C. 文本
- D. 科学记数

第11题：某企业今年10月份的销售额比去年10月份同期增加了5%。我们就说，该企业今年10月份的销售额(11)增加了5%。

- A. 同比
- B. 环比
- C. 正比
- D. 反比

第12题：某公司今年10月份的利润率是44%，比上个月的22%利润率提高了(12)。

- A. 2倍
- B. 22%
- C. 50%
- D. 22个百分点

第13题：某班级共有50名学生，其中女生20名。以下叙述中正确的是(13)。

- A. 男生占30%
- B. 女生占20%
- C. 男女生的比例为20:30
- D. 男女生的比例为3:2

第14题：某企业需要撰写并发布某种产品市场情况的调查报告。以下各项中，除(14)外都是对撰写调查报告的原则性要求。

- A. 围绕主题，数据准确，用词恰当
- B. 说明调查时间、范围和调查方法
- C. 用简洁的语言和直观的图表表述
- D. 说明调查过程中克服困难的经历

第15题：(15)是微机最基本最重要的部件之一，其类型和档次决定着整个微机系统的类型和档次，其性能影响着整个微机系统的性能。CPU模块就插在其上面。

- A. 系统总线
- B. 主板
- C. 扩展插槽
- D. BIOS芯片

第16题：计算机内的用户文档是以(16)形式存储汉字的。

- A. 汉字拼音
- B. 汉字区位码
- C. 汉字内码
- D. 汉字字形码

第17题：(17)接口是目前微机上最流行的I/O接口，具有支持热插拔、连接灵活、独立供电等优点，可以连接常见的鼠标、键盘、打印机、扫描仪、摄像头、充电器、闪存盘、MP3机、手机、数码相机、移动硬盘、外置光驱、Modem等几乎所有的外部设备。

- A. PS/2
- B. LPT
- C. COM
- D. USB

第18题：以下关于操作系统中回收站的叙述，不正确的是(18)。

- A. 回收站是内存中的一块空间，关机后即清除
- B. 回收站中可以包含被删除的整个文件夹
- C. 可以设置直接删除文件而不放入回收站
- D. 可以选择回收站中的文件，将其恢复到原来的路径

第19题：以下文件类型中，除(19)外，都属于可执行文件。

- A. bmp
- B. com
- C. bat
- D. exe

第20题：对外正式发布的文档中，PDF格式比docx或doc格式更重要，其原因不包括(20)。

- A. 用户一般无须对其做编辑处理
- B. 跨终端显示效果能保真、一致
- C. 信息安全性较强，显示速度快
- D. 便于他人摘录、修改和再利用

第21题：在用户界面上鼠标操作的功能不包括(21)。

- A. 选择对象和移动对象
- B. 执行对象
- C. 显示上下文相关菜单
- D. 编辑菜单

第22题：用户界面常有的元素不包括(22)。

- A. 菜单
- B. 按钮
- C. 帮助
- D. 数据库

第23题：磁盘清理的作用主要是(23)。

- A. 将磁盘空闲碎片连成大的连续区域，提高系统效率
- B. 扫描检查磁盘，修复文件系统的错误，恢复坏扇区
- C. 删除大量没有用的临时文件和程序，释放磁盘空间
- D. 重新划分磁盘分区，形成C、D、E、F等逻辑磁盘

第24题：以下诸项中，除(24)外都属于计算机维护常识。

- A. 计算机系统的配置应保持不变
- B. 打印机不用时应断开电源
- C. 计算机长期不用时应遮罩防尘
- D. 计算机周围应留出散热空间

第25题: 计算机使用一段时间后发现, 系统启动时间变长, 系统响应迟钝, 应用程序运行缓慢, 为此, 需要进行系统优化。系统优化工作不包括(25)。

- A. 升级已加载的所有应用软件
- B. 卸载不再使用的程序
- C. 关闭不需要的系统服务
- D. 经常清除系统垃圾

第26题: 以下分析处理计算机故障的基本原则不正确的是(26)。

- A. 先静后动。先不加电做静态检查, 再加电做动态检查
- B. 先易后难。先解决简单的故障, 后解决复杂的故障
- C. 先主后辅。先检查主机, 后检查外设
- D. 先外后内。先检查外观, 再检查内部

第27题: 下列关于Windows7屏幕保护程序的叙述中, 不正确的是(27)。

- A. 屏幕保护程序可使显示器处于节能状态
- B. 屏幕保护程序是用于保护电脑屏幕的一种程序
- C. Windows7提供了三维文字、气泡、彩带等屏幕保护动画
- D. 超过设置的等待时间, 显示器将自动退出屏幕保护状态

第28题: Windows7文件夹采用(28)目录结构

- A. 树型
- B. 网状
- C. 线性
- D. 嵌套

第29题: Windows7 “资源管理器” 可以(29)。

- A. 管理内存
- B. 调整计算机设置
- C. 管理进程
- D. 配置数据库

第30题：下列关于Windows7搜索功能的叙述中，正确的是(30)。

- A. 在搜索条中留空，按回车键后，可以搜索计算机上所有的文件
- B. 使用搜索功能可以方便用户快速查找文件
- C. 可以按图像特征搜索图像
- D. 输入的关键词越多，显示的内容也会更多

第31题：在路由器互连的多个局域网中，通常每个局域网中的(31)。

- A. 数据链路层和物理层协议必须相同
- B. 数据链路层协议必须相同，物理层协议可以不同
- C. 数据链路层协议可以不同，物理层协议必须相同
- D. 数据链路层和物理层协议都可以不同

第32题：WWW客户和WWW服务器间的信息传输使用(32)协议。？

- A. HTMLB
- B. HTTP
- C. SMTP
- D. IMAP

第33题：(33)不是数字签名的功能。

- A. 防止发送方的抵赖行为
- B. 接收方身份确认
- C. 发送方身份确认
- D. 保证数据的完整性

第34题：打开Word 2007文档是指(34)。

- A. 把文档的内容从内存中读出，并打印出来
- B. 为指定文件开设一个新的、空的文档窗口
- C. 把文档的内容从磁盘调入内存，并显示出来
- D. 显示并打印指定文档的内容

第35题：(35)环境支持Word 2007运行。

- A. DOS
- B. Windows7
- C. Windows97
- D. Linux

第36题：Word 2007定时自动保存功能的作用是(36)。

- A. 在设定时刻自动地为用户保存文档, 以减少用户工作量
- B. 在设定时刻为用户自动备份文档, 以供恢复电脑时使用
- C. 为防意外而保存所有文档备份, 以供恢复操作系统时使用
- D. 每隔一定时间自动保存文档备份

第37题：将Word 2007文档中部分文本内容复制到其他地方, 先要进行的操作是(37)。

- A. 粘贴
- B. 复制
- C. 剪切
- D. 选择文本

第38题：在编辑Word 2007文档时, 若多次使用剪贴板移动文本内容, 当操作结束时, 剪贴板中的内容为(38)。

- A. 空白
- B. 第一次移动的文本内容
- C. 最后一次移动的文本内容
- D. 所有被移动的文本内容

第39题：选定一个段落含义是(39)。

- A. 选定段落中的全部内容
- B. 选定段落标记
- C. 将插入点移到段落中
- D. 选定包括段落前后空行在内的整个内容

第40题：下列关于Word 2007打印预览和打印的叙述中，正确的是(40)。

- A. 必须退出预览状态后才可以打印
- B. 在打印预览状态也可以直接打印
- C. 只能在打印预览状态中打印
- D. 打印预览状态不能调整页边距设置

第41题：在Word 2007中，字符样式应用于(41)。

- A. 插入点所在的段落
- B. 选定的文本
- C. 插入点所在的节
- D. 整篇文档

第42题：下列关于Word绘图功能的叙述中，不正确的是(42)。

- A. 可以在绘制的矩形框内添加文字
- B. 多个图形重叠时，可以设置它们的叠放次序
- C. 可以给自己绘制的图形设置立体效果
- D. 多个图形组合成一个图形后就不能再分解了

第43题：下列关于Word 2007表格功能的叙述中，不正确的是(43)。

- A. 可以在Word文档中插入Excel电子表格
- B. 可以在表格的单元格中插入图形
- C. 可以将一个表格拆分成两个或多个表格
- D. 表格中填入公式后，若表格数值改变，与Excel表格一样会自动重新计算结果

第44题：在Excel 2007中，(44)是比较运算符。

- A. :
- B. %
- C. &
- D. <>

第45题：在Excel 2007中，设单元格A1、B1、C1、A2、B2、C2中的值分别为1、3、5、7、9、5，若在单元格D1中输入函数“=AVERAGE(A1:C2)”，按回车键后，则D1单元格中的值为(45)；若在单元格D2中输入公式“=SUM(A1:B2)-C1-C2”，按回车键后，则D2单元格中的值为(46)。

- A. 5
- B. 10
- C. 15
- D. 30

第46题：在Excel 2007中，设单元格A1、B1、C1、A2、B2、C2中的值分别为1、3、5、7、9、5，若在单元格D1中输入函数“=AVERAGE(A1:C2)”，按回车键后，则D1单元格中的值为(45)；若在单元格D2中输入公式“=SUM(A1:B2)-C1-C2”，按回车键后，则D2单元格中的值为(46)。

- A. -2
- B. 2
- C.
- 5
- D. 10

第47题：在Excel 2007中，设A1单元格中的值为20.23，A2单元格中的值为60，若在C1单元格中输入函数“=INT(A1)+A2”，按回车键后，则C1单元格中的值为(47)。

- A.
- 60
- B. 80
- C. 81
- D. 80.23

第48题：在Excel 2007中，在单元格A1中输入函数“=POWER(2, 3)/MAX(1, 2, 4)”，按回车键后，则A1单元格中的值为(48)。

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

第49题：在Excel 2007中，在单元格A1中输入函数“=LEN(“信息处理技术员”)”，按回车键后，则A1单元格中的值为(49)。

- A. 7
- B. 信息
- C. 信息处理
- D. 信息处理技术员

第50题：在Excel 2007中，若在单元格A1中输入函数“=MIN(4, 8, 12, 16)/ROUND(3.5, 0)”，按回车键后，则A1单元格中的值为(50)。

- A. 1
- B. 4
- C. 8
- D. 16

第51题：有如下Excel 2007工作表，在A13单元格中输入函数“=COUNTA(B3:B12)”，按回车键后，则A13单元格中的值为(51)；要统计女参赛选手的数量，应在B13单元格中输入函数(52)；若要在比赛成绩大于等于90对应的“备注”单元格中显示“进入决赛”，否则不显示任何内容，则应在D3单元格中输入函数(53)，按回车键后再往下自动填充。

- A. 4
- B. 6
- C. 8
- D. 10

第52题：有如下Excel 2007工作表，在A13单元格中输入函数“=COUNTA(B3:B12)”，按回车键后，则A13单元格中的值为(51)；要统计女参赛选手的数量，应在B13单元格中输入函数(52)；若要在比赛成绩大于等于90对应的“备注”单元格中显示“进入决赛”，否则不显示任何内容，则应在D3单元格中输入函数(53)，按回车键后再往下自动填充。

- A. =COUNTIF(B3:B12, "女")
- B. =SUM(B3:B12, "女")
- C. =COUNT(B3:B12, "女")
- D. =SUMIF(B3:B12, "女")

第53题：有如下Excel 2007工作表，在A13单元格中输入函数“=COUNTA(B3:B12)”，按回车键后，则A13单元格中的值为(51)；要统计女参赛选手的数量，应在B13单元格中输入函数(52)；若要在比赛成绩大于等于90对应的“备注”单元格中显示“进入决赛”，否则不显示任何内容，则应在D3单元格中输入函数(53)，按回车键后再往下自动填充。

- A. =IF(C3>=90, "进入决赛")
- B. =IF(C3>=90, IF("进入决赛" , ""))
- C. =IF(C3>=90, "进入决赛" , "")
- D. =IF((C3:C12)>=90, "进入决赛"))

第54题：幻灯片的主题不包括(54)。

- A. 主题动画
- B. 主题颜色
- C. 主题字体
- D. 主题效果

第55题：演示文稿中，不可以在(55)上设置超级链接。

- A. 文本
- B. 背景
- C. 图形
- D. 剪贴画

第56题：在空白幻灯片中，不可以直接插入(56)。

- A. 文本框
- B. 数据库
- C. 艺术字
- D. 表格

第57题：职工的“工资级别”与“职工”的联系是(57)。

- A. 一对一联系
- B. 一对多联系

C. 多对多联系

D. 无联系

第58题: Access管理的对象是(58)。

A. 文件

B. 数据

C. 记录

D. 查询

第59题: 某书店管理系统用(书号, 书名, 作者, 出版社, 出版日期, 库存数量.....)一组属性来描述“图书”, 宜选(59)作为主键。

A. 书号

B. 书名

C. 作者

D. 出版社

第60题: 以下关于信息安全的叙述中, 不正确的是(60)。

A. 随着移动互联网和智能终端设备的迅速普及, 信息安全隐患日益严峻

B. 预防系统突发事件, 保证数据安全, 已成为企业信息化的关键问题

C. 人们常说, 信息安全措施是七分技术三分管理

D. 保护信息安全应贯穿于信息的整个生命周期

第61题: 信息安全操作常识不包括(61)。

A. 不要扫描来历不明的二维码

B. 不要复制、保存不明作者的图片

C. 不要下载安装不明底细的软件

D. 不要打开来历不明的电子邮件附件

第62题: 国家大型博物馆存放有大量珍贵文物。为安全管理文物, 可采用(62)技术, 一旦文物被移动, 能自动记录。若是非法移动, 则会自动报警。

A. 数据库

- B. 条形码
- C. 移动存储
- D. 物联网

第63题：根据我国著作权法规定，侵犯他人著作权所承担的赔偿责任属于(63)。

- A. 道德责任
- B. 民事责任
- C. 行政责任
- D. 刑事责任

第64题：党政机关公文格式标准(GB/T9704-2012)属于(64)。

- A. 参考标准
- B. 行业标准
- C. 国家标准
- D. 国际标准

第65题：某机构对2014年若干地区公众科学素养按照有关的评价标准进行了抽样调查。下图展示了甲、乙、丙、丁四个地区五个年龄段成人科学素养的评估结果。根据该图可以看出，(65) 地区公众的科学素养有最高值，(66)地区各年龄段科学素养的差距较小。

- A. 甲
- B. 乙
- C. 丙
- D. 丁

第66题：某机构对2014年若干地区公众科学素养按照有关的评价标准进行了抽样调查。下图展示了甲、乙、丙、丁四个地区五个年龄段成人科学素养的评估结果。根据该图可以看出，(65) 地区公众的科学素养有最高值，(66)地区各年龄段科学素养的差距较小。

- A. 甲
- B. 乙
- C. 丙

D. 丁

第67题：某信息处理项目的计划进度曲线如下图(以时间为横轴，已完成任务的比例为纵轴)。设A点是项目中期检查实际到达之处(位于计划进度曲线的左侧)，则检查的结论是(67)。

- A. 实际进度比计划进度有所提前
- B. 实际进度比计划进度有所推迟
- C. 尚未完成计划应达到的工作量
- D. 实际刚好完成了计划的工作量

第68题：某企业有多个信息处理项目要做，选择优先项目的主要决定因素是(68)。

- A. 成本
- B. 收益
- C. 时间
- D. 企业战略

第69题：甲、乙、丙三人分别投资1万元、1.4万元、1.6万元合伙做生意，并约定按投资比例分红。1年后，共获利5万元，因此按约定，乙分得(69)万元。

- A. 1
- B. 1.75
- C. 2
- D. 2.25

第70题：为展示某企业五个部门上半年计划销售额与实际销售额情况，宜采用(70)。

- A. 堆积折线图
- B. 分离型饼图
- C. 带平滑线的散点图
- D. 簇状柱形图

第71题：Most personal computers are equipped with a (71) as the primary input device.

- A. CPU
- B. mouse
- C. keyboard
- D. display

第72题 : Operating systems provide (72) between users and the computer.

- A. a link
- B. an interface
- C. devices
- D. applications

第73题 : With techniques for running applications on most PC, you can (73) a desktop icon or select the application from a menu.

- A. open
- B. close
- C. click
- D. double-click

第74题 : Any file that travels with an e-mail message is called an e-mail (74).

- A. attachment
- B. page
- C. writing
- D. document

第75题 : (75) describes how to interact with the information system to accomplish specific tasks.

- A. System specification
- B. Program specification
- C. User guide
- D. System document

下午案例分析

第1题：利用系统提供的素材，按题目要求完成后，用Word的保存功能直接存盘。

北京印象

北京位于华北平原西北边缘，是中国的首都，全国的政治、文化中心和国际交往的枢纽，也是一座著名的历史文化名城。早在七十万年前，北京周口店地区就出现了原始人群部落“北京人”。而北京建城也已有两千多年的历史，最初见于记载的名字为“蓟”。公元前1045年，北京成为蓟、燕等诸侯国的都城；公元前221秦始皇统一中国以来，北京一直是中国北方重镇和地方中心；自公元938年以来，北京又先后成为辽陪都、金上都、元大都、明清国都。问题：1.1 要求：

1. 将文章标题设置为宋体、二号、加粗、居中，并设置“阳文”的文字效果。
2. 把正文中的“蓟”转化为繁体字；正文设置为仿宋、小四。
3. 为文档添加文字水印，内容为“燕”，并将内容设置为白色、背景1、深色35%、楷体、半透明、斜式。
4. 为文档添加页眉，内容为“四大古都之北京”。
5. 在正文第一自然段后另起行录入第二段文字：1949年10月1日正式定为中华人民共和国首都。

第2题：用Word软件制作如下图所示的个人简历。按题目要求完成后，用Word的保存功能直接存盘。

问题：2.1 要求：

1. 利用相关工具绘制如上图所示的个人简历。
2. 将标题设置为楷体、一号、黑色、加粗、居中；其他文字设置为宋体、五号、黑色。

第3题：在Excel的Sheet1工作表的A1:E15单元格区域内创建“工资统计表”（内容如下图所示）。按题目要求完成后，用Excel的保存功能直接存盘。

问题：3.1 要求：

1. 表格要有可视的边框，并将文字设置为宋体、16磅、居中。
2. 用SUM函数计算应发工资，计算结果保留两位小数，并将计算结果填入对应单元格中。
3. 用COUNTIF函数统计基本工资大于500元人数，将计算结果填入对应单元格中。
4. 用AVERAGE函数计算应发工资平均值，计算结果保留两位小数，并将计算结果填入对应单元格中。
5. 用COUNTIF和COUNT函数计算奖金大于3000元的人数在总人数中的比例，计算结果保留两位小数，并将计算结果填入对应单元格中。

第4题：利用系统提供的素材，用PowerPoint创意制作演示文稿。按照题目要求完成后，用PowerPoint的保存功能直接存盘。

资料：

没有网络安全就没有国家安全，没有信息化就没有现代化。建设网络强国，要有自己的技术，有过硬的技术；要有丰富全面的信息服务，繁荣发展的网络文化；要有良好的信息基础

设施, 形成实力雄厚的信息经济; 要有高素质的网络安全和信息化人才队伍; 要积极开展双边、多边的互联网国际交流合作。建设网络强国的战略部署要与“两个一百年”奋斗目标同步推进, 向着网络基础设施基本普及、自主创新能力显著增强、信息经济全面发展、网络安全保障有力的目标不断前进。问题: 4.1 要求:

1. 正文内容设置为24磅、宋体。
2. 演示文稿设置飞入动画效果。
3. 插入页脚, 内容为“2014年2月27日, 中央网络安全和信息化领导小组第一次会议上的讲话”。

第5题: 按照题目要求完成后, 用Access保存功能直接存盘。问题: 5.1 要求:

1. 用Access创建“产品名称表”(内容如下表)。
2. 用Access创建“产品采购表”(内容如下表)。
3. 通过Access的查询功能, 生成“产品购买信息汇总表”(内容如下表)。

参考答案与解析

上午综合试卷答案与解析

第1题, 参考答案: D

解析:

有些公共数据可以让全社会共享, 但国家秘密数据、企业商业数据、个人隐私数据等只能向特定人员提供, 不能让全社会共享。

第2题, 参考答案: B

解析：

本题考查信息基础知识。

用户使用企业移动应用软件 (APP) 关心的是该软件的功能是否适合自己, 使用是否方便易学, 是否快速、安全, 产品交付和服务是否符合用户的期望。一般用户并不关心该企业开发的软件数量究竟有多少, 是否有增长。

第3题, 参考答案：A

解析：

本题考查信息化基础知识。

传统教育的特点是标准化、大批量教育学生; 以教师为中心, 向学生单向传授知识; 以书本为中心, 以考试为目的; 以知识教育为主, 技能训练为辅。现代教育需要信息化, 包括: 计算机化、网络化、数字化、数据化和智能化。智慧教育就是教育智能化, 是高层次的教育信息化。智慧教育的特点包括: 个性化教育, 因材施教; 随时随地随需学习, 即泛在学习; 强调教师和学生互动; 强调情景教学, 注重体验; 强调寓教于乐, 实施游戏化教学; 强调综合评价, 强调素质培养等。

第4题, 参考答案：C

解析：

本题考查初等数学应用能力。

该团队共有6人, 每个人与其他5人存在沟通渠道, 但每条渠道计算了两次, 因此, 总的渠道数为 $6 \times 5 / 2 = 15$ 条。

第5题, 参考答案：D

解析：

本题考查初等数学应用能力。

这5个数的总和是 $21.2 \times 5 = 106$, 除最小数20和最大数22外, 其他三个自然数之和为64。这三个数中必有22, 因为即使三个21, 其和也不够64。除去这个22, 剩余两数之和为42, 要么是21, 21; 要么是20, 22。因此, 原来5个自然数, 从小到大依次为20, 20, 22, 22, 22或者20, 21, 21, 22, 22。前者的中位数是22, 后者的中位数是21。

第6题, 参考答案：C

解析：

本题考查初等数学应用能力。

最外圈点数 = $19 + 19 + 17 + 17$;

次外圈点数 = $17 + 17 + 15 + 15$;

第3外圈点数 = $15 + 15 + 13 + 13$;

这三圈的总点数 = $2 \times 19 + 4 \times 17 + 4 \times 15 + 2 \times 13 = 38 + 68 + 60 + 26 = 192$ 。

19行19列总点数 = $19 \times 19 = 361$; 外三圈点数占比 $192 / 361$ 约为53%。

第7题, 参考答案: D

解析:

本题考查信息处理基础知识。

样本量比较大时, 全部调查则成本高、时间长, 如果采用抽样调查, 抽取少部分样本进行调查, 用样本统计来近似估计总体参数, 这样做可以节省成本、节省时间。对于调查个体会造成破坏的情况, 则只能进行抽样调查 (例如检查食品罐头中细菌的含量)。

第8题, 参考答案: A

解析:

本题考查信息处理基础知识。

制造企业一般都需要了解本企业在市场上的地位, 分析市场发展趋势并进行预测, 为营销决策提供客观的依据。为此, 需要做市场调查。收集数据或销售数据本身不是目的。制造企业也不会依靠销售数据来获得价值。

第9题, 参考答案: C

解析:

本题考查信息处理基础知识。

社会化问卷调查中, 问题设计非常关键。问题要明确, 不含糊, 让人易于理解, 不产生误解; 要以选择答案题型为主, 让人容易答; 不要有诱导性、侮辱性、泄露隐私性的问题等。问题中应尽量以通俗的术语来说明, 过于专业的术语(如医学名词、化学名词)会让大众远离问答。

第10题, 参考答案: C

解析:

本题考查信息处理基础知识。

第二代身份证号有18位, 直接输入时会转换成科学记数格式(带小数点、尾数和阶码)。因此, 输入数据前, 应将数据格式设置成文本格式, 这样就能保持输入的形式。

第11题, 参考答案: A

解析:

本题考查信息处理基础知识。

统计量常需要对比。同比是指与历史同一统计期进行比较, 环比是指与前一个统计期进行比较。

第12题, 参考答案: D

解析：

本题考查信息处理基础知识。

百分点是指不同时期以百分数的形式表示的相对指标的变动幅度。1个百分点等于1%。

第13题, 参考答案：D

解析：

本题考查信息处理基础知识。

该班级共有50名学生, 女性为20名, $30/50=60\%$, 男女生比例为 $30:20=3:2$ 。

第14题, 参考答案：D

解析：

本题考查信息处理基础知识。

调查报告应围绕主题, 数据应准确, 用词要恰当, 还需要说明调查时间、调查范围和调查方法, 应该用简洁的语言和直观的图表来表述调查的结果。这些都是撰写调查报告的原则性要求。至于调查过程中遇到的困难及其解决方法、经费的使用情况等, 那是本单位内部用的调查工作总结中的内容。

第15题, 参考答案：B

解析：

本题考查计算机硬件基础知识。

微机中, CPU模块、内存条等都插在主板上, 主板上还有系统总线和扩展槽等。硬盘驱动器和光驱等都与主板相连, 主板是微机最基本最重要的部件之一, 其类型和档次决定着整个微机系统的类型和档次, 其性能影响着整个微机系统的性能。

第16题, 参考答案：C

解析：

本题考查计算机硬件基础知识》

计算机内的用户文档是以内码形式存储汉字的。不管输入时采用的是何种汉字输入码, 都会转换成汉字内码。而打印或显示文档时, 则会根据每个汉字内码在磁盘汉字库中查找对应的汉字字形码, 将其送到输出设备上。

第17题, 参考答案：D

解析：

本题考查计算机硬件基础知识。

目前, 微机上, 多数外部设备都是通过USB接口与其连接的。

第18题, 参考答案: A

解析:

本题考查计算机软件基础知识。

回收站是磁盘中的一个特殊文件夹, 该盘中被删除的文件和文件夹默认保留在回收站中, 需要时可以将其恢复到原来的路径。也可以由人工设置将文件直接删除而不保留。回收站技术使删除操作有缓冲余地, 避免误删造成不可弥补的损失。

第19题, 参考答案: A

解析:

本题考查计算机软件基础知识。

文件类型com是命令文件, bat是批处理文件, exe是可执行程序文件。这3种类型的文件都是可执行的。类型bmp是位图文件, 即是用数字0或1来表示图像的一个像素(表示黑白状态), 对每个像素再用若干位来表示颜色。所以, bmp格式是最基础的图像表示方式。

第20题, 参考答案: D

解析:

本题考查计算机软件基础知识。

凡是正式对外公布又不希望他人修改的文档, 一般都是PDF格式的。例如, 随软件发行的软件使用说明书就应该以PDF格式发行。所以, PDF格式的文档安全性比较强, 跨终端显示文档时, 不必转换格式, 能保持与原文的一致性(保真), 因而显示速度快。

第21题, 参考答案: D

解析:

本题考查计算机操作基础知识。

用户界面上的菜单只能使用, 不能被用户编辑修改。右击菜单可以显示上下文相关的菜单(在不同的运行环境下有不同的菜单, 提示当前可以做的操作)。

第22题, 参考答案: D

解析:

本题考查计算机操作基础知识。

菜单、按钮、帮助、对话框、工具箱、状态栏等都是图形用户界面的基本元素。

第23题, 参考答案: C

解析:

本题考查计算机维护基础知识。

Windows系统自带的磁盘清理程序主要作用是删除大量没有用的临时文件和程序, 释放磁盘空间。

第24题, 参考答案: A

解析:

本题考查计算机维护基础知识。

计算机系统的配置信息将会根据应用需要、连接设备的增加而改变。

第25题, 参考答案: A

解析:

本题考查计算机维护基础知识。

常用的应用软件有必要根据应用需要以及厂商对产品的更新情况而考虑升级, 许多不常用的软件可以等使用需要时再升级。现在的软件升级非常频繁, 全部跟风去更新并不好。

第26题, 参考答案: C

解析:

本题考查计算机维护基础知识。

分析处理计算机故障的基本原则应是先静后动、先易后难、先辅后主、先外后内。应先检查外设, 后检查主机。因为, 外设可以独立地检查。若外设没有问题, 再检查主机时, 就可以将问题信息输出以便于分析检查。

第27题, 参考答案: D

解析:

本题考查Windows系统基础知识。

超过设置的等待时间, 显示器将自动进入屏幕保护状态。

第28题, 参考答案: A

解析:

本题考查Windows系统基础知识。

Windows7文件夹采用树型目录结构。

第29题, 参考答案: D

解析:

本题考查Windows系统基础知识。

Windows7 “资源管理器” 可以配置数据库。

第30题, 参考答案: B

解析:

本题考查Windows系统基础知识。

Windows7搜索功能可以方便用户快速查找文件, 输入的关键词越多, 显示的内容就越少, 更加快捷地搜索出所需要的内容。

第31题, 参考答案: D

解析:

本题考查计算机网络基础知识。

在路由器互连的多个局域网中, 每个局域网中的数据链路层和物理层协议都可以不同。

第32题, 参考答案: B

解析:

本题考查计算机网络基础知识。

WWW客户和WWW服务器间的信息传输使用HTTP协议。

第33题, 参考答案: B

解析:

本题考查计算机网络基础知识。

数字签名的主要功能是保证信息传输的完整性、发送者的身份认证、防止交易中的抵赖发生。数字签名技术是将摘要信息用发送者的私钥加密, 与原文一起传送给接收者。接收者只有用发送的公钥才能解密被加密的摘要信息, 然后用HASH函数对收到的原文产生一个摘要信息, 与解密的摘要信息对比。

第34题, 参考答案: C

解析:

本题考查文字处理软件Word的基础知识。

打开Word 2007文档是指把文档的内容从磁盘调入内存, 并显示出来。

第35题, 参考答案: B

解析:

本题考查文字处理软件Word的基础知识。
Windows7环境支持Word 2007运行。

第36题, 参考答案: D

解析:

本题考查文字处理软件Word的基础知识。
Word 2007定时自动保存功能的作用是每隔一定时间自动保存文档备份。

第37题, 参考答案: D

解析:

本题考查文字处理软件Word的基础知识。
将Word 2007文档中部分文本内容复制到其他地方, 先要进行的操作是选择文本。

第38题, 参考答案: C

解析:

本题考查文字处理软件Word的基础知识。
剪贴板中保存的内容为最后依次操作的内容。因此, 使用剪贴板对文本内容进行移动, 操作结束后, 只保存为最后一次移动的操作内容。

第39题, 参考答案: A

解析:

本题考查文字处理软件Word的基础知识。
选定一个段落含义是选定段落中的全部内容。

第40题, 参考答案: B

解析:

本题考查文字处理软件Word的基础知识。
打印预览状态可以调整页边距设置, 并可以进行直接打印。

第41题, 参考答案: B

解析:

本题考查文字处理软件Word的基础知识。
在Word 2007中, 字符样式应用于选定的文本。

第42题, 参考答案: D

解析:

本题考查文字处理软件Word的基础知识。

多个图形组合成一个图形后可以使用取消组合功能进行分解。

第43题, 参考答案: D

解析:

本题考查文字处理软件Word的基础知识。

表格中填入公式后, 若表格数值改变, Word 2007表格不会重新计算结果。

第44题, 参考答案: D

解析:

本题考查电子表格处理软件Excel的基础知识。

在Excel 2007公式中, 可使用的运算符包括引用运算符、数学运算符、比较运算符和文字运算符。

引用运算符有 ":" 等。

数学运算符有 +、-、*、/、% 和 ? 等。

比较运算符有 =、<、>、>=、<=、<> 等。

文字运算符 "&" 可以将两个文本连接起来。

Excel对运算符的优先级作了严格的规定, 数学运算符从高到低分为3个级别, %和?、*和/、+和-。比较运算符优先级相同。四类运算符的优先顺序为引用运算符、数学运算符、文字运算符、比较运算符。

第45题, 参考答案: A

解析:

本题考查电子表格处理软件Excel的基础知识。

"=AVERAGE(A1:C2)" 的含义是计算A1到C2单元格中数值的平均值, 计算结果为5。

"=SUM(A1:B2)-C1-C2" 的含义是计算A1到B2单元格中数值的和再减去C1和C2单元格中数值的差, 计算结果为10。

第46题, 参考答案: D

解析:

本题考查电子表格处理软件Excel的基础知识。

"=AVERAGE(A1:C2)" 的含义是计算A1到C2单元格中数值的平均值, 计算结果为5。

"=SUM(A1:B2)-C1-C2" 的含义是计算A1到B2单元格中数值的和再减去C1和C2单元格中数值的差, 计算结果为10。

第47题, 参考答案: B

解析:

本题考查电子表格处理软件Excel的基础知识。

"=INT(A1)+A2" 的含义是A1单元格中的值取整数后与A2单元格中数值的和, 计算结果为80。

第48题, 参考答案: B

解析:

本题考查电子表格处理软件Excel的基础知识。

"=POWER(2, 3)/MAX(1, 2, 4)" 的含义是2的3次方除以4, 计算结果为2。

第49题, 参考答案: A

解析:

本题考查电子表格处理软件Excel的基础知识。

LEN函数用于返回文本字符串中的字符数。因此; "=LEN("信息处理技术员")" 的含义是返回"信息处理技术员" 的字符数, 计算结果为7。

第50题, 参考答案: A

解析:

本题考查电子表格处理软件Excel的基础知识。

"=MIN(4, 8, 12, 16)/ROUND(3.5, 0)" 的含义是(4, 8, 12, 16)中的最小值除以3.5四舍五入后的值, 计算结果为1。

第51题, 参考答案: D

解析:

本题考查电子表格处理软件Excel的基础知识。

"=COUNTA(B3:B12)" 的含义是计算B3到B12非空单元格的数量, 计算结果为10。

要统计女参赛选手的数量, 应在B13单元格中输入函数 "=COUNTIF(B3:B12, "女")"。

若要在比赛成绩大于等于90对应的"备注" 单元格中显示"进入决赛", 否则不显示任何内容, 则应在D3单元格中输入函数 "=IF(C3>=90, "进入决赛", "")"。

第52题, 参考答案: A

解析:

本题考查电子表格处理软件Excel的基础知识。

"=COUNTA(B3:B12)" 的含义是计算B3到B12非空单元格的数量, 计算结果为10。

要统计女参赛选手的数量, 应在B13单元格中输入函数 `"=COUNTIF(B3:B.12, "女")`。
若要在比赛成绩大于等于90对应的“备注”单元格中显示“进入决赛”, 否则不显示任何内容, 则应在D3单元格中输入函数 `"=IF(C3>=90, "进入决赛", "")`。

第53题, 参考答案: C

解析:

本题考查电子表格处理软件Excel的基础知识。

`"=COUNTA(B3:B12)"` 的含义是计算B3到B12非空单元格的数量, 计算结果为10。

要统计女参赛选手的数量, 应在B13单元格中输入函数 `"=COUNTIF(B3:B.12, "女")`。

若要在比赛成绩大于等于90对应的“备注”单元格中显示“进入决赛”, 否则不显示任何内容, 则应在D3单元格中输入函数 `"=IF(C3>=90, "进入决赛", "")`。

第54题, 参考答案: A

解析:

本题考查演示文稿制作软件PowerPoint的基础知识。

幻灯片的主题不包括主题动画。

第55题, 参考答案: B

解析:

本题考查演示文稿制作软件PowerPoint的基础知识。

演示文稿中, 不可以在背景上设置超级链接。

第56题, 参考答案: B

解析:

本题考查演示文稿制作软件PowerPoint的基础知识。

在空白幻灯片中, 不可以直接插入数据库。

第57题, 参考答案: B

解析:

本题考查数据库处理软件Access的基础知识。

职工的“工资级别”与“职工”的联系是一对多联系, 即一个工资级别可以对应多个职工。

第58题, 参考答案: B

解析 :

本题考查数据库处理软件Access的基础知识。
Access管理的对象是数据。

第59题, 参考答案 : A

解析 :

本题考查数据库处理软件Access的基础知识。
主键是表中的一个或多个字段, 它的值用于唯一地标识表中的某一条记录。因此, 某书店管理系统用(书号, 书名, 作者, 出版社, 出版日期, 库存数量.....)一组属性来描述“图书”, 宜选书号作为主键。

第60题, 参考答案 : C

解析 :

本题考查信息安全基础知识。
人们常说, 信息安全的措施是三分技术七分管理。人的因素是最重要的。任何技术措施, 对于违法的人来说, 都会有空子可钻, 都会有漏洞。

第61题, 参考答案 : B

解析 :

本题考查信息安全基础知识。
网上有大量不明作者的图片, 一般都是公开的, 复制保存以供自己用是没有问题的。如要出版或销售, 则需要谨慎, 要查明来历。

第62题, 参考答案 : D

解析 :

本题考查信息安全基础知识。
许多大型博物馆已开始采用RFID(Radio Frequency Identification, 射频识别电子标签)。管理部门可以用特殊的读写器发射特定频率的无线信号, 驱动文物上的电子标签送出有关的数据, 读写器接收并解释信号后传送给应用软件做相应的处理, 例如对文物的自动盘点, 非法移动文物时自动报警等。这属于物联网技术。

第63题, 参考答案 : B

解析 :

本题考查法律法规基础知识。
根据我国著作权法规定, 侵犯他人著作权所承担的赔偿责任属于民事责任。

第64题, 参考答案: C

解析:

本题考查标准基础知识。

根据标准的类别符号, GB属于国家标准(GB国标的拼音首字符), T属于推荐(非强制)标准。

第65题, 参考答案: A

解析:

本题考查信息处理实务基础知识。

从图上看, 甲地区的科学素养随年龄的增长从最高值下降到最低值(菱形结点连线), 丁地区的科学素养随年龄的变化基本上落在20?30分范围内(X结点连线), 与其他地区相比, 变化幅度小。

第66题, 参考答案: D

解析:

本题考查信息处理实务基础知识。

从图上看, 甲地区的科学素养随年龄的增长从最高值下降到最低值(菱形结点连线), 丁地区的科学素养随年龄的变化基本上落在20?30分范围内(X结点连线), 与其他地区相比, 变化幅度小。

第67题, 参考答案: A

解析:

本题考查信息处理实务基础知识。

从图上可以看出, 中期检查时, 达到了A点, 此时刻的计划进度低于A点的进度(从A点作垂线垂直于时间轴, 将经过计划进度曲线)。因此, 中期检查时, 实际已完成的工作量比计划进度多。我们还可以从A点作垂线垂直与Y轴, 该垂线向右延长后交于计划进度曲线。也就是说, 中期检查时实际完成的工作量, 如果按计划进度, 应花费更多的时间。因此, 此时的实际进度快于计划进度。

第68题, 参考答案: D

解析:

本题考查信息处理实务基础知识。

企业战略比成本、收益、时间更重要。为实现企业发展战略(事关长期利益), 必要时在当前可以牺牲一些成本、收益或时间。

第69题, 参考答案: B

解析：

本题考查信息处理实务基础知识。

甲、乙、丙三人的投资比例为1:1.4:1.6, 分别占 $1/4=25\%$ 、 $1.4/4=35\%$ 、 $1.6/4=40\%$ 5万元的利按此比例分红, 甲可得 $5 \times 25\% = 1.25$ 万元; 乙可得 $5 \times 35\% = 1.75$ 万元; 丙可得 $5 \times 40\% = 2$ 万元。

第70题, 参考答案: D

解析：

本题考查信息处理实务基础知识。

为展示该企业五个部门上半年计划销售额与实际销售额情况, 宜用簇状柱形图来描述。以各部门为横轴, 销售额为纵轴。每个部门画两个柱(计划销售额和实际销售额)成为一簇(紧挨着, 便于比较); 五个部门共画五簇。

第71题, 参考答案: C

解析：

大多数个人计算机都配有键盘作为主要的输入设备。

第72题, 参考答案: B

解析：

操作系统在用户与计算机之间提供了一个界面。

第73题, 参考答案: D

解析：

在多数个人计算机上, 运行应用程序的方法可以是双击桌面上应用程序的图标, 或者从某个菜单中选择该应用。

第74题, 参考答案: A

解析：

随电子邮件传送的文件称为电子邮件附件。

第75题, 参考答案: C

解析：

用户指南描述如何与信息系统交互以完成指定的任务。

下午案例分析答案与解析

第1题：跨步软考[www.kuabu.xyz]答案解析：

【考查目的】

- ?文字录入及编排
- ?开始菜单的使用
- ?插入菜单的使用
- ?页面布局菜单的使用
- ?审阅菜单的使用

【要点分析】

本题要点为文档字体设置；繁体字转换；文字录入；页眉设置。

【操作的关键步骤】

- (1) 文档格式。选定文档对象，通过“开始”菜单下的“字体”命令，进行文档格式设置。
- (2) 繁体字转换。通过“审阅”菜单下的“简转繁”命令进行转换。
- (3) 页眉设置。通过“插入”菜单下的“页眉”命令进行设置。
- (4) 水印设置。通过“页面布局”菜单下的“水印”命令进行设置。

第2题：跨步软考[www.kuabu.xyz]答案解析：

考查目的】

- ?文字设置和编排
- ?绘制表格

【要点分析】

本题要点为：绘制表格、字体设置、录入文字并进行编排。

【操作的关键步骤】

- (1) 文字编排。使用“开始”菜单下的“字体”命令，进行字号、字体的设置。
- (2) 表格菜单的使用。使用“插入”菜单下的“表格”命令绘制表格。

第3题：跨步软考[www.kuabu.xyz]答案解析：

【考查目的】

- ?用Excel创建工作表

?单元格格式设置

?函数计算

【要点分析】

本题要点为: 文字的编排(包括字体、字号等)、单元格格式设置、函数计算。

【操作的关键步骤】

(1) 文字的编排。使用“开始”菜单下的“字体”命令进行设置。

(2) 函数计算。E3单元格中应发工资的计算函数为: “=SUM(C3:D3)” ; 基本工资大于500的人数计算函数为: “=COUNTIF(C3:C12, “>500)” ; 应发工资平均值计算函数为: “=AVERAGE(E3:E12)” ; 奖金大于3000元的人数占总人数的比例计算函数为: “=COUNTIF(D3:D12, “>3000”)/COUNT(D3:D12)” 。

第4题: 跨步软考[www.kuabu.xyz]答案解析:

【考查目的】

用PowerPoint模板制作演示文稿并对文稿进行“动画效果”设置等。

【要点分析】

本题要点为: PowerPoint的基本操作。

【操作的关键步骤】

(1) 熟悉PowerPoint的基本操作。

(2) 应用“开始”菜单下的“字体”命令设置字体、字号等。

(3) 应用“动画”菜单下的“动画”命令进行动画设置。

(4) 应用“插入”菜单下的“页脚和页眉”命令插入页脚。

第5题: 跨步软考[www.kuabu.xyz]答案解析:

【考查目的】

用Access创建表、汇总表和用主键建立关系查询的方法。

【要点分析】

本题要点为: 在“产品名称表”、“产品采购表”的基础上生成“产品采购信息汇总表”。

【操作的关键步骤】

(1) 分别建立“产品名称表”、“产品采购表”。并选择产品型号为主键。

(2) 选择“数据库工具”菜单下的“关系”命令, 在弹出的“显示表”对话框中, 把“产品名称表”、“产品采购表”通过“添加”按钮加到“关系”表中。

(3) 通过编号建立表间联系, 选择“产品名称表”中的“产品型号”并拖动鼠标到“产品采购

表”的产品型号,在弹出的“编辑关系”对话框中,单击“创建”按钮,建立表间联系。

(4) 通过“创建”菜单下的“查询设计”命令,建立“产品名称表”、“产品采购表”间的关系。

(5) 通过“设计”菜单下的“运行”命令,生成“产品采购信息汇总表”。

跨步软考 (kuabu.xyz)
手机APP, 微信公众号