

信息处理技术员

2013年下半年试题

本试卷为：**样式2**

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：以下关于数据价值的叙述中，不正确的是(1)。

- A. 数据的价值与数据的利用有关
- B. 从海量低价值密度数据中常可以挖掘出有价值的信息
- C. 数据的价值与数据量成正比
- D. 大量低价值数据应保存在低成本环境中

参考答案：C

解析：

本题考查信息的基本概念。

数据的价值取决于应用。没有用的数据就没有价值。现在或不久的将来能利用的信息就是有价值的。从互联网得到的大数据，例如，淘宝网用户的购物单，量很大，价值密度不高，单条信息对商家的价值都不高，但是从大量的信息中，可以挖掘出某些有规律的信息，例如，各地区的消费水平，上月消费量大的是哪几种商品，这就是有价值的信息。对大量低价值数据应备份到低成本的存储器或网上比较空闲的计算机中。有些数据是重要的，量越大价值就越高，而有些数据量很大但价值很低，甚至垃圾数据量不小，但没有价值。

第2题：下列关于信息化的叙述中，比较确切的是(2)。

- A. 全社会信息极大丰富，人人可以各取所需的目标
- B. 计算机和互联网技术高度发达的结果
- C. 人人熟练掌握计算机技能，信息资源得到充分利用的状态
- D. 由工业社会向信息社会演进的动态发展过程

参考答案：D

解析：

本题考查信息化的基本概念。

信息化是一个动态过程。计算机化、网络化、数字化、智能化都是信息化的各个阶段。工业化使人类从农业社会走向工业社会，信息化则使人类从工业社会走向信息社会。

第3题：对多数大型现代化企业的信息系统来说，以下叙述中不正确的是(3)。

- A. 信息系统是企业经济效益的直接来源

- B. 信息系统是企业的重要资产
- C. 信息系统是企业主要的市场竞争依托和手段
- D. 信息系统是企业管理必不可少的工具

参考答案：A

解析：

本题考查信息系统的基本概念。

企业的信息系统能动态地预测市场，能从本企业历史的销售数据以及同类其他企业的销售状况中分析企业的竞争力情况，能指导研究开发什么样的产品更适合市场需要，能对价格以及生产量、各地区的销售量做出辅助决策，能分析企业各部门的状况，能及时发现某些问题，能辅助管理决策。因此信息系统是企业的重要资产。企业的信息系统对提高经济效益有很大的促进作用，属于间接效益。建设信息系统本身需要花钱，绝大多数的信息系统并没有直接对外收费，几乎没有直接经济效益。

第4题：设a、b、c、d是四个不同的数，已知 $a < b$ ， $c < d$ ，则将这四个数从小到大排序共有(4)种可能。

- A. 3
- B. 5
- C. 6
- D. 8

参考答案：C

解析：

本题考查初等数学(排列)的应用能力。

从小到大，先排ab,再排c时有三种可能：

(1)cab。再排d时，有三种可能：cdab,cadb,cabd

(2)acb。再排d时，有两种可能：acdb,acbd

(3)abc。再排d时，只有一种可能：abcd

因此，共有6种可能。

在数据处理时计算排列的所有可能性是基本的逻辑思维能力。

第5题：设10个数 $\{X_i \mid i=1, 10\}$ 的平均值为a，则 $\{10X_i+1 \mid i=1, 10\}$ 的平均值为(5)。

- A. 10a
- B. 10a+1
- C. 100a

D. $100a+10$

参考答案：B

解析：

本题考查初等数学(数据统计)应用的能力。

如果10个数的平均值为 a ，则每个数乘10后，其平均值为 $10a$ ，每个数都加1后，其平均值也加1。

第6题：某保险公司有1000个客户，每个客户每年交500元保费，但每年有10%的客户获得1500元理赔。该保险公司每年获利(6)元。

A. 30万

B. 35万

C. 40万

D. 45万

参考答案：B

解析：

本题考查初等数学(计算)应用的能力。

该保险公司有1000个客户，每个客户每年交500元保费，因此每年共收到了50万元保费。由于每年有10%的客户(即100个客户)将获得1500元理赔。即每年支付的理赔金额为15万元。因此，该保险公司每年获利35万元。

第7题：以下除(7)外，常选定为数据收集的途径。

A. 根据计划到选定地区或机构做问卷调查

B. 从有关企业的数据库中检索相关的数据

C. 从网络论坛上搜索大家发布的相关数据

D. 各级政府和行业机构发布的年度统计表

参考答案：C

解析：

本题考查信息处理基本概念。

数据收集的办法和渠道有多种。常用的是：直接去基层单位收集第一手的数据，直接利用问卷调查广泛收集数据，从各级政府和行业机构发布的年度统计表中查阅数据，从各

单位已形成的报表或数据库中查阅数据, 对有关单位的领导进行访问获得数据等。网络论坛上公众发布的数据很多是不可靠的。

第8题: 收集数据时, 设计调查的问题很重要。此时, 需要注意的原则不包括(8)。

- A. 要保护被调查者的个人隐私
- B. 应全部采用选择题
- C. 不要有倾向性提示或暗示
- D. 所用术语要通俗易懂, 不含糊

参考答案: B

解析:

问卷调查的关键是问题的设计。问卷中, 一般不要求填写姓名、联系方式等信息, 因为多数用户不愿意暴露自己的私人信息。填写私人信息也不利于公正地回答问题。问卷中也不能有倾向性的提示或暗示。如果问用户: “由于原材料大幅度涨价, 你是否同意产品也涨价? ”。这样的问题就是提示大家要回答同意。问卷中所用术语要通俗易懂, 不含糊。有些医学、化学专业名词大家看不懂, 很难让人家回答。问卷中应大部分采用选择题, 方便大家选答。但是最后经常会留出一道文字叙述题, 让部分填写者写一些自己的感受和建议。

第9题: 二手数据是指(9)。

- A. 他人使用过的、陈旧的数据
- B. 过期淘汰的、已失效的数据
- C. 由他人收集整理加工后的数据
- D. 由他人传送过来的数据

参考答案: C

解析:

二手数据是指他人收集处理过的数据, 例如, 已公布的资料上的数据。本团队基层人员收集的, 传送上报来的数据就算是原始数据。过期淘汰的、已失效的数据不属于收集范围, 不是二手数据。对他人使用过的、陈旧的数据要做分析, 其中有些可能对自己还有用, 需要收集, 可以作为二手数据; 有些数据就不需要收集了。选项A并不是二手数据的定义。国家刚公布的数据, 可以作为二手数据供企业使用, 这些数据并不陈旧。

第10题: 数据清洗工作不包括(10)。

- A. 删除多余重复的数据

- B. 采用适当方法补充缺失的数据
- C. 纠正或删除错误的数据
- D. 更改过大的和过小的异常数据

参考答案：D

解析：

本题考查信息处理基本概念。

刚收集得到的原始数据很可能有一部分是“脏”的，需要清洗才能使用。例如，有些是重复的数据，有些是含有矛盾的数据(回答的多个问题中发现有矛盾)，有些是填写错误的数据(包括格式错误、数字错误)。对以上不同的情况要做不同的处理，这属于数据清洗工作。对过大的或者过小的异常数据要慎重处理，有可能是错误数据，但也有可能是正确的非常重要的超常数据。分析处理异常数据需要专业水平，不属于数据清洗工作。

第11题：企业数据分析的目的不包括(11)。

- A. 从一大批看似杂乱无章的数据中提取有用的信息
- B. 对数据进行汇总、理解和消化，开发数据的效用
- C. 把握市场动向，制订合理的产品研发和销售计划
- D. 验证企业规划的准确性，体现领导的能力和水平

参考答案：D

解析：

本题考查信息处理基本概念。

前三个选项都是数据分析的主要目的。企业发展实际的数据符合企业发展规划是很正常的，不是数据分析的目的。领导的能力和水平主要应体现在企业效益上，规划是否准确只是其中一个环节。

第12题：数据分析的类别可以有多种，但不会包括(12)。

- A. 描述性数据分析通过描述性统计量、图表等工具描述数据的特征
- B. 推断性数据分析根据对样本的统计所得到的结论对总体进行推断
- C. 筛选性数据分析删除不符合目标的数据，保留符合目标的数据
- D. 验证性数据分析验证所做的假设在统计的意义上是否成立

参考答案：C

解析：

本题考查信息处理基本概念。

数据分析工作包括对描述性数据(例如数据的平均值和方差等)进行分析, 对推断性数据进行分析(例如对抽样数据分析后推断这批货物是否合格), 对验证性数据进行分析(例如验证两批货物的质量是否有差异)等。数据分析不能按主观目标或领导意志来筛选数据, 要客观地进行分析。

第13题：企业管理信息系统的基本功能不包括(13)。

- A. 代替人做决策
- B. 处理数据
- C. 合理安排计划
- D. 监控各部门的生产和经营情况

参考答案：A

解析：

本题考查信息处理基本概念。

管理信息系统的基本功能包括处理收集的数据、合理安排生产, 监控生产和经营数据及发现问题, 辅助决策。信息系统不能代替人做决策, 因为实际情况非常复杂, 系统算出的优化决策方案只能提供参考, 虽然有时这种参考作用非常重要, 非常关键, 但有时许多重要的人为和社会因素难于在计算模型中体现。

第14题：向用户提供所需的信息是信息系统的主要功能。用户对系统提供的信息进行评价时, 其评价指标不包括(14)。

- A. 满意度
- B. 一致性
- C. 及时性
- D. 准确性和完整性

参考答案：B

解析：

本题考查信息处理基本概念。

信息系统向用户提供的信息是否准确完整, 是否及时, 是否使用户满意, 这是对系统评价的主要指标。计算机处理后数据一般具有一致性, 原始的不一致的数据会先进行清洗, 在处理过程中也会避免产生新的不一致性。

第15题：家庭中的个人电脑、智能手机、平板电脑等常用(15)技术以无线方式互相连接，并接入互联网。

- A. LAN
- B. WAN
- C. Internet
- D. Wi-Fi

参考答案：D

解析：

本题考查硬件基础知识。

家庭中的个人电脑、智能手机、平板电脑等常用WiFi技术以无线方式互相连接，互传信息，并接入互联网。

第16题：企业信息化总体架构中，计算机硬件、网络系统、操作系统、数据库管理系统等属于(16)。

- A. 基础设施
- B. 技术架构
- C. 应用架构
- D. 业务架构

参考答案：A

解析：

本题考查硬件基础知识。

企业信息化总体架构中，计算机硬件、网络系统、操作系统、数据库管理系统等属于系统的基础设施，是信息系统运行的环境。

第17题：(17)不属于移动智能终端。

- A. 车载电脑
- B. 移动存储器
- C. 智能手机
- D. 平板电脑

参考答案：B

解析：

本题考查硬件基础知识。

智能手机、平板电脑、车载电脑、智能电视等都可以作为智能终端。前三种都是可以在移动中使用的, 属于移动设备。移动存储器属于移动设备, 但不算智能设备, 因为它不具有处理功能。

第18题：有些计算机上并没有安装收发电子邮件的软件, 用户将(18)作为电子邮件客户端软件, 通过它运行相关服务器上的软件来实现电子邮件的收发。

- A. 操作系统
- B. 数据库系统
- C. 文字处理软件
- D. 浏览器

参考答案：D

解析：

本题考查软件基础知识。

现在许多应用软件都是放在服务器上运行的, 用户在终端上通过浏览器就可以请求服务器上的应用软件为自己做所需的服务。有些电子邮件软件就是这样做的。用户用浏览器上相应的网, 再登录自己的邮箱和密码就可以收发管理电子邮件(当然, 事先应创建自己的电子信箱)。

第19题：软件版本不断更新最重要的动力是(19)。

- A. 用户的反馈意见
- B. 硬件不断升级
- C. 软件技术不断进步
- D. 防止盗版

参考答案：A

解析：

本题考查软件基础知识。

软件版本不断更新最重要的动力是用户的反馈意见, 根据用户的意见增加新的功能, 修改原来的界面, 改善原来的功能和性能。一成不变的软件是没有生命力的。选项中其他的因素也可以是更新版本的原因, 但比较起来, 最重要的是选项A。

第20题：商业软件常先以试用软件形式发布。试用软件的特点一般不包括(20)。

- A. 免费
- B. 功能受限制
- C. 使用时间或次数受限制
- D. 通过卸载和重装可以绕过使用的限制

参考答案：D

解析：

本题考查软件基础知识。

商业软件常先以试用软件形式发布。试用软件常允许免费使用规定的次数(例如30次)或一定的时间(例如安装后三个月), 只包括常用的功能。有些人企图通过卸载和重装软件来绕过使用的限制, 但多数商家已考虑到这种情况, 而采取了相应的措施。

第21题：良好的使用计算机的习惯不包括(21)。

- A. 定期清洁计算机设备
- B. 常用计算机病毒查杀
- C. 文件分类存放井井有条
- D. 储存介质远离计算机存放

参考答案：D

解析：

本题考查计算机系统运行维护基础知识。

计算机用户需要具有良好的习惯。例如, 保持计算机设备的清洁, 可以定期清洁计算机设备; 常进行计算机病毒查杀; 不要频繁开关计算机; 自己的文件要分类存放以方便查找; 计算机不要与冰箱等大型电器共用一个插座; 手不要触摸芯片电路; 计算机应远离强磁场等。存储介质对计算机影响不大。

第22题：现在许多窗口服务机构都在大厅内建立了公共服务信息平台。公众通过(22)操作就可以查询有关的办事手续, 进行相关的处理, 有时还可以刷卡支付有关费用。

- A. 触摸屏
- B. 键盘
- C. 鼠标
- D. 笔记本电脑

参考答案：A

解析：

本题考查计算机操作基本知识。

触摸屏常用于公共服务机构的信息平台上，因为公众操作时用键盘和鼠标容易损坏和丢失。笔记本电脑主要是个人使用的。

第23题：(23)是保存操作系统和软件配置信息的数据库，控制着操作系统的启动、硬件驱动程序和各种应用程序的运行。

- A. 注册表
- B. 存取控制表
- C. 文件控制块
- D. 控制面板

参考答案：A

解析：

本题考查计算机操作基本知识。

注册表是保存操作系统和软件配置信息的数据库。计算机运行时会自动按照注册表中的信息进行某些设置，控制计算机系统的启动，控制硬件驱动程序的运行，控制有关应用程序的运行。许多高级的操作，对计算机默认方式的修改，需要修改注册表。过去修改注册表信息需要输入很长的命令字符串，不容易记忆，也很不方便操作。现在已有相应的软件，用户可以在图形用户界面上方便地对注册表进行修改。

第24题：双击某个非可执行程序的文件名将(24)。

- A. 启动所关联的应用程序对该文件进行处理
- B. 打开该文件，由操作系统对其进行处理
- C. 展开该文件名所在层次，显示其下级文件夹和文件名
- D. 隐藏该文件名所在层次，显示其上级文件夹名

参考答案：A

解析：

本题考查计算机操作基本知识。

在Windows操作中，双击某个非可执行程序的文件名将启动所关联的应用程序对该文件进行处理。例如，双击某个Doc类型的文件，系统将自动启动Word软件对该文件进行字处理。大部分文件类型已有系统规定默认关联到相应的应用程序。如果要更改这种默认，或者新设置某种关联，则需要先进行关联操作。

第25题：以下关于计算机运行维护的叙述中，不正确的是(25)。

- A. 要保持计算机系统周围的空气流通
- B. 过热环境会导致计算机内部部件和芯片的老化
- C. 要定期将磁盘送维修部门进行磁盘清理和磁盘碎片整理
- D. 有些硬件问题会造成计算机不定期无故重启

参考答案：C

解析：

本题考查计算机运行维护基本知识。

计算机运行时要保持计算机系统周围的空气流通，以便于散热。计算机运行引起的高温会损坏芯片以及内部器件。如果经常发现计算机不定期地自动重启，那就表明某些硬件有故障。定期进行磁盘清理和磁盘碎片整理可由用户用系统内的程序进行，不需要送维修部门处理。

第26题：遇到硬件故障时，一般不会(26)。

- A. 记录故障现象和显示的信息
- B. 将所有部件卸下来再重装
- C. 查阅有关的资料
- D. 检查各部件的接插是否松动

参考答案：B

解析：

本题考查计算机运行维护基本知识。

遇到硬件故障时，一般都会先检查各部件的接插是否松动，再记录故障现象和显示的信息，查阅有关的资料，或咨询有经验的专业人士。将所有部件卸下来再重装，基本上不能解决原来的问题。

第27题：下列关于HTTP和HTTPS协议的叙述中，不正确的是(27)。

- A. HTTP是超文本传输协议
- B. HTTPS是安全超文本传输协议
- C. HTTPS使用端口443
- D. HTTP提供对网络服务器身份的鉴定

参考答案：D

解析：

本题考查HTTP和HTTPS协议基本知识。

HTTPS(Secure Hypertext Transfer Protocol)安全超文本传输协议是一个安全通信通道，基于HTTP开发，用于在客户计算机和服务端之间交换信息，使用端口443。

HTTP是超文本传输协议，属于应用层的面向对象的协议，信息是明文传输，由于其简洁、快速的方式，适用于分布式超媒体信息系统，使用端口80和TCP/IP进行通信。

第28题：下列不属于手机操作系统的是(28)。

- A. IOS
- B. Android
- C. Windows 8
- D. Windows Phone

参考答案：C

解析：

本题考查手机操作系统基本知识。

手机操作系统是一种运算能力及功能比传统功能手机系统更强的手机系统，使用最多的操作系统有：Android、iOS、Symbian、Windows Phone和BlackBerry OS。它们之间的应用软件互不兼容。因为可以像个人电脑一样安装第三方软件，所以智能手机有丰富的功能。智能手机能够显示与个人电脑所显示出来一致的正常网页，它具有独立的操作系统以及良好的用户界面，它拥有很强的应用扩展性、能方便随意地安装和删除应用程序。

第29题：(29)不是网络协议的组成要素之一。

- A. 语法
- B. 体系结构
- C. 语义
- D. 同步

参考答案：B

解析：

本题考查网络协议基本知识。

网络协议是由三个要素组成：

- (1)语义。语义是解释控制信息每个部分的意义。它规定了需要发出何种控制信息,以及完成的动作与做出什么样的响应。
- (2)语法。语法是用户数据与控制信息的结构与格式,以及数据出现的顺序。
- (3)时序。时序是对事件发生顺序的详细说明(也可称为“同步”)。
- 人们形象地把这三个要素描述为:语义表示要做什么,语法表示要怎么做,时序表示做的顺序。

第30题:下列关于多媒体信息的叙述中,不正确的是(30)。

- A. 在计算机中用T和F表示多媒体信息的值
- B. 声音信号是模拟信号,计算机处理时需要转换成数字声音信号
- C. 在计算机中,图形、图像和视频也必须用数字化形式来表述
- D. WAV是声音文件的格式, JPEG是图形图像文件格式

参考答案:A

解析:

本题考查多媒体基本知识。

在计算机内,所有的信息均以二进制数字(0和1)表示。

声音信号是一种模拟信号,计算机不能对模拟信号进行处理,只有将模拟信号数字化,才能在计算机中对其处理,常见的声音文件格式为:WAV、MIDI、MP3等。

图形、图像(即图片)、视频等信息是目前计算机上常见的显示效果。在计算机中,图形、图像、视频也必须用数字化形式来表述。它们的数字化处理过程同声音数字化一样,也要进行采样、量化,形成数字化的图形、图像和视频文件。

第31题:在Word 2003的编辑状态下,连续进行了三次插入操作,当单击两次“撤消”命令后,则(31)。

- A. 第一次插入的内容被取消
- B. 第二、三次插入的内容都被取消
- C. 仅第三次插入的内容被取消
- D. 所有插入的内容都被取消

参考答案:B

解析:

本题考查Word基本知识。

在Word 2003的编辑状态下,单击一次“撤消”命令就会对上一次的操作进行撤消,如果连续进行三次插入操作,在单击两次“撤消”命令,则会对最后两次插入的操作取消,即第二、三次插入的内容都被取消。

第32题：在Word 2003中，下列关于查找和替换功能的叙述，不正确的是(32)。

- A. 可以查找和替换文本
- B. 可以查找和替换标点符号
- C. 可以查找和替换图形对象
- D. 可以使用通配符进行较复杂的查找和替换

参考答案：C

解析：

本题考查Word基本知识。

使用Word 2003的查找和替换不仅可以查找和替换字符，还可以查找和替换字符格式，如：查找或替换字体、字号、字体颜色和标点符号等，也可以使用通配符进行较复杂的查找和替换。

第33题：在Word 2003的默认编辑状态下，若光标位于表格最后一行的右尾处，单击回车键后，则(33)。

- A. 光标移动到下一行
- B. 光标不会发生位置变化，停留在原处
- C. 光标回到表格的首行左侧
- D. 表格会增加一行，光标在新增加行的行首

参考答案：D

解析：

本题考查Word基本知识。

在Word 2003的默认编辑状态下，若光标位于表格最后一行的右尾处，单击回车键后，则表格会增加一行，光标在新增加行的行首。

第34题：在Word 2003中，下列关于窗口的叙述，不正确的是(34)。

- A. 窗口命令下的拆分功能可以将文档分为两个文档窗口
- B. 多文档窗口间的内容可以进行剪切、复制等操作
- C. Word 2003允许同时打开多个文档进行编辑，每一个文档都有一个窗口
- D. 在文档的编辑状态下，不可以使用窗口命令新建一个窗口

参考答案：D

解析：

本题考查Word基本知识。

文档窗口是编辑修改文档的面板，Word中每打开一个文档都显示在一个单独的窗口中，同时可打开多个文档，显示在最前面的窗口称为“当前窗口”，又称为“活动窗口”，只能对“当前窗口”中的文档进行编辑，各窗口间的内容可以进行剪切、复制等操作，且窗口命令下的拆分功能可以将文档分为两个文档窗口。

第35题：在Word 2003中，下列关于插入图片的叙述，不正确的是(35)。

- A. 可以设置插入图片的环绕方式
- B. 可以设置插入图片的高度和宽度
- C. 可以设置插入图片的对比度和亮度
- D. 可以设置插入图片的线条和线型

参考答案：D

解析：

本题考查Word基本知识。

通过上图可知道，插入的图片可设置环绕的方式，图片的高度和宽度以及对比度和亮度，线条和线型不能进行设置。

第36题：在Word 2003中，下列关于标尺使用的叙述，不正确的是(36)。

- A. 首行缩进可使光标所在段落的第一行向右缩进
- B. 悬挂缩进可使光标所在段落的所有行按向左或向右的拖动方向缩进
- C. 左缩进可使光标所在段落的整体从左边界向右缩进
- D. 右缩进可使光标所在段落的整体从右边界向左缩进

参考答案：B

解析：

本题考查Word基本知识。

Word标尺上有几个按钮，可以对段落格式进行简单的设置：

首行缩进：使光标所在段落的第一行向右缩进

左缩进：使光标所在段落整体从左边界向右缩进

右缩进：使光标所在段落整体从右边界向左缩进

悬挂缩进：使光标所在段落除第一行外，其他行按向左或向右的拖动方向，向左或向右缩进。

第37题：在Word 2003中，下列关于目录和索引的叙述，不正确的是(37)。

- A. Word中的图形或表格不能单独列一个目录
- B. 索引是文档中按字母顺序排列的术语表
- C. 在Word中可以对一个编辑或排版完成的稿件自动生成目录
- D. 建立索引可以方便阅读文档

参考答案：A

解析：

本题考查Word基本知识。

目录就是文档中各级标题以及页码的列表，通常放在文章之前。Word目录分为文档目录、图目录、表格目录等多种类型。

“索引”就像一条线索，每一条线索对应一份完整的信息，在一本书或一篇文档中索引所扮演的角色相当重要，关键字所传递出的信息让我们能快速找到所需内容。

第38题：在Word 2003中，若需在一张8开纸上打印两页16开文档，则恰当的打印方式是(38)。

- A. 缩放打印
- B. 部分打印
- C. 多版打印
- D. 全部打印

参考答案：C

解析：

本题考查Word基本知识。

对于小规格纸张，可选择“2版”或“4版”。使用8开纸时选择“2版”，可以打印“公文”格式的两分栏文件(即在一张8开纸上打印两页16开文件)。如果打印机的分辨率比较高，还可以在1张纸上打印16版，从而节约大量纸张。

第39题：在Word 2003中，下列关于表格的叙述，不正确的是(39)。

- A. 表格中的数据不能进行求和等运算
- B. 表格可以全部复制或部分复制

- C. 表格的大小可以按照实际需要进行调整
- D. 表格中的数据可以按照某列内容进行升序或降序排列

参考答案：A

解析：

本题考查Word基本知识。

Word软件提供了强大的制表功能，不仅可以自动制表，也可以手动制表。Word的表格线自动保护，表格中的数据可以自动计算，表格还可以进行各种修饰。在Word软件中，还可以直接插入电子表格。

第40题：在Word 2003中，下列叙述不正确的是(40)。

- A. 格式刷可以复制格式
- B. 不能在某个段落结束的位置开始分栏
- C. 宏是一系列Word命令和指令组合在一起的集合
- D. 可以将Word文档另存为纯文本文件

参考答案：B

解析：

本题考查Word基本知识。

首先选定需要分栏的文本，然后单击格式菜单下的分栏命令，最后在需要分栏的地方插入分隔符，就能实现在指定的位置实现分栏的设置。

第41题：在Excel 2003中，下列属于算术运算符的是(41)。

- A. &
- B. ?
- C. <>
- D. 空格

参考答案：B

解析：

本题考查Excel基础知识。

运算符用来对公式中的各元素进行运算操作。Excel包含算术运算符、比较运算符、文

本运算符和引用运算符4种类型。

1.算术运算符：算术运算符用来完成基本的数学运算，如加法、减法和乘法。算术运算符有+(加)、-(减)、*(乘)、/(除)、%(百分比)、^(乘方)。

2.比较运算符：比较运算符用来对两个数值进行比较，产生的结果为逻辑值True(真)或False(假)。比较运算符有=(等于)、>(大于)、<(小于)、>=(大于等于)、<=(小于等于)、<>(不等于)。

3.文本运算符：文本运算符"&"用来将一个或多个文本连接成为一个组合文本。例如"Micro"&"soft"的结果为"Microsoft"。

4.引用运算符：引用运算符用来将单元格区域合并运算。引用运算符为：区域(冒号)，表示对两个引用之间，包括两个引用在内的所有区域的单元格进行引用，例如，SUM(B1：D5)。

联合(逗号)，表示将多个引用合并为一个引用，例如，SUM(B5,B15,D5,D15)。

交叉(空格)，表示产生同时隶属于两个引用的单元格区域的引用。

第42题：在Excel 2003中，下列计算公式属于混合引用的是(42)。

A. =A\$1+B\$1

B. =A1+B1

C. =\$A\$1+\$B\$1

D. =\$A\$1+\$B\$1/5

参考答案：A

解析：

本题考查Excel基础知识。

相对引用是指公式在复制或移动时，Excel会根据移动的位置自动调节公式中引用单元格的地址。

绝对引用是指公式和函数中的单元格地址是固定不变的，使用时无论公式被复制到哪个单元格，公式的结果都固定不变。绝对引用需要在行号或列号前加"\$"符号。

混合引用是指单元格地址的行号或列号前加上符号，当公式单元格因为复制或插入引起行列变化时，公式的相对地址部分会随位置变化，而绝对地址部分仍保持不变。

第43题：在Excel 2003中，若在A1单元格中输入函数"=SUM("6", 16, 1)"，按回车键后，则A1单元格显示的值为(43)。

A. 17

B. 22

C. 23

D. FALSE

参考答案：C

解析：

本题考查Excel基本知识。

函数 “=SUM("6", 16, 1)” 的含义是计算6加16加1的值，计算结果为23。

第44题：在Excel 2003中，A1到单元格的值如下图所示，若在A7单元格中输入函数 “=COUNTA(A1:E6)”，按回车键后，则A7单元格显示的值为(44)。

A. FALSE

B. TRUE

C.

4

D. 26

参考答案：D

解析：

本题考查Excel基本知识。

函数 “=COUNTA(A1:E6)” 的含义是统计图中非空单元格的数目，即有多少个单元格中有数值，统计结果为26。

第45题：在Excel 2003中，已知A1单元格中的值为21，B1单元格中的值为22，若在A2单元格中输入函数 “=IF(A1>B1, "1", "2")”，按回车键后，则A2单元格显示的值为(45)。

A. 1

B. 2

C. FLASE

D. TRUE

参考答案：B

解析：

本题考查Excel基本知识。

函数 “=IF(A1>B1, "1", "2)” 的含义是如果A1单元格中的值大于B1单元格中的值，则计算结果为1，反之则为2。

第46题：在Excel 2003中，若在A1单元格中输入函数 “=LOG10(10²5)” ，按回车键后，则A1单元格显示的值为(46)。

- A. 100000
- B. 10
- C. 5
- D. 2

参考答案：C

解析：

本题考查Excel基本知识。

函数“=LOG10(10⁵)”，的含义是计算以10为底时，10的5次方的对数，计算结果为5。

第47题：在Excel 2003中，A1到E6单元格的值如下图所示，若在A7单元格中输入计算众数的函数“=MODE(A1:E6)”，按回车键后，则A7单元格显示的值为(47)。

- A. 92
- B. 77
- C. 72
- D. 60

参考答案：B

解析：

本题考查Excel基本知识。

MODE函数返回在某一数组或数据区域中出现频率最多的数值，函数“=MODE(A1:E6)”的含义是返回A1到E6单元格中出现频率最多的数值，统计结果为77。

第48题：在Excel 2003中，A1单元格中的值为computer,若在A2单元格中输入文本函数“=LEN(A1)”，按回车键后，则A2单元格中的值为(48)。

- A. 8
- B. 7
- C. 5
- D. 4

参考答案：A

解析：

本题考查Excel基本知识。

LEN函数用于计算文本字符串中的字符数，函数"=LEN(A1)"的含义是计算A1单元格中computer有多少个字符数，计算结果为8。

第49题：在Excel 2003中，A1单元格中的值为information,若在A2单元格中输入文本函数"=MID(A1, 8, 4)"，按回车键后，则A2单元格中的值为(49)。

- A. info
- B. ormation
- C. tion
- D. ormat

参考答案：C

解析：

本题考查Excel基本知识。

MID函数的功能是从一个文本字符串的指定位置开始，截取指定数目的字符，函数"=MID(A1,8,4)"的含义是从A1单元格中information的第八位开始截取字符，计算结果为tion。

第50题：在Excel 2003中，A1到E5单元格中的值如下图所示，若在A6单元格中输入函数"=MAX(A1:E5)-MIN(A1:E5)/2"，按回车键后，则A6单元格中的值为(50)；若在A7单元格输入中位数函数"=MEDIAN(A1:E5)"，按回车键后，则A7单元格中的值为(51)；若在A8单元格输入函数"=COUNTIF(A1:E5, ">=85")-COUNTIF(A1:E5, ">90")"，按回车键后，则A8单元格中的值为(52)。

- A. 18
- B. 58
- C. 80
- D. 89

参考答案：B

解析：

本题考查Excel基本知识。

MAX函数用于计算单元格区域中的最大值, MIN函数用于计算单元格区域中的最小值, MEDIAN函数用于计算单元格区域中给定数值的中值, COUNTIF函数用于统计单元格区域中满足给定条件的单元格的个数。

函数 “=MAX(A1:E5)-MIN(A1:E5)/2” 的含义是计算A1到E5单元格中的最大值与A1到E5单元格中最小值的差, 计算结果为58。

函数 “=MEDIAN(A1:E5)” 的含义是计算A1到E5单元格中数值的中值, 计算结果为89。

函数 “=COUNTIF(A1:E5,">=85")-COUNTIF(A1:E5,">90")” 的含义是统计A1到E5单元格中有多少个数值大于90,统计结果为14。

第51题: 在Excel 2003中, A1到E5单元格中的值如下图所示, 若在A6单元格中输入函数 “=MAX(A1:E5)-MIN(A1:E5)/2”, 按回车键后, 则A6单元格中的值为(50); 若在A7单元格输入中位数函数 “=MEDIAN(A1:E5)”, 按回车键后, 则A7单元格中的值为(51); 若在A8单元格输入函数 “=COUNTIF(A1:E5,">=85")-COUNTIF(A1:E5,">90)”, 按回车键后, 则A8单元格中的值为(52)。

A. 86

B. 88

C. 89

D. 90

参考答案: C

解析:

本题考查Excel基本知识。

MAX函数用于计算单元格区域中的最大值, MIN函数用于计算单元格区域中的最小值, MEDIAN函数用于计算单元格区域中给定数值的中值, COUNTIF函数用于统计单元格区域中满足给定条件的单元格的个数。

函数 “=MAX(A1:E5)-MIN(A1:E5)/2” 的含义是计算A1到E5单元格中的最大值与A1到E5单元格中最小值的差, 计算结果为58。

函数 “=MEDIAN(A1:E5)” 的含义是计算A1到E5单元格中数值的中值, 计算结果为89。

函数 “=COUNTIF(A1:E5,">=85")-COUNTIF(A1:E5,">90)”) 的含义是统计A1到E5单元格中有多少个数值大于90,统计结果为14。

第52题: 在Excel 2003中, A1到E5单元格中的值如下图所示, 若在A6单元格中输入函数 “=MAX(A1:E5)-MIN(A1:E5)/2”, 按回车键后, 则A6单元格中的值为(50); 若在A7单元格输入中位数函数 “=MEDIAN(A1:E5)”, 按回车键后, 则A7单元格中的值为(51); 若在A8单元格输入函数 “=COUNTIF(A1:E5,">=85")-COUNTIF(A1:E5,">90)”, 按回车键后, 则A8单元格中的值为(52)。

A. 21

B. 14

C. 13

D. 7

参考答案：B

解析：

本题考查Excel基本知识。

MAX函数用于计算单元格区域中的最大值，MIN函数用于计算单元格区域中的最小值，MEDIAN函数用于计算单元格区域中给定数值的中值，COUNTIF函数用于统计单元格区域中满足给定条件的单元格的个数。

函数“=MAX(A1:E5)-MIN(A1:E5)/2”的含义是计算A1到E5单元格中的最大值与A1到E5单元格中最小值的差，计算结果为58。

函数“=MEDIAN(A1:E5)”的含义是计算A1到E5单元格中数值的中值，计算结果为89。

函数“=COUNTIF(A1:E5,">=85")-COUNTIF(A1:E5,">90")”的含义是统计A1到E5单元格中有多少个数值大于90,统计结果为14。

第53题：下列关于演示文稿和幻灯片的叙述中，不正确的是(53)。

- A. 一张幻灯片对应演示文稿中的一页
- B. 每个对象由若干张幻灯片组成
- C. 一个演示文稿对应一个文件
- D. 一个演示文稿由若干张幻灯片组成

参考答案：B

解析：

本题考查Power Point基本知识。

在Power Point中，一个演示文稿对应一个文件，文件的扩展名为.PPT。一个演示文稿是由若干张幻灯片组成的，一张幻灯片对应演示文稿中的一页。实际上，制作一个演示文稿的过程是依次制作一组幻灯片的过程。每一张幻灯片是由若干个对象组成的，对象可以是文本框、表格、图表、图形、图像和组织结构图等。

第54题：下列关于演示文稿布局的叙述中，不正确的是(54)。

- A. 一张幻灯片中的数据较多又不能减少时，可用动画分批展示
- B. 幻灯片布局要根据演讲的内容进行设计与调整
- C. 演示文稿的制作要构思平淡，一马平川

D. 可通过背景设置和动画效果等技巧来达到演示文稿布局的起伏变化

参考答案：C

解析：

本题考查Power Point基本知识。

演示文稿制作需要精心构思，合理布局，最忌“构思平淡，一马平川”。可以采用项目列表突出讲解重点，通过背景设置、动画效果和动作按钮等技巧来达到演示文稿布局的起伏变化。幻灯片的布局涉及组成对象的种类、对象间的相互位置等问题，需要根据演讲的内容进行设计与调整。

第55题：在幻灯片的状态栏中显示“幻灯片1/4”的含义是(55)。

- A. 共有4张幻灯片，目前只编辑了其中的1张
- B. 共有4张幻灯片，目前正在编辑其中的1张
- C. 共有5张幻灯片，目前显示的是第4张
- D. 共有4张幻灯片，目前显示的是第1张

参考答案：D

解析：

本题考查Power Point基本知识。

幻灯片的状态栏中显示“幻灯片1/4”的含义是共有4张幻灯片，目前显示的是第1张。

第56题：在Power Point中，要使幻灯片在放映时，从第3张直接跳转到第5张，应使用(56)命令进行设置。

- A. 动作设置
- B. 幻灯片放映
- C. 动画效果
- D. 幻灯片设计

参考答案：A

解析：

本题考查PowerPoint基本知识。

要从第3张幻灯片直接跳转到第5张幻灯片可使用“幻灯片放映”菜单下的“动作设置”命令，系统会显示“动作设置”对话框，在对话框中的“超链接到”下拉列表选

杼“幻灯片”选项, 系统显示超链接对话框, 选择第5张幻灯片, 单击“确定”按钮, 这样, 在放映时单击设置的超链接即可从第3张幻灯片直接跳转到第5张幻灯片。

第57题: 若有以下表所示的关系R、S、T, 则下列等式中正确的是(57)。

A. $T=R \cap S$

B. $R=T \cap S$

C. $S=T \cap R$

D. $T=R+S$

参考答案: A

解析:

本题考查数据库的基础知识。

关系R与S具有相同的模式, 关系R与S的交集由属于R同时又属于S的元素构成的集合组成, 关系R与S的交集记作 $R \cap S$ 。

第58题: 在Access中, 下列关于主键的叙述中, 不正确的是(58)。

A. 主键可以唯一区分表中的每一条记录

B. 每一条记录的主键是不允许重复的, 也不允许为空

C. 主键通常只允许用数字表示

D. 多个字段主键也称为组合主键, 即主键由多个字段组成

参考答案: C

解析:

本题考查数据库的基础知识。

主键是唯一区分表中的每一条记录, 且每一条记录的主键值是不允许重复、为空的。

在Access中, 主键分为自动编号、单字段和多字段主键。

自动编号主键: 系统自动设置值, 由于自动编号值是不重复的, 因此称为自动编号主键。

单字段主键: 主键由一个单一字段组成。

多字段主键: 多个字段主键也称为组合主键, 即主键由多个字段组成。

第59题: 在Access中, 可以匹配任意长度字符的通配符是(59)。

A. ?

B. #

C. !

D. *

参考答案：D

解析：

本题考查数据库的基础知识。

在Access中, 关键字Like表明是一种模糊查询, 其后可带有通配符 "*" 或者 "?"。其中 "*" 表示长度不限的任意字符, 如: "广*" 可表示 "广东省"、"广东"、"广西" 等这样以 "广" 字开始, 其后任意长度字符的情况; "?" 表示一个点位符, 起字符值不限, 如: "广?" 只能表示 "广东"、"广州"、"广西" 等这样以 "广" 字开始, 其后带任意一个字符的情况。

第60题：信息系统的灾备份非常重要，其措施中一般不包括(60)。

- A. 灾备的重点是价格贵的设备
- B. 要制订灾备方案和应急计划
- C. 要考虑适宜的备份方式
- D. 要熟练掌握系统恢复方法

参考答案：A

解析：

本题考查信息安全基础知识。

信息系统中的信息是最宝贵的, 信息的损失将导致难以估量的后果。信息系统在设计时, 在运行维护时, 都要非常重视信息安全问题。关于信息系统灾备份的措施常包括: 要估计各种可能的灾难情况, 要制订灾备方案和应急计划, 要考虑适宜的备份方式 (例如, 是否需要异地备份, 如何定期做备份, 做什么样的备份)。操作人员要熟练掌握系统恢复方法, 在故障后要根据备份尽快恢复系统正常运行。在灾难面前, 设备本身的价值只是钱的问题, 而数据的损失可能还会造成社会影响。

第61题：信息系统运行过程中的安全保障措施中，一般不包括(61)。

- A. 建立账号、密码、口令等的管理制度
- B. 建立数据和备份数据介质的管理制度
- C. 建立系统使用登记制度, 并记录运行情况
- D. 对每个子系统确定一个安全负责人

参考答案：D

解析：

本题考查信息安全基础知识。

信息系统运行过程中的安全保障措施中，一般都会包括：建立账号、密码、口令等的管理制度(专人负责登记管理，有保密制度)，建立数据和备份数据介质的管理制度(专人负责登记管理，有安全保护制度)，建立系统使用登记制度，并记录运行情况(使问题可追溯)等。一般不会对每个子系统确定一个安全负责人。

第62题：为保护个人信息不被泄露，每个人都需要提高安全意识。以下各项，除(62)外，都是应该养成的安全习惯。

- A. 使用复杂密码，并定期更换
- B. 注意鉴别正规网站还是钓鱼网站
- C. 网上支付时，要快速输入密码
- D. 从正规渠道下载应用

参考答案：C

解析：

本题考查信息安全基础知识。

现在个人信息的泄露问题比较严重，每个人都需要提高安全意识，防范意识。养成安全的习惯，包括：使用复杂的密码(超过8个字符，字母数字混合，其含义让别人难猜)，并定期更换；注意鉴别正规网站还是钓鱼网站；从正规渠道下载应用(防止引入木马、计算机病毒等)。是否快速输入密码并没有多大关系(在公共场合输入密码需要隐蔽些，防他人偷看，也要识别假冒输入设备)。

第63题：信息处理技术员小王从甲单位跳到了同行业的乙单位。她的以下行为中，(63)是合理合法的。

- A. 她带走了甲单位的大部分客户信息
- B. 她带走了从甲单位学到的工作经验
- C. 她带走了甲单位的一系列合同资料
- D. 她在网上公布了甲单位的竞争劣势

参考答案：B

解析：

本题考查有关的法律法规基本知识。

某人从甲单位跳到了同行业的乙单位时, 她带走了从甲单位学到的工作经验, 那是合理合法的。甲单位的客户信息清单、合同资料、甲单位的内部情况等, 这些信息带走并为乙单位利用时, 可能造成不正当竞争, 甲单位会根据损失情况决定是否向有关部门投诉或起诉。

第64题: 我国颁布的互联网和信息系统安全保护等有关的法规, 规范了从业人员的行为。对从业人员行为的要求中, 不包括(64)。

- A. 应符合社会普遍公认的准则, 努力服务于社会, 不对社会造成破坏
- B. 不应损害集体利益, 要为集体作出应有的贡献
- C. 规范个人行为, 应具有正义感和道德感
- D. 规范网络用语, 不生造词汇, 保护传统文化

参考答案: D

解析:

本题考查有关的法律法规基本知识。

网络行为的准则主要包括对社会、对集体(或单位)、对个人三个方面。对社会, 应符合社会普遍公认的准则, 努力服务于社会, 不对社会造成破坏; 对集体, 不应损害集体利益, 要为集体作出应有的贡献; 对个人, 要规范个人行为, 要具有正义感和道德感。法规中不涉及规范网络用语问题。有时需要一些新词, 但新词是否被大众认可, 是否能流行, 是否能持久使用, 都需要经过时间和实践检验。这与传统文化保护不同。这属于怎样发展文化的范畴。

第65题: 将数据3127.1845按照四舍五入要求精确到百分位后的结果是(65)。

- A. 3100
- B. 3127.18
- C. 3127.185
- D. 3127.19

参考答案: B

解析:

本题考查信息处理实务(数据计算)知识和技能。

百分位就是小数点后第2位, 精确到百分位就是保留2位小数。小数点后第3位是4, 按4舍5入法则应舍去, 因此取舍后得3127.18。

第66题: 某地区近几年来平均肉价与人均收入之间是否存在线性关系的判断方法是(66)。

- A. 每年的平均肉价与人均收入之比是不是常数
- B. 每年的平均肉价增幅与人均收入增幅之比是不是常数
- C. 平均肉价是否比较稳定, 人均收入是否增加
- D. 每年人均收入的增幅是否超过肉价

参考答案: B

解析:

本题考查信息处理实务(数据计算)知识和技能。

设线性关系为 $y=ax+b$, 则 $y_2-y_1=a(x_2-x_1)$, 即y的增幅与x的增幅成正比。

第67题: 某企业对各部门有5个量化考核指标, 每个指标都有达标要求。每个部门的考核结果宜用(67)来展现, 既能反映各个指标的达标情况, 又能反映该部门整体达标状况。

- A. 雷达图
- B. 直方图
- C. 折线图
- D. 圆饼图

参考答案: A

解析:

本题考查信息处理实务知识和技能。

先从中心点向外五个方向画轴表示5个量化考核指标, 各个轴上标以达标要求点, 连接这5个点, 围成一个区域表示总体要求范围。任一个部门在5个指标方面的达标情况可标在轴上, 连接这5个点围成的区域表示该部门达标的总体情况。这种图就是雷达图, 既表示了各个指标的完成情况, 也表示了总体达标情况。

第68题: 数据展现的原则中不包括(68)。

- A. 一般情况下, 能用表格说明问题的, 就不用文字
- B. 一般情况下, 能用图说明问题的, 就不用表格
- C. 一般情况下, 能用散点图说明问题的, 就不用直方图
- D. 要确保大多数人对数据展现的理解是一致的

参考答案: C

解析：

本题考查信息处理实务知识和技能。

数据展现主要的目的是直观反映数据情况，让使用者容易理解数据。一般情况下，表格比文字更清晰，图比表格更清晰。因此，一般情况下，能用表格说明问题的，就不用文字；能用图说明问题的，就不用表格。各种图表各有用处，应用在不同的场合，需要根据实际情况进行选用。

第69题：小张承担了某信息处理项目，在完成之日向领导做了汇报，将计划进度与实际进度画出了如下两条曲线：

从该图可以看出，与计划进度相比，实际进度(69)。

- A. 先快后慢，提前完成了任务
- B. 先慢后快，提前完成了任务
- C. 先快后慢，延迟完成了任务
- D. 先慢后快，延迟完成了任务

参考答案：B

解析：

本题考查信息处理实务知识和技能。

从图上看，在实施任务的开始阶段，任一时刻的实际进度低于计划进度，即实施得比较慢。但后来，随着时间的推移，实际进度迅速提高，逐渐超过计划进度。完成全部任务时还没有到预定计划完成的时间，即提前完成了任务。

第70题：数据分析报告的编写原则中不包括(70)。

- A. 应结构清晰、层次分明
- B. 应图文并茂，一目了然
- C. 应有明确的结论，要有解决问题的建议(解决方案)
- D. 应列出全部原始数据，便于他人独立分析验证其结论

参考答案：D

解析：

本题考查信息处理实务知识和技能。

数据分析报告是给用户看的或给领导看的。报告中应说明数据分析的目的，数据的来源，处理和分析的方法，分析的结论，提出必要的建议。报告中，一般并不给出全部原始数据(其中许多数据可能不正确、有缺失、有重复，格式也可能不完成对)。

第71题 : The (71) is the central processing unit of the microcomputer.

- A. controller
- B. storage
- C. display
- D. microprocessor

参考答案 : D

解析 :

微处理器是微型计算机的核心处理部件。

第72题 : The (72) is the primary device for entering information into the computer.

- A. disk
- B. keyboard
- C. USB
- D. memory

参考答案 : B

解析 :

键盘是将信息录入计算机的主要设备。

第73题 : (73) allows you to carry information to a different location.

- A. Printer
- B. Removable
- C. Storage
- D. Memory

参考答案 : B

解析 :

可移动存储器便于将信息携带到别处。

第74题: The process whereby software is installed into an operational environment is called "(74)".

- A. deployment
- B. development
- C. setup
- D. lay up

参考答案: A

解析:

软件安装到运行环境中去的过程称为部署。

第75题: (75) is the first software we see when we turn on the computer.

- A. Word processor
- B. Internet
- C. Operating system
- D. Application

参考答案: C

解析:

计算机开机时见到的第一个软件就是操作系统。

下午案例分析

第1题:

要求:

- 1.将文章标题设置为宋体、二号、加粗、居中;正文设置为宋体、小四。
- 2.将正文开头的“武夷山”设置为首字下沉,字体为隶书,下沉行数为2。
- 3.将段落标题加上“亦真亦幻”的文字效果。

4.为正文添加双线条的边框, 3磅, 颜色设置为红色, 底纹填充为灰色-40%。

5.为文档添加页眉, 宋体、五号、倾斜、浅蓝, 内容为“世界文化与自然遗产”。问题: 1.1

用Word软件录入以上文字。按题目要求完成后, 用Word的保存功能直接存盘。

跨步软考[www.kuabu.xyz]答案解析:

【考查目的】

?文字录入及编排

?格式菜单的使用

?视图菜单的使用

【要点分析】

本题要点为文档格式(包括字体和字号)操作; 首字下沉; 页眉设置; 添加边框。

【操作的关键步骤】

(1)文档格式。选定文档对象, 通过“格式”菜单下的“字体”命令, 进行文档格式文字效果设置。

(2)页眉设置。通过“视图”菜单下的“页眉和页脚”命令进行页眉设置。

(3)添加边框。通过“格式”菜单下的“边框和底纹”命令进行设置。

(4)首字下沉。通过“格式”菜单下的“首字下沉”命令进行设置。

第2题:

要求:

1.利用绘图工具绘制如图示的请假申请表。

2.将标题设置为华文中宋、小二、黑色、加粗、居中; 其他文字设置为宋体、11磅、黑色。

3.绘制完成的请假申请表与图示基本一致。问题: 2.1 用Word软件制作如上图所示的请假申请表。按题目要求完成后, 用Word的保存功能直接存盘。

跨步软考[www.kuabu.xyz]答案解析:

【考查目的】

?插入自选图形

?文字设置和编排

?绘制表格

【要点分析】

本题要点为: 插入自选图形、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)插入自选图形。使用“视图”菜单下“工具栏”中的“绘图”命令, 插入矩形和“→”。

(2)文字编排。使用“格式”菜单下的“字体”命令, 进行字号、字体的设置。

(3)表格菜单的使用。使用“表格”菜单下的“绘制表格”命令绘制表格。

第3题：

要求：

- 1.表格要有可视的边框，并将表中的文字设置为宋体、12磅、黑色、居中。
- 2.将表格标题设置为华文琥珀、18磅、浅蓝；为行标题填充水绿色底纹。
- 3.用函数计算总分。
- 4.用函数计算平均分，计算结果保留一位小数。
- 5.用函数计算等级。等级的计算方法是平均分大于等于85为优，大于等于70且小于85为良，大于等于60且小于70为及格，否则为不及格。问题：3.1 用Excel创建“学生成绩统计表”（内容如下图所示）。按题目要求完成之后，用Excel的保存功能直接存盘。

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

?底纹设置

?函数计算

【要点分析】

本题要点为：文字的编排(包括字形、字号、颜色等)、单元格格式设置、简单的公式计算、函数计算。

【操作的关键步骤】

(1)文字的编排。使用“格式”菜单下的“单元格”命令，在其下级菜单中选择“字体”命令进行设置。

(2)底纹设置。使用“格式”菜单下的“单元格”命令，在其下级菜单中选择“图案”命令进行设置。

(3)单元格格式设置。使用“格式”菜单下的“单元格”命令进行设置。

函数计算。以学号为060101的学生为例，计算总分的函数为“=SUM(D4:F4)”；计算平均分的函数为“=AVERAGE(D4:F4)”；等级计算的函数为“=IF(H4>=85, "优", IF(H4<60, "不及格", IF(H4>=70, "良", IF(H4<70, "及格"))))”。

第4题：资料：

资料一、群众路线是我们党的生命线和根本工作路线资料二、党在自己的工作中实行群众路线，一切为了群众，一切依靠群众，从群众中来，到群众中去，把党的正确主张变为群众的

自觉行动。群众路线是党的生命线, 保持党同人民群众的血肉联系, 是我们党永远立于不败之地的根本保证。

要求:

1. 第一页演示文稿: 用资料一内容。
2. 第二页演示文稿: 用资料二内容。
3. 演示文稿的模板、版式、图片、配色方案、动画方案等自行选择。
4. 为第一页演示文稿在页脚插入自动更新的日期。
5. 制作完成的演示文稿美观、大方。问题: 4.1 利用系统提供的资料, 用Power Point创意制作演示文稿。按照题目要求完成后, 用Power Point的保存功能直接存盘。

跨步软考[www.kuabu.xyz]答案解析:

【考查目的】

用Power Point模板制作演示文稿并对文稿进行“插入动画”、“动画效果”和“插入日期”设置等。

【要点分析】

本题要点为: Power Point的基本操作。

【操作的关键步骤】

- (1) 熟悉Power Point的基本操作。
 - (2) 应用“插入”菜单下的“图片”命令插入图片。
 - (3) 应用“幻灯片放映”菜单下的“动画”命令进行动画设置。
 - (4) 应用“插入”菜单下的“日期和时间”命令在页脚插入自动更新的日期。
- 应用“幻灯片放映”菜单下的“观看放映”命令查看演示文稿的整体效果。

第5题: 要求:

1. 用Access创建“姓名表”(内容如下表所示)。
 2. 用Access创建“考勤记录表”(内容如下表所示)。
 3. 通过Access的查询功能, 生成“员工考勤统计表”(内容如下表所示)。
- 问题: 5.1 按照题目要求完成后, 用Access保存功能直接存盘。

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“姓名表”、“考勤记录表”的基础上生成“员工考勤统计表”。

【操作的关键步骤】

- (1) 分别建立“姓名表”、“考勤记录表”。并选择工号为主键。

- (2)选择“工具”菜单下的“关系”命令,在弹出的“显示表”对话框中选择,把“姓名表”、“考勤记录表”等通过“添加”按钮加到“关系”表中。
- (3)通过工号建立表间联系,选择“姓名表”中的“工号”并拖动鼠标到“考勤记录表”的工号,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)单击“查询”标签,选择“在设计视图中创建查询”,建立“姓名表”和“考勤记录表”间的关系。
- (5)通过“查询”菜单下的“运行”命令,生成“员工考勤统计表”。

跨步软考 (kuabu.xyz)
手机APP, 微信公众号