

# 信息处理技术员

## 2016年上半年试题

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](mailto:service@kuabu.xyz)
- 备用邮箱：[kuabu@outlook.com](mailto: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: 以下关于信息的叙述中, ( 1 ) 并不正确。

- A. 信息是事物状态的描述
- B. 信息蕴含于数据之中
- C. 信息是数据的载体
- D. 数据是信息的载体

第2题: 以下关于数据和数据处理的叙述中, 不正确的是 ( 2 )。

- A. 要大力提倡在论述观点时用数据说话
- B. 数据处理技术重点是计算机操作技能
- C. 对数据的理解是数据分析的重要前提
- D. 数据资源可以为创新驱动发展提供动力

第3题: 以下 ( 3 ) 不属于目前新兴的信息技术。

- A. 文字编辑排版
- B. 大数据
- C. 云计算
- D. 移动互联网

第4题: 甲乙两人以等额资金分别投资了两个项目。在相同的期限内, 甲的投资先涨了5%, 后又跌了5%; 乙的投资则先跌了5%, 后又涨了5%, 其结果是 ( 4 )。

- A. 甲和乙都略有收益, 且收益相等
- B. 甲略有收益, 乙略有损失
- C. 甲和乙都略有损失, 且损失相等
- D. 甲略有损失, 乙略有收益

第5题: 某种商品若按标价出售, 相比进价成本每件可获利50%, 若按标价的8折出售, 则每件可获利 ( 5 )。

- A. 20%

- B. 25%
- C. 30%
- D. 40%

第6题：设 $0 \leq a \leq 1$ ， $0 \leq b \leq 1$ ，则（6）。

- A.  $0 \leq a-b \leq 0.5$
- B.  $0 \leq a-b \leq 1$
- C.  $0.5 \leq a-b \leq 1$
- D.  $-1 \leq a-b \leq 1$

第7题：以下关于抽样调查的叙述中，正确的是（7）。

- A. 抽样调查应随机抽取样本进行调查并对总体做出统计估计和推断
- B. 抽样调查的样本数量和调查的时间段应随机确定，排除主观因素
- C. 抽样调查应依靠各级机构和专家全面选择各类典型代表进行调查
- D. 抽样调查的结论等于将样本调查的结果按样本比例放大后的结果

第8题：在数据处理中，“重复数据删除”的功能很重要，但其作用不包括（8）。

- A. 有效控制数据体量的急剧增长
- B. 节省存储设备和管理成本
- C. 释放存储空间，提高存储利用率
- D. 提高数据的安全性，防止被破坏

第9题：在实施数据分析项目时，首先应该（9）。

- A. 收集和整理数据
- B. 明确数据分析的目的和内容
- C. 购买数据处理设备
- D. 起草数据分析报告框架

第10题：数据加工前一般需要做数据清洗。数据清洗工作不包括（10）。

- A. 删除不必要的、多余的、重复的数据

- B. 处理缺失的数据字段, 做出特殊标记
- C. 检测有逻辑错误的数据, 纠正或删除
- D. 修改异常数据值, 使其落入常识范围

第11题: 企业一般都将数据制作成一张张电子报表。与文字叙述相比, 电子报表的优点很多, 但不包括 ( 11 )。

- A. 表达紧凑、易读
- B. 易于进一步加工处理
- C. 便于保存、备查
- D. 直观展示变化的趋势

第12题: 办公应用套件中, ( 12 ) 软件常用于数据分析。

- A. 文字处理
- B. 电子表格处理
- C. 演示文稿处理
- D. 电子邮件

第13题: 数据分析报告的质量要求中不包括 ( 13 )。

- A. 结构合理, 逻辑清晰
- B. 实事求是, 反映真相
- C. 篇幅适宜, 简捷有效
- D. 像一篇高水平的论文

第14题: 企业建立管理信息系统的目标不包括 ( 14 )。

- A. 提升企业对数据资产的管理和应用水平
- B. 全面管理企业数据的可用性和安全性
- C. 促使企业数据资产发挥更大的作用
- D. 推进企业生产自动化, 提高创新能力

第15题: LCD显示器指的是 ( 15 )。

- A. 阴极射线管显示器

- B. 液晶显示器
- C. 彩色图像显示器
- D. 等离子显示器

第16题：为获得商品的名称、价格等信息，超市收银员常用（16）扫描商品上的条形码，其特点是体积小、重量轻、便于操作。

- A. 手持式扫描仪
- B. 台式扫描仪
- C. POS机
- D. ATM

第17题：常用网络通信设备不包括（17）。

- A. 浏览器
- B. 集线器
- C. 交换机
- D. 路由器

第18题：现在手机主流操作系统属于（18）。

- A. 嵌入式操作系统
- B. 网络操作系统
- C. 多用户操作系统
- D. 分时操作系统

第19题：小张购买了一个正版软件，因此他获得了该软件的（19）。

- A. 出售权
- B. 复制权
- C. 使用权
- D. 修改权

第20题：Windows多窗口的排列方式不包括（20）。

- A. 层叠

- B. 阵列
- C. 横向平铺
- D. 纵向平铺

第21题：显示器分辨率调小后，( 21 )。

- A. 屏幕上的文字变大
- B. 屏幕上的文字变小
- C. 屏幕清晰度提高
- D. 屏幕清晰度不变

第22题：计算机运行时，( 22 )。

- A. 删除桌面上的应用程序图标将导致该应用程序被删除
- B. 删除状态栏上的U盘符号将导致U盘内的文件被删除
- C. 关闭屏幕显示器将终止计算机操作系统的运行
- D. 关闭应用程序的主窗口将导致该应用程序被关闭

第23题：一般来说，误删本地磁盘中某个文件后，还可以用以下方法( 23 )来补救。

- A. 从回收站中找到该文件，执行恢复操作
- B. 执行撤销操作，作废刚才的删除操作
- C. 执行回滚操作，恢复原来的文件
- D. 重新启动电脑，恢复原来的文件

第24题：磁盘碎片整理的作用是( 24 )。

- 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. 清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25题：以下维护操作系统的做法中，( 25 )是不恰当的。

- A. 及时下载系统更新，并安装系统补丁

B.

必要时运行维护任务, 生成维护报告

C. 必要时检测系统性能, 调整系统设置

D. 每天做一次磁盘碎片整理, 提高速度

第26题: 计算机运行一段时间后性能一般会有所下降, 为此需要用优化工具对系统进行优化。系统优化的工作不包括 ( 26 )。

A. 清理垃圾

B. 释放缓存

C. 查杀病毒

D. 升级硬件

第27题: 组建计算机网络的目的是 ( 27 )。

A. 数据处理

B. 文献检索

C. 资源共享和信息传输

D. 信息转储

第28题: 若需访问“中国计算机技术职业资格网站”, 则应在浏览器地址栏输入网址 ( 28 )。

A. www, ruankao, org, cn

B. www-ruankao-org-cn

C. **www.ruankao.org.cn**

D. www/ruankao/org/cn

第29题: 下列设备中, 属于计算机输入设备的是 ( 29 )。

A. 键盘

B. 打印机

C. 显示器

D. 绘图仪

第30题：下列软件中，属于系统软件的是（30）。

- A. PowerPoint 2007
- B. Word 2007
- C. Excel 2007
- D. Windows 7

第31题：计算机内所有的信息都是以（31）为基础进行加工、处理的。

- A. 八进制
- B. 十进制
- C. 二进制
- D. 十六进制

第32题：下列关于Windows文件的叙述中，不正确的是（32）。

- 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

第33题：Word 2007默认保存文件的扩展名为（33）。

- A. txt
- B. bmp
- C. docx
- D. htm

第34题：在Word 2007中，页眉页脚不能设置（34）。

- A. 字符的字体、字号
- B. 边框底纹
- C. 对齐方式
- D. 分栏格式



第35题：在Word 2007中，如果要选定行的文本内容置于本行正中间，需单击工具栏上的 ( 35 ) 命令。

- A. 两端对齐
- B. 居中
- C. 左对齐
- D. 右对齐

第36题：在Word 2007中，如果用户选中了某段文字，误按了空格键，则选中的文字将被一个空格所代替，此时可用 ( 36 ) 命令还原到误操作前的状态。

- A. 替换
- B. 粘贴
- C. 撤销
- D. 恢复

第37题：在Word 2007中，设当前活动窗口为文档1.docx的窗口，单击该窗口的“最小化”按钮后。则 ( 37 )。

- A. 不显示1.docx文档内容，但1.docx文档并未关闭
- B. 该窗口和1.docx文档都被关闭
- C. 1.docx文档未关闭，且继续显示其内容
- D. 关闭了1.docx文档但该窗口并未关闭

第38题：在Word 2007的编辑状态下打开“1.doc”文档后，另存为“2.doc”文档，则 ( 38 )。

- A. 当前文档是1.doc
- B. 当前文档是2.doc
- C. 1.doc与2.doc均是当前文档
- D. 1.doc与2.doc均不是当前文档

第39题：在Word 2007窗口的文本编辑区内，闪动的粗竖线表示 ( 39 )。

- 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

第40题: Word 2007中“复制”命令的功能是将选定的文本或图形(40)。

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. 复制到文件的末尾

第41题: 在Word 2007中, 下列关于打印预览的叙述中, 不正确的是(41)。

A. 打印预览是文档视图显示方式之一

B. 预览的效果与打印出的文档效果相匹配

C. 无法对关闭打印预览后的文档进行编辑

D. 在打印预览方式中, 可同时查看文档的多页

第42题: 在Word 2007中, 若用户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(42)命令。

A. 全选

B. 选择性粘贴

C. 定位

D. 替换

第43题: 在Word 2007的编辑状态下, 若当前编辑文档中的文字全是宋体, 选中某段文字并设为楷体后, 则(43)。

A. 文档中所有的文字都变为楷体

B. 被选中的文字都变为楷体

C. 被选中的文字仍为宋体

D. 没有被选中的文字都变为楷体

第44题: 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为(44)。

- A. 饼图
- B. 条形图
- C. 柱形图
- D. 折线图

第45题: 在Excel 2007中, 设A1单元格中的值为80, 若在A2单元格中输入公式 “=-A1<-50”, 按回车键后, 则A2单元格中的值为 ( 45 )。

- A. FALSEB
- B. TRUE
- C. -50
- D. 80

第46题: 在Excel 2007中, ( 46 ) 是数学运算符。

- A.  
\*
- B. =
- C. &
- D.  
<>

第47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、11, 若在单元格D1中输入函数 “=MAX ( A1 : C2 ) ”, 按回车键后, 则D1单元格中的值为 ( 47 ) ; 若在单元格D2中输入公式 “=1-MIN ( A1 : C2 ) ”, 按回车键后, 则D2单元格中的值为 ( 48 ) 。

- A. 1
- B. 5
- C. 9
- D. 11

第48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、11, 若在单元格D1中输入函数 “=MAX ( A1 : C2 ) ”, 按回车键后, 则D1单元格中的值为 ( 47 ) ; 若在单元格D2中输入公式 “=1-MIN ( A1 : C2 ) ”, 按回车键后, 则D2单元格中的值为 ( 48 ) 。

- A. 0
- B. -1
- C. -8
- D. -10

第49题：在Excel 2007的A1单元格中输入函数 “=LEFT ( “CHINA” , 1 )” , 按回车键后, 则A1单元格中的值为 ( 49 )。

- A. C
- B. H
- C. N
- D. A

第50题：在Excel 2007中, 设单元格A1中的值为10, B1中的值为20, A2中的值为30, B2中的值为40, 若在A3单元格中输入函数 “=SUM ( A1, B2 )” , 按回车键后, A3单元格中的值为 ( 50 )。

- A.  
50
- B. 60
- C. 90
- D. 100

第51题：在Excel 2007中, 若在单元格A1中输入函数 “=MID ( "RUANKAO" , 1 , 4 )” , 按回车键后, 则A1单元格中的值为 ( 51 )。

- A. R
- B. RUAN
- C. RKAO
- D. NKAO

第52题：在Excel 2007中, 若在单元格A1中输入函数 “=AVERAGE ( 4 , 8 , 12 ) /ROUND ( 4 , 2 , 0 )” , 按回车键后, 则A1单元格中的值为 ( 52 )。

- A. 1
- B. 2

C. 3

D. 6

第53题：在Excel 2007中，设单元格A1中的值为-100，B1中的值为100，A2中的值为0，B2中的值为1，若在C1单元格中输入函数“=IF ( A1+B1<=0, A2, B2 )”，按回车键后，C1单元格中的值为（53）。

A. -100

B. 0

C. 1

D. 100

第54题：在PowerPoint 2007中，超级链接一般不可以链接到（54）。

A. 某文本文件的某一行

B. 某幻灯片

C. 因特网上的某个文件

D. 某图像文件

第55题：下列关PowerPoint 2007幻灯片放映的叙述中，不正确的是（55）。

A. 可以进行循环放映

B. 可以自定义幻灯片放映

C. 只能从头开始放映

D. 以使用排练计时功能，实行幻灯动片自动切换

第56题：下列关于PowerPoint 2007幻灯片打印的叙述中，正确的是（56）。

A. 只能从第张幻灯片开始打印

B. 可以选抒部分幻灯片打印

C. 只能打印全部幻灯片

D. 只能打印当前幻灯片

第57题：Access数据库属于（57）。

A. 层次数据库

- B. 网状数据库
- C. 关系数据库
- D. 面向对象数据库

第58题：在数据库中能够唯一标识一个元组的属性或属性的组合称为（58）。

- A. 关键字
- B. 字段
- C. 记录
- D. 关系

第59题：下列关于关系型数据库基本概念的叙述中，不正确的是（59）。

- A. 索引可以确保数据查询的准确率
- B. 主键是数据库中具有唯一性的字段
- C. 实体可以是具体的人、事或物，也可以是抽象的概念
- D. 实体所具有的某一特性称为属性

第60题：以下关于企业信息安全措施叙述中，不正确的是（60）。

- A. 遵循三分管理七分技术的原则加强信息安全的技术措施
- B. 在电子合同中可以用电子签名来表明不可抵赖性
- C. 入侵检测软件用来发现系统中是否有被攻击的迹象
- D. 加强员工的信息安全意识教育非常重要

第61题：上网时防范木马攻击的措施不包括（61）。

- A. 及时更新升级系统并修补漏洞
- B. 不要随意打开来历不明的邮件
- C. 尽量使用共享文件夹传递信息
- D. 不要随意下载来历不明的软件

第62题：涉密信息系统划分为绝密级、机密级、秘密级三个等级保护的作用不包括（62）。

- A. 保护重点更加突出

- B. 确保不再会发生泄密事件
- C. 保护方法更加科学
- D. 保护的投入产出更加合理

第63题：企业信息系统使用盗版软件的风险与危害不包括 ( 63 )。

- A. 企业应用软件不能正常运行
- B. 侵犯知识产权的法律风险
- C. 盗版软件安装不上, 运行不了
- D. 不能获得升级和技术支持服务

第64题：ISO9001：2015质量管理体系标准属于 ( 64 )。

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

第65题：某企业明年1?10月计划实施一个大工程，包括七个项目P1?P7。各项目的进度计划如下图。按照该计划，到明年 ( 65 ) 该工程应实施了一半，因此安排此时进行中期检查。

- A. 3月底
- B. 4月底
- C. 5月底
- D. 6月底

第66题：许多书上都说，人一次只能记住或处理 $5 \pm 9$  (  $7 \pm 2$  ) 条信息。为了检验这个结论是否正确，宜采用 ( 66 ) 调查方法。经过多次调查统计研究发现，人一次平均只能记住或处理4条信息。经考证，原来 $7 \pm 2$ 的说法只是一位专家在一个讲演稿中的估计，并不是真正的调研报告，但却被广泛引用。

- A. 街头问卷调查
- B. 专家访谈
- C. 选人实测试验
- D. 网上投票

第67题：某企业准备对正在实施的各个项目进行期中评估，对每个项目评出重要性和满意度两个参数。信息处理技术员小王根据各个项目的参数制作了如下的平面分布图，用圆点标记了各项目的位置，并划分了Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ四个区域。（67）区属于优先改进区，企业应对其中的项目优先支持改进。

- A. Ⅰ
- B. Ⅱ
- C. Ⅲ
- D. Ⅳ

第68题：某银行发生的以下问题中，最严重、影响最大的问题是（68）。

- A. 计算机设备坏了
- B. 软件系统崩溃了
- C. 客户信息丢失了
- D. 房屋被震坏了

第69题：在某机床上加工一批零件，要求其直径控制在 $1.5 \pm 0.2\text{cm}$ 。检验员定时抽查测量了产品的直径，并绘制了如下的质量控制图。检验结论是：有（69）次检查发现质量问题，需要进一步查明原因并改进。

- A. 2
- B. 3
- C. 5
- D. 11

第70题：在日常工作和生活中，我们经常不知不觉地与数据中心打交道。以下各事项中，除（70）外，一般都需要与有关的数据中心连接进行数据处理。

- A. 在ATM机上取钱
- B. 刷卡购物
- C. 订飞机票
- D. 编辑文档



第71题 : (71) provides the processor with temporary storage for programs and data.

- A. Keyboard
- B. Display
- C. Memory
- D. Disk

第72题 : (72) products often feature games with learning embedded into them.

- A. Program
- B. Database
- C. Software
- D. Multimedia

第73题 : When you use a computer to create, edit, and print documents, (73) is used.

- A. word processing
- B. spreadsheet
- C. PowerPoint
- D. database

第74题 : Make (74) copies of important files, and store them on separate locations to protect your information.

- A. back
- B. back-up
- C. back-out
- D. background

第75题 : (75) is a process that consumers go through to purchase products or services over the Internet.

- A. E-learning
- B. E-government
- C. Online analysis

## D. Online shopping

# 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。

丽江古城

丽江古城，又名“大研镇”，位于中国西南部云南省的丽江市，坐落在丽江坝中部，玉龙雪山下。它是中国历史文化名城中唯一两个没有城墙的古城之一。丽江古城始建于宋末元初（公元13世纪后期）。古城地处云贵高原，海拔2400余米，全城面积达3.8平方公里，自古就是远近闻名的集市和重镇。问题：1.1 要求：

- 1.将文章标题设置为楷体、二号、加粗、居中；正文设置为宋体、小四。
- 2.页面设置为横向，纸张宽度21厘米，高度15厘米，页面内容居中对齐。
- 3.为文档添加“大研镇”文字水印，仿宋，半透明，斜式，白色、背景1、深色25%。
- 4.为文档添加页眉，内容为“世界文化与自然遗产”。
- 5.在正文第一自然段后另起行录入第二段文字：其中，纳西族占总人口70%以上，有30%的居民仍在从事以铜银器制作、皮毛皮革、酿造业为主的传统手工业和商业活动。

第2题：用Word软件制作如图示的“应聘人员登记表”。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图示的应聘人员登记表。
- 2.将标题设置为楷体、二号、加粗、居中；其他文字设置为宋体、五号。

第3题：在Excel的Sheet1工作表的A1：G9单元格内创建“通信费用统计表”（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。（表格没创建在指定区域将不得分）

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.在对应单元格内用SUM函数计算每月合计通信费用。
- 3.在对应单元格内用SUM函数计算每项费用的总计（G9单元格不做计算）
- 4.以总计为数据区域，插入饼图，图表布局为布局2，图表样式为样式2。
- 5.为表中的数值保留两位小数。

第4题：利用系统提供的资料，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：

要树立正确人才观，培育和践行社会主义核心价值观，着力提高人才培养质量，弘扬劳动光荣、技能宝贵、创造伟大的时代风尚，营造人人皆可成才、人人尽展其才的良好环境，努力培养数以亿计的高素质劳动者和技术技能人才。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.在页脚插入备注，内容为 “《人民日报》2014年6月24日” 。

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 “员工信息表” （内容如下表）。
- 2.用Access创建 “员工休假信息表” （内容如下表）。
- 3.通过Access的查询功能，生成 “员工休假信息汇总表” （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：C

解析：

本题考查信息基础知识。

信息是数据中蕴涵的有用的内容，因此，数据是信息的载体。

第2题，参考答案：B

解析：

本题考查信息基础知识。

数据处理技术包括数据收集技术、数据清洗整理技术、数据分类技术、数据筛选技术、数据转换技术、数据存储技术、数据加工技术、数据分析技术、数据展现技术等。计算机只是数据处理的工具。选用什么方法和什么工具来处理, 处理的效果如何, 比计算机操作技能更重要。

第3题, 参考答案：A

解析：

本题考查信息化基础知识。

大数据、云计算、物联网、移动互联网、智能化等都是目前新兴的信息技术。文字编辑排版是已经普及的技术。

第4题, 参考答案：C

解析：

本题考查初等数学应用能力。

设甲乙两人的投资额都是 $a$ 元, 则甲的收益经过先涨后跌应是 $a(1+5\%)(1-5\%) = a(1-0.25\%)$ ; 乙的收益经过先跌后涨应是 $a(1-5\%)(1+5\%) = a(1-0.25\%)$ 。因此, 甲乙两人都略有损失, 且损失相等。

第5题, 参考答案：A

解析：

本题考查初等数学应用能力。

设该种商品进价为 $a$ 元, 则标价为 $a(1+50\%) = 1.5a$ 元。标价的8折为 $0.8 \times 1.5a = 1.2a$ 元, 相比进价获利 $(1.5a - 1.2a) / a = 20\%$ 。

第6题, 参考答案：D

解析：

本题考查初等数学应用能力。

因为 $0 \leq a \leq 1$ , 所以 $-1 \leq b \leq 0$ 。因此 $-1 \leq a - b \leq 1$ 。

第7题, 参考答案：A

解析：

本题考查信息处理基础知识。

抽样调查应随机抽取样本进行调查, 并对总体做出统计估计和推断。抽样应排除主观因

素, 不应由机构或专家确定。样本的比例应根据误差要求确定。调查的时间应按照调查计划确定。样本的平均值可以作为总体的平均值的估计, 而非放大的结果。

第8题, 参考答案: D

解析:

本题考查信息处理基础知识。

重复数据删除对提高数据安全性作用很小, 主要的作用是节省存储空间, 降低存储成本和数据管理成本, 提高存储利用率, 有效控制数据存储的急剧增长, 对提高处理速度也有些作用。

第9题, 参考答案: B

解析:

本题考查信息处理基础知识。

实施数据分析项目的步骤中, 首先应该明确数据分析的目的和内容, 并在实施的过程中始终不忘初心。这对其他步骤具有决定性的影响。

第10题, 参考答案: D

解析:

本题考查信息处理基础知识。

数据加工前一般需要做数据清洗。数据清洗工作包括: 删除不必要的、多余的、重复的数据; 处理缺失的数据字段, 做出便于处理的特殊标记; 检测有逻辑错误的数据, 纠正或删除它。对于异常(太大或太小的)数据值需要具体分析原因。如果是输入错误, 则需要立即纠正; 如果是特殊情况, 则需要特别关注; 如果原因不明, 则需要进一步研究。总之, 不能随意修改异常数据, 不能主观确定常识范围。

第11题, 参考答案: D

解析:

本题考查信息处理基础知识。

与文字叙述相比, 电子报表表达紧凑, 易读易于理解, 易于进一步加工处理, 也便于保存备查。但电子报表没有像图表曲线那样直观展示变化的趋势。

第12题, 参考答案: B

解析:

本题考查信息处理基础知识。

办公应用套件中, 电子表格处理软件常用于数据分析。

第13题, 参考答案: D

解析:

本题考查信息处理基础知识。

数据分析报告不同于论文, 不追求理论上的严谨证明, 重要的是用真实的数据说明事实真相。

第14题, 参考答案: D

解析:

本题考查信息处理基础知识。

企业管理信息系统的目标是管理企业的信息资源, 发挥其作用, 提高企业运营效率, 提升企业竞争力, 目标并不包括企业自动化和技术创新能力。

第15题, 参考答案: B

解析:

本题考查计算机硬件基础知识。

显示器按显示原理可划分为: 阴极射线管显示器 (CRT)、液晶显示器 (LCD) 和等离子显示器。目前计算机上最流行的是液晶显示器。

第16题, 参考答案: A

解析:

本题考查硬件基础知识。

超市收银员常用手持式扫描仪扫描商品上的条形码, 其特点是体积小、重量轻, 便于携带。

第17题, 参考答案: A

解析:

本题考查计算机硬件基础知识。

浏览器是软件。终端上的用户常用浏览器来浏览网页, 搜索所需的信息。

第18题, 参考答案: A

解析:

本题考查软件基础知识。

现在手机上流行安装的操作系统属于嵌入式操作系统。

第19题, 参考答案: C

解析:

本题考查有关的法律法规基础知识。  
购买正版软件所获得的是该软件的使用权。

第20题, 参考答案: B

解析:

本题考查计算机软件基础知识。  
Windows多窗口的排列方式包括: 层叠、横向平铺和纵向平铺。

第21题, 参考答案: A

解析:

本题考查计算机操作基础知识。  
计算机显示器分辨率调小后, 分辨率低了, 每行每列显示的点数少了, 汉字就显得大了。

第22题, 参考答案: D

解析:

本题考查计算机操作基础知识。  
计算机运行时, 关闭应用程序的主窗口将导致退出该应用程序。

第23题, 参考答案: A

解析:

本题考查计算机操作基础知识。  
一般来说, 在本地磁盘上删除某个文件就是将该文件移到回收站。误删某个文件后, 还可以从回收站中找到该文件, 执行恢复操作。除非设置了删除操作就是直接删除文件, 并不放到回收站, 但这样做是有风险的, 并不提倡。

第24题, 参考答案: A

解析:

本题考查计算机维护基础知识。  
计算机使用一段时间后, 磁盘上因不断删除文件和新建文件, 产生了很多空间碎片, 导致运行效率降低。利用系统提供的磁盘碎片整理程序, 可以将由多个不连续块组成的文件移动到连续空间内, 这样就提高了读写效率。



第25题, 参考答案: D

解析:

本题考查计算机维护基础知识。

常用的计算机每月或每季度做一次磁盘碎片整理就可以了。每天做, 很费时间, 对性能几乎没有改进。

第26题, 参考答案: D

解析:

本题考查计算机维护基础知识。

系统优化是对原有系统进行重新设置或操作处理来提升性能, 不包括升级硬件。

第27题, 参考答案: C

解析:

本题考查计算机网络基础知识。

计算机网络是指将地理位置不同的具有独立功能的多台计算机及其外部设备, 通过通信线路连接起来, 在网络操作系统, 网络管理软件及网络通信协议的管理和协调下, 实现资源共享和信息传递的计算机系统。

第28题, 参考答案: C

解析:

本题考查计算机网络基础知识。

若需访问“中国计算机技术职业资格网站”, 应在浏览器地址栏输入网址 [www.ruankao.org.cn](http://www.ruankao.org.cn)。

第29题, 参考答案: A

解析:

本题考查计算机硬件基础知识。

输入设备是指向计算机输入数据和信息的设备。键盘、鼠标、摄像头、扫描仪、光笔、手写输入板、游戏杆和语音输入装置等都属于输入设备。

第30题, 参考答案: D

解析:

本题考查计算机软件基础知识。

系统软件是指控制和协调计算机及外部设备, 支持应用软件开发和运行的系统, 主要功能是调度、监控和维护计算机系统; 负责管理计算机系统中各种独立的硬件, 使它们可以协



调工作。一般来讲, 系统软件包括操作系统和一系列基本的工具(比如编译器, 数据库管理, 存储器格式化, 文件系统管理, 用户身份验证, 驱动管理, 网络连接等方面的工具), 是支持计算机系统正常运行并实现用户操作的软件。

第31题, 参考答案: C

解析:

本题考查计算机软件基础知识。

计算机内所有的信息都是以二进制为基础进行加工、处理的。

第32题, 参考答案: C

解析:

本题考查计算机软件基础知识。

在Windows操作系统中, 文件名由主文件名和扩展名组成, 在同一目录中, 不允许有相同主文件名和相同扩展名的文件同时存在。

第33题, 参考答案: C

解析:

本题考查文字处理基础知识。

Word 2007默认保存文件的扩展名为.docx。

第34题, 参考答案: D

解析:

本题考查文字处理基础知识。

第35题, 参考答案: B

解析:

本题考查文字处理基础知识。

在Word2007中, 如果要将选定行的文本内容置于本行正中间, 需单击工具栏上的居中命令。

第36题, 参考答案: C

解析:

本题考查文字处理基础知识。

用户在操作过程中不可避免地会出现误操作。Word 2007为用户提供了简单的方法, 能够让误操作的损失最小。当操作失误后可使用撤消操作, 即对刚才的操作进行逆操作。选择工具栏中的“撤消”命令来完成撤消操作。

第37题, 参考答案: A

解析:

本题考查文字处理基础知识。

单击该窗口的“最小化”按钮后, 不显示1.docx文档内容, 但1.docx文档并未关闭。

第38题, 参考答案: B

解析:

本题考查文字处理基础知识。

在Word 2007的编辑状态下打开“1.doc”文档后, 另存为“2.doc”文档, 则当前文档是2.doc。

第39题, 参考答案: B

解析:

本题考查文字处理基础知识。

在Word 2007窗口的文本编辑区内, 闪动的粗竖线表示插入点, 可在该处输入字符。

第40题, 参考答案: A

解析:

本题考查文字处理基础知识。

文本的移动、复制是通过剪贴板进行的。由于剪贴板是由Windows管理的一块公共区域, 因此, 剪贴板中的数据可以与其他软件共享。用户通过剪贴板进行删除、移动或复制操作, 既可在同一个文档中进行, 也可在不同文档甚至不同的应用程序之间进行。

第41题, 参考答案: C

解析:

本题考查文字处理基础知识。

一般在打印之前先预览打印的内容, 将窗口转换到打印预览窗口后所看到的文档效果就是打印出来的效果, 预览可多页同时显示, 也可单页显示。

第42题, 参考答案: D

解析：

本题考查文字处理基础知识。

用户要在文档中把特定文字用其他文字替换时可用替换功能，并在“替换”选项卡中输入要查找的文字和进行替换的文字。

第43题，参考答案：B

解析：

本题考查文字处理基础知识。

在Word 2007的编辑状态下，若当前编辑文档中的文字全是宋体，选中某段文字并设为楷体后，则被选中的文字都变为楷体。

第44题，参考答案：A

解析：

本题考查电子表格处理基础知识。

使用图表可以形象、直观地表达工作表中的数据，揭示工作表数据的内在规律。图表的类型有柱形图、条形图、折线图、饼图等，本题中的类型为饼图。

第45题，参考答案：B

解析：

本题考查电子表格处理基础知识。

公式“=-A1<-50”的含义是如果-80<-50显示TRUE，否则显示FALSE。

第46题，参考答案：A

解析：

本题考查电子表格处理基础知识。

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=、<、>、>=、<=、<>。

文字运算符“&”可以将两个文本连接起来。

Excel对运算符的优先级做了严格的规定，数学运算符从高到低分为3个级别，%和?、\*和/、+和-。各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47题，参考答案：D

解析：

本题考查电子表格处理基础知识。

函数 “=MAX ( A1 : C2 ) ” 的含义是计算A1到C2单元格中的最大值；函数 “=1-MIN ( A1 : C2 ) ” 的含义是计算1减去A1到C2单元格中的最小值。

第48题，参考答案：A

解析：

本题考查电子表格处理基础知识。

函数 “=MAX ( A1 : C2 ) ” 的含义是计算A1到C2单元格中的最大值；函数 “=1-MIN ( A1 : C2 ) ” 的含义是计算1减去A1到C2单元格中的最小值。

第49题，参考答案：A

解析：

本题考查电子表格处理基础知识。

函数 “=LEFT ( “CHINA” , 1 ) ” 的含义是返回从左到右的第一个字符。

第50题，参考答案：A

解析：

本题考查电子表格处理基础知识。

函数 “=SUM ( A1 , B2 ) ” 的含义是计算A1和B2单元格中值的和。

第51题，参考答案：B

解析：

本题考查电子表格处理基础知识。

函数 “=MID ( “RUANKAO” , 1 , 4 ) ” 的含义是显示出从“RUANKAO”的第一个字符到第四个字符。

第52题，参考答案：B

解析：

本题考查电子表格处理基础知识。

函数 “AVERAGE ( 4 , 8 , 12 ) ” 的含义是计算4 , 8 , 12三个数值的平均

值; “ROUND ( 4 , 2 , 0 ) ” 的含义是对数值 “4.2” 进行四舍五入。

第53题, 参考答案: B

解析:

本题考查电子表格处理基础知识。

函数 “=IF ( A1+B1<=0 , A2 , B2 ) ” 的含义是若 “A1+B1<=0” , 则显示A2单元格中的值, 否则显示B2单元格中的值。

第54题, 参考答案: A

解析:

本题考查演示文稿制作基础知识。

第55题, 参考答案: C

解析:

本题考查演示文稿制作基础知识。

第56题, 参考答案: B

解析:

本题考查演示文稿制作基础知识。

第57题, 参考答案: C

解析:

本题考查数据库处理基础知识。

Access是由微软发布的关系数据库管理系统。它结合了Microsoft Jet Database Engine和图形用户界面两项特点, 是Microsoft Office套件的程序之一。

第58题, 参考答案: A

解析:

本题考查数据库处理基础知识。

主键字是属性和属性的组合, 其值能够唯一地标识一个元组。元组也称记录, 任意两条记录的关键字不能相同。

第59题, 参考答案: A

解析:

本题考查数据库处理基础知识。  
数据库索引与图书目录索引相似, 能够加快数据的查询速度。

第60题, 参考答案: A

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: C

解析:

本题考查信息安全基础知识。  
多用户共享的文件常用于公开的只读文件, 用共享文件夹传递私有信息有风险。

第62题, 参考答案: B

解析:

本题考查信息安全基础知识。  
划分密级有利于安全管理, 其本身不能杜绝泄密事件。

第63题, 参考答案: C

解析:

本题考查法律法规基础知识。  
如果盗版软件安装不上, 运行不了, 那倒不会产生危害了。正因为质量低劣的盗版软件能安装运行, 可能导致企业本身的应用软件在此基础上不能正常运行。

第64题, 参考答案: A

解析:

本题考查标准基础知识。  
ISO是国际标准化组织, 由ISO以及编号指明了ISO发布的国际标准。

第65题, 参考答案: D

解析:

本题考查信息处理实务基础知识。

按照经过, 到6月底,

项目P1已完成4个单位, 还有2个单位

项目P2已完成2个单位, 还有2个单位

项目P3已完成3个单位, 还有2个单位

项目P4已完成3个单位, 还有2个单位

项目P5已完成2个单位, 还有3个单位

项目P6已完成1个单位, 还有3个单位

项目P7已完成1个单位, 还有2个单位

总之, 到6月底, 各项目已完成16个单位, 还有16个单位。

第66题, 参考答案: C

解析:

本题考查信息处理实务基础知识。

本题中所叙述的问题, 很难直接回答, 需要一段时间来做试验。采用街头调查问卷、专家访谈、网上投票都难以获得正确的结果, 只能选人做实测试验。

第67题, 参考答案: B

解析:

本题考查信息处理实务基础知识。

显然, 需要选择重要性高且满意度差的项目 (位于II区) 进行优先改进。

第68题, 参考答案: C

解析:

本题考查信息处理实务基础知识。

银行客户信息丢失会造成社会动荡, 其损失难以估量。其他问题都是可以估计有一定的经济损失, 而且可以在内部解决, 不会导致社会混乱。

第69题, 参考答案: C

解析:

本题考查信息处理实务基础知识。

零件的直径要求控制在 $1.5 \pm 0.2\text{cm}$ , 也就是说, 应控制在 $1.5 - 0.2\text{cm}$ 到 $1.5 + 0.2\text{cm}$ 之间, 即 $1.3\text{cm}$ 到 $1.7\text{cm}$ 之间。根据该质量控制图, 抽查结果有2件产品直径超过了 $1.7\text{cm}$ , 有三件产品直径小于 $1.3\text{cm}$ , 这5件产品有质量问题, 需要进一步查明原因。



第70题, 参考答案: D

解析:

本题考查信息处理实务基础知识。

为在ATM机上能取到钱, 该ATM机必然与银行系统有连接。ATM机与银行数据库之间必有信息传输。刷卡购物消费时, 刷卡机必然与银行或商场的数据中心有连接(可能是无线连接), 并进行数据传输。订飞机票时, 订票机也必然与航空公司数据中心联网进行数据传输。文档编辑一般只在本地计算机上进行, 除非用的是远程或移动办公系统。

第71题, 参考答案: C

解析:

内存为处理器提供了程序和数据的临时存储。

第72题, 参考答案: D

解析:

多媒体产品常有的特点是寓教于乐。

第73题, 参考答案: A

解析:

用计算机来建立、编辑和打印文档时, 就是在进行文字处理。

第74题, 参考答案: B

解析:

对重要文件要做备份, 存储在别处, 以保护您的信息。

第75题, 参考答案: D

解析:

网购就是消费者通过互联网购买产品或服务的过程。



## 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

?页面布局菜单的使用

**【要点分析】**

本题要点为文档字体设置、页面设置、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)页面设置。通过“页面布局”菜单下的“页面设置”命令进行设置。

(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。1月的合计通信费用计算函数为：“SUM ( B3 : F3 ) ”，套餐费用计算函数为：“=SUM ( B3 : B8 ) ”。
- (3)饼图插入。使用“插入”菜单下的“饼图”命令进行设置。
- (4)数值小数位设置。使用“开始”菜单下的“设置单元格格式”命令进行设置。

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”命令插入页脚备注。

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“员工信息表”、“员工信息表”的基础上生成“员工休假信息汇总表”。

### 【操作的关键步骤】

- (1)分别建立“员工信息表”、“员工信息表”。并选择工号为主键。
- (2)选择“数据库工具”菜单下的“关系”命令，在弹出“显示表”对话框中选择，把“员工信息表”、“员工信息表”等通过“添加”按钮加到“关系”表中。
- (3)通过编号建立表间联系，选择“员工信息表”中的“工号”并拖动鼠标到“员工信息表”的编号，在弹出“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“员工信息表”、“员工信息表”间的关系。

(5)通过“设计”菜单下的“运行”命令，生成“员工休假信息汇总表”。

跨步软考 (kuabu.xyz)  
手机APP，微信公众号