

# 信息处理技术员

## 2013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：以下关于数据的叙述，不正确的是(1)。

- A. 社会越发达，人们对数据的依赖就越多
- B. 对实际问题，如果不能量化它，就难以把握它
- C. 数据的信息化和可视化，可转化为生产力
- D. 在多数企业的财务报表中列出了数据的价值

第2题：人类传播信息的五大类媒体按其出现的先后顺序排列为(2)。

- A. 图、声、文、像、影
- B. 文、图、声、像、影
- C. 声、图、文、像、影
- D. 图、声、文、影、像

第3题：我国实施工业化和信息化的战略是(3)。

- A. 先实施工业化，在工业化的基础上再实施信息化
- B. 在发达地区重点实施信息化，在欠发达地区重点实施工业化
- C. 在新兴行业重点实施信息化，在传统行业重点实施工业化
- D. 推动信息化和工业化深度融合

第4题：随着社会信息化程度的迅速提高，人类进入了大数据时代。数据量的单位也在不断扩展：I、K、M、G、T、P、E、Z等，后者是前者的1024倍。因此，1E=1(4)G。

- A. K
- B. M
- C.
- G
- D. T

第5题：平面上由条件 $X \geq 0$ 、 $Y \geq 0$ 和 $X+Y \leq 1$ 所限定的区域，其面积为(5)。

- A.  $1/2$

B. 1

C.

2

D. 3

第6题：根据2013年1月15日中国互联网络信息中心发布的第31次中国互联网络发展状况统计报告，中国网民数量达到5.64亿，其中手机网民数4.20亿，台式电脑网民数3.98亿。从以上数据可以算出，既用台式电脑上网也用手机上网的网民人数为(6)。

A. 0.22亿

B. 1.44亿

C. 1.66亿

D. 2.54 亿

第7题：企业数据处理的目的不包括(7)。

A. 删除低价值数据，保存重要数据

B. 从海量的历史数据中提取和挖掘有价值的信息

C. 为企业决策提供依据

D. 探讨本企业产品和服务的发展方向

第8题：现在的大数据处理系统具有智能删除重复数据的功能，其作用不包括(8)。

A. 减少备份量

B. 降低存储成本

C. 保护数据安全

D. 加快备份和恢复速度

第9题：在数据处理过程中，删除多余的重复数据、补充缺失的数据、纠正或删除错误的数  
据，这些工作属于(9)。

A. 数据清洗

B. 数据加工

C. 数据转换

D. 数据分析

第10题：对两个或多个数据进行比较，常用对比分析法，通过分析其间的差异，揭示变化情况和规律。以下关于对比分析法的叙述中，不正确的是(10)。

- A. 对比的对象要有可比性
- B. 对比数据的计算单位必须一致
- C. 只有对同一时间的数据才能对比
- D. 对比的指标必须统一

第11题：图表的作用不包括(11)。

- A. 表达形象化
- B. 突出重点
- C. 体现专业化
- D. 节省存储

第12题：某公司为了直观比较下属六个部门上季度的销售额，宜用(12)来展现。

- A. 雷达图
- B. 直方图
- C. 折线图
- D. 散点图

第13题：某企业长期从事大量的数据处理工作，所建立的一系列规范中一般不包括(13)。

- A. 一套数据格式规范
- B. 数据处理工作流程
- C. 数据内容和数据量规范
- D. 数据分析报告规范

第14题：企业建立数据处理系统需要考虑的原则不包括(14)。

- A. 安全
- B. 经济
- C. 全自动
- D. 易使用

第15题：以下设备中，兼有输入和输出功能的是(15)。

- A. 鼠标
- B. 键盘
- C. 触摸屏
- D. 打印机

第16题：为在复写纸上打印三联单，宜用(16)打印机。

- A. 针式
- B. 喷墨
- C. 激光
- D. 行式

第17题：为将数码照相机中的照片传送到计算机，一般将连接线一头插入照相机，另一头插入计算机的(17)接口。

- A. RS-232
- B. USB
- C. VGA HDB-15
- D. 并行

第18题：软件套件是以单独软件包的形式发行的一组应用软件，其特点不包括(18)。

- A. 总价便宜
- B. 必须全部安装，不能选装
- C. 具有类似的操作方式
- D. 在组内各软件之间传递数据比较容易

第19题：软件产品的包装上一般都注明了该软件的系统要求(基本配置和推荐配置)，其中不包括(19)。

- A. 操作系统及其版本
- B. 所需磁盘空间大小
- C. 最低的硬件配置
- D. 能满足的最高应用需求

第20题：操作系统向外界提供的三类接口中，不包括(20)。

- A. 向最终用户提供的操作界面
- B. 向程序员提供的应用程序接口
- C. 向外部系统提供的通信接口
- D. 向业务经理提供的数据监视界面

第21题：文件管理技巧不包括(21)。

- A. 按内容含义命名文件
- B. 按层次结构分类存储文件
- C. 合并小文件，拆分大文件
- D. 对重要文件要做备份

第22题：Windows XP的特点不包括(22)。

- A. 多用户。允许多个用户在各自的终端上同时运行不同的作业
- B. 多任务。允许启动多个应用程序同时运行
- C. 多线程。在一个程序中允许多个线程同时运行
- D. 多进程。在多核计算机上可将多个进程分配给各CPU运行

第23题：(23)不符合WindowsXP文件命名规范。

- A. 至多255个字符
- B. 区分大小写字母
- C. 可以包含空格
- D. 不能包含字符 “\*” “?”

第24题：Windows XP中，许多系统文件在目录中看不到，因为它们具有文件属性(24)。

- A. 存档
- B. 只读
- C. 隐藏
- D. 不可执行

第25题：计算机操作的注意事项中不包括(25)。

- A. 关机前先关闭所有的应用程序窗口
- B. 不要同时运行多种查毒软件
- C. 不要同时运行多种图像处理软件
- D. 不要用笔指划显示屏

第26题：计算机维护的注意事项中不包括(26)。

- A. 拔U盘前应先做卸载U盘操作
- B. 操作时喝水容易损坏键盘
- C. 不要多次打开同一软件同时运行
- D. 暂不使用计算机时可执行待机操作

第27题：下列关于网络拓扑结构的叙述中，不正确的是(27)。

- A. 总线型结构比较简单，系统的扩充性能较好
- B. 星型结构维护管理和故障诊断比较容易
- C. 分布式结构资源共享方便，但响应时间较长
- D. 树型结构易于扩展，故障隔离较容易

第28题：计算机网络主要的功能是(28)。

- A. 数据通信和资源共享
- B. 新闻浏览和信息检索
- C. 多媒体电信服务
- D. 远程教育和网上娱乐

第29题：下列关于云计算特征的叙述中，不正确的是(29)。

- A. 硬件和软件都是资源，通过互联网以服务的方式提供给用户
- B. 资源不能根据需要进行动态扩展和配置
- C. 资源在物理上以分布式的共享方式存在
- D. 服务计量化

第30题：下列关于媒体的叙述中，不正确的是(30)。

- A. 表现媒体是指传输感觉媒体的中介媒体，即用于数据交换的编码
- B. 存储媒体是指用于储存表现媒体的物理介质
- C. 传输媒体是指传输表现媒体的物理介质
- D. 感觉媒体是指直接作用于人的感觉器官，使人产生直接感觉的媒体

第31题：设语音信号的采样频率为16kHz，量化精度为10位，单声道输出，则每小时的数据量约为(31)MB。

- A. 160
- B. 80
- C. 68.66
- D. 9.37

第32题：在Word 2003的编辑状态中，不可以插入(32)。

- A. 本文档自身
- B. 来自相机的图片
- C. 组织结构图
- D. 图表

第33题：在Word 2003中，文本的移动和复制可以通过剪贴板进行。下列关于剪贴板的叙述中，不正确的是(33)。

- A. 剪贴板是Windows管理的一块公共内存区域
- B. 剪贴板中的数据不可以与其他软件共享
- C. 用户可通过剪贴板在不同的Word文档间进行移动或复制操作
- D. Word剪贴板允许用户多次放置剪切或复制的内容

第34题：下列关于Word文档输出的叙述中，不正确的是(34)。

- A. 用户可以指定打印当前页或所选内容
- B. 打印预览可以减少浪费，节约纸张
- C. 对已设置打开和修改权限密码的文档再次打开时需要输入所设置的密码，但直接打印可不输入所设置的密码



D. 当前显示器显示的文档可以忽略其中的格式另存为一个文本文件

第35题：下列关于Word 2003拼写和语法检查的叙述中，不正确的是(35)。

- A. 红色波浪线表示拼写有误
- B. 绿色波浪线表示语法有误
- C. 可以对英文单词进行拼写与语法检查
- D. 波浪线打印时会被打印出来

第36题：下列关于Word 2003文档排版的叙述中，不正确的是(36)。

- A. 通过设置字符的格式，使文档重点突出
- B. 对段落添加项目编号后，用户插入或删除段落，段落不会重新进行编号
- C. 可以调整段落的间距和行间距
- D. 可以给段落或文字添加边框、底纹或着重号表示强调

第37题：下列关于Word 2003页面设计的叙述中，不正确的是(37)。

- A. 文档中不能对奇偶数页设置不同的页眉和页脚
- B. 分页符用来表示上一页的结束和下一页的开始
- C. 分栏是将页面中的文字分多个栏目，按垂直方向对齐
- D. 分节可使文档的不同部分设置不同的布局

第38题：在Word 2003中，为使插入的图片具有水印效果，应选择(38)环绕方式。

- A. 嵌入式
- B. 四周型
- C. 浮于文字上方
- D. 衬于文字下方

第39题：利用Word 2003的绘图工具绘制了多个图形后，可使用(39)命令把这些图形统一成一个整体。

- A. 组合
- B. 打包
- C. 改变叠放次序

D. 设置图形格式

第40题：下列关于Word 2003表格的叙述中，不正确的是(40)。

- A. 表格中可以输入各种文本和数据
- B. 表格的单元格中不可以插入图片
- C. 可以用复制、剪切和删除等操作对单元格的内容进行编辑
- D. 当表格中的内容放大字号超过原行高时，Word会自动改变这一行的高度

第41题：新建一个Word文档，做如下操作：

(1)在文档中插入一个4行3列的表格；

(2)选中第3列的第1、2行，再选择“表格”——“合并单元格”命令；

(3)选中第4行，选择“表格”——“拆分单元格”命令，“列数”填写4，“行数”填写3。单击“确定”按钮后，最终生成的表格样式是(41)。

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

第42题：下列运算符中，属于Excel引用运算符的是(42)。

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

第43题：在Excel中，下列属于绝对引用的是(43)。

- A. =A1+A3
- B. =\$A\$1+\$B\$3
- C. =A\$1+B\$1
- D. =\$A\$1+C1

第44题: 若在Excel的A1单元格中输入函数 “=SUM(1, 12, false)” , 按回车键后, 则A1单元格中显示的值为(44)。

- A. 1
- B. 12
- C. 13
- D. false

第45题: 在Excel中, 若A1到A3单元格中的值分别为12、13、14, 在B1单元格中输入函数 “=SUM(A1:A3, 15)” , 按回车键后, B1单元格中的值为(45)。

- A. 26
- B. 39
- C. 41
- D. 54

第46题: 若在Excel的A1单元格中输入函数 “=RIGHT("信息处理技术", 2)” , 按回车键后, A1单元格中显示的内容为(46)。

- A. 信息
- B. 处理
- C. 技术
- D. 信息处理技术

第47题: 若在Excel的A1单元格中输入函数 “=LEN("信息处理技术员)” , 按回车键后, A1单元格中的值为(47)。

- A. 7
- B. 5
- C. 3
- D. 1

第48题: 若在Excel的A1单元格中输入函数 “=WEEKDAY("2013-5-23", 2)” , 按回车键后, A1单元格中的值为(48)。

- A. 5
- B. 4

C. 3

D. 2

第49题：在Excel中，若A1到B2单元格中的值分别为12、13、14、15,在C1单元格中输入函数“=SUMIF(A1:B2, ">12", A1:B2)”，按回车键后，C1单元格中的值为(49)。

A. 12

B. 24

C. 36

D. 42

第50题：在Excel中，若A1单元格的值为12.13,B1单元格的值为-12.13，在C1单元格中输入函数“=SUM(INT(A1)+INT(B1))”，按回车键后，C1单元格中的值为(50)。

A. -1

B. 0

C. 1

D. 24.26

第51题：在Excel中，A1:D3单元格的值如图所示，在E1单元格中输入函数“=SUM((A1:A3), ABS(B3), MIN(D1:D3))”，按回车键后，E1单元格中的值为(51)；在E2单元格中输入函数“=ROUND(SUM(A1:D3),0)”，则E2单元格中的值为(52)；在E3单元格中输入函数“=SIGN(MAX(A1:A3)+MIN(C1:C3)+MIN(B1:D3))”，按回车键后，E3单元格中的值为(53)。

A. -23

B. 54

C. 56

D. 112

第52题：在Excel中，A1:D3单元格的值如图所示，在E1单元格中输入函数“=SUM((A1:A3), ABS(B3), MIN(D1:D3))”，按回车键后，E1单元格中的值为(51)；在E2单元格中输入函数“=ROUND(SUM(A1:D3),0)”，则E2单元格中的值为(52)；在E3单元格中输入函数“=SIGN(MAX(A1:A3)+MIN(C1:C3)+MIN(B1:D3))”，按回车键后，E3单元格中的值为(53)。

A. -23

- B. -16
- C. 0
- D. 58

第53题：在Excel中，A1:D3单元格的值如图所示，在E1单元格中输入函数“=SUM((A1:A3), ABS(B3), MIN(D1:D3))”，按回车键后，E1单元格中的值为(51)；在E2单元格中输入函数“=ROUND(SUM(A1:D3),0)”，则E2单元格中的值为(52)；在E3单元格中输入函数“=SIGN(MAX(A1:A3)+MIN(C1:C3)+MIN(B1:D3))”，按回车键后，E3单元格中的值为(53)。

- A. -21
- B.
- 1
- C. 0
- D. 1

第54题：下列关于演示文稿和幻灯片的叙述中，不正确的是(54)。

- A. 一个演示文稿对应一个文件，文件的扩展名为ppt
- B. 每一张幻灯片只能由一个对象组成
- C. 一个演示文稿由若干张幻灯片组成
- D. 一张幻灯片对应演示文稿中的一页

第55题：如果某张幻灯片中叠合多个数据图表，比较好的处理方法是(55)。

- A. 用动画分批展示数据图表
- B. 缩小图表，以便在一张幻灯片中显示
- C. 采用不同颜色区分图表
- D. 改变幻灯片的视图方式

第56题：某Power Point文档共有10张幻灯片，先选中第6张幻灯片，再改变背景设置，单击“全部应用”命令后，则第(56)张幻灯片的背景被改变。

- A. 6
- B. 1~6

C. 6?10

D. 1?10

第57题：为使PPT文件在放映时具有定时播放效果，可在放映前预先用(57)命令进行设置。

A. 幻灯片切换

B. 动画方案

C. 排练计时

D. 自定义动画

第58题：若有以下表所示的关系R、S、T，则下列等式中正确的是(58)。

A.  $T = R \cup S$

B.  $R = T \cup S$

C.  $S = T \cup R$

D.  $T = R + S$

第59题：在Access中，建立索引的作用是(59)。

A. 节省数据库的存储空间

B. 限制数据库中数据所必须遵守的规则

C. 唯一地标识表中的每一条记录

D. 在不同数据表之间建立联系，提高检索速度

第60题：在许多应用中，创建一个安全的、不容易被破解的密码非常重要。以下多种构建密码(8个字符以上)的方法中，比较安全的是(60)。

A. 自己的生日

B. 自己的手机号

C. 自己姓名的汉语拼音

D. 自己喜欢的名言缩略拼音的字母数字组合

第61题：诱骗用户进入假冒的购物网站，获取用户的银行账号和密码，再在网上银行套现。这种手段属于(61)。

A. 木马攻击

- B. 网络钓鱼
- C. 网上洗钱
- D. 冒充入侵

第62题：甲希望将多个重要的Word文档经压缩打包后发给乙。为保密起见，甲希望将有关文件设置打开密码。以下关于设置打开密码的叙述中，正确的是(62)。

- A. 各Word文档以及压缩文件都可以分别设置打开密码
- B. 各Word文档以及压缩文件都不能设置打开密码，只能设置修改密码
- C. 各Word文档可以设置打开密码，压缩文件不能设置打开密码
- D. 各Word文档不能设置打开密码，压缩文件可以设置打开密码

第63题：网络服务提供者和其他企业、事业单位在业务活动中收集、使用公民个人电子信息时，应当遵循的原则中不包括(63)。

- A. 合法
- B. 正当
- C. 必要
- D. 充分

第64题：小张刚接到领导分配的数据分析任务，他第一步应当首先(64)。

- A. 收集数据
- B. 明确分析的目的和内容
- C. 整理原有数据
- D. 规划工作步骤

第65题：数据处理技术员小王为了本企业的利益做了如下几项数据处理，其中(65)是违法的。

- A. 选择部分有利于展示企业形象的数据予以上报
- B. 数据分析报告中，重点说明企业的业绩，对问题一略而过
- C. 变换数据坐标使企业发展规模的曲线看起来更陡峭
- D. 更改企业排污数据应付上级检查

第66题：某公领导的以下讲话中，除(66)外，都是不正确的。



- A. 本公司今年的利润率为30%，比去年的20%提高了10%
- B. 本公司今年的销量3.2万件，比去年的1.6万件翻了2番
- C. 本公司今年的废品为100件，比去年的200件减少了一半
- D. 本公司今年4月份的成本比去年4月份同比降低了10%

第67题：以下关于图表制作的叙述中，不正确的是(67)。

- A. 制作图表的第一步应是确定所要表达的主题
- B. 应尽量选择高级复杂的图表以展示技术水平
- C. 初步制作后应检查图表是否有效地表达了数据
- D. 初步制作后应检查图表是否表达了你的观点

第68题：小王在数据处理方面很有经验，以下(68)是他在撰写数据分析报告时重点思考的问题。

- A. 报告中需要制作多少张图表
- B. 怎样制作图表更美观
- C. 数据变化背后的问题是什么
- D. 报告需要写多少页

第69题：小王承担了某信息处理项目，按计划进度在应完成日向领导做了汇报，将计划进度与实际进度画出了如下两条曲线：

- A. 比较快，提前完成了任务
- B. 先慢后快，延迟完成了任务
- C. 先慢后快，按时完成了任务
- D. 先快后慢，至今尚未完成任务

第70题：某企业对多项已完成的数据处理任务进行了评估，按其满意度和重要性度量值为坐标，标在下图中，用小圆表示)。这些坐标点分别落入I、II、III、IV四个区中。领导认为，位于(70)区中的任务是优先改进的。

- A. I
- B. II



C. III

D. IV

第71题 : A PC is a general purpose tool built around a (71) .

A. display

B. microprocessor

C. mouse

D. keyboard

第72题 : Once processed, the (72) is shown to the user.

A. program

B. memory

C. information

D. CPU

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

A. database

B. table

C. device

D. document

第74题 : A (74) is a computer communication network in a local area, which connects various computers.

A. Internet

B. MAN

C. WAN

D. LAN

第75题 : An IP (75) is a unique number the computer uses to identify itself, and to be identified over a network.

A. address

B. device

C. point

D. data

## 下午案例分析

第1题：新时期中共党史阶段划分

《征途》撰文指出，以中共十一届三中全会为标志，我国进入改革开放新时期。新时期党史可划分为四个阶段，之前是一个过渡阶段。1976年10月粉碎“四人帮”至1978年12月党的十一届三中全会召开前为过渡阶段；十一届三中全会至1982年8月党的十二大召开前为拨乱反正和改革开放的起步阶段；1982年9月党的十二大召开至1991年12月为改革开放的全面展开阶段；2001年1月进入新世纪后为全面建设小康社会阶段。

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“《征途》”设置为首字下沉，字体为隶书，下沉行数为2。
- 3.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%。
- 4.为文档添加页眉，内容为“新时期中共党史阶段划分”。问题：1.1 用Word软件录入以下文字。按题目要求完成后，用Word的保存功能直接存盘。

第2题：

要求：

- 1.利用自选图形绘制如图所示的机构改革示意图。
- 2.将示意图中的“重新组建国家能源局”文字设置为宋体、小三、白色、加粗；“国家发展和改革委员会”文字设置为宋体、小四、蓝色、加粗；“不再保留国家电力监管委员会”文字设置为宋体、小四、灰色-50%、加粗；“接受管理”文字字体设置为宋体、小四、红色、加粗；其他文字设置为宋体、小四、白色、加粗。
- 3.绘制完成的机构改革示意图的图形、底纹和样式与图示基本一致。

问题：2.1 用Word软件制作如图示的机构改革示意图。按题目要求完成后，用Word的保存功能直接存盘。

### 第3题:

#### 要求:

- 1.为表格绘制蓝色、双线型边框,并将底纹填充为浅黄色。
  - 2.将表中的文字设置为华文仿宋、黑色、16磅、居中。
  - 3.根据表中数据,用函数计算“总计”,并填入对应的单元格中。
  - 4.根据表中数据,用公式计算“环比”增减量,计算结果保留一位小数,并用百分比表示。
  - 5.根据表中数据,用公式计算“同比”增减量,计算结果保留一位小数,并用百分比表示。
- 问题:3.1 用Excel创建“汽车销售完成情况表”(内容如上图所示)。按题目要求完成后,用Excel的保存功能直接存盘。

### 第4题:资料:

资料一、2013经济社会预期目标——GDP。

资料二、国内生产总值预期目标是增长7.5%左右,要继续抓住机遇、促进发展。这些年,我国制造业积累了较大产能,基础设施状况大为改善,支撑能力明显增强,储蓄率较高,劳动力总量仍然很大。必须优化配置和利用生产要素,保持合理的增长速度,为增加就业、改善民生提供必要条件,为转方式、调结构创造稳定环境。

#### 要求:

- 1.第一页演示文稿:用资料一的内容。
  - 2.第二页演示文稿:用资料二的内容。
  - 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.为演示文稿设置每5秒钟循环自动切换幻灯片放映方式。
  - 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。

### 第5题:要求:

- 1.用Access创建“姓名表”(内容如下表)。
  - 2.用Access创建“职员表”(内容如下表)。
  - 3.通过Access的查询功能,生成“员工基本情况汇总表”(内容如下表)。
- 问题:5.1 按照题目要求完成后,用Access保存功能直接存盘。

## 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:

本题考查信息的基本概念。

社会越发达, 事物就越丰富, 编码也越多, 通信也更发达, 数字化更普遍, 人们对数据的依赖就越多。为了把握实际问题, 除了定性描述外, 更要进行定量描述。精细化管理是管理深化的表现。对企业获得的大量数据进行分析, 挖掘蕴藏在其中的有价值信息, 并用可视化的形式向决策者展示, 辅助决策者有效快速地决策, 这是促进生产力的重要途径。企业中数据的价值往往不是直接列在财务报表上, 而是促进销售、降低成本、提高生产效率和水平, 提高了效益。

第2题, 参考答案: C

解析:

本题考查信息的基本概念。

高等动物已经可以用声音来交流传递信息。原始人当然更善于用多种声音来表达思想。后来, 人类开始用图的符号来记载和表达事物。中国的文字是在图形符号的基础上发展起来的。拼音文字则是近代人经过对语言的研究创造的。图像是更精细的图。影像则是动态的图像。因此, 五大媒体出现的顺序是声、图、文、像、影。今后人们提起多媒体时, 最好按这个自然的顺序来说明。

第3题, 参考答案: D

解析:

本题考查信息化的基本概念。

发达国家早已完成了工业化, 正在实施信息化。我国的工业化尚未完成, 但不能等工业化完成后再实施信息化, 而是要以信息化带动工业化。党的十八大报告中提出: 推动信息化和工业化深度融合。这是我国实施工业化和信息化的战略。

第4题, 参考答案: C

解析:

本题考查应用数学基础知识。

由于数据量单位1、K、M、G、T、P、E、Z中, 后项是前项的1024倍, 因此,  $1K=1024$ , 任一项的前前项是该项的 $1024 \times 1024 = 1KK = 1M$ 倍, 任一项的前前前项则是该项的 $1KKK$ 倍 $=1KM=1G$ 倍。 $1E=1KP=1MT=1GG$ 。

第5题, 参考答案: A

解析：

本题考查应用数学基础知识。

条件 $X \geq 0$ 、 $Y \geq 0$ 表示在第一象限， $X+Y=1$ 是连接 $(0, 1)$ 和 $(1, 0)$ 两点的直线。 $X+Y \leq 1$ 是 $X+Y=1$ 直线下方的区域。因此，在第一象限内，符合 $X+Y \leq 1$ 的区域是个等腰直角三角形。两条直角边长都是1，因此面积为 $1/2$ 。

第6题，参考答案：D

解析：

本题考查应用数学基础知识。

设集合 $A=\{\text{手机网民}\}$ ，集合 $B=\{\text{台式机网民}\}$ ，则集合 $A \cup B$ 就是全体网民， $A \cap B$ 就是既用台式电脑上网也用手机上网的网民。如果用绝对值符号来表示集合的大小，则可以看出， $|A \cup B| = |A| + |B| - |A \cap B|$ 。因此， $|A \cap B| = 4.20 + 3.98 - 5.64 = 2.54$ (亿)。

第7题，参考答案：A

解析：

本题考查信息处理基础知识。

企业数据处理最重要的目的是为企业决策提供依据。决定本企业产品和服务的发展方向就是战略决策。从海量的历史数据中提取和挖掘有价值的信息，这是为决策做准备的。现在的大数据是海量低价值密度的数据，我们需要从中挖掘出有价值的信息，不能随意将低价值数据删除。

第8题，参考答案：C

解析：

本题考查信息处理基础知识。

对于动态的大数据处理系统，删除重复数据并不容易。靠人工来做更难做到。智能删除重复数据软件随之产生。删除重复数据当然有利于降低存储成本、加快备份和恢复速度、减少备份量。删除重复数据对保护数据安全作用不大。

第9题，参考答案：A

解析：

本题考查信息处理基础知识。

刚收集到的数据一般还存在一些问题，还不能直接进入加工环节。例如，收到的问卷调查表中，有些数据互相矛盾，有些重要的数据缺失，有些数据是多余的。数据录入后又会产生一些错误。问题数据一般称为脏数据，需要先进行清洗才能进入加工环节。错误的数  
据要纠正或删除，多余的数据要删除，缺失的数据有多种补救方法(用平均值代替、用默认值代替、用特殊符号代替以便在统计时排除等)，需要按照实际情况选用。

## 第10题, 参考答案: C

解析:

本题考查信息处理基础知识。

对比分析法要求对比的对象具有可比性(面积和长度就没有可比性), 对比数据的计算单位必须一致(有些表格中的数据单位是另行说明的, 不同表格中的数据进行对比时就要注意数据单位是否一致), 对比的指标必须统一(同比、环比属于不同的指标, 弄错了指标, 对比就没有意义)。我国逐年GDP数据的发展情况属于对不同时间的数据进行比较。

## 第11题, 参考答案: D

解析:

本题考查信息处理基础知识。

图表的作用包括表达形象化(直观清晰)、突出重点(往往一眼就看出问题)、体现专业化(有些图表包括了数据分析结果, 很专业)。但图表一般比数据报表更费存储, 这是需要付出的代价。

## 第12题, 参考答案: B

解析:

本题考查信息处理基础知识。

为了直观比较本公司下属六个部门上季度的销售额, 一般采用直方图(横轴上列出各个部门, 纵轴为销售额)。折线图常用于描述发展趋势, 少量数据的散点图不够清晰。雷达图适用于一组实际数据与一组标准数据的比较。

## 第13题, 参考答案: C

解析:

本题考查信息处理基础知识。

长期从事大量数据处理工作的企业必须建立一整套规范, 主要是数据处理工作流程(处理步骤和人员分工等)。对经常处理的数据对象应有一套数据格式规范。数据分析报告也应有规范(模板)。但数据内容和数据量则需要根据具体应用而定, 一般不需要规范。

## 第14题, 参考答案: C

解析:

本题考查信息处理基础知识。

企业建立数据处理系统时必须考虑安全性、经济性和易使用性。数据处理各个环节中, 有些应尽量自动化; 有些则难以自动化, 还是需要手工来做; 有些则可以考虑采用半自动方式(需要人工输入一些选择命令或参数, 然后进行自动处理)。究竟采用多大程度的自动化要看实际情况而定。有时半自动比全自动更好。全自动(傻瓜)照相机未必是高级照相机。



第15题, 参考答案: C

解析:

本题考查信息处理基础知识。

鼠标、键盘显然属于输入设备, 打印机显然属于输出设备。触摸屏既是显示器(输出设备)又可以接收手指操作信息(输入设备)。

第16题, 参考答案: A

解析:

本题考查计算机硬件基础知识。

为在复写纸上打印三联单, 打印机必须有相当程度的打击力。喷墨打印机和激光打印机没有打击力。行式打印机很宽, 一般在信息中心机房用于快速地在宽行纸上打印成批信息。

第17题, 参考答案: B

解析:

本题考查计算机硬件基础知识。

常用的普通数码照相机与计算机之间的连线, 一头插入照相机(如常见的112EE1394接口), 另一头是USB接口插到计算机。

第18题, 参考答案: B

解析:

本题考查计算机软件基础知识。

软件套件内的各个软件一般具有类似的操作方式, 互相传递数据比较容易, 总价低于各个软件售价之和。套件安装时一般可以选择哪些软件需要安装, 哪些软件不需要安装。

第19题, 参考答案: D

解析:

本题考查计算机软件基础知识。

软件产品的包装上一般都注明了该软件的系统要求(基本配置和推荐配置), 包括:最低的硬件配置、操作系统及其版本、所需磁盘空间大小。这些是安装所要求的, 应用范围属于软件本身的功能。

第20题, 参考答案: D

解析:

本题考查计算机操作系统基础知识。

操作系统向外界提供的三类接口: 向最终用户提供的操作界面(如视窗、操作命令)、向程

程序员提供的应用程序接口(APP接口, 程序员需要查阅有关的手册才能在程序中使用)、向外部系统提供的通信接口(如网络接口)。向业务经理提供的数据监视界面属于企业应用软件的外观, 不是操作系统的外观。

第21题, 参考答案: C

解析:

本题考查计算机操作系统基础知识。

计算机使用一段时间后, 用户文件越来越多, 如不加管理会难以查找, 还可能搞乱了。管理文件需要注意: 按内容含义命名文件(见名知义, 不容易搞混), 按层次结构分类存储文件(不同类的文件放在不同的文件夹中, 各大类中还可以分小类), 对重要文件要做备份。一般情况下, 用户不做合并小文件、拆分大文件的工作, 特殊情况下做也是应用的需要, 不是文件管理的技巧。

第22题, 参考答案: A

解析:

本题考查计算机操作系统基础知识。

Windows XP属于多任务、多线程、多进程的单机操作系统, 多个用户不能同时使用同一系统。一般书中说, Windows XP属于单用户、多任务的系统。从其内部功能来看, 它实现了多线程和多进程功能。

第23题, 参考答案: B

解析:

本题考查计算机操作系统基础知识。

Windows XP的文件名中可以包含空格、等, 至多255个字符, 但不能包含字符“\*”、“?”、“”等, 这些字符在命令行中有其他含义, 需要避免冲突。例如“?”代表任意1个字符, “\*”代表任意多个字符, “”是文件全称路径中的分隔符。Windows XP的文件名中不区分大小写字母。在同一文件夹中, 文件名“ABC”和“abc”指同一文件。

第24题, 参考答案: C

解析:

本题考查计算机操作系统基础知识。

为防止用户不小心将系统文件删除或移动, 导致系统不能正常运行, Windows XP将许多系统文件的属性设置为“隐藏”, 在目录中不显示出来。如因特殊情况需要看到系统文件, 可以先在资源管理器的“工具”菜单下“文件夹选项”中, 选择“查看”标签页, 更改“隐藏受保护的系统文件”选项。

第25题, 参考答案: C



解析：

本题考查计算机系统运行维护基础知识。

计算机操作的注意事项中一般包括：关机前应先关闭所有的应用程序窗口、不要用笔指划显示屏、不要将饮料洒进键盘、不要在加电时移动台式计算机，不要频繁开关机等。同时运行多种图像处理软件应该是有问题的(多任务系统的功能)。同时运行多种杀毒软件可能会引起冲突，因为杀毒软件常需要控制计算机的运行，多个杀毒软件争夺控制权可能会引起死机。

第26题，参考答案：C

解析：

本题考查计算机系统运行维护基础知识。

拔U盘前应先做卸载U盘操作，要养成习惯。拔出正在传送数据的U盘会损坏U盘，丢失数据。操作时喝水(饮料)容易洒进键盘内，腐蚀其中的电路，损坏键盘。为了节电，暂不使用计算机时可执行待机操作(进入休眠状态)，只要再有操作就会自动唤醒。多次打开同一应用软件运行是有问题的(多任务特点)。例如，可以同时用Word软件编辑多个文档。

第27题，参考答案：C

解析：

本题考查计算机网络基础知识。

总线型拓扑结构的主要优点是：易于布线和维护；可靠性高；总线结构简单，易于扩充；易于安装。

星型拓扑结构的主要优点是：可靠性高；方便服务；故障诊断容易。

分布式拓扑结构的优点是：网络具有较高的可靠性；资源共享方便，网络响应时间短。

树型拓扑结构的优点是：易于扩展；故障隔离较容易。

第28题，参考答案：A

解析：

本题考查计算机网络基础知识。

从计算机网络的发展历史或是从目前乃至将来的应用来看，计算机网络的主要功能是：数据通信、资源共享、提高系统的可靠性和可用性、综合信息服务功能。

第29题，参考答案：B

解析：

本题考查计算机网络基础知识。

云计算的特征主要有以下几个：一是硬件和软件都是资源，通过互联网以服务的方式提供给用户；二是这些资源都可以根据需要进行动态扩展和配置；三是这些资源在物理上以分布式的共享方式存在；四是用户按需使用云中的资源，按实际使用量付费，而不需要管理它们。

第30题, 参考答案: A

解析:

本题考查多媒体基础知识。

通常意义上, 对媒体的定义有两种, 一种指信息的物理载体, 即存储和传播信息的物理介质。另一种是指信息的表现形式或传播形式, 如文字、声音和图像等。国际电报电话委员会把媒体分为以下5类:

感觉媒体: 主要作用于人的感觉器官, 使人产生感觉。

表示媒体: 是传输感觉媒体的中介, 在计算机中表现为用于数据交换的编码。

表现媒体: 用来输入和输出信息。

存储媒体: 用来存储表示媒体。

传输媒体: 用于传输表示媒体。

第31题, 参考答案: C

解析:

本题考查多媒体基础知识。

数字化音频数据量 = 数据传输率 × 持续时间 / 8 (B)

数据传输率 = 采样频率 × 量化位数 × 声道数

根据以上公式, 每小时的数据量 =  $16 \times 10 \times 1000 \times 3600 / 8 \text{B} = 72000000 \text{B} = 68.66 \text{MB}$ 。

第32题, 参考答案: A

解析:

本题考查文字处理基础知识。

在Word 2003的编辑状态中可以插入计算机本地或者存储设备上的图片、组织结构图、图表、艺术字等, 但不能插入正在编辑的文档。

第33题, 参考答案: B

解析:

本题考查文字处理基础知识。

剪贴板是内存中的一块公共内存区域, 是Windows内置的一个非常有用的工具, 通过这个工具, 可以使各种应用程序之间传递和共享信息。

第34题, 参考答案: C

解析:

本题考查文字处理基础知识。

A、B、D选项正确, C选项中, 对已设置打开和修改权限密码的文档再次打开时需要输入所设置的密码, 直接打印时也必须输入所设置的密码。

第35题, 参考答案: D

解析:

本题考查文字处理基础知识。

我们在录入文字时不免存在输入错误或者写文章时存在错字, 语法错误等, 默认情况下, Word会在输入时进行拼写和语法检查。红色波浪线表示可能存在拼写错误。绿色波浪线表示可能存在语法问题。除了在输入时检查拼写和语法外, 还可以运行拼写和语法检查器检查整个文档。波浪线打印时不会被打印出来。

第36题, 参考答案: B

解析:

本题考查文字处理基础知识。

A、C、D选项正确, B选项中, 对段落添加项目编号后, 用户插入或删除段落, 段落会自动重新进行编号。

第37题, 参考答案: A

解析:

本题考查文字处理基础知识。

B、C、D选项正确, A选项中, 可以选择奇偶页不同, 对文档中的奇偶数页设置不同的页眉和页脚。

第38题, 参考答案: D

解析:

本题考查文字处理基础知识。

要使插入的图片具有水印效果, 就是把插入的图片显示在文字的下方, 可在设置图片格式对话框下的版式命令中选择衬于文字下方。

第39题, 参考答案: A

解析:

本题考查文字处理基础知识。

利用Word 2003的绘图工具绘制了多个图形后, 可使用组合命令把这些图形统一成一个整体。

第40题, 参考答案: B

解析:

本题考查文字处理基础知识。

A、C、D选项正确, B选项中, 可选择插入菜单下的图片命令, 在已有的表格的单元格中插入需要的图片。

#### 第41题, 参考答案: C

解析:

本题考查文字处理基础知识。

(1)在文档中插入一个4行3列的表格;

(2)选中第3列的第1、2行, 再选择“表格” — “合并单元格”命令;

(3)选中第4行, 选择“表格” — “拆分单元格”命令, “列数”填写4.. “行数”填写3。

#### 第42题, 参考答案: A

解析:

本题考查电子表格计算的基础知识。

算术运算符: “+”、“-”、“\*”、“/”、“%”、“?”;

比较运算符: “<”、“>”、“>=”、“<=”、“<>”;

文本运算符: “&”;

引用运算符: “,”、“:”。

#### 第43题, 参考答案: B

解析:

本题考查电子表格计算的基础知识。

绝对引用就是要把公式复制或填入到新位置, 并且使公式中的固定单元格地址保持不变。

在Excel中, 是通过对单元格地址的“冻结”来达到此目的, 也就是在列号和行号前面添加符号“\$”。

#### 第44题, 参考答案: C

解析:

本题考查电子表格计算的基础知识。

在Excel的A1单元格中输入函数“=SUM(1, 12,false)”, 按回车键后, 则A1单元格中显示的值为13。

#### 第45题, 参考答案: D

解析:

本题考查电子表格计算的基础知识。

函数 “=SUM(A1:A3,15)” 的含义是计算A1单元格的值12、A2单元格的值13和A3单元格的值14和15的和。

第46题, 参考答案: C

解析:

本题考查电子表格计算的基础知识。

RIGHT函数的功能是从字符串右端取指定个数字符。函数 “=RIGHT("信息处理技术", 2)” 的含义是从字符串右端取两个字符, 即为 “技术”。

第47题, 参考答案: A

解析:

本题考查电子表格计算的基础知识。

LEN 函数的功能是返回文本串的字符数。函数 “=LEN("信息处理技术员)” 的含义是返回字符串中有多少个字符, 即为 “7”。

第48题, 参考答案: B

解析:

本题考查电子表格计算的基础知识。

WEEKDAY函数的功能是返回某日期的星期数。在默认情况下, 它的值为1(星期天)到7(星期六)之间的一个整数。函数 “=WEEKDAY("2013-5-23", 2)” 的含义是返回日期 “2013-5-23” 是星期几。

第49题, 参考答案: D

解析:

本题考查电子表格计算的基础知识。

函数 “=SUMIF(A1:B2, ">12", A1:B2)” 的含义是计算A1:B2每个单元格中值大于12的和。

第50题, 参考答案: A

解析:

本题考查电子表格计算的基础知识。

INT函数的功能是将数值向下取整为最接近的整数。因此, INT(A1)向下取整最接近的数为12, INT(B1)向下取整最接近的数为-13, 求和后的值为-1。

第51题, 参考答案: B

解析 :

本题考查电子表格计算的基础知识。

ABS函数的功能是返回参数的绝对值; MIN函数是取最小值函数; ROUND函数的功能是返回按指定位数进行四舍五入的数值; SIGN函数是符号函数, 在数学和计算机运算中, 其功能是取某个数的符号(正或负)。

第52题, 参考答案: C

解析 :

本题考查电子表格计算的基础知识。

ABS函数的功能是返回参数的绝对值; MIN函数是取最小值函数; ROUND函数的功能是返回按指定位数进行四舍五入的数值; SIGN函数是符号函数, 在数学和计算机运算中, 其功能是取某个数的符号(正或负)。

第53题, 参考答案: B

解析 :

本题考查电子表格计算的基础知识。

ABS函数的功能是返回参数的绝对值; MIN函数是取最小值函数; ROUND函数的功能是返回按指定位数进行四舍五入的数值; SIGN函数是符号函数, 在数学和计算机运算中, 其功能是取某个数的符号(正或负)。

第54题, 参考答案: B

解析 :

本题考查演示文稿制作的基础知识。

A、C、D选项正确, B选项, 演示文稿中的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、组织结构图等。

第55题, 参考答案: A

解析 :

本题考查演示文稿制作的基础知识。

某张幻灯片中叠合多个数据图表时, 可以采取用动画分批展示数据图表的方法来进行展示。

第56题, 参考答案: D

解析 :

本题考查演示文稿制作的基础知识。



选中第6张幻灯片,再改变背景设置,单击“全部应用”命令后,此文档中所有的幻灯片都会被改变;如果单击“应用”,则只有第6张幻灯片的背景设置被改变。

第57题, 参考答案: C

解析:

本题考查演示文稿制作的基础知识。

排练计时命令是在正式放映幻灯片前,对要进行播放的幻灯片进行预先设置,记录好每张幻灯片的放映时间和整个演示文稿的播放时间,在正式播放时,使用已经设定好的幻灯片播放时间来放映幻灯片。

第58题, 参考答案: A

解析:

给定两个集合R和S,由属于R或属于S的所有元素构成的集合,叫做R和S的并集,记作 $A \cup B$ 。

第59题, 参考答案: D

解析:

本题考查数据库的基础知识。

在Access中,建立索引的作用是在不同数据表之间建立联系,可确保数据的唯一性,提高检索速度。

第60题, 参考答案: D

解析:

本题考查数据库的基础知识。

密码被破解或盗用是信息安全中突出的问题。自己的生日、手机号、姓名的汉语拼音字符等都是许多人知道的,这样的密码很容易被人破解。相比而言,自己喜欢的名言缩略拼音的字母数字组合,则更难被破解。

第61题, 参考答案: B

解析:

本题考查信息安全的基础知识。

诱骗用户进入假冒的购物网站,获取用户的银行账号和密码,再在网上银行套现,这种手段属于网络钓鱼。

第62题, 参考答案: A

解析：

本题考查数据处理的基础知识。

可以为每个Word文档设置打开密码，也可以为压缩文件设置打开密码(设置方法与Word软件的版本有关)。

第63题，参考答案：D

解析：

本题考查有关的法律法规基础知识。

工业和信息化部编制的《信息安全技术公共及商用服务信息系统个人信息保护指南》提出了处理个人信息时应尚遵循的八项基本原则，即目的明确、最少够用、公开告知、个人同意、质量保证、安全保障、诚信履行和责任明确。因此，合法性、正当性、必要性是收集使用个人信息时必须确保的。收集个人信息时不能超过必要的需求，不能要求充分性。

第64题，参考答案：B

解析：

本题考查信息处理实务基础知识。

接到领导分配的数据分析任务后，首先需要明确数据分析的目的和内容，在此基础上才能制订工作规划，然后才能收集数据，包括整理原有的数据。

第65题，参考答案：D

解析：

本题考查有关的法律法规的基础知识。

选择部分有利于展示企业形象的数据予以上报，这是不对的。数据分析报告中，重点说明企业的业绩，对问题一略而过，也是不对的。变换数据坐标使企业发展规模的曲线看起来更陡峭，这样做容易误导别人。更改企业排污数据应付上级检查，属于违法的。对社会可能造成危害。

第66题，参考答案：C

解析：

本题考查信息处理实务基础知识。

去年的利润率20%，今年为30%，比去年提高了10个百分点，似并非提高了10%。

今年的销量3.2万件，比去年的1.6万件翻了1番(1倍)。今年的废品为100件，比去年的200件减少了一半。今年4月份的成本比去年4月份同比降低了10%，逻辑上没灯问题。同比就是与上一个(去年)同时期相比。环比则是与前一个时期相比。

第67题，参考答案：B



解析：

本题考查信息处理实务基础知识。

制作图表的第一步应是确定所要表达的主题。要根据主题选择有关的数据, 并选择适3的展小方式, 再具体制作图表。初步制作后, 应检查图表是否有效地表达了数据, 还应检查图表是否表达了你的观点。制作图表时应选用合适的方法, 直观清晰地表现与主题有关的实际数据。最合适的方法不一定是复杂的, 有时简单明了的图表具有更强的说服力。

第68题, 参考答案：C

解析：

本题考查信息处理实务基础知识。

新手撰写数据分析报告时, 常重点考虑: 报告中需要制作多少张图表, 怎样制作图表更美观, 报告需要写多少页等。“数据变化背后的问题是什么”, 这是有经验的高手撰写数据分析报告时重点思考的问题。如果本企业的数据分析表明, 最近的销售额大大下降, 成本大大提高, 那么, 报告中应突出这个问题, 并寻找原因, 供领导考虑。

第69题, 参考答案：D

解析：

本题考查信息处理实务基础知识。

从图中看出, 在该项目执行的前期, 实际进度曲线位于计划进度曲线的上方, 即每一时刻, 实际进度比计划进度完成的比例更大, 也就是说, 实际工作进度快于计划进度。而在项目执行的后期, 每一时刻实际完成的比例小于计划的进度。即使到了计划该全部完成的时间, 实际进度完成的比例仍不到100%(还有一部分计划没有完成)。

第70题, 参考答案：B

解析：

本题考查信息处理实务基础知识。

I区的任务重要性高, 满意度也高。II区的任务重要性高, 满意度低。III区的任务重要性低, 满意度也低。IV区的任务重要性低, 满意度高。显然应当优先改进重要性高但满意度低的任务。

第71题, 参考答案：B

解析：

PC机是以微处理器为核心的通用工具。

第72题, 参考答案：C

解析：

信息处理后就向用户显示出来。

第73题, 参考答案: D

解析:

用计算机创建、编辑和打印文档时, 就要用文字处理。

第74题, 参考答案: D

解析:

LAN (局域网)是在局部区域内连接各种计算机的通信网。

第75题, 参考答案: A

解析:

IP地址是计算机用户在网上标识自己并被他人识别的唯一号码。

## 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

?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: 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

?格式菜单的使用

### 【要点分析】

本题要点为: 插入自选图形、颜色设置、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, 插入自选图形。

(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)格式菜单的使用。使用“格式”菜单下的“边框和底纹”命令进行颜色设置。

## 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

?公式计算

?函数计算

### 【要点分析】

本题要点为: 文字的编排(包括字形、字号等)、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)单元格格式设置。使用“格式”菜单下的“单元格”命令进行设置。

(3)公式计算、函数计算。与去年同期进行比较叫同比, 与上月进行比较叫环比, 同比增长率 = (本期数 - 同期数) / 同期数 × 100%, 环比增长率 = (本期数 - 上期数) / 上期数 × 100%。

总计的计算使用SUM函数, 假设2012年2月汽车销售完成情况表中的轿车、MPV、SUV2月销量的数值分别位于B3、B4、B5单元格中, 贝U总计的计算函数为 “=SUM(B3:B5)”。

## 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“插入动画”、“动画效果”和“循环自动切换幻灯片放映方式”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“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“幻灯片放映”菜单下的“排练计时”功能进行每5秒钟循环自动切换幻灯片放映方式设置。
- (5)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：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”、“职员表”的基础上生成“员工基本情况汇总表”。

**【操作的关键步骤】**

- (1)分别建立“姓名表”、“职员表”。并选择工号为主键。
- (2)选择“工具”菜单下的“关系”命令，在弹出“显示表”对话框中选择，把“姓名表”、“职员表”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“职员表”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“职员表”间的关系。
- (5)通过“查询”菜单下的“运行”命令，生成“员工基本情况汇总表”。