

一、选择题(每小题 1 分，共 20 分)

(1)天气预报能为我们的生活提供良好的帮助，它应该属于计算机的哪一类应用？

- A) 科学计算
- B) 信息处理
- C) 过程控制
- D) 人工智能

(2)已知某汉字的区位码是 3222，则其国标码是

- A) 4252D
- B) 5242H
- C) 4036H
- D) 5524H

(3)二进制数 101001 转换成十进制整数等于

- A) 41
- B) 43
- C) 45
- D) 39

(4)计算机软件系统包括

- A) 程序、数据和相应的文档
- B) 系统软件和应用软件
- C) 数据库管理系统和数据库
- D) 编译系统和办公软件

(5)若已知一汉字的国标码是 5E38H，则其内码是

- A) DEB8
- B) DE38
- C) 5EB8
- D) 7E58

(6)汇编语言是一种

- A) 依赖于计算机的低级程序设计语言
- B) 计算机能直接执行的程序设计语言
- C) 独立于计算机的高级程序设计语言
- D) 面向问题的程序设计语言

(7)用于汉字信息处理系统之间或者与通信系统之间进行信息交换的汉字代码是

- A) 国标码
- B) 存储码
- C) 机外码
- D) 字形码

(8)构成 CPU 的主要部件是

- A) 内存和控制器
- B) 内存、控制器和运算器

C)高速缓存和运算器

D)控制器和运算器

(9)用高级程序设计语言编写的程序，要转换成等价的可执行程序，必须经过

- A)汇编
- B)编辑

C)解释

D)编译和连接

(10)下列各组软件中，全部属于应用软件的是

- A)程序语言处理程序、操作系统、数据库管理系统
- B)文字处理程序、编辑程序、UNIX 操作系统
- C)财务处理软件、金融软件、WPS Office 2003
- D)Word 2000、Photoshop、Windows 98

(11)RAM 的特点是

- A)海量存储器
- B)存储在其中的信息可以永久保存。
- C)一旦断电，存储在其上的信息将全部消失，且无法恢复
- D)只是用来存储数据的

(12)将高级语言编写的程序翻译成机器语言程序，采用的两种翻译方式是

- A)编译和解释
- B)编译和汇编
- C)编译和连接
- D)解释和汇编

(13)下面关于显示器的叙述中，正确的一项是，

- A)显示器是输入设备
- B)显示器是输入/输出设备
- C)显示器是输出设备
- D)显示器是存储设备

(14)下面关于多媒体系统的描述中，不正确的是

- A)多媒体系统一般是一种多任务系统
- B)多媒体系统是对文字、图像、声音、活动图像及其资源进行管理的系统
- C)多媒体系统只能在微型计算机上运行
- D)数字压缩是多媒体处理的关键技术

(15)计算机之所以能按人们的意图自动进行工作，最直接的原因是采用了

- A)二进制
- B)高速电子元件
- C)程序设计语言
- D)存储程序控制

(16)一个汉字的机内码与国标码之间的差别是

- A)前者各字节的最高位二进制值各为 1，而后者为 0
- B)前者各字节的最高位二进制值各为 0，而后者为 1
- C)前者各字节的最高位二进制值各为 1、0，而后者为 0、1
- D)前者各字节的最高位二进制值各为 0、1，而后者为 1、0

(17)二进制数 1100100 转换成十进制整数等于

- A)96
- B)100
- C)104
- D)112

(18)写邮件时，除了发件人地址之外，另一项必须要填写的是

- A)信件内容

B)收件人地址

C)主题

D)抄送

(19)一台微型计算机要与局域网连接，必须安装的硬件是

- A)集线器
- B)网关
- C)网卡
- D)路由器

(20)域名 MH. BIT. EDU. CN 中主机名是

- A)MH
 - B)EDU
 - C)CN
 - D)BIT
-

二、基本操作题(10分)

Windows 基本操作题, 不限制操作的方式

注意: 下面出现的所有文件都必须保存在考生文件夹下。

本题型共有 5 小题

1. 将考生文件夹下 QUEN 文件夹中的 XINGMINGTXT 文件移动到考生文件夹下 WANG 文件夹中, 并改名为 SU1.DOC。
2. 在考生文件夹下创建文件夹 NEWS, 并设置属性为隐藏并取消存档属性。
3. 将考生文件夹下 WATER 文件夹中的 BAT.BAS 文件复制到考生文件夹下 SEEE 文件夹中。
4. 将考生文件夹下 KING 文件夹中的 THINK.TXT 文件删除。
5. 在考生文件夹下为 DENG 文件夹中的 ME.XLS 文件建立名为 MEKU 的快捷方式。

三、汉字录入题(10分)

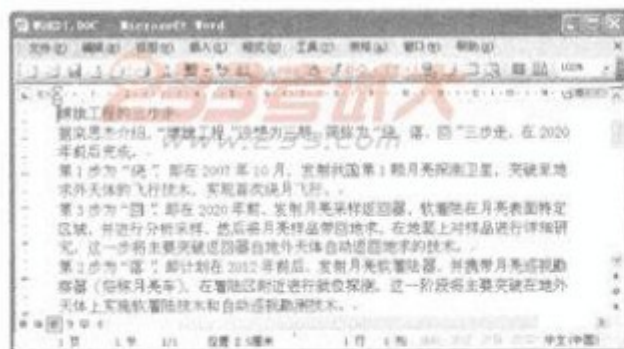
请在“答题”菜单下选择“汉字录入”命令, 启动汉字录入测试程序, 按照题目上的内容输入汉字: 神舟五号、神舟六号飞船的成功, 在某种程度上告诉世界: 中国, 不是一个只能生产鞋子、袜子、打火机的国家, 她还有实力制造宇宙飞船。在神舟飞船的研制中, 中国依靠的完全是自己的技术、自己的制造业。神舟的成功, 可以增强国际上对中国技术和产品的信赖, “中国制造”在世界上的底气将会变得更足。

四、Word 操作题(25分)

请在“答题”菜单下选择“字处理”命令, 然后按照题目要求再打开相应的命令, 完成下面的内容, 具体要求如下:

注意: 下面出现的所有文件都必须保存在考生文件夹下。

1. 在考生文件夹下, 打开文档 WORD1.DOC, 按照要求完成下列操作并以该文件名(WORD1.DOC)保存文档。



- (1) 将文中所有错词“地求”替换为“地球”; 将标题段文字(“嫦娥工程的三步走”)设置为红色三号

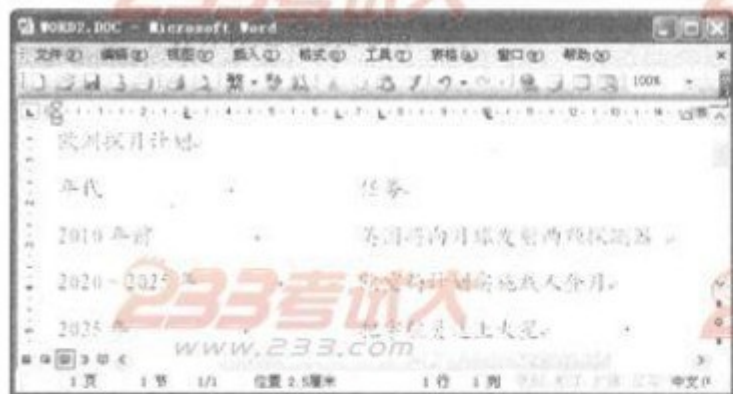
阴影、黑体、居中、并添加蓝色底纹。

- (2) 将正文第 4 段文字(“第 2 步为‘落’……自动巡视勘测技术”)移至第 3 段文字(“第 3 步为‘回’……自动返回地球的技术。”)之前; 正文各段文字(“据梁恩杰介绍……自动返回地球的技术。”)设置为五号楷体 GB2312; 各段落左右各缩进 1.5 字符、首行缩进 2 字符。

- (3) 设置纸型为“16 开(18.4×26 厘米)”、“横向”, 上下页边距各为 2.5 厘米, 左右页边距各为 1.5

厘米；在页面底端(页脚)居中位置插入页码。

2. 在考生文件夹下，打开文档 WORD2. DOC，按照要求完成下列操作并以该文件名(WORD2. DOC)保存文档。



(1)将表格标题(“欧洲探月计划”)设置为小四号红色仿宋 GB2312、居中；将文中后 4 行文字转换为一个 4 行 2 列的表格、表格居中；表中的内容设置为小五号宋体。

(2)设置表格列宽为 5 厘米，表格外框线为 1.5 磅蓝色双实线、内框线为 0.75 磅红色单实线。

五、Excel 操作题(15 分)

请在“答题”菜单下选择“电子表格”命令，然后按照题目要求再打开相应的命令，完成下面的内容，具体要求如下：

注意：下面出现的所有文件都必须保存在考生文件夹下。

1. (1)在考生文件夹下打开 EXCE1. X1S 文件，将 sheet1 工作表的 A1: N1 单元格合并为一个单元格，内容水平居中；计算“全年平均”列的内容(数值型，保留小数点后两位)；计算“最高值”和“最低值”行的内容(利用 MAX 函数和 MIN 函数，数值型，保留小数点后两位)；将工作表命名为“销售额同期对比表”。

(2)选取“销售额同期对比表”的 A2: M5 数据区域的内容建立“数据点折线图”(系列产生在“行”)，标题为“销售额同期对比图”，x 轴为主要网格线，Y 轴为次要网格线，图例靠左显示；将图插入到表的 A9: 122 单元格区域内，保存 EXCE1. X1S 文件。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	销售额同期对比表													
2	月份	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	全年平均
3	06年	72.5	83.9	102.4	133.5	139.7	120.1	126.7	137.9	124.7	140.5	150.4	165.7	
4	07年	100.3	101.00	122.70	120.12	141.90	130.60	152.00	139.14	148.77	160.30	166.42	175.00	
5	08年	132.5	146.96	165.60	179.08	179.06	190.16	188.50	195.78	191.30	193.27	197.98	201.22	
6	最高值													
7	最低值													

2. 打开工作簿文件 EXC. X1S，对工作表“某商城服务态度考评表”内数据清单的内容进行自动筛选，条件为日常考核、抽查考核、年终考核三项成绩均大于或等于 75 分；对筛选后的内容按主要关键字“平均成绩”的降序次序和次要关键字“部门”的升序排序，保存 EXC. X1S 文件。

工号	姓名	部门	日常考核	抽查考核	满岗考核	平均成绩
1001	张志强	服装组	78	69	95	80.67
1002	李海	服装组	80	67	73	73.33
1003	刘强	服装组	67	78	65	70.00
1004	吴强	服装组	82	73	87	80.67
1005	王强	服装组	88	90	63	80.67
1006	樊强	服装组	65	42	52	56.67
1007	吕红	服装组	70	69	80	73.33
1008	陈强	服装组	91	75	77	81.00
1009	陈强	服装组	68	80	71	73.00
1010	王允文	服装组	77	63	84	71.33
1011	王文武	电器组	95	87	78	86.67
1012	彭强	电器组	73	68	70	70.33
1013	陈文清	电器组	65	76	67	69.33
1014	张强	电器组	87	54	82	74.33
1015	孟强	电器组	63	82	89	78.00
1016	陈文天	电器组	82	91	66	80.67
1017	陈强	电器组	80	78	50	69.33
1018	李强	电器组	77	66	91	78.00
1019	陈强	电器组	71	76	68	71.67
1020	杜强	电器组	84	82	77	80.00
1021	刘强	百货组	68	73	49	63.33
1022	董强	百货组	75	67	87	74.33
1023	胡强	百货组	72	87	79	79.33
1024	陈强	百货组	86	63	73	74.00
1025	龙飞	百货组	64	41	90	68.33
1026	陈强	百货组	78	80	82	80.00
1027	陈强	百货组	66	77	69	70.67
1028	万强	百货组	76	51	75	67.33
1029	谢强	百货组	82	84	80	82.00

六、PowerPoint. 操作题(10分)

请在“答题”菜单下选择“演示文稿”命令，然后按照题目要求再打开相应的命令，完成下面的内容，具体要求如下：

注意：下面出现的所有文件都必须保存在考生文件夹下。
打开考生文件夹下的演示文稿 yswg. ppt，按照下列要求完成对此文稿的修饰并保存。



- (1)使用“Capsules”演示文稿设计模板修饰全文：幻灯片切换效果全部设置为“切出”。
- (2)将第二张幻灯片版式设置为“标题和内容在文本之上”，把这张幻灯片移为第三张幻灯片；将第二张幻灯片的文本部分动画效果设置为“进入效果基本型飞入”、“自底部”。

七、上网题(10分)

请在“答题”菜单下选择相应的命令，完成下面的内容：注意：下面出现的所有文件都必须保存在考生文件夹下。

- (1)某考试网站的主页地址是：HTTP://NCRE/1jkS/INDEX. HTML，打开此主页，浏览“计算机考试”页面，查找“NCRE 二级介绍”页面内容，并将它以文本文件的格式保存到考生文件夹下，命名为“1jswks01. txt”。

- (2)向财务部主任张小莉发送一个电子邮件，并将考生文件夹下的一个 Word 文档 ncre. doc 作为附件

一起发出，同时抄送总经理王先生。具体内容如下：

【收件人】zhangx1@163. Corn

【抄送】wangqiang@sina. Corn

【主题】差旅费统计表

【函件内容】“发去全年差旅费统计表，请审阅。具体计划见附件。”

一、选择题

(1)A 解析: 科学计算(数值计算)解决的大都是从科学研究和工程技术中所提出的一些复杂的数学问题。天气预报是其中的一类应用。

(2)C 解析: 区位码转国际码需要两个步骤: ①分别将区号、位号转换成十六进制数。②分别将区号、位号各+20H(区位码+2020H=国际码)。本题中区号 32 转换成十六进制为 20, 位号 22 转换成十六进制为 16。分别+20H, 即得 4036H。(3)A 解析: 二进制数转换成十进制数的方法是将二进制数按权展开:

$$(101001)_2 = 1 \times 2^5 + 0 \times 2^4 + 1 \times 2^3 + 0 \times 2^2 + 0 \times 2^1 + 1 \times 2^0 = 41$$

(4)B 解析: 软件系统可分为系统软件和应用软件两大类。

(5)A 解析: 汉字机内码、国标码之间的关系为: 机内码是汉字交换码(国标码)两个字节的最高位分别加 1, 即汉字交换码(国标码)的两个字节分别加 80H 得到对应的机内码(国标码+8080H=机内码)。

(6)A 解析: 与机器语言相比较, 汇编语言在编写、修改和阅读程序等方面都有了相当的改进, 但仍然与人们使用的语言有一段距离。汇编语言仍然是一种依赖于机器的语言。

(7)A 解析: 汉字信息交换码是用于汉字信息处理系统之间或者与通信系统之间进行信息交换的汉字代码, 简称交换码, 也叫国标码。

(8)D 解析: CPU 由运算器和控制器组成。

(9)D 解析: 用高级程序设计语言编写的程序, 要转换成等价的可执行程序, 必须经过编译和连接。

(10)C 解析: 为解决各类实际问题而设计的程序系统称为应用软件。例如, 文字处理、表格处理、电子演示等。

(11)C 解析: RAM 是计算机内存存储器中的一部分。计算机内存存储器由 ROM 和 RAM 组成。ROM 是只读存储器, 特点是它的信息是可以永久保存的。RAM 即可读可写存储器, 特点是一旦断电, 它的信息将全部丢失。

(12)A 解析: 编译和解释是将高级语言编写的程序翻译成机器语言程序的两种方式。

(13)C 解析: 显示器用来显示信息, 是输出设备。

(14)C 解析: 多媒体系统可以在所有安装了多媒体软、硬件的计算机系统上运行。

(15)D 解析: 电子计算机采用了“存储程序控制”原理。这一原理是 1946 年由美籍匈牙利数学家冯·诺依曼提出的, 又称为“冯·诺依曼原理”。

(16)A 解析: 机内码是汉字交换码(国标码)两个字节的最高位分别加 1, 即汉字交换码(国标码)的两个字节分别加 80H 得到对应的机内码。大部分汉字系统都采用将国标码每个字节最高位置 1 作为汉字机内码。

(17)B 解析: 二进制数转换成十进制数的方法是将二进制数按权展开:

$$(1100100)_2 = 1 \times 2^6 + 1 \times 2^5 + 0 \times 2^4 + 0 \times 2^3 + 1 \times 2^2 + 0 \times 2^1 + 0 \times 2^0 = 100$$

(18)B 解析: 要发电子邮件, 首先你要知道对方的邮件地址, 在“发给”地址栏里填写对方的邮件地址, 在“主题”地址栏填写你发邮件的主题。如果有附件, 可以点击“添加附件”, 然后在正文栏里写你的邮件正文。完成后就可以发送了。另外, 你也可以进行发送保存、定时发送等功能。

(19)C 解析: 网络接口卡(简称网卡)是构成网络必须的基本设备, 用于将计算机和通信电缆连接起来, 以便经电缆在计算机之间进行高速数据传输。因此, 每台连接到局域网的计算机(工作站或服务器)都需要安装一块网卡。

(20)A 解析: 在一个局域网中, 每台机器都有一个主机名, 便于主机与主机之间的区分, 就可以为每台机器设置主机名, 以便于容易记忆的方法来相互访问。实际上最高域是 CN, 就是在 CN 后还有一个根域。前面的都是更低一级的。

二. 基本操作题

1. 移动文件和文件命名

①打开考生文件夹下 QUEN 文件夹, 选定 XINGMING. TXT;
②选择【编辑→剪切】命令, 或按快捷键 Ctrl+X; ③打开考生文件夹下 WANG 文件夹; ④选择【编辑→粘贴】命令, 或按快捷键 Ctrl+V; ⑤选定移动来的 XINGMING. TXT; ⑥按 F2 键, 此时文件的名字处呈现蓝色可编辑状态, 直接编辑名称为 SUI. DOC, 按“Enter”完成操作。

2. 创建文件夹和设置文件夹的属性

①打开考生文件夹; ②选择【文件→新建→文件夹】命令, 或按单击鼠标右键, 弹出快捷菜单, 选择【新建→文件夹】命令, 即可生成新的文件夹, 此时文件夹的名字处呈现蓝色可编辑状态, 编辑名称为 SUI. DOC; ③选定新建成的文件夹; ④选择【文件→属性】命令, 或按单击鼠标右键弹出快捷菜单, 选择“属性”命令, 即可打开“属性”对话框; ⑤在“属性”对话框中勾选“隐藏”属性, 并单击“高级”按钮, 弹出“高级属性”对话框, 从中勾销“可以存档文件”选项, 单击“确定”按钮。

3. 复制文件

①打开考生文件夹下 WATER 文件夹, 选定文件 BAT. BAS; ②选择【编辑→复制】命令, 或按快捷键 Ctrl+C; ③打开考生文件夹下 SEEE 文件夹; ④选择【编辑→粘贴】命令, 或按快捷键 Ctrl+V。

4. 删除文件

①打开考生文件夹下 KING 文件夹, 选定要删除的文件 THINK. TXT; ②按 Delete 键, 弹出确认对话框; ③单击“确定”按钮, 将文件删除到回收站。

5. 创建文件的快捷方式

①打开考生文件夹下 DENG 文件夹, 选定要生成快捷方式的文件 ME. XLS; ②选择【文件→创建快捷方式】命令, 或按单击鼠标右键弹出快捷菜单, 选择“创建快捷方式”命令, 即可在同文件夹下生成一个快捷方式文件; ③移动这个文件到考生文件夹下, 并按 F2 键改名为 MEKU。

三、汉字录入题(略)

四、字处理题

本题分为两小题：第1题是文档排版题(对应 Word1. doc)，第2题是表格题(对应 Word2. doc)。

第1小题

首先在“考试系统”中选择【答题→字处理题→Word1. doc】命令，将文档“Word1. doc”打开。

(1)替换错词

当考生在编辑 Word 文档的过程中，如果文档中某个词语输入错误，可直接用“替换”功能将其替换，具体操作如下：

步骤1 选择【编辑→替换】命令，弹出“查找和替换”对话框。

步骤2 在“查找和替换”对话框的“查找内容”中输入“地球”，在“替换为”中输入“地球”。

步骤3 单击“全部替换”按钮会弹出提示对话框，在该对话框中直接单击“确定”按钮即可完成对错词的替换工作。

(2)设置标题段的格式

步骤1 选择标题文本，选择【格式→字体】命令，在弹出的“字体”对话框的“中文字体”中选择“黑体”(西文字体设为“使用中文字体”)，在“字号”中选择“三号”，在“字体颜色”中选择“红色”，在“效果”中勾选“阴影”。

步骤2 单击“确定”按钮返回到编辑界面中。单击工具栏上的，设置标题段居中对齐。

步骤3 继续，选择【格式→边框和底纹】命令，在“边框和底纹”对话框中“底纹”的“填充”里选择“蓝色”。

注意：在“应用范围”栏中应选择“文字”，否则设置好的底纹将应用于整个段落。

(3)设置正文各段的格式

正文是 Word 文档中最重要的部分，这里主要考核正文各段的字符格式和段落格式，具体操作如下：

步骤1 选择正文中的第4段文字，按住鼠标左键不放将其拖动到第3段文字之前，松开鼠标左键即完成段落的移动。

步骤2 选择所有的正文文本(标题段不要选)，单击工具栏上的，设置字体为“楷体”_GB2312 字号为“五号”。

步骤3 保持文本的选中状态，单击鼠标右键，在弹出的快

捷菜单中选择“段落”命令，在弹出的“段落”对话框的“左”中输入“1.5 字符”，“右”中输入“1.5 字符”；在“特殊格式”中选“首行缩进”，在“度量值”中输入“2 字符”，单击“确定”按钮即可完成设置。

(4)页面设置

页面设置就是设置纸张的大小，文本的排列方法等，其具体操作如下：

步骤1 选择【文件→页面设置】命令，在弹出的“页面设置”对话框的“页边距”中的“上”和“下”中输入“2.5 厘米”，在“左”和“右”中分别输入“1.5 厘米”。

步骤2 在“纸型”对话框的“纸型”中选择“16 开(18.4x26 厘米)”，在“页边距”的“方向”中选择“横向”，最后单击“确定”按钮完成页面的设置。

(5)插入页码

选择【插入→页码】命令，在弹出的“页码”对话框的“位置”中选择“页面底端(页脚)”，在对齐方式中选择“居中”(注意题目要求是：中部位置)。最后单击“确定”按钮即可完成页码的添加。

第2小题

首先在“考试系统”中选择【答题→字处理题→Word2. doc】命令，将文档“Word2. doc”打开。

(1) 设置标题并转换表格

首先在“考试系统”中选择【答题→字处理题→WORD2. DOC】命令，将文档“WORD2. DOC”打开。首先选定标题文本，然后对其进行设置，再选择后4行文字将其转换并设置表格内文本的样式，其具体操作如下：

步骤1 选择标题文本，单击工具栏上的、，设置字体为“仿宋→GB2312”、字号为“小四号”，“颜色”为“红色”并居中对齐。

步骤2 选择正文中的最后4行文本，选择【表格→转换→将文字转换成表格】命令，在弹出的“将文字转换成表格”对话框中选择文字分隔位置为“制表符”，直接单击“确定”按钮转换表格。

步骤3 选定全表，单击工具栏上的，设置表格中的字体为“宋体”，字号为“小五”。

(2) 设置表格属性

步骤1 选择表格，选择【表格→表格属性】命令，在弹出的“表格属性”对话框的“表格”的“对齐方式”中选择“居中”；在“列”中勾选“指定宽度”，设置其值为“5厘米”。步骤2 选中整个表格，单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“边框和底纹”命令，在弹出的“边框和底纹”对话框的“线型”中选择“双窄线”，在“颜色”中选择“蓝色”，在“宽度”中选择“1.5磅”，这时，我们在“预览”区发现整个表格的内外两类框线都被设置成蓝色、1.5磅双窄线。

步骤3 下面在我们设置内框线之前，必须要做的一项重要操作是：单击“边框和底纹”对话框中的“自定义”按钮。

步骤4 下面开始设置内线：在“线型”中选择“单实线”，在“颜色”中选择“红色”，在“宽度”中选择“0.75磅”，将鼠标光标移动到“预览”的表格中心位置，单击鼠标添加内线。

五、电子表格题

本题分为两小题：第1题是基本题、函数题、图表题(对应 excel.xls)，第2题是数据处理题(对应 exc.xls)。

第1小题

首先在“考试系统”中选择【答题→电子表格题→excel.xls】命令，将文档“excel.xls”打开。

(1)计算平均值

步骤1选中工作表 sheet1 中的 A1: N1 单元格，单击工具栏上的，这样一下完成两项操作：选中的单元格合并成一个单元格、单元格中的内容水平居中对齐。

步骤2在 N3 中输入公式“=AVERAGE(B3: M3)”，将自动计算出 B3 至 M3 区域内所有单元格的数据的平均值，该值出现在 N3 单元格中。注意：这里公式的形式不限于一种，还可以表达为“=(SUM(B3: M3))/12”或是“=(B3+C3+...M3)/12”，虽然形式不同，但其计算结果是一样。如果题目没有明确要求使用公式计算，我们还可以自己口算，然后将结果填入到 N3 中即可。

步骤3将鼠标移动到 N3 单元格的右下角，按住鼠标左键不放向下拖动即可计算出其他行的平均值。这里其实是将 N3 中的公式复制到 N4、N5 中了。

步骤4选定 N3: N5，选择【格式→单元格】命令，在弹出的“单元格格式”对话框“数字”的“分类”中选择“数值”，在“小数位数”中输入“2”。

(2)使用 MAX/MIN 函数计算最大值和最小值

步骤1在 B6 中输入公式“=MAX(B3: B5)”，将自动寻找出 B3 至 B5 区域内所有单元格中最大的一个数据，并将该数据显示在 B6 单元格中；同理，在 B7 中输入公式“=MIN(B3: B5)”即可求出 B 列的最小值。MAX 是求最大值的函数，MIN 是求最小值的函数。步骤2选定 B6、B7 两个单元格，将鼠标移动到 B7 单元格的右下角，按住鼠标左键不放向右拖动即可计算出其他列的最大值和最小值。这里完成的其实就是将 B6、B7 中的公式复制到其他单元格的过程。

步骤3选定 B6: B7，选择【格式→单元格】命令，在弹出的“单元格格式”对话框“数字”的“分类”中选择“数值”，在“小数位数”中输入“2”。

步骤4将鼠标光标移动到工作表下方的表名处，单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“重命名”命令，直接输入表的新名称“销售额同期对比表”。

(3)建立和编辑图表

选择工作簿中需要编辑的表单，为其添加图表，其具体操作如下：

步骤1选取“销售额同期对比表”的 A2: M5 数据区域，选择【插入→图表】命令，在弹出的“图表向导”对话框“标准类型”的“图表类型”中选择“折线图”，在“子图表类型”中选择“数据点折线图”。

步骤2单击“下一步”按钮，在弹出的对话框的“系列产生在”中选中“行”单选按钮。

步骤3单击“下一步”按钮，在弹出的对话框的“图表标题”中输入文本“销售额同期对比图”。

步骤4单击“网格线”，在“分类(x轴)”中选择“主要网格线”，在“分类(y轴)”中选择“次要网格线”。

步骤5单击“图例”，在“位置”中勾选“靠左”。

步骤6单击“下一步”按钮，在弹出的对话框中选中“作为其中的对象插入”单选按钮。

步骤7单击“完成”按钮，图表将插入到表格中，拖动图表到 A9: I22 区域内，注意，不要超过这个区域。如果图表过大，无法放下的话，可以将图表缩小，放置入内。

第2小题。

首先在“考试系统”中选择【答题→电子表格题 exc. xls】命令，将文档“exc. xls”打开。

(1) 自动筛选

打开需要编辑的工作簿 EXC. XLS，首先对其进行筛选操作，再设置其排序，其具体操作如下：

步骤1 在“考试系统”中选择【答题→电子表格 EXC. XLS】命令，将工作簿“EXC. XLS”打开。单击工作表中带数据的单元格(任意一个)，选择【数据→筛选→自动筛选】命令，在第一行单元格的列标中将出现按钮。

步骤2 单击“日常考核”列的按钮，在下拉菜单中选择“自定义”命令，在“自定义自动筛选方式”的“日常考核”中选择“大于或等于”，在其后输入“75”。

步骤3 用相同的方法设置“抽查考核”和“年终考核”列的筛选条件，其设置方法和设置值同“日常考核”列相同，完成自动筛选的效果。

(2) 排序

步骤1 单击工作表中带数据的单元格，选择【数据→排序】命令，在“排序”的“主要关键字”中选择“平均成绩”，在其后选中“降序”，在“次要关键字”中选择“部门”，在其后选择“升序”。

步骤2 保存文件 EXC. XLS。

六、演示文稿题

步骤 1 选择【格式→幻灯片设计】命令，在屏幕右侧弹出“幻灯片设计”任务窗格，单击窗格下方的“浏览”按钮，打开“应用设计模板”对话框，打开“Presentation Designs”文件夹，选择对、应的模板名，单击“应用”按钮即可。

步骤 2 选择【幻灯片放映→幻灯片切换】命令，在弹出的“幻灯片切换”任务窗格中单击“向下擦除”的切换效果名，即可将此切换效果应用到当前幻灯片上，如果单击“应用于所有幻灯片”按钮即将切换效果应用到全部幻灯片上。

步骤 3 选择文稿中的第二张幻灯片，选择【格式→幻灯片版式】命令，在弹出的“幻灯片版式”任务窗格中单击“标题和内容在文本之上”，即可完成幻灯片版式的修改。

步骤 4 在左侧幻灯片大纲窗格选中第二张幻灯片的缩位图，按住它不放将其拖动到第三张幻灯片下方。

步骤 5 使第二张幻灯片成为当前幻灯片，选定要设置动画的文本框后，选择【幻灯片放映→自定义动画】命令，弹出“自定义动画”任务窗格，在“添加效果”中选择“进入—飞入”，在“方向”中选择“自底部”。

七、上网题

(1) IE 题①在“考试系统”中选择【答题→上网→Internet Explorer】命令，将 IE 浏览器打开。

②在 IE 浏览器的“地址栏”中输入网址“HTTP://NCRE/1JKS/INDEX. HTML”，按“Enter”键打开页面，从中单击“计算机考试”页面，再选择“NCRE 二级介绍”，单击打开此页面。③单击【文件→另存为】命令，弹出“保存网页”对话框，在“保存在”中定位到考生文件夹，在“文件名”中输入“ljswks01. txt”，在“保存类型”中选择“文本文件(*. txt)”，单击“保存”按钮完成操作。

(2) 邮件题

①在“考试系统”中选择【答题→上网→Outlook Express】命令，启动“Outlook Express 6.0”。

②在 Outlook Express 6.0 工具栏上单击“创建邮件”按钮，弹出“新邮件”对话框。

③在“收件人”中输入“zhangxl@163. tom”；在“抄送”中输入“wangqiang@sina. com”；在“主题”中输入“差旅费统计表”；在窗口中央空白的编辑区域内输入邮件的主体内容。

④选择【插入→文件附件】命令，弹出“插入附件”对话框，在考生文件夹下选择文件 ncre. doc，单击“附件”按钮返回“新邮件”对话框，单击“发送”按钮完成邮件发送。