

“计算机应用基础”考试大纲

[2010年修订版]

试点高校网络教育部分公共基础课全国统一考试，旨在遵循网络教育应用型人才的培养目标，针对从业人员继续教育的特点，重在检验学生掌握基础知识的水平及应用能力，全面提高现代远程高等学历教育的教学质量。“计算机应用基础”课程是现代远程教育试点高校网络教育实行全国统一考试的部分公共基础课之一。该课程的考试是一种基础水平检测性考试，考试合格者应达到与成人高等教育本科相应的计算机应用基础课程要求的水平。

考试对象

教育部批准的现代远程教育试点高校网络教育学院和中央广播电视大学“人才培养模式改革和开放教育试点”项目中，自2004年3月1日（含3月1日）以后入学的本科层次学历教育的学生，应参加网络教育部分公共基础课全国统一考试。

“计算机应用基础”考试大纲适用于所有专业的高中起点与专科起点本科学生。

考试目标

针对全国高校网络教育本科层次所有专业的学生主要通过计算机网络环境进行学习的基本特点，要求参试者从使用的角度了解计算机系统的基础知识，掌握微型计算机操作系统的基本使用方法，了解并掌握文字编辑、电子表格、电子演示文稿、多媒体、网络与Internet等基本知识和操作技能，了解信息安全的基础知识。

考试内容与要求

一、计算机基础知识

（一）计算机的基本概念

1. 考试内容

计算机的发展过程、分类、应用范围及特点；信息的基本概念。

2. 考试要求

（1）了解计算机的发展过程；

- (2) 了解计算机的分类；
- (3) 理解计算机的主要特点；
- (4) 了解计算机的主要用途；
- (5) 了解信息的基本概念。

(二) 计算机系统的组成

1. 考试内容

计算机系统的基本组成及各部件的主要功能，数据存储的概念。

2. 考试要求

- (1) 理解计算机系统的基本组成；
- (2) 了解硬件系统的组成及各个部件的主要功能；
- (3) 理解计算机数据存储的基本概念；
- (4) 了解指令、程序、软件的概念以及软件的分类型。

(三) 信息编码

1. 考试内容

数据在计算机中的表示方式。

2. 考试要求

- (1) 了解数值在计算机中的表示形式及数制转换；
- (2) 了解字符编码。

(四) 微型计算机的硬件组成

1. 考试内容

微型计算机硬件的组成部分。

2. 考试要求

- (1) 理解微处理器、微型计算机和微型计算机系统的概念；
- (2) 了解 CPU、内存、接口和总线的概念；
- (3) 理解常用外部设备的性能指标；
- (4) 理解微型计算机的主要性能指标。

二、Windows 操作系统及其应用

(一) Windows 基本知识

1. 考试内容

Windows 操作系统的运行环境及相关知识。

2. 考试要求

- (1) 了解 Windows 运行环境；
- (2) 了解 Windows 桌面的组成；
- (3) 理解文件、文件夹（目录）、路径的概念；

- (4) 了解窗口的组成;
- (5) 了解菜单的约定;
- (6) 了解剪贴板概念。

(二) Windows 基本操作

1. 考试内容

Windows 操作系统的基本操作方法及使用。

2. 考试要求

- (1) 熟练掌握 Windows 的启动和退出;
- (2) 熟练掌握一种汉字输入方法;
- (3) 熟练掌握鼠标的的使用;
- (4) 熟练掌握窗口的的基本操作方法;
- (5) 熟练掌握菜单的基本操作;
- (6) 熟练掌握对话框的操作;
- (7) 掌握工具栏、任务栏的操作;
- (8) 掌握开始菜单的定制;
- (9) 熟练掌握剪贴板的操作;
- (10) 熟练掌握快捷方式的创立、使用及删除;
- (11) 掌握命令行方式。

(三) Windows 资源管理器

1. 考试内容

Windows 资源管理器窗口组成及文件夹和文件的管理。

2. 考试要求

- (1) 了解资源管理器窗口组成;
- (2) 熟练掌握文件夹与文件的使用及管理。

(四) Windows 系统环境设置

1. 考试内容

Windows 控制面板的使用。

2. 考试要求

- (1) 了解控制面板的功能;
- (2) 掌握时间与日期的设置;
- (3) 掌握程序的添加和删除;
- (4) 掌握显示属性的设置。

(五) Windows 附件常用工具

1. 考试内容

Windows 附件中常用工具的使用。

2. 考试要求

- (1) 了解磁盘清理、磁盘碎片整理程序等常用系统工具的使用；
- (2) 掌握记事本、写字板、计算器、画图等基本工具的简单使用。

三、文字编辑

(一) Word 基本知识

1. 考试内容

Word 文档的主要功能和使用。

2. 考试要求

- (1) 了解 Word 的主要功能；
- (2) 掌握 Word 的启动和退出；
- (3) 理解 Word 工作窗口的基本构成元素；
- (4) 了解任务窗格的作用；
- (5) 了解 Word 帮助命令的使用。

(二) Word 文件操作和文本编辑

1. 考试内容

Word 文件的建立、打开与保存和文档的基本编辑操作。

2. 考试要求

- (1) 熟练掌握文档的基本操作；
- (2) 熟练掌握视图的使用；
- (3) 熟练掌握文本编辑的基本操作；
- (4) 熟练掌握剪贴、移动和复制操作；
- (5) 掌握定位、替换和查询操作；
- (6) 掌握插入符号的操作。

(三) Word 文档格式与版面

1. 考试内容

Word 文档格式的编辑。

2. 考试要求

- (1) 熟练掌握字体和段落设置；
- (2) 了解项目符号和编号；
- (3) 掌握边框、底纹、页眉和页脚的添加。

(四) Word 文档模板与样式

1. 考试内容

Word 文档模板与样式的创建和使用。

2. 考试要求

- (1) 掌握样式的建立与使用；
- (2) 了解模板的概念。

(五) **Word** 表格的建立与编辑

1. 考试内容

Word 文档中表格的建立与编辑。

2. 考试要求

- (1) 熟练掌握表格的建立；
- (2) 掌握表格格式和内容的基本编辑。

(六) **Word** 图形的制作与编辑

1. 考试内容

Word 文档中图形的制作与编辑。

2. 考试要求

- (1) 掌握绘制自选图形的操作；
- (2) 掌握图形元素的基本操作。

(七) **Word** 对象的插入

1. 考试内容

Word 文档中对象的插入及图文混排。

2. 考试要求

- (1) 掌握图片的插入；
- (2) 掌握文本框的插入；
- (3) 掌握图文混排技术。

(八) **Word** 文档的页面设置和打印

1. 考试内容

Word 文档的页面设置和打印。

2. 考试要求

- (1) 掌握页面设置；
- (2) 掌握打印预览、打印基本参数设置和打印输出。

四、Excel 电子表格

(一) **Excel** 基本知识

1. 考试内容

Excel 工作簿的建立、保存与打开。

2. 考试要求

- (1) 了解 Excel 的基本功能和运行环境；
- (2) 掌握 Excel 的启动和退出；
- (3) 了解 Excel 窗口和工作表的结构；
- (4) 掌握 Excel 中的数据类型和数据表示。

(二) Excel 工作表的建立与编辑

1. 考试内容

Excel 工作表的建立与编辑。

2. 考试要求

- (1) 掌握单元格地址的表示与使用；
- (2) 熟练掌握数据输入和编辑操作；
- (3) 熟练掌握单元格的格式设置；
- (4) 熟练掌握工作表的基本操作；
- (5) 掌握工作表的打印输出。

(三) Excel 公式与函数

1. 考试内容

Excel 单元格地址的引用，公式与函数的使用。

2. 考试要求

- (1) 熟练掌握公式的使用；
- (2) 掌握单元格的引用；
- (3) 掌握常用函数的使用；

(四) Excel 数据处理

1. 考试内容

Excel 数据的排序、筛选和分类汇总。

2. 考试要求

- (1) 掌握数据排序；
- (2) 掌握数据筛选；
- (3) 掌握数据的分类汇总。

(五) Excel 图表

1. 考试内容

Excel 数据图表的建立、编辑与使用。

2. 考试要求

- (1) 了解图表类型；
- (2) 掌握图表的创建；
- (3) 掌握图表的编辑和打印。

五、PowerPoint 电子演示文稿

(一) PowerPoint 基本知识

1. 考试内容

PowerPoint 演示文档的创建、编辑、播放、保存等基本操作知识。

2. 考试要求

- (1) 了解 PowerPoint 的基本功能和编辑环境；
- (2) 了解 PowerPoint 元素的概念和操作方法；
- (3) 了解 PowerPoint 文件的放映与设置放映方式；
- (4) 了解 PowerPoint 文件的存储格式。

(二) PowerPoint 基本操作

1. 考试内容

PowerPoint 演示文稿中设计模板的使用及各种对象的创建、编辑、排版和幻灯片放映操作，幻灯片文件的存储、打印和打包的操作。

2. 考试要求

- (1) 熟练掌握 PowerPoint 新建演示文稿的基本操作；
- (2) 熟练掌握幻灯片视图环境、幻灯片版式的选择操作；
- (3) 熟练掌握文字、表格、图片等幻灯片元素的操作；
- (4) 掌握插入声音、影片、Flash 动画等多媒体元素的基本操作；
- (5) 掌握幻灯片的剪辑、隐藏与排练计时的基本操作；
- (6) 掌握幻灯片的设置放映方式、自定义放映与放映操作；
- (7) 掌握 PowerPoint 文件的存储、打印和打包操作。

(三) PowerPoint 格式操作

1. 考试内容

PowerPoint 演示文稿的背景设置、页眉页脚、版式、设计模板与母版设计等格式操作。

2. 考试要求

- (1) 熟练掌握幻灯片背景的设置操作；
- (2) 熟练掌握幻灯片设计模板的操作；
- (3) 掌握幻灯片页号、页眉与页脚操作；
- (4) 掌握幻灯片母版设计及配色方案的基本方法。

(四) PowerPoint 动画操作

1. 考试内容

PowerPoint 演示文稿的动作设置、超链接、自定义动画和效果的基本操作。

2. 考试要求

- (1) 熟练掌握幻灯片自定义动画和动画效果的设置操作；

- (2) 掌握幻灯片动作设置及动作按钮的设置操作；
- (3) 掌握幻灯片元素的超链接操作；
- (4) 掌握幻灯片间切换效果的设置。

六、计算机网络基础

（一）计算机网络的基本概念

1. 考试内容

网络的概念、发展、基本拓扑结构、网络协议及网络的组成和功能。

2. 考试要求

- (1) 了解网络的形成与发展；
- (2) 了解网络按覆盖范围的基本分类；
- (3) 了解常见的网络拓扑结构；
- (4) 理解网络协议的基本概念；
- (5) 了解局域网的功能与特点；
- (6) 理解局域网的基本组成；
- (7) 了解广域网的概念和基本组成；
- (8) 熟练掌握设置共享资源的基本操作。

（二）Internet 基本概念

1. 考试内容

Internet 的概念、作用、应用和特点，IP 地址、网关、子网掩码、域名的基本概念。

2. 考试要求

- (1) 了解 Internet 的发展历史；
- (2) 了解 Internet 的作用与特点；
- (3) 理解 TCP/IP 网络协议的基本概念；
- (4) 了解 IP 地址、网关和子网掩码的基本概念；
- (5) 理解域名系统的基本概念；
- (6) 了解 Internet 提供的常规服务。

（三）网络接入

1. 考试内容

局域网和拨号网络的使用。

2. 考试要求

- (1) 理解 Internet 的常用接入方式；
- (2) 掌握通过局域网接入 Internet；
- (3) 掌握通过拨号网络接入 Internet；
- (4) 了解通过代理服务器访问 Internet 的方法；

- (5) 了解网络检测的简单方法。

七、Internet 的应用

(一) IE 浏览器的使用

1. 考试内容

文本、超文本、URL、浏览器的概念，Internet Explorer 浏览器的基本操作、信息检索与信息交流。

2. 考试要求

- (1) 了解文本、超文本、Web 的超文本结构和统一资源定位器 URL 的基本概念；
- (2) 熟练掌握 Internet Explorer 打开和关闭；
- (3) 熟练掌握浏览网页的基本操作；
- (4) 掌握 Internet Explorer 浏览器选项的基本设置；
- (5) 熟练掌握 Internet Explorer 浏览器收藏夹的基本使用；
- (6) 熟练掌握信息搜索的基本方法和常用搜索引擎的使用；
- (7) 掌握在 Internet Explorer 浏览器中访问 FTP 站点的基本操作；
- (8) 了解 BBS 的基本操作；
- (9) 了解 Web 格式邮件的使用。

(二) 电子邮件的使用

1. 考试内容

电子邮件的概念、Outlook Express 的基本操作和邮件管理。

2. 考试要求

- (1) 了解电子邮件的基本概念；
- (2) 掌握 Outlook Express 基本参数设置；
- (3) 熟练掌握 Outlook Express 的基本操作；
- (4) 掌握 Outlook Express 电子邮件管理的基本操作；
- (5) 掌握 Outlook Express 通讯簿的使用。

八、计算机安全

(一) 计算机安全的基本知识和概念

1. 考试内容

计算机安全的概念、属性和影响计算机安全的因素。

2. 考试要求

- (1) 了解计算机安全所涵盖的内容；
- (2) 了解计算机安全的属性；

(3) 了解影响计算机安全的主要因素。

(二) 计算机安全服务的主要技术

1. 考试内容

计算机安全服务技术概念和原理。

2. 考试要求

(1) 了解主动攻击和被动攻击的概念和区别；

(2) 了解数据加密、身份认证、访问控制、入侵检测、防火墙的概念。

(三) 计算机病毒的基本知识和预防

1. 考试内容

计算机病毒的基本概念、特征、分类、预防和常用防病毒软件的安装、使用方法。

2. 考试要求

(1) 了解计算机病毒的基本知识；

(2) 了解计算机病毒的主要特征；

(3) 计算机病毒常见的表现现象；

(4) 了解计算机病毒的分类，计算机病毒和木马的区别；

(5) 了解计算机病毒、木马的预防方法；

(6) 了解常用防病毒软件的安装和使用方法。

(四) 系统还原和系统更新

1. 考试内容

系统还原和系统更新的基本知识。

2. 考试要求

(1) 了解系统还原的概念和使用方法；

(2) 了解系统更新的概念和使用方法。

(五) 网络道德

1. 考试内容

网络道德的基本要求

2. 考试要求

理解网络道德的基本要求。

九、计算机多媒体技术

(一) 计算机多媒体技术的基本知识

1. 考试内容

多媒体计算机的基本组成、应用和特点。

2. 考试要求

- (1) 了解计算机多媒体技术的概念以及在网络教育中的作用；
- (2) 了解多媒体计算机系统的基本构成和多媒体设备的种类。

(二) 多媒体基本应用工具与常用数码设备

1. 考试内容

多媒体基本应用工具和常用数码设备的分类与用途。

2. 考试要求

- (1) 了解 Windows 画图工具的基本操作；
- (2) 了解 Windows 音频工具的基本功能；
- (3) 了解 Windows 视频工具的基本功能；
- (4) 了解常用的数码设备的基本功能。

(三) 多媒体信息处理工具

1. 考试内容

文件压缩与解压缩的基本概念和 WinRAR 的使用。

2. 考试要求

- (1) 了解文件压缩和解压缩的基本知识；
- (2) 了解常见多媒体文件的类别和文件格式；
- (3) 掌握压缩工具 WinRAR 的基本操作。

试题结构与题型

试题分为选择题和操作题两大类，其中选择题约占 40%，操作题约占 60%。试题内容比例为：计算机基础知识和操作系统及其应用约占 30%、文字编辑、电子表格和电子演示文稿约占 35%，计算机网络基础和 Internet 应用约占 25%，信息安全和多媒体基本应用约占 10%。

试卷分数满分为 100 分。

考试方式与时间

考试方式：机考。

考试时间：90 分钟。

考 试 样 卷

一、单选题

1. 世界上第一台电子数字计算机采用的电子器件是_____。
A. 大规模集成电路
B. 集成电路
C. 晶体管
D. 电子管
2. 将计算机分为巨型机、大中型机、小型机、微型机、工作站等五类的分类标准是_____。
A. 计算机处理数据的方式
B. 计算机使用范围
C. 机器的规模和处理能力
D. 计算机使用的电子器件
3. 下列描述不属于计算机的主要特点的是_____。
A. 通用性强
B. 具有自动控制能力
C. 晶体管
D. 无逻辑判断能力
4. 在课堂教学中利用计算机软件给学生演示实验过程。计算机的这种应用属于_____。
A. 辅助教学领域
B. 自动控制领域
C. 数字计算领域
D. 辅助设计领域
5. 所谓的信息是指_____。
A. 基本素材
B. 非数值数据
C. 数值数据
D. 处理后的数据
6. 组成计算机系统的两大部分是_____。
A. 系统软件和应用软件
B. 主机和外部设备
C. 硬件系统和软件系统
D. 输入设备和输出设备
7. 时至今日，计算机仍采用程序内存或称存储程序原理，原理的提出者是_____。
A. 莫尔
B. 比尔·盖茨
C. 冯·诺依曼
D. 科得（E. F. Codd）
8. 计算机的存储器由千千万万个小单元组成，每个小单元存放_____。
A. 8位二进制数
B. 1位二进制数
C. 1位十六进制数
D. 2位八进制数
9. 下列4种软件中属于系统软件的是_____。
A. PowerPoint
B. Word
C. UNIX
D. Excel
10. 计算机内部采用二进制数进行运算、存储和控制。有时还会用到十进制、八进制和十六进制。下列说法错误的是_____。
A. “28”不可能是八进制数
B. “22”不可能是二进制数

- C. “AB”不可能是十进制数 D. “CD”不可能是十六进制数
11. 对正在输入到计算机中的某种非数值型数据用二进制数来表示的转换规则称为_____。
- A. 编码 B. 数制转换 C. 校验码 D. 汉字编码
12. 关于内存与硬盘的区别,错误的说法是_____。
- A. 内存与硬盘都是存储设备
B. 内存的容量小,硬盘的容量相对大
C. 内存的存取速度快,硬盘的速度相对慢
D. 断电后,内存和硬盘中的信息均仍然保留着
13. 以微型计算机为中心,配以相应的外围设备、电源和辅助电路,以及指挥微型计算机工作的系统软件,就构成了_____。
- A. 微处理器 B. 微型计算机
C. 服务器 D. 微型计算机系统
14. 不同的显示器的控制电路称为显示卡。它的一个重要指标是_____。
- A. RAM 容量 B. ROM 容量
C. LCD 容量 D. CRT 容量
15. “32 位微型计算机”中的 32 指的是_____。
- A. 微机型号 B. 内存容量
C. 运算速度 D. 计算机的字长
16. 在 Word 2003 环境中,不用打开文件对话框就能直接打开最近使用过的文档方法是_____。
- A. 工具栏按钮方法
B. 菜单方法,即“文件”菜单下的“打开”
C. 快捷键
D. 菜单方法,即“文件”菜单下的文件列表
17. 在 Word 2003 文本编辑中,页边距由_____设置。
- A. “工具”菜单中的“修订” B. “文件”菜单中的“页面设置”
C. “格式”菜单下的“边框和底纹” D. “视图”菜单下的“页眉和页脚”
18. Excel 2003 是_____。
- A. 数据库管理软件 B. 幻灯片制作软件
C. 文字处理软件 D. 电子表格软件
19. 在 Excel 2003 中,假定一个单元格所存入的公式为“=13*2+1”,则当该单元格处于编辑状态时显示的内容为_____。
- A. 27 B. =27 C. =13*2+1 D. 13*2+1
20. 下面是关于 Windows 文件名的叙述,错误的是_____。
- A. 文件名中允许使用汉字
B. 文件名中允许使用多个圆点分隔符
C. 文件名中允许使用空格

- D. 文件名中允许使用竖线（“|”）
21. 用鼠标双击窗口的标题栏左端的控制菜单按钮，则_____。
- A. 最大化窗口 B. 最小化窗口
C. 关闭窗口 D. 改变窗口的大小
22. 在进行 Windows 操作过程中，能将当前活动窗口中的信息复制到剪贴板中，应同时按下的组合键是_____。
- A. Esc + Print Screen B. Shift + Print Screen
C. Alt + Print Screen D. Ctrl + Print Screen
23. 关于 Windows 用户账户说法错误的是_____。
- A. 支持两种用户账户类型：计算机管理员账户和受限帐户
B. 计算机管理员账户可更改所有计算机设置
C. 受限帐户只允许用户更改本用户的设置
D. 所有用户账户登录的用户“我的文档”文件夹内容一样
24. Windows 中，在选定文件或文件夹后，将其彻底删除的操作是_____。
- A. 用 Shift+Delete 键删除
B. 用 Delete 键删除
C. 用鼠标直接将文件或文件夹拖放到“回收站”中
D. 用窗口中“文件”菜单中的“删除”命令
25. 下列关于 BBS 的说法，正确的是_____。
- A. 电子公告牌
B. 社区公告牌
C. BBS 不能将想说的话直接发到某个人的电子信箱中
D. BBS 不需上网
26. 在 Outlook Express 中，使用“邮件规则”可以_____。
- A. 在发信时自动地把相应的邮件按级别发送
B. 在收信时自动地把不同的来信分类放在相应的文件夹中
C. 设置邮件服务器的类型
D. 设置拒收所有陌生人的邮件规则
27. 退出 PowerPoint 的方法中，正确的是_____。
- A. 双击状态栏
B. 按 ALT+F5
C. 双击 PowerPoint 标题栏左上角的控制菜单按钮
D. 单击任务栏上的窗口按钮
28. 如果要严格控制每张幻灯片播放的时间，需要采用的常规方法是_____。
- A. 执行“幻灯片放映”菜单下的“设置放映方式”命令
B. 执行“幻灯片放映”菜单下的“动作设置”命令
C. 执行“幻灯片放映”菜单下的“排练计时”命令
D. 执行“幻灯片放映”菜单下的“幻灯片切换”命令

29. 下面关于防火墙说法不正确的是_____。
- A. 防火墙可以防止所有病毒通过网络传播
 - B. 防火墙可以由代理服务器实现
 - C. 所有进出网络的通信流都应该通过防火墙
 - D. 防火墙可以过滤外网访问
30. 下面，叙述正确的是_____。
- A. 计算机安全的属性包括：保密性、完整性、可靠性、不可抵赖性和可用性
 - B. 计算机安全的属性包括：保密性、完整性、合理性、不可抵赖性和可用性
 - C. 计算机安全的属性包括：实时性、完整性、可靠性、不可抵赖性和可用性
 - D. 计算机安全的属性包括：保密性、合法性、可靠性、不可抵赖性和可用性
31. 下面不属于计算机病毒的是_____。
- A. 网络蚂蚁
 - B. CIH
 - C. 熊猫烧香
 - D. 木马
32. 影响网络安全的因素不包括_____。
- A. 输入的数据容易被篡改
 - B. 计算机病毒的攻击
 - C. 防火墙偶发故障
 - D. 系统对处理数据的功能还不完善
33. 下列关于多媒体技术的同步特性的说法中，正确是_____。
- A. 指多种媒体之间同步播放的特性
 - B. 指单一媒体播放的特性
 - C. 指最多两种媒体之间同步播放的特性
 - D. 指三种媒体之间同步播放的特性
34. 利用 WinRAR 进行解压缩时，以下方法不正确的是_____。
- A. 一次选择多个不连续排列的文件，然后用鼠标左键拖到资源管理器中解压
 - B. 一次选择多个连续排列的文件，然后用鼠标左键拖到资源管理器中解压
 - C. 在已选的一个文件上单击右键，选择相应的菜单选项解压
 - D. 在已选的一个文件上单击左键，选择相应的菜单选项解压
35. 对声卡不正确的描述是_____。
- A. 声卡是计算机处理音频信号的 PC 扩展卡
 - B. 声卡也叫做音频卡
 - C. 声卡不能完成文字语音转换功能
 - D. 声卡它处理的音频媒体包括数字化声音（Wave）、合成音乐（MIDI）、CD 音频等
36. 下列格式的文件中，“画图”工具不能够处理的文件为_____。
- A. JPG 文件
 - B. GIF 文件
 - C. PDF 文件
 - D. PNG 文件
37. 在局域网中不能共享_____。
- A. 硬盘
 - B. 文件夹
 - C. 显示器
 - D. 打印机
38. 在 Internet 上的计算机，下列描述错误的是_____。
- A. 一台计算机可以有一个或多个 IP 地址
 - B. 可以两台计算机共用一个 IP 地址

- C. 每台计算机都有不同的 IP 地址
D. 所有计算机都必须有一个 Internet 上唯一的编号作为其在 Internet 上的标识
39. 新浪、网易、雅虎等 ICP 需要接入 ISP 才能提供信息服务，在中国这些 ICP 必须接入哪些 ISP_____。
- A. 中国电信互联网
B. 中国网通互联网
C. 中国教育网 CERNET
D. 上述任何 ISP
40. 在拨号上网过程中，连接到对话框出现时，填入的用户名和密码应该是_____。
- A. 进入 Windows 时的用户名和密码
B. 管理员的帐号和密码
C. ISP 提供的帐号和密码
D. 邮箱的用户名和密码

二、文字处理

1. 打开考生文件夹下的文件 QHWD5.DOC，并按照下列要求进行排版。
- (1) 设置页面纸张 A4（21×29.7 厘米），左右页边距 1.9 厘米，上下页边距 3 厘米；
(2) 设置标题字体为黑体、小二号、蓝色，加单下划线，标题居中；
(3) 在第一自然段第一行中间文字处插入考生文件夹下的“雪花.jpg”剪贴画，设置环绕方式为四周型环绕；
完成以上操作后以原文件名保存在考生文件夹下。
2. 打开当前试题目录下的 TEST369.DOC 文件，并完成以下操作：
- (1) 将第一行标题改为粗黑体三号居中；
(2) 用符号 Symbol 字符 190 替换字符“*”；
(3) 正文中的所有中文改为楷体_GB2312 小四号（带下划线单线）；
(4) 操作完成后以原文件名保存在考生文件夹下。

三、电子表格

打开考生文件夹下的 Excel 工作簿“EXCEL 考题 139.xls”，在 Sheet1 工作表中完成如下操作：

- 1) 分别求出基本工资和补助工资两列的和；
2) 在“判断”列的每个单元格中利用 IF 函数功能判断左边基本工资的值是否大于 2000，若是显示 1 否则显示 0。
完成后用原文件名保存。

四、演示文稿

打开考生文件夹下的文件 pp2.ppt，完成以下操作要求：

- 1) 插入一个空白版式幻灯片，并在幻灯片右侧插入垂直文本框，输入文字“坐在西行列车上”；
2) 将输入的文字设为 48 号、倾斜；

- 3) 在幻灯片中插入考生文件夹下的图片文件 pic2.jpg。
完成以上操作后，将该文件以原文件名保存在考生文件夹下。

五、操作系统应用

请在考生文件夹下进行如下操作：

- 1) 将考生文件夹下的 area176 文件夹下的 gui176.doc 文件移动到考生文件夹下；
- 2) 在考生文件夹下建立 linux176.ppt 文件；
- 3) 将考生文件夹下的 function176.txt 文件在考生文件夹下建立一个快捷方式，快捷方式名为“system176”。

六、Internet 应用

1. 单击窗口下方“打开[internet 应用]应用程序”启动 IE：
 - 1) 请进入中国教育网，其网址为 www.edu.cn；
 - 2) 进入中国教育网网站后，保存该网页到考生文件夹下，文件名为 edu.htm；
 - 3) 单击“后退”工具按钮，返回到上一个网页。
2. 单击窗口下方“打开[internet 应用]应用程序”启动 IE，完成下面操作：
 - 1) 请进入英语学习网，其网址为：<http://www.hao123.com/campuseng.htm>；
 - 2) 通过“收藏(A)”菜单“整理收藏夹”，在“收藏夹”中建立一个名为“学习资料”的文件夹；
 - 3) 通过“收藏(A)”菜单将该网页以“英语学习”为名称添加到“学习资料”收藏夹中。

七、outlook

单击窗口下方“打开[outlook]应用程序”启动 outlook，发送一封邮件，
收件人：xiaoming@163.com
主题：祝贺
内容：请看图片
并将考生文件夹下的图片 Pic11.jpg 作为附件发送。

八、计算机多媒体技术

在考生文件夹下有一个 newFile.rar 压缩文件：

- (1) 请在该目录下新建一个文件夹 newFile；
- (2) 然后将 newFile.rar 中的文件解压缩到 newFile 文件夹中。