

计算机每日一练 Day 1

1. 在计算机存储器中, 存储英文字母“A”时, 存储的是它的()。

A. 输入码 B. ASCII 码 C. 输出码 D. 字形码

2. 汉字的字形码是用来解决汉字的()问题。

A. 输入 B. 存储 C. 输出 D. 计算

3. 在某进制下, 等式 $2+5=11$ 成立, 则 $6+4=()$ 。

A. 14 B. 13 C. 10 D. 12

4. 已知字符“A”的 ASCII 码的十进制数是 65, 则字符“d”的 ASCII 码的十进制数表示是()。

A. 106 B. 104 C. 100 D. 68

5. 一个字符的 ASCII 码占用的存储空间为()。

A. 2 个字节 B. 1 个字节 C. 4 个字节 D. 8 个字节

【答案解析】:

1. B

【解析】ASCII 码是一种西文机内码。它是美国标准信息交换代码的缩写, 计算机存储英文字符时, 存储的是它的 ASCII 码。

2. C

【解析】汉字字形码实际上就是用来将汉字显示到屏幕上或打印到纸上所需要的图形数据。汉字字形码记录汉字的外形, 是汉字的输出形式。

3. A

【解析】首先判断该算术运算采用的是六进制 ($2+5=n+1, n=6$)。六进制的加法运算特点为: 逢六进一。

4. C

【解析】同一个字母的 ASCII 码值小写字母比大写字母大 32, 相邻两个字母 ASCII 码值相差 1。已知“A”的 ASCII 码值的十进制数是 65, 则“a”的 ASCII 码值的十进制数是 $65+32=97$ 。“d”的 ASCII 码值比“a”大 3, 则 $97+3=100$ 。(金名网校资料)

5. B

【解析】ASCII 码是一种西文机内码, 一个字符的 ASCII 码占用的存储空间为 1B。

计算机每日一练 Day 2

1. 十进制数 21 变换为等值的八进制数是()。

- A. (21)8 B. (23)8 C. (25)8 D. (27)8

2. 下列关于“1KB”准确的含义是()。

- A. 1000 个二进制位 B. 1000 个字节 C. 1024 个二进制位 D. 1024 个字节

3. 标准的 ASCII 码是()位码。

- A. 7 B. 16 C. 8 D. 32

4. 从()开始, 出现了操作系统和会话式语言, 计算机开始应用于各个领域。

- A. 中小规模集成电路计算机 B. 晶体管计算机
C. 大规模、超大规模集成电路计算机 D. 电子管计算机

5. 汉字的国家标准编码原则是: 一个汉字用()个字节表示。

- A. 1 B. 2 C. 3 D. 4

【答案解析】:

1. C

【解析】十进制数转换为八进制数的方法为: 除 8 取余, 逆序排列。

2. D

【解析】1KB=1024B, 1B 即 1 个字节。1 个字节有 8 个二进制位, 则 1KB=8×1024 个二进制位。

3. A

【解析】7 位 ASCII 码称为标准 ASCII 码。(金名网校资料)

4. A

【解析】从第三代计算机: 中小规模集成电路计算机开始, 出现了操作系统和会话式语言, 计算机开始应用于各个领域。

5. B

【解析】由于汉字数量极多, 一般用连续的两个字节(16 个二进制位)来表示一个汉字。

计算机每日一练 Day 3

1. 计算机内存储器容量的计量单位之一是 TB, 它相当于()字节。

- A. 210 B. 220 C. 230 D. 240

2. 下列设备中, ()所保存的数据在机器突然断电后将全部丢失。

- A. 硬盘 B. 软盘 C. ROM D. RAM

3. 一台计算机每秒能够完成亿次以上运算, 这体现了计算机()。

- A. 运算速度快 B. 计算精度高
C. 具有记忆功能 D. 具有逻辑判断功能

4. 下列叙述中, 正确的是()。

- A. CPU 能直接读取硬盘上的数据 B. CPU 能直接存取内存储器内的数据
C. CPU 由内存储器、运算器和控制器组成 D. CPU 主要用来存储程序和数据

5. 关于微型计算机的知识正确的叙述是()。

- A. 键盘是输入设备, 打印机是输出设备, 它们都是计算机的外部设备
B. 当显示器显示键盘输入的字符时, 它属于输入设备, 当显示器显示程序的运行结果, 它属于输出设备
C. 通常的彩色显示器都有 7 种颜色
D. 打印机只能打印字符和表格, 不能打印图形 (金名网校资料)

【答案解析】:

1. D 【解析】 $1\text{TB} = 2^{10}\text{GB} = 2^{20}\text{MB} = 2^{30}\text{KB} = 2^{40}\text{B}$

2. D 【解析】RAM 既可读出信息又可写入信息, 但断电后所存的信息就会丢失。

3. A 【解析】计算机的运算部件采用的是电子器件, 其运算速度远非其他计算工具所能比拟, 而且运算速度还以每隔几个月提高一个数量级的速度在快速发展。

4. B 【解析】CPU 能直接和内存交换数据, 而不能直接与外存交换数据, 故选项 A 错误。CPU 由运算器和控制器组成, 不包括内存储器, 故选项 C 错误。存储器主要用来存储程序和数据, 故选项 D 错误。

5. A 【解析】显示器是输出设备。颜色质量是显示器的一个重要性能指标, 不同显示器颜色质量不同。

计算机每日一练 Day 4

多项选择题:

1. 关于数制及其转换, 下列说法不正确的有 ()。

- A. 数制共包括十进制、二进制、八进制、十六进制, 不存在其它数制
- B. 某种数制所采用的数码个数称为其基数
- C. 二进制必能精确转换为十进制
- D. 十进制必能精确转换为二进制

2. 衡量计算机运算速度的常用单位有 ()。

- A. BIPS B. SIPS C. MIPS D. TIPS

3. 计算机的发展趋势是 ()。

- A. 巨型化 B. 微型化 C. 局域化 D. 轻盈化

4. 关于计算机系统的说法正确的是 ()。

- A. 计算机系统由硬件系统和系统软件组成, 前者是后者的物理基础
- B. 任何程序都可被视为计算机的系统软件, 只要具有一定的通用性和基础性
- C. Cache 是为了解决 CPU 和 RAM 之间速度不匹配问题而配置的
- D. 操作系统是其它软件正常运行的基础, 属于系统软件

5. 按计算机采用的主要元器件不同, 电子计算机的发展分为四代, 其中第三代和第四代的元器件是 ()。

- A. 电子管 B. 晶体管 C. 集成电路 D. 大、超大规模集成电路

【答案解析】:

1. AD 【解析】数制不止包括常用的几种, 还包括不常用的七进制, 九进制等等, 所有的十进制小数都能准确的转换为二进制小数, 是错误的比如一个无限不循环小数, 谁也没有办法把它化为一个二进制小数, 因为要把这个无限不循环小数化为二进制需要无限的时间, 所以, 在实际操作过程中, 并不是所有的十进制小数都能完全准确地化为二进制小数

2. AC 【解析】衡量计算机运行速度的常用单位是 BIPS 和 MIPS 两种。(金名网校资料)

3. AB 【解析】计算机发展趋势是巨型化、微型化、网络化和智能化。

4. CD 【解析】计算机系统是由硬件系统和软件系统组成的。系统软件是软件的软件, 是软件运行的平台。常用的系统软件有操作系统 (DOS、WINDOWS、UNIX、OS/2), 数据库管理系统 (FoxPro、DB-2、Access、SQL-server), 编译软件 (VB、C++、JAVA)

5. CD 【解析】第一代元器件是电子管、第二代是晶体管、第三代是集成电路、第四代是超大规模集成电路

计算机每日一练 Day 5

填空题:

1. 运算器主要由_____和寄存器等组成。
2. 十进制数 97.75 转换为二进制数是_____。
3. 系统支撑和服务程序属于_____软件。
4. 从使用和技术相结合的角度可以把操作系统分为批处理操作系统、分时操作系统、_____操作系统和网络操作系统。
5. 当采用 ASCII 编码时, 在计算机中存储一个英文标点符号要占用_____个字节。

【答案解析】:

1. 算术逻辑运算单元 (ALU)
2. 1100001.11
3. 系统
4. 实时
5. 1



金名网校

计算机每日一练 Day 6

填空题:

1. 某编码方案用 10 位二进制数进行编码, 最多可编_____个码。
2. 计算机应用最广泛的领域是_____。
3. 任何一种计数制允许使用的基本数字符号的个数称为_____。
4. 根据软件的分类, Windows 操作系统、程序设计语言处理系统等属于_____软件。
5. 计算机按其规模可分为巨型机、大型机、小型机、_____、工作站等。

【答案解析】:

1. 1024
2. 数据处理
3. 基数
4. 系统
5. 微型机



金名网校

计算机每日一练 Day 7

填空题:

1. 英文缩写 CAI 的中文意思是_____。
2. 适合用作 Cache 的存储器芯片是_____。
3. 内存容量 1GB 等于_____MB。
4. 存储程序工作原理的基本思想是存储程序和_____。
5. CPU 与存储器之间在速度的匹配方面存在着矛盾, 一般采用多级存储系统层次结构来解决或缓和矛盾。按速度的快慢排列, 它们是高速缓存、内存、_____。

【答案解析】:

1. 计算机辅助教学
2. SRAM
3. 1024
4. 程序控制
5. 外存



金名网校

计算机每日一练 Day 8

填空题:

1. 已知英文字母 l 的 ASCII 码值为 108, 那么英文字母 i 的 ASCII 码值是 _____。
2. 在一个非零无符号二进制整数之后去掉一个 0, 则此数的值为原数的_____。
3. 英文缩写 CAT 的中文意思是_____。
4. 存储器由成千上万个存储单元构成, 每个存储单元都有唯一的编号, 称为存储单元的_____。
5. 微型计算机系统总线是由数据总线、_____和控制总线三部分组成的。

【答案解析】:

1. 105
2. $\frac{1}{2}$
3. 计算机辅助测试
4. 地址
5. 地址总线



金名网校

计算机每日一练 Day 9

1. “自动扩展到当前文件夹”的命令在“文件夹选项”中的()选项卡中。

A. 导航窗格 B. 查看 C. 常规 D. 搜索

2. 在 Windows 7 中, 下列不属于短日期的排列格式的是()。

A. yy-M-d B. yyyy/M/d C. yyyy-MM-dd D. yyyy' 年' M' 月' d' 日'

3. 用应用程序创建的文档一般会默认保存到()。

A. 桌面 B. 我的文档 C. 回收站 D. D 盘

4. 以下关于对话框的叙述中, 错误的是()。

A. 对话框是一种特殊的窗口 B. 对话框中可能出现单选框和复选框
C. 对话框可以移动 D. 对话框不能关闭

5. 若在地址栏输入 C: \123\123.txt, 单击“转到”按钮, 则()。

A. 打开“123”文件夹 B. 打开“123”文本文档
C. 弹出错误对话框 D. 没有这种文件结构

【答案解析】:

1. C

【解析】在“计算机”或“资源管理器”窗口中单击“工具”命令, 在下拉菜单中选择“文件夹选项”, 打开“文件夹选项”对话框, 在“常规”选项卡下可以设置“自动扩展到当前文件夹”。

2. D

【解析】选项 D 是长日期的排列格式。(金名网校-资料)

3. B

【解析】用应用程序创建的文档一般会默认保存到“我的文档”中, 用户可以根据需要自定义保存位置。

4. D

【解析】可以单击对话框右上角的“关闭”按钮或按 Esc 键关闭对话框。

5. B

【解析】地址栏用来显示当前窗口文件在系统中的位置。当知道某个文件或程序的保存路径时, 可以直接在地址栏中输入路径来打开保存该文件或程序的文件夹。txt 是文本文档的扩展名, 在地址栏中输入 C:\123\123.txt, 将会打开“123”文本文档。

计算机每日一练 Day 10

1. 在 Windows 7 系统工具中, 利用()可以将零散的可用空间连在一片。
A. 系统还原 B. 磁盘清理 C. 备份 D. 磁盘碎片整理程序
2. 在 Windows 7 中, 直接从硬盘中删除选定的文件或文件夹, 而不放入“回收站”的操作是()。
A. 按 Delete 键
B. 用鼠标直接将文件或文件夹拖放到“回收站”中
C. 按 Shift+Delete 组合键
D. 从文件或文件夹对象的快捷菜单中选择“删除”命令
3. Windows 7 中, 关于文件的属性, 不正确的描述是()。
A. 文件可以设置的属性有隐藏、只读和存档等
B. 文件被设置成隐藏属性后, 通过设置仍然可见
C. 文件被设置成只读属性后将不能被删除
D. 文件夹可以设置的属性有隐藏、只读和存档等
4. 下列关于操作系统的主要特性的说法错误的是()。
A. 并发性是指两个或两个以上的运行程序在同一时间间隔段内同时执行
B. 共享性是指操作系统中的资源可被多个并发执行的进程所使用
C. 异步性, 也称随机性 (金名网校-资料)
D. 采用了并发技术的系统称为单任务系统
5. Windows 7 中, 关于文件和文件夹操作说法错误的是()。
A. 对文件和文件夹的重命名不改变文件或文件夹的内容
B. 被放入回收站的文件或文件夹可以恢复至原来位置
C. 移动文件或文件夹相当于对文件或文件夹进行“复制”“粘贴”操作
D. 要创建一个新的文件夹, 在资源管理器文件夹窗口空白处右击鼠标, 选择弹出菜单中的“新建”→“文件夹”即可

【答案解析】：

1. D

【解析】所谓磁盘碎片是指磁盘使用一段时间后，因多次建立、删除文件，磁盘上留下的很多可用的小空间，由文件的分散无序存放造成磁盘空间使用不合理所致。通过磁盘碎片整理程序可以将每个文件保存在磁盘上的连续区域中，以加快对文件的读取速度。

2. C

【解析】按 Shift+ Delete 组合键的作用是彻底删除，删除的文件或文件夹不会进入回收站。

3. C

【解析】文件被设置成只读属性后可以删除和重命名，但是不能修改文件内容。

4. D

【解析】采用了并发技术的系统称为多任务系统。（金名网校-资料）

5. C

【解析】移动文件或文件夹相当于对文件或文件夹进行“剪切”“粘贴”操作。



计算机每日一练 Day 11

1. 在 Windows 7 中, 下列关于“开始菜单”的说法不正确的是()。
- A. 开始菜单中的内容可以在“任务栏和『开始』菜单属性”对话框中设置
B. 开始菜单中的内容是固定的, 用户不能进行调整
C. 开始菜单中的内容可以删除
D. 可以将桌面上的图标用鼠标直接拖曳到开始菜单
2. Windows 7 中, 在“日期和时间”对话框窗口中不能直接设置的是()。
- A. 上午/下午标志 B. 月份 C. 年份 D. 时间
3. 可以按()组合键打开“运行”对话框。
- A. Ctrl+F B. Win+R C. Ctrl+P D. Win+P
4. MS-DOS 属于()。
- A. 单用户操作系统 B. 分时操作系统 C. 实时操作系统 D. 批处理操作系统
5. Windows 7 中, 当一个在前台运行的应用程序窗口被最小化后, 该应用程序将()。
- A. 终止运行 B. 暂停运行 C. 继续在前台运行 D. 转入后台运行

【答案解析】:

1. B

【解析】用户可以根据需要对开始菜单的内容进行调整。

2. A

【解析】上午/下午标志要在“区域和语言”对话框中进行设置。

3. B

【解析】也可以单击“开始”按钮, 在开始菜单中选择“运行”命令, 打开“运行”对话框。

4. A

【解析】MS-DOS 是 Microsoft 公司开发的磁盘操作系统, 是单用户操作系统。

5. D

【解析】当一个在前台运行的应用程序窗口被最小化后, 并没有关闭而是转入后台继续运行。

计算机每日一练 Day 12

1. Windows 7 中, 以下关于建立快捷方式的说法中, 不正确的是()。

- A. 快捷方式可以建立在桌面上
- B. 快捷方式可以建立在“开始”菜单中
- C. 快捷方式不能建立在某个文件夹中
- D. 可以为文件或文件夹建立快捷方式

2. 有关 Windows 7 菜单, 下列叙述错误的是()。

- A. 选项后面有“▶”, 表示在它下面有下级菜单
- B. 选项后面有“...”, 表示该选项当前不可用
- C. 选项前面有“√”, 表示该选项为复选, 且已被选中
- D. 选项前面有“●”, 表示该选项为单选, 且已被选中

3. 在 Windows 7 中, 要在同一个屏幕上同时并排显示多个应用程序窗口的正确操作方法是()

- A. 在任务栏空白区单击鼠标右键, 在弹出快捷菜单中选“堆叠显示窗口”命令
- B. 在任务栏空白区单击鼠标右键, 在弹出快捷菜单中选“并排显示窗口”命令
- C. 在桌面空白区单击鼠标右键, 在弹出快捷菜单中选“并排显示窗口”命令
- D. 右击“开始”按钮, 选“打开 Windows 资源管理器”命令, 在出现窗口中排列

4. 在 Windows 7 资源管理器窗口中, 左窗口显示的内容是()。

- A. 所有未打开的文件夹
- B. 系统的树形文件夹结构
- C. 打开的文件夹下的子文件夹及文件
- D. 所有已打开的文件夹

5. Windows 7 中, 用鼠标拖放功能实现文件或文件夹在不同的磁盘间移动时, 正确的操作是()

- A. 用鼠标左键拖放文件或文件夹到目的文件夹上
- B. 用鼠标右键拖放文件或文件夹到目的文件夹上, 然后在弹出的菜单中选择“移动到当前位置”
- C. 按住 Ctrl 键, 并用鼠标右键拖放文件或文件夹到目的文件夹上
- D. 按住 Shift 键, 并用鼠标右键拖放文件或文件夹到目的文件夹上

【答案解析】：

1. C

【解析】快捷方式可以建立在桌面、文件夹和“开始”菜单中。

2. B

【解析】选项后带有符号“...”表示执行命令后会打开一个对话框。

3. B

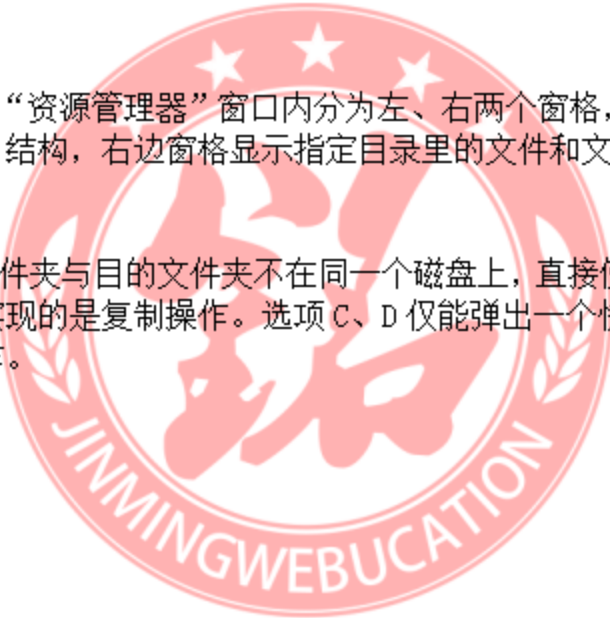
【解析】Windows 7 中，在任务栏空白区单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“并排显示窗口”选项，可以并排显示多个应用程序窗口；选择“堆叠显示窗口”选项，可以堆叠显示多个应用程序窗口。

4. B

【解析】在 Windows 7 的“资源管理器”窗口内分为左、右两个窗格，左边窗格显示磁盘上的树形文件夹（目录）结构，右边窗格显示指定目录里的文件和文件夹信息。

5. B

【解析】如果源文件或文件夹与目的文件夹不在同一个磁盘上，直接使用左键拖动可以完成复制操作，故选项 A 实现的是复制操作。选项 C、D 仅能弹出一个快捷菜单，无法对文件或文件夹进行具体操作。



金名网校

计算机每日一练 Day 13

1. Windows 7 中, 运行一个 Windows 应用程序时就打开该程序的窗口, 关闭该程序的窗口就是()

- A. 使该程序的运行转入后台继续工作
- B. 暂时中断该程序的运行, 用户随时可以恢复
- C. 结束该程序的运行
- D. 该程序的运行不受任何影响, 仍然继续工作

2. Windows 7 中, 双击窗口的标题栏时, 会产生效果是使()。

- A. 窗口最大化 B. 窗口关闭
- C. 窗口还原 D. 窗口最大化或窗口还原

3. Windows 7 中, 通过()可对 Windows 7 桌面的颜色、图案、分辨率等显示属性进行设置。

- A. 开始菜单 B. 资源管理器 C. 控制面板 D. 任务栏

4. Windows 7 中, 单击应用程序窗口左上角图标可以()。

- A. 关闭该窗口 B. 最小化该窗口
- C. 最大化该窗口 D. 打开该窗口的控制菜单

5. 在 Windows 7 中, 下列关于“关闭窗口”的叙述, 错误的是()。

- A. 用控制菜单中的“关闭”命令可关闭窗口
- B. 关闭应用程序窗口, 将导致其对应的应用程序运行结束
- C. 关闭应用程序窗口, 则任务栏上其对应的任务按钮将从凹变凸
- D. 按 Alt+ F4 组合键, 可关闭应用程序窗口

【答案解析】:

1. C 【解析】关闭该程序的窗口即结束该程序的运行。

2. D 【解析】双击标题栏可以完成窗口的最大化和还原之间的切换。

3. C 【解析】控制面板是 Windows 7 操作系统自带的查看及修改系统设置的图形化工具, 通过这些实用程序可以更改系统的外观和功能, 对计算机的硬、软件系统进行设置。

4. D 【解析】标题栏最左侧是应用程序图标, 单击应用程序图标, 会打开窗口中应用程序的控制菜单。

5. C 【解析】关闭应用程序窗口, 则任务栏上对应的任务按钮消失。

计算机每日一练 Day 14

1. 在常用的汉字输入法状态下, 按 () 组合键可在全半角之间进行切换。

- A. Ctrl+. (句号) B. Ctrl+Shift
C. Ctrl+Space D. Shift+Space

2. 以下文件类型不属于可执行文件的是 ()。

- A. .bat B. .exe C. .doc D. .com

3. Windows 7 操作系统的任务栏 ()。

- A. 只能改变位置不能改变大小 B. 只能改变大小不能改变位置
C. 既不能改变位置也不能改变大小 D. 既能改变位置也可以改变大小

4. Windows 7 操作系统在同一时间段内可运行 () 个应用程序。

- A. 1 B. 2 C. 3 D. 多个

5. 在 Windows 7 中, 在全角方式下输入的数字应占 () 个字节。

- A. 1 B. 2 C. 3 D. 4

【答案解析】:

1. D

【解析】在汉字输入下, 全角半角的切换用快捷键是 Shift+Space。

2. C

【解析】可执行文件是可以直接运行的文件如 exe 文件 在 windows 下 可以直接运行 那么

3. D

【解析】任务栏的位置和大小都可以改变, 但是大小不能超过屏幕的二分之一。

4. D

【解析】因为 Windows7 操作系统是多用户多任务。

5. B

【解析】全角只是针对字母和符号的, 对于汉字没影响。全角半角情况, 汉字都是占用两个字节全角, 字母和符号占用两个字节半角, 字母和符号占用一个字节。

计算机每日一练 Day 15

1. 在 Windows 7 中, 要将整个屏幕画面全部复制到剪贴板中应该使用()键。
A. Print Screen B. Page Up C. Alt+F4 D. Alt+Space
2. 在 Windows 7 中, 下列有关快捷方式的叙述, 错误的是()。
A. 快捷方式改变了程序或文档在磁盘上的存放位置
B. 快捷方式提供了对常用程序或文档的访问捷径
C. 快捷方式图标左下角有一个小箭头
D. 删除快捷方式不会对原程序或文档产生影响
3. 以下关于 Windows 7 中“剪贴板”的说法, 不正确的是()。
A. 剪切或复制到剪贴板中的信息将一直保留在剪贴板中, 当另一段信息剪切或复制到剪贴板或者退出 Windows 时, 该信息才会改变或消失
B. 只要剪贴板中有复制来的信息, 用户就可以随时将其粘贴到需要的地方, 而且可以反复粘贴
C. 在 Windows 7 中, 要使用剪贴板, 必须先运行“剪贴板查看程序”
D. 剪贴板是 Windows 为不同应用程序间传递信息而提供的一种方式。运行 Windows 期间, 随时都可以使用它
4. 在 Windows 7 中, 要改变任务栏右端的时间显示形式, 如把 13: 50 更改为下午 1:50 应该在“控制面板”下使用()。
A. “区域和语言”对话框 B. “日期和时间”对话框
C. 外观和个性化 D. 系统
5. 关于 Windows 7 桌面“图标”的叙述中不正确的是()。
A. 图标是 Windows 7 中的一个小图像, 不同形状的图标代表不同的含义
B. 用户可以通过双击某个图标来打开应用程序或打开某个文档
C. Windows 7 中的图标是系统设定的, 用户不能更改
D. 快捷方式也有自己的图标

【答案解析】：

1. A

【解析】Windows 7 可以将屏幕画面复制到剪贴板，要复制整个屏幕，按 PrintScreen 键；要复制活动窗口，按组合键 Alt+PrintScreen。

2. A

【解析】快捷方式提供了对常用程序或文档的访问捷径，不会改变程序或文档在磁盘上的存放位置。

3. C

【解析】“剪贴板查看程序”可以用来查看剪贴板中的内容，但使用剪贴板不必运行“剪贴板查看程序”。

4. A

【解析】“区域和语言”对话框可以设置要使用的日期、时间、数字和货币格式等数据的显示方式；利用“日期和时间”对话框，可以调整系统日期、系统时间及时区。对于这两个对话框的功能要认真加以区分。（金名网校资料）

5. C

【解析】图标的作用在于提醒用户某软件的意义和作用，如果用户对当前图标不满意，可以进行修改。



金名网校

计算机每日一练 Day 16

1. 文件的扩展名一般描述的是 ()。
A. 文件的大小 B. 文件的创建日期
C. 文件的类型 D. 文件的存储位置
2. 下列关于对话框的叙述中, 正确的是 ()。
A. 拖动标题栏可以移动对话框
B. 都可以改变大小
C. 可以最小化成任务栏图标
D. 可以双击标题栏完成窗口的最大化和还原的切换
3. 在 Windows 7 下, 当一个应用程序被最小化后, 该应用程序将 ()。
A. 被终止运行 B. 忽略输入输出信息
C. 被暂停执行 D. 继续执行
4. 快捷方式就是一个扩展名为 () 的文件。
A. bat B. exc C. lnk D. ini
5. 关于 Windows 7 桌面的“图标”的叙述中不正确的是 ()。
E. 图标是 Windows 中的一个小图像, 不同形状的图标代表不同的含义
F. 用户只能通过双击某个图标来打开应用程序或打开某个文档
G. Windows 中的图标是系统设定的, 用户可以根据需要进行更改
H. Windows 中的图标可代表应用程序, 有的代表打印机, 快捷方式也有自己的图标

【答案解析】:

1. C 【解析】文件的扩展名一般描述的是文件的类型。如: XXX.doc
2. A 【解析】可以拖动标题栏进行移动, 窗口可以改变大小, 对话框不可以改变大小, 对话框一般有“确定”, “取消”按钮, 不能够最小化成图标, 窗口可以。
3. D 【解析】当一个程序最小化后。是转入后台继续运行。
4. C 【解析】快捷方式的扩展名是.lnk
5. B 【解析】用户也可以通过右击图标, 在弹出的列表中进行选择打开。

计算机每日一练 Day 17

1. 在 Windows 7 的文件夹中, 如果按键盘上的 Back Space 键, 则()。
A. 重复上一次操作 B. 删除选中的文件(夹)
C. 返回上一级文件夹 D. 返回上一次浏览的文件夹
2. 在 Windows 7 的“资源管理器”窗口选中文件或文件夹后, ()操作不能将所选定的文件或文件夹删除。
A. 执行“文件”菜单中的“删除”命令
B. 按键盘上的 Delete 键
C. 右键单击该文件或文件夹, 在打开的快捷菜单中选择“删除”命令
D. 用鼠标左键双击该文件或文件夹
3. 在 Windows 7 中, 可以用回收站“恢复”的文件是被删除的()。
A. 软盘文件 B. 硬盘文件
C. 光盘文件 D. 可移动磁盘文件
4. 在 Windows 7 中要查找某个文件在外存的位置, 可使用系统提供的()功能。
A. 浏览 B. 搜索 C. 运行 D. 帮助
5. Windows 7 中, 以下说法正确的是()。
A. 隐藏文件不能删除 B. 隐藏是文件的属性之一
C. 隐藏文件在浏览时一定不会显示出来 D. 文件夹不能隐藏

【答案解析】:

1. D【解析】按 BackSpace 键相当于单击地址栏左侧的“返回”按钮, 会返回上一次浏览的窗口, 若上一次浏览的窗口不是上一级文件夹, 则按 BackSpace 键不会返回上一级文件夹。
2. D【解析】用鼠标左键双击文件或文件夹通常是打开文件或文件夹。
3. B【解析】软盘、光盘和可移动磁盘中被删除的文件不进入回收站, 删除后不能恢复。
4. B【解析】如果用户忘记了文件名或文件所在的位置, 或用户想知道某个文件是否存在, 则可以通过系统提供的“搜索”功能来查找文件。
5. B【解析】文件和文件夹都可以设置为隐藏, 隐藏的文件或文件夹可以删除和重命名, 通过设置可以显示隐藏的文件或文件夹。

计算机每日一练 Day 18

1. 下列操作中不能关闭 Word 2010 窗口的是 ()。
- A. 双击标题栏左边的“W” B. 单击标题栏右边的“X”
C. 单击文件选项卡中的“关闭” D. 单击文件选项卡中的“退出”
2. Word 2010 文档默认的文件扩展名为 ()。
- A. txt B. xlsx C. docx D. mdbx
3. 在 Word 2010 中, 超级链接在选项卡中 ()。
- A. 文件 B. 插入 C. 开始 D. 视图
4. Word 2010 中, 若需将当前一个表格分为两个表格, 应使用“表格工具”选项卡的 () 命令。
- A. 拆分单元格 B. 拆分表格 C. 表格自动套用格式 D. 无法操作
5. 在 Word 2010 中, 可以显示出页眉和页脚的视图方式是 ()。(金名网校资料)
- A. 普通视图 B. 页面视图 C. 大纲视图 D. 全屏幕视图

【答案解析】:

1. C

【解析】单击文件选项卡中的“关闭”是关闭的当前文档, 并不能够关闭 Word2010 窗口。

2. C

【解析】Word 2010 文档默认的扩展名是.docx。

3. B

【解析】Word 2010 打开超链接需要在“插入”选项卡中——“超级链接”。

4. B

【解析】Word 2010 要把一个表格拆分成两个表格, 应该使用“表格工具”选项卡的拆分表格。

5. B

【解析】Word 2010 页面视图是主要是包括页眉页脚, 图形对象分栏设置页面边框等元素, 他是最近打印效果的视图。

计算机每日一练 Day 19

1. 关于 Word 2010 制表功能叙述不正确的是()。
 - A. 用户可以绘制任意高度和宽度的单个单元格
 - B. 可以方便地清除任何单元格、行、列、边框
 - C. 只能对同一行中的单元格进行合并
 - D. 可以对任何相邻的单元格进行合并, 无论是垂直相邻还是水平相邻
2. 有关 Word 2010 中表格的叙述, 不正确的是()。
 - A. 合并单元格时, 单元格中的内容将不再保留
 - B. 拖动表格左上方的移动标记(四个箭头), 可移动表格
 - C. 拖动表格右下角的小正方形图标可改变整个表格的大小
 - D. 如果仅改变某一个单元格的属性, 必须先选定该单元格
3. Word 2010 中, 在“打印预览”对话框中, 无法设置()。
 - A. 打印份数
 - B. 打印范围
 - C. 打印机属性
 - D. 打印字符格式
4. 目前在 Word 2010 “打印预览”状态下, 如果要打印文档, 则()。
 - A. 必须退出打印预览状态才能进行打印
 - B. 从预览状态不能进行打印
 - C. 可直接从预览状态执行打印
 - D. 只能在预览状态执行打印
5. 在日常工作中经常需要编辑会议通知、录取通知书之类的文档, 在这类文档中除了姓名、通信地址等少数内容不同外, 其他内容完全相同。如果使用普通的编辑方法, 要制作上百份甚至上千份是一件很麻烦的事情。利用 Word 2010 提供的()功能, 则可以轻松完成。
 - A. 模板
 - B. 索引和目录
 - C. 超链接
 - D. 邮件合并

【答案解析】:

1. C【解析】Word 2010 中, 可以对任何相邻的单元格进行合并。
2. A【解析】合并单元格时, 原单元格中的内容都将保留。
3. D【解析】打印预览时, 无法对打印的内容进行编辑, 设置字符格式是不能实现的, 故选 D。
4. C【解析】直接点击“打印”窗口左上角的“打印”按钮即可进行打印。使用快速访问工具栏的“快速打印”命令可以不预览直接进行打印。
5. D【解析】要编辑处理的多份文档中主要内容都是相同的, 只是具体数据有不同变化。使用 Word 2010 的邮件合并功能就可以处理这种文档。

计算机每日一练 Day 20

1. 将 Word 2010 表格中两个单元格合并成一个单元格后, 单元格中()。
A. 只保留第 1 个单元格内容 B. 只保留第 2 个单元格内容
C. 两个单元格内容均保留 D. 两个单元格内容全部丢失
2. 关于 Word 2010 的文本框的叙述, 说法正确的是()。
A. Word 2010 中提供了横排和竖排两种类型的文本框
B. 通过改变文本框的文字方向不可以实现横排和竖排的转换
C. 在文本框中不可以使用项目符号
D. 在文本框中不可以插入图片
3. Word 2010 中, 如果要禁止不知道口令的用户打开文档, 则应设置()。
A. 隐藏属性 B. 打开权限密码
C. 修改权限密码 D. 只读属性
4. 在 Word 2010 中, “打印预览”对话框的“页数”栏里输入了打印页码“2-6, 10, 15”, 表示要打印的是()。
A. 第 2 页、第 6 页、第 10 页、第 15 页 B. 第 2 页至第 6 页、第 10 页、第 15 页
C. 第 2 页、第 6 页、第 10 页至第 15 页 D. 第 2 页至第 6 页、第 10 页至第 15 页
5. Word 2010 中默认的图片与文字的环境方式是()。
A. 四周型 B. 紧密型 C. 嵌入型 D. 衬于文字下方

【答案解析】:

1. C【解析】将 Word 2010 表格中两个单元格合并成一个单元格后, 两个单元格内容均保留, 而在 Excel 2010 中, 两个单元格合并成一个单元格后, 只保留左上角单元格中的内容。注意对比两者的区别。
2. A【解析】改变文本框的文字方向可以实现横排和竖排的转换, 文本框中可以插入图片、剪贴画等内容, 还可以为文本框中的文本添加项目符号和编号。
3. B【解析】设置打开权限密码后, 如果没有密码, 就不能打开文档; 设置修改权限密码后即使不知道密码, 也可以以“只读”的方式打开文档。
4. B【解析】连续的页码之间用“-”连接, 不连续的页码之间用“,”分隔。
5. C【解析】插入的图片 and 剪贴画默认的环境方式是嵌入型; 艺术字和文本框默认的环境方式是浮于文字上方。

计算机每日一练 Day 21

1. Word 2010是()。
A. 文字编辑软件 B. 语言处理程序
C. 硬件 D. 操作系统
2. 在 Word 2010 中, 要将选定区域的内容放到剪贴板上, 可单击“开始”选项卡中的() 按钮。
A. 剪切或替换 B. 剪切或清除 C. 剪切或复制 D. 剪切或粘贴
3. Word 2010文档默认的文件扩展名为()。
A. .txt B. .wps C. .docx D. .pdf
4. 将插入点定位于句子“飞流直下三千尺”中的“直”与“下”之间, 按一下 Delete 键, 则该句子()。
A. 变为“飞流下三千尺” B. 变为“飞流直三千尺”
C. 整句被删除 D. 不变
5. 在 Word 2010 中, 不能实现的功能是()。(金名网校 资料)
A. 段落设置 B. 字体设置 C. 函数使用 D. 高级筛选

【答案解析】:

1. A 【解析】Word 2010 是微软公司开发的文字编辑软件。
2. C 【解析】在 Word 2010 中, “剪切”和“复制”按钮可以将选定区域的内容放到剪贴板上, “粘贴”按钮可以将剪贴板中的内容复制到插入点所在位置。
3. C 【解析】Word 2010 文档的默认扩展名为 .docx; Excel 2010 文档的默认扩展名为 .xlsx; PowerPoint 2010 文档的默认扩展名为 .pptx。
4. B 【解析】Delete 键能够删除插入点后的字符, BackSpace 键能够删除插入点前的字符, 所以将插入点定位到“直”与“下”之间, 按一下 Delete 键, 会删除“下”, 句子就变为“飞流直三千尺”。
5. D 【解析】在 Excel 2010 中, 可以使用“数据”选项卡中的“高级”命令实现高级筛选功能, Word 2010 仅能对表格进行简单的排序, 不能进行筛选操作, 不具有高级筛选功能, 故选 D。

计算机每日一练 Day 22

1. 在 Word 2010 中, 主窗口的右上角, 可以同时显示的按钮是()。
A. 最小化、还原和最大化 B. 还原、最大化和关闭
C. 最小化、还原和关闭 D. 还原和最大化
2. 如果用户想保存一个正在编辑的文档, 但希望以不同文件名存储, 可用()命令。
A. 保存 B. 另存为 C. 比较 D. 限制编辑
3. Word 2010 中, 下列()方式可以显示出页眉和页脚。
A. 草稿视图 B. 页面视图 C. 大纲视图 D. Web 版式视图
4. 在编辑完文档后, 需要将其关闭, 除了可以用退出 Word 2010 的方法来关闭文档外, 还可以通过选择“文件/关闭”命令或按()组合键来关闭文档。
A. Ctrl+F4 B. Ctrl+F2 C. Ctrl+F3 D. Ctrl+F1
5. 在 Word 2010 文档中, 每个段落都有自己的段落标记, 段落标记的位置在()。
A. 段落的首部 B. 段落中, 但用户找不到
C. 段落的中间位置 D. 段落的尾部

【答案解析】:

1. C

【解析】最大化和还原按钮不会同时显示。

2. B

【解析】如果想要以不同的文件名、存储路径、文件格式对文件进行存储, 可以使用“文件”选项卡中的“另存为”命令。

3. B

【解析】页面视图可以显示 Word 2010 文档的打印效果外观, 主要包括页眉、页脚、图形对象、分栏设置、页面边距等元素, 是最接近打印效果的视图。

4. A

【解析】在 Word 2010 中, 按 Alt+F4 组合键可以关闭 Word 窗口, 退出 Word 程序; 按 Ctrl+F4 组合键可以关闭当前文档, 不会退出 Word 程序。

5. D

【解析】段落的标记是按回车键产生的, 放置在每个段落的结尾处。

计算机每日一练 Day 23

1. 在 Word 中, 对标尺、缩进等格式设置除了使用以厘米为度量单位外, 还增加了字符为度量单位, 可通过 () 显示的对话框中的有关复选框来进行度量单位的选取。
 - A. “视图”选项卡中“选项”命令的“常规”标签
 - B. “视图”选项卡中“选项”命令的“编辑”标签
 - C. “文件”选项卡中“自定义”命令的“选项”标签
 - D. “文件”选项卡中“选项”命令的“高级”标签
2. 在 Word 的编辑状态, 选择了一个段落并设置段落的“首行缩进”设置为 1 厘米, 则 ()。
 - A. 该段落的首行起始位置距页面的左边距 1 厘米
 - B. 文档中各段落的首行只由“首行缩进”确定位置
 - C. 该段落的首行起始位置距段落的“左缩进”位置的右边 1 厘米
 - D. 该段落的首行起始位置距段落的“左缩进”位置的左边 1 厘米
3. Word 中, 以下对表格操作的叙述, 错误的是 ()。
 - A. 在表格的单元格中, 除了可以输入文字、数字, 还可以插入图片
 - B. 表格的每一行中各单元格的宽度可以不同
 - C. 表格的每一行中各单元格的高度可以不同
 - D. 表格的表头单元格可以绘制斜线
4. 在 Word 2010 中, 将光标移至文档尾的快捷键是 ()。
 - A. Ctrl+PageUp
 - B. Shift+PageDn
 - C. Ctrl+Home
 - D. Ctrl+End
5. 在 Word 2010 编辑状态下, 有时会在某些英文文字下方出现红色的波浪线, 这表示 ()。
 - A. 语法错误
 - B. Word 字典中没有该单词
 - C. 该文字本身自带下划线
 - D. 该处有附注

【答案解析】：

1. D

【解析】进行度量单位的设置在“文件”选项卡中“选项”命令的“高级”标签中进行设置。

2. C

【解析】首行缩进是指段落首行第一个字符的起始位置距离段落其他行左侧的缩进量，也就是除了首行外其他行的位置（左缩进位置）的右面。

3. C

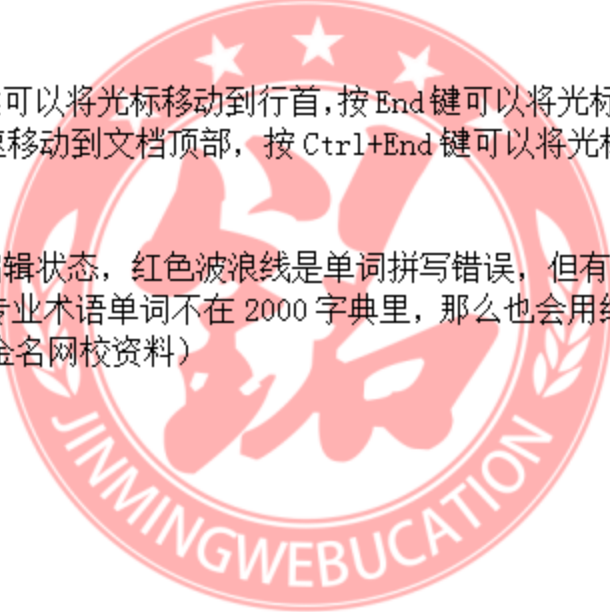
【解析】表格中的每一行中各单元格的宽度可以不同，但是高度是相同的。

4. D

【解析】按 Home 键可以将光标移动到行首，按 End 键可以将光标移动到行尾，按 Ctrl+Home 键可以将光标快速移动到文档顶部，按 Ctrl+End 键可以将光标快速移动到文档尾部。

5. B

【解析】Word 2010 编辑状态，红色波浪线是单词拼写错误，但有时由于 word2000 字典里的单词不是很全，一些专业术语单词不在 2000 字典里，那么也会用红色波浪线表示出来。绿色波浪线是语法错误（金名网校资料）



金名网校

计算机每日一练 Day 24

1. 在 Word 2010 中, 当鼠标变成()形状时, 可以直接单击左键选中某个单元格。
A. 指向左上角的空心箭头 B. 指向左上角的实心箭头
C. 指向右上角的空心箭头 D. 指向右上角的实心箭头
2. 在 Word 2010 表格中选中一列, 然后执行“剪切”命令, 则()。
A. 删除该列, 将该列内容和格式传递到剪贴板中
B. 删除该列, 仅把该列内容传递到剪贴板中
C. 删除该列, 仅把该列格式传递到剪贴板中
D. 删除该列的内容, 并不删除该列
3. 在 Word 2010 的编辑状态下, 当前文档中有一个表格, 选定表格后, 按 Delete 键后, 则()。
A. 表格中插入点所在的行被删除 B. 表格被删除, 但表格的内容未被删除
C. 表格和内容全部被删除 D. 表格中的内容被删除, 但表格未被删除
4. 下面关于 Word 2010 文档中有关表格的叙述, 正确的是()。
A. 表格中的数据进行组合排序时, 不能选择四列作为排序依据
B. 插入的列只能位于选定列的左侧
C. 在表格中一次只能插入一列
D. 一张表格不能被拆分成两张表格, 两张表格也不能舍并为一张表格
5. 在 Word 2010 中, 下列()对象不可以实现图文混排。
A. 嵌入图片 B. 公式 C. 文本框 D. 艺术字

【答案解析】：

1. D

【解析】将鼠标指针指向某单元格的左侧，待指针呈指向右上角的黑色实心箭头形状时，单击鼠标左键可选中该单元格。

2. A

【解析】使用“剪切”命令，则删除该列，并将该列内容和格式传递到剪贴板中。注意：在 Word2010 中，对整行或整列的单元格进行剪切操作时，会将单元格及单元格内容一并剪切，对非整行或非整列的单元格进行剪切操作时，只能剪切单元格内容，不能剪切单元格本身。

3. D

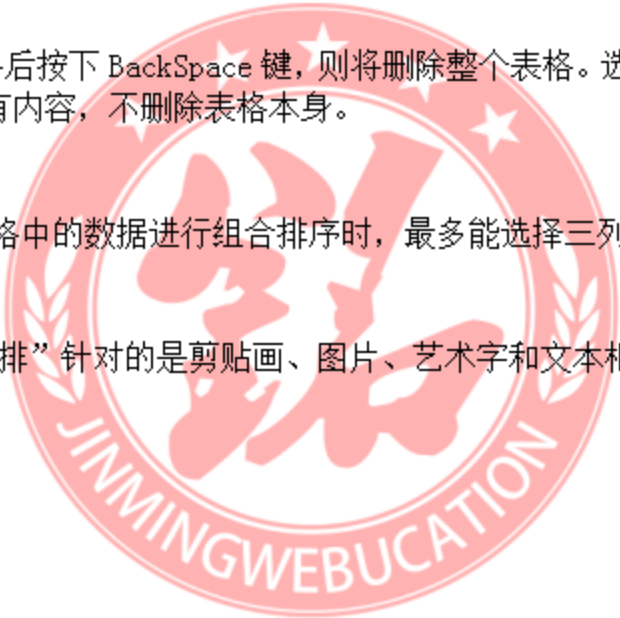
【解析】选定表格后按下 BackSpace 键，则将删除整个表格。选定表格后按下 Delete 键，仅删除表格的所有内容，不删除表格本身。

4. A

【解析】Word 表格中的数据进行组合排序时，最多能选择三列作为排序依据。

5. B

【解析】“图文混排”针对的是剪贴画、图片、艺术字和文本框等对象，不包括公式。



金名网校

计算机每日一练 Day 25

1. 在 Word 2010 中, 表格计算功能是通过 () 来实现的。
A. 函数 B. 公式 C. 计算器 D. 转换
2. 下列有关 Word 2010 “查找和替换”的说法中, 错误的是 ()。
A. “查找替换”对话框是模式对话框
B. 查找替换时可以使用通配符 “*” 和 “?”
C. 可以对段落标记、分页符等进行查找替换
D. 既可从文档的光标处向上操作也可向下操作
3. 在 Word 2010 中, 要改变表格的大小, 可以 ()。
A. 使用图片编辑工具 B. 使用字符缩放
C. 拖动表格右下端的缩放手柄 D. 拖动表格左上方的移动手柄
4. 在 Word 2010 中, 一个文档有 200 页, 快速精准定位于第 80 页的最佳方式为 ()。
A. 利用垂直滚动条, 快速移动文档, 定位于 80 页
B. “开始”选项卡→“编辑”→“查找”→“转到”, 输入页号 80
C. 按 PageUp 或 PageDown 键, 定位于 80 页
D. 按向上或向下箭头键, 定位于 80 页
5. 在 Word 2010 中从 () 选项卡中可以为文章添加脚注。
A. 开始 B. 插入 C. 引用 D. 审阅

【答案解析】:

1. B 【解析】Word 2010 表格的计算功能是通过公式实现的。
2. A 【解析】“查找和替换”功能是一个特殊的非模式对话框。
3. C 【解析】Word 2010 拖动表格右下端的缩放手柄可以改变表格的大小。
4. A 【解析】Word 2010, 要想快速定位的话, “开始”选项卡→“编辑”→“查找”→“转到”, 输入页号 80。
5. C 【解析】Word 2010 文章添加脚注要在引用选项卡中。

计算机每日一练 Day 26

1. 默认情况下, Word 2010 的()中含有设定字体的命令。

- A. “文件”选项卡 B. “开始”选项卡
C. “页面布局”选项卡 D. “视图”选项卡

2. 以下不属于 Microsoft Office 软件包的软件是()。

- A. Word B. Excel C. Windows D. Outlook

3. 将 Word 2010 文档中一部分内容复制到别处, 首先要进行的操作是()。

- A. 粘贴 B. 复制 C. 选择 D. 剪切

4. 下列选项中不能用于启动 Word 2010 操作的是()。

- A. 双击 Windows 7 桌面上的 Microsoft Office Word 2010 快捷图标
B. 单击“开始”→“所有程序”→“Microsoft Office”→“Microsoft Office Word 2010”
C. 通过双击已有的 Word 2010 文档来启动 Microsoft Word 2010
D. 单击 Windows 7 桌面上的 Microsoft Office Word 2010 快捷图标

5. Word 2010 文档中, 把光标快速移动到文档顶部, 应按下()键。

- A. Ctrl+↑ B. Home C. Ctrl+PgUp D. Ctrl+ Home

【答案解析】:

1. B【解析】“开始”选项卡中包括“剪贴板”“字体”“段落”“样式”和“编辑”五个组, 主要用于帮助用户对 Word 2010 文档进行文字编辑和格式设置, 是用户最常用的选项卡。

2. C【解析】Windows 是操作系统, 不属于 Microsoft Office 软件包中的软件。

3. C【解析】首先选择需要复制内容, 然后复制, 最后到目标位置进行粘贴。

4. D【解析】双击 Windows 7 桌面上的 Microsoft Office Word 2010 快捷图标可以启动 Word 2010, 单击快捷图标无法启动 Word 2010。

5. D【解析】按 Home 键可以将光标移动到行首, 按 End 键可以将光标移动到行尾, 按 Ctrl+Home 键可以将光标快速移动到文档顶部, 按 Ctrl+End 键可以将光标快速移动到文档尾部。(金名网校—资料)

计算机每日一练 Day 27

1. 在 Word 2010 表格中, 不能插入行的操作是()。

- A. 选择“表格/布局”选项卡下“行和列”组的“在上方插入”命令
- B. 光标定位在表格尾部的单元格内, 按 Tab 键
- C. 光标定位在表格行尾部(除末行以外)的单元格外, 按 Tab 键
- D. 光标定位在表格行尾部(除末行以外)的单元格外, 按 Enter 键

2. 在 Word 2010 中, 可以通过()选项卡中的“翻译”将文档内容翻译成其他语言。

- A. 引用 B. 审阅 C. 视图 D. 开始

3. Word 2010 提供了绘制图形功能, 用户可根据需要调整自己所需的图形, 下面说法错误的是()。

- A. 多个图像重叠时, 可以设置它们的叠放次序
- B. 只能绘制封闭图形, 不能绘制线条
- C. 可以在绘制的矩形框内添加文字
- D. 可以给自己绘制的图形设置立体效果

4. 在 Word 2010 中的表格内输入的公式必须从()开头。

- A. 加号 B. 减号 C. 等号 D. 单引号

5. 使用 Word 2010 插入自选图形绘制矩形时, 按住()键不放, 可以绘制出一个正方形。

- A. Ctrl B. Shift C. Alt D. Tab

【答案解析】:

1. C【解析】光标定位在表格行尾部(除末行以外)的单元格外, 按 Tab 键, 插入点进入下一行的第一个单元格, 不会插入新行。

2. B【解析】在 Word 2010 中, “审阅”选项卡“语言”组中的“翻译”按钮可以将选中的单词、短语或文本翻译成其他语言。

3. B【解析】在 Word 2010 中, 通过“插入”选项卡中的“形状”命令, 可以在文档中插入线条、矩形、流程图、箭头、星与旗帜等形状。

4. C【解析】公式必须以“=”开头, 但是用户不能直接在单元格中输入公式, 而必须使用“表格工具/布局”选项卡下的“公式”命令。

5. B【解析】按下 Shift 键不放, 可以画出正圆、正方形, 也可方便地画出水平线和垂直线。

计算机每日一练 Day 28

1. 在 Word 2010 中,若要删除表格中的某单元格所在行,则应选择“删除单元格”对话框中()。
- A. 右侧单元格左移 B. 下方单元格上移 C. 删除整行 D. 删除整列
2. 以下关于 Word 2010 操作及功能的叙述中,不正确的是()。
- A. Word 2010 具有强大的表格处理功能
- B. 进行段落格式设置时,不必先选定整个段落
- C. 设置字符格式对所选文本有效,对在该处后续输入的文本无效
- D. Word 2010 表格的单元格中可以插入公式进行运算
3. Word 2010 中,当前插入点在表格中最后一个单元格内,按 Tab 键后, ()。
- A. 插入点所在的列加宽 B. 插入点所在的行加宽
- C. 在插入点所在行下方增加一行 D. 在插入点所在列右侧增加一列
4. 在 Word 2010 中,要改变表格的大小,可以()。
- A. 使用图片编辑工具 B. 使用字符缩放
- C. 拖动表格右下端的缩放手柄 D. 拖动表格左上方的移动手柄
5. 在 Word 2010 文档编辑区,把鼠标光标放在某一字符处连续三次单击左键,将选择该字符所在的()。
- A. 一个词 B. 一个句子 C. 一行 D. 一个段落

【答案解析】:

1. C 【解析】在 Word 2010 中,若要删除表格中的某单元格所在行,应选择“删除单元格”对话框中的“删除整行”命令。
2. C 【解析】Word 2010 进行段落格式设置时,只需将光标放在该段的任意位置即可,不必将整个段落全部选中;设置字符格式不仅对所选文本有效,对在该处后续输入的文本也是有效的;Word 2010 表格中的数据可以通过公式进行计算。综上所述,选项 C 的说法是错误的。
3. C 【解析】当前插入点在表格中的非最后一个单元格内时,按 Tab 键,插入点进入右侧单元格。当前插入点在表格中最后一个单元格内时,按 Tab 键后在插入点所在行下方增加一行。
4. C 【解析】拖动表格右下端的缩放手柄可以改变表格的大小;拖动表格左上方的移动手柄可以移动表格。
5. D

【解析】将鼠标移到页面左侧的选定栏,在某段落的任意一行前面双击鼠标左键,可选定该段所有内容;在该段内部的任意位置连续三次单击鼠标左键,也可选择该段。

计算机每日一练 Day 29

1. 在 Word 2010 的编辑状态, 打开文档 A, 修改后另存为了文档 B, 则文档 A()。
A. 被文档 B 覆盖 B. 被修改未关闭 C. 被修改并关闭 D. 未修改被关闭
2. Word 2010 中, 用拖动鼠标左键的方法把选定的文本复制到文档的另一处, 可以 ()。
A. 按住鼠标左键将选定文本拖动到目标位置后松开
B. 按住 Ctrl 键, 同时将选定文本拖动到目标位置后松开左键
C. 按住 Shift 键, 同时将选定文本拖动到目标位置后松开左键
D. 按住 Alt 键, 同时将选定文本拖动到目标位置后松开左键
3. Word 2010 中, 若要选定整篇文档, 最快捷的方法是使用 () 组合键。
A. Ctrl+A B. Ctrl+B C. Ctrl+C D. Ctrl+X
4. 打开 Word 2010 文档一般是指 ()。
A. 把文档的内容从内存写入磁盘
B. 把文档的内容从磁盘调入内存并显示出来
C. 显示指定文档的内容
D. 为指定的文档开设一个新的、空的编辑窗口
5. 在 Word 2010 的编辑状态下, 可以实现从中文输入状态切换到英文输入状态的组合键是 ()。
A. Ctrl+Space B. Alt+Ctrl C. Shift+Space D. Alt+Space

【答案解析】:

1. D 【解析】在 Word 2010 中, 把文档 A 另存为文档 B, 则当前文档为文档 B, 文档 A 未修改但被关闭。
2. B 【解析】如果按住鼠标左键将选定文本拖动到目标位置后松开, 可以将选定文本移动到目标位置, 如果在移动的同时按住 Ctrl 键, 可以将选定的文本复制到目标位置。选中文本后拖动鼠标右键, 在目标位置释放右键, 在弹出的快捷菜单中选择“复制到此位置”也可以实现文本的复制。
3. A 【解析】“Ctrl+B”可以加粗字体; “Ctrl+C”表示复制; “Ctrl+X”表示剪切。
4. B 【解析】Word 2010 文档保存在磁盘上, 而当前正在运行的程序与数据都必须调入内存, 所谓的打开就是将文档的内容从磁盘调入内存并显示出来。
5. A 【解析】Ctrl+Space 组合键可以在中、英文输入法之间进行切换, Ctrl+Shift 组合键可以在各个输入法之间进行切换。

计算机每日一练 Day 30

1. 在 Word 2010 文档中关于“段落”的叙述正确的是 ()
- A. 段落是由一句或多个句子组成的文档内容, 最后一句必须以句号“。”或“,” 结束
 - B. 段落是由一行或多行组成的文档内容, 最后一行必须以回车键结束
 - C. 一个段落中, 各行的首行缩进、悬挂缩进、右缩进可以不同
 - D. 一个段落中的汉字必须使用同一种字体
2. 在 Word 2010 中, 对文档进行修订, 应选择 ()
- A. “页面布局” 选项卡
 - B. “引用” 选项卡
 - C. “审阅” 选项卡
 - D. “视图” 选项卡
3. 下列说法中不正确的是 ()
- A. 插入页码时可以将页码插入文档页面的右下方
 - B. 也可以将页码插入到文档页面垂直居中的地方
 - C. 插入页码时都是从首页开始的
 - D. 插入页码可以有选择的从后面的页面开始
4. 打开 Word 2010 后, 默认的显示方式是 () 视图。
- A. 大纲
 - B. 草稿
 - C. 页面
 - D. Web 版式
5. 关于建立 Word 2010 文档的叙述, 不正确的是 ()。
- A. 首次启动 Word 2010 后, 系统会自动打开一个名为“新文档”的新文档
 - B. 可以使用模板创建新文档
 - C. 可以使用“文件” 选项卡中“新建” 命令创建一个新文档
 - D. 可以在资源管理器中创建一个新的 Word 2010 文档然后再打开

【答案解析】:

1. B 【解析】一个段落中的汉字可以使用不同字体、字号。首行缩进、悬挂缩进、右缩进是段落格式, 针对的是整个段落, 而不是段落中的每一行。
2. C 【解析】Word 2010 提供了文档修订功能, 在打开文档修订功能的情况下, 会自动跟踪对文档的所有更改, 包括插入、删除和格式更改, 并对更改的内容做出标记。可以在“审阅” 选项卡“修订” 组中进行相关操作。
3. C 【解析】通过设置“分节”, 插入页码可以有选择地从任意页开始。
4. C 【解析】页面视图可以显示 Word 2010 文档的打印结果外观, 主要包括页眉、页脚、图形对象、分栏设置和页面边距等元素, 是最接近打印结果的视图, 也是 Word 2010 的默认视图。
5. A 【解析】首次启动 Word 2010 后, 系统会自动打开一个名为“文档 1” 的空白文档。

计算机每日一练 Day 31

1. Excel 2010 工作簿中, 默认的工作表个数是 ()。
- A. 1 B. 2 C. 3 D. 4
2. 启动 Excel 2010, 该应用程序自动为用户建立一个工作簿, 名为 ()。
- A. 工作簿 1 B. Book 1 C. 文档 1 D. Sheet 1
3. Excel 2010 中, 在工作表的一个单元格中输入文字时, 默认的对齐方式是 ()。
- A. 左对齐 B. 右对齐 C. 居中对齐 D. 分散对齐
4. 在 Excel 2010 中, 要使活动单元格立即跳转到 A1 单元格, 可以通过 () 键实现。
- A. Ctrl+ Home B. Alt+Home C. End+Home D. Home
5. Excel 2010 中, 工作表是一个 ()。
- A. 树形表 B. 三维表 C. 一维表 D. 二维表

【答案解析】:

1. C

【解析】新建工作簿默认有 3 个工作表。

2. A

【解析】工作簿是存储数据、进行数据运算以及数据格式化等操作的文件。用户在 Excel 中处理的各种数据最终都以工作簿文件的形式存储在磁盘上。启动 Excel 2010 程序会自动新建一个名为“工作簿 1”的空白工作簿。

3. A

【解析】工作表的一个单元格中输入文本型数据时, 默认的对齐方式是左对齐; 输入数值、日期时间型数据时, 默认的对齐方式是右对齐。

4. A

【解析】Ctrl+Home 组合键可以使活动单元格跳转到 A1 单元格; Home 键可以使活动单元格跳转到行首单元格。(金名网校-资料)

5. D

【解析】在 Excel2010 中, 工作表就是一个二维表。

计算机每日一练 Day 32

1. 在 Excel 2010 中, 各运算符的优先级由大到小的顺序为()。
- A. 算术运算符、引用运算符、比较运算符
 - B. 算术运算符、比较运算符、引用运算符
 - C. 比较运算符、算术运算符、引用运算符
 - D. 引用运算符、算术运算符、比较运算符
2. 在 Excel 2010 中, 计算选定列 C3: C7 的最大值, 不正确的操作是()。
- A. 单击列号, 在快捷菜单中选择最大值
 - B. 右击状态栏, 在快捷菜单中选择最大值
 - C. 单击插入函数按钮, 在常用函数中选择 MAX
 - D. 在编辑栏输入=MAX(C3: C7)
3. 若 A1 内容是“计算”, B1 内容是“计算机”, C1 内容是“计算机基础”, 下面关于查找的说法, 正确的是()。
- A. 查找“计算”, 三个单元格都可能找到
 - B. 查找“计算”, 只找到 A1 单元格
 - C. 只有查找“计算*”, 才能找到三个单元格
 - D. 查找“计算”, 后面加了一个空格, 才表示只查三个字, 后面若不加空格, 只能找到 A1 单元格
4. 在 Excel 2010 中, 如果要同时在多个单元格中输入相同的数据, 可先选定相应的单元格, 然后输入数据, 按()键, 即可向这些单元格同时输入相同的数据。
- A. Shift+ Enter
 - B. Ctrl+Enter
 - C. Alt+Enter
 - D. Enter
5. 在 Excel 2010 中, 下列描述错误的是()。
- A. 删除工作表是永久删除, 无法撤消删除操作
 - B. 数据删除和清除是两个不同的概念
 - C. 数据清单的第一行必须为文本类型, 为相应列的名称
 - D. 若单元格中的数字超过 11 位时, 将会显示错误值#VALUE

【答案解析】：

1. D

【解析】运算符的优先级别由高到低的次序为：引用运算符、算术运算符、文本连接符、比较运算符。

2. A

【解析】在 Excel 2010 中，单击列标，可以在弹出的快捷菜单中选择剪切、复制、插入、删除、隐藏等操作，不能进行计算最大值的操作。

3. A

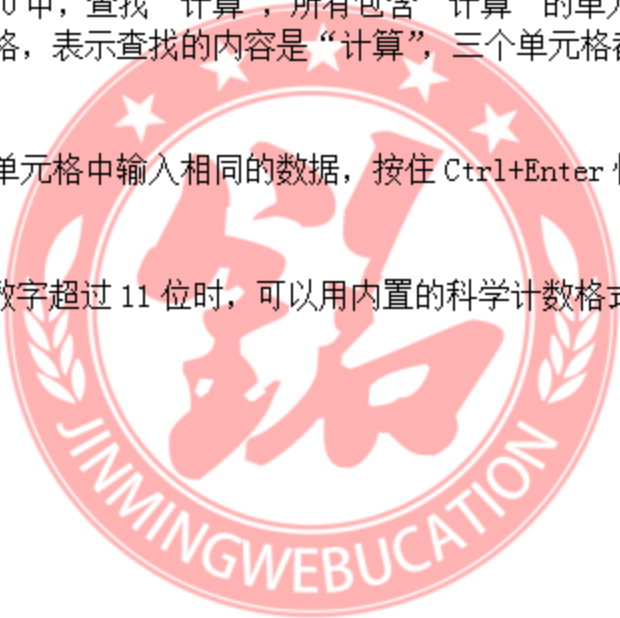
【解析】在 Excel 2010 中，查找“计算”，所有包含“计算”的单元格都能被找到。若在“计算”后面加了一个空格，表示查找的内容是“计算”，三个单元格都无法找到。

4. B

【解析】同时在多个单元格中输入相同的数据，按住 Ctrl+Enter 快捷键。

5. D

【解析】单元格中的数字超过 11 位时，可以用内置的科学计数格式（即指数格式）或者自定义的数字格式。



金名网校

计算机每日一练 Day 33

1. 在 Excel 2010 中, 工作簿指的是 ()。
A. 当前的操作区域 B. 一种记录方式
C. 整个 Excel 2010 文档 D. 当前的整个工作表
2. 在 Excel 2010 中, 求 A3 至 A10 和的表达式为 ()。
A. =SUM(A3:A10) B. SUM(A3:A10)
C. =SUM(A3-A10) D. SUM(A3, A10)
3. 将 Word 2010 中多段文字粘贴到 Excel 2010 中, 它们在 ()。
A. 一个单元格 B. 同一行的多个单元格
C. 同一列的多个单元格 D. 不可粘贴
4. 在 Excel 2010 工作表中, 如果输入分数, 应当首先输入 ()。
A. 字母、0 B. 数字、空格 C. 0、空格 D. 空格、0
5. 在 Excel 2010 中, () 是最基本的工作单位, 所有数据的输入及计算都是通过其来实现的。
A. 工作簿 B. 工作表 C. 单元格 D. 文档

【答案解析】:

1. C

【解析】他们会出现在同一列的多个单元格中。(金名网校资料)

2. C

【解析】输入分数时, 应在分数前输入 0 (零) 及一个空格。

3. C

【解析】单元格是最基本的工作单位, 所有数据的输入及计算都是通过单元格来实现的。

4. D

【解析】引用了第 3 行中的数据, 再删除第 3 行, 会造成引用丢失, 返回错误值 REF。

5. A

【解析】在 EXCEL2010 与文件相对应的概念就是工作簿。

计算机每日一练 Day 34

1. 若要在 Excel 2010 工作表的某单元格中输入 18 为身份证号码 370102198709213349, 则正确的输入方式为 ()。

- A. 370102198709213349 B. ' 370102198709213349
C. " 370102198709213349 D. " 370102198709213349"

2. 若在 Excel 2010 工作表的单元格 B2 中输入分数 1/2, 则此时编辑框内显示的是 ()。

- A. 0.5 B. 1/2 C. 0 1/2 D. 0.5000

3. 默认情况下, 在 Excel 2010 单元格中靠左对齐的数据是 ()。

- A. 数值 B. 文本 C. 日期 D. 时间

4. 在 Excel 2010 中, 默认情况下, 时间型数据在单元格中 ()。

- A. 左对齐 B. 右对齐 C. 居中 D. 分散对齐

5. 在 Excel 2010 工作表中, 借助于“设置单元格格式”对话框中的选项卡不可以设置单元格的 ()。

- A. 行高 B. 字体 C. 边框 D. 对齐

【答案解析】:

1. B

【解析】如果在单元格中输入数字的话, 可以直接在单元格中直接进行输入, 如果把数字当做文本输入 (如身份证号、电话号码等), 应该先输入一个半角符的单引号 “'”, 再输入相应的数字。

2. A

【解析】在单元格中输入分数 1/2, 单元格中显示的是输入值, 在编辑框中显示的是分数的值。

3. B

【解析】工作表的一个单元格中输入文本型数据时, 默认的对齐方式是左对齐; 输入数值、日期时间型数据时, 默认的对齐方式是右对齐。

4. B

【解析】工作表的一个单元格中输入文本型数据时, 默认的对齐方式是左对齐; 输入数值、日期时间型数据时, 默认的对齐方式是右对齐。

5. A

【解析】“设置单元格格式”对话框中的选项卡可以设置单元格的数字、对齐、边框、图案和保护。

计算机每日一练 Day 35

1. Excel 2010 要调整某行高, 需将鼠标指针移至行号分割线的边框()。
A. 左边 B. 右边 C. 顶端 D. 下端
2. 在 Excel 2010 中选定任意 10 行, 再在选定的基础上改变第 5 行的行高, 则 ()。
A. 任意 10 行的行高均改变, 并与第 5 行的行高相等
B. 任意 10 行的行高均改变, 但与第 5 行的行高不相等
C. 只有第 5 行的行高改变
D. 只有第 5 行的行高不变
3. 在 Excel 2010 中, 工作簿文件的默认扩展名是()
A. .docx B. .xlsx C. .pptx D. .jpg
4. Excel 2010 中, 给工作表设置背景, 可以通过()完成。
A. “开始”选项卡 B. “视图”选项卡
C. “页面布局”选项卡 D. “插入”选项卡
5. 在 Excel 2010 中, 仅把某单元格的批注复制到另外的单元格中, 方法是 ()
A. 复制原单元格, 到目标单元格执行“粘贴”命令
B. 复制原单元格, 到目标单元格执行“选择性粘贴”命令
C. 使用格式刷
D. 将两个单元格链接起来

【答案解析】:

1. D【解析】将鼠标指针指向行号之间的分隔线下端, 待鼠标形状变为上下双箭头时, 按下鼠标左键并拖动, 可调整行高, 当拖动至合适位置时释放鼠标即可。
2. A【解析】选中多行后, 调整其中一行的行高, 选中的各行行高都会调整, 且高度相同。
3. B【解析】.docx 是 Word 2010 文档的默认扩展名; .pptx 是 PowerPoint 2010 演示文稿的默认扩展名, .jpg 是一种图像文件格式的扩展名。
4. C【解析】利用“页面布局”选项卡“页面设置”组中的“背景”命令, 可以设置背景。
5. B【解析】一个单元格含有多种特性, 如内容、格式、批注等, 可以使用选择性粘贴复制它的部分特性。

计算机每日一练 Day 36

1. 在 Excel 2010 工作表中, 仅拖动鼠标左键可完成的操作是()。
- A. 复制单元格 B. 删除单元格内数据
C. 移动单元格 D. 不能完成任何操作
2. 在 Excel 2010 中, 若单元格 C1 中公式为 $=A1+B2$, 将其移动到 E5 单元格, 则 E5 中的公式是()。
- A. $=A1+B2$ B. $=C5+D6$ C. $=C3+D4$ D. $=A3+B4$
3. Excel 2010 中, 如果要打印行号和列标, 应该通过“页面设置”对话框中的()选项卡进行设置。
- A. 页面 B. 页边距 C. 页眉/页脚 D. 工作表
4. 以下单元格引用中, 哪一项属于混合引用 ()
- A. $\$C\18 B. $\$D\13 C. $BC\$20$ D. $E3$
5. 在 Excel 2010 中, 单元格 A1 的内容为 112, 单元格 B2 的内容为 593, 则在 C2 中应输入(), 使其显示 $A1+B2$ 的和。
- A. $=A1+B2$ B. $"A1+B2"$ C. $"=A1+B2"$ D. $=SUM(A1:B2)$

【答案解析】:

1. C

【解析】仅拖动鼠标左键可以完成单元格的移动; 按住 Ctrl 键并拖动鼠标左键可以完成单元格的复制。

2. A

【解析】单元格 C1 中的公式为相对引用, 若对 C1 单元格进行复制操作, 单元格中的公式随位置的变化而变化; 若对 C1 单元格进行移动操作, 单元格中的公式不发生变化。题目中的操作为“移动到 E5 单元格”, 故选 A。

3. D

【解析】“页面设置”对话框中共有四个选项卡: “页面”“页边距”“页眉/页脚”和“工作表”, 其中“工作表”选项卡可以用来设置打印网格线、打印行号列标等。

4. C

【解析】混合引用是指单元格或单元格区域的地址中一部分是相对引用, 一部分是绝对引用。

5. A

【解析】选项 B 和 C 均不能作为公式输入。选项 D 计算的是 A1、A2、B1、B2 四个单元格内数值的和。

计算机每日一练 Day 37

1. 在 Excel 2010 中, 数值数据不包含 ()。
- A. , B. \$ C. ' D. E
2. 在 Excel 2010 中, 符号 “%” 属于 ()。
- A. 算术运算符 B. 比较运算符 C. 文本运算符 D. 引用运算符
3. 在 Excel 2010 中, 选中一个单元格, 拖动其填充柄进行填充, 则可产生复制效果的是 ()。
- A. 文字形式的数字 B. 日期型数据 C. 时间型数据 D. 数值
4. 在 Excel 2010 工作表中, 单元格 E6 中有公式 “= \$C\$3+D4”, 删除第 4 行后, E5 单元格中的公式为 ()。
- A. = \$C\$2+D3 B. = \$C\$3+D3 C. = \$C\$3+D2 D. #REF!
5. 在 Excel 2010 中, 单元格初值为 () 时, 按下 Ctrl 键的同时拖动其填充柄进行填充不能产生复制效果。
- A. 文字形式的数字 B. 日期型数据 C. 时间型数据 D. 数值

【答案解析】:

1. C

【解析】数值数据除了 0-9 外, 还包括+ (正号)、- (负号)、(、)、, (千分位号)、. (小数点)、/、\$、%、E、e 等。

2. A

【解析】算术运算符还包括: + (加号)、- (减号或负号)、* (星号或乘号)、/ (除号)、%、^ (乘方)

3. D

【解析】初值为纯数字型数据时, 进行填充时可以产生复制的效果。(金名网校·资料)

4. D

【解析】删除第 4 行后, 下方 copy 的行会上移, E5 单元格即原 E6 单元格, 它的公式会变化: = \$C\$3+#REF! 因为第 4 行已被删除, 所以公式中引用的 D4 会变成错误值 #REF! 错误值 #REF! 的意思是: 引用了不存在表的单元格或者区域。

5. D

【解析】单元格初值为数值型数据的时候, 按下 Ctrl 键的同时拖动填充柄会自动加 1。

计算机每日一练 Day 38

多选:

1. 在 Excel 2010 中, 排序、() 等操作的对象都必须是数据清单。

- A. 筛选 B. 图表制作 C. 分类汇总 D. 复制、删除

2. Excel 2010 中算术运算符有 ()。

- A. & B. % C. * D. >

3. 在 Excel 2010 中, 下列关于分类汇总的说法正确的是 ()。

- A. 不能删除分类汇总 B. 分类汇总可以嵌套
C. 汇总方式只有求和 D. 进行分类汇总前, 必须先对数据清单进行排序

4. 在 Excel 2010 中, 下面叙述正确的有 ()。

- A. Excel 2010 工作表中最多有 255 列
B. 按快捷键 Ctrl+S 可以保存工作簿文件
C. 按快捷键 Shift+F12 可以保存工作簿文件
D. 对单元格内容的“删除”与“清除”操作是相同的

5. 在 Excel 2010 中, 关于选择连续的单元格区域的说法正确的有 ()。

- A. 单靠键盘操作不可以实现
B. 仅使用鼠标拖动可以实现
C. 使用 Ctrl 和鼠标操作不可以实现
D. 使用 Shift 和鼠标操作可轻松实现

【答案解析】：

1. AC

【解析】分类汇总是对数据清单中的数据进行各种统计的操作，如求和、平均值、最大值、最小值、乘积以及计数等。

2. BC

【解析】算术运算符还包括：+（加号）、-（减号或负号）、*（星号或乘号）、/（除号）、%、^（乘方）

3. BD

【解析】分类汇总是对数据清单中的数据进行各种统计的操作，如求和、平均值、最大值、最小值、乘积以及计数等。分类汇总可以进行嵌套。

4. BC

【解析】Excel 工作表最多可由 16384 列和 1048576 行构成。Excel 的单元格清除和删除的主要区别如下：

1、单元格清除：就是把单元格内的字符清除掉，但是单元格的格式不能清除，如底纹，边框，字体颜色只能更改，不能换用

DELETE 删除

2、单元格删除：直接把单元格消灭，用新单元格的来代替

5. BD

【解析】鼠标能够完成的操作，键盘也可以完成，使用 ctrl 和鼠标操作可以实现。

金名网校

计算机每日一练 Day 39

判断:

1. 在 Excel 2010 中, 工作簿和工作表的名称不能相同。()
A. 正确 B. 错误
2. 在 Excel 2010 中, 引用运算符有逗号、冒号和空格。()
A. 正确 B. 错误
3. 在 Excel 2010 中, 可以预先设置某一个单元格允许输入的数据类型。()
A. 正确 B. 错误
4. Excel 2010 中, 在修改数据清单前, 要确保隐藏的列和行已经被显示, 否则数据有可能被误删。()
A. 正确 B. 错误
5. 在 Excel 2010 中, 当给某一个单元格设置了文本格式, 则该单元格可以输入数字也可以输入字符。()
A. 正确 B. 错误

【答案解析】:

1. B

【解析】同一工作簿中, 工作表不能重名, 但是工作簿和工作表的名称可以相同。

2. A

【解析】单元格引用运算符包括逗号、冒号和空格, 冒号用于合并多个单元格区域; 逗号将多个引用合并为一个引用; 空格产生同时属于两个引用的单元格区域的引用。

3. A

【解析】可以在“设置单元格格式”对话框进行设置。

4. A

【解析】如果清单中的行和列未被显示, 看不到其中的数据, 删除时容易忽略, 造成误删。

5. A

【解析】设置了文本格式后, 输入的数字会当做文本, 左对齐显示。

计算机每日一练 Day 40

填空题:

1. Excel 2010 图表分为两类, 即_____和独立图表。
2. 在 Excel 2010 中, 用来储存并处理工作表数据的文件, 称为_____。
3. 在 Excel 2010 中, 单元格区域 B1:F6 表示_____个单元格。
4. Excel 2010 文档模板文件的扩展名是_____。
5. 在 Excel 2010 中, 新建的工作簿默认包含_____张工作表。

【答案解析】:

1. 嵌入式
2. 工作簿
3. 30
4. .xltx 或 xltx
5. 3



金名网校

计算机每日一练 Day 41

1. 下面不属于计算机安全要解决的问题的是()。

- A. 安全法规的建立
- B. 要保证操作员人身安全
- C. 安全技术
- D. 制定安全管理制度

2. 以下符合网络道德规范的是()。

- A. 破解别人密码, 窃取数据, 但未破坏数据
- B. 通过网络向别人的计算机传播病毒
- C. 在自己的计算机上演示病毒, 以观察其执行过程
- D. 利用互联网进行“人肉搜索”

3. Windows 操作系统在逻辑设计上的缺陷或者编写时产生的错误称为 ()。

- A. 系统漏洞
- B. 系统垃圾
- C. 系统插件
- D. 木马病毒

4. 病毒清除是指()。

- A. 去医院看医生
- B. 请专业人员清洁设备
- C. 安装监控器监视计算机
- D. 从内存、磁盘和文件中清除掉病毒

5. 下列关于计算机病毒正确的说法是()。

- A. 它是一种人为编制的特殊计算机程序, 隐藏在计算机系统内部, 对系统软件资源及文件造成干扰和破坏, 使其不能正常运转
- B. 感染了它, 计算机仍然可以正常运行
- C. 它只破坏硬盘上的信息
- D. 它只破坏内存中的信息

【答案解析】：

1. B

【解析】操作员的人身安全不属于计算机安全要解决的问题。

2. C

【解析】计算机网络道德是用来约束网络从业人员的言行，指导他们的思想的一整套道德规范。A、B、D 选项均不符合计算机网络道德规范。

3. A

【解析】系统漏洞，是指操作系统在设计时未考虑周全，当程序遇到一个看似合理，但实际无法处理的问题时，引发的不可预见的错误。系统漏洞又称安全缺陷，会对用户造成不良后果。

4. D

【解析】病毒清除是指从内存、磁盘和文件中清除掉病毒。清除病毒的原理是从受感染数据上部分或者全部移除恶意代码。人工处理的方法有：用正常的文件覆盖被病毒感染的文件；删除被病毒感染的文件；重新格式化磁盘等。这些方法有一定的危险性，容易造成对文件的破坏。用反病毒软件对病毒进行清除是一种较好的方法。

5. A

【解析】计算机病毒是指编制或者在计算机程序中插入的破坏计算机功能或者毁坏数据，影响计算机使用，并能自我复制的一组计算机指令或者程序代码。计算机病毒发作时对系统进行不同程度的干扰和破坏。有的仅干扰软件的运行而不破坏软件；有的占用系统资源，使系统无法正常运行；有的修改、删除文件和数据；有的毁坏整个系统，使系统瘫痪；有的破坏计算机硬件。

金名网校

计算机每日一练 Day 42

1. 启动 Excel2010, 打开“月度销售统计.xlsx”文件, 对数据表按以下要求操作。

	A	B	C	D	E	F
1	月度销售统计					
2						
3	产品名称	孙宏伟	王大顺	张炳昌	李晓梅	共计
4	比特女上衣	35090	27800	7899	68794	
5	比特女长裤	27985	6890	18987	90877	
6	比特男衬衣	38650	58835	26884	7843	
7	比特男长裤	25889	17896	79793	8964	
8	保罗女上衣	36710	47890	9974	70040	
9	保罗女长裤	7670	9874	7904	68855	
10	保罗男衬衣	13240	27890	79050	4489	
11	保罗男长裤	20010	78648	89042	3785	
12	共计					
13						
14						
15		销售额在30万以上人员数:				
16						
17		销售人员平均销售额为:				
18						
19		最畅销产品共计销售额为:				
20						
21		最不畅销产品共计销售额为:				

(1) 使用 sum 函数分别计算每人共计销售额和每种产品的共计销售额。

(2) 在 E15 单元格中使用 countif 函数计算销售额在 30 万(含)以上人员数。

(3) 在 E17 单元格中, 使用 average 函数计算销售人员平均销售额。

(4) 在 E19 单元格中, 使用 max 函数计算最畅销产品共计销售额。

(5) 在 E21 单元格中, 使用 min 函数计算最不畅销产品共计销售额。

【答案解析】：

1. (1) 在 F4 单元格中输入公式：

=sum(B4:E4)

然后将鼠标放在 F4 单元格的右下角的拖动柄（填充柄），按下鼠标左键拖动至 F11 单元格，即可得到每种产品的共计销售额。

在 B12 单元格中输入公式：

=sum(B4:B11)

然后将鼠标放在 B12 单元格的右下角的拖动柄，按下鼠标左键拖动至 E12 单元格，即可得到每人的共计销售额。

(2) 在 E15 单元格中输入公式：

=countif(B12:E12, ">=300000")

(3) 在 E17 单元格中输入公式：

=average(B12:E12)

(4) 在 E19 单元格中输入公式：

=max(F4:F11)

(5) 在 E21 单元格中输入公式：

=min(F4:F11)

(金名网校资料)

金名网校

计算机每日一练 Day 43

启动 Excel，打开“学生成绩表.xlsx”文件，对数据表按以下要求操作。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	学生成绩表									
2	学号	姓名	年级	专业代码	语文	数学	英语	总分	平均分	是否有奖学金
3	2013001001	刘凤昌			61	82	90			
4	2013001002	王 霞			79	95	72			
5	2013001003	艾晓敏			76	76	71			
6	2013002001	刘方明			88	85	92			
7	2013002002	刘国明			78	82	67			
8	2013002003	刘国强			56	70	66			
9										

(1) 在 C 列格中，利用 LEFT 函数求出年级，年级为学号的前 4 位。

(2) 在 D 列单元格中，使用 MID 函数求出专业代码，专业代码为学号第 5-7 位。

(3) 在 H 列单元格中，使用 SUM 函数求总分。

(4) 在 I 列单元格中，利用 AVERAGE 函数求平均分。

(5) 在 J 列单元格中，利用 If 函数求是否有奖学金（平均分 $\geq$ 80），值为“有”或“无”。

【答案解析】：

(1) 在 C3 单元格中输入公式：

=left(A3, 4)

然后将鼠标放在 C3 单元格的右下角的拖动柄，按下鼠标左键拖动至 C8 单元格。

(2) 在 D3 单元格中输入公式

=mid(A3, 5, 3)

然后将鼠标放在 D3 单元格的右下角的拖动柄，按下鼠标左键拖动至 D8 单元格。

(3) 在 H3 单元格中输入公式

=sum(E3:G3)

然后将鼠标放在 H3 单元格的右下角的拖动柄，按下鼠标左键拖动至 H8 单元格。

(4) 在 I3 单元格中输入公式

=average(E3:G3)

然后将鼠标放在 I3 单元格的右下角的拖动柄，按下鼠标左键拖动至 I8 单元格。

(5) 在 J3 单元格中输入公式

=if(I3>=80, “有”, “无”)

然后将鼠标放在 J3 单元格的右下角的拖动柄，按下鼠标左键拖动至 J8 单元格。

金名网校

计算机每日一练 Day 44

1. 关于 PowerPoint 2010 中的节，下列说法正确的是（ ）。
- A. 节就是文件夹
 - B. 同一节内的幻灯片可以整体移动
 - C. 节内幻灯片必须版式统一
 - D. 节的名称自动生成，不能修改
2. 在 PowerPoint 2010 中，有关插入多媒体素材说法错误的是（ ）。
- A. 不可以直接插入 Flash 动画
 - B. 可以直接插入 GIF 动画
 - C. 可以直接插入视频
 - D. 可直接向幻灯片中插入声音
3. PowerPoint 2010 中，在（ ）视图中，用户可以看到图面变成上下两半，上面是幻灯片，下面是文本框，可以记录演讲者讲演时所需的一些提示重点。
- A. 备注页视图
 - B. 浏览视图
 - C. 幻灯片视图
 - D. 黑白视图
4. Power Point 2010 的幻灯片放映类型不包括（ ）。
- A. 演讲者放映
 - B. 在展台浏览
 - C. 观众自行浏览
 - D. 多窗口并行放映
5. Power Point 2010 主要提供了三种母版，其中不包括以下（ ）。
- A. 标题母版
 - B. 讲义母版
 - C. 备注母版
 - D. 幻灯片母版

【答案解析】：

1. B 【解析】 节就相当于是一个小标题一样，一个小节包含一张或数张幻灯片
2. A 【解析】 可以直接插入 Flash 动画。
3. A 【解析】 在备注页视图中，可以很方便的编辑备注文本内容，可以对文本进行格式设置，用户可以看到图面变成上下两半。
4. D 【解析】 幻灯片放映类型包括：演讲者放映、在展台浏览、观众自行浏览。
5. A 【解析】 三种母版包括：讲义母版 备注页母版和幻灯片母版。

计算机每日一练 Day 45

1. 在 PowerPoint 2010 的普通视图中, 隐藏了某个幻灯片后, 在幻灯片放映时被隐藏的幻灯片将会()。
- A. 从文件中删除
 - B. 在幻灯片放映时不放映, 但仍然保存在文件中
 - C. 在幻灯片放映时仍可放映, 但是幻灯片上的部分内容被隐藏
 - D. 在普通视图的编辑状态中被隐藏
2. 在 PowerPoint 2010 中, 下列关于幻灯片页面版式的叙述中不正确的是()。
- A. 幻灯片上的对象大小可以改变
 - B. 幻灯片的版式一旦选定, 就不可以改变
 - C. 同一演示文稿中允许使用多种幻灯片版式
 - D. 同一演示文稿不同幻灯片的背景可以不同
3. 在 PowerPoint 2010 中, 设置的打印幻灯片范围是 4-9, 16, 21-, 则表示打印的是()。
- A. 幻灯片编号为第 4 到第 9, 第 16, 第 21
 - B. 幻灯片编号为第 4 到第 9, 第 16, 第 21 到最后
 - C. 幻灯片编号为第 4, 第 9, 第 16, 第 21
 - D. 幻灯片编号为第 4 到第 9, 第 16, 第 21 到当前幻灯片
4. 在 PowerPoint 2010 中, 在多媒体设备正常的情况下, 插入的多媒体对象不起作用(如动画不动, 音频无法播放等)的原因可能是()。
- A. PowerPoint 应用程序被破坏
 - B. 没有设置幻灯片放映方式
 - C. 没有切换到幻灯片放映视图
 - D. 没有预览动画
5. 在 PowerPoint 2010 的大纲窗格中, 不可以()。
- A. 插入幻灯片
 - B. 删除幻灯片
 - C. 修改标题内容
 - D. 添加文本框

【答案解析】：

1. B

【解析】在 PowerPoint 2010 中，被隐藏的幻灯片并未被删除，在编辑状态下仍然可见，在放映状态下被隐藏，不进行放映。

2. B

【解析】在 PowerPoint 2010 中，在“开始”选项卡的“幻灯片”组中单击“版式”命令，在打开的下拉菜单中选择其他版式，就可以修改选定的幻灯片的版式。

3. B

【解析】在 PowerPoint 2010 中，打印时连续的页码用“-”连接，不连续的页码用“，”连接，若“-”后面的数字省略，表示该连续页码直到最后一页。

4. C

【解析】幻灯片放映视图以动态的形式显示演示文稿的最终效果，包括动画、声音及切换等。

5. D

【解析】大纲窗格只显示幻灯片中的文本内容，不显示图像、色彩、表格、图表、文本框等内容，在大纲窗格下，不能添加文本框。



金名网校

计算机每日一练 Day 46

1. 在 PowerPoint 2010 放映演示文稿时, 要切换到下一张幻灯片, 不正确的操作是 ()。
A. 按 Tab 键 B. →键
C. 按 Space 键 D. 单击鼠标左键
2. 在 PowerPoint 2010 中, 要在演示文稿的每张幻灯片上添加一个 Logo 图形, 应进入 ()。
A. “备注页”视图 B. “幻灯片浏览”视图
C. “幻灯片母版”视图 D. “大纲”视图
3. 如果要将幻灯片的方向改变为纵向, 可通过 () 命令来实现。
A. “设计” | “页面设置” B. “文件” | “打印”
C. “开始” | “版式” D. “设计” | “主题”
4. 在 PowerPoint 2010 中, 不能将一个幻灯片版式加到 ()
A. 在幻灯片普通视图中的一个新的或已有的幻灯片中
B. 在幻灯片浏览视图中的一个新的或已有的幻灯片中
C. 多个幻灯片上
D. 一个幻灯片的一部分
5. 关于 PowerPoint 2010 放映, 下列说法正确的是 ()
A. 幻灯片放映过程中可以通过鼠标对幻灯片进行标注说明
B. 如果设置了排练计时, 则幻灯片放映的时候只能通过排练计时自动放映
C. 幻灯片放映中途, 不能提前结束放映
D. 幻灯片只能全屏幕放映 (金-名-网-校-资-料)

【答案解析】：

1. A

【解析】放映演示文稿时按下方向键、右方向键、空格键、单击鼠标左键、滚动鼠标滑轮均可以切换到下一张幻灯片。按 Tab 键不起任何作用。

2. C

【解析】在“幻灯片母版”视图下的“主母版”中插入图片，所有基于母版的幻灯片上都会添加相应图片。

3. A

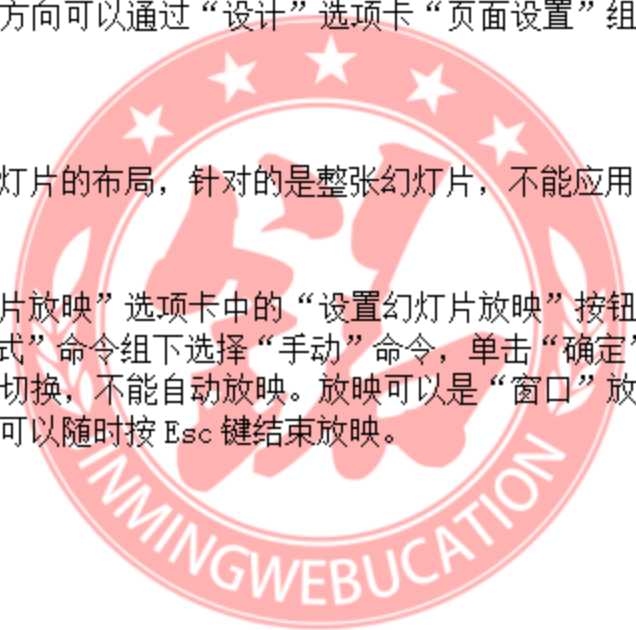
【解析】更改幻灯片方向可以通过“设计”选项卡“页面设置”组的“幻灯片方向”命令来实现。

4. D

【解析】版式是指幻灯片的布局，针对的是整张幻灯片，不能应用于幻灯片中的一部分。

5. A

【解析】单击“幻灯片放映”选项卡中的“设置幻灯片放映”按钮，打开“设置放映方式”对话框，在“换片方式”命令组下选择“手动”命令，单击“确定”，那么即使进行了排练计时，放映时仍需手动切换，不能自动放映。放映可以是“窗口”放映，也可以“全屏幕”放映。放映的过程中，可以随时按 Esc 键结束放映。



金名网校

计算机每日一练 Day 47

1. 下列不是 PowerPoint 2010 母版种类的是 ()
A. 放映母版 B. 幻灯片母版 C. 讲义母版 D. 备注母版
2. PowerPoint 2010 中, 在新增一张幻灯片操作中, 一般情况下默认幻灯片版式是 ()
A. 标题幻灯片 B. 标题和竖排文字 C. 标题和内容 D. 空白版式
3. PowerPoint 2010 中, () 不是合法的打印内容。
A. 幻灯片 B. 备注页 C. 幻灯片浏览 D. 大纲
4. 下列关于 PowerPoint 2010 的说法中, 错误的是 ()
A. PowerPoint 2010 可以直接打开 PowerPoint 2003 制作的演示文稿
B. PowerPoint 2010 的功能区中的命令不能进行增加和删除
C. PowerPoint 2010 的功能区包括选项卡和工具组
D. 在 PowerPoint 2010 的“审阅”选项卡中可以进行拼写检查、语言、翻译、中文简繁体转换等操作
5. PowerPoint 2010 中, 下列 () 操作不会删除幻灯片。
A. 选择要删除的幻灯片, 然后单击鼠标右键, 执行快捷菜单中的“删除幻灯片”命令
B. 在幻灯片浏览视图中, 选择要删除的幻灯片, 按 Delete 键
C. 在幻灯片浏览视图中, 选择要删除的幻灯片, 按 Back Space 键
D. 选择要删除的幻灯片, 按 Ctrl+C 键

【答案解析】:

1. A **【解析】** PowerPoint 2010 中母版可分为三类: 幻灯片母版、讲义母版和备注母版。
2. C **【解析】** 一般情况下, “标题和内容”版式是系统默认的版式。
3. C **【解析】** 幻灯片浏览是一种视图方式不可以打印, 但可以以“讲义”的形式在每张纸上打印多张幻灯片。
4. B **【解析】** 在 PowerPoint 2010 功能区的空白处单击鼠标右键, 在弹出的菜单中选择“自定义功能区”选项, 可以对功能区中的命令进行增加和删除。
5. D **【解析】** 选项 D 是复制幻灯片, 不会删除幻灯片。

计算机每日一练 Day 48

多项选择题:

1. PowerPoint 2010 可以用于 ()。

- A. 制作会计报表
- B. 制作数据清单
- C. 制作授课文稿
- D. 制作商业演示广告

2. 在 PowerPoint 2010 中, 关于幻灯片中插入的声音, 下列说法正确是 ()。

- A. 可以是来自于剪贴画音频
- B. 不可以是自己录制的声音
- C. 可以是来自于文件的声音
- D. 以上都不对

3. 在 PowerPoint 2010 中, 背景色可以 ()。

- A. 选择一种颜色
- B. 最多选择两种颜色
- C. 可以选择多种颜色
- D. 以上均错

4. 在 PowerPoint 2010 中, 文本框有 ()。

- A. 横排文本框
- B. 垂直文本框
- C. 单行文本框
- D. 多行文本框

5. 下列调整幻灯片位置的说法正确的是 ()。

- A. 在幻灯片浏览视图中, 直接用鼠标拖动到合适位置
- B. 不可以在大纲窗格中直接用鼠标拖动
- C. 可以用“剪切”和“粘贴”的方法
- D. 以上操作都不对

【答案解析】:

1. CD 【解析】PowerPoint 是制作和演示幻灯片的软件, 能够制作出集文字、图形、图像、声音以及视频剪辑等多媒体元素于一体的演示文稿

2. AC 【解析】在幻灯片中可以出入自己录制的声音。

3. AC 【解析】在 Powerpoint2010 中, 背景颜色既可以事一种也可以是多种。

4. AB 【解析】在 Powerpoint2010 文本框分为横排文本框和垂直文本框。

5. AC 【解析】普通视图方式下的窗口包含 3 个窗格, 即左侧的“幻灯片/大纲”窗格、右侧上方的“幻灯片”窗格和右侧下方的“备注”窗格。都可以调整幻灯片的位置。

计算机每日一练 Day 49

判断题:

1. 演示文稿一般按原来的顺序依次放映, 借助于超链接技术可以改变这种顺序。()
A. 正确 B. 错误
2. 在幻灯片浏览视图模式下, 用户可以改变某张幻灯片的背景。()
A. 正确 B. 错误
3. 在 PowerPoint 2010 的备注页视图下, 只显示备注窗格的内容。()
A. 正确 B. 错误
4. 在 PowerPoint 2010 的普通视图“大纲”选项卡下, 文本的字体颜色等格式将不被显示出来。()
A. 正确 B. 错误
5. 在 PowerPoint 2010 中, 设置幻灯片的“水平百叶窗”、“盒状展开”等切换效果时, 不能置切换的速度。()
A. 正确 B. 错误

【答案解析】:

1. A

【解析】此题的说法是正确的, 演示文稿就是按照此顺序。

2. A

【解析】在幻灯片浏览视图下, 可以改变幻灯片的位置也可以改变幻灯片的背景。

3. B

【解析】在备注页视图中可以很方便的编辑备注文本的内容, 也可以对文本进行格式的设置, 同时, 表格、图表、图片等对象也可以插入到备注页中, 但这些对象会在打印的备注页中显示出来, 不会再其他视图中显示。

4. A

【解析】“大纲”选项卡只显示幻灯片的文本部分不显示图形对象和色彩。

5. B

【解析】在设置切换效果时, 可以设置切换的速度。

计算机每日一练 Day 50

1. 以下不属于计算机网络的主要功能的是()。

- A. 数据通信 B. 分布式处理 C. 资源共享 D. 统一管理

2. 和通信网络相比, 计算机网络最本质的功能是()。

- A. 数据通信 B. 资源共享
C. 提高计算机的可靠性和可用性 D. 分布式处理

3. 现代战争中使用的自动作战指挥系统(C4ISR), 能够利用分散在不同空间位置的计算机, 协作完同一数据处理任务。C4ISR 主要体现网络应用功能中的 ()

- A. 虚拟现实 B. 信息检索 C. 数据通信 D. 分布式处理

4. 计算机网络按()不同可以分成公用网和专用网。

- A. 拓扑结构 B. 使用性质 C. 覆盖范围 D. 传输介质

5. 我们平常所说的 Internet 属于()网。

- A. WLAN B. LAN C. WAN D. MAN

【答案解析】:

1. D

【解析】计算机网络的主要功能有数据通信、资源共享、分布式处理、提高计算机处理能力的可靠性和可用性。

2. B

【解析】和通信网络相比, 计算机网络最本质的功能是资源共享, 包括计算机硬件资源、软件资源和数据资源的共享。

3. D

【解析】分布式处理是指对于综合性的大型科学计算和信息处理问题, 可以采用一定的算法, 将任务分给网络中不同的计算机, 以达到均衡使用网络资源, 实现分布处理的目的。

4. B

【解析】计算机网络按网络的使用性质的不同, 可分为公用网和专用网。其中公用网是一种付费网络, 属于经营性网络, 任何单位和个人付费租用一定带宽的数据信道; 专用网是某个部门根据本系统的特殊业务需要而建造的网络, 一般不对外提供服务。

5. C

【解析】因特网(Internet)可以说是最大的广域网(WAN)。它将世界各地的城域网、局域网等互联起来, 形成一个整体, 实现全球范围内的数据通信和资源共享。