2023下半年-Office办公高级应用省二级模拟考试（4）

【单选题】

1、专门为某种用途而设计的计算机，称为(A)计算机。

A．专用

B．通用

C．特殊

D．模拟

2、下列字符中ASCII码值最大的是（D）。

A．9

B．D

C．a

D．y

3、下列四种存储器中，存取速度最快的是（B）。

A. 硬盘

B. RAM

C. U盘

D. CD-ROM

4、计算机能直接识别和执行的语言是（A）。

A. 机器语言

B. 高级语言

C. 汇编语言

D. 数据库语言

5、为减少多媒体数据存储时所占存储空间，一般都采用（B）。

A. 存储缓冲技术

B. 数据压缩技术

C. 多通道技术

D. 流水线技术

6、可能导致感染计算机病毒的原因之一是（C）。

A．不正常关机

B．光盘表面不清洁

C．从网上下载文件

D．没有安装最新版本的操作系统

7、IE浏览器收藏夹的作用是（A）。

A. 收集需要的页面地址

B. 收集需要的文件内容

C. 记忆需要的页面内容

D. 收集需要的文件名

8、下列关于计算机外设的叙述中，错误的是（D）。

A．视频摄像头是输入设备

B．扫描仪是输入设备

C．打印机是输出设备

D．激光打印机属于击打式打印机

9、若要在Excel单元格中输入邮政编码231000（字符型数据），应该输入（B）。

A．231000'

B．'231000

C．231000

D．'231000'

10、下列关于Windows“回收站”的叙述，错误的是（D）。

A.“回收站”中的文件可以被彻底清除

B.“回收站”中的文件可以还原

C.“回收站”的大小可以自行设置

D.“回收站”不占用硬盘空间

【操作题】

# Word操作题

请选择【打开考生文件夹】命令，进入考生文件夹，并按照题目要求完成下面的操作。

注意：以下的文件必须都保存在考生文件夹下。

【背景素材】

物理工程学院光电信息科学研究所将启动“毕业生/青年教师科研水平提升计划”，通过提升师资力量，建立毕业生科研-产业转化帮扶政策和青年教师产学研平台等渠道，支持毕业生科研-产业转化与自主创业,旨在不断提高我校毕业生和青年教师的科研质量与水平。

请根据上述活动的描述，使用Word在“test.docx”文件上制作一份活动海报（海报的参考样式请参考“test-海报参考样式.docx”文件），要求如下：

1．调整文档版面，要求页面高度21厘米，页面宽度18厘米，页边距（上、下）为2.5厘米，页边距（左、右）为3.5厘米，并将考生文件夹下的图片“test-海报背景图片.png”设置为海报背景。

2．根据“test-海报参考样式.docx”文件，调整海报内容文字的字号、字体和颜色。

3．根据页面布局需要，调整海报内容“报告主题”、“报告主讲人”、“报告时间”、“讲座地点”、“主办部门”、“日程安排”、“活动流程”等信息的段落间距。

4．在“主办部门：安徽大学物理工程学院”位置后另起一页，并设置第2页的页面纸张大小为A4篇幅，纸张方向设置为“横向”，页边距为“普通”。

5．在新页面的“日程安排”段落下面，复制本次活动的时间安排表（请参考“test-活动时间安排.xlsx”文件），要求表格内容引用Excel文件中的内容，如若Excel文件中的内容发生变化，Word文档中的日程安排信息随之发生变化。

6．在新页面的“活动流程”段落下面，利用SmartArt，制作本次活动的流程（基本流程，内容：学院报名、确定座次、领取资料、领取门票），插入图片“主讲人.jpg”，大小为原图的20%，图片排列为“嵌入型文字环绕”。

7．保存“test.docx”文件。

# Excel操作题

请选择【打开考生文件夹】命令，进入考生文件夹，并按照题目要求完成下面的操作。

注意：以下的文件必须都保存在考生文件夹下，题中若出现排序问题未作特别说明的则均采用默认升序方式。

【背景素材】

小叶在某高校人事处帮忙处理事务，人事处长要求小叶对员工的档案信息进行相应的数据处理和统计。请你根据提供的员工信息表（“Excel.xlsx” 文件），按照如下要求帮助小叶完成相关统计和分析工作。

1.将工作表“Sheet1”重命名为“员工信息”，工作表标签颜色设为标准色红色；将工作表“Sheet2”重命名为“信息统计”，将工作表标签颜色设为标准色蓝色。

2.将“员工信息”工作表的第一行根据表格实际情况合并居中为一个单元格，并设置合适的字体、字号，使其成为该工作表的标题。

3.在“员工信息”工作表中对员工信息表的员工代码进行升级，将升级后的员工代码结果填入表中的“新员工代码”列中（升级方法：在DF后面加上0，例如：HF101，升级后为HF0101）。

4.在“员工信息”工作表中，请根据员工的出生日期，使用函数计算员工的年龄，并将计算结果填入“年龄”列中（年龄的计算方法为：当前年份-出生日期年份，当前年份取值2021）,同时将列宽设置为7。

5.将“员工信息”工作表中数据区域的对齐方式调整为水平和垂直居中，并为数据区域套用带标题行的“表样式浅色 9”的表格格式。

6.在“信息统计”工作表中根据“员工信息”工作表中的数据，使用函数完成相关人数统计。

7.为工作表“员工信息”中的数据创建一个数据透视表，选择放置数据透视表的位置”为“信息统计”工作表的A5单元格。要求统计男女各职称等级的平均年龄。其中：职称为行标签，性别为列标签，对年龄数据进行求平均，并设置年龄数据为保留0位小数的数值格式。

8.保存“Excel.xlsx”文件。

# PowerPoint操作题

请选择【打开考生文件夹】命令，进入考生文件夹，并按照题目要求完成下面的操作。

注意：以下的文件必须都保存在考生文件夹下。

【背景素材】

淮河大学物理工程学院近期组织旅游活动。2020级应用物理班班长需要整理此次活动并作总结。现请您根据素材制作演示文稿，制作要求如下：

1.创建一个以“浙江旅游.pptx”命名的演示文档文件，内容从素材文件“浙江旅游.docx”中导入，幻灯片大小设置为“全屏显示（16:9）”。

2.第一张幻灯片版式设为“标题幻灯片”，为整个演示文稿指定一个恰当的设计主题。

3.将“浙江旅游.docx”中图片放置到相应幻灯片中，并调整图片到合适大小和位置。

4.利用幻灯片大纲，将第九张幻灯片按照不同遗址拆分为两张幻灯片。

5.演示文稿分为三节，第一节名称为“标题”包含第1张幻灯片，第二节名称为“旅游资源”包含2张幻灯片，剩下放在“内容”节中。

6.将第六张“江河”页的具体内容转换为SmartArt图形，采用垂直块列表，并为其添加适当动画效果。

7.为演示文稿设置2种幻灯片切换方式。

8.设置幻灯片放映方式为“观众自行浏览（窗口）”。