2024下半年-Office办公高级应用省二级模拟考试（3）

【单选题】

1、世界上首次提出存储程序计算机体系结构的是（B）。

A．艾仑·图灵

B．冯·诺依曼

C．莫奇莱

D．比尔·盖茨

2、十进制数11在十六进制中用（B）表示。

A．A

B．B

C．C

D．D

3、计算机的系统总线包括(C)。

A. 数据总线和控制总线

B. 地址总线和数据总线

C. 数据总线、控制总线和地址总线

D. 地址总线和控制总线

4、数据库系统的数据模型常用的有三种，（C）不是数据库系统采用的数据模型。

A. 网状模型

B. 层次模型

C. 总线模型

D. 关系模型

5、多媒体计算机是指(C)。

A. 具有多种外部设备的计算机

B. 能与多种电器连接的计算机

C. 能处理多种媒体的计算机

D. 借助多种媒体操作的计算机

6、当前病毒传播的最主要途径是（C）。

A. 硬盘

B. 光盘

C. 网络

D. U盘

7、下列关于电子邮件的描述，错误的是(A)。

A. 电子邮件是Internet提供的一种信息浏览服务

B. 用户可以通过一台联入Internet的计算机向世界任何地方的用户发送电子邮件

C. 电子邮件具有快速、高效、方便、廉价的特点

D. 电子邮件既可以传输文本，也可以传输声音、图像、视频等多媒体信息

8、打印页码“1-6，12，16”表示打印的是（A）。

A. 第1至6页、第12页、第16页

B. 第1至6页、第12至16页

C. 第1页、第6页、第12页、第16页

D. 第1页、第6页、第12至16页

9、下列关于Word文本与表格转换的叙述，正确的是（D）。

A．只能将文本转换成表格

B．只能将表格转换成文本

C．不能进行相互转换

D．可以相互转换

10、下列有关快捷方式的叙述，错误的是（A）。

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. 快捷方式图标的左下角通常有一个小箭头

D. 删除快捷方式不会对源程序或文档产生影响

【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】

黄河大学准备举办第32期学术报告，通信与信息工程学院将于2024年5月17日9:00-11:00在延江校区行健楼913室举办“光纤传感研究中心近期研究工作进展”报告会。

请根据背景描述，使用Word在“test.docx”文件上制作一份宣传海报（宣传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，要求自定义合适的页面高度和和宽度，并设置页面背景填充自定义RGB颜色（174,249,251）。

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，调整海报内容中“报告主题”、“报告时间”、“报告地点”、“主讲老师”等信息的段落间距。

4.在“主办部门：通信与信息工程学院”位置后另起一页（插入类型为“下一页”的分节符），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“报告时间安排”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“报告摘要：”段落下面，利用SmartArt中的“基本流程”图形，制作本次报告的主题摘要（内容为：光纤传感器、马赫-曾德干涉仪、石油勘探、光谱分析仪、石油成分），插入图片“pic1.wmf”，大小为原图的60%，文字环绕为“嵌入型”。

7.保存test.docx。

# 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。

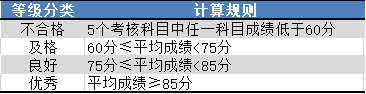
【背景素材】

小丽需要对公司的一次考核数据进行分段统计分析，数据存放在“考核表.xlsx”文件中，请您按照以下要求帮助小丽完成相关操作：

1.设置“员工编号”列的数据格式为“001,002,003…”；在G3:K96单元格区域中的所有空单元格中输入数值0。

2.使用AVERAGE函数计算每个员工5个考核科目的平均成绩，并填写在“平均成绩”列。

3.在“等级”列中使用IF函数计算并填写每位员工的考核成绩等级，等级的计算规则如下：



4.将“成绩单”工作表B2:M96单元格区域内数据设置为水平、垂直方向均居中对齐。

5.在“成绩单”工作表中，设置工作表标签颜色为标准色红色。

6.设置“分数段统计”工作表标签颜色为标准色蓝色；参考考生文件夹中的“成绩分布.JPG”示例，以该工作表B2单元格为起始位置创建数据透视表，计算“成绩单”工作表中平均成绩在各分数段的人数（数据透视表中的数据格式设置以参考示例为准，其中，平均成绩各分数段下限包含临界值）。

7.在“分数段统计”工作表中，针对各分数段的人数创建簇状柱形图，并将图表放置在表格右侧。

8.保存“考核表.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】

今年世界知识产权日活动的主题是“知识产权和可持续发展目标：立足创新创造，构建共同未来”。知识产权与我们每个人的生活息息相关，处处都有知识产权的身影。要求根据“认识知识产权.pptx”素材内容，制作一份关于知识产权小知识的演示文稿，制作要求如下：

1.将演示文稿“认识知识产权.pptx”文件的首页幻灯片设置为“标题幻灯片”版式，主标题和副标题分别为“认识知识产权”和“立足创新创造构建共同未来”。

2.根据需要将第2、3、4页幻灯片设置成3种不同的版式。

3.将考生文件夹中的图片插入到对应的幻灯片中,并调整其大小位置。

4.根据素材内容，将第5张幻灯片中的文字设置超链接，分别链接到对应内容介绍的幻灯片。

5.根据内容将演示文稿第1页设置为“标题”节，第2-4页设置为“介绍”节，第5页设置为“导航”节，第6-10页设置为“图片”节，并为每节设置合适且互不相同的切换效果。

6.插入音频文件（背景音乐.mp3），作为整个演示文稿的背景音乐。

7.设置演示文稿放映方式为“在展台浏览（全屏幕）”。