

中国人民大学网络教育高中起点专科、本科计算机入学水平测试辅导卷

一、判断题

- () 1. Internet 对人类社会的最大贡献是信息资源共享。
- () 2. 若要将文件彻底从计算机中消除,可在按 Delete 键的同时按住 Shift 键。此操作执行后,该文件将从计算机中彻底消失。
- () 3. 设定打印纸张的大小,可以在 Word 中选择“文件”菜单中的“页面设置”命令。
- () 4. 鼠标的操作分为单击和双击操作。
- () 5. 通过电子邮件,一次只能给一个特定的人发送邮件。
- () 6. Caps Lock 指示灯亮表示键盘处于字符大写输入状态。
- () 7. 微型计算机系统由硬件系统和软件系统组成。
- () 8. 我们使用计算机发送电子邮件,是直接从发件人的计算机发送到收件人的计算机上。
- () 9. 现代计算机是一种按程序自动进行信息处理的通用工具。
- () 10. 要将文档中一部分选定的文字移动到指定的位置去,首先对它进行的操作是单击“编辑”菜单下的“剪切”命令。
- () 11. 已经插入 Word 文档中的两个图片,它们的位置是可以再调整的,而大小则不能再调整了。
- () 12. 邮件内容是不可以设置字体、字号、文字颜色的。
- () 13. 在 Outlook Express 中,如果想把一个文件随邮件一起发送出去,可以单击“插入”菜单中的“文件附件”项,将这个文件作为邮件的附件一起发送。
- () 14. 在 Windows98 环境中,可以同时打开多个 IE 窗口,在不同窗口中浏览不同网址的内容。
- () 15. 在 Word 编辑状态下,文档中的一部分内容被选择,执行“编辑”菜单中的“剪切”命令后,被选择的内容复制到剪贴板。
- () 16. 在 Word 中,当字体发生变化时,字号并不随之改变。
- () 17. 在 Word 中,若要对段落格式进行设置,应选择格式菜单下的段落命令。
- () 18. 在 Word 中若要对表格中的数据进行计算,应选择“表格”菜单下的“公式”命令。



- () 19. 在各种软件支持下, 通过鼠标的按钮可以完成某些特定的操作。
- () 20. 字符“A”、“B”是属于键盘区中的主键盘区的, 而“F1”、“F2”则是属于键盘区中的功能键区的。
- () 21. Word 内置了一些样式, 使用这些样式可以更方便地设置文档格式。
- () 22. 格式刷的作用是快速地将格式应用在文档中的其他位置上。
- () 23. 典型的电子邮件地址一般由用户名和密码组成。
- () 24. 当 3.5 英寸软盘的写保护窗口不透光时, 磁盘处于写保护状态。
- () 25. Windows98 环境中, 启动(运行)程序可通过快捷方式、“程序”菜单和快速启动按钮这三种方式。

二、单项选择题

1. 目前在打印预览状态, 若要打印文件, 则()。
- (A) 必须退出预览状态才能打印 (B) 在打印预览状态也可直接打印
- (C) 只能在打印预览状态打印 (D) 必须在页面状态打印
2. 下面关于回收站的叙述正确的是()。
- (A) 回收站中的内容不能再恢复 (B) 回收站中的内容可以再恢复
- (C) 回收站中的内容不能被清空 (D) 回收站内的内容被清除后仍然能再恢复
3. 选定一个 Word 文件, 单击鼠标右键, 在弹出的快捷菜单中不包括()。
- (A) 打开 (B) 新建
- (C) 打印 (D) 修改
4. 以下()措施不能防止计算机病毒传染。
- (A) 软盘未贴写保护
- (B) 选用杀病毒软件将别人机器上拷来的文件清查病毒
- (C) 不用来历不明的磁盘
- (D) 经常关注防病毒软件的版本升级情况, 并尽量取得最高版本的防毒软件
5. 在()设置页中可以设置页面的上、下、左、右、装订线及页眉和页脚距边界的距离。
- (A) 页边距 (B) 纸张
- (C) 版式 (D) 文档网格
6. 在 Windows98 中, 下面关于文件夹的描述正确的是()。



- (A) 文件夹中可以包含子文件夹和文件
(B) 文件夹中只能包含子文件夹
(C) 文件夹中只能包含文件
(D) 文件夹中不能包含子文件夹和文件
7. 在 Windows98 中, 复制文件夹 ()。
- (A) 会将源文件夹下的所有文件和文件夹都复制到新的位置上
(B) 会将源文件夹下的所有文件和文件夹都复制到新的位置上且对源文件改名
(C) 只复制源文件夹下的子文件夹, 而不复制文件
(D) 只复制源文件夹下的文件, 而不复制子文件夹
8. 在 Windows 中, 剪贴板是用来在程序和文件间传递信息的临时存储区, 此存储区是 ()。
- (A) 回收站的一部分 (B) 硬盘的一部分
(C) 内存的一部分 (D) 软盘的一部分
9. 在 Windows 资源管理器中选定了文件或文件夹后, 若要将它们移动到不同驱动器的文件夹中, 操作为 ()。
- (A) 按下 Ctrl 键拖动鼠标 (B) 按下 Shift 键拖动鼠标
(C) 直接拖动鼠标 (D) 按下 Alt 键拖动鼠标
10. 在 Word 编辑状态, 对当前文档中的文字进行“字数统计”操作, 应当使用的菜单是 ()。
- (A) “编辑”菜单 (B) “文件”菜单
(C) “视图”菜单 (D) “工具”菜单
11. 在 Word 编辑状态下, 若要进行字体效果的设置 (如上、下标等), 首先应打开 () 下拉菜单。
- (A) “编辑” (B) “视图” (C) “格式” (D) “工具”
12. 在 Word 中, 不能将剪贴板上的内容拷贝到“插入点”处的操作是 ()。
- (A) 单击工具栏上的“粘贴”按钮
(B) 单击工具栏上的“复制”按钮
(C) 单击“编辑”菜单中的“粘贴”命令
(D) 按 Ctrl+V 键
13. 在 Word 中, 在把文档“另存为”时, 不需要进行的操作有 ()。



- (A) 选择保存位置 (B) 选择保存类型
(C) 输入要保存的文件名 (D) 选择文件保存日期
14. 在微型计算机中，I/O 设备的含义是 ()。
- (A) 输入设备 (B) 输出设备
(C) 输入输出设备 (D) 控制设备
15. 属于计算机犯罪的是 ()。
- (A) 非法截取信息、窃取各种情报
(B) 复制与传播计算机病毒、黄色影像制品和其他非法活动
(C) 借助计算机技术伪造篡改信息、进行诈骗及其他非法活动
(D) 以上皆是
16. () 键一般用于在应用软件中强行退出当前状态，返回前一种状态。
- (A) Esc (B) Ctrl
(C) Alt (D) Caps Lock
17. 关于功能键，下列描述不正确的是 ()。
- (A) 单击一个功能键，可以完成非常复杂的功能
(B) 在不同的应用程序中，同一个功能键可能会有不同的作用
(C) 功能键的具体功能与应用环境有关
(D) 功能键的功能是一直不变的
18. 下列关于操作系统的叙述中，正确的是 ()。
- (A) 操作系统是一种图形图像处理软件
(B) 操作系统主要用于对源程序进行编译和解释
(C) 操作系统可用于文字处理，是一种应用软件
(D) 操作系统属于系统软件，并且是系统软件的核心
19. 对一个文件来说，必须有 ()。
- (A) 文件主名 (B) 文件扩展名
(C) 文件连接符 (D) 文件分隔符
20. 下列说法正确的是 ()。
- (A) 在默认的情况下，在“文件”下拉菜单的底部显示 5 份最新使用过的文档
(B) 要修改默认情况下“文件”下拉菜单中所显示的最近使用过的文档份数，应通过“选项” “编辑”进行设置



- (C) 在“开始”菜单下能快速打开的最新使用过的文档比在“文件”下拉菜单中打开的多
(D) “文件”下拉菜单的底部只能显示 4 份最新使用过的文档

三、多项选择题

1. Windows98 系统中，能对剪贴板进行的操作有（ ）。
(A) 编辑 (B) 剪切 (C) 打印
(D) 复制 (E) 粘贴
2. 在 Windows98 系统的控制面板中单击“添加/删除程序”工具项，可以完成以下任务（ ）。
(A) 应用软件的安装 (B) 无用程序的删除 (C) Windows 98 组件的添加与删除
(D) 启动盘的创建 (E) 新增字体
3. 在 Windows98 桌面上，能打开“资源管理器”的操作是（ ）。
(A) 用鼠标右键单击“我的电脑”图标，然后从弹出菜单中选取
(B) 用鼠标右键单击“开始”图标，然后从弹出菜单中选取
(C) 用鼠标左键单击“我的电脑”图标，然后从系统菜单中选取
(D) 用鼠标左键双击“我的电脑”图标，然后从窗口中选取
(E) 用鼠标左键单击“开始”图标，然后从弹出菜单中选取
4. 文件可用来保存各种信息，文件的基本属性包括（ ）。
(A) 文件名 (B) 文件大小 (C) 文件类型
(D) 文件创建时间 (E) 文件修改时间
5. 下列说法中，正确的是（ ）。
(A) 电子邮件地址中的符号@含义是“at”，表示用户在某个主机上开设了一个信箱。
(B) 电子邮件地址由三部分组成：字母组成的用户名、@、服务器主机的域名。
(C) 在 Internet 网上没有距离的限制。在网上收发电子邮件时，邮件服务器在国内还是在外国都是一样的。
(D) 只能向国内的 ISP 申请免费的电子邮箱，不能向国外的 ISP 申请免费的电子邮箱。
(E) 电子邮件是用户或用户组之间通过计算机网络收发信息的服务

计算机答案：



一、 判断题

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
对	对	对	对	错	对	对	错	对	对
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
错	错	对	对	错	对	对	对	对	对
21	22	23	24	25					
对	对	错	错	对					

二、 单项选择题

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
B	B	D	A	A	A	A	C	B	D
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	B	D	C	D	A	D	D	A	C

三、 多项选项题

1	2	3	4	5
BDE	ABCD	ABDE	ABCDE	ABCE

(注:素材和资料部分来自网络, 供参考。请预览后才下载, 期待你的好评与关注!)

