

[模拟] 信息处理技术员文字处理基础知识

单项选择题

第 1 题:

国标码采用两个字节表示一个汉字，每个字节使用了_____位。

- A.5
- B.6
- C.7
- D.8

参考答案：C

本题考查应试者汉字机内码方面的基本概念。 国标码采用两个字节表示一个汉字，每个字节只使用了低 7 位，这样使得汉字与英文完全兼容。

第 2 题:

用户打开名为“个人简历”的 word 文件，通常是指_____。

- A.显示并打印该文件的内容
- B.为该文件开设一个新的、空的文档窗口
- C.将该文件内容从磁盘调入内存并显示
- D.将该文件内容从内存中读出并显示

参考答案：C

本题考查应试者文档方面的基本概念。 在计算机系统中，文件保存在永久性存储器中，用户打开一个word文件通常是指把该文件内容从磁盘调入内存并显示。

在 Word 的编辑状态中,不可以插入 (3) 。若对当前内容进行了误删除,可立即使用 (4) 命令进行恢复。

第 3 题:

- A.图片
- B.可执行文件
- C.表格
- D.文本

参考答案：B

第 4 题:

- A.粘贴

- B. 撤消
- C. 复制
- D. 剪切

参考答案： B

本题考查应试者文档操作基础知识。 在 Word 的编辑状态中，可以插入文本、图片和表格等，但不可以插入可执行文件。若对当前内容进行了误删除，可立即使用撤消命令或单击撤消按钮进行恢复。

第 5 题：

单击 F.DOC 文档窗口的“最小化”按钮后，则_____。

- A. 不显示 F.DOC 文档内容，F.DOC 文档并未关闭
- B. 显示 F.DOC 文档内容，F.DOC 文档并未关闭
- C. 不显示 F.DOC 文档内容，F.DOC 文档被关闭
- D. 显示 F.DOC 文档内容，F.DOC 文档被关闭

参考答案： A

本题考查应试者文档操作基础知识。 单击 F.DOC 文档窗口的“最小化”按钮后，系统仅将 F.DOC 文档最小化到屏幕底端，但 F.DOC 文档并未关闭。

第 6 题：

在 Word 的编辑状态下，文档窗口显示水平标尺，则当前的视图方式_____。

- A. 一定是普通视图或页面视图方式
- B. 一定是页面视图或大纲视图方式
- C. 一定是阅读版式
- D. 一定是全屏显示视图或大纲视图方式

参考答案： A

本题考查应试者视图应用方面的基础知识。 选项 A 是正确的。在 Word 的编辑状态下，只有普通视图或页面视图才会显示水平标尺，其他视图方式均不显示水平标尺。

第 7 题：

在 Word 中，能够显示图形、图片的视图是_____。

- A. 普通视图
- B. 页面视图
- C. 大纲视图
- D. 阅读版式视图

参考答案： B

本题考查应试者视图应用方面的基础知识。选项 B 是正确的。在 Word 中只有页面视图能够显示图形、图片。

第 8 题：

打开 123.DOC 文档，选择“窗口”菜单下的“新建窗口”命令后，则_____。

- A. 只有原来的窗口中有文档的内容
- B. 只有新建的窗口中有文档的内容
- C. 两个窗口中都有文档的内容
- D. 两个窗口中都没有文档的内容

参考答案： C

本题考查应试者计算机文档处理方面的基础知识。有时用户对长文档编辑的过程中需要参考前后的文档书写内容，这时不仅会带来前后翻页的麻烦，而且前后翻页也不直观。为此，在 Word 中提供了“新建窗口”命令来解决这一问题。当用户打开 123.DOC 文档，选择“窗口”菜单下的“新建窗口”命令后，则两个窗口中都有 123.DOC 文档的内容，并在两个窗口的标题栏中用 123.DOC:1 和 123.DOC:2 以示区别。

第 9 题：

在 Word 中，_____视图最能够体现“所见即所得”的特性。

- A. Web 版式
- B. 大纲
- C. 普通
- D. 页面

参考答案： D

第 10 题：

下列关于查找与替换的叙述中，正确的是_____。

- A. 只能对字母数字进行查找和替换
- B. 不能对指定格式的文本进行查找与替换
- C. 不能对标点符号进行查找与替换
- D. 不能对指定段落内的指定术语进行查找与替换

参考答案： B

本题考查应试者计算机文档编辑方面的基础知识。在 Word 编辑状态下，“查找与替换”命令可以对字母、数字、文本、标点符号进行查找与替换，但不能对指定格式的文本进行查找与替换。如文档中既有四号字 Program，又有五号字 Program，“查找与替换”命令视为同类不加区分。

第 11 题：

在 Word 的编辑状态下，进行多次“复制”操作后，则剪贴板中_____。

- A. 仅有第一次被复制的内容
- B. 仅有最后一次被复制的内容
- C. 多次复制的内容都会存在
- D. 没有任何内容

参考答案： C

本题考查应试者计算机文档编辑方面的基础知识。 选项 C 是正确的。
“Office 剪贴板”最多允许放置连续 24 次剪切或复制的内容，所以在 Word 的编辑状态下进行多次“复制”操作后，剪贴板中多次复制的内容都会存在。

第 12 题：

打开 123.DOC 文档，编辑并执行了撤消、保存命令，再进行“保存”操作后，则_____。

- A. 撤消命令无效，恢复命令无效
- B. 撤消命令有效，恢复命令无效
- C. 撤消命令无效，恢复命令有效
- D. 撤消命令有效，恢复命令有效

参考答案： D

本题考查应试者计算机文档编辑方面的基础知识。 在 Word 的编辑状态下，当编辑并执行了撤消、保存命令，再进行“保存”操作后，则撤消命令有效，恢复命令有效。

第 13 题：

在 Word 中，用 ←BackSpace 键可以_____。

- A. 删除光标后的一个字符
- B. 删除光标前的一个字符
- C. 删除光标所在的整个段落内容
- D. 删除整个文档的内容

参考答案： B

本题考查应试者计算机文档编辑方面的基础知识。 在 Word 中，按 ←BackSpace 键可以删除光标前的一个字符，按 Delete 键可以删除光标后的一个字符。

第 14 题：

在用 Word 进行文档处理时，如果误删了一部分内容，则_____。

- A. 所删除的内容不能恢复
- B. 可以用“查找”命令进行恢复

- C. 可以用“编辑”|“撤消”命令撤消前一次的操作
- D. 保存后关闭文档，所删除的内容会自动恢复

参考答案：C

本题考查应试者计算机文档编辑方面的基础知识。在用 Word 进行文档处理时，如果误删了一部分内容，则可以用“编辑”菜单上的“撤消”命令(简记为“编辑”|“撤消”命令)撤消前一次的操作。

第 15 题：

在 Word 编辑状态下，有些英文单词或汉字下面会自动加上红色或绿色的波浪型细下划线。以下叙述中，“波浪型细下划线_____”是错误的。

- A. 提醒用户此处可能有拼写或语法错误
- B. 为红色表示可能是拼写问题，为绿色可能是语法问题
- C. 是文档内容的一部分，打印文档时会被打印出来
- D. 不属于文档内容，打印文档时不会被打印出来

参考答案：C

本题考查的是计算机文档处理方面的基础知识。在 Word 编辑状态下，输入文字时有些英文单词和中文文字下面会被自动加上红色或绿色的波浪型细下划线，红色波浪线表示拼写错误，而绿色波浪线表示语法错误。这就是 Word 中文版提供的“拼写和语法”检查功能，它使用波浪型细下划线提醒用户：此处可能有拼写或语法错误。选项 C 的说法是错误的。

第 16 题：

在 Word 编辑状态下，将正文中所有“internet explorer”改写为“Internet Explorer。”，常选用编辑子菜单上的_____命令。

- A. “修订”
- B. “替换”
- C. “定位”
- D. “粘贴”

参考答案：B

本题考查的是计算机基本操作。在 Word 编辑状态下，选用编辑子菜单上的“替换”命令，系统将显示“查找和替换”对话框，用户首先在“查找内容”文本框中输入“internet explorer”，在“替换为”文本框中输入“Internet Explorer”，然后单击“替换”或者“全部替换”按钮即可。

第 17 题：

Word 中“工具”菜单下的“字数统计”选项的功能不能统计_____。

- A. 页数
- B. 段落数

- 行数
- D.分栏数

参考答案：D

第 18 题：

Word 中“编辑”菜单下的“定位”命令的功能不能够定位_____。

- A.脚注
- B.尾注
- C.页
- D.指定格式

参考答案：D

本题考查应试者计算机文档编辑方面的基础知识。格式是 Word 内部符号，用来判断用户对文档外观的要求，但定位是有特定对象的，可以将光标快速指定到页号、节号、行号等。例如，定位到 01 页、32 节、5 行。

第 19 题：

在 Word 中可以用“编辑”→“定位”命令对需要寻找的位置进行快速定位，_____不属于定位目标。

- A.页
- B.节
- C.行
- D.宏

参考答案：D

本题考查应试者计算机文档编辑方面的基础知识。在 Word 中可以用“编辑”→“定位”命令对需要寻找目标的位置进行快速定位，其可以定位的目标包括页号、节号、行号、书签、批注、脚注、尾注、域、表格、图形、公式、对象和标题，共 13 种。

第 20 题：

在 Word 中，若选择的打印页码是 4—10，16，20，则表示打印的是_____。

- A.第 4 至 10 页，第 16 页，第 20 页
- B.第 4 页，第 10 页，第 16 页，第 20 页
- C.第 4 至 10 页，第 16 至 20 页
- D.第 4 页，第 10 页，第 16 至 20 页

参考答案：A

本题考查应试者计算机文档打印方面的基础知识。选项 A 是正确的。在 Word 中，打印连续页的格式是：起始页号—结束页号。打印离散页只需将打印页号用逗号隔开即可。若选择的打印页码是 4—10, 16, 20，则表示打印的是第 4 至 10 页，第 16 页，第 20 页。

第 21 题：

用户为将修改的文档以不同文件名存储，可用_____命令。

- A.另存为
- B.保存
- C.导出
- D.导入

参考答案：A

本题考查应试者计算机文档保存方面的基础知识。用户为将修改的文档以不同文件名存储，可用“另存为”命令，系统将显示“另存为”对话框，用户在“文件名”文本框中输入新的文件名即可。

第 22 题：

在 Word 中，新建一个空白文档，默认的文件名是“文档 1”。若文档内容的第一行标题是“信息”，对该文件保存时没有重新命名，则该 Word 文档的文件名是_____。

- A.文档 1.doc
- B.doc1.doc
- C.信息.doc
- D.Word.Doc

参考答案：C

本题考查应试者计算机文档保存方面的基础知识。在 Word 中，新建一个空白文档，默认的文件名是“文档 1”。但用户只要在文档内容的第一行标题上输入了相关信息，Word 会取符合文件名规则的前面的若干字符作为文件名。本题第一行标题是“信息”，因此该 Word 文档的文件名为“信息.doc”。

第 23 题：

在 Word 的编辑状态下，先后新建了两个文档，但并没有对这两个文档做“保存”或“另存为”操作，则_____。

- A.两个文档名都不出现在下方的状态栏中
- B.两个文档名都出现在下方的状态栏中
- C.只有第一个文档名出现在下方的状态栏中
- D.只有第二个文档名出现在下方的状态栏中

参考答案：B

本题考查应试者计算机文档保存方面的基础知识。选项 B 是正确的。在 Word 的编辑状态下,先后新建了两个文档,Word 会给这两个文档默认的文件名,如“文档 1.doc”、“文档 2.doc”,而这两个默认的文件名会出现在下方的状态栏中。

第 24 题:

下列关于 Word 文档打印的叙述中,不正确的是_____。

- A.可以打印一个文档中的任意一页
- B.可以打印光标所在的当前页
- C.可以打印选中的内容
- D.需要打印第四、第六页时,可以在页码范围栏中键入“4、6”

参考答案: D

本题考查应试者计算机文档打印输出方面的基础知识。选项 C 的说法是错误的。在打印不连续的 Word 文档时,对不连续的页需要采用逗号分隔符隔开,所以选项 c 采用“、”顿号分隔是错误的。

第 25 题:

下列关于“主控文档”的叙述,不正确的是_____。

- A.创建后的子文档可以再被拆分
- B.使用“主控文档”可以对长文档进行有效组织和维护
- C.使用“主控文档”必须一一打开才可打印多篇子文档
- D.必须在“主控文档”视图中创建“子文档”

参考答案: C

本题考查应试者计算机文档管理与操作方面的基础知识。主控文档是一组单独文档(或子文档)的容器可创建并管理多个文档。例如,包含几章内容的一本书。在主控文档中可以插入一个已有文档作为主控文档的子文档。这样就可以用主控文档将以前已经编辑好的文档组织起来而且还可以随时创建新的子文档,或将已存在的文档当作子文档添加进来例如,作者交来的书稿是以一章作为一个文件来交稿的,编辑可以为全书创建一个主控文档然后将各章的文件作为子文档分别插进去。作为主控文档中的子文档,其各种操作与普通文档的操作是一样的,如编辑、打印等操作,因此选项 C 的说法是错误的。

第 26 题:

Word 可以打开很多类型的文件,在 Word 的“打开”对话框中对这些类型都以列表的形式列了出来,但是扩展名是_____的文件不能够被 Word 正常打开。

- A.DOC
- B.DOT
- C.TXT
- D.PDF

参考答案：D

第 27 题：

在 Word 中，可_____，使文档增加安全性。

- A. 加密文件路径
- B. 加密文件名
- C. 设置“打开权限密码”
- D. 设置“保存权限密码”

参考答案：C

第 28 题：

在 Word 2003 中，为将文档中某个词语设置为其他颜色，下列操作正确的是_____。

- A. 把插入点置于该词语的首字符前，然后选择颜色
- B. 选中该词语后再选择颜色
- C. 选择颜色后再选中该词语
- D. 选择所要的颜色，然后单击该词语一次

参考答案：B

本题考查应试者 Word 文档字符级排版方面的基础知识。选项 A 是错误的。若把插入点置于该词语的首字符前然后选择颜色，则设置的是插入点后新字符的颜色。选项 C 和选项 D 是错误的，这样的操作方法对该词语的颜色设置无效。选项 B 是正确的。

第 29 题：

在 Word 中，先将鼠标定位在一个段落中的任意位置，然后设置字体格式，则所设置的字体格式应用于_____。

- A. 在光标处新输入的文本
- B. 整个文档
- C. 光标所在段落
- D. 光标后的文本

参考答案：A

本题考查应试者 Word 文档字符级排版方面的基础知识。选项 A 是正确的。新输入的文本字体格式设置方法：先将鼠标定位在一个段落中的任意位置然后设置字体格式，则所设置的字体格式应用于在光标处新输入的文本。选项 B 是错误的。整个文档字体格式设置方法：先选择整个文档，再进行格式设置。

C是错误的。光标所在段落字体格式设置方法：先选择光标所在段落，再进行格式设置。选项D是错误的。光标后的文本字体格式设置方法：先选择光标后的文本，再进行格式设置。

第30题：

Word“格式”菜单下的字体命令不可以设置_____。

- A. 字符间距
- B. 上划线线型
- C. 文字效果
- D. 字体颜色

参考答案：B

本题考查应试者 Word 文档字符级排版方面的基础知识。 Word“格式”菜单下的字体命令可以设置中西文字体、字号、字形、字间距和字体颜色等，可以设置下划线线型，但是没有设置上划线线型的功能。

第31题：

在 Word 的编辑状态，被编辑文档中的文字有“四号”、“五号”、“16”磅、“18”磅四种字号。下列关于字号大小的比较中，正确的是_____。

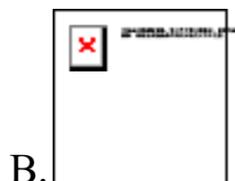
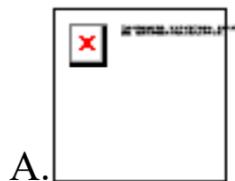
- A. “四号”字大于“五号”字
- B. “四号”字小于“五号”字
- C. “16”磅字大于“18”磅字
- D. 字的大小一样，字体不同

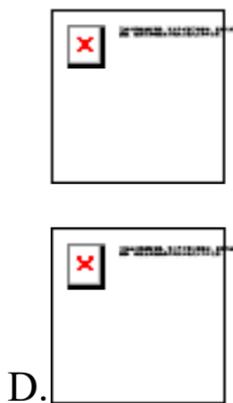
参考答案：A

在 Word 中可以采用“四号”、“五号”这样的描述方法来区别字的大小，表示字的大小从大到小依次为初号、小初、一号、小一、二号、小二、三号、小三、四号、小四、五号、小五等。也可以用磅值进行描述，磅值越大，表示的字越大。

第32题：

在 Word 中对文字进行排版时，有多种排版方式可供选择，如两端对齐、右对齐等，操作者可以通过点击快捷工具栏上的相应图标来选择合适的对齐方式。下列关于快捷按钮与相应对齐方式的叙述中，_____是正确的。





参考答案： B

第 33 题：

某文档要用规定的纸张大小，但在打印预览中发现最后一页只有一行，若要把这一行提到上一页，最好的办法是_____。

- A.在“页面设置”中改变纸张大小
- B.在“打印预览”中增大页边距
- C.在“格式”菜单下的“段落”选项中使用孤行控制
- D.在“页面设置”中把页面方向改为横向

参考答案： C

本题考查应试者文档排版方面的基础知识。当用户需要将某些段落放在同一页上，或希望在段中不要分页，或者控制孤行(例如，某段落断开后在下一页的开始处仅有该段的一行文本)。对于这些情况，可使用“段落”对话框中“换行和分页”选项卡中的某些选项来控制段落的完整性。

第 34 题：

以下功能中，_____是 Microsoft Word 无法完成的。

- A.将一个已存在于某 Word 文档中的彩色图片改变为黑白图片
- B.打开一个 html 文件进行编辑
- C.在 Word 文档中使用某图片作为水印
- D.将某个 MP3 文件中的某一段音乐提取出来

参考答案： D

本题考查应试者计算机文档操作方面的基础知识。Word 可以通过图片编辑功能将已存在于某 Word 文档中的彩色图片改变为黑白图片。可以通过选择“文件”→“打开”命令，选取一个 html 文件进行编辑。可以通过选择“格式”→“背景”→“水印”命令在 Word 文档中使用某图片作为水印。但是，无法将某个 MP3 文件中的某一段音乐提取出来。

第 35 题：

abe.docx_____。

- A.不是 Word文件，而是电子邮件客户端软件 OutlookExpress 的输入文件
- B.不是 Word文件，而是 Exchang 通信录文件
- C.是 Word文件，用 Word 2007 可以打开
- D.是 Word模板，用 Word 2003 和 Word 2007 都可以打开

参考答案：C

本题考查应试者计算机文档类型方面的基础知识。 Word 模板的文件扩展名为 dot，Word 2003 和之前文档的扩展名为 doc，而 Word 2007 文档的扩展名为 docx。可见，文件 abe.docx 是 Word文件，用 Word 2007 可以打开。

第 36 题：

下列叙述不正确的是_____。

- A.Word模板的文件类型与普通文档的文件类型是相同的
- B.Word打印预览中可以对所预览的文档大小进行缩放
- C.Word文档纸张的类型可以选择为横向或者纵向
- D.在文档中插入的图片、图形都是 Word中的对象

参考答案：A

本题考查应试者计算机文档类型与文档操作方面的基础知识。 选项 A的说法是错误的。模板的作用与普通文档不同，模板是预先设置好的用来描述最终文档的外观框架，而普通文档存放的是真正的用户文档信息。 选项 B的说法是正确的。选择“文件”→“打印预览”命令，或单击常用工具栏上的打印预览按钮，进入打印预览状态，将鼠标指针移到文档页面中，鼠标指针会变成一个带“+”号的放大镜形状，此时单击鼠标左键，文档页面被放大成 100%的大小(放大显示后，鼠标指针在页面中又会变成一个带“-”号的放大镜，再次单击鼠标，又可缩小页面到原来的整页显示状态)。也可使用“显示比例”选择适当的比例预览文档。单击“关闭”按钮，可返回到正常编辑显示状态。 选项 C的说法是正确的。Word文档纸张的类型选择为横向或者纵向可以通过选择“文件”→“页面设置”命令，在打开的页面对话框中设置。 选项 D的说法是正确的。在文档中插入的图片、图形都是 Word中的对象。

第 37 题：

在 Wbrd中，下列关于项目符号和编号”的叙述不正确的是_____。

- A.项目符号和编号可在段落格式中进行设置
- B.可以设置项目编号的起始号码
- C.可以自定义项目符号的字符
- D.可以自定义项目符号和编号的字体颜色

参考答案：A

本题考查应试者计算机文档项目符号和编号方面的基础知识。 选项 A的说

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/176100004123010214>