

计算机一级 B 考试操作题常见题型

一、基本操作

1、文件的复制

2、文件的移动

3、文件的删除

4、设置文件的属性

5、创制文件的快捷方式

方法:在找到的文件上右击【创建快捷方式】

6、文件或文件夹的改名

7、新建文件夹

方法:基本操作题主要考核在Windows 2000环境下对文件（文件夹）的6项基本操作。只要考生掌握这6种操作方法，再加上心细，不管是什么样的题目都能轻松地做好。

操作名称↕	菜单命令↕	工具栏按钮↕	快捷键↕
新建文件（文件夹）↕	【文件】 【新建】↕	↕	↕
复制文件（文件夹）↕	【编辑】 【复制】 【粘贴】↕	 ↕	Ctrl+C↕ Ctrl+V↕
移动文件（文件夹）↕	【编辑】 【剪切】 【粘贴】↕	 ↕	Ctrl+X↕ Ctrl+V↕
删除文件（文件夹）↕	【文件】 【删除】↕	 ↕	Delete↕
文件（文件夹）的命名↕	【文件】 【重命名】↕	↕	F2↕
文件（文件夹）的属性设置↕	【文件】 【属性】↕	 ↕	↕

二、文字处理

1、新建文档

方法:【文件】|【新建】

2、插入文件

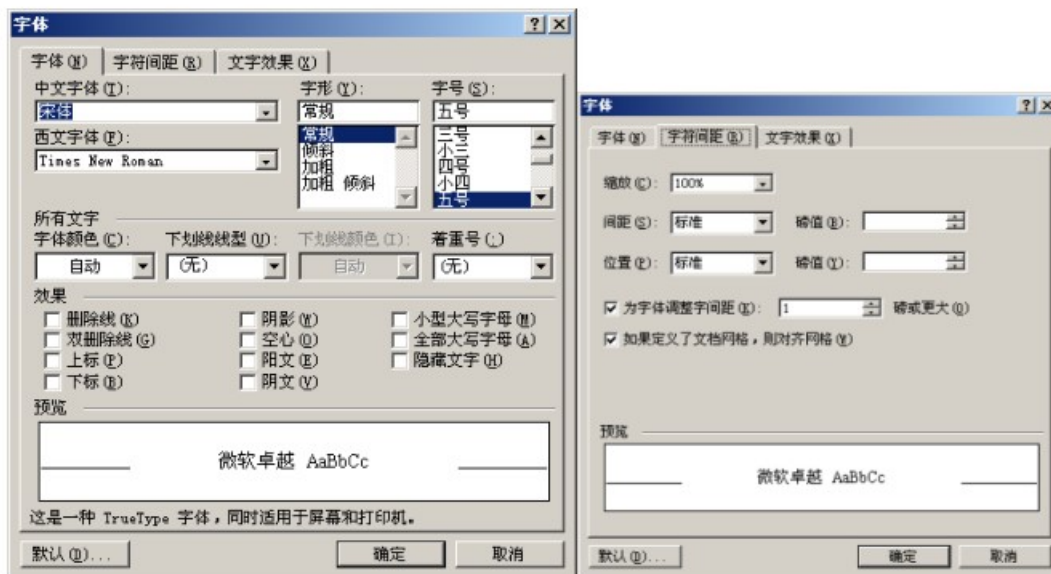
方法:使用【插入】|【文件】命令，打开对话框，选择需要插入的文件即可。

3、将文档中的文字复制几次，将几段合并为一段

方法:选中所需的文字，【编辑】|【复制】，将光标放在所需位置，编辑-粘贴；再复制粘贴其他内容（注意：下一次的粘贴点应在第一次的结束点，这样才能并为一段）

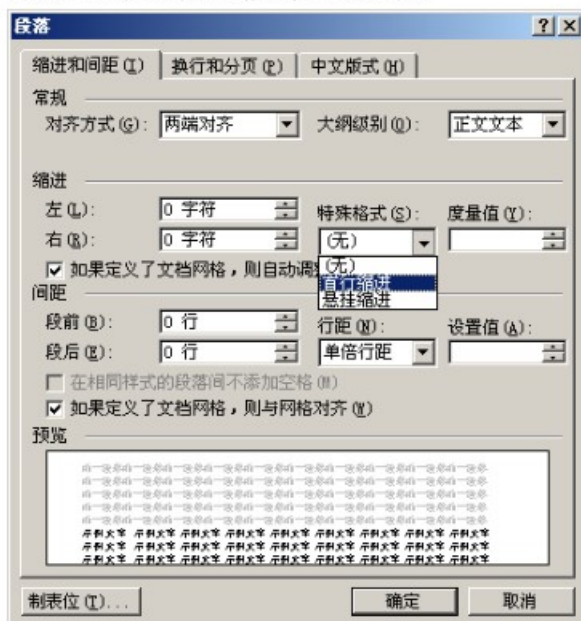
4、设置文字格式:字体、字号、颜色、下划线、加粗、倾斜、字符间距（字间距离）等

方法:选中所需修改的文字



5、 设置段落格式:居中、左对齐、右对齐、左缩进、右缩进、段前间距、段后间距、行距

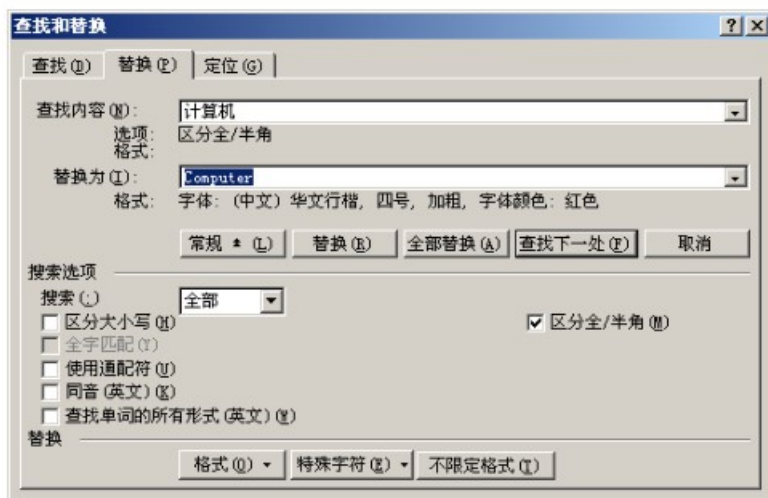
方法: 选中段落, 【格式】|【段落】



6、 替换和高级替换

方法: 使用【编辑】|【替换】打开对话框, 分别填入“查找内容”和“替换内容”。

这里重要介绍一下“高级替换”操作: 如果题目要求对文字的格式进行替换就必须打开【高级】按钮



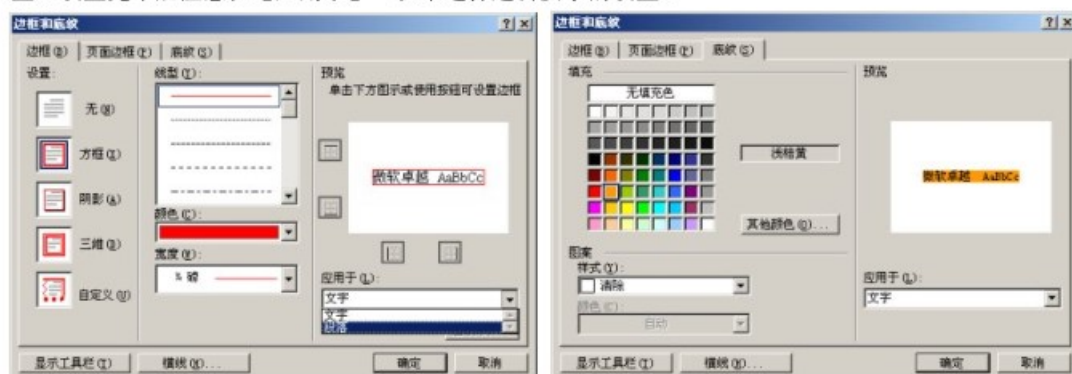
7、 添加项目符号和编号

方法：使用【格式】|【项目符号和编号】命令打开对话框，按照题目的要求选择对应的项目符号。



8、 设置段落边框，文字底纹

方法：边框和底纹的设置是不少考生容易模糊的一项基本操作。这里有几点需要注意一下：使用【格式】|【边框和底纹】命令打开对话框，这里考核的主要是【边框】和【底纹】两个选项卡的设置。设置完毕后注意在【应用于】一栏中选择题目要求的设置。



9、分栏

使用【格式】|【分栏】命令打开对话框，设置栏数、栏宽（每个栏的宽度）、间距（栏与栏之间的距离）和分隔线。这里需要注意两点：

在设置分栏前，需要明确的是选定需要分栏的内容；注意在【应用于】一栏中选择“所选文字”还是“整篇文档”。



10、 页面设置:纸型（纸张大小）、左右边距、页眉高度

方法:【文件】|【页面设置】



11、 设置页眉和页脚

方法:【视图】|【页眉和页脚】



12、 新建一个表格

方法: 使用【表格】|【插入】|【表格】命令，打开【插入表格】对话框，设置行数和列数。

13、 设置表格的行高列宽

方法: 选中全表（或单元格），使用【表格】|【表格属性】命令，打开【表格属性】对话框，在【行】选项卡中设置“指定高度”，“行高值”是固定值。在【列】选项卡中设置“指定宽度”，“列宽单位”是厘米。这里注意行高的单位。

14、 设置对齐方式: 水平居中, 垂直居中

方法: 对齐有两个概念: 水平对齐和垂直对齐。

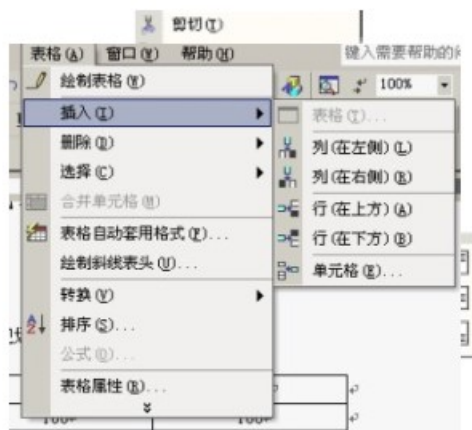
水平对齐使用工具栏上各类对齐按钮即可。

垂直对齐需要选中单元格，鼠标右键单击弹出快捷菜单，在【单元格对齐方式】中选择合适的对齐命令。

15、 表格中插入或删除一行、一列，合并单元格

方 法 :

16、 用公式计算表格中数据



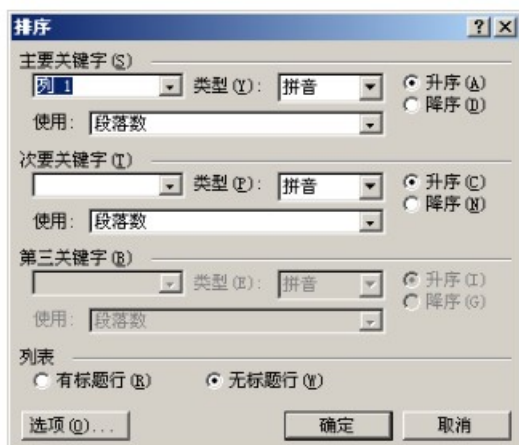
【表格】|【公式】，

对左边数据求和使用公式“=SUM(LEFT)”，
对上方的数据求和使用公式
“=SUM(ABOVE)”



17、 将表格中数据排序

方法: 选中所需排序的数据，【表格】|【排序】



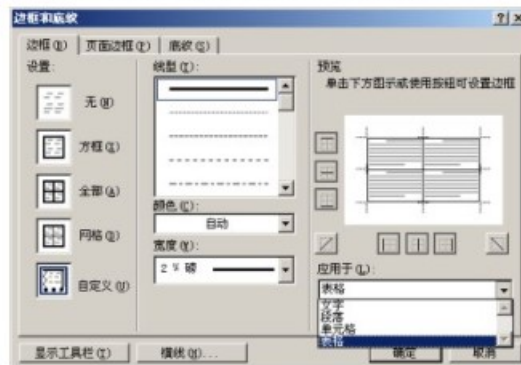
18、 设置表格的边框线和底纹

方法: 选中全表 (或部分单元格)，右键弹出

19、 文字转换为表格，表格转换为文字

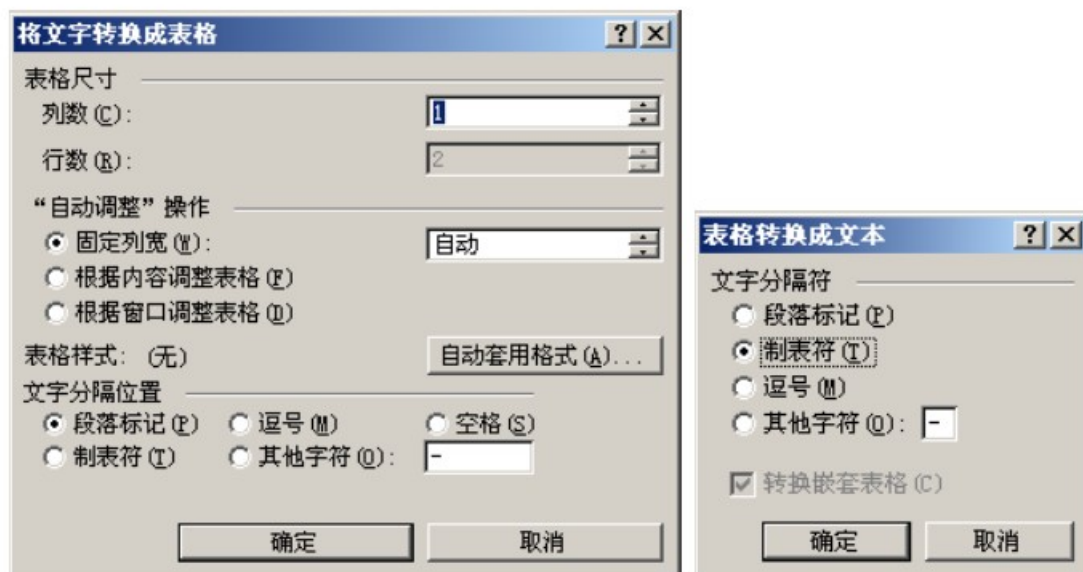
方法: 选中所需转换的文字或者表格，【表格】|【转换】选择相对应的要求

快捷菜单，使用【边框和底纹】命令弹出【边框和底纹】对话框，设置边框后单击【自定义】后先设置线型、颜色、宽度，再点右侧各边线



这里要万分注意的是: 边框的线和框内的线有时需要分别设置，注意区分两者的区别。在预览中观察设置正确与否。

选择【底纹】选项卡，选择颜色。这里特别要注意，整个选项卡的右下侧【应用范围】，注意一定要按题目要求进行选择。另外，题目要求的颜色必须完全、正确地设置，有些颜色是比较相似的，考生一时无法区分。这里可以将鼠标放在某一个颜色上，鼠标右下角会显出提示。



三、电子表格

1、用公式计算数据

方法: 此种题目中一般会告诉你计算公式, 只需在目标单元格中按公式计算即可
如第5套中计算公式是: 损坏率=损坏数/照明时间 (天),

	A	B	C	D	E
1	照明设备	功率 (瓦)	照明时间 (天)	损坏数	损坏率
2	A	25	100	67	
3	B	40	100	87	
4	C	100	100	43	

如上图, 应在E2中输入 “=D2/C2” 不包括双引号, 在E3中输入 “=D3/C3” 在E4中输入 “=D4/C4”

2、用函数计算数据:

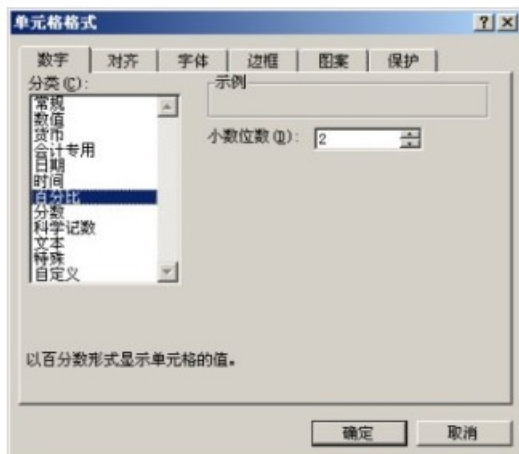
常见的是两种:求和、求平均值, 其余求最大值最小值函数见下表, 一般在目标单元格中输入函数即可如:

求和函数示例: =SUM(B2:B5)

函数名	sum	Average	max	Min
作用	求和	求平均值	求最大值	求最小值

3、设置单元格格式, 如:百分比格式, 保留小数位

方法: 【格式】|【单元格】|【百分比】



4、设置文字对齐:

合并居中

方法: 首先需要解决的难题是合并单元格, 这也是Excel的一项基本操作。选中需要合并的单

元格, 单击工具栏上【合并及居中】按钮 。

水平对齐, 垂直对齐, 跨列居中

方法:



5、设置表格的边框线

方法:

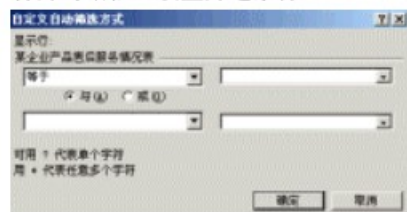


6、重命名工作表

方法: 为工作表起个名字: 右键单击Excel下方的工作表标签“Sheet1”, 弹出快捷菜单, 选择【重命名】命令, 键入表名。

7、自动筛选

方法: 选中筛选的数据源列, 使用【数据】|【筛选】|【自动筛选】命令激活“筛选”命令。在此列的标题单元格下角出现的下拉选项中选择【自定义】, 打开对话框, 设置筛选条件。



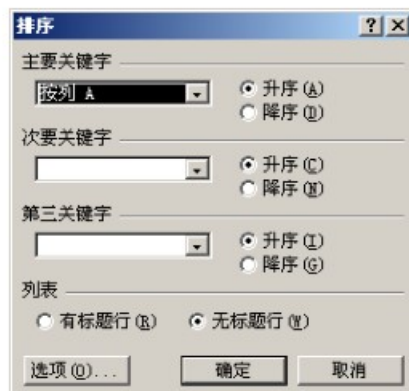
8、高级筛选

方法: 因为 A1:B2 中有数据, 故要先选中第 1、2 行, 【插入】|【行】, 在 A1 单元格中输入“系别”, (双引号不要输, 下同), 在 A2 中输入“成绩”, 在 B1 中输入“信息管理”, 在 B2 中输入“>=80”, 【数据】|【筛选】|【自动筛选】, 数据区域选择

A3:E20, 条件区域选择 A1:B2, 【确定】

实例:“王牌模拟软件一级 B”中的 EXCEL 题目

【排序】



实例:第 11 套

9、根据主要关键字和次要关键字排序

方法: 要将光标放置在数据表中, 【数据】|

10、建立图表

方法: (1) 选中整个表格, 单击工具栏上【图表向导】按钮, 弹出【图表向导—4步骤之1—图表类型】对话框中选择【图表类型】, 在【子图表类型】中精确选择。

(2) 单击【下一步】, 在【图表向导—4步骤之2—图表源数据】对话框中选择【数据区域】。

(3) 单击【下一步】, 在【图表向导—4步骤之3—图表选项】对话框中设置【图表标题】。

(4) 单击【下一步】, 在【图表向导—4步骤之4—图表位置】对话框中选择【作为其中的对象插入】。

最后按照题目的要求调整图表的位置。建立图表的4步图片如下:



四、上网操作：1：对网页进行保存

方法: 找到题目规定的网页后, 打开网页——点“文件”——选“另存为”——在保存类型那选中题目规定的保存类型即可。

2：发送电子邮件：Outlook Express 的使用

Microsoft Outlook Express 是一款常用的收发邮件软件, 利用它来收发邮件也是上机考试必考内容。

1) 账号的设置

单击快速启动工具栏中的“启动 Outlook Express”按钮，启动 Outlook Express，打开 Outlook Express 窗口。

(2) 单击“Outlook Express”的“工具”下拉菜单中的“账号”命令，打开“Internet 账号”对话框。

(3) 单击“邮件”标签，打开“邮件”选项框。

(4) 单击“添加”按钮，打开“Internet 连接向导”对话框，填入电子信箱用户的姓名。

(5) 单击“下一步”按钮，填入电子邮件地址。

(6) 单击“下一步”按钮，分别填入由 ISP 提供的接收邮件服务器 POP3 和发送邮件服务器域名。

(7) 单击“下一步”按钮，分别填入账号名（即电子邮件字符@前的用户标识）和打开信箱的密码。

(8) 最后单击“下一步”按钮，出现最后一个 Internet “连接向导”对话框，再单击此对话框上的“完成”按钮返回到“邮件”选项卡，再单击“关闭”按钮，简单设置完成。