

自考网校 免费试听. 自考名师. 课件更新. 报名演示. 学习卡.



郭建华 韩旺辰 郝玉柱 张旭娟 孙茂竹 白薇

最权威的师资阵容

最及时的在线答疑

全程视频授课, 反复观看 不限次数

自考 365 网校数百门课程全面招生!

基础班+串讲班 祝您成功每一天!

浙江省 2004 年 1 月高等教育自学考试 办公自动化原理及应用试题 课程代码: 00346

一、填空题(每空 1 分, 共 10 分)

1. 一个完整的办公自动化系统, 应包括四个基本环节, 即_____、_____、_____和_____。
2. 文档一体化系统的系统维护中, 一般项目维护包括_____和_____。
3. _____语言是关系型数据库的标准语言, 采用它编写的应用程序便于移植。
4. 网络协议是网络中各台计算机进行通信的一种_____和规范准则, 它定义了计算机之间进行信息交换所必须遵循的规则。
5. _____的应用已成为现代办公室的主要标志, _____已成为办公自动化的核心设备。

二、单项选择题(在每小题的四个备选答案中, 选出一个正确答案, 并将正确答案的序号填在题干的括号内。每小题 1 分, 共 15 分)

1. 将整个办公自动化系统按照不同的功能和层次划分为一个功能简单明确且相对独立的部分, 这些部分叫作()。
 - A. 模块
 - B. 代码
 - C. 层次
 - D. 流程图
2. Windows95 的桌面上可以同时打开多个窗口, 其中当前活动窗口是()。
 - A. 第一个打开的窗口
 - B. 最后一个打开的窗口
 - C. 第二个打开的窗口
 - D. 第三个打开的窗口
3. 当 EXCEL 函数中有多个参数时, 参数之间用()隔开。
 - A. 逗号
 - B. 顿号
 - C. 分号
 - D. 空格
4. 复印时, 应尽量减少感光版的()现象。
 - A. 充电
 - B. 亮衰
 - C. 曝光
 - D. 暗衰
5. 我国公文管理现代化的初级阶段, 公文管理信息系统主要以()设备为主。
 - A. 计算机联机
 - B. 计算机单机
 - C. 小型机局域网
 - D. 大型机广域网
6. 文档一体化系统中, 档案数据结构设计是指对()的设计。
 - A. 数据表
 - B. 表内字段
 - C. 字段类型及长度
 - D. 表间关系
7. 计算机的指挥中枢是()。
 - A. 控制器
 - B. 存储器
 - C. 输入设备
 - D. 中央处理器
8. 用于实现计算机局域环境与电话线系统连接的网络设备是()。

- A.网卡
C.网桥
- B.网关
D.调制解调器
- 9.INTERNET 中注册用户名可以用()打头。
A.字母
C.减号
- B.数字
D.汉字
- 10.在 FOXPRO 数据库管理系统的 Table Struture 窗口中,“Type”框中默认字段类型为()。
A.逻辑型
C.日期型
- B.数值型
D.字符型
- 11.网络病毒的感染一般是从()开始的。
A.通讯线路
C.用户工作站
- B.网络服务器
D.转发器
- 12.文件传真机又称为()。
A.真迹传真机
C.中间传真机
- B.黑白传真机
D.彩色传真机
- 13.TCP 协议负责提供()的服务。
A.数据链路层
C.应用层
- B.网络层
D.传输层
- 14.我国开始在国内推行办公自动化工作是在()年。
A.1978
C.1985
- B.1980
D.1990
- 15.在 WORD 编辑窗口中,要打开“打印”对话框,应使用()组合键。
A.Ctrl+B
C.Ctrl+F
- B.Ctrl+A
D.Ctrl+P

三、多项选择题(在每小题的五个备选答案中,选出二至五个正确的答案,并将正确答案的序号分别填在题干的括号内,多选、少选、错选均不得分。每小题 2 分,共 10 分)

- 1.电子计算机的 CPU 由()构成。
A.控制器
C.存储器
E.软件
- B.运算器
D.读写器
- 2.WORD97 中,设置行宽的方法是可以利用()。
A.标尺
C.显示器
E.程序
- B.鼠标器
D.打印机
- 3.现代化办公系统要求实现办公信息()的现代化。
A.形成和收集
C.传递
E.利用
- B.存储
D.查阅
- 4.影响感光版清洁效果的因素有()。
A.毛刷板结
C.涂粉装置与感光版距离远近
E.刮板裂损
- B.消电电位的高低
D.吸尘部件故障

5.目前常用的浏览器软件主要有()。

- A.Gopher
- B.Archie
- C.Navigator
- D.Internet Explorer
- E.Whois

四、名词解释(每小题 4 分, 共 20 分)

- 1.单元指针
- 2.显影
- 3.公文检索
- 4.广域网
- 5.公文管理自动化

五、简答题(每小题 6 分, 共 24 分)

- 1.我国专家对办公自动化的定义。
- 2.公文与档案的关系。
- 3.在 EXCEL 中设计活动单元格的方法。
- 4.局域网的主要特点是什么?

六、综合题(每小题 7 分, 共 21 分)

- 1.简单说明 TCP/IP 协议各层次的功能。
- 2.在 WORD 中, 如何实现文本与表格之间的互相转换?
- 3.简要说明公文管理信息系统的基本功能。