

等考一级OFFICE上机考试指导之操作方法 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/135/2021_2022__E7_AD_89_E8_80_83_E4_B8_80_E7_c98_135141.htm 办公软件中文版

Microsoft 2000操作方法 1.使用上机考试系统的操作步骤 首先开机，启动Windows2000。然后，进行全国计算机等级一级MS Office登录图标，考试系统将显示登录画面。请考生按空格键或回车键或在登录画面任何地方按鼠标键，系统将进入考生准考证号登录验证状态，屏幕显示登录窗口画面。考生需要输入自己的准考证号(必须满12位数字或字母)，并以回车键或单击“考号验证”按钮确认输入，接着考试系统开始对所输入的准考证号进行合法性检查。如果输入的准考证号不存在，则考试系统会显示登录提示信息窗口，并提示考生所输入的准考证号不存在，是否要退出考试登录系统。如果选择“是(Y)”按钮，则退出考试登录系统；如果选择“否(N)”按钮，则请考生重新输入准考证号，直至输入正确或退出考试登录系统为止。如果准考证号输入为空，则考试系统会显示登录提示信息窗口，并提示考生单击“确定”按钮重新输入准考证号。如果输入的准考证号存在，则屏幕显示此准考证号所对应的姓名和身份证号，并提示考生所输入的准考证号是否正确。此时由考生核对自己的姓名和身份证号，如果发现不符合，则请选择“否(N)”按钮重新输入准考证号，考试系统最多允许考生输入准考证号三次，如果均不符合，则请主考或监考人员帮助查找原因，给予更正。如果输入的准考证号经核对后相符，则请考生选择“是(Y)”按钮，接着考试系统进行一系列处理后将随机生成一份一级MS

Office考试的试卷。如果考试系统在抽取试题过程中产生错误并显示相应的错误提示信息，则考生应重新进行登录直至试题抽取成功为止。在考试系统抽取试题成功之后，屏幕上就会显示一级MS Office考试系统考生须知，并请考生单击“开始考试并计时”按钮开始考试。此时，系统开始进行计时，考生所有的答题过程应在考生文件夹下完成。考生在考试过程中遇到死机等意外情况(即无法进行正常考试)时，应向监考人员说明情况，由监考人员确认为非人为造成停机后，方可进行二次登录。在系统接受考生的准考证号并显示出姓名和身份证号后，考生确认是否相符，一旦考生确认，则系统就会给出提示。考生需由监考人员输入密码方可继续进行考试，因此考生必须注意在考试时不得随意关机，否则考点将有权终止其考试资格。

2. 试题内容查阅工具的使用

全国计算机等级考试一级MS Office考试系统提供了开放式的考试环境，考生可以在Windows 2000操作系统下自由地使用各种应用软件系统或工具，它的主要功能是考试项目的执行、控制上机考试的时间以及试题内容的显示。在考生登录成功后，考试系统将自动装载试题内容查阅工具，考生可根据考试的实际情况随意进行缩放和移动试题内容查阅窗口。一级MS Office考试系统共有七个显示试题内容菜单项分别为“选择题”、“操作题”、“录入题”、“Word题”、“Excel题”、“Powerpoint操作题”和“因特网操作题”。移动鼠标光标至五个菜单项上并单击鼠标左键就能显示相应考试项目的试题内容。当考生单击“选择题”按钮时，系统将显示选择题需操作的内容，此时请考生在“考试项目”菜单上选择“选择题”功能，系统将自动进入选题考试界面，再根据试题内

容的要求进行操作。选择题都是四选一的单项选择题，如要选A、B、C或D中的某一项，可以对该项进行点击，使选项前的小圆点中有一个黑点即为选中。如要修改已选的选项，可以重新点击正确的选项，即改变了原有的选项。在屏幕的下方有一排数字提示考生哪些题没做，哪些题已做，其红色数字表示没有答题，蓝色数字表示已经答题。在答题过程中，当考生由一题切换到另一题时该系统具有自动存盘功能。当考生单击“操作题”按钮时，系统将显示Windows基本操作试题，考生根据屏幕显示的试题内容进行操作。当考生单击“汉字录入”按钮时，系统将显示如何进行汉字录入部分的考试操作，此时请考生在“考试项目”菜单上选择“汉字录入”功能进行汉字录入考试。当考生单击“Word题”按钮时，系统将显示Word题，此时在“考试项目”菜单上选择“字处理”功能，系统将自动进入Microsoft Word for Windows系统(字处理系统考点需事先安装)，再根据试题内容的要求进行字处理操作。注意事项：考生做Word题时必须将文件保存到考生文件夹下，如保存到其他地方则无法进行正确的评分，其结果将影响考生的考试成绩。当考生单击“Excel题”按钮时，系统将显示Excel操作题，此时在“考试题目”菜单上选择“电子表格”功能，系统将会自动进入Microsoft Excel for Windows系统(电子表格软件系统考点需要事先安装)，再根据试题内容的要求进行电子表格试题的操作。注意事项：考生在做Excel题时必须将文件保存到考生文件夹下，如果存到其他地方则无法进行正确的评分，其结果将影响考生的考试成绩。当考生单击“Powerpoint题”按钮时，系统将显示Powerpoint操作题，此时在“考试项目”菜单上选

择Powerpoint幻灯片功能。系统将地自动进入Microsoft power for windows系统，再根据试题的内容要求答题。当考生单击“因特网题”按钮时，系统将显示因特网操作题，此时在“考试项目”菜单上选择浏览器功能。系统自动进入IE6.0系统，再根据试题的内容要求答题。如果考生要提前结束考试，则请在“考试题目”菜单上选择“结束考试”项，考试系统将显示结束提示信息框，此时考生如果选择“确定”按钮，则自动退出考试系统，如果考生要再次登录，则必须有监考或主考输入密码后才能重新进入考试系统继续考试。如果考生还没有做完试题，则选择“取消”按钮继续进行考试。当考试时间到时或考试需要提前结束时，如果Microsoft Word for Windows系统或Microsoft Excel for Windows正在运行，那么考试系统将会提示考生进行人工关闭，直至Microsoft Word for Windows系统或Microsoft Excel for Windows系统结束运行为止，考试系统才会自行结束运行。当试题内容查阅窗口中显示上下或左右滚动答时，表明试题查阅窗口中试题内容不能完全显示，因此考生可利用窗口右端或下部的滚动条显示余下的试题内容，防止漏做试题从而影响考试成绩。

3.考生文件夹

当考生登录成功后，考试系统将会自动产生一个考生考试文件夹，该文件夹将存放该考试所有的考试内容以及答题过程，因此考生不能随意删除该文件夹以及该文件夹下与考试内容无关的文件及文件夹，避免在考试评分时产生错误，从而导致影响考生的考试成绩。假设考生登录的准考证号为130199990001，如果在单机上考试，则考试系统生成的考生文件夹将存放在C盘根目录下的WEXAM文件夹下，即考生文件夹为“C:\WEXAM\13010001”；如果在网络上考试，则

考试系统生成的考生文件夹将存放到K盘根目录下的用户目录文件夹下，即考生文件夹为“K：\用户目录文件夹\13010001”。考生在考试过程中所操作的文件和文件夹都不能脱离考生文件夹，否则将会直接影响考生的考试成绩。

4.文件的恢复 如果考生在考试过程中，所操作的文件如不能复原或被删除，那么请考生自行把相应的文件从当前考生文件夹下的WARN文件中拷贝回到考生文件夹下即可，考生就可继续进行考试且不会影响考生的考试成绩。例如：当c:\WEXAM\10310001文件夹中的initstud.prg文件被误删除时，可从C：\WEXAM\10310001\WARN文件夹下拷贝到C：\WEXAM\10310001文件夹下。

选择题的操作 考生登录成功后，请在试题内容查阅窗口的“考试项目”菜单上选择“选择题”，考试系统将自动启动选择题的答题系统，考生就可以进行考试了。考生可根据屏幕上显示的题目进行答题操作，答题的过程是在每题的四个答案中选择一个正确答案。

100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com