

1. (2分) 单选题

2

当使用鼠标双击，无法打开文件时，可以利用（ ）打开。

- A 只读打开
- B 副本打开
- C 打开
- D 修复文档

参考答案： D

解析：

当使用鼠标双击，无法打开文件时，可以利用修复文档。

2. (2分) 单选题

0

应届毕业生的个人简历几页纸（A4）合适？

- A 一页
- B 两页
- C 三页
- D 四页

参考答案： A

解析：

无

3. (2分) 单选题

0

（ ）就是看到的图像，这里指的是 Word 工作区的显示方式。通过设置“视图”相关功能，可以改变文档的显示，对界面上的栏目进行显示或者隐藏，并可以进行多个文档窗口之间的切换和并排查看。

- A 批注
- B 审阅
- C 邮件
- D 视图

参考答案： D

解析：

“视图”，顾名思义，就是看到的图像，这里指的是 Word 工作区的显示方式。通过设置“视图”相关功能，可以改变文档的显示，对界面上的栏目进行显示或者隐藏，并可以进行多个文档窗口之间的切换和并排查看。

4. (2分) 单选题

0

在 WORD中，打开文档可以按（ ）

- A Ctrl+N
- B Ctrl+O

C Ctrl+S

D Ctrl+V

参考答案： B

解析：

OPEN

5. (2分) 单选题

2

给文档中大量的内容重复添加相同的格式时我们可以使用（ ）。

A 格式刷

B 粘贴

C 复制

D 修订

参考答案： A

解析：

给文档中大量的内容重复添加相同的格式时我们可以使用格式刷。

6. (2分) 单选题

0

下列关于 WORD的功能说法错误的是( )

A WORD可以自动保存文件，间隔时间由用户设定

B 在 WORD中，能以不同的比例显示文档

C WORD在查找和替换字符串时，可以区分大小写，但目前不能区分全角半角

D WORD可以进行拼写和语法检查

参考答案： C

解析：

无

7. (2分) 单选题

2

龙龙在网上下载了一个策划报告，结果发现所有的标点都是半角符一点都不正式，请问他要如何将标点全部修改为全角符呢？

A 一个个的手动改

B 查找替换功能

C 让班长帮忙改

D 格式刷

参考答案： B

解析：

无

8. (2分) 单选题

0

在设置好样式之后，一键调整格式用什么功能去实现？

A 样式

B 模板

C 主题

参考答案： C

解析：

无

9. (2分) 单选题

0

在正式文体中，我们不建议单独的一行占用一页纸，这时需要启用“孤行控制”这个功能，请问孤行控制可以在哪里设置呢？

A 字体

B 段落

C 行距

参考答案： B

解析：

无

10. (2分) 单选题

0

对于扫描的 PDF 文档，如何一键转 word？

A 使用包含 OCR 技术的工具，如 ABBYY Finereader

B word2013 版本以上直接打开 pdf

参考答案： A

解析：

无

11. (2分) 单选题

0

下列关于 WORD 中分栏的说法不正确的是 ( )

A 各栏的宽度可以不同

B 各栏的宽度必须相同

C 分栏数可以调整

D 各栏之间的间距不是固定的

参考答案： B

解析：

无

12. (2分) 单选题

0

在 WORD 的编辑状态，如果我们要输入①(3)符号，应使用 ( )

A 插入菜单中的命令

B 编辑菜单中的命令

C 视图菜单中的命令

D 工具菜单中的命令

参考答案： A

解析：

无

13. (2分) 单选题

0

在完成文件的编写整理工作之后，如果我们需要定稿，表明文档整理工作已经完成，其他人只能阅读不能修改，可以将文档标记为（ ）。

A 加密文档

B 限制权限

C 检查文档

D 标记为最终状态

参考答案： D

解析：

在完成文件的编写整理工作之后，如果我们需要定稿，表明文档整理工作已经完成，其他人只能阅读不能修改，可以将文档标记为最终状态。

14. (2分) 单选题

2

（ ）功能选项卡区主要属于在文字输入阶段常用的一些基础功能。其中需要注意的是剪贴板和样式，通过样式的设置，可以对一个文档中，不同的部分应用不同的字体、字号、颜色、段落设置。

A 开始

B 插入

C 设计

D 布局

参考答案： A

解析：

“开始”功能选项卡区主要属于在文字输入阶段常用的一些基础功能。其中需要注意的是剪贴板和样式，通过样式的设置，可以对一个文档中，不同的部分应用不同的字体、字号、颜色、段落设置。

15. (2分) 单选题

0

在 word 中，以下说法正确的是（ ）。

A word 中可以将文本转换为表，但表不能转换为文本

B word 中可将表转换为文本，但是文本不能转换为表

C word 中文字和表不能互相转换

D word 中文字和表可以相互转换

参考答案： A

解析：

无

16. (2分) 单选题

0

“双行文本”的适用场景是（ ）

- A 邀请函
- B 联合公告
- C 工资条
- D 奖状

参考答案： B

解析：

无

17. (2分) 单选题

2

丽丽的毕业设计终稿完成了，老师要求丽丽要准备三份打印稿参加答辩，为了保证自己的毕业设计文档格式不会错乱，丽丽需要将自己的毕业设计另存为什么格式再去找打印店老板打印为好呢？

- A PDF
- B docx
- C doc
- D dot

参考答案： A

解析：

说了十遍了，再不会我也很绝望的啊

18. (2分) 单选题

0

在 WORD中，打印预览中显示文档外观与（ ）的外观完全相同。

- A 普通视图显示
- B 大纲视图显示
- C 实际打印输出
- D 页面视图显示

参考答案： C

解析：

无

19. (2分) 单选题

2

你喜欢通过网络课上这种实操课嘛？

- A 喜欢
- B 不喜欢
- C 一般般
- D 还能怎么地，我也很绝望啊

参考答案： D

解析：

无

20. (2分) 单选题

0

毕业设计中给图标自动编号需要通过哪一个功能实现？

A 题注

B 脚注

C 尾注

参考答案： A

解析：

无

21. (2分) 单选题

2

在 WORD中我们最多只能对文档分( )

A 2 栏

B 3 栏

C 5 栏

D 11 栏

参考答案： D

解析：

无

22. (2分) 单选题

2

在 WORD的编辑状态，设置了标尺后，下列哪种视图方式可以同时显示水平标尺和垂直标尺？

A 大纲视图

B 页面视图

C 普通视图

D 全屏幕视图

参考答案： B

解析：

无

23. (2分) 单选题

2

在 Word 编辑状态中，移动鼠标至文档左侧空白处连击左键三次，结果会选择文档的( )。

A 一句话

B 一行

C 一段

D 全文

参考答案： D

解析：

无

24. (2分) 单选题

0

在文档和报表设计过程中，很多时候，我们为了将复杂的事物或者工作情况更加形象地表现出来，我们可以使用（ ）来绘制图形，例如流程图、列表图、关系图以及层次结构图等。

A LARGE

B RANK

C SmartArt

D AVERAGE

参考答案： C

解析：

在文档和报表设计过程中，很多时候，我们为了将复杂的事物或者工作情况更加形象地表现出来，我们可以使用 **SmartArt** 来绘制图形，例如流程图、列表图、关系图以及层次结构图等。

25. (2分) 单选题

2

在 **WORD**中，如果用户需要选定某一系列或几列，应先把鼠标移动到列的起始处，按住（ 键，向右上或右下拖动鼠标，即可拖出一个矩形的列选出区域。

A Ctrl

B Shift

C Alt

D ESC

参考答案： C

解析：

无

26. (2分) 单选题

2

在 **WORD**中，剪切是把删除的文本或图形存放到（ ）

A 硬盘上

B 软盘上

C 剪切板

D 文档上

参考答案： C

解析：

无

27. (2分) 单选题

0

下列选项中不能通过页面布局操作的是（ ）

A 设置文字的方向

B 纸张的设置

- C 水印的设置
- D 图片的设置

参考答案： D

解析：

“页面布局”主要设置文档页面的主题风格和页面打印相关功能，例如文字的方向、纸张的设置、水印的设置等等。需要注意的是，通过“页面设置”栏目的分隔符，用户可以使用分页符和分节符。

28. (2分) 单选题

2

( )主要设置文档页面的主题风格和页面打印相关功能，例如文字的方向、纸张的设置、水印的设置等等。需要注意的是，通过“页面设置”栏目的分隔符，用户可以使用分页符和分节符。

- A 开始
- B 插入
- C 设计
- D 页面布局

参考答案： D

解析：

“页面布局”主要设置文档页面的主题风格和页面打印相关功能，例如文字的方向、纸张的设置、水印的设置等等。需要注意的是，通过“页面设置”栏目的分隔符，用户可以使用分页符和分节符。

29. (2分) 单选题

2

们可以通过自定义( )，查找我们操作时找不到的命令，并且把它摆放在左上方最显眼的位置，从而方便功能操作。

- A 常用
- B 快速访问工具栏
- C 校对
- D 保存

参考答案： B

解析：

没得解释，哼

30. (2分) 单选题

2

毕业设计 章节之间需要另起一页，请问一般是通过以下哪一个功能实现的？

- A 分节符
- B 分页符
- C 分隔符

参考答案： B

解析：

无

31. (2分) 单选题

0

通过移动鼠标至该按钮上方，停留片刻，系统就会通过（ ），自动显示该按钮的功能说明，从而快速了解功能用途。

- A 浮动窗口
- B 图表
- C 文本框
- D 菜单

参考答案： A

解析：

通过移动鼠标至该按钮上方，停留片刻，系统就会通过浮动窗口，自动显示该按钮的功能说明，从而快速了解功能用途。

32. (2分) 多选题

0

对于能复制的 PDF文档，如何一键转 word？

- A 修改后缀名
- B word2013 版本以上直接打开 pdf
- C 使用在线工具

参考答案： B C

解析：

无

33. (2分) 多选题

0

邮件合并有哪些应用场景？

- A 毕业设计
- B 邀请函
- C 策划书
- D 奖状

参考答案： B D

解析：

无

34. (2分) 多选题

0

双面打印文本需要注意的设置选项有哪些？

- A 奇偶页不同
- B 对其文本
- C 样式
- D 装订线

参考答案： A D

解析：

35. (2分)判断题

2

在文档的页眉和页脚中，可以用于添加公司商标、作者信息、文档信息、章节名称以及页码等等。( )

A) 正确

B) 错误

参考答案： A

解析：

没得解释，哼

36. (2分)判断题

2

人们不能通过插入对象将多个文档中的内容进行合并。

A) 正确

B) 错误

参考答案： B

解析：

表述错误，利用插入对象，可以将多个文档中的内容进行合并。

37. (2分)判断题

0

首行缩进只能使所有段落首行保持统一格式。( )

A) 正确

B) 错误

参考答案： B

解析：

玩文字游戏吗？

38. (2分)判断题

0

页眉是在文档整理和阅读过程中，为了便于编写者和阅读者掌控文档内容，在文档正文之外的空白处添加的批语和注释。( )

A) 正确

B) 错误

参考答案： B

解析：

表述错误，批注、脚注与尾注是在文档整理和阅读过程中，为了便于编写者和阅读者掌控文档内容，在文档正文之外的空白处添加的批语和注释。

39. (2分)判断题

0

为了准确输入身份证号、银行卡号等信息，必须输入数字。( )

B) 错误

参考答案： B

解析：

表述错误，为了准确输入身份证号、银行卡号等信息，必须输入文本字符串，而不能输入数字。

40. (2分)判断题

2

“页面布局”主要设置文档页面的主题风格和页面打印相关功能，例如文字的方向、纸张的设置、水印的设置等等。

A) 正确

B) 错误

参考答案： A

解析：

没得解释，哼

41. (2分)判断题

0

套用表格格式是指利用 Excel2007提供的各种表格格式，快速设置表格的标题、表格的边框以及背景色等属性，从而实现表格的美观，并且能够保证同一类表格有统一的表现形式。

( )

A) 正确

B) 错误

参考答案： A

解析：

对的还想要啥子解释？

42. (2分)判断题

2

在 word 中需要制作一个表格则需要使用表格菜单中的插入表格命令。

A) 正确

B) 错误

参考答案： A

解析：

不然还想咋地？

43. (2分)判断题

2

样式是指根据文档内容，用有意义的名称保存的字符格式和段落格式的集合。( )

A) 正确

B) 错误

参考答案： A

解析：

44. (2分)填空题 (客观)

0

小明不会改毕业设计的格式，他发现他的同桌小红已经把毕业设计的格式调好了，于是嘿嘿嘿，小明希望小红能资源共享一下。请问小红如果要把自己的毕业设计文档另存为模板，请问模板文件格式后缀是啥玩意儿？

填空一

**dotx**

参考答案：

填空 一

**dot**

解析：

无

45. (2分)填空题 (客观)

2

Word 2010 默认文档格式为

填空一

**docx**

参考答案：

填空 一

**docx**

解析：

无

46. (10分)问答题

10

请问每一次直播课你都有参与吗？请简要回顾一下网络课这三周的课程内容

邮件合并，批量打印信函，批量打印工资条。

邀请函，电脑标签，工作证模板。

参考答案：

如果上课是满汉全席的话，你就吃了一碟油炸花生米呢。

解析：

是不是还想来一碟萝卜干呢？

教师评语：

无

1. (1分) 单选题

0

通过移动鼠标至该按钮上方，停留片刻，系统就会通过（ ），自动显示该按钮的功能说

- A 浮动窗口
- B 图表
- C 文本框
- D 菜单

参考答案： A

解析：

通过移动鼠标至该按钮上方，停留片刻，系统就会通过浮动窗口，自动显示该按钮的功能说明，从而快速了解功能用途。

## 2. (1分) 单选题

1

当向 Excel 工作表单元格输入公式时，使用单元格地址 D\$2 引用 D 列 2 行单元格，该单元格的引用称为（ ）

- A 混合地址引用
- B 相对地址引用
- C 交叉地址引用
- D 绝对地址引用

参考答案： A

解析：

无

## 3. (1分) 单选题

1

按以下哪个键就可以在相对、绝对和混合引用之间进行切换（ ）

- A F2
- B F4
- C F6
- D F8

参考答案： B

解析：

无

## 4. (1分) 单选题

1

在 WORD 的编辑状态，如果我们要输入①(3)等符号，应使用（ ）

- A 插入菜单中的命令
- B 编辑菜单中的命令
- C 视图菜单中的命令
- D 工具菜单中的命令

参考答案： A

解析：

无

## 5. (1分) 单选题

1

- A 有
- B 一般
- C 没有
- D 都忘了

参考答案： A

解析：

无

6. (1分) 单选题

1

在 Excel 中，下列（）是正确的区域表示法。

- A A1#D4
- B A1:D4
- C A1 . D5
- D A1>D4

参考答案： B

解析：

无

7. (1分) 单选题

1

幻灯片布局中的虚线框是（）

- A 占位符
- B 图文框
- C 文本框
- D 表格

参考答案： A

解析：

无

8. (1分) 单选题

1

给文档中大量的内容重复添加相同的格式时我们可以使用（）。

- A 格式刷
- B 粘贴
- C 复制
- D 修订

参考答案： A

解析：

给文档中大量的内容重复添加相同的格式时我们可以使用格式刷。

9. (1分) 单选题

1

如果我们需定稿，表明文档整理工作已经完成，其他人只能阅读不能修改，可以将文档标记为（ ）。

- A 加密文档
- B 限制权限
- C 检查文档
- D 标记为最终状态

参考答案： D

解析：

在完成文件的编写整理工作之后，如果我们需定稿，表明文档整理工作已经完成，其他人只能阅读不能修改，可以将文档标记为最终状态。

10. (1分) 单选题

1

运算符“&”的作用是（ ）

- A 文本链接
- B 乘幂
- C 求对数
- D 开方

参考答案： A

解析：

无

11. (1分) 单选题

0

在 WORD 的编辑状态，设置了标尺后，下列哪种视图方式可以同时显示水平标尺和垂直标尺？

- A 大纲视图
- B 页面视图
- C 普通视图
- D 全屏幕视图

参考答案： B

解析：

无

12. (1分) 单选题

1

在 Excel 中按文件名查找时，可用（ ）代替任意单个字符

- A &
- B \*
- C ?
- D “

参考答案： C

解析：

无

13. (1分) 单选题

1

在 Excel 中，用户在工作表中输入日期，( ) 形式不符合日期格式

A 20-05-10

B 20.05.10

C 20/05/10

D 10-05-2020

参考答案： B

解析：

无

14. (1分) 单选题

1

在 Excel 中，编辑栏的名称栏显示为 A13，则表示 ( )

A 第 1 列第 13 行

B 第 1 列第 1 行

C 第 13 列第 1 行

D 第 13 列第 13 行

参考答案： A

解析：

无

15. (1分) 单选题

1

毕业设计中给图标自动编号需要通过哪一个功能实现？

A 题注

B 脚注

C 尾注

参考答案： A

解析：

无

16. (1分) 单选题

1

“双行文本”的适用场景是 ( )

A 邀请函

B 联合公告

C 工资条

D 奖状

参考答案： B

解析：

无

17. (1分) 单选题

1

龙龙在网上下载了一个策划报告，结果发现所有的标点都是半角符一点都不正式，请问他要如何将标点全部修改为全角符呢？

- A 一个个的手动改
- B 查找替换功能
- C 让班长帮忙改
- D 格式刷

参考答案： B

解析：

无

18. (1分) 单选题

0

在 word 中，以下说法正确的是（ ）。

- A word 中可以将文本转换为表，但表不能转换为文本
- B word 中可将表转换为文本，但是文本不能转换为表
- C word 中文字和表不能互相转换
- D word 中文字和表可以相互转换

参考答案： A

解析：

无

19. (1分) 单选题

1

现在有 5 个数据要求和，我们用鼠标仅选中这 5 个数据而没有空白格，那么点击求和按钮后会出现什么情况（ ）

- A 和保存在第 5 个数据的单元格中
- B 和保存在数据格后面的第一个空白格中
- C 和保存在第一个数据的单元格中
- D 没有什么变化

参考答案： B

解析：

无

20. (1分) 单选题

1

以下那一种不属于 PPT 视图？

- A 分级视图
- B 普通视图
- C 大纲视图
- D 浏览视图

参考答案： A

解析：

无

21. (1分) 单选题

0

“单元格格式”对话框中的对齐标签，下面哪些不属于垂直对齐方式（ ）

A 靠上

B 靠左

C 两端对齐

D 分散对齐

参考答案： D

解析：

无

22. (1分) 单选题

1

在 WORD中，剪切是把删除的文本或图形存放到（ ）

A 硬盘上

B 软盘上

C 剪切板

D 文档上

参考答案： C

解析：

无

23. (1分) 单选题

0

在 Excel文字处理时，在单元格内换行的方法是在需要换行的位置按（ ）键

A Enter

B TAB

C Alt + Enter

D Alt + Tab

参考答案： A

解析：

无

24. (1分) 单选题

1

在 Powerpoint 中保存演示文稿时，若要保存为 Powerpoint 放映”文件类型时，其扩展名为（ ）

A ppt

B ppsx

C pot

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/067046064201006146>