

1. 打开文件（文字处理素材\1\exam1.docx），并按照下列要求进行排版。

（1）将标题字体设置为“华文行楷”，字形设置为“常规”，字号设置为“小初”且居中显示。

（2）将“——陶渊明”的字体设置为“隶书”、字号设置为“小三”，文字右对齐加双曲线边框，线型宽度应用系统默认值显示。（[页面设置→边框和底纹](#)）

（3）将正文行距设置为 25 磅。

操作完成后以原文件名保存。

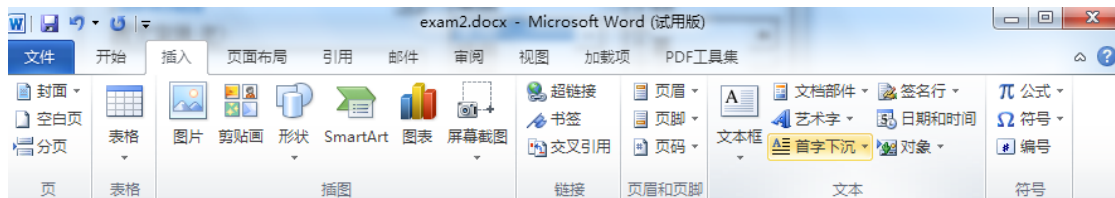
2. 打开文件（文字处理素材\2\exam2.docx），并按照下列要求进行排版。

（1）设置第一段首字下沉。

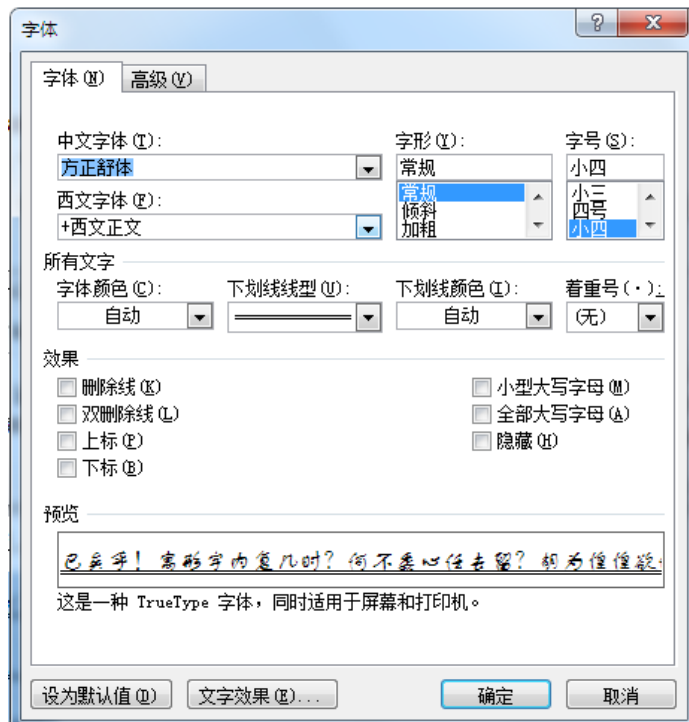
（2）将第一段（除首字）字体设置为“楷体”，字号设置为“四号”。

（3）将第二段字体设置为“方正舒体”，字号设置为“小四号”，加双横线下划线。

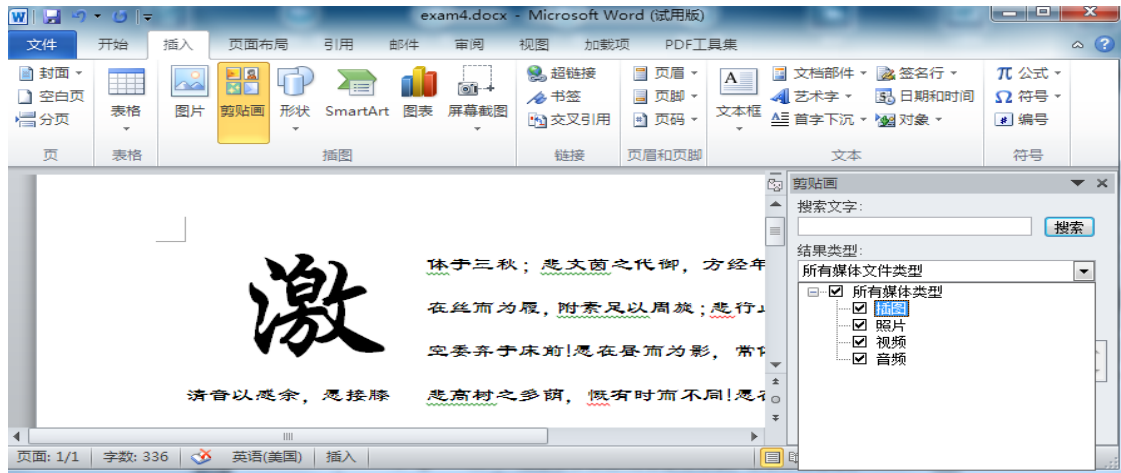
首字下沉：插入→首字下沉



字体下加双划线：

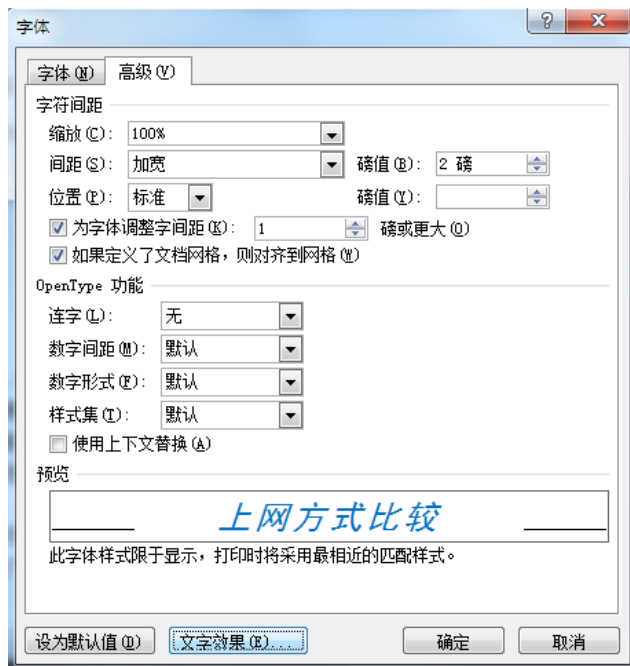




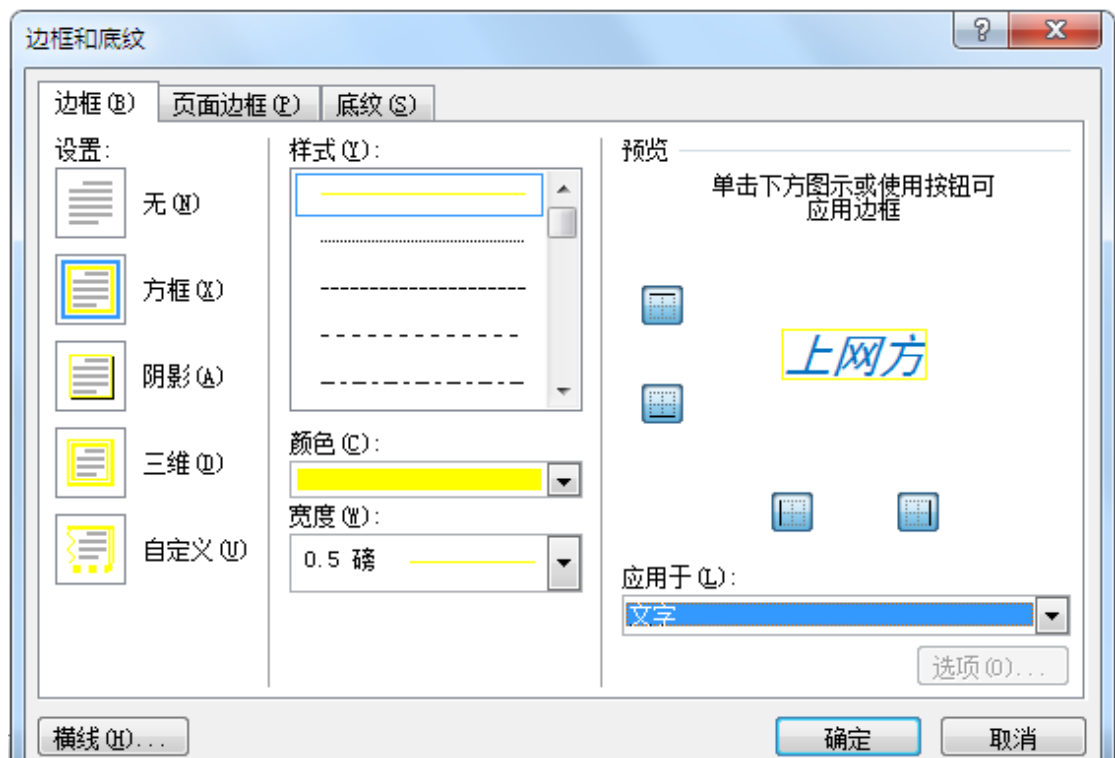
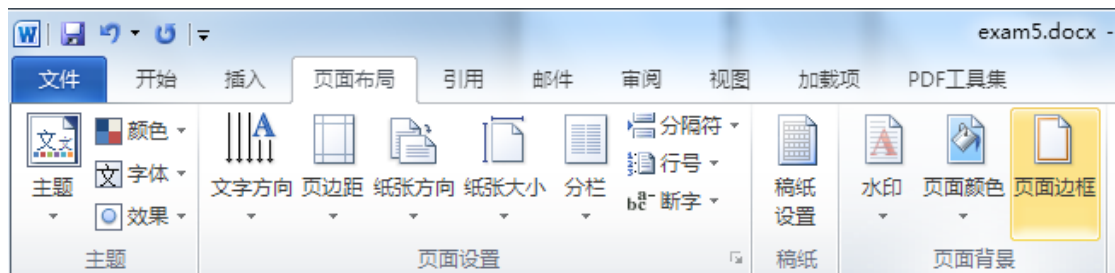
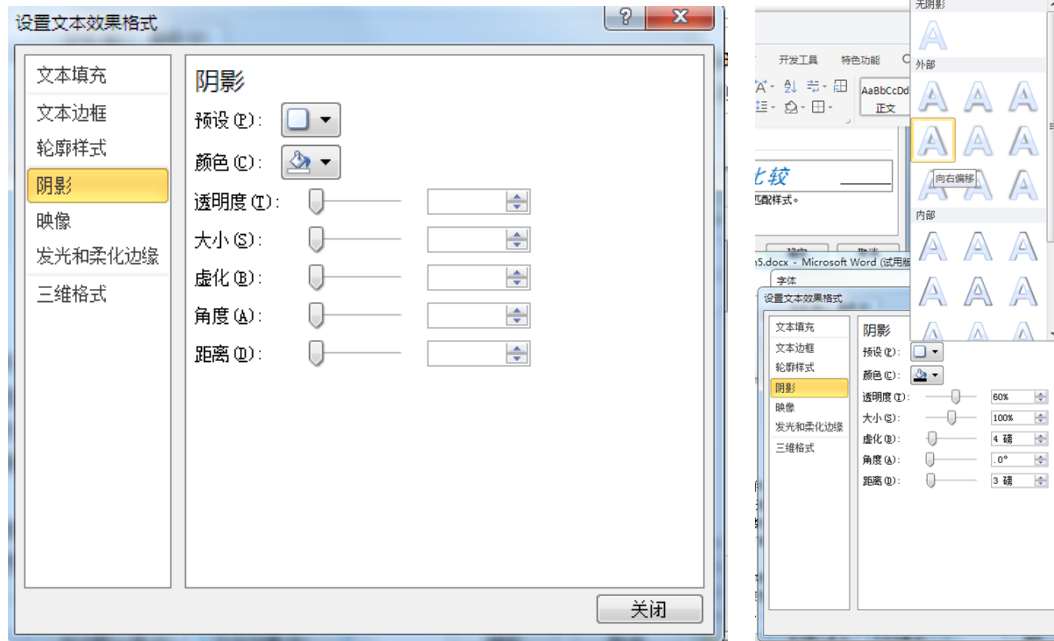


5. 打开文件（文字处理素材\5\exam5.docx），并按照下列要求进行排版。

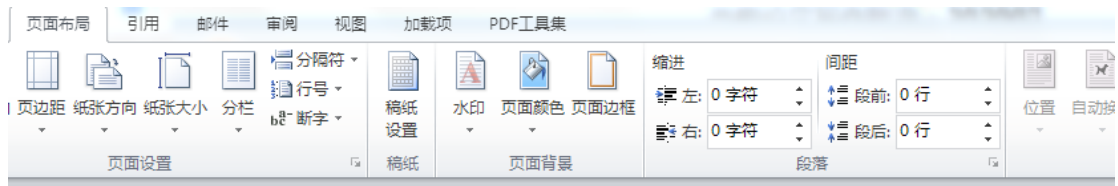
(1) 将标题段（“上网方式比较”）设置为小二号、蓝色、外部阴影（向右偏移）、黑体、倾斜、居中、字符间距加宽 2 磅，并为文字添加黄色边框。



（字体--文字效果--预设下拉三角--外部--向右偏移）

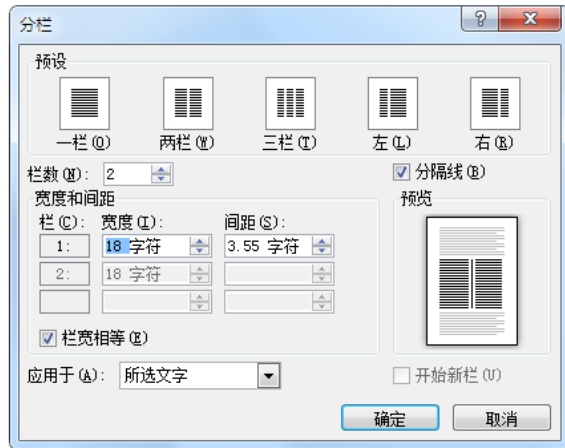


(2) 将其他段落分为等宽的两栏，栏宽为 18 字符，栏间加分隔线。（[页面布局--分栏--更多分栏...](#)）

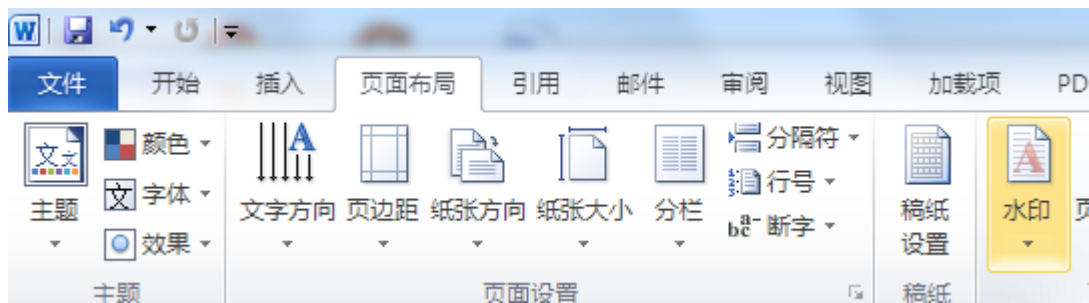


Modem（调制解调器）是普通用户上网的必备硬件，网友们爱称它为“猫”，是计算机数字世界与电话机模拟世界联系的桥梁。Modem可以连接Internet、登录BBS、点对点直接通信，还可以传输数据、发送传真、电话答录、语音数据同传等。Modem有外置 Modem 和内置 Modem 之分。外置 Modem 为大多数装机用户首选，只要用一根 RS-232 Cable 线和计算机的串口连接就能使用。

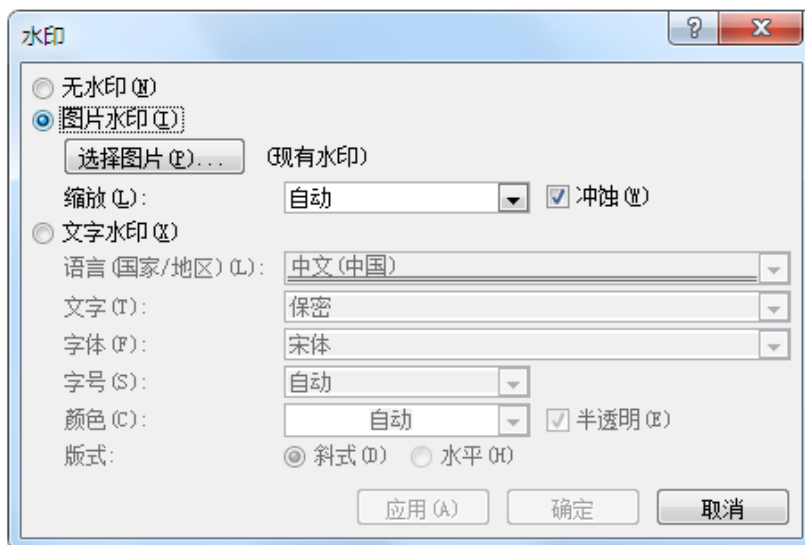
ADSL（asymmetrical digital subscriber loop，非对称数字用户线环路）是一种新的数据传输方式，它因其下行速率高、频带宽、性能优越特点而深受广大用户的喜爱，成为继 Modem、ISDN 之后的又一种全新的更快捷、更高效的接入方式。



(3) 选择一幅图片（可使用考生文件夹下的图片文件 BLUE hills. jpg），设置为文档背景水印。



（页面布局--水印--自定义水印--图片水印--选择（考生文件夹下所要求的）图片--插入）



操作完成后以原文件名保存。

6. 打开文件（文字处理素材\6\exam6.docx），并按照下列要求进行排版。

（1）将标题“网络通信协议”设置为三号黑体、红色、加粗、居中。

（2）在素材中插入一个3行4列的表格，并按下图输入各列表头及两组数据，设置表格中文字对齐方式为水平居中，字体为五号、红色、隶书。

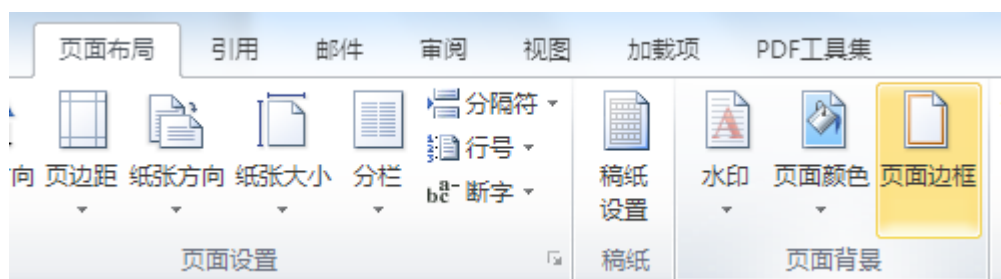
姓名	英语	语文	数学
李甲	67	78	76
张乙	89	74	90

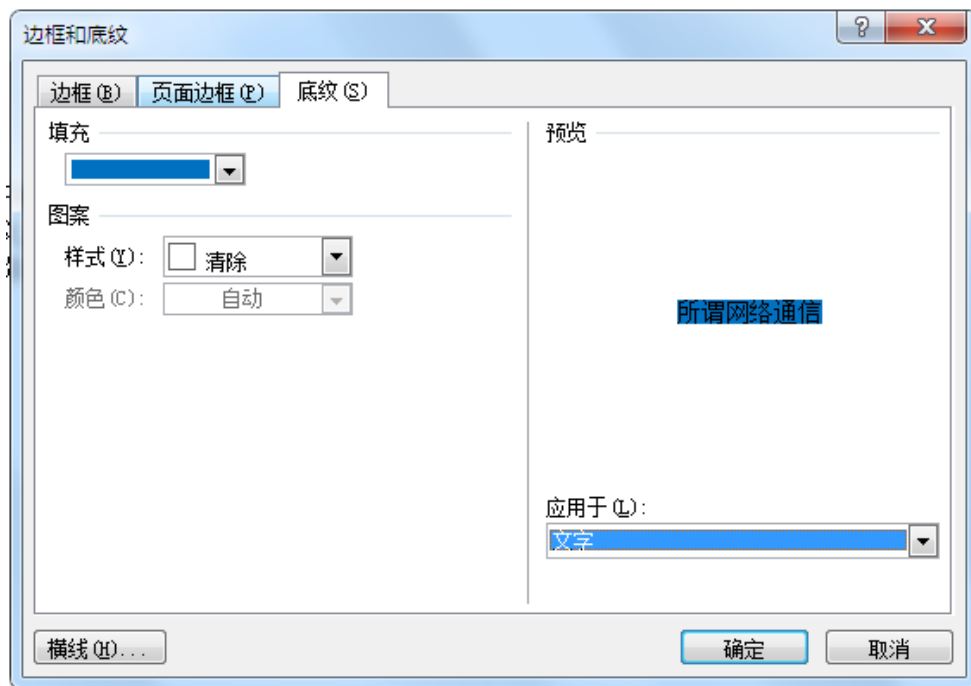
（3）在表格的最后一列增加一列，设置不变，列标题为“平均成绩”。

操作完成后以原文件名保存。

7. 打开文件（文字处理素材\7\exam7.docx），并按照下列要求进行排版。

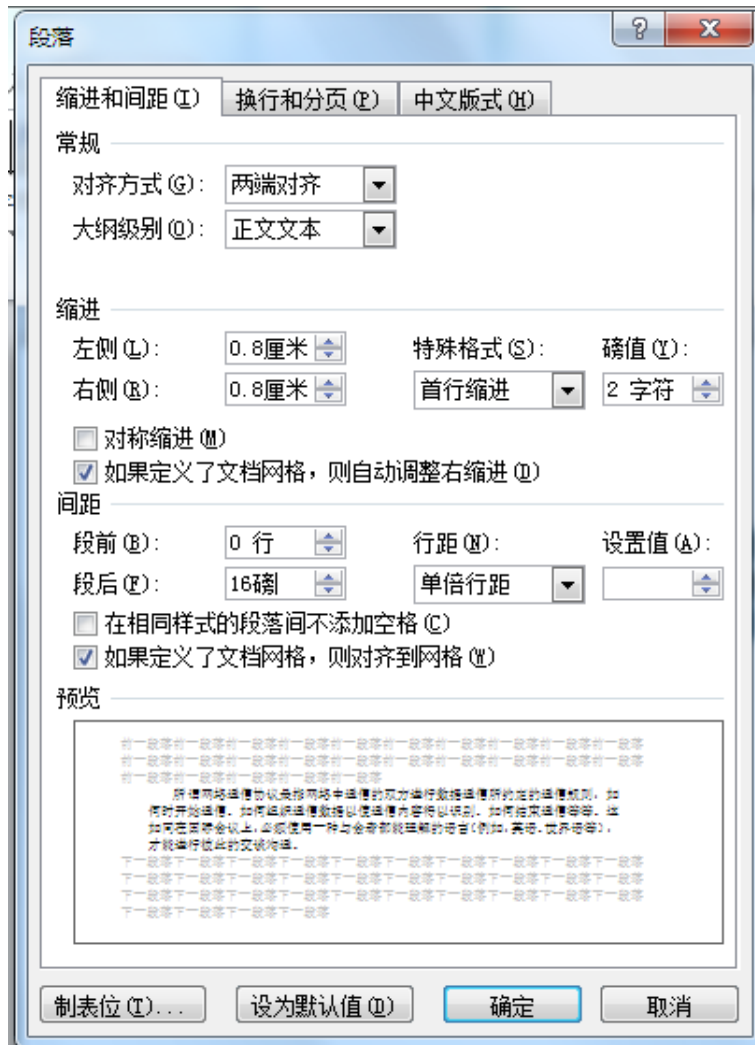
（1）将所给段落文字添加蓝色底纹，（[页面布局](#)—[页面边框](#)—[底纹](#)—[应用范围](#)—[文字](#)）





左右各缩进 0.8 厘米，首行缩进 2 个字符，段后间距设置为 16 磅。（选中文字，右键，段落—注意单位...）



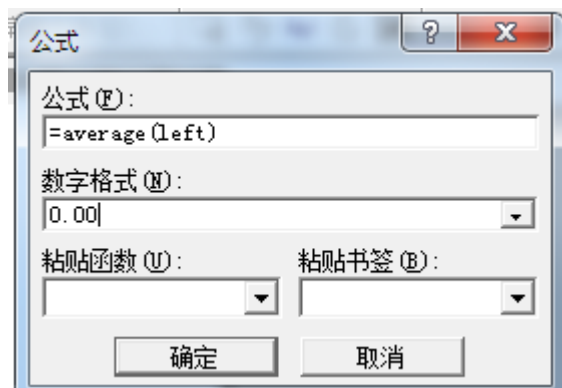
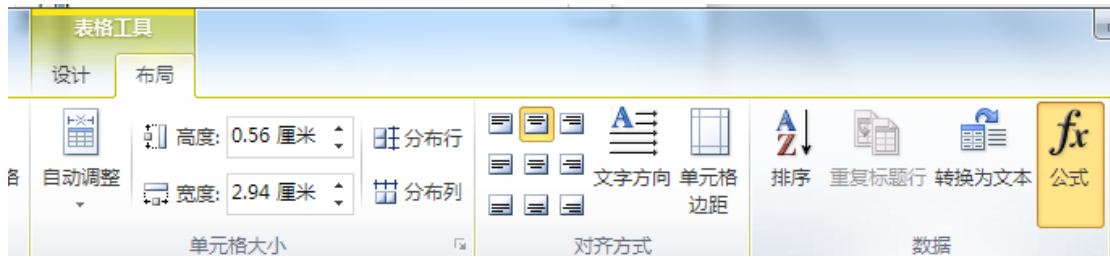


(2) 在素材中插入一个 3 行 5 列的表格，并按下图输入各列表头及两组数据，设置表格中文字的对齐方式为水平居中。（选中，点右键，点选水平居中）

姓名	英语	语文	数学
李甲	67	78	76
张乙	89	74	90

(3) 用 Word 中提供的公式计算各考生的平均成绩并插入到最后一列的相应单元格内。操作完成后以原文件名保存。

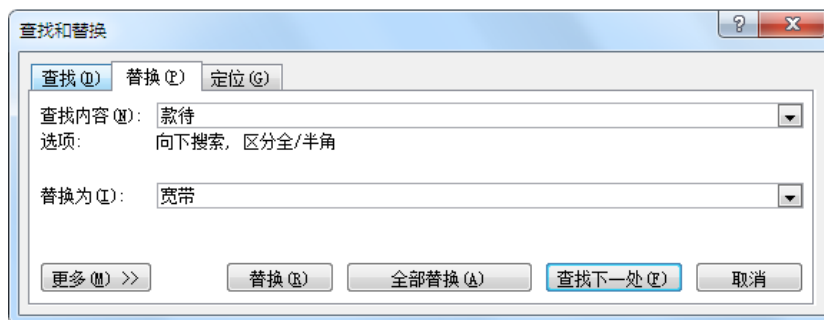
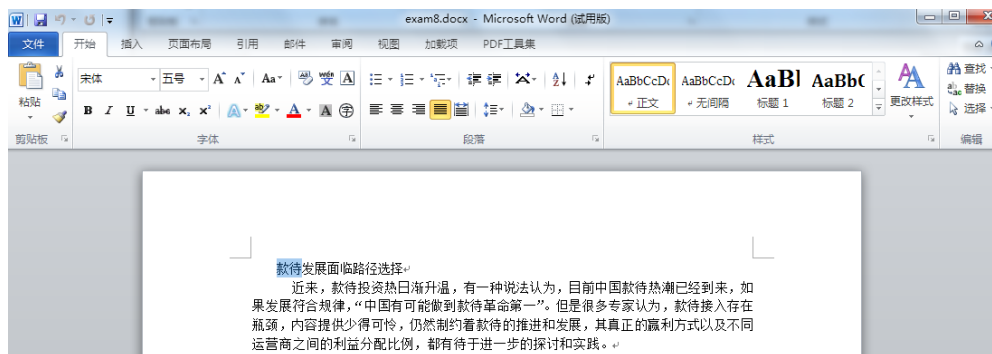
(布局—fx 公式 / 表格—公式 输入=average(left))

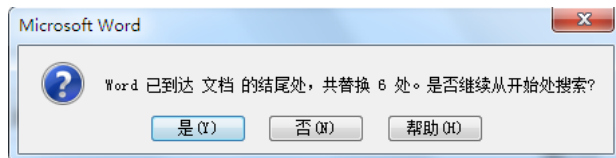


姓名	英语	语文	数学	平均成绩
李甲	67	78	76	73.67
张乙	89	74	90	84.33

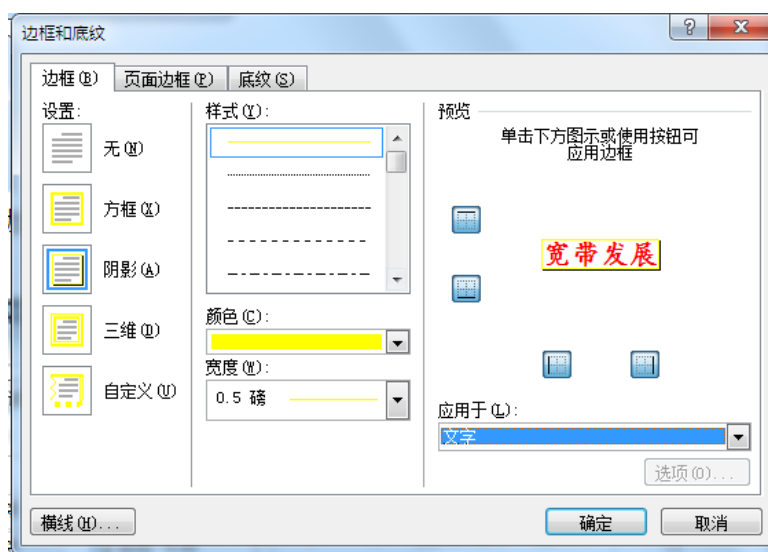
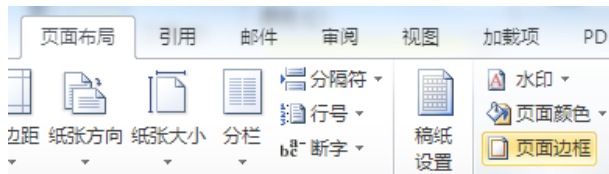
8. 打开文件（文字处理素材\8\exam8.docx），并按照下列要求进行排版。

(1) 将文中所有的错词“款待”替换为“宽带”。(开始—替换)



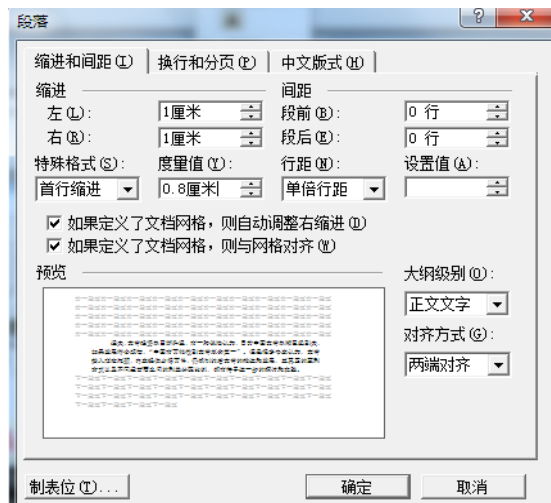


(2) 将标题段文字设置为小三号、楷体、红色、加粗，并添加黄色阴影边框（应用范围为文字）。（页面布局—页面边框—边框—阴影—黄色—应用于：文字）



(3) 将正文段落左右各缩进 1 厘米，首行缩进 0.8 厘米，行距为 1.5 倍行距。操作完成后以原文件名保存。

点右键—段落—



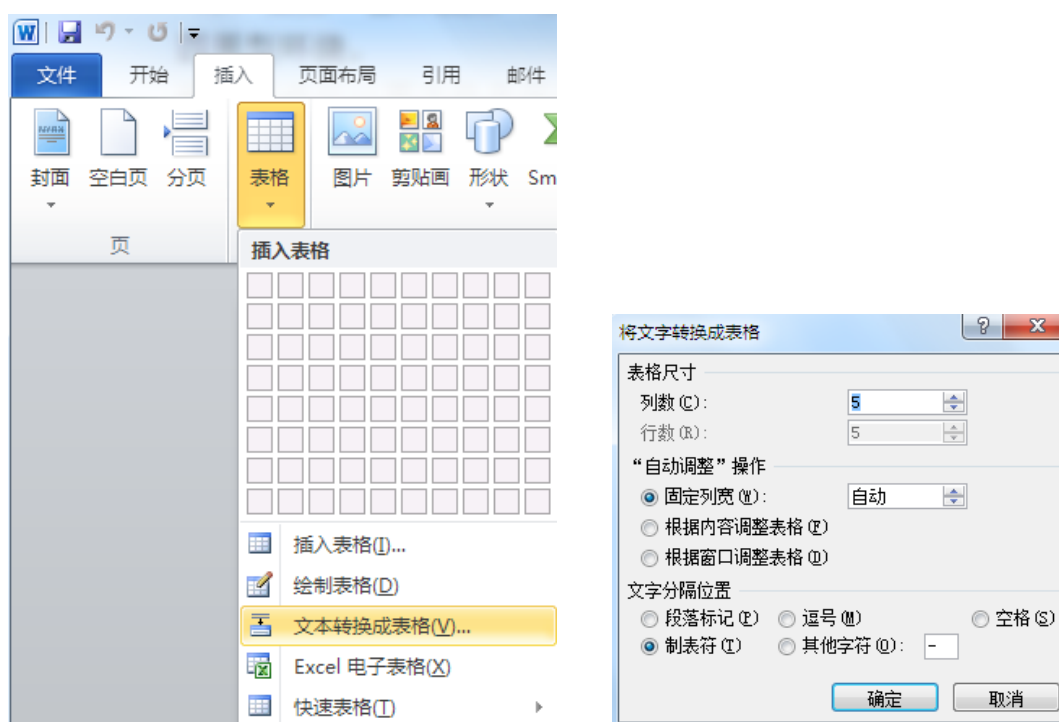
9. 打开文件（文字处理素材\9\exam9.docx），并按照下列要求进行排版。

- （1）设置页面纸型 A4，左右页边距 1.9cm，上下页边距 3cm。
- （2）设置标题字体为黑体、小二号、蓝色、带下划线，标题居中。
- （3）在第一自然段第一行中间文字处插入一剪贴画图片，调整大小适宜，设置环绕方式为四周型环绕。

操作完成后以原文件名保存。

10. 打开文件（文字处理素材\10\exam10.docx），并按照下列要求进行排版。

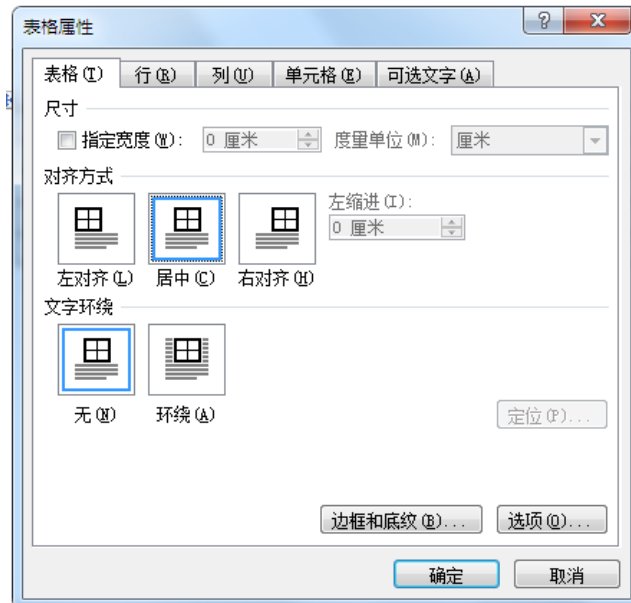
- （1）将素材所提供的 5 行文字转换成一个 5 行 5 列的表格，（选中文字，点“插入”菜单下，表格—文本转换成表格—表格尺寸：列数：5 行数：5）



再将单元格文字垂直对齐方式设置为底端对齐、水平对齐方式为居中对齐。

- （2）将整个表格居中对齐。（选中表格，右击—表格属性—居中）





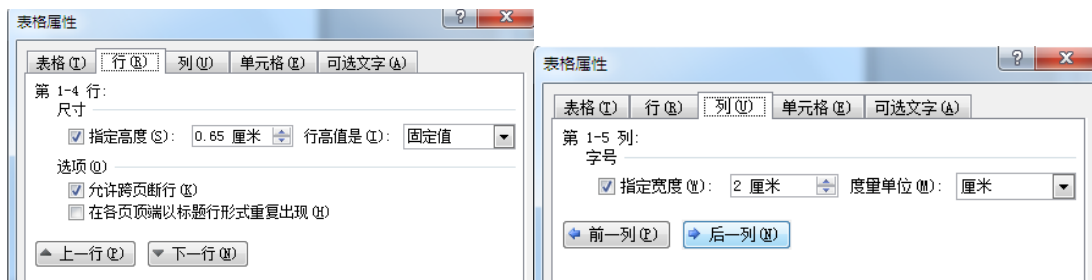
(3) 在表格最后插入一行，合并该行中的单元格，在新行中输入“午休”，并居中。操作完成后以原文件名保存。

11. 打开文件（文字处理素材\11\exam11.docx），并按照下列要求进行排版。

(1) 使用“格式”工具栏将标题文字居中排列。（选中标题，右键—段落—对齐方式：选“居中”）

(2) 将正文第一行文字下加波浪线，（选中第一行—右键—字体—下划线\_）第二行文字加边框（应用范围为文字）（选中第二行—页面布局—页面边框—边框—），第三行文字加着重号。（选中第三行—右键—字体—着重号）

(3) 在全文最后另起一段插入一个4行5列的表格，列宽2厘米，行高0.65厘米。（“插入”—表格—4行5列；右键—表格属性—设置列宽，行高）



设置表格外边框为红色实线 1.5 磅，表格底纹为蓝色。（页面布局—页面边框—边框与底纹）操作完成后以原文件名保存。

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/786151211012011002>