

单选题

1. 在 Word 中想要更改纸张大小,应该在 () 选项卡中进行。

- A.设计
- B.开始
- C.视图
- D.页面布局

答案: D

单选题

2. Word 文本编辑中,文字输入有插入和改写两种方式,以下哪个键可以在这两种方式间切换。

- A.Delet 键
- B.Ctrl 键
- C.Shift 键
- D.Insert 键

答案: D

单选题

3. 能够显示页眉页脚的视图方法是 ()。

- A.大纲
- B.页面
- C.阅读
- D.Web

答案: B

单选题

4. 执行“编辑”组中的“替换”命令,在对话框的“查找内容”框中输入了查找内容,但在“替换为”框内未输入任何内容,此时单击“全部替换”按钮,将 ()。

- A. 所查到的内容全部替换为空格
- B. 只做查找不做任何替换
- C. 所查到的内容全部删除
- D. 每查到一个,就询问“替换为什么?”

答案: C

单选题

5. 在 Word 中为图片设置文字环绕方式时，以下说法正确的是（ ）。
- A. 当图片被设置为“嵌入型”时，可以使用“编辑环绕顶点”功能
 - B. 不能设置图片与文字之间的距离
 - C. 既可以使用 Word 提供的“四周型环绕”、“紧密型环绕”等文字环绕方式，也可以使用“编辑环绕顶点”功能实现个性化的文字环绕效果
 - D. 只能设置“紧密型环绕”、“上下型环绕”等常规型的文字环绕方式

答案：C

单选题

6. 在 Word 中，文本框（ ）。
- A. 文字环绕方式只有两种
 - B. 不可与普通文字叠放
 - C. 默认情况下，随着框内文本内容的增多而增大
 - D. 文字环绕方式多于两种

答案：D

单选题

7. 在 Word 中在使用 Word 编辑软件时，要迅速将插入点定位到文档中的第一个“计算机”一词的位置，可使用“查找和替换”对话框中的（ ）。
- A. 替换
 - B. 设备
 - C. 定位
 - D. 查找

答案：C

单选题

8. 在 Word 中，将插入点从一个制表位移动到下一个制表位，正确的做法是（ ）。
- A. 按 Caps Lock 键
 - B. 按 Shift 键
 - C. 按空格键
 - D. 按 Tab 键

答案：D

单选题

9. 如果想在 Word 的编辑状态下显示所有编辑标记，需要在（ ）设置。

- A. 页面设置
- B. 字体对话框
- C. word 选项对话框
- D. 段落对话框

答案：C

单选题

10. 在 Word 文档中，想要选择一个矩形区域，快捷键是（ ）。

- A. ctrl + alt
- B. ctrl + shft + A
- C. ctrl + C
- D. ctrl + V

答案：A

判断题

11 要想为 word 文档设置不同的页眉页脚必须为文档分节

答案：正确

判断题

12. 在 word 中查找操作，可以无格式或带格式进行，但不能使用任何通配符进行查找

答案：错误

判断题

13. 邮件合并可以完成批量文档的制作。

答案：正确

判断题

14. 当文档中添加的图片无法全部显示时，可以通过设置行距为单倍行距进行调整

答案：正确

判断题

15. 绘制形状时，如要用矩形工具画出正方形，应同时按下 **Ctrl** 键。

答案：错误

问答题

16. 简述启动 word 应用程序的方式？

- 答案：
- 1.如果有桌面快捷方式，直接双击打开启动。
 - 2.如果有开始菜单快捷方式，则单击打开启动。
 - 3.直接双击打开已建的 word 文档，也可以启动软件。
 - 4.在软件的安装目录下，找到 word 的可执行文件，双击打开启动。