计算机等级考试一级Windows辅导讲座(四) PDF转换可能 丢失图片或格式,建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/136/2021_2022__E8_AE_A1_ E7 AE 97 E6 9C BA E7 c98 136233.htm 一、Word主窗口组 成与功能 Word主窗口有些内容(如标题栏右边的三个按钮、 菜单命令后缀的含义)与Win95的窗口是一样的,而且在笔 试中经常出现,要熟记。另外一些内容则是Word特有的。重 点要掌握Word的几种视图特别是页面视图的特点;工具栏和 标尺的隐藏与显示;文档窗口与当前文档的概念及切换。 【 试题举例】1)在WORD的编辑状态,要取消WORD主窗口 显示"常用工具栏",应使用___菜单中的命令。C(99秋)【 解】Win95的多数应用程序窗口中,都可在视图(View,有 些软件译为"查看")菜单中选择相应命令来显示或隐藏各种 工具栏。 答案:"视图"2) 在word的哪种视图方式下,可以显 示分页效果(A、普通;B、大纲;C、页面;D、主控文档)答案:C(99秋)3)在Word7.0主窗口的右上角、可以同 时显示的按钮是(A、最小化、还原和最大化;B、还原、最 大化和关闭; C、最小化、还原和关闭; D、还原和最大化) 答案:C(99春)4)Word7.0的"窗口"命令菜单被打开后,该 菜单的下半部显示出已经打开的所有文档名,其中当前活动 窗口所对应的文档名前有 符号。答案:" "(99春)5) 在Word的编辑状态下,若要退出"全屏显示"视图方式,应当按的 功能键是 ____。答案:"Esc"(2000春)二、文档操作和编 辑 这里的多数内容也与Win95中文档操作部分相同,应联系 复习,对文档内容的选择、删除、复制、移动要掌握多种方 法(鼠标拖动、菜单、右击)。对以前学过WPS的学员要搞

清Word与WPS中的"复制"命令的区别。另外还应掌握特殊符 号插入、"撤消"、"替换"等Word中特有命令及操作。 【试题 举例】1)在word的编辑状态,连续进行了两次"插入"操作, 当单击一次"撤消"按钮后(A、将两次插入的内容全部取消 ; B、将第一次插入的内容全部取消; C、将第二次插入的内 容全部取消; D、两次插入的内容都不被取消)答案: C(99 秋)2)在WORD的编辑状态,进行"替换"操作时,应当使用 哪个菜单中的命令(A、"工具"菜单中的命令;B、"视图"菜单 中的命令; C、"格式"菜单中的命令; D、"编辑"菜单中的命 令) 答案:D(99秋)3)在Word7.0的编辑状态,执行编辑 菜单中"复制"命令后(A、被选择的内容被复制到插入点处 ; B、被选择的内容被复制到剪贴板C、插入点所在的段落内 容被复制到剪贴板;D、光标所在的段落内容被复制到剪贴 板) 答案:B(99春)4)在Word的编辑状态,当前编辑的文 档是C盘中的d1.doc文档,要将该文档拷贝到软盘,应当使用(A 、"文件"菜单中的"另存为"命令;B、"文件"菜单中的"保存"命 令;C、"文件"菜单中的"新建"命令;D、"插入"菜单中的命令) 答案:A5) 在Word的编辑状态,共新建了两个文档,没有对 该两个文档进行"保存"或"另存为"操作,则(A、两个文档名都 出现在"文件"菜单;B、两个文档名都未出现在"窗口"菜单中 ; C、只有第一个文档名出现在"文件"菜单中; D、只有第二 个文档名出现在"窗口"菜单中)答案:B三、格式编排、打 印与表格这几部分内容都是Word 特有的,但题量不大。【 试题举例】1)在word 7.0的编辑状态,设置了一个由多个行 和列组成的空表格,将插入点定在某个单元格内,用鼠标单 击"表格"命令菜单中的"选定行"命令,再用鼠标单击"表洛"命

令菜单中的"选定列"命令,则表格中被"选择"的部分是(A、 插入点所在的行;B、插入点所在的列C、一个单元洛;D、 整个表格)【解】执行"选定行"命令后,该单元格所在的行 被选中(即该行的所有单元格),再执行"选定列"命令,这 些单元格所在的列(整个表格)被选中。答案:D2) 在Word的编辑状态,为文档设置页码,可以使用(A、"工具"菜 单中的命令;B) "编辑"菜单中的命令;C、"格式"菜单中的命 令;D、"插入"菜单中的命令)答案:D3)在Word的编辑状 态,当前编辑文档中的字体全是宋体字,选择了一段文字使之成 反显状,先设定了楷体,又设定了仿宋体,则(A、文档全文都是 楷体;B、被选择的内容仍为宋体;C、被选择的内容变为仿 宋体; D、 文档的全部文字的字体不变) 答案: C4) 设定打 印纸张大小时,应当使用的命令是(A、文件菜单中的"打印 预览"命令;B、文件菜单中的"页面设置"命令;C、视图菜单 中的"工具栏"命令D、视图菜单中的"页面"命令)答案:B5) 在Word的编辑状态,要模拟显示打印效果,应当单击常用工具 栏中的(A、"打印机图"按钮;B、"放大镜图"按钮;C、"包 和文件图"按钮; D、"打开的书图"按钮)答案: B 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