

2007年计算机等级考试一级上机Word题[8] PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/180/2021_2022_2007_E5_B9_B4_E8_AE_A1_c97_180585.htm 计算机等级考试训练软件《百宝箱》（4）在考生文件夹下新建文件WD104.DOC，插入文件WD103.DOC的内容，将全部表格线改为黑色，底纹改为白色，第3列列宽改为2.4厘米、列间距0厘米，再将前二列的1-2行单元格合并为一个单元格，将第三列至第四列的2-4行拆分为3列，存储为文件WD104.DOC。第29题、***** 本套题共有4小题 ***** （1）在考生文件夹下，新建文档WD111.DOC，插入文件WT111.DOC的内容。第一段设置为小四号、仿宋_GB2312字体，左对齐；第二段设置为四号、黑体、加粗、右对齐，存储为文件WD111.DOC。（2）新建文档WD112.DOC，插入文件WD111.DOC的内容，在第一段后将第一段的内容复制3次。将前两段合并为一段，再将合并的一段分为等宽三栏，栏宽为4.5厘米。存储为文件WD112.DOC。（3）制作3行4列表格，列宽3厘米，行高26磅。现做如下修改，均分第一列第二、三行单元格，并存储为文件WD113.DOC。（4）新建文档WD114.DOC，插入文件WD113.DOC的内容，表格边框为1.5磅，表内线0.5磅，第一行设置红色底纹。存储为文件WD114.DOC。第30题、***** 本套题共有4小题 ***** （1）在考生文件夹下，新建文档WD131.DOC，插入文件WT131.DOC的内容，全文设置为小四号仿宋_GB2312字体，所有“Oracle8”设置为倾斜、加粗、Arial字体。存储为文件WD131.DOC。（2）新建文档WD132.DOC，插入文件WD131.DOC的内容，将正文部分复

制3次，将前两段合并为一段。将新的第一段分为等宽三栏，栏宽为4.38厘米。存储为文件WD132.DOC。（3）制作4行3列表格，列宽2.5厘米，行高17磅。填入文字及数据，水平及垂直方向上均为居中对齐，存储为文件WD133.DOC。（4）新建文档WD134.DOC，插入文件WD133.DOC的内容，外边框为1磅，内表格线为0.75磅，在考生文件夹下存储为文件WD134.DOC。

第31题、***** 本套题共有4小题 ***** （1）在考生文件夹下，新建文档WD151.DOC，插入文件WT151.DOC的内容，全文设置为四号黑体，字符间距加宽4磅，所有英文字母设置为Impact字体。存储文件WD151.DOC。（2）新建文档WD152.DOC，插入文件WD151.DOC的内容，设置2倍行距，左缩进1.5厘米，右缩进0.5厘米，存储为文件WD152.DOC。（3）制作3行3列表格，列宽2厘米。填入数据，并将输入的数据设置为蓝色，水平垂直均居中对齐，存储为文件WD153.DOC。（4）新建文档WD154.DOC，插入文件WD153.DOC的内容，第三行计算并填入前两行的合计，第三列计算并填入前两列的平均值。存储为文件WD154.DOC。

第32题、***** 本套题共有4小题 ***** （1）在考生文件夹下新建文档WD161.DOC，插入文件WT161.DOC的内容，合并为一段，将全文复制三次，再全部合并为一段，设置为四号黑体，字间距加宽2磅。存储为文件WD161.DOC。（2）新建文档WD162.DOC，插入文件WD161.DOC的内容，行距18磅，将全文加段落蓝色边框。存储为文件WD162.DOC。（3）在考生文件夹下，新建文档WD163.DOC，插入文件WT162.DOC的内容，列宽2.5厘米，行高14磅。计算总分，并存储为文件WD163.DOC。（4）

新建文档 WD164.DOC，插入文件 WD163.DOC的内容，删除最后一行，表格线全部为蓝色，第一行底纹为黄色。存储为文件WD164.DOC。 第33题、***** 本套题共有4小题 *****

(1) 在考生文件夹下新建文档 WD171.DOC，插入文件WT171.DOC的内容，标题设置为三号黑体，居中；正文设置为四号楷体_GB2312，加粗、倾斜，存储为文件WD171.DOC。(2) 新建文档 WD172.DOC，插入文件WD171.DOC的内容，正文字符间距加宽4磅，2.5倍行距，分散对齐，存储为文件WD172.DOC。(3) 在考生文件夹下新建文档WD173.DOC，插入文件WT172.DOC的内容，列宽2厘米，行高 18 磅，填入合计，合计=工资 资金，水平和垂直均为居中对齐，存储为文件WD173.DOC。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