

2009年4月全国计算机等级一级笔试练习习题（19）计算机等级考试 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/556/2021_2022_2009_E5_B9_B44_E6_9C_c98_556513.htm

2009年4月，全国计算机等级一级考试你准备了没?考计算机等级一级朋友可以多关注一下百考试题为大家整理的2009年4月，全国计算机等级一考前练习！希望对大家的备考有好的帮助！百考试题祝各位考个好成绩！大家每天都来练习哦！不断的加强巩固！每天都有更新哦！继续上一篇... 1.在Word2000的编辑状态下，字号被设定为四号字后，按新设置的字号显示的文字是_____。 A) 文档的全部文字 B) 插入点所在行中的文字 C) 文档中被选择的文字 D) 插入点所在的段落中的文字 2.在Word2000中，要取消文档中某行文字的加粗格式，应当_____。 A) 先选择该行，再单击格式工具栏中的“加粗”按钮 B) 直接单击格式工具栏的“加粗”按钮 C) 使用以上两种方法的任意一种 D) 使用字体框中的“黑体”格式 3.如果文档中某一段与其前后两段之间要求留有较大的间隔，最好的解决方法是_____。 A) 在每两行之间添加空行 B) 在每两段之间用按“Shift 回车键”的办法添加空行 C) 用段落格式设定来增加段间距 D) 用字符格式设定来增加间距 4.要控制除段落第一行之外的其余各行起始位置，且不影响第一行，可拖动_____标记进行操作。 4.要控制除段落第一行之外的其余各行起始位置，且不影响第一行，可拖动_____标记进行操作。 A) 首行缩进 B) 悬挂缩进 C) 左缩进 D) 右缩进 5.Word具有分栏功能，下列关于分栏的说法中正确的是_____。 A) 最多可以设4栏 B) 各栏的宽度必须相同 C) 各栏的宽度可以不同 D

) 各栏之间的间距是固定的 6.目前在打印预览状态下,如果要打印文件,那么_____。 A) 必须是退出预览状态以后才可以打印 B) 在打印预览状态下也可以直接打印该文档 C) 在打印预览状态下不能够进行打印 D) 只能在打印预览状态下打印

1.答案: C) 分析: 本题考查的是设置文档字体格式的操作, 设置字体格式前, 首先要选定文字内容。 错误分析: Word2000的编辑状态, 对文字的所有格式设置, 都是对在设置前已经被选择呈反显状态的那部分文字起作用, 新的设置也可以对当前插入点之后, 新输入的内容起作用。

2.答案: A) 分析: 格式工具栏中的“加粗”按钮是对文字进行加粗和取消加粗的按钮。当文字已经“加粗”时, 按“加粗”按钮取消加粗。 错误分析: 选项B) 没有选定文字内容, 单击格式工具栏中的“加粗”按钮时不会对该行文字有任何变化, 选项D) 是用来设置文字的字型, 设置前也必须先选定文字内容。

3.答案: C) 分析: 在Word格式排版操作中, 为了使某段与其前后两段增大间距, 最好的方法是通过“段落”对话框中的“段前间距”和“段后间距”值的设置来增加段距。 错误分析: 采用选项A) 的办法也能增加段间隔, 但这样做只能一行一行地变化, 不能连续变化, 增加了编辑和格式设定的困难, 在Word中一般不采用此方法来控制段间距离; 选项B) 的是分行不分段的操作; 选项D) 是控制每行中字符之间的间距。

4.答案: B) 分析: 通过标尺中的4个缩进标记, 可以快速的调整段落格式, 其中, 悬挂缩进标记用于控制除段落第一行之外的其余各行起始位置, 且不影响第一行。 错误分析: 首行缩进标记仅控制段落第一行第一个字符的起始位置; 左缩进标记用于控制整个段落的左缩进量;

右缩进标记用于控制整个段落的右缩进量。 5.答案：C) 分析：选择Word中的分栏功能可以更改文档或文档中某节中的栏数。单击主窗口“格式”项中的“分栏”命令将弹出一个“分栏”对话框，在该对话框中可以设置将文档分栏的栏数，最多可以设定11个栏，如果要使每栏的间距相等，可以选中“栏宽相等”复选框。否则应清除该复选框，然后可以在对应每栏的间距调整框中对各栏的宽度进行调整。 6.答案：B) 分析：打印预览可按缩小的大小显示文档的多个页面。在这个视图中，用户可检查文档的布局，并直接打印文档。错误分析：在打印预览状态下可直接利用工具栏中的“打印”按钮打印文档，不必退出预览状态，打印文档还可以通过“文件”菜单中的“打印”命令或单击常用工具栏中的“打印”按钮进行操作。 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