








國立臺北商業大學附設空中進修學院 110 學年度第二學期期中考參考答案

考試科目：二專 321 商業套裝軟體

考試日期：111 年 4 月 24 日 節次：3

一、配合題：75% (每格3分，將最適當的答案填入答案欄中，每一答案使用一次。)

A. 列	B. 預覽列印	C. 頁尾	D. 欄	E. 檔案
F. 合併	G. 頁面大小	H. 「復原」	I. 雙擊	J. 邊界
K. 頁首	L. 分頁	M. 字型大小	N. 儲存格	O. 一次
P. .docx	Q. Enter	R. 空白	S. 下標	T. 對齊小數點
U. Insert	V. Shift+空白	W. 首字放大	X. 凸排	Y. 「取消復原」
Z. 下框線	AA. 分割表格	BB. 靠右對齊	CC. 方程式	DD. Ctrl+空白鍵

- Word 2016 的副檔名為 (1)_____。(第 1 講)
 - 當滑鼠在某行左側呈  時，按滑鼠左鍵 (2)_____，可以選取該行的所有文字。(第 1 講)。
 - 組合按鍵 Ctrl+Z 可進行 (3)_____，組合按鍵 Ctrl+Y 可 (4)_____。
 - 開啟檔案、另存新檔、儲存檔案、關閉檔案等功能可以由 (5)_____ 索引標籤選取後進行操作。(第 1 講)
 - 切換全形與半形模式，須同時按下 (6)_____ 兩個按鍵。
 - 字元格式的功能按鈕中， 是設定 (7)_____ 格式； 是設定 (8)_____ 格式。(第 2 講)
 - ，在左圖版面設定的群組中，選擇「A4」紙張大小的按鈕是 (9)_____ 按鈕；在紙張上下方及左右側各保留 2 公分空白的按鈕是 (10)_____ 按鈕。(第 2 講)
 - 文件中尺規顯示 ，依據首行縮排鈕與首行凸排鈕的相對位置，此段落的縮排設定效果是 (11)_____。(第 3 講)
 - 完成項目符號或編號的設定後，每按下 (12)_____ 按鍵，新增的段落亦將沿用此設定好的格式，建立後續的項目符號或下一個編號。(第 4 講)
 - 表格縱向稱為 (13)_____，橫向稱為 (14)_____，兩者交會的方格稱為 (15)_____。(第 6 講)
 - 表格工具的 (16)_____ 群組的 (17)_____ 選項可以將一個表格上下分割為兩個表格。(第 6 講)
- 
- 設定表格框線時，點選按鈕 ，可設定選取範圍的 (18)_____。(第 7 講)
 - 文件中尺規顯示，則 8 公分處定點位的對齊方式是 (19)_____，12 公分處定點位的對齊方式是 (20)_____。
 - 所謂 (21)_____ 是重複出現於每頁內容上方的標示文字。(第 4 講)
 - (22)_____ 的功能可以把段落中的第一個文字放大顯示於段落開始，但第一個字不能為 (23)_____。(第 5 講)
 - 在插入點位置加入分隔符號中的 (24)_____ 符號後，可以將後續輸入的文字排列於下一頁中。(第 5 講)
 - 在 Word 中，可以使用 (25)_____ 的功能，可以在列印之前先由螢幕檢查印出的結果是否正確。

國立臺北商業大學附設空中進修學院 110 學年度第二學期期中考參考答案

考試科目：二專 321 商業套裝軟體

考試日期：111 年 4 月 24 日 節次：3

答案欄(填入答案的英文字母，否則不予給分)

(1). P	(2). O	(3). H	(4). Y	(5). E
(6). V	(7). M	(8). S	(9). G	(10). J
(11). X	(12). Q	(13). D	(14). A	(15). N
(16). F	(17). AA	(18). Z	(19). BB	(20). T
(21). K	(22). W	(23). R	(24). L	(25). B

二、簡答題 25%：

(1). 列印文件時，如果想要列印文件的第 6 與 8 頁以及第 10 至 13 頁，可以於「頁面」欄位中輸入_____。(第 5 講) 【5%】

解答：6, 8, 10-13

(2). 請說明將兩個連續的段落文字分為顯示於左右兩欄。(第 4 講) 【10%】

解答：

首先，先把這兩個段落以滑鼠拖曳反白標示起來。接著，選取「版面配置」索引標籤中的分欄功能選項後，在隨之出現的「欄」視窗中設定「欄數」為 2，並勾選「相等欄寬」。接著再勾選「分隔線」，並於「套用至」下拉式選單中，選擇「選取文字」。按下確定按鈕，這兩個段落便會以分欄的方式排列。

接著，再將插入點移至第一段落的結尾，由「版面配置」索引標籤中「版面設定」群組的「分隔設定」功能按鈕選擇「分欄符號」，在此符號後的第二段落文字將排列於下一欄中。

(3). 請說明以【編號】建立如下列的編號格式之操作步驟？【10%】

- () 1. 經濟學
- () 2. 會計學
- () 3. 商業套裝軟體

解答：

首先點選「常用」索引標籤中「段落」群組內的「編號」功能按鈕，並點選「定義新的編號格式」，/「編號樣式」的下拉式選單，選取「1, 2, 3 ...」/「編號格式」中，於編號前輸入小括號「()」；按下確定後，即完成。