





# 國立臺北商業大學附設空中進修學院 111 學年度第一學期期中考參考答案

考試科目：二技 1033 商業套裝軟體

考試日期：111 年 11 月 6 日

節次：2

## 一、選擇題 33%：每題 3 分

- ( 3 ) 製作文字上移且字體不會變小的效果，需點選(1) 上標 (2) 下標 (3) [字型]/[位置] (4) [字型]/[間距]。
- ( 1 ) 設定段落中第一行的第一個字內縮到其他各行的右邊，必須採用以下哪一項方式：  
(1)左邊縮排 (2)右邊縮排 (3)首行凸排 (4) 首行縮排
- ( 2 ) 定位點用於小數點對齊，設定的位置上必須採用以下哪一項對齊方式：  
(1)  (2)  (3)  (4) 
- ( 2 ) 快速移動插入點到定位點所設置的位置，可按下列何鍵？  
(1)向右鍵 (2) Tab 鍵 (3) Shift+向右鍵 (4) Ctrl+向右鍵。
- ( 3 ) 刪除自訂新樣式，點選[常用]/[樣式]功能區的的哪項功能，再按刪除鈕？  
(1)新增樣式 (2)樣式檢查 (3)管理樣式 (4)其他。
- ( 1 ) 顯示尺規功能在(1)檢視 (2)版面配置 (3) 插入 (4) 郵件 標籤下可找到。
- ( 2 ) 輸入資料時，按下以下哪一鍵選項，為強迫換行，不換段：  
(1) Alt+Enter (2) Shift+Enter (3) Ctrl+Enter (4) Enter。
- ( 4 ) 將圖片一部分切除可使用編修功能：(1)移除背景 (2)縮放 (3) 旋轉 (4) 裁剪。
- ( 4 ) 合併列印的功能在(1)檢視 (2)版面配置 (3) 插入 (4)郵件 標籤下可找到。
- ( 1 ) 製作一份大賣場的折價券，在每格折價券中加入以下哪一項功能變數，才可以使促銷商品逐筆合併進來。  
(1)Next Record (2)Next Record if (3)Skip Record if (4)Merge Record #
- ( 3 ) 如何編輯頁首、頁尾功能在(1)檢視 (2)版面配置 (3) 插入 (4) 常用 標籤下可找到。

## 二、配合題：45% (每格 3 分) (請於A-O空格內填入數字答案，可重複選)

1. 檔案	2. 表格	3.插入	4. 圍繞字元	5. 轉換為文字	6. 定義新的項目符號
7. 郵件	8. 設計	9.檢視	10. 標題列	11. 管理樣式	12常用
13. F9	14. 顯示	15. 重複標題列	16. 匯入/匯出	17. 段落標記	18.自訂快速存取工具列
19. 段落	20.手繪表格	21. 分割	22. 並排顯示	23. 字元框線	24. 定義新的編號格式

- Word開新檔案時可將「開新檔案」的小圖示加入  A  [18.自訂快速存取工具列]中。再一次點選「開新檔案」的小圖示，點即可開啟一份新的空白文件。
- 亞洲方式配置的功能可在  B  [12. 常用] 標籤頁中找到。  
一次可對多個文字設定框線效果的功能稱為  C  [23. 字元框線]。
- 匯入一張圖片做為項目符號：點選[常用] 標籤/ 開啟[段落]/項目符號/開啟  D  [6.定義新的項目符號]窗格。
- 顯示段落標記的步驟，(1).點選檔案標籤 (2).點選選項 (3).再點選  E  [14.顯示]  
(4)勾選  F  [17.段落標記]。
- 文字轉為一表格(1)選取一文字區域 (2) 點選  G  [3.插入]標籤/  H  [2.表格]按鈕，開啟[文字轉換為表格]對話功能,就可解決此問題
- 當表格跨越到另一頁面時，無法看到表格的標題列，為增加閱讀的便利，可使用  I  [15.重複標題列] 功能。但滑鼠游標必須停留在  J  上。[10.標題列]
- 目錄製作完成後，當文件內容重新編修後，點選  K  鍵[13.F9]，目錄可快速更新。
- 能將正在使用中的檔案上下分成兩部分，可以在編輯檔案時，同時觀看兩個不同的節。(1) 點選  L  [9. 檢視]

# 國立臺北商業大學附設空中進修學院 111 學年度第一學期期中考參考答案

考試科目：二技 1033 商業套裝軟體

考試日期：111 年 11 月 6 日 節次：2

標籤：(2) M [21.分割]

9. 將文件 A 中新建的樣式(例如 ds1)，複製到文件 B 中：開啟 N [11.管理樣式] 窗格；

按下 O [16.匯入/匯出] 按鈕；點選複製按鈕。

答案欄(每格 3 分)(請於A-O空格內填入數字答案，可重複選)

A. 18	B. 12	C. 23	D. 6	E. 14
F. 17	G. 3	H. 2	I. 15	J. 10
K. 13	L. 9	M. 21	N. 11	O. 16

三、問答題：22%

1、製作目錄的步驟？ 12%

答: (1).章節使用標題樣式，  
(2).點選參考資料標籤，  
(3).點選目錄，  
(4).再點選插入目錄。

2、當作二欄排版時,最後一頁如出現左右欄長短不一的情形,俗稱「長短腳」,如何使左右欄同齊？ 10%

答: [版面配置]標籤/[分隔設定]/[接續本頁]功能,就可解決此問題。