

國立臺北商業大學附設空中進修學院111學年度第二學期期中參考答案


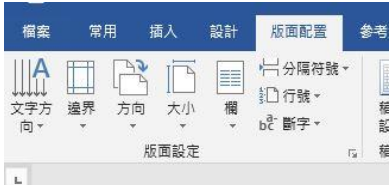

考試科目：二專321商業套裝軟體

考試日期：112年4月16日

節次：3

一、配合題：90% (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	檔案	B	點選	C	拖曳	D	Ctrl+V	E	第一行縮排
F	欄	G	分割表格	H	邊界	I	列	J	Ctrl+C
K	首字放大	L	Insert	M	下標	N	Enter	O	儲存格
P	分頁	Q	Shift+Enter	R	下框線	S	雙擊	T	字型大小
U	Ctrl+Z	V	靠右對齊	W	空白	X	方向	Y	Ctrl+Y
Z	對齊小數點	AA	Ctrl+X	BB	預覽列印	CC	docx	DD	合併

- 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 (1) **E. 第一行縮排**。(第3講)
- 設定表格框線時，點選  按鈕，可設定選取範圍的 (2) **R. 下框線**。(第7講)
- 在 Word 中進行某項操作後，如果想要回復到未進行該項操作的狀態時(例如貼上一段文字後，回復到尚未貼上該文字的內容)，可以使用「復原」操作，其快速鍵組合是(3) **U. Ctrl+Z**，「取消復原」組合按鍵為(4) **Y. Ctrl+Y**。(第1講)
- 開啟檔案、另存新檔、儲存檔案、關閉檔案等功能可以由(5) **A. 檔案** 索引標籤選取後進行操作。(第1講)
- Word 2016 的副檔名為的副檔名為(6) **CC. docx**。(第1講)
- 點滑鼠左鍵一下後放開的操作稱為(7) **B. 點選**；快速點滑鼠左鍵兩下的操作稱為(8) **S. 雙擊**；在目標物件上按左鍵一下後不放開，並移動滑鼠的操作稱為(9) **C. 拖曳**。(第1講)
- 將選取的文字進行剪下的操作可以使用組合快速鍵(10) **AA. Ctrl+X**，而將選取的文字進行複製的操作可以使用組合快速鍵(11) **J. Ctrl+C**，將選取的文字進行貼上的操作可以使用組合快速鍵(12) **D. Ctrl+V**。(第1講)
- 輸入文件內容時，在插入點的位置按下(13) **Q. Shift+Enter** 組合鍵後，可以在該位置強迫分行，接續輸入的文字仍與此組合鍵前的文字屬同一段落。(第1講)
- ，在左圖版面設定的群組中，選擇「直向/橫向」紙張方向的按鈕是(14) **X. 方向** 按鈕；在紙張上下方及左右側各保留2公分空白的按鈕是(15) **H. 邊界** 按鈕。(第2講)
- (16) **L. Insert** 按鍵可切換「取代文字」與「插入文字」之狀態。(第1講)
- 表格縱向稱為(17) **F. 欄**，橫向稱為(18) **I. 列**，兩者交會的方格稱為(19) **O. 儲存格**。(第6講)
- 表格工具的(20) **DD. 合併** 群組的(21) **G. 分割表格** 選項可以將一個表格上下分割為兩各表格。(第6講)
- 在插入點位置加分隔符號中的(22) **P. 分頁** 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(23) **BB. 預覽列印** 的功能，可以在列印之前先由螢幕檢查出結果是否正確。
- (24) **K. 首字放大** 的功能可以把段落中第一個文字放大顯示於開始，但第一個文字不能為(25) **W. 空白**。(第5講)
- 完成項目符號或編的設定後，每按下(26) **N. Enter** 按鍵，新增的段落亦將沿用此設定好格式，建立後續項目符號或下一個編號。(第4講)
- 字元格式的功能按鈕中， 是設定(27) **T. 字型大小** 格式；是 X₂設定(28) **M. 下標** 格式。(第2講)
- 下圖文件中尺規顯示，則 8公分處定點位的對齊方式是(29) **V. 靠右對齊**，12公分處定點位的對齊方式是(30) **Z. 對齊小數點**。



國立臺北商業大學附設空中進修學院111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：112年4月16日

節次：3

答案欄(填入答案的英文字母，否則不予給分)

1	E.	2	R.	3	U.	4	Y.	5	A.
6	CC.	7	B.	8	S.	9	C.	10	AA.
11	J.	12	D.	13	Q.	14	X.	15	H.
16	L.	17	F.	18	I.	19	O.	20	DD.
21	G.	22	P.	23	BB.	24	K.	25	W.
26	N.	27	T.	28	M.	29	V.	30	Z.

二、簡答題

1. 有一串文字「ABCDEFGHIJK」，若是先反白選取文字「ABCD」→再按下「剪下鈕」→再將插入點移至文字I之前→再按下「貼上鈕」→再反白選取文字「E」→再按下「複製鈕」→再將插入點移至文字J之後→再按下「貼上鈕」→再將插入點移至文字I之前→再按下「貼上鈕」，最後呈現的文字是？(第1講)【5%】

解答：EFGHABCDEIJEK

2. 列印文件時，如果想要列印文件的第15與19頁以及第25至30頁，可以於「頁面」欄位中輸入_____。(第5講)【5%】

解答：15, 19, 25-30