

Word

1. 例题：将文档的第二段文字设置项目符号为：“.”。
版本：Office2010
答：选中文档的第二段文字，单击开始选项卡，段落组，项目符号，定义新项目符号，设置项目符号为：“.”。
2. 例题：将文档的第三段文字设置编号为：“1.”。
版本：Office2010
答：选中文档的第三段文字，单击开始选项卡，段落组，编号，定义新编号，设置编号为：“1.”。
3. 例题：给文档的第四段文字设置边框为“1.5磅，方框”，设置底纹为：“蓝色底纹”。
版本：Office2010
答：选中文档的第四段文字，单击开始选项卡，段落组，边框，边框和底纹，边框选项卡，设置边框为“1.5磅，方框”；底纹选项卡，设置底纹为：“蓝色底纹”。
4. 例题：将文档的纸张大小设置为B5，纸张方向设置为横向，页边距设置为上下左右2厘米，文字方向设置为垂直。
版本：Office2010
答：单击页面布局选项卡，页面设置组，纸张大小设置为B5，纸张方向设置为横向，页边距设置为上下左右2厘米，文字方向设置为垂直。
5. 例题：将文档的第六段文字设置分栏效果，分成两栏，栏宽相等，间距2字符，添加分隔线。
版本：Office2010
答：选中文档的第六段文字，单击页面布局选项卡，页面设置组，分栏，更多分栏，设置分成两栏，栏宽相等，间距2字符，添加分隔线。
6. 例题：在第七页结尾处插入一个分页符。
版本：Office2010
答：将插入点定位至第七页结尾处，单击页面布局选项卡，页面设置组，分隔符，选择分页符并插入。
7. 例题：在第八页结尾处插入一个连续型的分节符。
版本：Office2010
答：将插入点定位至第八页结尾处，单击页面布局选项卡，页面设置组，分隔符，选择连续型的分节符并插入。
8. 例题：将文档的页面颜色设置为蓝色，页面边框设置为艺术型，水印设置为文字“文盛教育”。
版本：Office2010
答：单击页面布局选项卡，页面背景组，页面颜色，设置为蓝色；页面边框，设置为艺术型；水印，设置为文字“文盛教育”。
9. 例题：给文档设置一个页眉，内容为：文盛教育；给文档设置一个页脚，内容为：升本成功。
版本：Office2010
答：单击插入选项卡，页眉和页脚组，页眉，设置为：文盛教育；页脚，设置为：升本成功，**关闭页眉和页脚**。
10. 例题：在文档页面底端设置一个页码，格式为：-1-。
版本：Office2010
答：单击插入选项卡，页眉和页脚组，页码，设置在页面底端，格式为-1-，**关闭页眉和页脚**。
11. 例题：
 - (1) 在文档第一段与第二段之间，插入一张桌面上的“我必上岸.png”图片；
 - (2) 设置图片的格式为“金属边框”。版本：Office2010
答：
 - (1) 将插入点定位至文档第一段与第二段之间，单击插入选项卡，插图组，图片，选择桌面上的“我

必上岸.png”图片并插入。

(2) 选中文档中的“我必上岸.png”图片，单击图片工具|格式选项卡，设置“金属边框”。

12. 例题：将文档的第三段文字设置首字下沉，下沉**5**行，下沉字体为黑体，距离正文**6**厘米。

版本：Office2010

答：选中文档的第三段文字，单击插入选项卡，文本组，首字下沉，首字下沉选项，设置首字下沉，下沉**5**行，下沉字体为黑体，距离正文**6**厘米。

13. 例题：

(1) 在文档第二段与第三段之间，插入**6**行**7**列的表格；

(2) 设置表格的样式为：“浅色底纹-强调文字颜色1”。

版本：Office2010

答：

(1) 将插入点定位至文档第二段与第三段之间，单击插入选项卡，表格组，表格，设置插入**6**行**7**列的表格。

(2) 选中文档中**6**行**7**列的表格，单击表格工具|设计选项卡，设置表格样式为：“浅色底纹-强调文字颜色1”。

14. 例题：给文档的第二段文字添加一个批注，批注内容为“升本赢，在文盛”。

版本：Office2010

答：选中文档的第二段文字，单击审阅选项卡，批注组，新建批注，输入：“升本赢，在文盛”