

2015 年计算机二级《MSOffice》考前预测试题（2）

一、选择题

1 以下关于编译程序的说法正确的是（ ）。

- A. 编译程序属于计算机应用软件，所有用户都需要编词程序
- B. 编译程序不会生成目标程序，而是直接执行源程序
- C. 编译程序完成高级语言程序到低级语言程序的等价翻译
- D. 编译程序构造比较复杂，一般不进行出错处理

参考答案：C

参考解析：编译程序就是把高级语言变成计算机可以识别的二进制语言，即编译程序完成高级语言程序到低级语言程序的等价翻译。

2 用 8 位二进制数能表示的最大的无符号整数等于十进制整数（ ）。

- A. 255 B. 256 C. 128 D. 127

参考答案：A

参考解析：用 8 位二进制数能表示的最大的无符号整数是 11111111，转化为十进制整数是 $2^8 - 1 = 255$ 。

3 在数据管理技术发展的三个阶段中，数据共享最好的是（ ）。

- A. 人工管理阶段 B. 文件系统阶段 C. 数据库系统阶段 D. 三个阶段相同

参考答案：C

参考解析：数据管理发展至今已经历了三个阶段：人工管理阶段、文件系统阶段和数据库系统阶段。其中最后一个阶段结构简单，使用方便逻辑性强物理性少，在各方面的表现都最好，一直占据数据库领域的主导地位，所以选择 C。

4 在 E—R 图中，用来表示实体联系的图形是（ ）。

- A. 椭圆形 B. 矩形 C. 菱形 D. 三角形

参考答案：C

参考解析：在 E—R 图中实体集用矩形，属性用椭圆，联系用菱形。

5 软件按功能可以分为应用软件、系统软件和支撑软件（或工具软件）。下面属于应用软件的是（ ）。

- A. 学生成绩管理系统
- B. C 语言编译程序
- C. UNIX 操作系统
- D. 数据库管理系统

参考答案：A

参考解析：软件按功能可以分为：应用软件、系统软件、支撑软件。操作系统、编译程序、汇编程序、网络软件、数据库管理系统都属系统软件。所以 B、C、D 都是系统软件，只有 A 是应用软件。

6 一棵二叉树共有 25 个结点，其中 5 个是叶子结点，则度为 1 的结点数为（ ）。

- A. 16B. 10C. 6D. 4

参考答案：A

参考解析：根据二叉树的性质 3：在任意一棵二叉树中，度为 0 的叶子结点总是比度为 2 的结点多一个，所以本题中度为 2 的结点是 $5-1=4$ 个，所以度为 1 的结点的个数是 $25-5-4=16$ 个。

7 下列叙述中正确的是（ ）。

- A. 循环队列有队头和队尾两个指针，因此，循环队列是非线性结构
- B. 在循环队列中，只需要队头指针就能反映队列中元素的动态变化情况
- C. 在循环队列中，只需要队尾指针就能反映队列中元素的动态变化情况
- D. 循环队列中元素的个数是由队头指针和队尾指针共同决定的

参考答案：D

参考解析：循环队列有队头和队尾两个指针，但是循环队列仍是线性结构的，所以 A 错误；在循环队列中只需要队头指针与队尾两个指针来共同反映队列中元素的动态变化情况，所以 B 与 C 错误。

8 数据库应用系统中的核心问题是（ ）。

- A. 数据库设计
- B. 数据库系统设计
- C. 数据库维护
- D. 数据库管理员培训

参考答案：A

参考解析：数据库应用系统中的核心问题是数据库的设计。

9 世界上公认的第一台电子计算机诞生的年代是（ ）。

- A. 20 世纪 30 年代
- B. 20 世纪 40 年代
- C. 20 世纪 80 年代
- D. 20 世纪 90 年代

参考答案：B

参考解析：世界上第一台现代电子计算机“电子数字积分式计算机”（ENIAC）诞生于 1946 年 2 月 14 日即 20 世纪 40 年代的美国宾夕法尼亚大学，至今仍被人们公认。

10 字长是 CPU 的主要性能指标之一，它表示（ ）。

- A. CPU 一次能处理二进制数据的位数
- B. CPU 最长的十进制整数的位数
- C. CPU 最大的有效数字位数
- D. CPU 计算结果的有效数字长度

参考答案：A

参考解析：字长是 CPU 的主要技术指标之一，指的是 CPU 一次能并行处理的二进制位数，字长总是 8 的整数倍，通常 PC 机的字长为 16 位（早期）、32 位、64 位。

11、下列关于栈的叙述中，正确的是()。

- A. 栈底元素一定是最后入栈的元素
- B. 栈顶元素一定是最先入栈的元素
- C. 栈操作遵循先进后出的原则
- D. 以上说法均错误

参考答案：C

参考解析：栈顶元素总是后被插入的元素，从而也是最先被删除的元素；栈底元素一定是最先被插入的元素，从而也是最后才能被删除的元素。栈的修改是按后进先出的原则进行的。因此，栈称为“先进后出”表，或“后进先出”表，所以选择C。

12 正确的 IP 地址是()。

- A. 202. 112. 111. 1
- B. 202. 2. 2. 2. 2
- C. 202. 202. 1
- D. 202. 257. 14. 13

参考答案：A

参考解析：IP 地址是由四个字节组成的，习惯写法是将每个字节作为一段并以十进制数来表示，而且段间用“.”分隔。每个段的十进制数范围是 0 至 255。

13 通常所说的计算机的主机是指()。

- A. CPU 和内存
- B. CPU 和硬盘
- C. CPU、内存和硬盘
- D. CPU、内存与 CD-ROM

参考答案：A

参考解析：通常所说的计算机的主机是指 CPU 和内存。

14 某系统总体结构图如下图所示：



该系统总体结构图的深度是()。

A. 7B. 6C. 3D. 2

参考答案：C

参考解析：根据总体结构图可以看出该树的深度为 3，比如：XY 系统——功能 2——功能 2.1，就是最深的度数的一个表现。

15 世界上公认的第一台电子计算机诞生在()。

A. 中国 B. 美国 C. 英国 D. 日本

参考答案：B

参考解析：1946 年 2 月 14 日，人类历史上公认的第一台现代电子计算机 ENIAC 在美国宾夕法尼亚大学诞生。

16 下列叙述中，正确的是()。

A. CPU 能直接读取硬盘上的数据

B. CPU 能直接存取内存储器上的数据

C. CPU 由存储器、运算器和控制器组成

D. CPU 主要用来存储程序和数据

参考答案：B

参考解析：CPU 不能读取硬盘上的数据，但是能直接访问内存储器；CPU 主要包括运算器和控制器；CPU 是整个计算机的核心部件，主要用于计算机的操作。

17 下列叙述中正确的是()。

- A. 线性表的链式存储结构与顺序存储结构所需要的存储空间是相同的
- B. 线性表的链式存储结构所需要的存储空间一般要多于顺序存储结构
- C. 线性表的链式存储结构所需要的存储空间一般要少于顺序存储结构
- D. 线性表的链式存储结构与顺序存储结构在存储空间的需求上没有可比性

参考答案：B

参考解析：线性链式存储结构中每个结点都由数据域与指针域两部分组成，增加了存储空间，所以一般要多于顺序存储结构。

18 下面对对象概念描述正确的是()。

- A. 对象间的通信靠消息传递
- B. 对象是名字和方法的封装体
- C. 任何对象必须有继承性
- D. 对象的多态性是指一个对象有多个操作

参考答案：A

参考解析：对象之间进行通信的构造叫做消息，A 正确。多态性是指同一个操作可以是不同对象的行为，D 错误。对象不一定必须有继承性，C 错误。封装性是指从外面看只能看到对象的外部特征，而不知道也无须知道数据的具体结构以及实现操作，B 错误。

191946 年诞生的世界上公认的第一台电子计算机是()。

- A. UNIVAC-1B. EDVACC. ENIACD. IBM560

参考答案：C

参考解析：1946年2月14日，世界上第一台电脑ENIAC在美国宾夕法尼亚大学诞生。

20 软件设计中模块划分应遵循的准则是()。

- A. 低内聚低耦合
- B. 高耦合高内聚
- C. 高内聚低耦合
- D. 以上说法均错误

参考答案：C

参考解析：根据软件设计原理提出如下优化准则：①划分模块时，尽量做到高内聚、低耦合，保持模块相对独立性，并以此原则优化初始的软件结构。②一个模块的作用范围应在其控制范围之内，且判定所在的模块应与受其影响的模块在层次上尽量靠近。③软件结构的深度、宽度、扇入、扇出应适当。④模块的大小要适中。C正确。

二、字处理题

21 请在【答题】菜单下选择【进入考生文件夹】命令，并按照题目要求完成下面的操作。

注意：以下的文件必须保存在考生文件夹下。

某公司新员工入职，需要对他们进行入职培训。为此，人事部门负责此事的小吴制作了一份入职培训的演示文稿。

但人事部经理看过之后，觉得文稿整体做得不够精美，还需要再美化一下。请根据提供的“入职培训.pptx”文件，对制作好的文稿进行美化，具体要求如下所述：

- (1)将第一张幻灯片设为“节标题”，并在第一张幻灯片中插入一幅人物剪贴画。
- (2)为整个演示文稿指定一个恰当的设计主题。

(3)为第二张幻灯片上面的文字“公司制度意识架构要求”加入超链接,链接到 Word 素材文件“公司制度意识架构要求.docx”。

(4)在该演示文稿中创建一个演示方案,该演示方案包含第 1、3、4 页幻灯片,并将该演示方案命名为“放映方案 1”。

(5)为演示文稿设置不少于 3 种幻灯片切换方式。

(6)将制作完成的演示文稿以“人职培训.pptx”为文件名进行保存。

参考解析:

(1)【解题步骤】

步骤 1:选中第一张幻灯片,单击【开始】选项卡下【幻灯片】组中的“版式”下拉按钮,在弹出的下拉列表中选择“节标题”选项,如图 9.31 所示。



图 9.31

步骤 2:单击【插入】选项卡下【图像】组中的“剪贴画”按钮,弹出“剪贴画”任务窗格,在“搜索文字”文本框中输入“人物”,从中选择一幅图片,调整到适当位置,如图 9.32 所示。



图 9.32

(2) 【解题步骤】

步骤：在【设计】选项卡下，选择一种合适的主题，此处选择【主题】组中其他下拉列表中的“相邻”，则“相邻”主题应用于所有幻灯片，如图 9.33 所示。



图 9.33

(3) 【解题步骤】

步骤 1：选中第二张幻灯片上面的文字“公司制度意识架构要求”，在【插入】选项卡下的【链接】组中单击“超链接”按钮，弹出“插入超链接”对话框，如图 9.34 所示。



图 9.34

步骤 2: 选择“现有文件或网页”选项, 在右侧的“查找范围”中查找到“公司制度意识架构要求.docx”文件, 如图 9.35 所示。



图 9.35

步骤 3: 单击“确定”按钮后即可为“公司制度意识架构要求”插入超链接。插入后效果如图 9.36 所示。



图 9.36

(4) 【解题步骤】

步骤 1: 单击【幻灯片放映】选项卡下【开始放映幻灯片】组中的“自定义幻灯片放映”下三角按钮, 在弹出的下拉列表中选择“自定义放映”命令, 弹出“自定义放映”对话框, 如图 9.37 所示。



图 9.37

步骤2: 单击“新建”按钮, 弹出“定义自定义放映”对话框, 在“幻灯片放映名称”文本框中输入“演示方案1”, 从左侧的“在演示文稿中的幻灯片”列表框中选择幻灯片1、3、4, 添加到“在自定义放映中的幻灯片”中, 如图9.38所示。



步骤3: 单击“确定”按钮后重新返回到“自定义放映”对话框中, 如图9.39所示。



步骤4: 单击“放映”按钮即可放映“演示方案1”。

(5) 【解题步骤】

步骤1: 根据题意为演示文稿设置不少于3种的幻灯片切换方式。此处选择第一张幻灯片, 在【切换】选项卡下【切换到此幻灯片】组中选择一种切换效果, 此处选择“推进”效果, 如图9.40所示。



步骤 2: 再选取两张幻灯片, 按照同样的方式为其设置切换效果。这里设置第三张幻灯片的切换效果为“涡流”, 设置第四张幻灯片的切换效果为“翻转”。

(6) 【解题步骤】

步骤: 单击“保存”按钮, 演示文稿以“入职培训.pptx”为文件名进行保存。

三、电子表格题

22 请在【答题】菜单下选择【进入考生文件夹】命令, 并按照题目要求完成下面的操作。

注意: 以下的文件必须保存在考生文件夹下。小李今年毕业后, 在一家计算机图书销售公司担任市场部助理, 主要的工作职责是为部门经理提供销售信息的分析和汇总。

请你根据销售数据报表(Excel.xlsx”文件), 按照如下要求完成统计和分析工作。

(1) 请对“订单明细表”工作表进行格式调整, 通过套用表格格式方法将所有的销售记录调整为一致的外观格式; 并将“单价”列和“小计”列所包含的单元格调整为“会计专用”(人民币)数字格式。

(2) 根据图书编号, 请在“订单明细表”工作表的“图书名称”列中, 使用 VLOOKUP 函数完成图书名称的自动填充。“图书名称”和“图书编号”的对应关系在“编号对照”工作表中。

(3) 根据图书编号, 请在“订单明细表”工作表的“单价”列中, 使用 VLOOKUP 函数完成图书单价的自动填充。“单价”和“图书编号”的对应关系在“编号对照”工作表中。

(9) 保存“Excel.xlsx”文件。

参考解析:

(1) 【解题步骤】

步骤1: 启动考生文件下的“TxCell.xlsx”，打开“订单明细表”工作表。

步骤2: 选中工作表中的 A2: H636 单击格区域, 单击【开始】选项卡下【样式】组中的“套用表格格式”按钮, 在弹出的下拉列表中选择一种表样式, 此处选择“表样式浅色 10”, 弹出“套用表格格式”对话框。保留默认设置后单击“确定”按钮即可, 如图 1.19 所示。

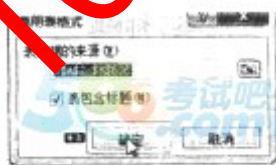


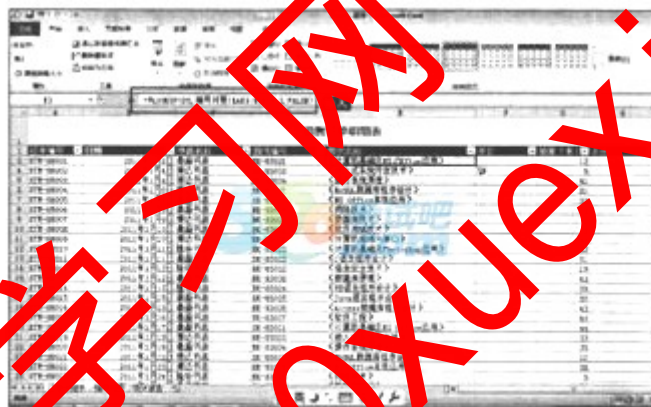
图 1.19

步骤 9: 选中“单价”列和“小计”列, 单击鼠标右键, 在弹出的快捷菜单中选择“设置单元格格式”命令, 继而弹出“设置单元格格式”对话框。在“数字”选项卡下的“分类”组中选择“会计专用”选项, 然后单击“货币符号(国家/地区)”下拉列表选择“CNY”, 如图 1.20 所示。



(2) 【解题步骤】

步骤：在“订单明细表”工作表的 E3 单元格中输入“=V100KUP(D3, 编号对照表A3:\$C\$19, 2, FALSE)”，按“Enter”键完成图书名称的自动填充。如图 1.21 所示。



(3) 【解题步骤】

步骤：在“订单明细表”工作表的 F3 单元格中输入“=V100KUP(D3, 编号对照!\$A\$3:\$E\$4, 3, FALSE)”，按“Enter”键完成单价的自动填充，如图 1.22 所示。

订单编号	日期	产品名称	规格	数量	单价	小计
2011-08-01	2011年8月1日	普通产品	规格A	1	25.00	25.00
2011-08-02	2011年8月2日	普通产品	规格B	1	36.00	36.00
2011-08-03	2011年8月3日	普通产品	规格C	1	36.00	36.00
2011-08-04	2011年8月4日	普通产品	规格D	1	36.00	36.00
2011-08-05	2011年8月5日	普通产品	规格E	1	36.00	36.00
2011-08-06	2011年8月6日	普通产品	规格F	1	36.00	36.00
2011-08-07	2011年8月7日	普通产品	规格G	1	36.00	36.00
2011-08-08	2011年8月8日	普通产品	规格H	1	36.00	36.00
2011-08-09	2011年8月9日	普通产品	规格I	1	36.00	36.00
2011-08-10	2011年8月10日	普通产品	规格J	1	36.00	36.00
2011-08-11	2011年8月11日	普通产品	规格K	1	36.00	36.00
2011-08-12	2011年8月12日	普通产品	规格L	1	36.00	36.00
2011-08-13	2011年8月13日	普通产品	规格M	1	36.00	36.00
2011-08-14	2011年8月14日	普通产品	规格N	1	36.00	36.00
2011-08-15	2011年8月15日	普通产品	规格O	1	36.00	36.00
2011-08-16	2011年8月16日	普通产品	规格P	1	36.00	36.00
2011-08-17	2011年8月17日	普通产品	规格Q	1	36.00	36.00
2011-08-18	2011年8月18日	普通产品	规格R	1	36.00	36.00
2011-08-19	2011年8月19日	普通产品	规格S	1	36.00	36.00
2011-08-20	2011年8月20日	普通产品	规格T	1	36.00	36.00
2011-08-21	2011年8月21日	普通产品	规格U	1	36.00	36.00
2011-08-22	2011年8月22日	普通产品	规格V	1	36.00	36.00
2011-08-23	2011年8月23日	普通产品	规格W	1	36.00	36.00
2011-08-24	2011年8月24日	普通产品	规格X	1	36.00	36.00
2011-08-25	2011年8月25日	普通产品	规格Y	1	36.00	36.00
2011-08-26	2011年8月26日	普通产品	规格Z	1	36.00	36.00
2011-08-27	2011年8月27日	普通产品	规格AA	1	36.00	36.00
2011-08-28	2011年8月28日	普通产品	规格AB	1	36.00	36.00
2011-08-29	2011年8月29日	普通产品	规格AC	1	36.00	36.00
2011-08-30	2011年8月30日	普通产品	规格AD	1	36.00	36.00
2011-08-31	2011年8月31日	普通产品	规格AE	1	36.00	36.00

图 1.22

(4) 【解题步骤】

步骤：在“订单明细表”工作表的 H3 单元格中输入“=[@单价]*[销量(本)]”，按“Enter”键完成小计的自动填充，如图 1.22 所示。

订单编号	日期	产品名称	规格	数量	单价	小计
2011-08-01	2011年8月1日	普通产品	规格A	1	25.00	25.00
2011-08-02	2011年8月2日	普通产品	规格B	1	36.00	36.00
2011-08-03	2011年8月3日	普通产品	规格C	1	36.00	36.00
2011-08-04	2011年8月4日	普通产品	规格D	1	36.00	36.00
2011-08-05	2011年8月5日	普通产品	规格E	1	36.00	36.00
2011-08-06	2011年8月6日	普通产品	规格F	1	36.00	36.00
2011-08-07	2011年8月7日	普通产品	规格G	1	36.00	36.00
2011-08-08	2011年8月8日	普通产品	规格H	1	36.00	36.00
2011-08-09	2011年8月9日	普通产品	规格I	1	36.00	36.00
2011-08-10	2011年8月10日	普通产品	规格J	1	36.00	36.00
2011-08-11	2011年8月11日	普通产品	规格K	1	36.00	36.00
2011-08-12	2011年8月12日	普通产品	规格L	1	36.00	36.00
2011-08-13	2011年8月13日	普通产品	规格M	1	36.00	36.00
2011-08-14	2011年8月14日	普通产品	规格N	1	36.00	36.00
2011-08-15	2011年8月15日	普通产品	规格O	1	36.00	36.00
2011-08-16	2011年8月16日	普通产品	规格P	1	36.00	36.00
2011-08-17	2011年8月17日	普通产品	规格Q	1	36.00	36.00
2011-08-18	2011年8月18日	普通产品	规格R	1	36.00	36.00
2011-08-19	2011年8月19日	普通产品	规格S	1	36.00	36.00
2011-08-20	2011年8月20日	普通产品	规格T	1	36.00	36.00
2011-08-21	2011年8月21日	普通产品	规格U	1	36.00	36.00
2011-08-22	2011年8月22日	普通产品	规格V	1	36.00	36.00
2011-08-23	2011年8月23日	普通产品	规格W	1	36.00	36.00
2011-08-24	2011年8月24日	普通产品	规格X	1	36.00	36.00
2011-08-25	2011年8月25日	普通产品	规格Y	1	36.00	36.00
2011-08-26	2011年8月26日	普通产品	规格Z	1	36.00	36.00
2011-08-27	2011年8月27日	普通产品	规格AA	1	36.00	36.00
2011-08-28	2011年8月28日	普通产品	规格AB	1	36.00	36.00
2011-08-29	2011年8月29日	普通产品	规格AC	1	36.00	36.00
2011-08-30	2011年8月30日	普通产品	规格AD	1	36.00	36.00
2011-08-31	2011年8月31日	普通产品	规格AE	1	36.00	36.00

图 1.23

(5) 【解题步骤】

步骤 1：在“统计报告”工作表中的 B3 单元格输入“=SUM(订单明细表!H3: H636)”，按“Enter”键后完成销售额的自动填充，如图 1.24 所示。

统计项目	销售额
所有订单的总销售金额	¥ 656,206.00
《MS Office高级应用》图书在2012年的总销售额	¥ 656,206.00
雅华书店在2011年第3季度(7月1日-8月30日)的总销售额	¥ 657,386.00
雅华书店在2011年的每月平均销售额(保留2位小数)	¥ 656,387.00

图 1.25

步骤 2: 单击 B4 单元格右侧的“自动填充选项”按钮, 选择“撤销计算列”命令后的效果如图 1.25 所示。

(6) 【解题步骤】

步骤 1: 在“订单明细表”工作表中, 单击“日期”单元格的下拉按钮, 选择“降序”命令。

步骤 2: 切换至“统计报告”工作表, 在 B4 单元格中输入“=SUMPRODUCT(1*(订单明细表!E3:E262)”《MSOffice 高级应用》”, 订单明细表!H3:H262)”, 按“Enter”键确认, 如图 1.26 所示。



图 1.25

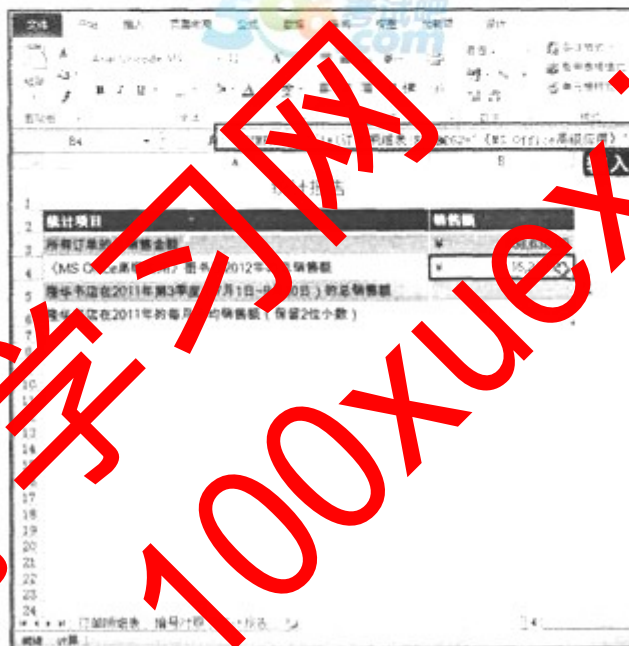


图 1.26

(7) 【解题步骤】

步骤: 在“统计报告”工作表的85单元格中输入“=SUMPRODUCT(1*(订单明细表!C350:C461=“隆华书店”), 订单明细表!H350:H461)”, 按“Enter”键确认, 如图 1.27 所示。

(8) 【解题步骤】

步骤:在“统计报告”工作表的B6单元格中输入“=SUMPRODUCT(1*(订单明细表!C263:C636=“隆华书店”)/12”,按“Enter”键确认,然后设置该单元格格式保留2位小数,如图1.28所示。

(9) 【解题步骤】

步骤:单击“保存”按钮即可完成“ExCel.xlsx”文件的保存。

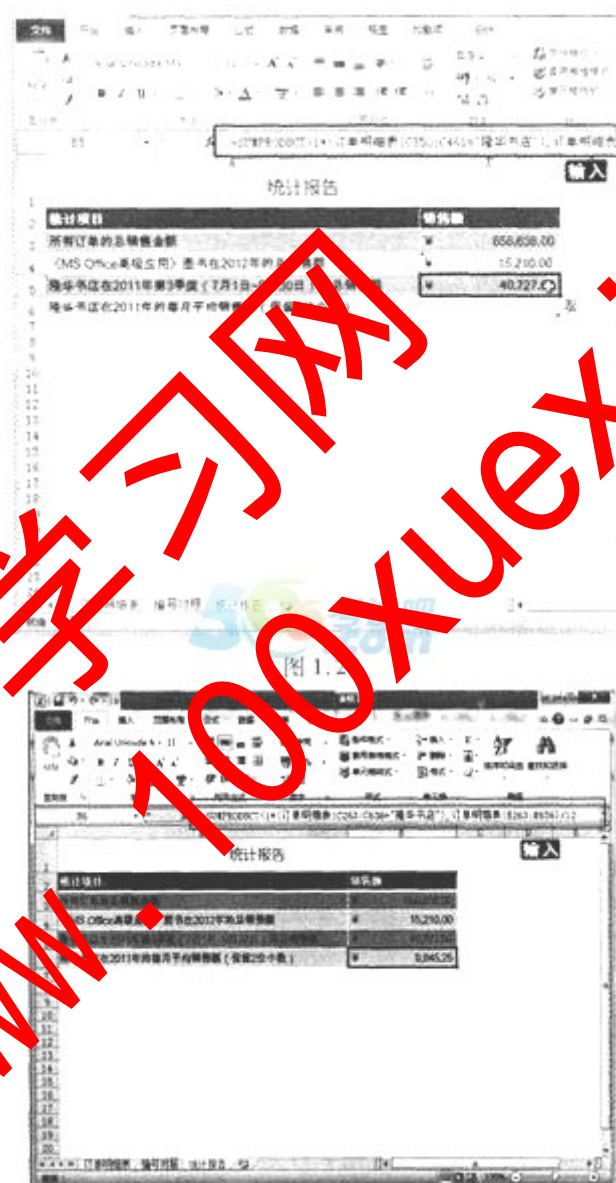


图 1.28

四、演示文稿题

23 请在【答题】菜单下选择【进入考生文件夹】命令，并按照题目要求完成下面的操作。

注意：以下的文件必须保存在考生文件夹下。

在考生文件夹下打开文档 WORD.DOCX，按照要求完成下列操作并以该文件名 (WORD.DOCX) 保存文档。

某高校为了使学生更好地进行职场定位和职业准备、提高就业能力，该校学工处将于 2013 年 4 月 29 日(星期五)19:30-21:30 在校国际会议中心举办题为“领慧讲堂——大学生人生规划”就业讲座，特别邀请资深媒体人、著名艺术评论家赵蕈先生担任演讲嘉宾。

请根据上述活动的描述，利用 Microsoft Word 制作一份宣传海报(宣传海报的参考样式请参考“word-海报参考样式.docx”文件)，要求如下：

(1) 调整文档版面，要求页面高度 38 厘米，页面宽度 27 厘米，页边距(上、下)为 5 厘米，页边距(左、右)为 3 厘米，并将考生文件夹下的图片“Word-海报背景图片.jpg”设置为海报背景。

(2) 根据“word-海报参考样式.docx”文件，调整海报内容文字的字号、字体和颜色。

(3) 根据页面布局需要，调整海报内容中“报告题目”、“报告人”、“报告日期”、“报告时间”、“报告地点”信息的段落间距。

(4) 在“报告人：”位置后面输入报告人姓名(赵蕈)。

(5) 在“主办：校学工处”位置后另起一页，并设置第 2 页的页面纸张大小为 A4 篇幅，纸张方向设置为“横向”，页边距为“普通”页边距定义。

(6) 在新页面的“日程安排”段落下面，复制本次活动的日程安排表(请参考“word-活动日程安排.xlsx”文件)，要求表格内容弓 1 用 Excel 文件中的内容，如若 Excel 文件中的内容发生变化，Word 文档中的日程安排信息随之发生变化。

(7) 在新页面的“报名流程”段落下面，利用 SmartArt，制作本次活动的报名流程(学工处报名、确认坐席、领取资料、领取门票)。

(8) 设置“报告人介绍”段落下面的文字排版布局为参考示例文件中所示的样式。

(9) 更换报告人照片为考生文件夹下的 Pic2. jpg 照片，将该照片调整到适当位置，并不要遮挡文档中的文字内容。

(10) 保存本次活动的宣传海报设计为 WORD.DOCX。

参考解析：

(1) 【解题步骤】

步骤 1：打开考生文件夹下的 WORD.DOCX。

步骤 2：根据题目要求，调整文档版面。单击【页面布局】选项卡下【页面设置】组中的“对话框启动器”按钮。打开“页面设置”对话框，在“纸张”选项卡下设置高度为“35 厘米”，宽度为“27 厘米”，设置好后单击“确定”按钮，如图 2.1 所示。

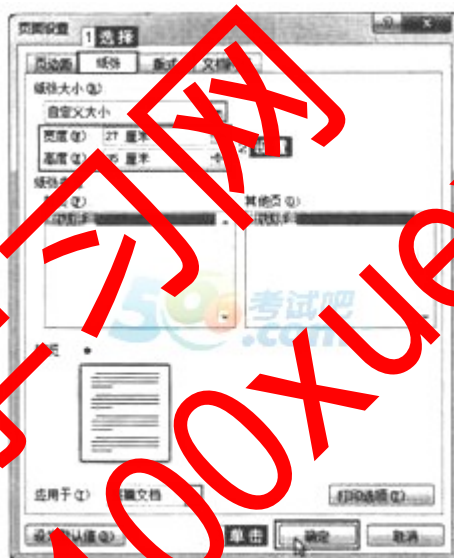


图 2.1

步骤 3：按照上面同样的方式打开“页面设置”对话框中的“页边距”选项卡，根据题目要求在“页边距”选项卡的“上”和“下”微调框中皆设置为“5 厘米”，在“左”和“右”微调框中皆设置为“3 厘米”，然后单击“确定”按钮，如图 2.2 所示。

步骤 4：单击【页面布局】选项卡下【页面背景】组中的“页面颜色”下拉按钮，在弹出的下拉列表中选择“填充效果”命令，弹出“填充效果”对话框，切换至“图片”选项卡，单击“选择图片”按钮，打开“选择图片”对话框，从目标文件中选择“Word 一海报背景图片. jpg”。设置完毕后单击“确定”按钮，如图 2.3 所示。



步骤 5: 实际填充效果如图 2.4 所示。



图 2.4

(2) 【解题步骤】

步骤：根据“Word-海报参考样式.docx”文件，选中标题“领慧讲堂就业讲座”，单击【开始】选项卡下【字体】组中的“字体”下拉列表，选择“华文琥珀”命令，在“字号”下拉列表中选择“初号”命令，在“字体颜色”下拉列表中选择“红色”命令，单击【段落】组的“居中”按钮使其居中。按照同样方式设置正文部分的字体，这里把正文部分设置为“宋体”、“二号”，字体颜色为“深蓝色”和“白色，文字1”。“欢迎大家踊跃参加”设置为“华文行楷”、“初号”，“白色，文字1”，实际效果如图 2.5 所示。



图 2.5

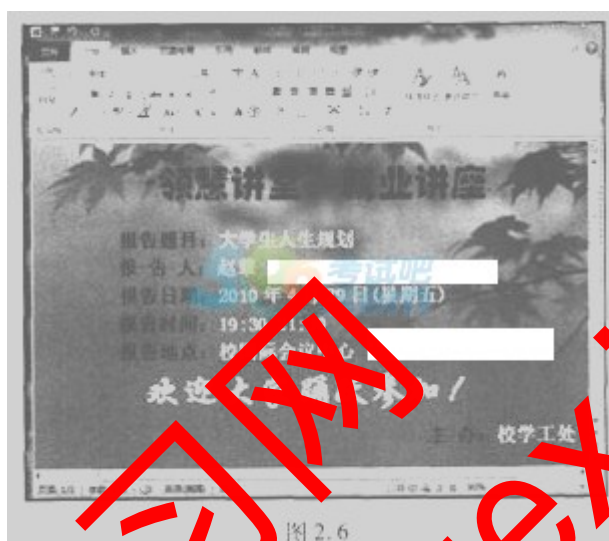
(3) 【解题步骤】

步骤 1：选中“报告题目”、“报告人”、“报告日期”、“报告时间”、“报告地点”等正文所在的段落信息，单击【开始】选项卡下【段落】组中的“对话框启动器”按钮，弹出“段落”对话框。在“缩进和间距”选项卡下的“间距”组中，单击“行距”

下拉列表框，从中选择合适的行距，此处选择“1.5 倍行距”；在“段前”和“段后”微调框中皆设置为“3 行”；在“缩进”组中，选择“特殊格式”下拉列表框中的“首行缩进”选项，并在右侧对应的“磅值”下拉列表框中选择“3.5 字符”选项。

步骤 2：选中“欢迎大家踊跃参加”字样，单击【开始】选项卡下【段落】组中的“居中”按钮，使其居中显示。按照同样的方式设置“主办：校学工处”为右对齐。

步骤 3：步骤 1 和步骤 2 的实际操作效果如图 2.6 所示。



(4) 【解题步骤】

步骤 1：在“报告人：”位置后面输入报告人“赵草”，如图 2.7 所示。

(5) 【解题步骤】

步骤 1：将鼠标置于“主办：校学工处”位置后面，单击【页面布局】选项卡下【页面设置】组中的“分隔符”下拉按钮，选择“分节符”中的“下一页”即可另起一页。

步骤：2：选择第二页，单击【页面布局】选项卡下【页面设置】组中的“对话框启动器”按钮，弹出“页面设置”对话框。切换至“纸张”选项卡，选择“纸张大小”组中的“A4”选项，如图 2.8 所示。



图 2.7

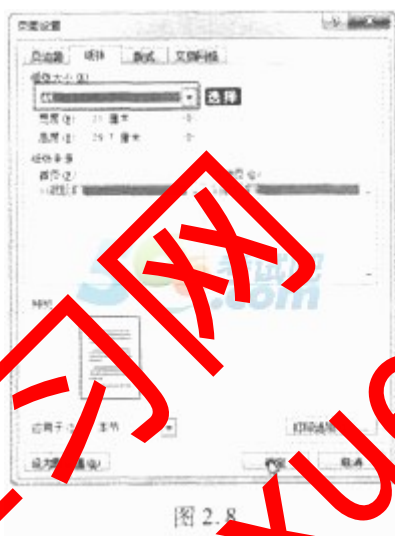


图 2.8

步骤 2 切换至“页边距”选项卡，选择“纸张方向”选项下的“横向”选项，如图 2.9 所示。



图 2.9

步骤 4: 单击【页面设置】组中的“页边距”下拉按钮, 在弹出的下拉列表中选择“普通”选项, 如图 2.10 所示。

(8) 【解题步骤】

步骤 1: 选中“赵”, 单击【插入】选项卡下【文本】组中“首字下沉”按钮, 在弹出的下拉列表中选择“首字下沉选项”, 弹出“首字下沉”对话框。在“位置”组中选择“下沉”, 单击“选项”组中的“字体”下拉列表框, 选择“+中文正文”选项, 并将“下沉行数”微调框设置为“3”, 如图 2.18 所示。

步骤 2: 按照前述同样的方式把“报告人介绍”段落下面的文字字体颜色设置为“白色, 背景 1”, 设置后的效果如图 2.19 所示。

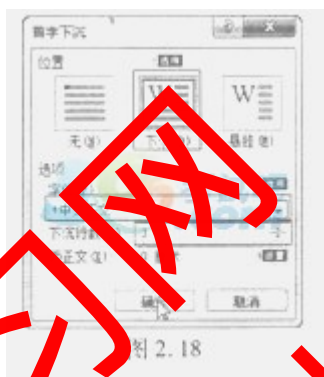


图 2.18

(9) 【解题步骤】

步骤: 选中图片, 在【图片工具】的【格式】选项卡下, 单击【调整】组中的“更改图片”按钮, 弹出“插入图片”对话框。选择“Pic2.jpg”, 单击“插入”按钮, 实现图片更改。拖动图片到恰当位置, 实际效果如图 2.20 所示。



图 2.19

(10) 【解题步骤】

步骤: 单击“保存”按钮保存本次的宣传海报设计为“WORD.DOCX”文件。

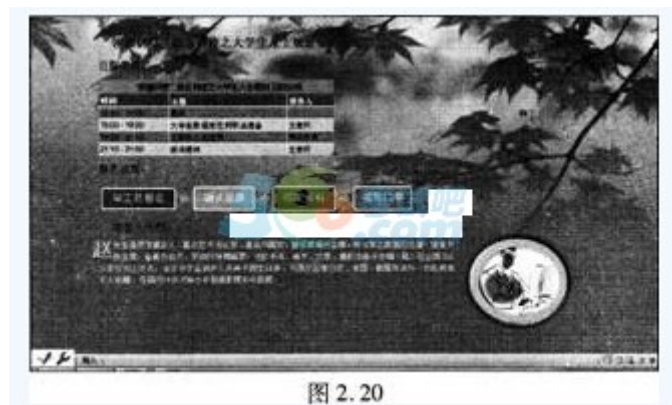


图 2.20

全才学习网
www.100xuexi.com