**一、选择题**

1. **PPT中共有几种视图（ ）**

A5 B 4 C 3 D 6

1. **插入一张新的幻灯片快捷方式是（ ）**

A Ctrl+A B Shift+N C Ctrl+M DCtrl+N

1. **创建一套新的演示文稿快捷方式是（ ）**

A Ctrl+A B Shift+N C Ctrl+M DCtrl+N

1. **以下哪些对象可以添加文字（ ）**

A 图形 B 剪贴画 C 外部图片 D以上都是

1. **可以自动跟随图形的移动而移动的是（ ）**

A 直线 B 箭头 C 连接线 D以上都不是

1. **母版可以实现的是（ ）**

A 统一改变字体设置

B 统一添加相同的对象

C 统一修改项目符号

D 以上都是

1. **模版的格式是（ ）**

A \*.pptx B \*.pps C \*.potx D\*.ptt

1. **幻灯片的自定义动画不包含以下（ ）**

A. 多媒体动画效果

B. 文本动画效果

C. 图表动画效果

D. 幻灯片切换效果

1. **PPT中可以链接的有（ ）**

A 本文档中的幻灯片

B 外部文档（word、excel、ppt等）

C 网站、E-mail地址

D 以上都是

1. **绘图时选择不相邻的多个对象需要按住（ ）**

A. Alt.

B. F3.

C. Shift.

D. Control.

1. **打印内容不可以是（ ）**

A 幻灯片

B. 讲义

C. 母版

D. 备注

1. **幻灯片浏览视图下不能（ ）**

A复制幻灯片

B改变幻灯片位置

C修改幻灯片内容

D隐藏幻灯片

1. **演示文稿模板是（ ）**

A. 模板是一次应用于一张幻灯片

B 只是用来改变幻灯片背景。

C. 是一组格式，能一次应用于整个演示文稿。

D. 以上皆是。

1. **幻灯片母版视图下可以 ( )**

A. 在大纲状态下查看所有幻灯片

B. 安排各幻灯片的位置

C. 可以添加对象，并在各个幻灯片中显示出来

D. 全不是

1. **WORD中什么内容可以导入到PPT （ ）**

A . 正文格式文字

B. 图片

C．图形

D．标题文字

1. **PowerPoint 系统是一个\_\_\_\_\_软件。**

A）文字处理 B）表格处理 C）图形处理 D）文稿演示

1. **PowerPoint 2007 相对于以前版本的改进不包括\_\_\_\_\_。**

A）全新的直观型外观 B）新增和改进的特效

C）增强的安全性 D）新增了备注页视图

1. **PowerPoint 2007 默认其文件的扩展名为\_\_\_\_\_。**

A）pps B）ppt C）pptx D）ppn

1. **PowerPoint 2007 新添加的界面组件为\_\_\_\_\_。**

A）任务菜单 B）功能区 C）备注窗格 D）快速访问工具条

1. **用户编辑演示文稿时的主要视图是\_\_\_\_\_。**

A）普通视图 B）幻灯片浏览视图 C）备注页视图 D）幻灯片放映视图

1. **幻灯片的主题不包括\_\_\_\_\_。**

A）主题动画 B）主题颜色 C）主题动画 D）主题效果

1. **在幻灯片中需按鼠标左键和\_\_\_\_\_键来同时选中多个不连续幻灯片。**

A）Ctrl B）Insert C）Alt D）Shift

1. **在幻灯片浏览视图中，可使用\_\_\_\_\_键+拖动来复制选定的幻灯片。**

A）Ctrl B）Alt C）Shift D）Tab

1. **在空白幻灯片中不可以直接插入\_\_\_\_\_。**

A）文本框 B）文字 C）艺术字 D）Word 表格

1. **幻灯片中占位符的作用是\_\_\_\_\_。**

A) 表示文本长度 B) 限制插入对象的数量

C) 表示图形大小 D）为文本、图形预留位置

1. **在幻灯片中插入艺术字，需要单击【插入】选项卡，在功能区的\_\_\_\_\_工具**组中，单击

【艺术字】按钮。

A） 【文本】 B） 【表格】 C） 【图形】 D） 【插画】

1. **PowerPoint 2007 中也可以完成统计、计算等功能，这是通过插入\_\_\_\_\_来实现的。**

A）空白表格 B）Excel 表格 C）绘制表格 D）Smart 图形

1. **下列哪一项不属于【插图】选项卡? \_\_\_\_\_**

A）图片 B）剪贴画 C）表格 D）Smart 图形

1. **Smart 图形不包含下面的\_\_\_\_\_。**

A）图表 B）流程图 C）循环图 D）层次结构图

1. **关于在幻灯片中添加影片，正确的是\_\_\_\_\_。**

A） 【图片工具】用于控制放映窗口的外观和样式。

B） 【图片工具】用于控制影片的放映方式。

C） 【自动】表示单击鼠标后再开始播放。

D） 【影片工具】用于控制放映窗口的外观和样式。

1. **16．PowerPoint中是通过\_\_\_\_\_的方式来插入 Flash 动画的。**

A）插入 ActivX控件 B）插入影片 C）插入声音 D）插入插图

1. **在演示文稿中，在插入超级链接中所链接的目标，不能是\_\_\_\_\_。**

A）另一个演示文稿

B）同一演示文稿的某一张幻灯片

C）其他应用程序的文档

D）幻灯片中的某个对象

1. **下面的对象中，不可以设置链接的是\_\_\_\_\_。**

A）文本上 B）背景上 C）图形上 D）剪贴画上

1. **备注页中不可以添加的对象有\_\_\_\_\_。**

A）文本 B）影片 C）图表 D）图片

1. **幻灯片母版是模板的一部分，它存储的信息不包括\_\_\_\_\_。**

A）文本内容

B）颜色主题、效果和动画

C）文本和对象占位符的大小

D）文本和对象在幻灯片上的放置位置

1. **改变演示文稿外观可以通过\_\_\_\_\_。**

A）修改主题 B）修改背景样式

C）修改母板 D）以上三种都可以

1. **如果要在某一张幻灯片中设置不同元素的动画效果，应该使用【动画】工具组中的\_\_\_\_\_**

按钮。

A) 自定义动画 B) 幻灯片切换 C) 动作设置 D) 自定义放映

1. **在 PowerPoint 的“幻灯片切换”对话框中，允许的设置是\_\_\_\_\_。**

A）设置幻灯片切换时的视觉效果和听觉效果

B）只能设置幻灯片切换时的听觉效果

C）只能设置幻灯片切换时的视觉效果

D）只能设置幻灯片切换时的定时效果

1. **在演示文稿放映过程中，可随时按\_\_\_\_\_键终止放映，返回到原来的视图中。**

A）Enter B）Esc C）Pause D）Ctrl

1. **设置幻灯片放映时间的命令是\_\_\_\_\_。**

A） “幻灯片放映”菜单中的“预设动画”命令

B） “幻灯片放映”菜单中的“动作设置”命令

C） “幻灯片放映”菜单中的“排练计时”命令

D） “插入”菜单中的“日期和时间”命令

1. **幻灯片放映过程中，单击鼠标右键，选择【指针选项】中的荧光笔，在讲解过程中可以**

进行写画，其结果是\_\_\_\_\_。

A）对幻灯片进行了修改

B）对幻灯片没有进行修改

C）写画的内容留在了幻灯片上，下次放映时还会显示出来

D）写画的内容可以保存起来，以便下次放映时显示出来

1. **在幻灯片放映过程中，单击鼠标右键弹出的控制幻灯片放映的菜单中包含下面的\_\_\_\_\_。**

A) 上一页：跳至当前幻灯片的前一页

B) 定位至幻灯片：跳转至演示文稿的任意页

C) 指针选项：可以在放映时，给幻灯片添加标注

D) A，B，C 全部包括

1. **为了精确控制幻灯片的放映时间，一般使用下列哪种操作？\_\_\_\_\_**

A）设置切换效果 B）设置换页方式

C）排练计时 D）设置每隔多少时间换页

1. **打印演示文稿时，如“打印内容”栏中选择“讲义” ，则每页打印纸上最多能输出\_\_\_\_\_张幻灯片。**

A）2 B）4 C）6 D）8

1. **PowerPoint 2007【准备】菜单项包括下面哪项安全措施？\_\_\_\_\_**

A）加密文档 B）限制权限 C）添加数字签名 D）以上全包括

1. **启动Word 软件有（ ）种方法。**

A:1

B:2

C:3

D:4

1. **在 Excel 中，如果不想因为选择字体、字型、边框、图案和颜色占用太多的时间，可应用 Excel 提供的**

（ ）命令。

A:【条件格式】

B:【自动套用格式】或【套用表格样式】

C:【样式】

D:【模板】

1. **PowerPoint 增加幻灯片可以使用键盘上的（ ）组合键。**

A:Ctrl+N

B:Ctrl+M

C:Ctrl+O

D:Ctrl+S

1. **在PowerPoint 中运用（ ）命令可以将大量图片轻松地添加到演示文稿中。**

A:根据内容提示向导

B:相册

C:根据设计模板

D:手动调整

1. **单击PowerPoint 界面右上角的 按钮，界面窗口以（ ）形式显示。**

A:最小化

B:最大化

C:还原

D:关闭

1. **若要更改幻灯片中的编号，需要进入（ ）对话框设置。**

A:【字体】

B:【页眉和页脚】

C:【页面设置】

D:【项目符号和编号】

1. **不需要手动放映幻灯片的方式为（ ）。**

A:“演讲者放映”

B:“观众自行浏览”

C:“在展台浏览”

D:“观看放映”

1. **PowerPoint 中有（ ）种直线绘制工具。**

A:5

B:4

C:3

D:2

1. **有关PowerPoint，下列说法错误的是（ ）。**

A:允许插入在其他图形程序中创建的图片

B:为了将某种格式的图片插入到PowerPoint中，必须安装相应的图形过滤器

C:选择插入菜单中的“图片”命令，再选择“来自文件”

D:插入图片前不能预览图片

1. **PowerPoint 制作的演示文稿以（ ）为基本单位组成。**

A:幻灯片

B:工作表

C:文档

D:图片

1. **PowerPoint 占位符指的是（ ）。**

A:文本框

B:图表

C:剪贴画

D:图形

1. **PowerPoint 不能存成的文件格式为（ ）。**

A:Gif

B:Pptx

C:Dat

D:Html

1. **在 PowerPoint 中【新建】文件命令的快捷键是（ ）。**

A:Ctrl+O

B:Ctrl+C

C:Ctrl+M

D:Ctrl+N

1. **在 PowerPoint 中新插入的幻灯片会出现在（ ）位置。**

A:所有幻灯片的最上方

B:所有幻灯片的最下方

C:所选幻灯片的上方

D:所选幻灯片的下方

1. **在 PowerPoint 中，若要删除光标右侧的字符，需要按键盘中的（ ）键。**

A: Delete

B: Backspace

C: Tab

D: Ctrl

1. **要在演示文稿中插入某产品图片，下列方法正确的是（ ）。**

A:单击 按钮

B:执行【插入】/【图片】命令

C:单击 按钮

D:执行【插入】/【图片】/【剪贴画】命令

1. **PowerPoint 的母版包含三个种类，不包含以下选项中的（ ）形式。**

A:幻灯片母版

B:讲义母版

C:大纲母版

D:备注母版

1. **在 PowerPoint 中，为自选图形添加文本，需要（ ）。**

A:执行【添加文本】命令 B:直接输入

C:绘制文本框 D:复制粘贴

1. **在以下图标中，选项（ ）为设置表格边框颜色按钮。**

A: 

B: 

C: 

D: 

1. **在幻灯片放映过程中（ ）隐藏声音图标。**

A:可以

B:不可以

C:可随机

D:无法判断能否

1. **通过（ ）的方法不能插入超链接。**

A:执行菜单栏中的【插入】/【超链接】命令

B:单击 按钮

C:敲击键盘中的 Ctrl+K 组合键

D:敲击键盘中的 Shift+K 组合键

1. **新建空演示文稿的快捷键是（ ）。**

A:Ctrl+M

B:Ctrl+N

C:Shift+M

D:Ctrl+Shift+M

1. **X2+Y2=Z 中的平方是利用Word 的（ ）功能。**

A:上标

B:下标

C:提升

D:下降

1. **“ITAT 教育培训工程”是利用 Word 的（ ）功能。**

A:删除线

B:下划线

C:上划线

D:双删除线

1. **“** **”使用的是 Word 中的（ ）功能。**

A:段落边框

B:字符边框

C:带圈字符

D:页面边框

1. **Word 中去掉已经排版的格式可以使用（ ）功能完成。**

A:主题

B:字体

C:清除格式

D:存为网页

1. **Word 中的文字加宽使用的是（ ）功能。**

A:字符缩放

B:调整宽度

C:增大字体

D:增大字号

1. **Word 中合并字符功能允许合并文字的最多个数是（ ）。**

A:8 个

B:6 个

C:无限制

D:10 个

1. **Word 对齐方式属于（ ）设置。**

A:字体

B:段落

C:分栏

D:中文版式

1. **段前与段后设置属于（ ）设置。**

A:字体

B:段落

C:分栏

D:中文版式

1. **Word 文档中段落右对齐的快捷键是（ ）。**

A:Ctrl+L

B:Ctrl+E

C:Ctrl+J

D:Ctrl+R

1. **Word 文档中段落首行空两个字符可通过（ ）进行设置。**

A:首行缩进

B:悬挂缩进

C:右缩进

D:左缩进

1. **Word 文档中设置每页指定行数、每行指定字数是在页面设置的（ ）中进行设置。**

A:页边距

B:纸张

C:版式

D:文档网格

1. **在 Word 文档中通过（ ）功能可以快速查找指定文字。**

A:选择

B:查找

C:书签

D:替换

1. **Word 删除文档中所有多余的空格，可以通过（ ）来实现。**

A:替换

B:查找

C:选择

D:定位

1. **在 Word 文档中通过设置（ ）可以快速定位到文档某一位置。**

A:选择

B:查找

C:书签

D:替换

1. **Word 文档中的绘制正方形可利用（ ）和鼠标。**

A:Shift

B:Ctrl

C:Alt

D:Ctrl+Shift

1. **Word 文档中的多个自选图形要组合成一体可利用（ ）和鼠标选取。**

A:Shift

B:Ctrl

C:Alt

D:Ctrl+Shift

1. **下列关于 Word 表格的说法，不正确的是（ ）。**

A:可以表中做表

B:可以对表格拆分

C:可以设置斜线表头

D:表格不可以移动

1. **在 Word 中创建超链接的快捷键是（ ）。**

A:Ctrl+K

B:Ctrl+H 替换

C:Ctrl+P 打印

D:Ctrl+F 查找

1. **Word 使用稿纸可以在（ ）中选择稿纸设置。**

A:视图

B:引用

C:插入

D:页面布局

1. **在 Excel 中，当点击右键删除单元格的内容时，会发生的是（ ）。**

A:将删除该单元格所在列

B:将删除该单元格所在行

C:将彻底删除该单元格

D:以上都不对

1. **在 Excel 工作表中，如果输入到单元格中的数值太长，单元格不能完整显示其内容时，应（ ）。**

A:适当增加行高

B:适当增加列宽

C:适当减少行高

D:适当减少列宽

1. **Excel 中的货币格式可以在数字前加人民币符号，还有（ ）格式也可以在数字前加人民币符号。**

A:常规

B:会计专用

C:数值

D:特殊

1. **45.如果想要当 Excel 中表格的列宽变窄时，文字就换到下一行，必须先设置（ ）。**

A:合并单元格

B:纵向文本

C:自动换行

D:垂直对齐

1. **Excel 中的填充柄位于（ ）。**

A:功能区

B:工具栏里

C:当前单元格的右下角

D:状态栏里

1. **在 Excel 中，如果单元格 B2 中为星期一，那么向下拖动填充柄到 B4，则B4 中应为（ ）。**

A:星期一

B:星期二

C:星期三

D:星期四

1. **在 Excel 中，如果单元格 B2 中为甲，那么向下拖动填充柄到 B4，则B4 中应为（ ）。**

A:丙

B:甲

C:丁

D:不能填充

1. **在 Excel 中输入身份证号码时，应首先将单元格数据类型设置为（ ），以保证数据的准确性。**

A:“货币”

B:“文本”

C:“特殊”

D:“日期”

1. **在 Excel 中不同单元格输入相同的数据用的快捷键是（ ）。**

A: Ctrl+Space

B:Ctrl+↓ (回车)

C:Tab+↓

D:Alt+↓

1. **在 Excel 中定义公式时使用功能键（ ）来对单元格的引用进行切换。**

A:F1

B:F2

C:F3

D:F4 （相对引用，绝对引用）

1. **在 Excel 中命名单元格时，先选定单元格范围，然后单击（ ），输入名称并回车。**

A:名称框

B:插入函数

C:编辑栏

D:审阅

1. **在 Excel中 A1 单元格行变列不变的引用格式是（ ）。**

A:A$1

B:$A1

C:$A$1

D:A1

1. **在 Excel 的编辑栏中输入公式时，应先输入的符号是（ ）。**

A:?

B:=

C:\*

D:#

1. **如果下面运算符同时出现在一个公式中，Excel 将先计算（ ）。**

A:+

B:-

C:∧

D:\*

1. **在 Excel 中“∑”按钮的意思是（ ）。**

A:自动求积

B:自动求差

C:自动求商

D:自动求和

1. **Excel 中公式=AVERAGE(C3:C6)等价于下列（ ）公式。**

A:C3+C4+C5+C6/4

B:(C3+C4+C5+C6)/4

C:A 和B 两项都对

D:A 和B 两项都不对

1. **在 Excel 中，要使表格的前几行信息不随滚动条的移动发生变化可以使用（ ）命令来实现。**

A:【拆分窗口】

B:【冻结拆分窗格】

C:【新建窗口】

D:【重排窗口】

1. **在 Excel 中，用户（ ）输入相同的数字。**

A:只能在一个单元格中

B:只能在两个单元格中

C:可以在多个单元格中

D:不可以在多个单元格中

1. **在 Excel 中，如果同时打开了 4 个工作簿，单击“关闭窗口”按钮会将（ ）工作簿关闭。**

A:1 个

B:2 个

C:3 个

D:4 个

1. **Word 2010默认的文件扩展名为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

. A .doc

B .docx

C .xls

D .ppt

1. **在Word中，对于用户的错误操作：\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

A 只能撤消最后一次对文档的操作

B 可以撤消用户的多次操作

C 不能撤消

D 可以撤消所有的错误操作

1. **在Word中，若要将一些文本内容设置为黑体字，则首先应该（ ）。**

A 单击B按钮

B 单击带下划线的U按钮

C 选定文本内容

D 单击A按钮

1. **在Word中，如果已存在一个名为nol.docx的文件，要想将它换名为NEW.docx，可以选择（ ）命令。**

A 另存为

B 保存

C 全部保存

D 新建

1. **在Word2007中，要使文档的标题位于页面居中位置，应使标题（ ）。**

A 两端对齐

B 居中对齐

C 分散对齐

D 右对齐

1. **下列关于Word文档窗口的说法中，的是（ ）。**

A 只能打开一个文档窗口

B 可以同时打开多个文档窗口，被打开的窗口都是活动窗口

C 可以同时打开多个文档窗口，但其中只有一个是活动窗口

D 可以同时打开多个文档窗口，但在屏幕上只能见到一个文档窗口

1. **在退出Word时，如果有工作文档尚未存盘，系统的处理方法是（ ）。**

A 不予理会，照样退出

B 自动保存文档

C 会弹出一要求保存文档的对话框供用户决定保存与否

D 有时会有对话框，有时不会

1. **Word可以同时打开多个文档窗口，但是，文档窗口打开的越多，占用内存会（ ）。**

A 越少，因而速度会更慢

B 越少

C 越多，因而速度会更快

D 越多，因而速度会更慢

1. **Word是（ ）公司开发的文字处理软件。**

A 微软（Microsoft）

B 联想（Legend）

C 方正（Founder）

D 莲花（Lotus）

1. **在Word文档操作中，按Enter键其结果是（ ）。**

A 产生一个段落结束符

B 产生一个行结束符

C 产生一个分页符

D 产生一个空行

1. **在Word中要建立一个表格，方法是（ ）。**

A 用↑、↓、→、←光标键画表格

B 用ATL键、Ctrl键和↑、↓、→、←光标键进行画表格

C 用Shift键和↑、↓、→、←光标键进行画表格

D 选择插入选项卡中的表格命令

1. **下列操作中，不能实现对文档的保存的操作是（ ）。**

A Office按钮 → 保存

B Office按钮 → 另存为

C Office按钮 → 新建

D 单击组合键

1. **启动Word后，系统为新文档的命令应该是（ ）。**

A 系统自动以用户输入的前8个字

B 自动命名为“.Doc ”

C 自动命名为“文档1”或“文档2”或“文档3”

D 没有文件名

1. **Excel默认的工作簿名是（ ） 。**

A. Sheet1 B. Sheet2 C. Sheet3 D. Book1.xlsx

1. **在 Excel中指定 A2至 A6 五个单元格的表示形式是（ ） 。**

A. A2，A6 B. A2&A6 C. A2;A6 D. A2:A6

1. **在 Excel单元格中输入公式时，输入的首字符必须为（ ） 。**

A.- B． ： C．” D．=

1. **已知单元格 A1、B1、C1、A2、B2、C2 中分别存放数值 1、2、3、4、5、6 ,单元格 D1中存放着公式＝A1+$B$1+C1，此时将单元格 D1复制到 D2，则 D2 中的结果为**（ ） 。

A. 6 B. 12 C. 15 D. ＃REF

1. **在 Excel单元格中输入字符型数据，当宽度大于单元格宽度时正确的叙述是（ ） 。**

A.多余部分会丢失

B.必须增加单元格宽度后才能录入

C.右侧单元格中的数据将丢失

D.右侧单元格中的数据不会丢失

1. **中存放着公式＝A1+B1-C1，此时将单元格 D1 复制到 D2，则D2 中的结果为（ ） 。**

A. 0 B. 15 C. 3 D. ＃REF

1. **在单元格中输入数值和文字数据，默认的对齐方式是（ ）**

A. 全部左对齐 B. 全部右对齐

C.分别为左对齐和右对齐 D. 分别为右对齐和左对齐

1. **在 Excel中，新建工作簿后，第一张工作表默认名称是（ ） 。**

A. Book1 B. 表 C. Sheet1 D. 表 1

**多选题**

1.启动PowerPoint 软件后，界面以最大形式显示在窗口时，此时标题栏右侧所显示的按钮有（ ）。

A:最小化按钮

B:还原按钮

C:关闭按钮

D:最大化按钮

2.下列有关调整幻灯片中图片的叙述正确的有（ ）。

A:按 Shift 键可以选择多张图片

B:按 Ctrl 键拖拽图片，可以复制图片

C:插入的图片可以放大和缩小

D:插入的图片不能放大和旋转

3.PowerPoint 中幻灯片的版式有（ ）。

A:空白版式

B:标题幻灯片版式

C:标题和竖排文字版式

D:标题和内容版式

4.PowerPoint 中幻灯片母版有（ ）。

A:幻灯片母版

B:主题母版 标题母版

C:讲义母版

D:备注母版

5.下列关于母版的叙述正确的有（ ）。

A:母版包含已设定格式的占位符

B:占位符是为标题、主要文本和所有出现的背景项目而设置的

C:更改母版，可以改变演示文稿中所有基于母版的内容

D:熟练操作母版，可以减轻工作量

6.下列说法中正确的有（ ）。

A:在 PowerPoint 中添加阴影的种类有很多

B:在PowerPoint 中只能添加一种阴影

C:在 PowerPoint 中可以添加多种三维效果

D:在PowerPoint 中只能添加一种三维效果

7.Word 的状态栏有文档的（ ）信息。

A:字数

B:作者

C:页码

D:出版社

8.Word 文档字体中常见的字形有（ ）。

A:常规

B:加粗

C:倾斜

D:加粗、倾斜

9.Word 文档字体可以设置的效果有（ ）。

A:阴文

B:阳文

C:阴影

D:下划线

10.Word 文档中可以设置（ ）的字符间距。

A:标准

B:稀疏

C:加宽

D:紧缩

11.Word 文档段落水平对齐方式有（ ）。

A:居中

B:垂直对齐

C:两端对齐

D:分散对齐

12.Word 文档段落可以设置（ ）缩进方式。

A:首行缩进

B:悬挂缩进

C:左缩进

D:右缩进

13.Word 在大纲视图中输入有层次结构文字使用（ ）键。

A:Enter

B:Tab

C:Shift+Tab

D:Shift+Enter

14.Excel 中单元格的名称是由（ ）组成的。

A:行号

B:列标

C:高

D:宽

15.在 Excel 中可设置的单元格数字格式有（ ）。

A:数值

B:货币

C:百分比

D:文本

16.在 Excel 中设置的单元格水平对齐方式有（ ）。

A:两端对齐

B:跨列居中

C:分散对齐

D:合并单元格

17.Excel 中让数据在多列的中间使用的方法有（ ）。

A:居中

B:合并居中

C:两端对齐

D:跨列居中

18.下列关于 Excel 单元格的描述，正确的有（ ）。

A:Excel 中可以合并单元格但不能拆分单元格

B:双击要编辑的单元格，插入点将出现在该单元格中

C:可直接单击选取不连续单元格

D:单元格中数据格式不能更改

19.下列数据在输入时需转换为字符型的有（ ）。

A:1/2

B:0475

C:010

D:0.5

20.下列关于 Excel 的描述正确的有（ ）。

A:Ctrl+↓可以快速到达Excel 中最后一行

B:Excel 工作簿中包含的工作表数可以修改

C:Excel 工作簿中的工作表一旦删除不能恢复

D:Excel 不能选取不连续的工作表

是非题

1、母板就是模版

2、动画只可以设置进入和退出效果

3、超级链接的颜色设置是无法改变的

4、一旦粘帖了外部文件内容，就无法自动更新

5、在2007版中，剪贴画有静态和动态两种

三、简答题

1. 在 PowerPoint 中，有哪几种视图？各适用于何种情况？
2. 创建的超链接可跳到哪几个位置？
3. 可以通过哪些方式，给演示文稿添加动画效果？
4. Excel中以下常见错误的原因及解决方法是什么？

(1)、出现错误值#####！

(2)、出现错误值#VALUE！

(3)、出现错误值#DIV/0！

(4)、出现错误值#NAME？

(5)、出现错误值#N/A

(6)、出现错误值#REF！

(7)、出现错误值#NUM！