1. 在Word中，要新建文档，首先应单击\_\_\_\_。

A. “插入”选项卡

B. “审阅”选项卡

C. “视图”选项卡

D. “文件”选项卡

答案：D

1. 在Word中，具有拆分窗口功能的选项卡名称是\_\_\_\_。

A. “视图”

B. “开始”

C. “引用”

D. “文件”

答案：A

1. 如果打开了多个Word文档，下列能退出Word的方法是\_\_\_\_。

A. 选择“文件”选项卡中的“退出”命令

B. 单击窗口右上角的“关闭”按钮

C. 用鼠标单击标题栏最左端的窗口标识，从打开的快捷菜单中选择“关闭”命令

D. 选择“文件”选项卡中的“关闭”命令

答案：A

1. Word中的替换操作需先打开\_\_\_\_选项卡。

A.“文件”

B. “插入”

C. “开始”

D.“邮件”

答案：C

1. 在Word中，对于选定的文字\_\_\_\_。

A.可以移动，不可以复制

B.可以复制，不可以移动

C.可以同时进行移动和复制

D.可以进行移动或复制

答案：D

1. 在Word中，最快速改变段落缩进方式的方法是使用\_\_\_\_。

A.菜单栏

B.工具栏

C. 标尺

D. 格式栏

答案：C

1. 在Word中，设置选定文本行间距的操作是依次单击\_\_\_\_。

A.“文件”选项卡按钮和“新建”项

B.“开始”选项卡按钮和“字体”功能区的对话框启动器

C.“开始”选项卡按钮和“段落”功能区的对话框启动器

D.“页面布局”选项卡按钮和“页面设置”功能区的对话框启动器

答案：C

1. 如需创建页眉或页脚，均应首先打开\_\_\_\_。

A.“开始”选项卡

B. “插入”选项卡

C.“页面布局”选项卡

D. “文件”选项卡

答案：B

1. 在Word中，打开最近使用过文档的最快方法是\_\_\_\_。

A.单击快速访问工具栏上的“打开”按钮

B.选择“文件”选项卡中的“打开”项

C.单击“文件”选项卡按钮，在最近所用文件中选择

D.快捷键Ctrl+O

答案：C

1. 在Word中，设置页码应首先打开\_\_\_\_。

A.“开始”选项卡

B. “插入”选项卡

C.“文件”选项卡

D. “视图”选项卡

答案：B

1. 在Word中，正在编辑的一个新建文档“文档2”，当执行“文件”选项卡中的“保存”命令后，\_\_\_\_。

A.“文档2”被存盘

B.不能以“文档2”存盘

C.自动以“文档2”为名存盘

D.弹出“另存为”对话框，供进一步操作

答案：D

1. 在Word中，控制屏幕显示文本内容的主要工具是\_\_\_\_\_\_。

A.标尺

B.控制按钮

C.滚动条

D.最大化按钮

答案：C

1. 在Word中，进行字体设置后，按新设置的字体显示的文字是\_\_\_\_。

A.插入点所在段落中的文字

B.插入点所在行中的文字

C.文档中被选择的文字

D.文档的全部文字

答案：C

1. 在Word中，可以同时显示水平标尺和垂直标尺的是\_\_\_\_。

A.普通视图

B.全屏显示视图

C.大纲视图

D.页面视图

答案：D

1. 在Word中，设定打印纸张大小的命令是\_\_\_\_。

A. “文件”选项卡中的“打印”项

B. “文件”选项卡中的“另存为”项

C.“视图”选项卡中的“显示比例”项

D.“页面布局”选项卡中的“主题”项

答案：A

1. 在Word中，对选定表格单元格的操作是\_\_\_\_。

A.双击该表格

B.在“插入”选项卡的“插图”功能区中操作

C.右击该单元格并在快捷菜单中操作

D.在“开始”选项卡的“样式”功能区中操作

答案：C

1. 如需在文档中插入页眉或页脚，必须使用的视图方式名为\_\_\_\_。

A.草稿

B.大纲

C.页面

D.Web版式

答案：C

1. 要打开“剪贴画”窗格，需先打开的选项卡名是\_\_\_\_。

A.“文件”

B.“开始”

C. “视图”

D. “插入”

答案：D

1. 预览文档打印效果的操作是\_\_\_\_。

A.单击“文件”选项卡中的“打印”命令

B.单击快速访问工具栏上的“快速打印”按钮命令

C.单击“开始”选项卡中的“粘贴”命令

D.单击“文件”选项卡中的“新建”命令

答案：A

1. 在Word中，进行字体效果（如设置文字三维效果等）设置应首先打开的是\_\_\_\_。

A.“剪贴板”窗格

B. “字体”对话框

C. “段落”对话框

D.“样式”窗格

答案：B

1. 在Word中，段落标记位于\_\_\_\_。

A. 段落的中间位置

B. 段落中，但用户找不到的位置

C. 段落的首部

D. 段落的结尾处

答案：D

1. 在Word中，不能对选定的文字进行设置的是\_\_\_\_。

A.自动版式

B.加着重号

C.动态效果

D.加下划线

答案：A

1. 在Word中，将光标定位于表格外右侧的行尾处并按回车键，结果是\_\_\_\_。

A. 插入一行

B. 在本单元格内换行

C. 光标移到下一列

D. 光标移到下一行

答案：A

1. 在Word中关于分栏操作，正确的说法是\_\_\_\_。

A.不能将指定的段落分成指定宽度的两栏

B.任何视图下均可看到分栏效果

C.设置的各栏宽度和间距与页面宽度无关

D.栏与栏之间可以设置分隔线

答案：D

1. 在Word中，当多个文档打开时，以下正确的说法是\_\_\_\_。

A.用“文件”选项卡中的“全部保存”命令保存所有打开的文档

B.用“文件”选项卡中的“保存”命令，可以重命名保存所有文档

C.用“文件”选项卡中的“保存”命令，可一次性保存所有打开的文档

D.用“文件”选项卡中的“保存”命令，只能保存活动文档

答案：D

1. 在Word中，“文件”选项卡的“最近所用文件”项下最多可设置显示文档名的个数为\_\_\_\_。

A. 30个

B. 50个

C. 20个

D. 10个

答案：B

1. 在Word中，要在文档中添加符号🙫，首先要打开\_\_\_\_。

A.“文件”选项卡

B.“开始”选项卡

C. “插入”选项卡

D. “格式”选项卡

答案：C

1. 在Word中，拖动文档窗口水平标尺上沿的“首行缩进”滑块，结果是\_\_\_\_。

A.文档中各段落的首行起始位置都重新确定

B.插入点所在行的起始位置被重新确定

C.文档中各行的起始位置都重新确定

D.文档中被选择的各段落首行起始位置都重新确定

答案：D

1. 在Word中，将插入点快速移到文档开始的组合键是\_\_\_\_。

A. Shift+Home

B.Alt+Home

C.Ctrl+Home

D.PageUp

答案：C

1. 在Word中，设置首字下沉命令所在的是\_\_\_\_。

A.“剪贴板”功能区

B. “文本”功能区

C. “段落”功能区

D.“窗口”功能区

答案：B

1. Word 2010文档文件的扩展名是\_\_\_\_\_\_。

A.TXT

B.DOCX

C.WPS

D.BLP

答案：B

1. Word具有的功能是\_\_\_\_\_\_。

A.表格绘制功能

B.文字校对功能

C.图文处理功能

D.以上三项都是

答案：D

1. 在Word编辑状态下，要想删除光标前面的字符，可以使用键。

A.Ctrl+P

B.Del

C.Backspace

D.空格

答案：C

1. Word是一种\_\_\_\_\_\_。

A.汉字操作系统

B.文字处理软件

C.多媒体制作软件

D.中文浏览网站

答案：B

1. 在Word中，当前输入的文字显示在\_\_\_\_\_\_。

A.鼠标指示处

B.文档的尾部

C.插入点处

D.文档的第一段前面

答案：C