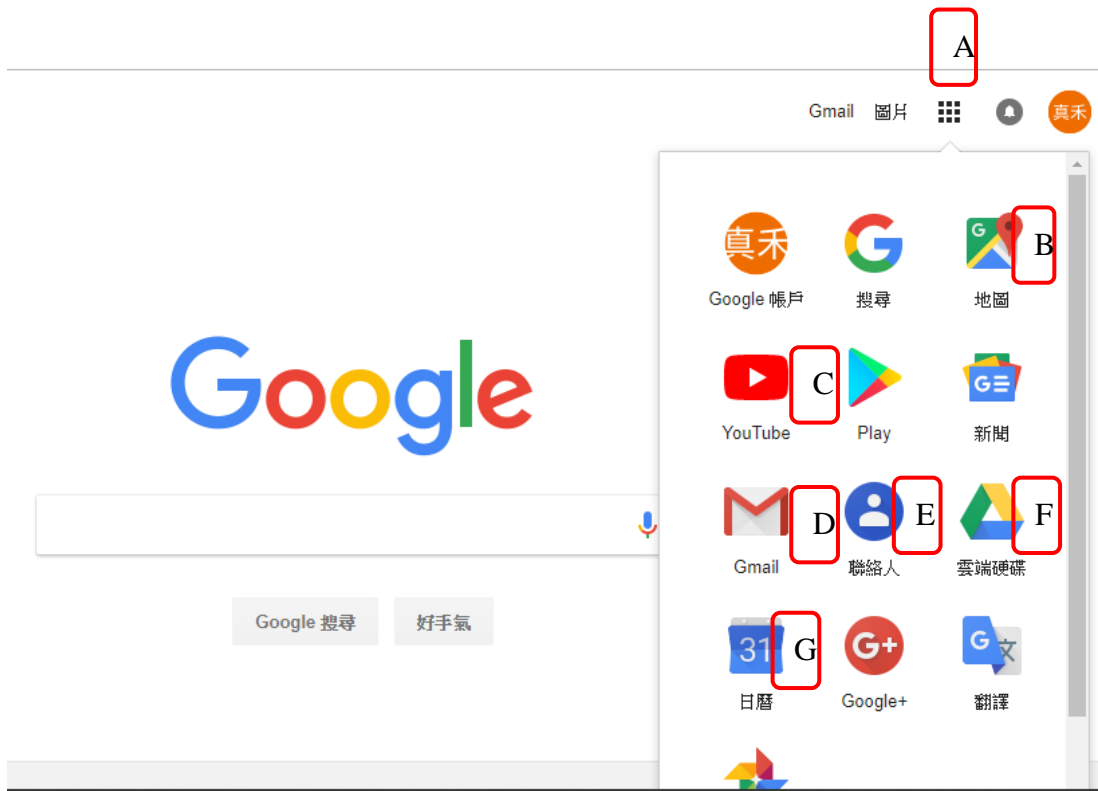


新北市立新北高工 109 學年度第一學期第一次段考										班級		座號		成績		電腦卡	
科 目	事務機器與 電腦應用	命題 教師	蘇真禾	審題 教師	林佑臻	年級	二	科別	門市	姓名							否

簡答題(30 分，每格 2 分，實作 70 分)

1.google 有許多好用的應用程式，請填入正確代碼



- 請問要選擇哪個圖形叫出上述應用程式?\_\_\_\_\_
- 要登入 gmail，要選擇的是?\_\_\_\_\_
- 你的 gmail 帳號是?\_\_\_\_\_
- 若要將資料存入雲端硬碟要選擇的是?\_\_\_\_\_
- 要編輯聯絡人要選擇的是?\_\_\_\_\_

2. 要以 gmail 寄信給老師，寫信的步驟是

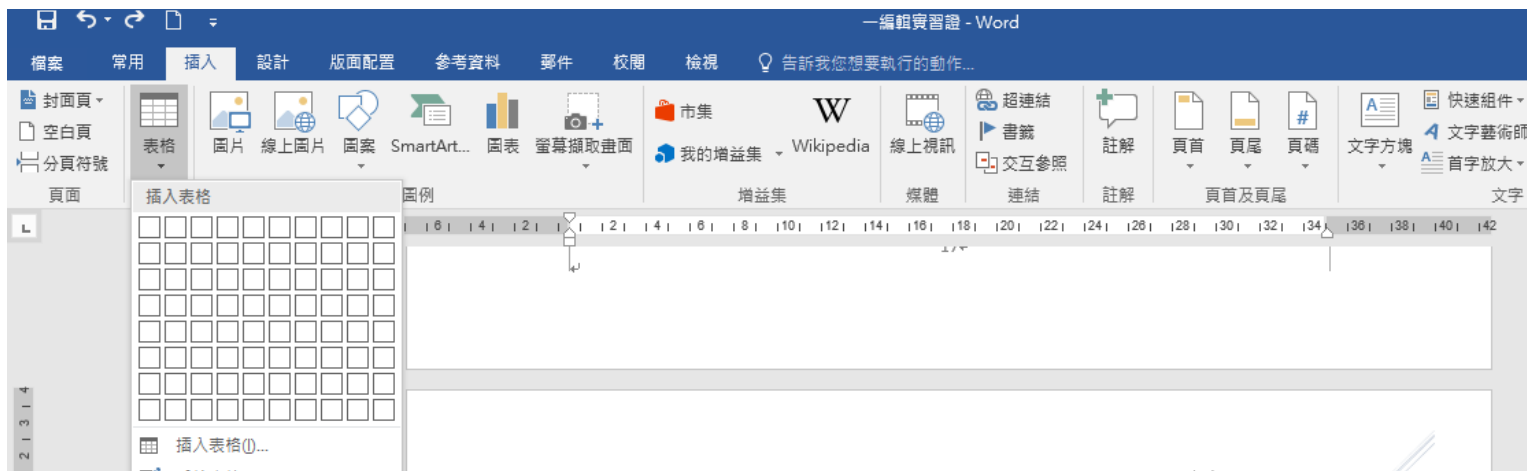
參考答案:郵件、聯絡人、雲端硬碟、gmail、夾帶檔案、超連結、傳送、主旨

- 進入\_\_\_\_\_
- 選擇「撰寫」
- .在「\_\_\_\_\_」欄打上收件人帳號
- 在「主旨」欄打上主要的內容要旨
- 按「\_\_\_\_\_」發送郵件

新北市立新北高工 109 學年度第一學期第一次段考										班級		座號		成績		電腦卡	
科 目	事務機器與 電腦應用	命題 教師	蘇真禾	審題 教師	林佑臻	年級	二	科別	門市	姓名							否


3、要畫出上述表格，操作方式是

- (1) (        )步驟一，先在工作列選擇①常用②檔案③插入④版面配置
- (2) (        )步驟二，選擇插入①圖片②表格③文字方塊④圖案
- (3) 步驟三，插入表格要選擇幾「欄」？\_\_\_\_\_ 幾「列」？\_\_\_\_\_



4、要使表格如右圖呈現，要如何操作？



- (1) 選取要合併的表格
- (2) 按鍵盤 / 滑鼠      左右鍵 / 右鍵
- (3) 選取\_\_\_\_\_