

# Chapter 06

# 模擬試題



## 6-2

## 第二組

## 專案 1

## 專案說明：

為了提升大家的健康觀念與健康習慣，市府高層決定舉辦各項健康活動與減重計畫，您是專案承辦人，正著手準備相關文件。

此專案與第一組题目的第 1 個專案完全相同，請至第一組題目專案 1，開啟〔F1P1 減重計畫 .docx〕進行相關的七項工作。

## 專案 2

## 專案說明：

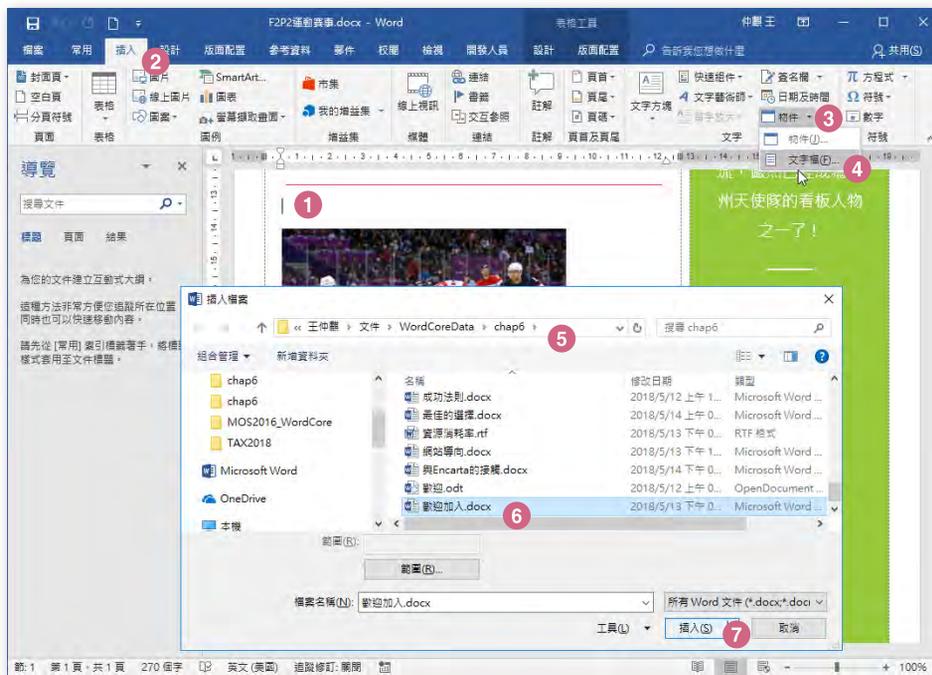
您專門負責巧藝影視公司所拍攝的美國運動節目與體育賽事，透過 Word 正在編輯一份運動賽事傳單。

請開啟〔F2P2 運動賽事 .docx〕進行以下五項工作。

## 工作 1

將「文件」資料夾裡的「歡迎加入 .docx」文件內容新增至這份文件中央的紅色橫條線下方。

解題：



### Step.1

將文字插入游標移至文件中央的紅色橫條線下方。

### Step.2

點按〔插入〕索引標籤。

### Step.3

點按〔文字〕群組裡的〔物件〕命令按鈕。

Step.4 從展開的下拉式功能選單中點選〔文字檔〕選項。

Step.5 開啟〔插入檔案〕對話方塊，選擇檔案所在路徑。

Step.6 點選「歡迎加入 .docx」檔案。

Step.7 點按〔插入〕按鈕。

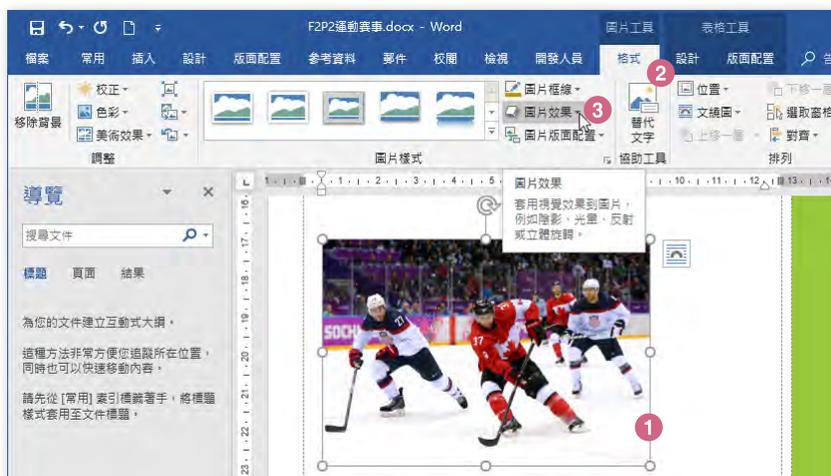


Step.8 順利匯入「歡迎加入 .docx」檔案的內容。

## 工作 2

對這份文件底部的冰上曲棍球圖像照片，套用「圓形凸面浮凸」圖片效果。

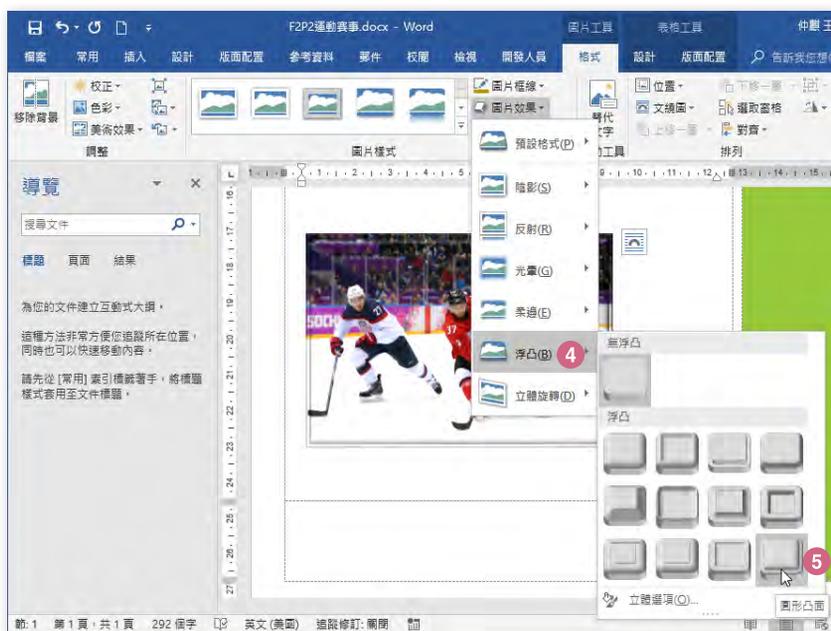
解題：



**Step.1** 點選文件底部的冰上曲棍球圖片檔案。

**Step.2** 點按〔圖片工具〕底下的〔格式〕索引標籤。

**Step.3** 點按〔圖片樣式〕群組裡的〔圖片效果〕命令按鈕。



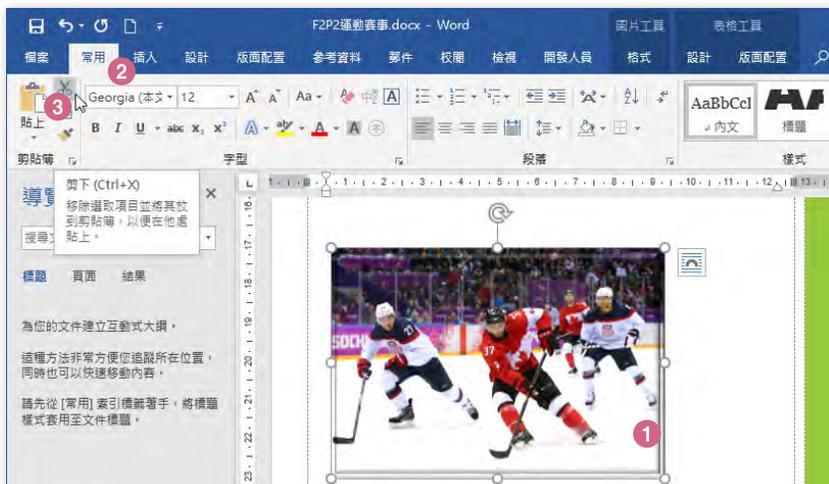
**Step.4** 從展開的圖片效果選單中點選〔浮凸〕圖片效果。

**Step.5** 再從展開的副選單中點選〔圓形凸面〕。

### 工作 3

將含有冰上曲棍球的照片搬移到標題文字 " 運動賽事 " 的正下方空白段落。

解題：



#### Step.1

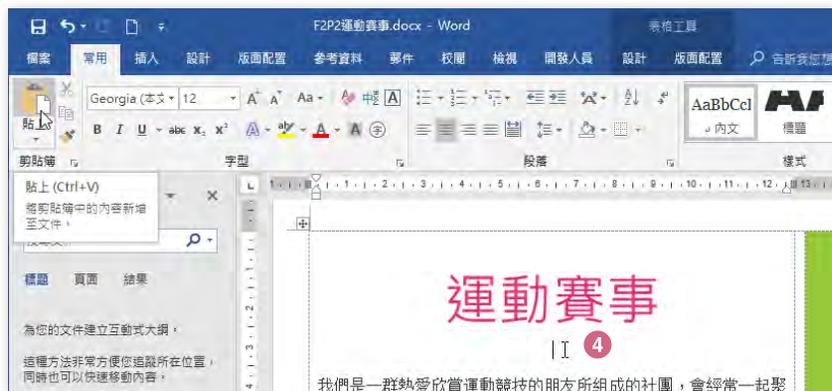
點選文件底部的冰上曲棍球圖片檔案。

#### Step.2

點按〔常用〕索引標籤。

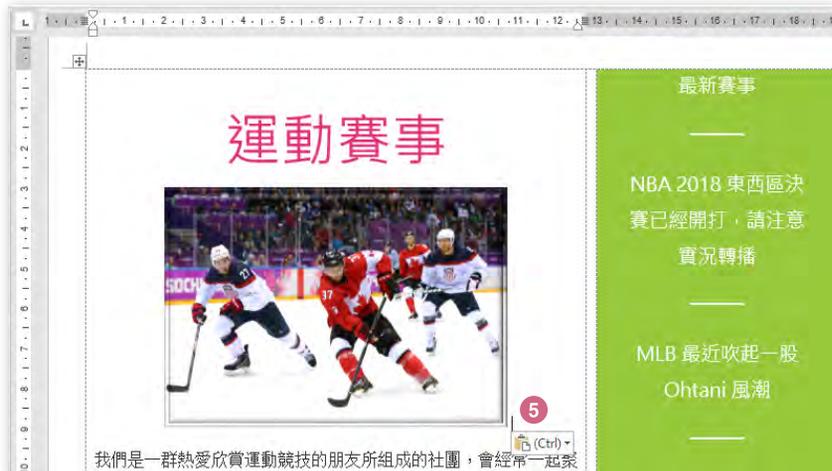
#### Step.3

點按〔剪貼簿〕群組裡的〔剪下〕命令按鈕。



#### Step.4

將文字插入游標移至標題文字 " 運動賽事 " 的正下方。



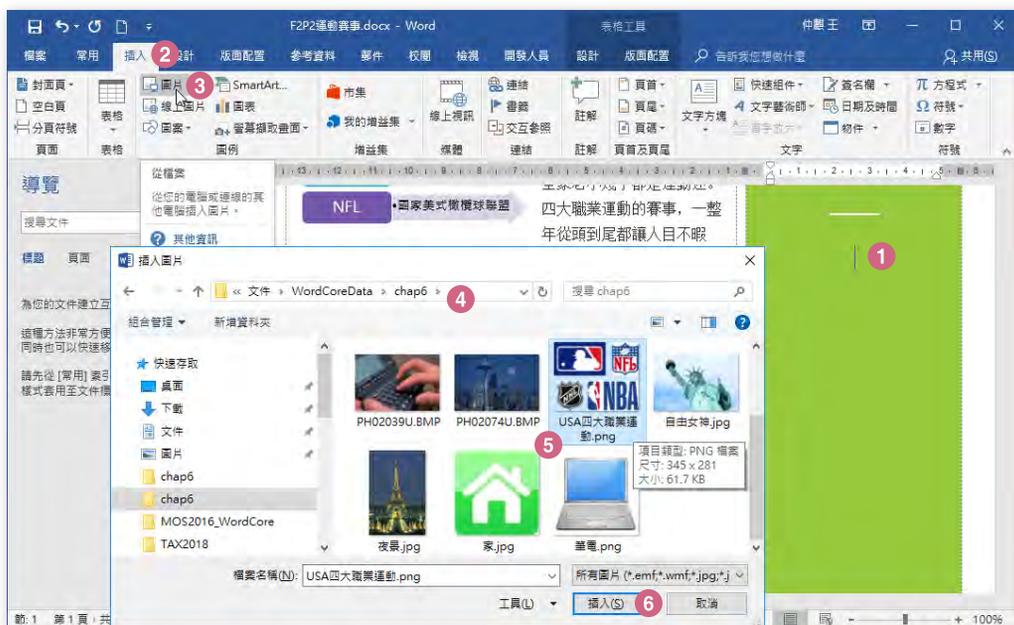
#### Step.5

按下鍵盤上的 Ctrl + V 按鍵, 完成貼上圖片。

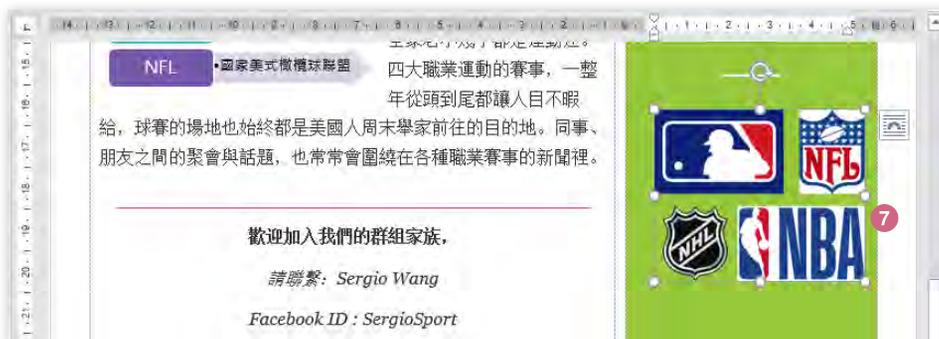
## 工作 4

在側邊欄內的文字底部，新增來自 [文件] 資料夾裡的圖片檔「USA 四大職業運動 .png」。

解題：



- Step.1 將文字插入游標移至側邊欄內的文字底部。
- Step.2 點按 [插入] 索引標籤。
- Step.3 點按 [圖例] 群組裡的 [圖片] 命令按鈕。
- Step.4 開啟 [插入圖片] 對話方塊，選擇圖片檔案的所在路徑。
- Step.5 點選「USA 四大職業運動 .png」檔案。
- Step.6 點按 [插入] 按鈕。



- Step.7 完成圖片檔案的插入。

## 專案 5

### 專案說明：

您正利用 Word 編輯一份業績統計資料，並準備在文件裡建立較視覺化的標題文字，以及標示醒目的重點與更正不該存在的錯別字。

請開啟〔F2P5 業績統計 .docx〕進行以下四項工作。

### 工作 1

對 "黃欣文" 為首的整列文字，設定為粉紅色的文字醒目提示色彩。

### 解題：



王廷森	30110	晶片組	Feb, 2018	128	257,280
曾祺國	30111	晶片組	Feb, 2018	881	1,770,810
			018	749	1,505,490
			018	128	257,280
			018	308	95,480
黃欣文		機械零件	Feb, 2018	823	255,130
劉茹柏	30116	機械零件	Feb, 2018	815	252,650
王廷森	30110	晶片組	Feb, 2018	128	257,280
曾祺國	30111	晶片組	Feb, 2018	881	1,770,810
			018	749	1,505,490
			018	128	257,280
			018	308	95,480
黃欣文		粉紅色件	Feb, 2018	823	255,130
劉茹柏		件	Feb, 2018	815	252,650
洪律維		件	Feb, 2018	727	225,370
蕭傑明		件	Feb, 2018	447	138,570
王岳俊		件	Feb, 2018	688	213,280

以上資訊由業務部陳專員提供

#### Step.1

點選表格裡 "黃欣文" 為首的整列內容。

#### Step.2

維持滑鼠游標仍在選取內容時，會顯示迷你工具列，點按〔文字醒目提示色彩〕工具按鈕旁的小三角形按鈕。

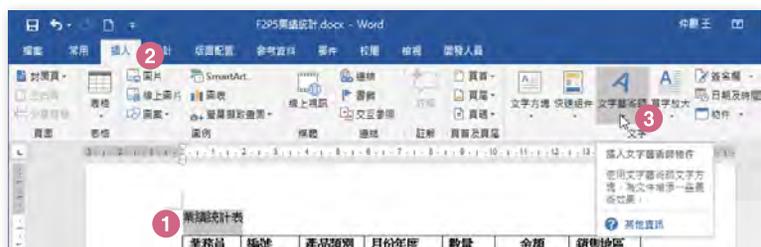
#### Step.3

從展開的文字醒目提示色彩選單中，點選〔粉紅色〕選項。

### 工作 2

格式化標題 "業績統計表" 為文字藝術師文字方塊，並套用「漸層填滿：藍色，輔色 5；反射」樣式。

### 解題：



- Step.1 選取標題文字 " 業績統計表 "。
- Step.2 點按〔插入〕索引標籤。
- Step.3 點按〔文字〕群組裡的〔文字藝術師〕命令按鈕。

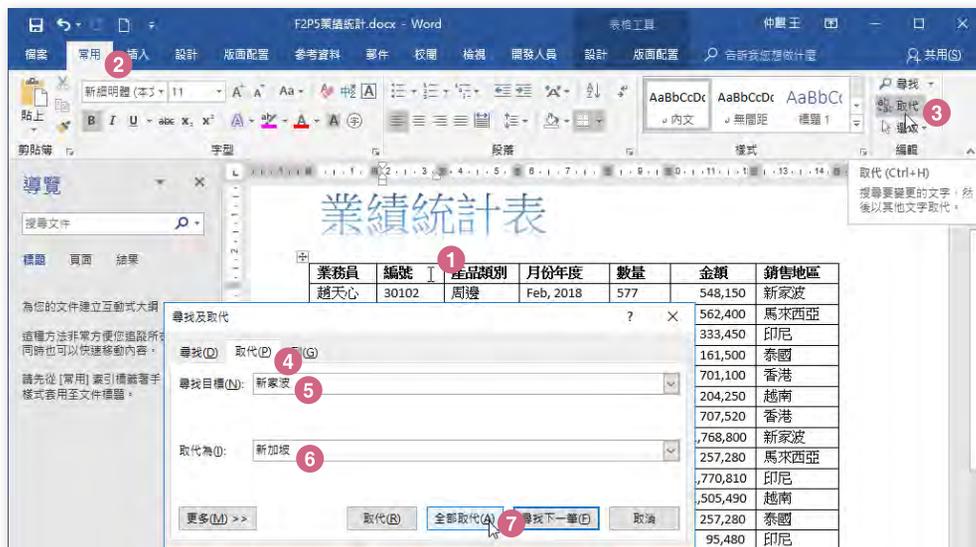


- Step.4 從展開的文字藝術師樣式清單中點選〔漸層填滿：藍色，輔色 5；反射〕。

### 工作 3

使用「尋找及取代」功能將所有的文字 " 新家波 " 替換成 " 新加坡 "。

### 解題：

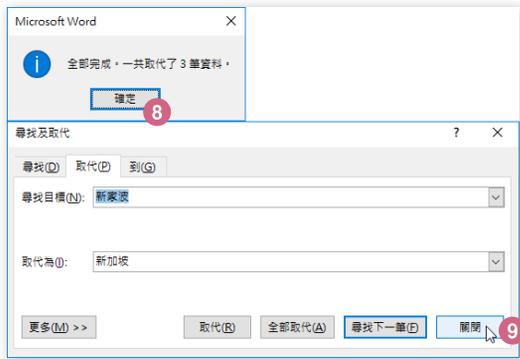


- Step.1 文字插入游標移至文件裡 ( 不要選取物件或特定文字 )。
- Step.2 點按〔常用〕索引標籤。
- Step.3 點按〔編輯〕群組裡的〔取代〕命令按鈕。
- Step.4 開啟〔尋找及取代〕對話方塊，切換到〔取代〕索引頁籤。

Step.5 在〔尋找目標〕文字方塊輸入「新家波」。

Step.6 在〔取代〕文字方塊輸入「新加坡」。

Step.7 點按〔全部取代〕按鈕。



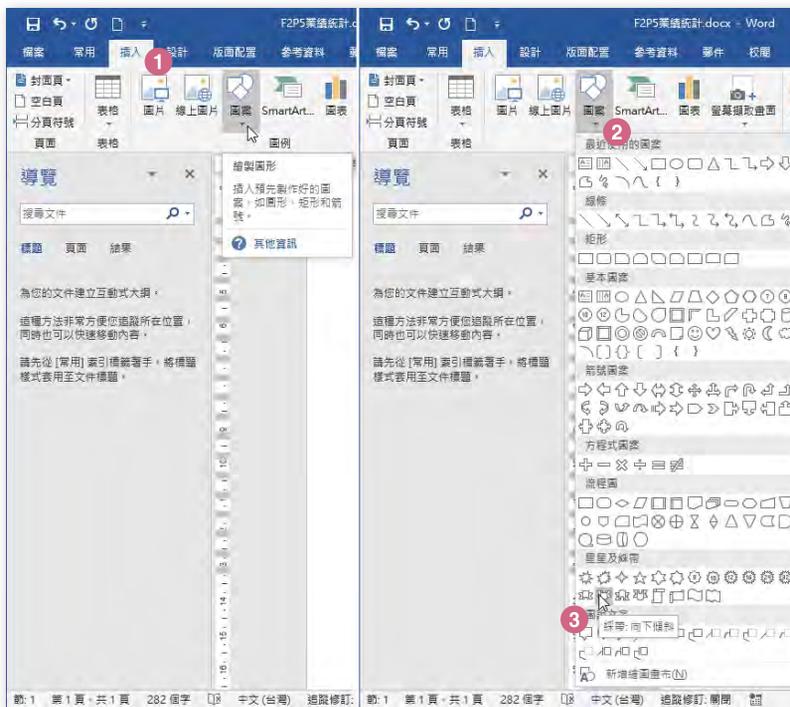
Step.8 完成多項資料的取代，點按〔確定〕按鈕。

Step.9 點按〔關閉〕按鈕，結束〔尋找及取代〕對話方塊的操作。

### 工作 4

新增一個「綵帶：向下傾斜」圖案並在其中輸入文字「邁向亞洲頂尖霸主從 2018 開始！」，再讓此圖案對齊在頁面正下方。

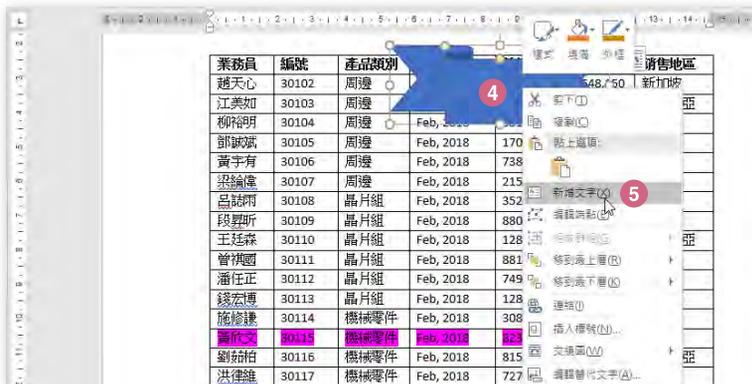
解題：



Step.1 點按〔插入〕索引標籤。

Step.2 點按〔圖例〕群組裡的〔圖案〕命令按鈕。

Step.3 從展開的圖案選單中點選「綵帶：向下傾斜」圖案。



**Step.4** 在頁面上點按或拖曳繪製「綵帶：向下傾斜」圖案，然後，以滑鼠右鍵點按此圖案。

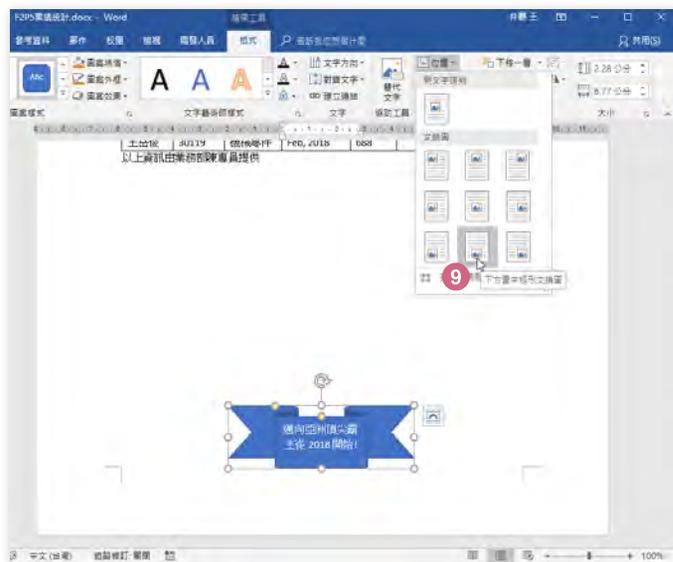
**Step.5** 從展開的快顯功能表中點選〔新增文字〕功能選項。



**Step.6** 在圖案裡輸入文字「邁向亞洲頂尖霸主從 2018 開始！」。

**Step.7** 點按〔繪圖工具〕底下的〔格式〕索引標籤。

**Step.8** 點按〔排列〕群組裡的〔位置〕命令按鈕。



**Step.9**

再從展開的功能選單中點選〔下方置中矩形文繞圖〕功能選項。

## 專案說明：

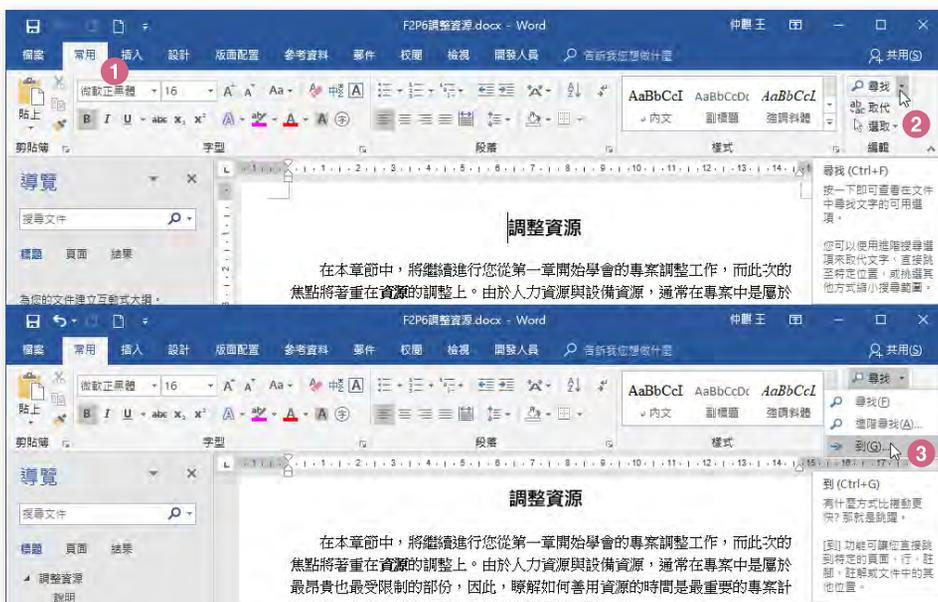
專案經理正在準備一份關於資源調整的演講，您正被要求針對這份演講所需的文件進行編輯、排版與封面的製作。

請開啟〔F2P6 調整資源 .docx〕進行以下五項工作。

## 工作 1

使用〔到〕功能，直接跳到第 6 個標題，並刪除其下方的第 1 個段落文字。

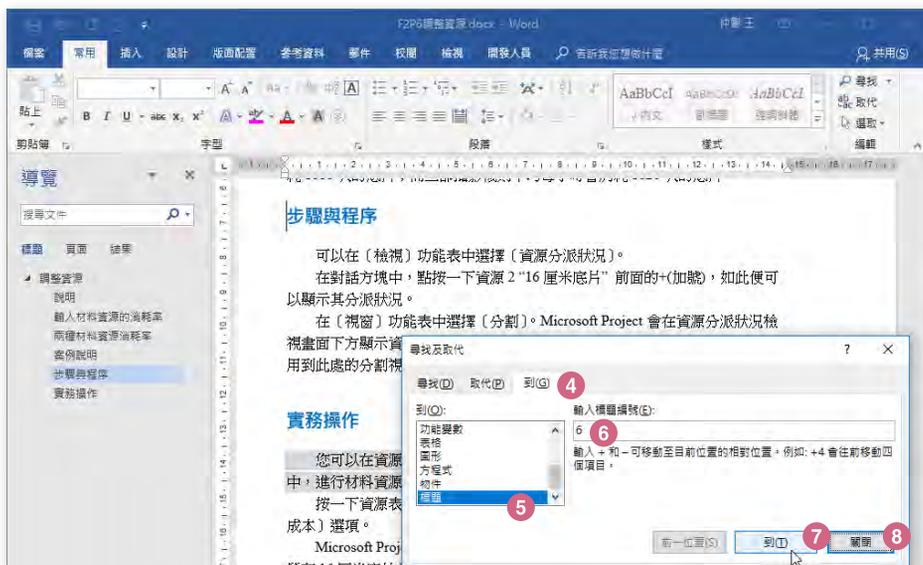
## 解題：



Step.1 點按〔常用〕索引標籤。

Step.2 點按〔編輯〕群組裡的〔尋找〕命令按鈕旁的小三角形按鈕。

Step.3 從展開的功能選單中點選〔到〕功能選項。



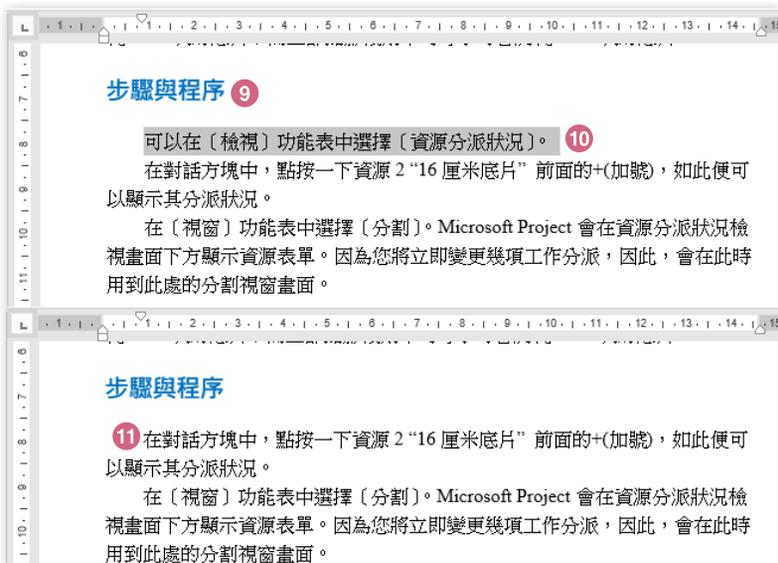
**Step.4** 開啟〔尋找及取代〕對話方塊並自動切換至〔到〕索引頁籤。

**Step.5** 點選〔標題〕。

**Step.6** 輸入「6」。

**Step.7** 點按〔到〕按鈕。

**Step.8** 點按〔關閉〕按鈕。



**Step.9** 畫面立即切換到文件裡的第六個標題處。

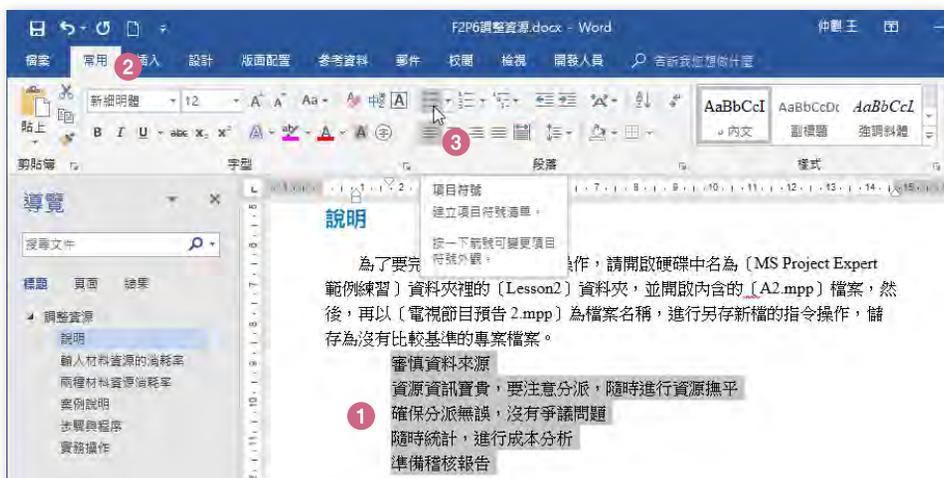
**Step.10** 選取標題底下的第一段文字。

**Step.11** 按下鍵盤上的 Delete 按鍵，將選取的文字刪除。

## 工作 2

將 " 審慎資料來源 " 開始的縮排清單，套用項目符號。

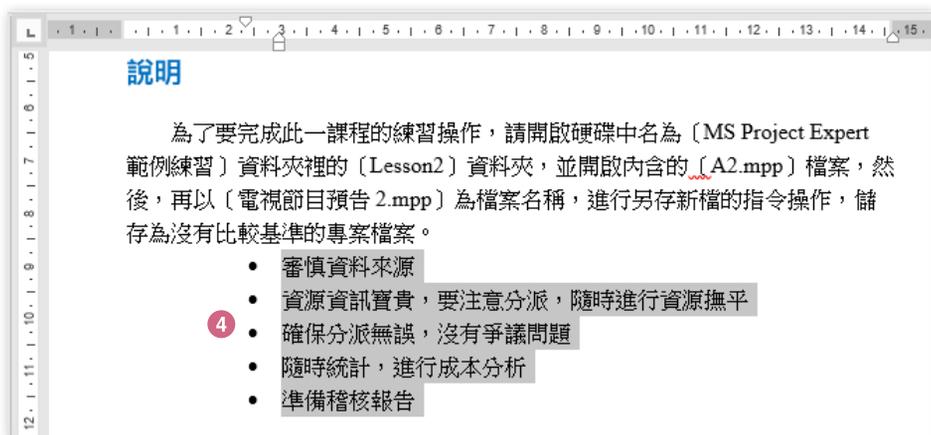
解題：



**Step.1** 選取 " 審慎資料來源 " 開始的縮排清單文字。

**Step.2** 點按〔常用〕索引標籤。

**Step.3** 點按〔段落〕群組裡〔項目符號〕命令按鈕。



**Step.4** 完成項目符號的套用。

## 工作 3

新增「鏤空花紋」封面頁，然後，刪除預留位置「〔公司地址〕」控制項。

解題：



### Step.1

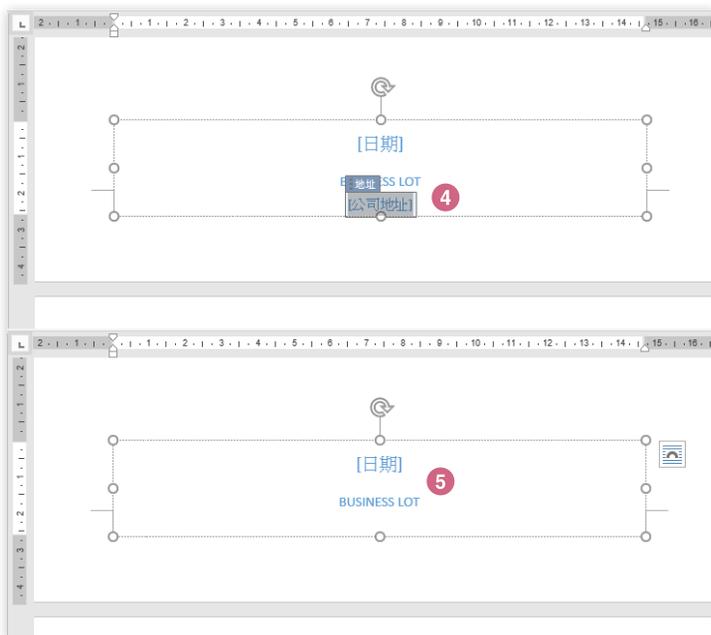
點按〔插入〕索引標籤。

### Step.2

點按〔頁面〕群組裡的〔封面頁〕命令按鈕。

### Step.3

從展開的封面頁清單中點選〔鏤空花紋〕封面頁。



### Step.4

立即點選封面頁底部的公司地址控制項。

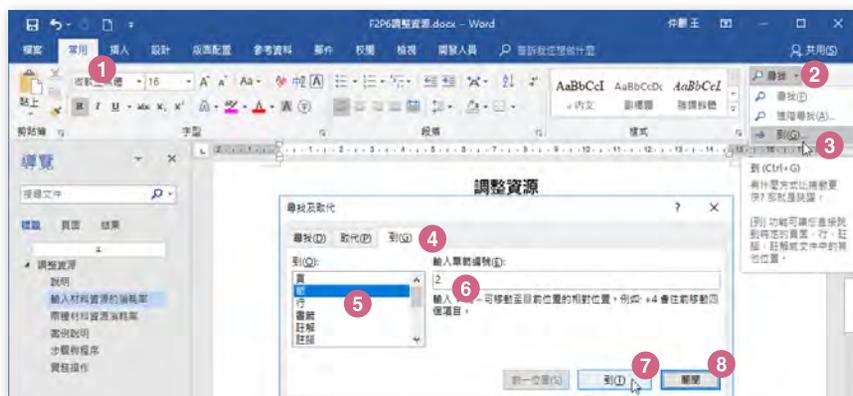
### Step.5

按下鍵盤上的 Delete 按鍵後，刪除選取的公司地址控制項。

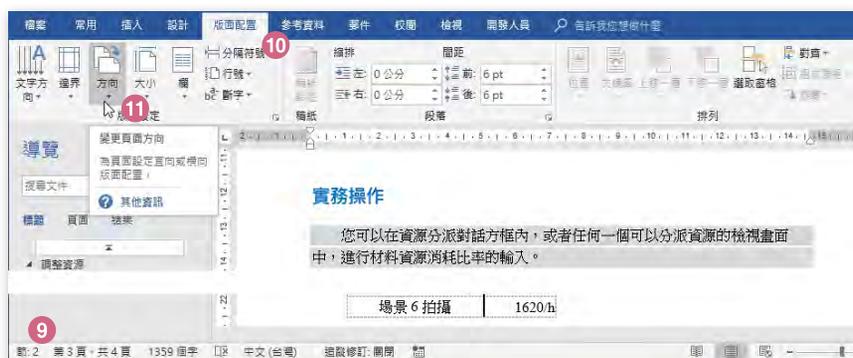
## 工作 4

在分節符號之後，將紙張方向改為「橫向」。

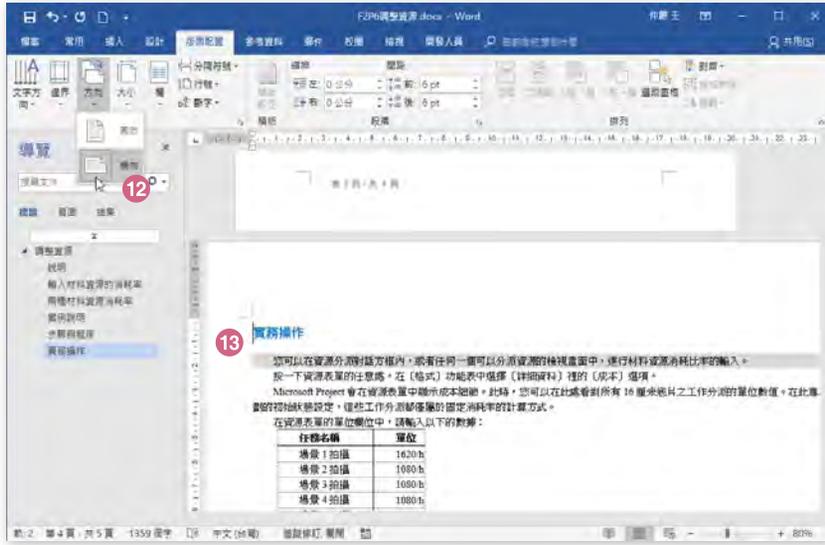
解題：



- Step.1 點按〔常用〕索引標籤。
- Step.2 點按〔編輯〕群組裡的〔尋找〕命令按鈕旁的小三角形按鈕。
- Step.3 從展開的功能選單中點選〔到〕功能選項。
- Step.4 開啟〔尋找及取代〕對話方塊並自動切換至〔到〕索引頁籤。
- Step.5 點選〔節〕。
- Step.6 輸入「2」。
- Step.7 點按〔到〕按鈕。
- Step.8 點按〔關閉〕按鈕。



- Step.9 畫面立即切換到文件裡的第 2 節起點。
- Step.10 點按〔版面配置〕索引標籤。
- Step.11 點按〔版面設定〕群組裡的〔方向〕命令按鈕。



**Step.12** 從展開的功能選單中點選【**橫向**】。

**Step.13** 第 2 節的內文已經變成橫向紙張的版面了。