實地測驗操作程序範例





實地測驗操作演示

現在我們假設考生報考的是 Word 2010 專業級的認證

步驟一:開啟電源,從硬碟C開機。

步驟二:進入Windows作業系統及週邊環境熟悉操作。

步驟三:執行「CSF技能認證體系/TQC測驗系統-Client端程式」程式項目。

- 172 老井祭子 19911 993	
作113 考生变入 [2011.00]	×
考生身分證統一編號	
登録	取 消

步驟四:請輸入個人身分證字號按下「登錄」鈕。

步驟五:請詳細閱讀「測驗注意事項」後,按下「開始」鍵。

⑦ 文書處理 (Word 2010專業級)測驗注意事項
身分證統一編號:R10-0001 姓名:基金會 試卷代號:R10-0001
一、本項考試包含學科及術科,所需總時間為60分鐘,時間結束前需完成所有考試 動作。成績計算滿分為100分,合格分數為70分。
二、學科考試時間為20分鐘,術科考試時間為40分鐘,唯學科剩餘時間會加至術科時間。
三、學科為單、複選混合二十題,每題1分,答錯倒扣0.5分,倒扣至總分0分為止, 小計20分。術科為六大題實作題,第一大題至第三大題每題10分、第四大題至第五 大題每題15分、第六大題20分,小計80分。
四、學科試題直接出現於電腦螢幕,請依序作答。計時終了,所填入之答案將自動 存檔,且不得再作更改。
五、術科實作題所需的檔案皆於C:\ANS.CSF資料夾內讀取。題目存檔方式,請依題 目指示儲存於C:\ANS.CSF資料夾,測驗結束前必須自行存檔,並關閉Word,檔案名 稱錯誤或未自行存檔者,均不予計分。
六、術科實作題每大題之各評分點彼此均有相互關聯,作答不完整,將影響各評分 點之得分,請特別注意。題意內未要求修改之設定值,以原始設定為準,不需另設 。
七、試卷內0為阿拉伯數字,O為英文字母,作答時請先確認。所有滑鼠左右鍵位之 訂定,以右手操作方式為準,操作者請自行對應鍵位。
八、有問題請舉手發問,切勿私下交談。
開始

步驟六:再按下「開始」鍵,開始進行學科測驗。

開始測驗	
準備	開始進行學科測驗
	開始!

步驟七:請依照學科測驗系統指示逐題作答,考生可利用「下一題」及「上一題」 進行作答題目之切換,視窗下緣會顯示「使用時間」及「學科總時間」。

文書處理 (Word 2010專業級) 學科測驗 試卷編號:R10-0001,姓名:基金會	
5.使用鍵盤選取文字時,下列哪一項是錯誤的選取方法? ○ (A) 按住[Ctrl]鏈,移動插入點的按键即可選取連續的文字 ○ (B) 按[Ctrl]+[Shift]+[F8]鍵後,使用方向鍵可選取一個垂直文字區段的距離 ○ (C) 按住[Ctrl]+[A]鏈,可選取整份文件 ○ (D) 按住[Ctrl]+[Shift]+[End]鏈,可選取至文件結尾的文字	*
	-
單選題 不作答 註 記 無附件 試題全覽	
下一題 上一題 使用時間:00:39 學科總時間:20:00 結束學科測	驗

每一道題目均會提示為單選題(以選鈕表示)或複選題(以核取方塊表示),該道題目若有附圖說明,可按下「查看附圖」作為答題之參考。若 對某一題先前之輸入答案沒有把握(答錯會倒扣),可按下「不作答」鈕 清除該題原輸入之答案,或按下「註記」鈕將該題註記(如欲取消該題 的註記即點選「取消註記」鈕)。 步驟八:按下「試題全覽」鈕,即出現「試題全覽」窗格,除了以不同顏色顯示 未作答、已作答及考生註記的題目之外,也可點選該題號前往該題。

🔍 試題全	Ê anal	×
 ● 未们 ● 日们 ● 予生 	F答 選擇任. F答	意一題作答或離開 離 開
野號 01 02 03 04 06 06 06 07 08 08 08 08 08 08 08 08 08 08 08 08 08	 題目 若要從Backstage檢視快速回到文件,可透過下列哪些方式進行操作? 若要宣看Backstage檢視,可由下列哪一項進入宣看? 執行「另存新檔」時,可透過下列哪一項功能說定檔案內談字型? 使用滑鼠還取文字時,下列哪些是錯誤的選取方法? 使用滑鼠還取文字時,下列哪些是錯誤的選取方法? 在大鋼模式中還取文字時,下列哪些是錯誤的選取方法? 以「開讀版面配置」檢視是最適合在電腦蓋幕上開讀文件時,除了以上方中間的^[R 下列哪些功能在「閱讀版面配置」檢視下閱讀文件時,仍可正常執行? 	答案 任一項索引標籤 [ESC 點選「檔案」 「儲存選項」 按三下段谋中的任何 '安住[Ctrigu: 移動調入] 把指標移到標題左邊 Page Down與及[Pag 縮小或放大文字大小
09 10 11 12 13 14 15	在「閱讀版面配置」檢視下,仍可對文字進行下列哪些功能? 欲將定位點字元轉換為表格,可從下列哪一項執行? 使用下列哪一項插入表格的功能,可設定表格依內容自動調整成最適當的寬度? 要給製不同高度之儲存格或每列攔數不同的表格,可運用下列哪一項功能執行? 如附個所示,運用下列哪些「圖片效果」功能,可快速的將左圖編輯成右圖? 如附圖所示,運用下列哪一項「圖片效果」功能,可快速的將左圖編輯成右圖? 若只需要封面頁的頁首及頁尾與其他頁面不同,應進行下列哪一項操作?	追蹤修訂 文字醒目提 「插入」的「表格」 「文字轉換為表格」 「手繪表格」 「陰影」「浮凸」「. 勾選「版面配置」的「
16 17 18 19 20	文件包含多個不同部分,若希望每個部分都有獨特的頁首及頁尾,則需於文件的各部. 如附圖所示,在合併列印時,若要以中文直式信封作為主文件,則該信封可以從下列. 要使用合併列印建立一批信封傳送大量郵件時,可在下列哪些項目建立寄件者地址? 如附圖所示,游標移至按鈕時,會自動顯示功能描述,可透過下列「檔案/攫項」中 Word預設的介面色彩配置為藍色,若要更改為銀色,可透過下列「檔案/攫項」中的	「分頁符號」 「檔案/新增」在搜尋 「郵件 <i>/</i> 建立/信封」

步驟九:若提早在 20 分鐘前做完學科題目,請確認作答無誤後,可按下測驗系 統右下角之「結束學科測驗」選項。此時系統會再次提醒您,確認您是 否要結束學科測驗,按「是」鈕,會結束學科測驗,並將學科測驗所剩 餘之時間累加至術科測驗。



步驟十:請按下「確定」鈕,開始進行術科測驗。

CSF測驗	
	術科測驗開始
	確定

步驟十一:此時測驗程式會在桌面上方開啟一「測驗資訊列」,顯示本次測驗剩 餘時間,並開啟試題PDF檔。請自行載入「Microsoft Word 2010」中 文版軟體,依照題目要求讀取題目檔,依照題目指示作答,並將答案 依照指定路徑及檔名儲存。

文書處理(Word 2010 專業級),R10-0001,基金會,35:20/60:00

L查看考試說明文件:可開啟本份試卷術科題目的書面電子檔

◘開啟試題資料夾:可開啟題目檔存放之資料夾

#結束術科測驗:結束測驗

提早作答完畢並確認作答及存檔無誤後,可按「術科測驗」窗格中的 到鈕,結束測驗。 步驟十二:系統會再次提醒您是否確定要結束術科測驗。

		請選擇		
			確定結束術科測驗?	
		4	1.確認完成之術科答案已照規定存檔並關閉。	
			2. 術科測驗提前結束後無法再修改答案。	
			- 対行心に同時、八次7時前年の美術生で	
			是①	
1.	提早	作答	完成並存檔完畢後,請完全跳離 Mi	crosoft
	Wor	4 2010	么 五位「旦、 亥纮此哄收問始进行	割ら

缺 Word 2010 後,再按「是」,系統此時將開始進行評分。
明 2.若無法提早作答完成,請務必在時間結束前將已完成 之部分存檔完畢,並完全跳離 Microsoft Word 2010。

步驟十三:系統會開始進行評分,下圖為正在進行術科題目的評分狀況。

術科檔案處理中	
目前正在處理第一大題	

上傳檔案證 梯次編號: 身分證統一 測驗題部份	登 NGD000811 測驗題總題數:20 編號:A234567890 己作答題數:0 : 未作答題數:20	開
題號	考生作答	
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
11		
12		
13		
14		
10		
10		
19		
19		
20		
20		
		<u>^</u>
	以上走您日期IF合叫汇球,如未需获前这瓶刷,如果有熟销告为整洁老师 日前伺服器中句括以下拨案,加里無認語按離開,加里有認語生知醉老老師	
	GDUT包含24個檔案	
	[\GD02]包含20個檔案	
	[\GD03]包含32個檔案	×

步驟 十四 : 評分結束後,將會出現作答相關名細,請按下離開,個人成績請 自行於測驗後 2 週,上網查詢。