

Microsoft Office 2019 模擬試卷

專業級

【認證說明與注意事項】

- 一、本項考試為術科，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、術科為三大題（組），第一大題（組）共 8 小題，每小題 5 分，共計 40 分；第二大題（組）共 6 小題，每小題 5 分，共計 30 分；第三大題（組）共 6 小題，每小題 5 分，共計 30 分，總計 100 分。
- 三、術科所需的檔案皆於 C:\ANS.CSF\各指定資料夾內讀取。題目存檔方式，請依題目指示儲存於 C:\ANS.CSF\各指定資料夾，測驗結束前必須自行存檔，並關閉應用程式，檔案名稱錯誤或未自行存檔者，均不予計分。
- 四、術科各小題，設計項目需全部作答正確才予計分。題意內未要求修改之設定值，以原始設定為準，不需另設。
- 五、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。
- 六、有問題請舉手發問，切勿私下交談。

壹、術科 100%(第一題 40 分、第二題至第三題每題 30 分)

一、文書處理 Documents

作答須知：

請至 C:\ANS.CSF\MO01 資料夾開啟題目所需之檔案進行編輯，作答完成後，請依原檔名儲存檔案。

(一)、題目 WP102 設計項目：

- 1.開啟 **WP102.docx** 檔案進行編輯。
- 2.將最後一段文字分為二等欄、欄間距 0.5 公分、加分隔線。

(二)、題目 WP202 設計項目：

- 1.開啟 **WP202.docx** 檔案進行編輯。
- 2.所有內容，字型改成 Verdana、中文字型改為新細明體。
- 3.第一段「海嘯」文字移除背景色，文字（字與字之間）的距離為 44 點。

(三)、題目 WP302 設計項目：

- 1.開啟 **WP302.docx** 檔案進行編輯。
- 2.淺藍色區域上的所有內容，設定同紅色文字段落的定位點。

(四)、題目 WP402 設計項目：

- 1.開啟 **WP402.docx** 檔案進行編輯。
- 2.匯入 **WP402-1.docx** 的「原住民」段落樣式。
- 3.第二頁至第四頁中所有藍色文字，套用「原住民」段落樣式。

(五)、題目 WP502 設計項目：

- 1.開啟 **WP502.docx** 檔案進行編輯。
- 2.所有文字轉換成表格，紅色文字列設定跨頁時自動重複標題，刪除「郵遞區號」、「地址」、「性別」三個欄位。
- 3.表格第 1 欄寬 2.72 公分，第 2 欄寬 3 公分，第 3~8 欄寬平均分配欄寬（1.88 公分）。

(六)、題目 WP602 設計項目：

- 1.開啟 **WP602.docx** 檔案進行編輯。
- 2.複製 **WP602.xlsx** 的圖表，在第二頁的第二個段落位置貼上。

(七)、題目 WP702 設計項目：

- 1.開啟 **WP702.docx** 檔案進行編輯。
- 2.啟動合併列印的「信件」功能，以 **WP702.docx** 為合併列印的主文件，載入 **WP702-1.xlsx** 作為合併列印的資料來源。
- 3.在表格中，分別插入<產品代號>、<產品名稱>...<數量>合併欄位。

(八)、題目 WP802 設計項目：

- 1.開啟 **WP802.docx** 檔案進行編輯。
- 2.將簡體轉換為「繁體」。
- 3.第三段起的段落格式，左側顯示行號（不可加分節符號）。

二、試算表應用 Spreadsheets

作答須知：

請至 C:\ANS.CSF\MO02 資料夾開啟題目所需之檔案進行編輯，作答完成後，請依原檔名儲存檔案。

(一)、題目 EX102 設計項目：

- 1.開啟 **EX102.xlsx** 檔案進行編輯。
- 2.將「E3~E62」儲存格，設定格式化的條件「綠 - 黃 - 紅色階」。
- 3.合併「B1~E1」儲存格。

(二)、題目 EX202 設計項目：

- 1.開啟 **EX202.xlsx** 檔案進行編輯。
- 2.將 **EX202-1.xlsx** 中的工作表複製到 **EX202.xlsx** 中，移動到最後。
- 3.將「學員基本資料」工作表的「C2~C120」儲存格，設定隱藏公式之後，設定保護工作表（採用預設值）。

(三)、題目 EX302 設計項目：

- 1.開啟 **EX302.xlsx** 檔案進行編輯。
- 2.插入 **Logo.png** 圖片，並調整至「A1~C1」儲存格位置，並設定圖片的替代文字名稱為 **Logo.png**。
- 3.在「B41」儲存格，輸入文字「TQC 考題」，建立超連結、網址「<https://www.tqc.org.tw/>」。

(四)、題目 EX402 設計項目：

- 1.開啟 **EX402.xlsx** 檔案進行編輯。
- 2.將「升等」工作表中的「A1~B5」儲存格命名為「升等」。
- 3.在「人事考評資料」工作表中「升等」欄位（E3~E40），依據「編號」欄位使用「VLOOKUP」函數，傳回「升等」範圍名稱內相對應的「升等」資料。

(五)、題目 EX502 設計項目：

- 1.開啟 **EX502.xlsx** 檔案進行編輯。
- 2.將「明細表」工作表的「A1~K1」儲存格命名為「文具分類」。
- 3.將「明細表」工作表的「A1~K18」儲存格，依照每個欄位的頂端列作為各欄範圍名稱。
- 4.在「產品分類」工作表的「文具分類」欄位（A2~A10），建立下拉式選單，來源為「文具分類」。
- 5.在「產品分類」工作表的「子項目」欄位（B2~B10），建立下拉式選單，來源則依照左側 A 欄儲存格內容來決定欲顯示的範圍內容。（提示：使用 **INDIRECT** 函數）

(六)、題目 EX602 設計項目：

- 1.開啟 **EX602.xlsx** 檔案進行編輯。
- 2.將「逾期放款」工作表中「A1~G29」儲存格為設定列印範圍。
- 3.設定頁面方向為橫向，頁面邊界左右為 1、上下為 0.5、頁首為 0.5，
表格置於版面正中央。
- 4.頁首左方內容插入日期；中央內容插入工作表名稱；右方內容插入頁碼。

三、簡報設計 Presentations

作答須知：

請至 C:\ANS.CSF\MO03 資料夾開啟題目所需之檔案進行編輯，作答完成後，請依原檔名儲存檔案。

(一)、題目 PP102 設計項目：

- 1.開啟 **PP102.pptx** 檔案進行編輯。
- 2.利用「大綱模式」檢視環境，將第二至九張投影片的標題，建立新的摘要投影片，標題修改成「摘要投影片」，並調整至第二張位置。

(二)、題目 PP202 設計項目：

- 1.開啟 **PP202.pptx** 檔案進行編輯。
- 2.修改「Office 佈景主題 備忘稿」的文字格式，標題版面配置區：中文字型改成微軟正黑體、粗體、段落「置中對齊」。

(三)、題目 PP302 設計項目：

- 1.開啟 **PP302.pptx** 檔案進行編輯。
- 2.第三張投影片中，插入「雲朵形」圖案，位置皆從左上角，水平位置 21.5 公分、垂直位置 5.8 公分，寬度與高度皆為 8.00 公分。
- 3.將下方文字（污泥有機…）置入雲朵形中（原文字方塊刪除）。
- 4.第四張投影片中，插入物件 **water.xlsx**，位置皆從左上角，水平位置 9.88 公分、垂直位置為 10 公分。

(四)、題目 PP402 設計項目：

- 1.開啟 **PP402.pptx** 檔案進行編輯。
- 2.設定第一張投影片的轉場改為「方塊」效果、聲音為 **Something.wav**，設定每 5 秒自動換頁。

(五)、題目 PP502 設計項目：

- 1.開啟 **PP502.pptx** 檔案進行編輯。
- 2.將第二張投影片的「扶輪宗旨、四大考驗、四大目標、四大服務」文字，依序設定接續前動畫自上「飛入」進入效果、期間為 1 秒。
- 3.將右下角的「齒輪」動畫效果，移至最後一個。

(六)、題目 PP602 設計項目：

- 1.開啟 **PP602.pptx** 檔案進行編輯。
- 2.新增一個「亞洲國家」的自訂投影片放映，第一張、第八張、第九張及第十張投影片為播放內容。
- 3.設定投影片放映時，只放映「亞洲國家」自訂投影片放映的投影片。
- 4.放映類型採用「在資訊站瀏覽（全螢幕）」。