

## 第 8 套 规划纲要-样式-图表-页眉为标题-封面-目录-水印

李秘书需要将《国家中长期人才发展规划纲要》一文编辑整理并下发各部门，利用考生文件夹下提供的相关素材、参考样例文档，按下列要求帮助他完成文档的编排，最终的稿件不应超过 22 页：

(1) 打开考生文件夹下的 Word 文档“Word 素材. docx”，将其另存为“Word. docx”，之后所有的操作均基于此文件，否则不得分。

(2) 按照下列要求修改并应用文档中的相关样式：

①首先以文档“样式. docx”中的“标题 1”、“标题 2”、“标题 3”样式的格式替换 Word. docx 文档中的同名样式。

②将 Word. docx 文档中“正文”样式的格式修改为首行缩进 2 字符、仿宋、五号字。

③按下表所列为文档应用样式，并以自动连续编号替换原文中的手动纯文本序号。

内容	样式	自动编号
一、二、三、... 段落	标题 1	一、二、三、... 编号与后续文本间无分隔符号，编号位置保持默认
(一)、(二)、(三) .. 段落	标题 2	(一)，(二)，(三) ... 编号与后续文本间仅以空格分隔，编号位置保持默认
1.、2.、3.、.... 段落	标题 3	1.， 2.， 3. .... 编号与后续文本间仅以空格分隔，左侧对齐位置 0.75 厘米，文本缩进 0 厘米

(3) 按照下列要求对文档内容进行编辑修改：

①删除正文文档中所有空行和西文(半角)空格(不含编号后用于分隔的空格)。

②在文档的开始处插入“平面”型封面，将“插入目录”标记之前的 3 段文本分别移动到标题、副标题和文档摘要 3 个控件文本框中，删除作者和电子邮件两个控件。

③将“专栏：国家人才发展主要指标”下面的蓝色文本转换为一个与页面同宽的表格，且不指定列宽。应用一个恰当的表格样式，设置表格字体为小五，首行加粗、首行文本垂直水平均居中、且自动重复标题行。

④将表格下方的“注：…”段落内容作为最下方指标“人才贡献率”的脚注，

显示在当前页下方，脚注编号格式为①、②、③、…

⑤根据表格内容，参考下图所示样例，在表格下方嵌入一个图表，要求图表的系列、图表类型、图例、坐标轴及标题、图表区格式等与样例图保持一致，并适当更换图表样式。

(4)在文档封面页后的“插入目录”标记处插入只包含第 1、第 2 两级标题的目录替换“插入目录”标记，目录与序言分别开始于新的一页且位于同节中。



样例

(5)封面、目录页、序言页不显示页码。自“一、指导方针、战略目标和总体部署”开始的正文内容另起一页，并插入自 1 开始的、格式为“-1-、-2-”的页码，页码位置及页眉内容按下表要求进行添加，最后更新目录。

页面类型	左侧内容	右侧内容
正文首页		页码
偶数页	页码全角空格当前“标题 1”的标题内容	
奇数页		当前“标题 1”的标题内容 全角空格 页码

(6)参考考生文件夹下的“水印效果示例.jpg”，为文档正文部分页码为奇数的页面添加内容为“传阅档案”的水印效果。