

(完整word)(完整word版)office2010综合实训

作者：有故事的人 来源：范文网 www.wtabcd.cn/fanwen/

本文原地址：<https://www.wtabcd.cn/zhishi/a/170067569833958.html>

范文网，为你加油喝彩！

窗边的小豆豆读后感-北京考试教育院



2023年11月23日发(作者：少儿谜语)

(完整word)(完整word版)office2010综合实训

第一部分 综合实训

一、实验目的

- 1 、熟练利用word进行文档的编辑与排版。
- 2 、熟练利用Excel进行表格的编辑、排版、数据分析及图表制作。
- 3 、熟练利用PowerPoint进行演示文稿的编辑、排版、动画、放映设置等。

二、实验内容

1 、word编辑与排版

(1) 打开word2010,输入以下内容：

站在川流不息的十字路口，
回望那遥远的尽头，走过的是心情和风景,留下的是记忆。人海茫茫，多少次
擦肩而过,若有一次邂逅,那就是缘分。

风速飞驰的车辆，不知哪节车厢里还
留着你的身影，在静候,在等待.曾经的温情，记忆虽然有些淡然，

有些斑驳。 往事，如徐风中的云烟,若隐若现,或左或右,
或上或下，总在悠悠的漂浮,若要点燃,依然会有熊

熊的火焰在燃烧。既然不能忘却,那就把你的模样，你的名字，
你的所有，铭刻在灵魂的深处，直至永远。你

若要问；“永远有多远？”其实永远并不遥远,人生苦短，
就是生命的尽头，到那时，你可否与我化蝶成双影，

饮露品粉茗.翩跹于尘世.

记忆的引擎在搜索，那一段段甜蜜的往事，一幅幅温馨的画面。
我把它装订成册，然后做成馨香的风铃，

悬挂于眼前，
随风漫漫转动，暗香也阵阵流动，每一个画面场景都会让我激动不已，潸然泪下，仿佛就如昨日。

记忆的闸门一直是敞开的,有时像涓涓细流在流淌，
有时像淙淙的泉水叮咚，叮咚响够不停，而有时，却

像潮水般澎湃激昂，让人撕心,让人裂肺。

(2)给文章添加标题，“零碎的记忆”，将标题设为楷体，
二号，加粗，红色，居中，浅绿1.5磅细线边框，

加红色双实线下划线。

(3)
)将正文字体设为华文行楷，三号，将第一段中所有的“是”字加粗，字体为蓝色。将第二段的“往事”

二字加拼音，对齐方式为0-1-0，偏移2磅，字号为10号。

(4)在正文第一段开始插入一张饼形扇面的剪贴画，将环绕方式设置为“四周型”，左对齐。

剪贴画高2厘米，宽2厘米，形状填充为深蓝，文字2，淡色60%，形状轮廓为粗细1.5磅,红色。

(5) 第二段分为三栏,第一栏宽为3厘米，第二栏宽为4厘米,栏间距均为0.75厘米,栏间加分隔线。第

二段填充灰色—25%底纹。

(6) 三、四段所有的格式均清除,只保留文字内容。

(7

) 将第三段引用明显参考样式，段前二行，段后1.5行,将第三段文字的第一句话的文本效果设为填充，

白色，渐变轮廓，强调文字颜色1

。将第二句话的第一个字设为带圈字符，样式为圆圈，增大圈号。

(8

) 将第四段的前五个字加上拼音，最后一句话采用双行合并效果，并添加—15%的灰色底纹。

(9

) 在第三段和第四段之间添

加一艺术字，内容为“计算机基础训练题”，艺术字样式为：渐变填充，蓝

色,强调文字1，轮廓，白色；将艺术字形状样式设为：细微效果，红色，强调颜色2；将艺术字文本效果设

为倾斜右上，棱台为十字形；环绕方式为四周型。

(10) 第四段段前1行，段后1行，行间距为30磅。

(11) 为文章添加一传统型页眉，内容为“考试”

，居中，日期为系统当前日期，日期格式为：字体黑体，

红色。页眉顶端距离为3厘米。

(12)为文章插入一个堆积型封面，标题为“WORD2010练习题”，副标题为“12013班练习题”，作者为自

己的姓名。将封面的布局设为居中,标题采用标题样式，副标题采用副标题样式。

(13)将第四段中的“闸门”二字添加一个批注，内容为“此处为比喻”

(14)
)将第四段中所有“有时”二字转换为繁体字，然后利用“字数统计”统计出全文共有多少字符，将

结果放置文章最后。

(15)最终效果如下图所示：

(完整word)(完整word版)office2010综合实训

2、Excel编辑、排版与数据统计。

(1)、打开Excel2010，在“sheet1”中输入以下内容：

职工工资表

月份：12月 制表日期：2015-12-30

姓名出生日期职称基本工补贴奖金扣款合计

李明1980—8—高级工220016001800200

邓超1982-7-23中级工200016001501300

周超1979-3—高级工226021002201700

张强1975-4-16技师2800230002000

赵军1983-8-10技术员1920185001100

王威1976-12—技师276015803002100

李红1985-6—技术员180012004001200

刘丽1986-1—8技术员17809800980

合计

12

11

15

资

(2)、标题：楷体14磅,跨列居中，底纹：深蓝色，字体颜色：白色，表标头：楷体12磅。

(3)、设置表格框线,外粗内细；

(4)、添加批注：为“李红”的扣款值单元格添加批注“两个月合计扣款”。

(5)、重命名工作表:将sheet1工作表重命名为“职工工资统计表”。

(6)、使用公式计算每人的合计工资及各金额项合计。

(7)、复制“职工工资表”内容到Sheet2表中，以“资金”降序对工作表进行排序。

(8)、复制“职工工资表”内容到Sheet3表中，以“职称”为关键字进行分类汇总。

(9)、新建工作表，复制“职工工资表”内容到Sheet4表中，筛选奖金大于或等于200元的记录。

(完整word)(完整word版)office2010综合实训

(10)

、以“姓名、基本工资、合计

”为数据源制作“三维簇状柱形图”，图表标题为“工资”，位置在图表

上方。

(11)、最终效果如下图所示：

3、Powerpoint2010综合练习

(1)、打开Powerpoint2010

，新建一张幻灯片，版式为“标题幻灯片”，标题内容为“ppt综合练习”，并设置为黑体72，副标题为“PowerPoint2010”，并设置为宋体 28 倾斜。

(2)、新建第二张幻灯片，版式为“只有标题”，标题内容为“文本框练习”，并设置为隶书 36，分散对齐，将标题设置为“左侧飞入”动画效果，并伴有“打字机”声音。

(3)、新建第三张幻灯片，版式为“空白”，插入艺术字“自定义动画练习”(选择“艺术字库”中第四行第三列样式)，设置成隶书 72。将艺术字设置为“从底部飞入”效果，并伴有“爆炸”声音。

(4)、新建第四张幻灯片，版式为“空白”，插入一张图片(自己找)，图片的动画效果设置为“劈裂”。

(5)、新建第五张幻灯片，版式为“空白”，插入文本框，内容为“ppt2010综合练习结束”，并设置为微软雅黑 72，背景填充为“新闻纸”纹理效果。

(6)、将所有幻灯片的切换方式设置为“每隔6秒”换页，并插入编号和自动更新的日期。

(7)、将所有幻灯片插入页脚，内容为“计算机一级练习题”。

(8)、给所有幻灯片应用主题为“图钉”。

(9)、演示文稿放映方式设置为“在展台浏览”，循环放映。

(10)、将演示文稿保存为pdf格式，并打包。

班级文化墙创意设计-徽州古城



更多 在线阅览 请访问 https://www.wtabcd.cn/zhishi/list/91_0.html

文章生成doc功能，由[范文网](#)开发