

实践 1: Windows 综合练习

1. 在 C:\KS 文件夹下创建两个文件夹: TESTA、TESTB; 在 C:\KS\TESTA 文件夹中建立名为 DATA 的文件夹, 复制 notepad.exe 文件到 DATA 文件夹。

2. 在 C:\KS 文件夹下创建一个文本文件, 文件名为 data.txt, 内容为“物联网就是物物相连的互联网”, 修改其属性为隐藏。

3. 在 C:\KS 中建立一个名为 USER 的快捷方式, 该快捷方式指向“C:\用户”文件夹, 并设置运行方式为最小化。

4. 在 C:\KS 下创建名为 Command 的快捷方式, 双击该快捷方式可打开 cmd.exe, 其运行方式为最大化, 并指定快捷键为 Ctrl+Alt+Shift+C。

5. 在 C:\KS 文件夹中建立名为“MYPAN”的快捷方式, 指向 Windows 7 的系统文件夹中的应用程序 mspaint.exe, 并指定快捷键为 Ctrl+Shift+M, 并指定其运行方式为最大化。

6. 以新文件名 jsq.exe 复制 calc.exe 文件到 KS 文件夹, 并设置 jsq.exe 为只读属性。

7. 新建文本文件(C:\KS\note.txt), 其内容为: Windows 7 的应用程序“记事本”帮助信息中关于“如何打印记事本文档”的文字信息。

8. 将 Windows 7 的“帮助与支持”中关于“创建还原点”的帮助信息内容保存到 C:\KS\help.txt 中。

9. 安装 Epson Laser LP-1300 打印机, 将打印测试页输出到 C:\KS\print.PRN 文件。

10. 将“C:\素材”文件夹中的 news.gif 和 sent.gif 两个文件压缩到 C:\KS\htm.rar 中。

11. 在 C:\KS 文件夹下创建两个文件夹: FLA、FLB, 在 FLA 文件夹下创建 FLC 子文件夹。在 C:\KS 文件夹下创建一个文本文件, 文件名为 FLD.txt, 内容为“凝聚中国力量, 实现中国梦”。

12. 在 C:\KS 文件夹下创建两个文件夹: MUA、MUB, 在 C:\KS 文件夹下创建一个文本文件 BZ.TXT, 其内容为: 开始菜单项“帮助和支持”中关于“安装扫描仪”的帮助信息。

13. 在 C:\KS 文件夹下建立一个名为 CONT 的快捷方式, 该快捷方式指向 Windows 系统文件夹中的应用程序 mmc.exe, 并设置运行方式为最大化。

14. 在 C:\KS 文件夹下创建一个名为 SUCAI 的快捷方式, 该快捷方式指向“C:\素材”文件夹, 并指定快捷键为 Ctrl + Shift + Alt + S。

15. 查找系统文件夹 C:\Windows 下名为 win.ini 的配置设置文件, 以新文件名 win.txt 复制该文件到 C:\KS 文件夹中, 并设置其属性为只读。

16. 以新文件名 NewShu.jpg 复制 C:\素材\tree.jpg 文件到 C:\KS 文件夹下, 并设置 C:\KS 文件夹下的 NewShu.jpg 文件为只读属性。

17. 将 C:\素材\Wang.txt 文件以新文件名 Where.txt 复制到 C:\KS 文件夹下, 并把该文件中所有的字母“e”改成数字“2”。

18. 在系统中安装一台型号为 HP 910 的打印机, 并打印测试页到文件 C:\KS\TEST.PRN

中。

实践 2: Word 综合练习

1、启动 Word 2010，打开素材文件夹中的 Word1.docx 文件，参照样张，按以下要求操作，将结果以原文件名保存在 C:\KS 文件夹中。

(1) 将标题“移动互联网介绍”更改为艺术字，样式选用“填充-红色，强调文字颜色 2，粗糙棱台”，位置选择“顶端居中，上下型环绕”。

(2) 将“夏至”主题套用到文档；在页脚居中设置阿拉伯数字的页码。

(3) 将“移动互联网”图片顺时针旋转 15 度；图片的环绕方式设置为“四周型环绕”。

(4) 设置正文各段落为首行缩进 2 字符，段前段后间距为 3 磅；将正文第四段分成等宽二栏，并加栏间分隔线。

(5) 将文档中表格的列宽设置为 4 厘米，行高 0.75 厘米，表中内容水平垂直居中，表标题和整个表页面居中。

(6) 对文末文字 Mobile Internet 所在的文本框应用“红色，强调文字颜色 3，淡色 80%”的填充颜色，位置选择“底端居中，四周型环绕”。

2、启动 Word 2010，打开素材文件夹中的 Word2.docx 文件，参照样张，按以下要求操作，将结果以原文件名保存在 C:\KS 文件夹中。

(1) 将文档页面的纸张方向改为横向；添加页面边框：阴影、3 磅。

(2) 将“移动互联网”图片替换为 phone.jpg，并设置图片的大小设置为高为 4.5，宽为 6.5，位置为“中间居右，四周型文字环绕”。

(3) 将标题“移动互联网介绍”更改为艺术字，样式选用“填充-蓝色，强调文字颜色 1，金属棱台，映像”，位置选择“顶端居中，四周型环绕”。

(4) 设置正文各段落为首行缩进 2 字符，行距为固定值 18 磅，段前段后间距为 0 行；

(5) 对第四个段落设置首字下沉：2 行，字体为“华文行楷”，距正文 0.25 厘米；删除文末的文本框。

(6) 将表格根据内容自动调整列宽，样式改为“中等深浅底纹 2- 强调文字颜色 3”，标题和整个表页面居中。

3、启动 Word 2010，打开素材文件夹中的 Word3.docx 文件，参照样张，按以下要求操作，将结果以原文件名保存在 C:\KS 文件夹中。

(1) 将标题“移动互联网介绍”设置为艺术字，样式为第 3 行第 2 列的效果；将艺术字的自动换行设置为嵌入型。

(2) 将“移动互联网”图片设置高度为 8 厘米，宽度为 10.5 厘米；修改图片的文字环绕位置布局选项，使其为“衬于文字下方”，并使其颜色调整为“重新着色”中的“茶色，

背景颜色 2 浅色”。

(3) 设置正文各段落首行缩进 2 字符，行距为 1.2 倍，段前段后间距为 0.5 行；将第四段的首字下沉 2 行。

(4) 将正文中的所有“移动互联网”文字设置成：加粗、红色。

(5) 在表格下面增加一行，该行第 1 单元格输入：总计，第 2 单元格利用公式计算合计金额，然后设置表格的样式为“浅色网格-强调文字颜色 2”。

(6) 对文末包含文字 Mobile Internet 的文本框应用“强烈效果-橙色，强调颜色 6”的形状样式，自动换行设置为嵌入型，并居中。

4、启动 Word 2010，打开素材文件夹中的 Word4.docx 文件，参照样张，按以下要求操作，将结果以原文件名保存在 C:\KS 文件夹中。

(1) 将标题“移动互联网介绍”的字体设置为“华文琥珀”，大小为“初号”，文本效果为“填充-橄榄色，强调文字颜色 3，轮廓-文本 2”。

(2) 将正文中的所有“移动互联网”文字设置成“红色，强调文字颜色 2，淡色 40%”，并加粗。

(3) 设置正文首行缩进 2 个字符，段前、段后间距为 0.5 行，行距为最小值 12 磅。将第四段落的第一个文字设置首字下沉 2 行。

(4) 设置“移动互联网”图片的样式为“金属框架”；将图片的位置设置为“中间居右，四周型文字环绕”。

(5) 将表格第 1 列列宽设置为 3.5 厘米，第 2 列列宽设置为 4.5 厘米，样式改为“中等深浅底纹 1 - 强调文字颜色 2”，标题和整个表页面居中，。

(6) 对文末包含文字 Mobile Internet 的文本框应用“浅色 1 轮廓，彩色填充-水绿色，强调颜色 5”的形状样式，形状效果使用“紧密映像，接触”。

5、启动 Word 2010，打开素材文件夹中的 Word5.docx 文件，参照样张，按以下要求操作，将结果以原文件名保存在 C:\KS 文件夹中。

(1) 设置正文中各段落首行缩进为 2 个字符，段前、段后间距为 0.5 行，行距为最小值 18 磅；

(2) 设置“移动互联网”图片的样式为“圆形对角，白色”，位置为“中间居左，四周型环绕”。

(3) 将文档标题“移动互联网介绍”修改为艺术字“填充 无，轮廓-强调文字颜色 2”的效果，位置为“顶端居中，四周型环绕”；

(4) 将表格根据内容自动调整列宽，样式改为“彩色列表- 强调文字颜色 4”，标题和整个表页面居中。

(5) 对页末包含 Mobile Internet 文字的文本框位置设置“中间居左，四周型环绕”；

并将其旋转 30 度。

(6) 页面颜色改为“茶色，背景 2”；在页眉添加页码，样式为“圆形”。

实践 3: Excel 综合练习

1. 启动 Excel 2010, 打开“素材”文件夹中的 Excel1.xlsx 文件, 参照样张按以下要求操作, 将结果以原文件名另存在 C:\KS 文件夹中。

(1) 设置表格标题为: 字体为微软雅黑、16 磅, 在 A1:H1 区域中跨列居中, 相应单元格设置“深蓝, 文字 2, 淡色 80%”底纹颜色。

(2) 用公式计算每月的平均销售量(保留 1 位小数)和全年各类办公耗材的总销售量; 用条件格式将平均销售量在 1950 及以上者以蓝色、加粗显示。

(3) 对表格以“平均销售量”为关键字进行“降序”排列(总销售量不参与排序)。

(4) 设置表格格式: 整张表格(除标题外)采用自动套用格式中的“表样式中等深浅 7”, 各列自动调整列宽, 单元格数据居中显示;

(5) 如样张所示在 B17:F30 建立“三维饼图”图表, 更改标题文字, 无图例, 只显示百分比和类别名称的数据标签。

(6) 将工作表 Sheet1 的名称修改为“销售表”, 复制该工作表, 并改名为“XXX”(注: 此处 XXX 为考生姓名)。

2. 启动 Excel 2010, 打开“素材”文件夹中的 Excel2.xlsx 文件, 参照样张按以下要求操作, 将结果以原文件名另存在 C:\KS 文件夹中。

(1) 设置表格标题为: 在 A1:I1 区域中合并居中, 单元格样式为“强调文字颜色 4”, 字体为“黑体、18 磅、加粗、白色”。

(2) 将“职务”列和“工龄”列互换位置(即将“工龄”列移至“职务”列之前), 并在“张轶俊”行的下方插入新的一行, 并输入内容(XXX, 女, 10, 销售员, 3000, 500, 1800)(注: 此处 XXX 为考生姓名)。

(3) 用公式计算: 应发工资(=基本工资+奖金+销售提成*系数)。用公式按实发工资统计收入状况: 应发工资 \geq 7200 为“高”; $7200 >$ 实发工资 \geq 6000 为“中”, 否则为“低”。(计算必须用公式, 否则不计分)。

(4) 设置表格格式: 设置第三行行高为 30, 其余各行行高为 20, 各列为最适合列宽; 表格各单元格水平和垂直都居中;

(5) 移动“道理芳”的批注到“沈添悻”; 按样张所示设置表格的边框线(均为细线)和金额数据均采用人民币符号, 保留两位小数。

(6) 在 E18 开始单元格中生成数据透视表, 按职务和性别统计平均应发工资数值显示均保留 2 位小数。

3. 启动 Excel 2010, 打开“素材”文件夹中的 Excel3.xlsx 文件, 参照样张按以下要求操作, 将结果以原文件名另存在 C:\KS 文件夹中。

(1) 设置表格标题为: 字体为楷体、22 磅、加粗、深蓝色; 行高为 30 磅, 在 A1:H1 水平跨列居中。

(2) 用公式将姓名和测试成绩的值合并填入“结果”栏。用公式统计等级: 测试成绩 90 分及以上为“优秀”, 75 分及以上但不足 90 分为“良好”, 不足 75 分为“一般”。(计算必须用公式, 否则不计分)

(3) 利用条件格式, 使得测试成绩低于 60 分的成绩, 用红色显示, 其余用蓝色显示。

(4) 在 J2 开始的单元格中生成数据透视表, 按“所属单位”、“性别”统计测试成绩的平均值, 结果数据居中并保留小数 1 位, 设置透视表最合适的列宽。

(5) 设置表格最合适的列宽, 并自动套用格式: 表样式中等深浅 2, 删除 C22 单元格的批注, 将工作表标签改名为“XXX”(注: 此处 XXX 为考生姓名)。

(6) 如样张所示在 J11:M25 建立“柱形图”图表, 并更改标题文字, 取消图例; 图表样式选用“样式 11”, 图表形状样式选用“细微效果-蓝色, 强调颜色 1”。

4. 启动 Excel 2010, 打开“素材”文件夹中的 Excel4.xlsx 文件, 参照样张按以下要求操作, 将结果以原文件名另存在 C:\KS 文件夹中。

(1) 在第一行下面插入一行, 行高为 20, 在 G2 单元格中输入“制表人: XXX”(注: 此处 XXX 为考生姓名), 单元格内容右对齐, 恢复隐藏行。

(2) 设置标题文字: 华文隶书、20 磅、红色, 将标题在 A1:G1 区域中水平跨列居中, 垂直居中, 将 A1 和 G1 两个单元格设置“细 水平 条纹”图案底纹。

(3) 用公式统计心率情况, 统计规则如下: 心率大于 100 为“过快”, 小于 60 则“过缓”, 其它情况位“正常”; (计算必须用公式, 否则不计分)

(4) 用条件格式设置心率情况, “过快”或“过缓”为红色、加粗; 将 G4:G21 区域命名为“心率情况”。

(5) 根据样张按性别进行分类汇总, 统计出男生、女生的平均心率, 汇总结果保留二位小数。

(6) 按样张设置表格的边框和对齐方式, 相关单元格利用 Alt+Enter 键实现换行;

5. 启动 Excel 2010, 打开“素材”文件夹中的 Excel5.xlsx 文件, 参照样张按以下要求操作, 将结果以原文件名另存在 C:\KS 文件夹中。

(1) 设置表格标题为: 隶书、20 磅、粗体、白色, 在 A1:J1 区域合并后居中, 并设置单元格设置“75% 灰色”图案样式。

(2) 用公式计算总分和获奖情况, 获奖的规则如下: 总分不少于 450 分并且“品行”分不少于 90 分为“获奖”, 其余均为“未获奖”。(计算必须用公式, 否则不计分)

(3) 用条件格式设置各门课程 60 分以下的为红色加粗、90 分及以上的为绿色加粗；为 B26 单元格添加批注“一等奖学金”。

(4) 设置表格格式：第二行行高为 20，C 列至 H 列列宽为 10，按样张设置表格的边框线，表格数据水平、垂直均居中显示。

(5) 在 A29:J42 区域中生成柱形图图表，按样张调整刻度和图例的位置，图表中的文字大小均设置为 10 磅，图表区加圆角带向下偏移的阴影边框。

(6) 将工作表 Sheet1 的名称修改为“XXX”（注：此处 XXX 为考生姓名），并将工作表标签的颜色更改为“深蓝”，删除 Sheet3 工作表。

实践 4：PowerPoint 综合练习

1. 启动 PowerPoint 2010，打开 C:\素材\Power1.pptx 文件，按下列要求操作，将结果以原文件名存入 C:\KS 文件夹。

(1) 将所有幻灯片的主题更改为“暗香扑面”（提示：该主题有浅灰色扇形背景）；在每一张幻灯片下方插入日期和页脚，其中日期格式为“年/月/日”，要求能自动更新；页脚内容为“物联网”，在标题幻灯片中不显示。

(2) 在幻灯片 1 上，对文本“解读物联网”加粗显示，再应用“自左侧 擦除”动画，与“上一个动画同时”出现，持续时间 1.5 秒。

(3) 将所有幻灯片的切换方式设置为：“华丽型”中的“框”，“效果选项”为“自左侧”，持续时间为 1.5 秒。

2. 启动 PowerPoint 2010，打开 C:\素材\Power2.pptx 文件，按下列要求操作，将结果以原文件名存入 C:\KS 文件夹。

(1) 将所有幻灯片的主题更改为“龙腾四海”（提示：该主题为蓝色背景）；并修改主题颜色为“华丽”，在每一张幻灯片下方插入编号，页脚内容为“物联网”。

(2) 修改幻灯片 2 的版式为“标题和竖排文字”，并在左侧位置插入“wlw.png”图片文件；并对图片设置超链接，链接到幻灯片 6 上。

(3) 在幻灯片 8 上，对其中的图片应用“进入”类型中的“弹跳”动画效果；在幻灯片右下角插入“自定义”动作按钮，并在该按钮上添加文字“返回”，使该按钮超链接到第一张幻灯片。

3. 启动 PowerPoint 2010，打开 C:\素材\Power3.pptx 文件，按下列要求操作，将结果以原文件名存入 C:\KS 文件夹。

(1) 将幻灯片 1 与幻灯片 8 的主题更改为“华丽”（提示：该主题右侧为紫色背景），在幻灯片 8 左下侧添加“帮助”动作按钮，并链接到第一张幻灯片。

(2) 设置第 3 张幻灯片中的图片在上一动画之后延迟 2 秒，以“轮子”进入的动画效

果，标题文字“物联网的概念”超级链接到 <http://baike.baidu.com/view/1136308.htm>。

(3) 移动第 5 张幻灯片，使其成为幻灯片 4，将该幻灯片的背景改为“信纸”的纹理填充，并删除幻灯片 7；

4. 启动 PowerPoint 2010，打开 C:\素材\Power4.pptx 文件，按下列要求操作，将结果以原文件名存入 C:\KS 文件夹。

(1) 所有幻灯片使用“跋涉”主题（提示：该主题为黄色背景），并修改主题颜色为“质朴”，主题字体为“行云流水”。

(2) 设置幻灯片 4 中的标题文字“物联网的特征”在鼠标单击时的“放大/缩小”强调动画效果，方向为“垂直”，在幻灯片 2 右侧插入剪贴画“computer”（搜索列表第一个）。

(3) 使所有幻灯片都显示编号和自动更新的日期，并设置所有幻灯片的切换方式为“分割”，持续时间为 1 秒，自动换片时间为 2 秒。

5. 启动 PowerPoint 2010，打开 C:\素材\Power5.pptx 文件，按下列要求操作，将结果以原文件名存入 C:\KS 文件夹。

(1) 所有幻灯片使用“平衡”主题，为幻灯片 1 中的图片添加“形状”动画效果，方向为缩小，形状为“菱形”。

(2) 为幻灯片 5 中的正文设置自顶部飞入动画效果，而图片在上一动画之后延迟 1 秒，以“缩放”进入的动画效果。

(3) 将幻灯片 3-8 的切换方式设置“华丽型”中的“棋盘”切换效果，并设置每隔 1 秒自动换页。在每张幻灯片的下侧中间插入页脚，内容为“计算机等级考试”。