Word 2010 大作业

一、选题

自己选题，自己搜索素材。要求内容充实、健康、进步。

保存文件名为“班级 姓名 学号.docx”

如“材料1601 张三 201612345678.docx”

二、排版要求（必须包含以下知识点）

1.内容不少于10页，必须分章标题、节标题

2.首页为封面（包含标题、班级、姓名、学号、日期等信息）

3.第二页为目录，设置好目录标题的样式，并自动生成目录

4.页码在文档底部居中显示。

5.有页眉和页脚。页眉：班级 姓名 学号 Word作业。如：材料1601 张三 201612345678 Word作业

6.文中应包含英文单词。

7.文中应在至少3处核心概念下加着重号 . 。

8.文中要求使用至少一处“项目符号”及“编号”。

9.将文中的一段进行分栏显示且首字下沉。

10.文中插入艺术字和至少一张图片。

11.版面设计合理，布局有创意；色彩搭配协调，图文混排效果突出。

12.要有表格、SmartArt图形、数学公式、屏幕截图、超链接、书签。

13文档加密保存，密码为a

注：这10页内容可以是杂乱无章的，内容之间可以没有关联性。

.

Excel 2010大作业

一、用所给的Excel实验素材1完成以下工作：

1. 计算每个学生的总分、每门课的平均分、最高分、最低分；
2. 总分按照从大到小排序；
3. 按照总分画出饼图；
4. 将语文成绩转换成五级分制；
5. 统计数学成绩各分数段人数；
6. 自动帅选出总分大于等于400分的学生；
7. 画出各科成绩的柱形图。

上述工作保存文件名为“班级 姓名 学号 素材1.xlsx”。

如“材料1601 张三 201612345678素材1.xlsx”

二、用所给的Excel实验素材2完成以下工作：

1、计算GPA绩点；

2、分类汇总:

分类字段：课程名称

汇总方式：平均值

选定汇总项：成绩

上述工作完成后保存文件名为“班级 姓名 学号 素材2.xlsx”。

如“材料1601 张三 201612345678素材2.xlsx”

三、用所给的“Excel实验素材3数据透视表”完成以下工作：

1、画表格线，并对表格进行适当的美化。

2、建立数据透视表；

上述工作完成后保存文件名为“班级 姓名 学号 素材3.xlsx”。

如“材料1601 张三 201612345678素材3.xlsx”

四、用所给的“Excel实验素材4”画出函数曲线。

上述工作完成后保存文件名为“班级 姓名 学号 素材4.xlsx”。

如“材料1601 张三 201612345678素材4.xlsx”

五、用所给的“Excel实验素材5”画出正弦余弦函数。

上述工作完成后保存文件名为“班级 姓名 学号 素材5.xlsx”。

如“材料1601 张三 201612345678素材5.xlsx”

PowerPoint 2010 大作业

一、作业目标：

运用所学知识，制作完整、美观的一篇演示文稿

二、作业内容：

1. 制作演示文稿中的幻灯片张数要求在10张以上

2. 幻灯片主题自选，例如：

（1）产品介绍、好书介绍、旅游景点介绍等

（2）制作一本相册或诗集、收藏、人物传记等

（3）介绍自己或家乡、母校、朋友、班级、组织、社团等

（4）其它感兴趣的话题

三、作业要求：

1. 第一张幻灯片为标题幻灯片，主标题为演示文稿标题（主题），

副标题处写上你的班级和姓名，第一张幻灯片格式如下图：

1. 第二张幻灯片为目录幻灯片，要求将目录超级链接到后面的对应幻灯片、并添加返回的动作按钮，第二张幻灯片格式如下图：



3.为幻灯片设置合适的背景或应用设计模板

4.幻灯片中输入适当的文字（文字要以提纲形式写出，不要放置大段 文字）

5.插入图片、剪贴画、艺术字等（图片与文字内容要相关、数量适当）

6.设置幻灯片切换效果和对象动画效果

7.要注意整体布局合理、色调统一

以上工作完成后保存文件名为“班级 姓名 学号.pptx” ，

如“材料1601 张三 201612345678.pptx”

以上所有工作（word、excel、powerpoint）都完成后，打包成一个文件，

文件名为：“班级 姓名 学号.rar”，如“材料1601张三201612345678.rar”

将打包后的文件于第14周之前发送到邮箱：buct2018@sina.cn

符合以下任意一种情况的同学将“享受”0分待遇：

1. 不交作业；
2. 没有全部完成作业；
3. 应付了事，不按要求完成作业；
4. 抄袭别人的作业；
5. 与别人的作业相似率大于20%
6. 未在规定的日期之前交作业。