文字处理综合练习

1. 输入文字的内容并按如下样张设置：

针对全国高校网络教育本科层次所有专业的学生主要通过电脑网络环境进行学习的基本特点，要求参试者从使用的角度了解当代计算机系统的基本概念，掌握微型电脑操作系统的基本使用方法。

1. 将输入的文字复制三份，形成四个自然段。
2. 将全文中的“电脑”替换成“计算机”。
3. 将第一段的段落格式设置成左右各缩进4字符，首行缩进2字符，字体设置楷体GB2312，字号设置为三号。
4. 将第二段的对齐方式为左对齐，段前间距为2行。
5. 将第二段分成两栏，栏宽为8.76字符，加分隔线。
6. 将第三段的对齐方式为右对齐，段后间距为2行，字符间距加宽2磅。
7. 第四段首字下沉2行。
8. 为全文加上标题，标题内容：计算机应用基础，设置样式为标题2、居中。
9. 在文档后添加如下内容：

操作系统

字处理软件

电子表格软件

1. 给添加的内容设置项目符号“●”。
2. 插入艺术字，内容：计算机应用基础；（三行三列、四号字、黑体、水平居中、垂直距页边距14厘米），衬于文字下方。
3. 设置页眉，页眉内容是：全国统考，分散对齐。
4. 将文档页面的纸型设置为“A4（210×297mm）”、上下边界各为2.6厘米；在页面底端（页脚）以居中对齐方式插入页码，并将初始页码设置为2，
5. 在文档最后插入如下的表格：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 基本工资 | 奖金 | 合计 |
| 张小毛 | 5000 | 2200 |  |
| 王飞翔 | 5200 | 2600 |  |
| 平均工资 |  |  |  |

使用公式计算合计和平均工资。