**Word 2010**

**案例一：制作迎新晚会海报**

**要求：**

1. **版面A4纸，页边距为：上下边距均为2.54cm，左、右页边距均为3.17cm；**
2. **录入相应的文字:**

海报

经过精心准备与筹划，由河南科技学院学生会主办的迎新晚会，将于本周六晚上19时整在学校大舞台举行。

本次晚会以“与新生相约、与欢乐相伴”为主题，以丰富广大同学的校园文化生活为宗旨，热忱欢迎全校师生届时莅临现场，与我们一起分享新学年的欢乐！

河南科技学院学生会

1. **标题“海报”为加粗一号黑体字，居中；**
2. **所有行距为单倍行距；**
3. **正文第一段为三号隶书，首行缩进两个字符；**
4. **正文第二段为四号宋体，首行缩进两个字符；**
5. **落款靠右；**
6. **在第一段前面添加称呼“亲爱的家长，亲爱的同学们：”，首行缩进0个字符；**
7. **删除“亲爱的的家长”；**
8. **复制“亲爱的同学们”到第一段和第二段段首；**
9. **交换第一段和第二段的文本内容；**
10. **替换“学生会”为“团委”；**
11. **第一段和第二段合并；**
12. **文件以“迎新晚会海报”为名称存储在D：盘上。**

**案例二：制作学生成绩表**

**要求：**

1. **版面A4纸，页边距为：上、下页边距均为2.54cm，左右页边距为3.17cm；**
2. **绘制6行6列表格，指定行高1cm;**
3. **利用“合并单元格”、“拆分单元格”设置表格框架；**
4. **绘制斜线表头。**
5. **在表格最下方增加一行；**
6. **整个表格添加双线型边框；**
7. **标题添加底纹（填充色：绿色）；**
8. **利用公式计算各行总分、各列平均分；**
9. **按“总分”升序排列；**
10. **文件以“成绩表”为名称存储在D：盘上。**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 成  绩  姓  名 | 课程名 | | | | 总分 |
| 英语 | 高数 | 计算机基础 | 程序设计 |
| 吴泓 | 95 | 74 | 87 | 87 | 343 |
| 路遥 | 65 | 91 | 83 | 91 | 330 |
| 张嘉 | 78 | 89 | 65 | 78 | 310 |
| 汪洋 | 82 | 68 | 64 | 79 | 293 |
| 平均分 | 80.00 | 80.50 | 74.75 | 83.75 |  |