

# 《大学计算机》实验指导

西北大学信息科学与技术学院  
基础教学部（版号 2309）

# 前 言

计算机科学是要培养学生具备计算思维，使其在今后的工作应用计算思维解决问题。计算性思维实际上是一个思维的过程，它能够将一个问题清晰、抽象地描述出来，并将问题的解决方案表示为一个信息处理的流程。计算思维包含了数学性思维和工程性思维，而其最重要的思维模式就是抽象话语模式。

计算科学这个领域提供的思维模式，它对所有的领域、职业都是适用的，都是能够从中受益的。有了计算性思维的人，就会知道计算能力的强大性，就知道比如说大规模的、或者很复杂的问题，其实可以发挥一些计算的能力去解决。

本实验习题是紧密配合教材而编写，目的是使同学们在掌握课堂上老师讲解的知识基础上，自己能独立的在计算机上能完成一些问题处理，达到熟练掌握计算机的使用和基本的思维过程。

## 1 实验要求

### 1.1 上机实验前的准备

- (1)了解计算机系统的性能和使用方法。
- (2)提前看一看将要实验的内容，利用教材和网络预习和掌握与本实验有关的内容（知识点）。
- (3)准备好上机所需的必要素材（可在网上搜索类似素材）。
- (4)对实验中可能出现的问题应事先做出估计；对不清楚和有疑问的地方作记号，以便在上机时注意，并将其解决。

### 1.2 上机实验的步骤

上机应该单人单机，独立完成。上机过程中出现的问题，一般应该独立处理，不要轻易问老师。

- (1)启动要进行实验的软件，首先要认识该软件的界面组成，熟悉工作环境。
- (2)按实验要求进行实验，每做一个题目应及时做好记录。
- (3)完成后将结果保存在自己的 U 盘或其它存储介质中。

### 1.3 上机实验后的总结，包括以下内容

- (1)实验题目；
- (2)实验目的；
- (3)实验结果；
- (4)对实验结果情况作分析，总结学到的知识和操作理念；
- (5)如果没有完成实验，则应分析其原因，提出改进意见；
- (6)与老师、同学进行讨论自己的认识，进一步检查实验的效果是否达到。

## 2 实验内容

### 实验一、了解使用的计算机系统

#### 任务 1：了解计算机的基本组成和基本配置

(1)观察和使用计算机主机面板和显示器上的各个按钮，掌握它们的作用，将主机面板和显示器上的各个按钮及作用写在下面的相应条目中。

主机面板上有几个\_\_\_\_按钮，其功能分别是：\_\_\_\_\_。

显示器上有几个\_\_\_\_按钮，其功能分别是：\_\_\_\_\_。

(2)了解实验所用的计算机品牌、档次，并写出你正在使用的计算机的下列部件情况。

CPU 型号及频率：\_\_\_\_\_ 内存容量：\_\_\_\_\_

物理硬盘个数、容量：\_\_\_\_\_ 逻辑盘个数及容量：\_\_\_\_\_

显示器型号及分辨率：\_\_\_\_\_ 是否联网：\_\_\_\_\_

#### 任务 2：使用记事本

启动“记事本”应用软件，在网上找一篇介绍中国计算机发展的文章，并将该文章内容输入到启动的“记事本”窗口中，最后以自己的学号命名保存。

注意：内容需通过键输入，不要通过粘贴方式完成该任务。

#### 任务 3：了解系统安装的软件

分析自己正在使用的计算机软件系统，并在下面写出都使用了哪些系统软件及相应的版本。

---

---

---

---

---

---

---

#### 任务 4：PC 机硬件配置

认真阅读、理解教材《大学计算机应用》的“1.1 计算机的组装”，并完成以下任务：

某用户向自己组装一台价格在 5000 元到 7000 元间的 PC 机(能进日常行打印、复印)。上网查阅资料，给出 2 种配件方案，方案格式见下表。

方案一 配件表

配件名称	型号	价格


方案二 配件表

配件名称	型号	价格

### 任务 5：了解智能手机

(1) 写出自己手机所安装的操作系统，并简单说明该操作系统的特点。

---

---

---

---

---

---

---

---

(2) 查看自己手机，写出主要硬件参数：

---

---

---

---

---

---

---

---

(3) 写出自己手上常用的前 10 个 app，并简单说明每个 app 的基本功能。

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## 实验二、Windows 基本操作

### 基本要求

1. 新建文件夹、文件，并重命名
2. 查找某一类型文件，如：所有“g”开头的位图文件
3. 复制、剪切、粘贴文件或文件夹
4. 将文件设为只读或隐藏文件
5. 将附件中的资源管理器、计算器、画图等程序设为桌面快捷图标
6. 设置桌面背景（图片、颜色质量），屏幕保护程序（包含等待时间的设置）分辨率等
7. 按要求排列图标

### 任务 1：更改计算机名

每一台计算机都会有计算机名的，下面方法完成对计算机名的更改。

- ①打开计算机，单击【开始】菜单，点击【控制面板】。
- ②在【控制面板】窗口中单击【系统和安全】。
- ③在弹出的页面，点击【系统】选项里的【查看计算机的名称】。
- ④在弹出的页面，往下拉取，就可以看到当前的计算机名称。单击【更改设置】。
- ⑤在弹出的窗口里，再单击【更改】。
- ⑥在弹出的小窗口里，输入新的计算机名称（如自己名称的拼音字母），然后单击【确定】。
- ⑦系统这时就会弹出一个要求重启计算机的窗口提示，保存计算机相关数据，单击【确定】即可。

### 任务 3：Windows 界面的设置

操作系统是人机的界面，Windows 操作系统提供个性化的界面定制，通过实验，掌握初步的 Windows 界面设置及认识 Windows 操作环境。

- 1.对“任务栏和开始菜单”进行设置  
鼠标右击任务栏的“开始”，在快捷菜单中选择“属性”，然后在打开的“任务栏和开始属性对话框”中进行个性化的设置。
- 2.调整任务栏的大小，并把位置移动到屏幕的顶端。
- 3.定制 Windows 的桌面  
鼠标右击桌面空白处，在快捷菜单中选择“属性”，然后在打开的“显示属性对话框”中进行“背景”、“屏幕保护程序”、“外观”等的设置。  
例如：设桌面背景为“城堡”并居中放置，屏幕保护为“飞越星空”等待为 2 分钟。设系统时间为 19: 01，日期为 2023 年 10 月 1 日，然后再改为即时时间和日期。
- 3.把“开始”菜单中“文档”命令项中的内容清空（提示，右击“开始”按钮）。
- 4.设置任务栏为自动隐藏，不显示时钟。然后再还原(提示，右击“开始”按钮)。
- 5.把桌面上的图标按“自动排列”方式排列。

6.设置时间显示方式为“HH:mm:ss”，货币显示方式为“\$”。

7.在“开始菜单”的“程序”组中添加一个应用程序的快捷方式。

### 任务 3：掌握窗口的基本操作

(1) 打开“写字板”窗口，练习窗口的移动、缩放、最小化、最大化、还原、关闭等操作。

(2) 在写字板窗口中分别利用键盘和鼠标打开菜单栏上的菜单项，查看菜单中命令；打开控制菜单练习最小化、最大化、还原、关闭命令的操作。

### 任务 4：图标及文件夹的操作

(1) 在 C 盘根文件夹建立一个 Lx 子文件夹，然后在 Lx 文件夹下建立 ME 子文件夹。

(2) 把 C 盘上某个文件夹下的扩展名为 JPG 的文件（选择一个）和扩展名为 XLS 的文件（选择一个）移到 ME 子文件夹中。

(3) 利用“记事本”建立 Readme.txt 文件，存入到 Lx 文件夹；再从 Lx 文件夹中将 Readme.txt 文件移到 ME 子文件夹中。

(4) 分别用“大图标”、“小图标”、“列表”、“详细信息”和“缩略图”五种方式显示 Lx 文件夹，将每种显示方式情况及适用面写在下面的相应条目中。

大图标：\_\_\_\_\_。

小图标：\_\_\_\_\_。

列表：\_\_\_\_\_。

详细信息：\_\_\_\_\_。

缩略图：\_\_\_\_\_。

(5) 把复制的前两的文件属性设为“只读”和“隐藏”，然后尝试能否删除该文件。将出现的结果写在下面的相应条目中。

只读：\_\_\_\_\_。

隐藏：\_\_\_\_\_。

(6) 删除 Lx 文件夹下的部分文件，然后打开“回收站”查看，查看后将“回收站”中部分文件恢复 5.打开几个应用程序窗口，分别将它们“层叠”、“横向平铺”和“纵向平铺”。

### 任务 5：熟悉资源管理器窗口

(1) 打开“资源管理器”，并适当调整左右窗格的大小。

(2) 在左窗格练习“展开”和“折叠”文件夹操作，在右窗格练习选定文件，以不同的显示方式（大图标、小图标、列表、详细资料和缩略图）显示文件，在“详细资料”方式下按不同的顺序排列文件。

(3) 在“资源管理器”中，分别用鼠标右键单击某一文件夹、任务栏空白处、软盘驱动器图标、右窗格空白处和任务栏图标，打开了相应快捷菜单查看其中的内容。

(4) 关闭“资源管理器”的左窗格，然后再将其调出。

### 任务 6：文件的复制、移动、删除、查找

(1) 在左窗格中选中 D 盘，在 D 盘的根文件夹下建立一个名为 eaxm 文件夹，再在该文件夹（eaxm）下建立一个以自己学号为名字的子文件夹。

(2) 在 C:\Windows 文件夹中任选 4 个类型为“文本文件”的文件，将它们复制到 D:\eaxm 文件夹中（要求用鼠标拖动完成）。

(3) 将 D:\exam 文件夹中的一个文件移动到以自己学号为名字的子文件夹中（要求用鼠标拖动完成），并重命名该文件的名字。

(4) 在 D:\exam 文件夹中创建一个类型为“文本文件”的空文件，文件名为“mylx”。

(5) 在 D:\exam 文件夹中任选 1 个文件，删除，打开“回收站”看一看有没有刚才删除的文件。再在 D:\exam 文件夹中任选 1 个文件，然后按下“Shift”键（不要松开），再按“Delete”键，打开“回收站”看一看有没有刚才删除的文件。

(7) 查找某类型的文件

步骤：

方法一：右键该文件→弹出快捷菜单→选择搜索；

方法二：在文件夹菜单栏中点击“搜索”按钮，打开“搜索助理”侧边框，在“全部或部分文件名：”框中，输入文件名（如：\*.doc 表示所有 doc 格式的文件，），设定好搜索范围，单击“搜索”按钮，右侧窗口显示的即是所有符合条件的文件。

如：搜索文件名以“f”开头的、扩展名为“doc”的文件。只需在“要搜索的文件或文件夹名”一栏中输入“f\*.doc”即可。

所有“g”开头的位图文件，只需在“要搜索的文件或文件夹名”一栏中输入“g\*.bmp”即可。

## 任务 7: Windows 基本管理

(1) 定制个性化工作环境。

①打开“开始”菜单并选定“设置”项，将打开什么窗口？

出现 windows 设置菜单窗口。

②单击“个性化”项，在“锁屏界面”列表项中单击“屏幕保护程序设置”项，在“屏幕保护程序设置”窗口中的“屏幕保护程序”下拉列表框中选定“变换线”，再单击“预览”按钮，屏幕显示什么？描述出现的内容。

显示器进入屏幕保护程序，出现变换线。

③右击任务栏的无图标处，在弹出的快捷菜单中选择“任务栏设置”项，会弹出什么窗口？

出现任务栏设置窗口。

④在弹出的窗口中打开“在桌面模式下自动隐藏任务栏”开关，之后在屏幕底边移动鼠标指针，会有什么结果？描述出现的内容。

鼠标移动至屏幕底边时，任务栏自动出现。

(2) Windows 基本管理。

①打开设置面板。

②单击“时间和语言”项，再单击“日期和时间”项，打开了什么窗口？

打开了时间和日期窗口。

③单击“更改”按钮，在打开的“更改日期和时间”窗口框中的“时间”区将时间改为 12:00，单击“更改”按钮，任务栏上的内容有何变化？描述出现的内容。

任务栏时间变成了 12:00。

(3) 写字板的启动、关闭和文本编辑。

①启动写字板后观察其窗口的状态。

②随意输入超过一行的英文字母后，按 Enter 键使光标回行首，再随意输入几个英文字母，观察发生了什么情况。

③打开“查看”菜单项，在“设置”功能区下的“自动换行”下拉菜单中选定“按窗

口大小自动换行”选择按钮，然后用鼠标将写字板窗口逐步缩小，发生了什么情况？  
字体随窗口变化换行。

④选定 5 个已输入的英文字母后再键入“ABC”3 个英文字母，发生了什么情况？

⑤选定刚输入的“ABC”3 个英文字母并将其复制到剪贴板上。

⑥将光标移至文档结尾处连续粘贴 3 次，发生了什么情况？

⑦将文档保存到“我的文档”文件夹内，文件名为 Test，保存类型为文本文档。

（4）汉字输入的基本操作。

①启动写字板。

②请选用任何一种自己熟悉的输入法输入教材的《前言》部分。

③写出进行以上操作时使用了哪些编辑手段。

切换输出法，字母大小写切换。

④将上文中所有的“计算机”一词改为“Computer”。

⑤按 Ctrl+Z 组合键（撤消），发生了什么情形？

最后一个 OS 会变成操作系统。

⑥将文档以自己的姓名为文件名保存到“我的文档”文件夹内并关闭。

### 任务 8：使用 Windows 问题步骤记录器

Windows 问题步骤记录器可以快速轻松高效准确地记录用户在计算机桌面上的操作过程。

①用 win+R 调出【运行】窗口，输入 PSR 然后回车；也可在开始菜单的最下方的搜索框中输入“PSR”，或者直接输入中文“记录”找到，然后再按下回车直接运行。之后就可以看到 Windows 问题步骤记录器了（如图 1 所示），简洁的界面非常容易使用；



图 1 问题步骤记录器

②点击记录器【关闭】按钮下面的小三角按钮，在下拉菜单中选择“设置”，出现问题步骤记录器设置对话框，如图 2 所示。

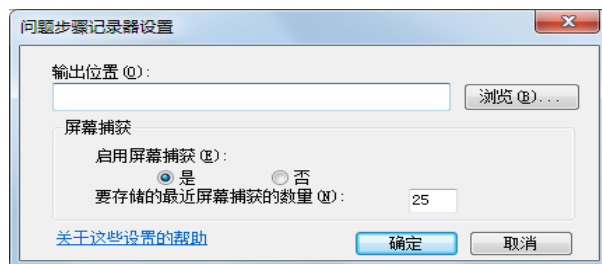


图 2 记录器设置对话框

③在记录器设置对话框中选择文件输出存放的目录及文件名，也就是【输出位置】；然后设置要存储的最近屏幕捕获的数量值（默认值是 25），最后单击“确定”按钮返回问题步骤记录器。

④单击红色“开始记录”按钮或者按下键盘快捷键 ALT+A，当软件上方出现“现在正在录制”表示步骤记录器已经开始运行。这里自己可以练习记录打开“画图”软件进行



---

画图的过程。

当所有的操作全部完成后，点击记录器面板当中的“停止记录”按钮，记录器将自动自动生成一个 ZIP 压缩包文件。双击压缩包，解压缩后会发现其中一个自动以日期和时间命名的.mht 文档，用浏览器打开，可以看到刚才的操作步骤和注释说明，都以图文并茂的形式一一罗列。在文档中可以从上到下一步一步地查看，也可以点击文档当中的“放映幻灯片时检查记录的问题步骤”链接，以放映幻灯片的形式查看，操作步骤就更加清晰了。

相信同学们根据上面记录器生成的操作步骤文档，都可以很容易地掌握如何寻找自己喜欢的视频并根据剧集进行选择播放了。此外，在遇到一些解决不了的故障时，也可以通过记录器把故障演示一遍，然后发给高手朋友，让他们更有针对性地进行解决。

## 实验三、文档的基本编辑及排版

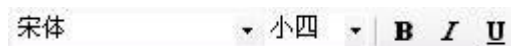
### 基本要求

1. 字体、字号、颜色、粗体、斜体、下划线等效果的设置
2. 查找与替换
3. 段落格式的设置
4. 边框和底纹的设置
5. 表格的创建（包括“表格自动套用格式”常见表格）、美化（合并单元格、行高列宽的设置、边框底纹设置）、表格与文字之间的转换以及表格中函数的应用
6. 插入文本框、图片、自选图形（笑脸、椭圆）、剪贴画或艺术字以及图片格式的设置（边框底纹设置、角度旋转、环绕方式、锁定纵横比、图像控制颜色设置、亮度，对比度，阴影掩饰设置）
7. Word 中插入 Excel 电子表格
8. 页面设置（页边距、纸张方向、纸张大小、奇偶页不同、首页不同、文字排列方向）
9. 样式设置、背景、水印、分栏（注意偏左栏的设置）、首字下沉以及项目符号和编号的设置与清除
10. 插入页眉和页脚、插入页码

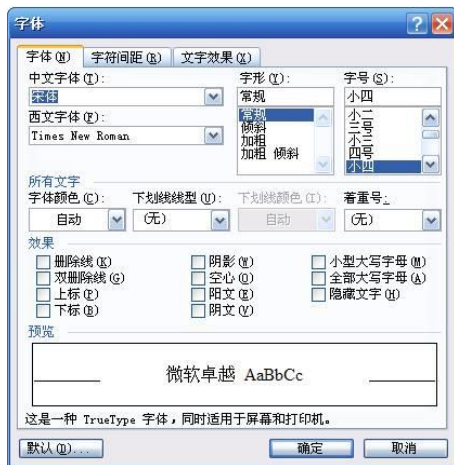
### 任务 1：基本操作

1. 字体、字号、颜色、粗体、斜体、下划线等效果的设置步骤：

途径一：在工具栏中直接选择相应按钮。如下图所示：



途径二：在菜单栏中点击“格式”→“字体”，打开字体对话框，能够对字体的更多属性进行设置。



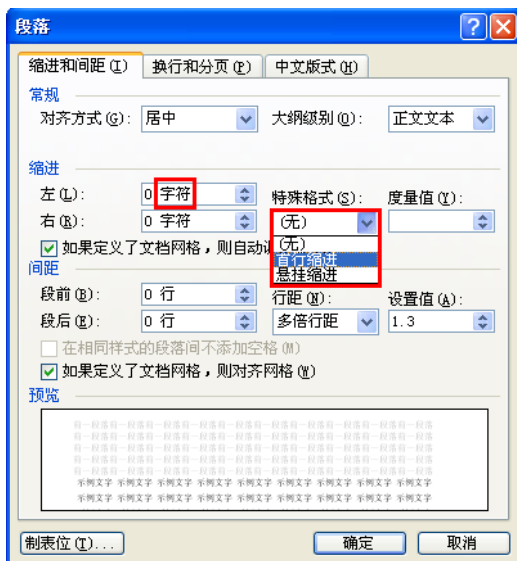
## 2. 查找与替换

步骤：打开菜单“编辑”→“查找”，根据题目要求选择相应的选项卡。

小贴士：查找与替换在同一个对话框中。

## 3. 段落格式的设置

步骤：将光标放在段落的任意位置处，点击“格式”→“段落”，从中可以设置段落的缩进、行距、对齐方式等等。



## 4. 边框和底纹的设置

步骤：

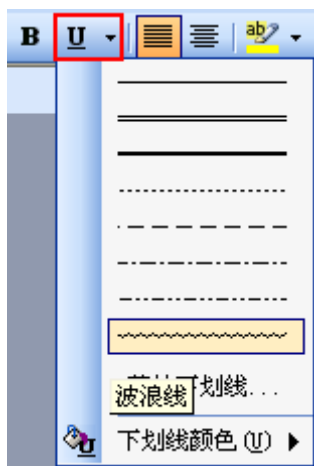
选中要加边框或底纹的文字或剪贴画，点击“格式”→“边框和底纹”→弹出对话

框→按照题目要求进行设置（注意：“边框”和“底纹”在不同的选项卡中）。

注意：

①区分好“边框和底纹”对话框中的“边框”与“页面边框”选项卡。

②工具栏中的按钮也可以用来给某段文字加下划线、波浪线等。



## 5. 表格以及表格中函数的应用

①插入表格步骤：在菜单栏中点击菜单“表格”→“插入”→“表格...”，设定好行数和列数，点击“确定”将表格插入文档。

除此之外我们也可以使用“表格自动套用格式”来创建表格。

步骤：点击菜单“表格”→“表格自动套用格式”。

### ②表格的美化

包括表格内外框线的设置、底纹设置、拆分合并单元格、文字设置等。

### ③表格行高列宽的设置

“表格”点击菜单“表格”→“表格属性”点击菜单“表格”→“行”或“列”选项卡点击菜单“表格”→制定高度即可

### ④表格与文本或文本与表格之间的转换

以表格转换成文本为例：

步骤：“表格”点击菜单“表格”→“转换”点击菜单“表格”→“表格转换成文本”，选择某一文字分隔符即可。

### ⑤表格中应用函数步骤：以平均成绩为例。

姓名	英语	语文	数学	平均成绩
李甲	67	78	76	
张乙	89	74	90	

单击“李甲”的平均成绩单元格，单击“表格”菜单→“公式”命令，在弹出的“公式”对话框中，在“公式”输入框输入“=AVERAGE(LEFT)”，单击“确定”按钮，即可

得到“李甲”的平均成绩；

或：在“公式”对话框中，通过“粘贴函数”下拉列表提供函数列表，选择“AVERAGE”，此时在“公式”输入框中将出现“=AVERAGE（）”，在圆括号中输入“LEFT”，单击“确定”按钮即可。

注：一般在“公式”输入框中会出现默认的求总和的函数：=SUM（），而圆括号中的参数会根据表格数据自动给出 ABOVE、LEFT 等。

#### ⑥Word 中插入 Excel 电子表格

步骤：

点击“插入”→“对象”→“新建”→“Microsoft Excel”。

#### 6. 插入文本框、图片、自选图形（笑脸，椭圆）、剪贴画或艺术字

步骤：点击菜单“插入”→“图片”→“剪贴画”/“艺术字”。

图片版式的设置：

方法一：右键点击图片→弹出快捷菜单→选择“设置图片格式”。

方法二：双击图片→弹出“设置图片格式”对话框→“版式”选项卡，按题目要求设置即可。有时也会涉及图片亮度、对比度以及阴影样式的设置（选择“设置图片格式”对话框中的“图片”选项卡）。

小贴士：

①设置艺术字有两种方式，一种是新插入艺术字，另外一种是对已有文字设置艺术字。

②如果要求对某一图片旋转某一角度时，可以借助 **shift** 键的同时，拖动图片中绿点。



#### 7. 页面设置

步骤：在菜单栏中点击“文件”→“页面设置…”，打开“页面设置”对话框，其中可以设置页面边距、纸张大小、文档页面方向、文字排列方向等等。

#### 8. 样式设置、水印、分栏、首字下沉以及项目符号和编号的设置与清除

考试样式设置：“格式”→“样式和格式”→“新样式”，打开“新建样式”对话框，在名称文本框中输入“考试样式”，选择确定按钮。

水印：“格式”→“背景”→“水印…”（有时候看不出效果的变化，是因为文字太少，没有填满一栏）

分栏：“格式”→“分栏…”

首字下沉：“格式”→“首字下沉…”

项目符号：“格式”→“项目符号和编号”，即可添加或清除项目符号和编号。（与插入“符号”相区别）

## 9. 插入页眉页脚

步骤：在菜单栏中点击“视图”→“页眉和页脚”，自动转入页眉编辑状态，此时可以添加页眉和页脚。

或者在菜单栏中点击“插入”→“页码…”，通过页码、页脚之间的切换来进行二者的编辑。

注意：

◆如果一时找不到要操作的命令按钮，建议多点击一下右键，往往右键快捷菜单中放置的是最常用的命令；也可以右键“自定义”→“命令”选项卡拖出常用工具。

◆设置文字颜色时，题目所给的一般是颜色名称，可以将鼠标在颜色块上悬停一会儿，颜色名称就显示出来了，对照一下就不会出错；填充色为灰色-25%，注意查看预览。



◆设置首行缩进时注意单位，是字符，还是厘米。

常用的文件格式及默认的打开程序要记牢，比如：\*.doc（Word）、\*.xls（Excel）、\*.ppt（Powerpoint）、\*.bmp（画图）、\*.rtf（写字板）、\*.txt（记事本）等。

## 任务 2：文字编辑

录入下面一段文字，建立一个 word 文档。文字如下：

沙漠的形成

在世界范围内，沙漠面积约占陆地总面积的十分之一左右。干燥少雨是沙漠形成必不可少的条件。从这个意义上讲，沙漠是干燥气候的产物。

浩瀚无垠的沙漠中那丰富的沙源又从何而来？

一般说来，它们都是松散物质在裸露于地表之后，经长期风力搬运与分选而形成的。沙漠地区大多是由连绵起伏的沙丘组成的。沙丘形态各异，并且在风力的作用下不断移动，

使一些原来不是沙漠的地区沙漠化。

#### 要求:

①将文档中的第一个标题居中, 设置为仿宋体, 小一号字, 红色; 第二个标题居中, 设置为隶书, 小二号字, 绿色。

②利用标尺将每个自然段的首行缩进大约两个汉字的位置(约 0.75 厘米), 并设置为楷体—GB2312 字体, 小四号字, 最后对第一自然段左右缩进大约三个汉字的位置。

③使用全部替换将文档中的出现最多的一个词加上着重号。

④将文档中某个自然段的文字加上蓝色底纹。

④利用页面设置功能, 将纸张设置为 A4, 上下边距为 2 厘米, 左右边距为 2 厘米。

### 任务 3: 表格处理

在 word 文档中制作一个四行五列的表格, 表格格式要求和单元格中的内容如下:

①从第一行第二个单元格开始依次输入: “空调”, “电视”, “电扇”, “冰箱”, 并依次设置为水平居中, 字体为宋体, 小四号字, 加粗, (请依次完成)。

②第二行依次输入: “红旗”, “6”, “7”, “9”, “12”, 第三行依次输入: “王府井”, “9”, “56”, “78”, “32”, 并将输入的数据在表格中先居中, 后设为宋体, 小四号字。

③在第四行第一个单元格中输入“备注”, 第二至第五个单元格合并为一个单元格, 并输入: “此数据为 2022 年 12 月销售情况”, 再依次设置字体为水平居中, 字体为宋体, 小四号字。

④选中整个表格, 底纹设置为蓝绿色。

要求: 标题用 1 号宋体字并加粗。正文用宋体 5 号字, 标点符号使用全角。

### 任务 4: 版面设计 1

按图 3 所示样文 1 制作表格、录入文字并排版。

望洋兴叹	
拼音:	wàng yáng xīng tàn
近义词:	无能为力、无可奈何
反义词:	妄自尊大
解释:	望洋: 仰视的样子。仰望海神而兴叹。原指在伟大事物面前感叹自己的渺小。现多比喻做事时因力不胜任或没有条件而感到无可奈何。
出处:	元·刘禹锡《陋室铭文》: “千古吟人, 望洋兴叹。”
成语故事	<p>相传很久很久以前, 黄河里有一位河神, 人们叫他河伯。河伯站在黄河岸上, 望着滚滚的浪涛由西而来, 又奔腾跳跃向东流去, 兴奋地说: “黄河真大呀, 世上没有哪条河能和它相比。我就是最大的水神啊!”</p> <p>有人告诉他: “你的话不对, 在黄河的东面有个地方叫北海, 那才真叫大呢。”</p> <p>河伯说: “我不信, 北海再大, 能大得过黄河吗?”</p> <p>那人说: “别说一条黄河, 就是几条黄河的水流进北海, 也装不满它。”</p> <p>河伯固执地说: “我没见过北海, 我不信。”</p> <p>那人无可奈何, 告诉他: “有机会你去看看北海, 就明白我的话了。”</p> <p>秋天到了, 连日的暴雨使大大小小的河流都注入黄河, 黄河的河面更加宽阔了, 隔河望去, 对岸的牛马都分不清。这一下, 河伯更得意了, 以为天下最壮观的景色都在自己这里, 他在自得之余, 想起了有人跟他提起的北海, 于是决定去那里看看。</p> <p>河伯顺流来到黄河的入海口, 突然眼前一亮, 海神北海若正笑容满面地欢迎他的到来, 河伯放眼望去, 只见北海汪洋一片, 无边无涯, 他呆呆地看了一会儿, 深有感触地对北海若说: “俗话说, 只懂得一些道理就以为谁都比不上自己, 这话说的就是我呀。今天要不是我亲眼见到这浩瀚无边的北海, 我还会以为黄河是天下无比的呢! 那样, 岂不被有见识的人永远笑主。”</p>


图 3 样文 1

任务 5：版面设计 2

按图 4 所示样文 2 编辑排版：对《再别康桥》和徐志摩分别加上尾注。

再别康桥<sup>①</sup>

徐志摩<sup>②</sup>



轻轻的我走了，  
正如我轻轻的来；  
我轻轻的招手，  
作别西天的云彩。

那河畔的金柳，  
是夕阳中的新娘；  
波光里的艳影，  
在我的心头荡漾。

软泥上的青荇，  
油油的在水底招摇；  
在康河的柔波里，  
我甘心做一条水草！

那榆阴下的一潭，  
不是清泉，是天上虹；  
揉碎在浮藻间，  
沉淀着彩虹似的梦。

寻梦？撑一支长篙，  
向青草更青处漫溯，  
满载一船星辉，  
在星辉斑斓里放歌。

但我不能放歌，  
悄悄是别离的笙箫；  
夏虫也为我沉默，  
沉默是今晚的康桥。

悄悄的我走了，  
正如我悄悄的来；  
我挥一挥衣袖，  
不带走一片云彩。

<sup>①</sup>康桥，即英国著名的剑桥大学所在地。1920 年 10 月—1922 年 8 月，诗人曾游学于此。1928 年，诗人故地重游。在归途的南中国海上，他吟成了这首传世之作。

<sup>②</sup>徐志摩（1896-1931），浙江海宁人，现代诗人、散文家。1923 年加入新月社，成为新月社诗派的代表诗人。

图 4 样文 2

任务 6：版面设计 3

按图 5 所示样文 3 编辑排版



## 玫瑰花语

玫瑰花语：爱情、和平、友谊、勇气和献身精神的化身。

在希腊神话中，玫瑰既是美神的化身，又溶进了爱神的鲜血，它集爱与美于一身，这在花的国度里，可是相当幸运的了。可以说，在世界范围内，玫瑰是用来表达爱情的通用语言。

玫瑰颜色丰富，不同颜色有着不同的寓意：

- 🌹 红玫瑰： 希望与你泛起激情的爱
- 🌹 黄玫瑰： 享受与你一起的日子
- 🌹 橙玫瑰： 献给你一份神秘的爱
- 🌹 白玫瑰： 我们的爱情是纯洁的
- 🌹 粉玫瑰： 喜欢你那灿烂的笑容
- 🌹 香槟玫瑰： 我只钟情你一个



玫瑰花数寓意：

花数	寓意	花数	寓意	花数	寓意	花数	寓意
1	你是唯一	2	你依我依	3	我爱你	4	誓言，承诺
5	无悔	6	顺利	7	喜相逢	8	弥补
9	坚定的爱	10	十全十美	11	一心一意，最美	12	心心相印
13	暗恋	17	好聚好散	20	此情不渝	21	最爱
22	双双对对	24	思念	33	我爱你三生三世	36	我心属于你
44	至死不渝	50	无悔的爱	52	吾爱	57	吾爱吾妻
66	真爱不变	77	有缘相逢	88	用心弥补	99	长相守
100	白头偕老百年好合	101	唯一的爱	108	求婚	111	无尽的爱
144	爱你生生世世	365	天天想你	999	天长地久	1001	直到永远

图5 样文3

### 任务7：版面设计4

按图6所示样文4编辑排版





## 植物化石——乌木

乌木乃数千年甚至上万年前，由于地质的变化，使许多树木深埋于古河床下并为泥沙所掩埋，主要有楠木，香樟木，麻柳等硬木。乌木为黑色，黑红色，青铜色等。其具有色泽天然，不需上漆，材质紧密的特点。



### Brief introduction of Ebony

Ebony is made for food quality timber buried 2 to 10 meters deep down the ancient river bed. After over thousand years of physical and chemical reaction, the special shape, color and quality were firmed.

Ebony is of deep red black color. Hard and exquisite. Free from corruption and worms. It is the vest material to make high quality furniture, arts, presents, Buddha statues in temples.

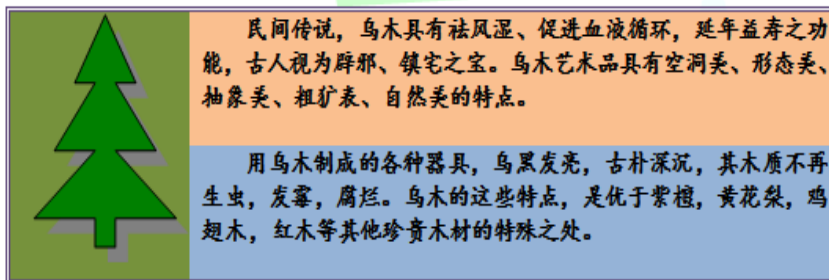


图6 样文4

### 任务8：长文档编辑

输入教材“1.2 节通用计算机体系结构”节的全部内容。按教材的格式进行版面设计（二级、三级、四级标题的设置，正文格式的设置等，插入页码、分节符等），并生成目录，目录位于正文前。

## 实验四、Excel 数据分析

### 基本要求

1. 工作表的美化：包括插入，删除工作表、工作表的重命名、增加，删除行或列；设置

单元格格式（数据类型、对齐方式（含合并单元格）、字体、边框（边框和底纹的设置））

2. 数据的自动填充功能（包括等差数列、等比数列以及公式的填充）

3. 公式和函数（求和 Sum（）、平均值 Average（）、最大值 Max（）、最小值 Min（）、条件 if（））的使用。

4. 选择性粘贴

5. 条件格式的设置

6. 插入图表（柱状图、饼图、折线图），应与给出的示例一摸一样

7. 排序（按照某个属性升序、降序排序，按照多个关键字进行高级排序）、筛选（“普

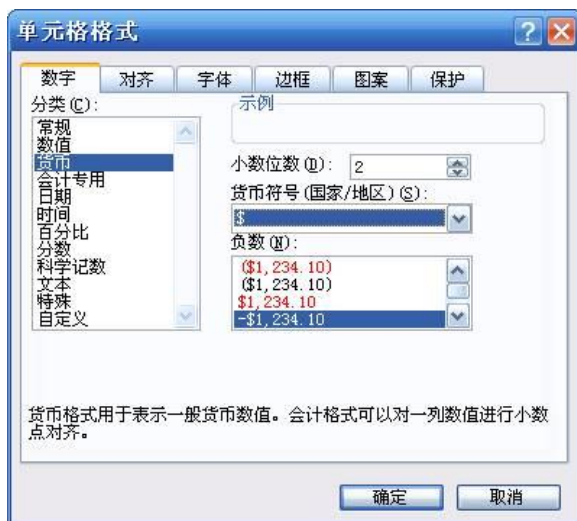
通筛选”中的“前 10 个...”、“自定义...”设置、结果复制到其他工作表的相应位置，“高级筛选”中的条件设置）、分类汇总（按要求填写分类字段、汇总方式以及汇总项）

## 任务 1：基本操作

### 1. 单元格属性的设置

步骤：右键单元格或单元格区域→弹出快捷菜单→选择“设置单元格格式...”，打开“单元格格式”对话框。其中可以设置单元格的数字类型、对齐方式、字体、边框和底纹等等。

注：可以通过 shift 键来选中连续的单元格区域，通过 ctrl 键选择不连续的单元格区域。



### 2. 自动填充数据

#### ◆等差或等比序列的填充：

选中要填充等比的单元格区域→点击菜单“编辑”→填充→序列。

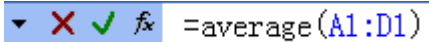
#### ◆文本型数据的填充：

方法一：输入英文的单引号作为先导符号；

方法二：先将相应单元格区域设置为文本格式，之后再输入文本型数据。

### 3. 公式、函数

步骤：选中要填入结果的单元格，在上方的函数编辑栏中输入“=函数名（参数）”，单元格内自动显示运算结果。如下图所示：



需要大家特别记忆的函数有：

=SUM (A1:D1)（求 A1 到 D1 的数据之和）；

=AVERAGE (A1: D1) (求 A1 到 D1 的数据平均值);

=MAX (A1: D1) (求 A1 到 D1 之间数据的最大值);

=MIN (A1: D1) (求 A1 到 D1 之间数据的最小值);

= if (条件, value\_if\_ture, value\_if\_false) (如果条件成立, 即结果为 true, 返回第二的参数, 如果条件不成立, 即结果为 false, 返回第三个参数)。

=COUNT (A1: D1) (计算 A1 到 D1 有多少个记录);

小贴士: 单元格的引用请注意相对地址、绝对地址和混合地址, 要求每一位同学会利用填充柄的填充功能进行公式的复制。

#### 4. 选择性粘贴

“右键” → “选择性粘贴” → “值和数字格式”。

#### 5. 条件格式的设置

选中某一单元格区域, 单击菜单栏“格式” → “条件格式”。

#### 6. 数据的排序、筛选及分类汇总

步骤:

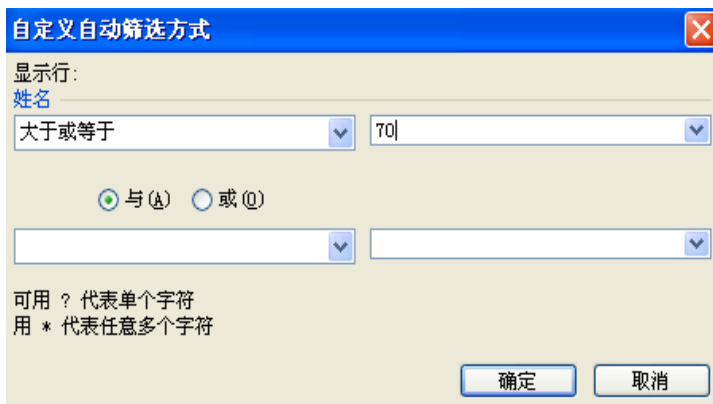
(1) 排序: 选中一片单元格区域 → 点击菜单“数据” → “排序”, 打开排序对话框, 设置排序关键字及方式, 并可以点击“选项”进行详细设置。



(2) 筛选:

自动筛选步骤:

选中需要筛选数据的单元格区域, 点击菜单中的“数据” → “筛选” → “自动筛选”, 点击表头中的下拉单, 选择筛选条件。注意: 可以通过“自定义...”来详细设置筛选条件。



#### 高级筛选步骤:

◆首先输入高级筛选条件，如果条件之间是逻辑“与”的关系，则条件在同一行出现，如果条件之间是逻辑“或”的关系，则条件在不同行出现。注意：不管条件之间是逻辑与还是逻辑或，属性文字都应该在同一行出现。下表分别表示各属性之间是逻辑与和逻辑或的关系。


数学	英语
>=80	
	>=80

逻辑或

数学	英语
>=80	>=80

逻辑与

◆选中所要进行高级筛选的数据区域。

◆点击菜单“数据”→“筛选”→“高级筛选”，在弹出的“高级筛选”对话框中，通过点击按钮来指定列表区域和条件区域。

### (3) 分类汇总

对数据清单中的数据分门别类的统计处理，不需用户自己建立公式，Excel 就可以自动的对各类别的数据进行求和、求平均等多种计算，并把汇总结果以分类汇总和总计的形式显示出来。

步骤：先排序→数据→分类汇总，按要求填写分类字段、汇总方式以及汇总项。

### 7. 插入图表

步骤：点击菜单中的“插入”→“图表...”，打开“图表向导”，按提示逐步设置并插入图表。



8. 合并单元格、表格内外边框的添加、底纹设置、单元格内容居中，加粗等（上述属于工作表美化）

步骤：选中某一单元格→右键→设置单元格格式，选择相应选项卡。

9. 插入行或列、删除行或列、工作表更名等

插入行：选中某一行或列→右键→插入，则所选单元格就会向下或向右移动。

删除行：选中某一行或列→右键→删除。

工作表更名：右键某一工作表名称→重命名。

## 任务 2: Excel 表格编辑

用 Excel 制表，表格内容如下：

姓名	英语	计算机	高等数学	总分	平均分	备注
张震	89	92	70			
崔建成	76	68	77			
韩小燕	83	97	93			
周小花	93	87	81			
李红	77	85	88			
赵春燕	87	80	76			

要求：(1)求每一个学生的总分和平均分。2.用函数判断每个学生总分大于等于 260 分时给备注栏填写“优秀”。

(2)给表增加一个学生成绩表标题，要求用艺术字。另根据表创建一个显示每一个学生成绩的独立图表。

## 任务 3: Excel 表格统计

某公司 10 月份生产印刷板统计情况见下表，按下面要求完成操作。

(1)在 Excel 中建立该工作表。表格标题居中，用红颜色 4 号楷体字并加粗。行和列表头用黑颜色 5 号宋体字。表格中的数据用 5 号 Times New Roman 体字。表格外框使用双蓝

色线，内部线用黑色细线。

### 10 月份印刷板生产统计表

规格 型号	投入 数量	成品 数量	一等品 数量	二等品 数量	三等品 数量	等外品 数量	返工 数量	废品 数量	测版 数量
200A	17354	14467	14367	100	0	2630	189	10	58
200B	18503	18174	2252	15255	667	0	274	0	55
300A	27615	27256	17693	9532	31	0	275	0	84
300B	58918	57798	33926	23380	492	0	953	0	167
50A	3606	3279	680	2481	118	95	215	0	17

根据上表，再建立一张如下所示的工作表，并列公式计算各产品所占的百分比。表格外框使用蓝色粗线，内部线用黑色细线。表格和单元的背景按图 7 中示例设置。

基版类型	投入	成品	一等品	二等品	三等品	等外	返工版	废版
300B 数量	58918	57798	33926	23380	492	0	953	0
300B %		98.10%	57.58%	39.68%	0.84%	0.00%	1.62%	0.00%
300A 数量	27615	27256	17693	9532	31	0	275	0
300A %		98.70%	64.07%	34.52%	0.11%	0.00%	1.00%	0.00%
200B 数量	18503	18174	2252	15255	667	0	274	0
200B %		98.22%	12.17%	82.45%	3.60%	0.00%	1.48%	0.00%
50A 数量	3606	3279	680	2481	118	95	215	0
50A %		90.93%	18.86%	68.80%	3.27%	2.63%	5.96%	0.00%
200A 数量	17354	14467	14367	100	0	2630	189	10
200A %		83.36%	82.79%	0.58%	0.00%	15.16%	1.09%	0.06%

图 7 表格和单元的背景

(3) 在当前工作表中分别生成 300A 和 300B 两个规格的如图 8 和图 9 所示图表。

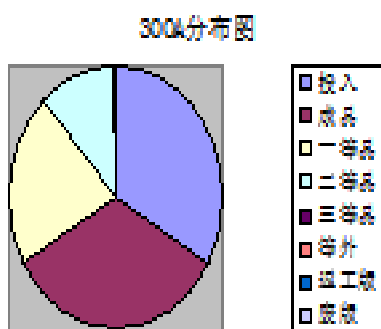


图 8 300A 分布图

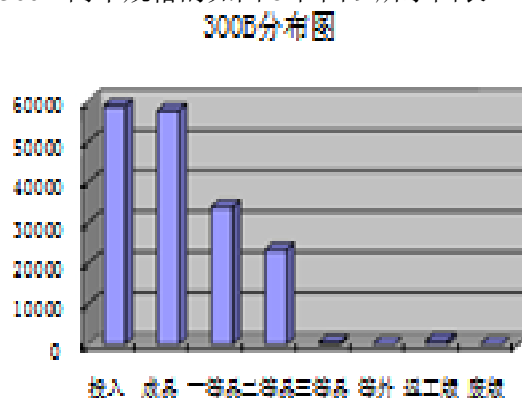


图 9 300B 分布图

#### 任务 4: Excel 数据检索

(1) 在 Excel 中建立下面的学生成绩单表。

	A	B	C	D	E	F	G
1	成绩登记表						
2	学号	姓名	数学	英语	计算机	总分	总评
3	200410001	刘超	93	71	66		
4	200410005	魏鹏飞	72	51	60		
5	200410007	何巧玲	64	88	74		
6	200410011	曾小爱	77	95	61		
7	200410015	李卫	83	73	63		
8	200410019	尹颖	85	90	75		
9	最高分						
10	各科平均分						

(2)计算出总分、最高分和各科平均分。

(3)利用 IF 函数总评出优秀学生（总分 $\geq 230$ 分），最后求出优秀率（优秀率=优秀人数/总人数）。（如下表）

	A	B	C	D	E	F	G
1	成绩登记表						
2	学号	姓名	数学	英语	计算机	总分	总评
3	200410001	刘超	93	71	66	230	优秀
4	200410005	魏鹏飞	72	51	60	183	
5	200410007	何巧玲	64	88	74	226	
6	200410011	曾小爱	77	95	61	233	优秀
7	200410015	李卫	83	73	63	219	
8	200410019	尹颖	85	90	75	250	优秀
9	最高分		93	95	75		
10	各科平均分		81	80	67.7		
11	优秀率	0.5					

(4)检索平均分在 75 分以上的学生（要求用自动筛选器法完成），并生成一个新表。

### 任务 5：汇总统计学生成绩

根据学生成绩表进行统计汇总。

(1)在 Excel 中建立下面的学生成绩单表。要求：表格外框使用蓝色粗线，内部线用黑色细线。表格和单元的背景按图 10 中示例设置。

学生成绩单							
姓名	性别	英语	数学	计算机	其它	总成绩	平均分
徐晴	女	60	35	70	75		
王楠楠	女	78	80	83	86		
李蔚	男	65	70	75	68		
胡芳	女	87	86	90	85		
白仲喜	男	92	90	88	90		
赵强	男	75	78	80	75		
宋洋	男	89	90	94	86		
陈丹丹	女	91	90	85	88		
吴玉	男	90	90	93	88		
平均							

图 10 学生成绩单表

(2)列公式计算总成绩和平均成绩。

(3)用条件格式将成绩在 90 分及 90 分以上单元格设为深绿色宋体字, 将 70 分及 70 分以上至 89 分的单元格设为蓝色宋体字, 将 60 分及 60 分以上至 69 分单元格设为黄色宋体字, 将 60 分以下单元格设为黑色宋体字。

(4)汇总学生总人数及男女生人数, 并在当前工作表中生成如图 11 所示的统计图表。

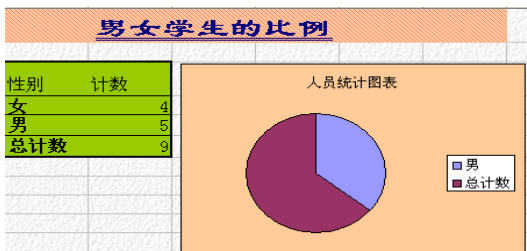


图 11 汇总人员统计表与图

### 任务 6: 表格处理

启动 Excel, 在空白工作表中输入以下数据, 并以 E1.XLS 为文件名保存用户文件夹中。

化工 2 班 3 组成绩表					
制表日期:2005-07-15					
姓名	高等数学	大学英语	计算机基础	总分	总评
王大伟	78	80	90		
李 博	89	86	80		
程小霞	79	75	86		
马宏军	90	92	88		
李 梅	96	95	97		
丁一平	69	74	79		
张珊珊	60	68	75		
柳亚萍	72	79	80		
最高分					
平均分					

要求:

(1)按样张, 先计算每个学生的总分, 并求出各科目的最高分和平均分,再利用 IF 函数总评出优秀学生 (总分 $\geq 270$  分), 最后求出优秀率 (优秀率=优秀人数 / 总人数)。

(2)将表格的标题改为“化工 2 班 3 组部分科目成绩表”。

(3)先将每个学生的各科成绩及总分 (A3:F11) 转置复制到 A17 起始的区域, 形成第二个表格。

(4)在第二个表格中只保留总评为“优秀”的学生数据。

(5)在第一个表格的“姓名”后面插入 1 列“性别”, 内容见实验十样张所示。

(6)存盘退出 Excel, 并将 E1.XLS 文档同名另存到软盘。

### 任务 7: 数据筛选

启动 Excel, 在当前工作簿的 Sheet1 中建立一个如下所示的数据列表, 并以 E4.XLS 为文件名保存在用户文件夹中。

姓名	性别	高等数学	大学英语	计算机基础	总分
王大伟	男	78	80	90	248
李 博	男	89	86	80	255
程小霞	女	79	75	86	240
马宏军	男	90	92	88	270
李 梅	女	96	95	97	288
丁一平	男	69	74	79	222
张珊珊	女	60	68	75	203
柳亚萍	女	72	79	80	231



要求:

(1)将数据列表复制到 Sheet2 中, 然后进行下列操作:

①对 Sheet1 中的数据按性别排列。

②对 Sheet2 中的数据按性别排列, 性别相同的按总分降序排列。

③在 Sheet2 中筛选出总分小于 240 及大于 270 的女生记录。

(2)将 Sheet1 中的数据复制到 Sheet3 中, 然后对 Sheet3 中的数据进行下列分类汇总操作:

①按性别分别求出男生和女生的各科平均成绩 (不包括总分), 平均成绩保留 1 位小数。

②在原有分类汇总的基础上, 再汇总出男生和女生的人数 (汇总结果放在性别数据下面)。

③按样张所示, 分级显示及编辑汇总数据。

(3)以 Sheet1 中的数据为基础, 在 Sheet4 工作表中建立下表所示的数据透视表。

	数据	分类汇总
男	均值项: 高等数学	81.5
	均值项: 大学英语	83
女	均值项: 高等数学	76.75
	均值项: 大学英语	79.25
均值项: 高等数学 的求和		79.125
均值项: 大学英语 的求和		81.125

(4)按样张所示编辑修改所建立的数据透视表。

(5)对 Sheet3 工作表进行如下页面设置, 并打印预览:

①纸张大小为 A4, 文档打印时水平居中, 上、下页边距为 3 厘米。

②设置页眉 “分类汇总表”、居中、粗斜体, 设置页脚为当前日期, 靠右安放。

(6)存盘退出 Excel, 并将 E4.XLS 文档同名另存到软盘。

样张如下:

(1)E4.XLS\_\_Sheet2 样张:

1	姓名	性别	高等数学	大学英语	计算机基础	总分
4	程小霞	女	79	75	86	240
6	李 梅	女	96	95	97	288
8	张珊珊	女	60	68	75	203
9	柳亚萍	女	72	79	80	231

(2)XLS\_\_Sheet3 样张:

姓名	性别	高等数学	大学英语	计算机基础	总分
王大伟	男	78	80	90	248
李 博	男	89	86	80	255
马宏军	男	90	92	88	270
丁一平	男	69	74	79	222
男生人数	4				
男生平均分		81.5	80.3	84.3	
女生人数	4				
女生平均分		76.8	79.3	84.5	
总人数	8				
平均总分		79.1	81.1	84.4	

(3)E4.XLS\_Sheet4 样张:

	性别		
数据	男	女	总 计
计算机基础平均分	84.25	84.5	84.375
高等数学平均分	81.50	76.75	79.125
大学英语平均分	83.00	79.25	81.125
平均总分	248.75	240.5	244.625

**任务 8: 分类汇总**

(1)在 Excel 中建立图 12 所示某公司的工资表。要求: 表格外框使用蓝色双细线, 内部线用黑色细线。列表头与下面的数据之间用黑色双细线, 列表头背景用浅棕色设置。

序号	姓 名	部 门	分公司	工作时间	工作时数	小时报酬	薪 水
1	杜永宁	软件部	南京	86-12-24	160	36	5760
2	王传华	销售部	西安	85-7-5	140	28	3920
3	殷泳	培训部	西安	90-7-26	140	21	2940
4	杨柳青	软件部	南京	88-6-7	160	34	5440
5	段楠	软件部	北京	83-7-12	140	31	4340
6	刘朝阳	销售部	西安	87-6-5	140	23	3220
7	王雷	培训部	南京	89-2-26	140	28	3920
8	褚彤彤	软件部	南京	83-4-15	160	42	6720
9	陈勇强	销售部	北京	90-2-1	140	28	3920
10	朱小梅	培训部	西安	90-12-30	140	21	2940
11	于洋	销售部	西安	84-8-8	140	23	3220
12	赵玲玲	软件部	西安	90-4-5	160	25	4000
13	冯刚	软件部	南京	85-1-25	160	45	7200
14	郑丽	软件部	北京	88-5-12	160	30	4800
15	孟晓嫻	软件部	西安	87-6-10	160	28	4480
16	杨子健	销售部	南京	86-10-11	140	41	5740
17	廖东	培训部	重庆	85-5-7	140	21	2940
18	戚天歆	销售部	重庆	87-12-19	140	20	2800
19	施敏	软件部	南京	87-6-23	160	39	6240
20	明章静	软件部	北京	86-7-21	160	33	5280
21	王蕾	培训部	重庆	84-2-17	140	28	3920

图 12 工资表

(2)按部门分类汇总各部门工资总额。

(3)按部门分类统计各分公司的工资平均值及总计, 生成如图 13 所示的统计数据透视表。

平均值项:薪 水	分公司				
部 门	北京	南京	西安	重庆	总计
培训部		3920.00	2940.00	3430.00	3332.00
软件部	4806.67	6272.00	4240.00		5426.00
销售部	3920.00	5740.00	3453.33	2800.00	3803.33
总计	4585.00	5860.00	3531.43	3220.00	4463.81

图 13 工资平均值及总计表

## 实验五、制作演示文稿

### 基本要求


1. 插入某一版式的新幻灯片
2. 隐藏某一张幻灯片
3. 幻灯片版式、模板的设置
4. 背景的设置
5. 自定义动画的设置（对文字、图片或剪贴画设置动画效果）
6. 幻灯片切换（注意切换效果与片间间隔的设置）
7. 插入剪贴库中的声音，隐藏声音图标
8. 插入图片（包括图片尺寸的设置）、艺术字、自选图形（包括添加文本）
9. 超级链接及动作按钮的设置
10. 幻灯片中表格的应用
11. 母板的操作（包括母版当中图片的插入、时间、编号、页脚的设置）
12. 放映方式的设置（设置放映偶数页幻灯片、循环放映、放映时不加动画等）
13. 导出 Word 文档

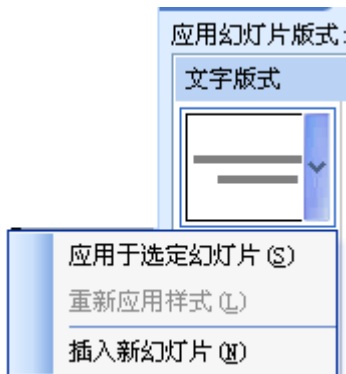
### 任务 1：基本操作

这一部分操作题中关于改变文字的字号、颜色、行距，插入剪贴画，应用项目符号和编号等步骤与 Word 中类似，在此不做赘述。

#### 1、插入某一版式的新幻灯片

选择“视图”→“任务窗格”，在右侧的任务窗格中点击下三角，选择“幻灯片版式”。

，将光标置于某一版式上，点击右侧的“三角”，在弹出的菜单中进行选择。如下图。



## 2、隐藏某一张幻灯片

步骤：在普通视图下右键某一幻灯片→“隐藏幻灯片”。

## 3. 更换幻灯片版式、模板

步骤：点击任务窗格中的“幻灯片设计…”/“幻灯片版式…”，选择题目要求的版式和模板。（将鼠标悬停一会即会显示该版式或模板的名称）。

## 4、背景的设置

步骤：选择菜单“格式”→“背景”，在弹出的“背景”对话框中按照题目要求进行选择。



## 5. 设置动画

### (1) 幻灯片切换动画

步骤：点击任务窗格中的“幻灯片切换…”，从中设置幻灯片切换效果、速度、声音等。


注意切片时间的设置。00:03 表示 3 秒钟。

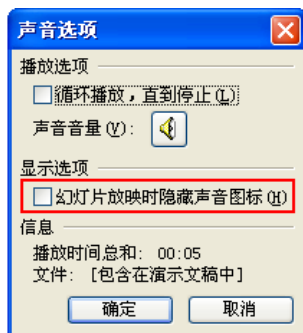
### (2) 自定义动画

步骤：点击任务窗格中的“自定义动画”，从中设置对象的动画效果、速度等。

## 6. 插图声音，隐藏声音图标

步骤：“插入”→“影片和声音”→选择“文件中的声音”或“剪辑管理器中的声音”。

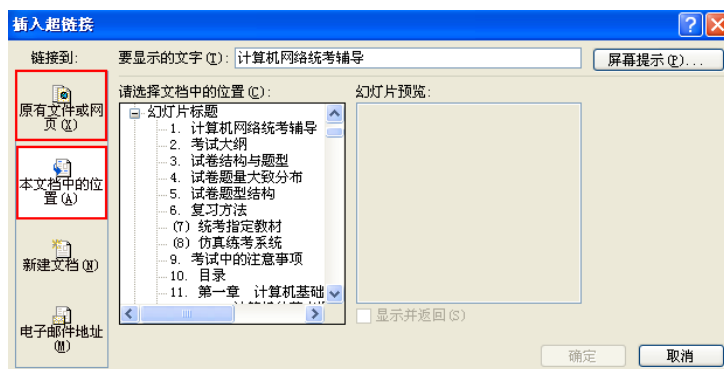
步骤：右键小喇叭，在弹出的快捷菜单中选择“编辑声音对象”，在弹出的“声音选项”对话框中进行选择。



## 7. 超级链接及动作按钮的设置

**超链接：**选中需要超级链接的文字或图片→“超链接”→选择目标文件。

注意区分“原有文件或网页”、“本文档中的位置”。



**动作按钮：**单击菜单“幻灯片放映”→“动作按钮”，选中其一，在目的位置拖动产生一个按钮，释放鼠标，在“动作设置”对话框中选择“超链接到”的目标幻灯片。

## 8. 母版操作

步骤：点击菜单“视图”→“母版”→“幻灯片母版”，切换到幻灯片母版视图，在母版中做的修改会影响到整个幻灯片。

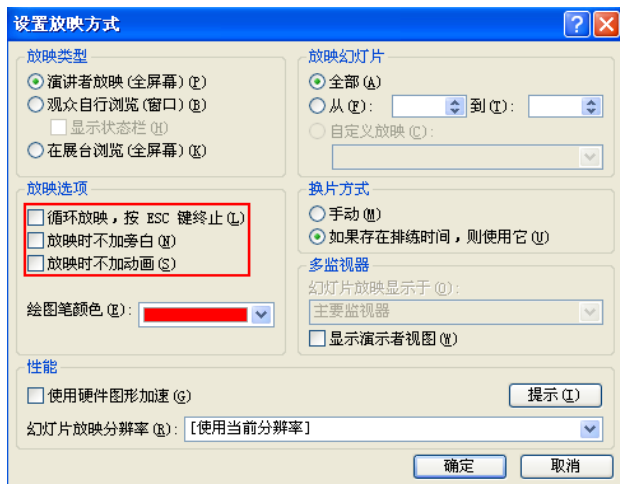
## 9. 设置放映偶数页幻灯片

步骤：点击工具栏中的“幻灯片放映”→“自定义放映…”，打开“自定义放映”对话框，点击“新建”，选择偶数页幻灯片，点击添加，确定即可。



## 10. 放映方式的设置

步骤：点击工具栏中的“幻灯片放映”→“设置放映方式…”，打开“设置放映方式”对话框，按照题目要求进行选择。



## 11. 导出 doc 文档

步骤：点击工具栏中的“文件”→“发送”→“Microsoft Word”，选择一个版式，点击确定。

在练习时还应注意以下几点：

- (1) 要操作的文件都放在考生文件夹中，点击下面的按钮会打开本题所对应文档：

打开[PowerPoint]应用程序

- (2) 按照题目的步骤依次操作，以防遗漏。
- (3) Word、Excel、PowerPoint 要注意随时保存。

### 任务 2：制作计算机病毒讲解演示文稿

用 Powerpoint 制作一个介绍计算机病毒知识的演示文稿（含有 15 张幻灯片）。

要求：

- (1) 第一张幻灯片列出标题，并让标题从下方缓慢移动到标题所在位置。标题的下面是讲演者的姓名。

(2)第二张幻灯片列出计算机病毒的定义。

(3)第三张至第十四张幻灯片讲解计算机病毒的，在该幻灯片的右下角插入一个返回第一张幻灯片的动作按钮。

(4)最后一张幻灯片为致谢。

(5)各幻灯片间的切换效果设为“盒状展开”方式，设置切换速度为“快速”。

### 任务 3：制作多媒体讲解演示文稿

用 Powerpoint 制作一个多媒体元素（声音、视频）介绍的演示文稿（含 5 张幻灯片）。

要求：

张幻灯片使用相同的模板（具体模板由自己选择），每一张幻灯片都要插入相应的一个剪贴画，并设置片间动画。

第一张幻灯片为封面，内容如图 12 左图所示。要求单击封面上某一个子标题，演示文稿将跳转到相关内容的幻灯片上。

第二张幻灯片列出声音介绍项目，内容如图 12 右图所示。要求让介绍项目文字从下方缓慢移动到所在位置，并在右下角插入一个返回第一张幻灯片的动作按钮。



图 12 封面和声音幻灯片

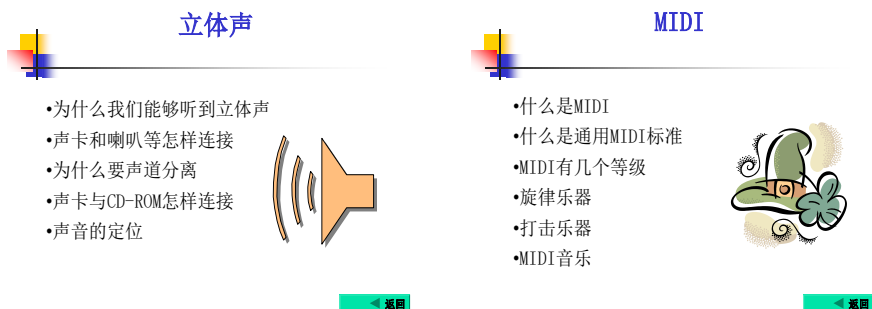


图 13 立体声和 MIDI 幻灯片

第三张幻灯片列出立体声介绍项目，内容如图 13 左图所示。要求让介绍项目文字从下方一个一个的出现（即每过 10 秒显示一个）到所在位置，并在右下角插入一个返回第一张幻灯片的动作按钮。

第四张幻灯片列出 MIDI 介绍项目，内容如图 13 右图所示。要求让介绍项目文字从下方一个一个的出现到



图 14 视像幻灯片

所在位置，并在右下角插入一个返回第一张幻灯片的动作按钮。

第五张幻灯片列出视像介绍项目，内容如图 14 所示。要求让介绍项目文字从下方一个一个的出现到所在位置，并在右下角插入一个返回第一张幻灯片的动作按钮。

#### 任务 4：设计手机展示演示文稿

要求如下：

(1)标题“XX 公司手机产品介绍” 放在封面的上方，该幻灯片的背景使用一张手机的照片，幻灯片列出标题，并让标题从下方缓慢移动到标题所在位置。标题的下面是讲演者的姓名。

(2)第 2 张幻灯片列出产品的不同型号、特征、服务及所能解决的问题和报价。

(3)将特征按逻辑关系分类，每类使用一张幻灯片（假定分 2 类，用 2 张幻灯片），叙述每项特征对用户的好处。

(4)第 5、6 张幻灯片列出几个手机产品的简要介绍。要求每 10 秒自动出现一个产品介绍。

(5)第 7 张幻灯片给出提供服务的时限和条件。第 8 张幻灯片列出各手机报价。

(6)将第 2 张幻灯片中不同型号产品、特征、服务和报价设置为链接到每张相应的幻灯片上，即 3、4、5、6、7、8 张幻灯片。

(7)每张幻灯片使用的背景由自己从模版中选择。为幻灯片设置页眉、页脚和幻灯片编号，使演示文稿中所显示的日期和时间会随着日历的变化而改变。在页脚区输入作者名，作为每张幻灯片的注释。

(8)各幻灯片间的切换效果使用动画效果。

## 实验六、Internet 应用

### 基本要求：

1. 用 IE 浏览器打开某个网页（输入题目提供的网址），并设为主页
2. 使用搜索引擎（如：www.google.cn、www.baidu.com、zhidao.baidu.com）进行某关键字（如：申花企业、basketball）的搜索
3. 将打开网页以文本格式 (\*.txt)、网页格式 (\*.htm 或 \*.html) 保存到考生文件夹
4. 将网页中的内容拷贝到 Word 文档中，并保存到考生文件夹；将网页中的图片（如 jpg 文件）保存到考生文件夹；将网页中的 exe 文件下载到考生文件夹。
5. 将窗口在常规大小和全屏模式下进行转换，最后以全屏模式显示
6. 将网页添加到收藏夹，以及收藏夹的整理（新建文件夹、删除）
7. 设置网页历史记录保持的天数
8. 在历史记录中查看、查找最近访问过的网页
9. 设置脱机工作
10. 页面保存为快捷方式
11. 刷新网页

### 任务 1：基本操作

1. 打开网页，. 将打开网页以文本格式 (\*.txt)、网页格式 (\*.htm 或 \*.html) 保存

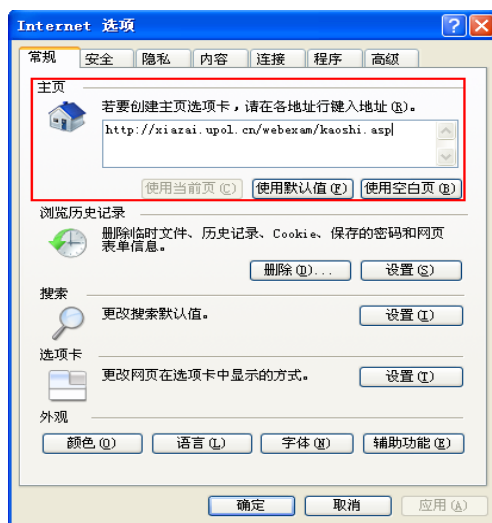


## 到考生文件夹

步骤：打开 IE 浏览器，在地址栏中输入网址并回车，则打开了该网址的页面；点击“文件”——“另存为…”，在“另存为”对话框中，键入文件名，按照题目要求选择文件类型（是文本格式\*.txt 文件，还是网页格式\*.htm 或\*.html），点击“确定”保存。

### 2. 设置某一网页为主页

步骤：打开 IE 浏览器，在地址栏中输入网址并回车，则打开了该网址的页面；点击菜单“工具”——“Internet 选项”，在弹出的 Internet 选项对话框，主页地址行中输入地址。见下图：



### 3. 利用网络搜索信息

#### (1) 使用搜索引擎

步骤：打开 IE 浏览器，在地址栏内输入网址并回车（比如：雅虎中文搜索的网址为 <http://gbchinese.yahoo.com>），在搜索栏中输入搜索关键字（比如：输入“申花-足球”，可查找“申花企业”的资料但不含关于“足球”的信息。）

#### (2) 利用 IE 搜索功能

步骤：打开 IE 浏览器，单击工具栏的“搜索”按钮，在在搜索栏中输入搜索关键字，点击“搜索”。

4. 将网页中的内容拷贝到 Word 文档中，并保存到考生文件夹；将网页中的图片（如 jpg 文件）保存到考生文件夹；将网页中的 exe 文件下载到考生文件夹。

◆将网页中的内容拷贝到 Word 文档中：按 CTRL+A 键全选整个页面，执行复制粘贴操作。

◆图片或 exe 文件下载：右键点击图片或 exe 文件，在弹出的快捷菜单中选择“图片另存为”，注意目标文件夹、文件名及文件类型。

## 5. 将窗口在常规大小和全屏模式下进行转换，最后以全屏模式显示

步骤：按 F11 键，或点击菜单栏中的“查看”→“全屏”。

## 6. 将常用网址添加到收藏夹以及收藏夹的设置

收藏网址：“收藏”→“添加到收藏夹”→选择某一文件夹。

整理收藏夹：“收藏”→“整理收藏夹”→“新建文件夹”，输入相关内容。

## 7. 设置 Internet 属性

步骤：右键点击桌面上的 IE 图标，在弹出的快捷菜单中选择“属性”，打开“Internet 属性”对话框，从中可以更改主页、历史记录的保存天数等。




## 8. 设置脱机工作

步骤：选择“文件”→“脱机工作”选项。

## 9. 页面保存为快捷方式

步骤：IE 浏览器的“文件”→“发送到”→“桌面快捷方式”。

## 10. 刷新网页

点击工具条中的刷新按钮即可。

特别注意：Internet 应用及 OE 均须点击考试系统自带虚拟应用程序按钮以打开应用程序。

打开[internet应用]应用程序

打开[outlook]应用程序

## 实验七、Photoshop 练习

### 任务 1：基础练习

#### (1)色彩与网格线设置练习

- ①新建文件：300×300 像素，72DPI，白色背景；
  - ②“编辑”菜单——预设——参考线与网格——网格线间隔：75 像素；
  - ③“视图”菜单——显示——网格；
  - ④“视图”菜单——设置“对齐”有效；
  - ⑤用矩形选区工具选取网格线的每一大格，然后用“油漆桶”工具填充一种颜色；
- #### (2)空心字——文字选区练习
- ①用文字选区工具输入文字形的选区——扩边——填充；
  - ②输入文字——转换成图形——选中文字选区——收缩选区——删除；
  - ③用文字选区工具输入文字形的选区——“编辑”菜单——描边。效果如图 15 所示。
- #### (3)图层和图案填充练习

定义一个宽度为 1 个像素，高度为 2 个像素（一半透明）；用该图案填充一张图片，效果如图 16 所示



图 15 空心字



图 16 图层和图案填充

#### (4)图层、编辑渐变效果练习

用渐变编辑器中建立一个新的渐变效果，如图 17 所示，用该渐变效果在一张图片上层填充形成百页窗。效果如图 18 所示。



图 17 渐变效果



图 18 图层、编辑渐变效果练习

#### (5)图形变换练习

使用垂直翻转和透视变换，制作如图 19 所示站立字效果图。

#### (6)图层样式练习（浮雕效果）

在背景图上复制文字选区形成新图层；再用图层样式中的“浮雕效果”，制作如图 20 所示浮雕字效果图。



图 19 站立字效果



图 20 浮雕字效果

(7)图形变换（斜切）、图层叠加模式练习。

制作光盘效果如图 21 所示。

①建立 300×300 像素，72DPI，白色背景的新文件，同时显示网格，以帮助定位；

②用椭圆选区工具选一正圆选区，并填充蓝色，在蓝色的圆中心再选一圆选区并删除其中的蓝色；

③创建一新图层，用直线渐变工具，选择彩虹渐变，从上往下填充；

④“编辑”菜单——变换——斜切：将左上角和左下角的调整点拖到左边中点，形成顶点在左边、底边在右边的等腰三角形——移动：使三角形的顶点到光盘的圆心；

⑤在“图层”调板中将叠加方式改为“屏幕”，“滤镜”菜单——模糊——高斯模糊（7 个像素）；

⑥复制图层——将图层逆时针方向旋转 90 度，并移到合适的位置，重复两次；

⑦合并图层，然后“滤镜”菜单——渲染——光照效果：作适当的灯光效果处理。

(8)坐标变换、“风”滤镜练习

利用极坐标/平面坐标变换和“风”滤镜制作阳光字，效果如图 22 所示。

提示：本练习中要点在于两次坐标变换。第一次作“极坐标到平面坐标”变换，将水平摆放的文字变成了转圈摆放，这时用“风”滤镜拉出的是平行的线，但第二次作“平面坐标到极坐标”变换后，平行的线就变成了放射状的线了。极坐标菜单命令项在“滤镜”菜单的“扭曲”项里面。



图 21 光盘



图 22 阳光字

## 任务 2：叠加图像

打开 [jsj.nwu.edu.cn](http://jsj.nwu.edu.cn) 网站，从中下载如图 23 和 24 所示的图像，利用仿制图章工具对其进行编辑，使图 24 中的东方明珠电视塔的上半部分重叠在图 28 画面的左侧，使用矩形选框工具、滤镜添加龟裂纹边框（裂缝间距 15，裂缝深度 6，裂缝亮度 9），在图片上书写文字“东方明珠”（华文新魏 36 点，颜色为 F7C00C）文字设定为斜面和浮雕样式。将结果以 Photo.jpg 为文件名保存在自己的 U 盘上，图片最终效果如图 25 所示。

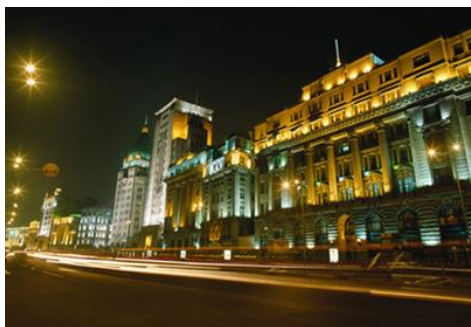


图 23 光盘



图 24 阳光字



图 25 两张图像叠加效果

## 任务 3：绘制背景效果

①新建一个 500\*500 的文档，双击图层中的“背景”，在弹出的对话框中保留默认设置，单击确定，将背景图层转换为普通图层（可以看到“背景”名字变为“图层 0”名字）。将图层 0 填充为黑色，选择图层 0，执行菜单栏中的“滤镜/渲染/镜头光晕”命令，弹出“镜头光晕”对话框，保留参数设置不变，用鼠标拖动光晕中心到左上角适当位置（如图 26 所示），单击“确定”按钮，此时图像效果如图 27 所示。

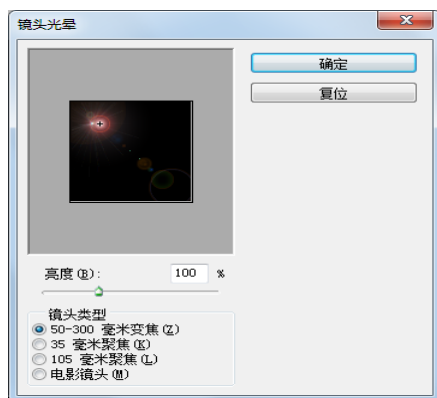


图 26 “镜头光晕”对话框

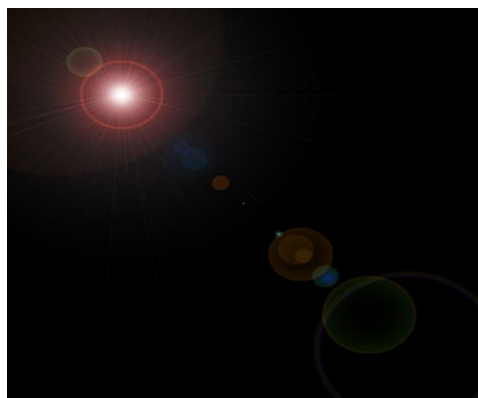


图 27 添加 1 个镜头光晕的效果

②按快捷键 Ctrl+Alt+F 键，重复执行镜头光晕命令，用鼠标拖动光晕中心到右上角适当位置，如图 28 所示。再次重复执行两次镜头光晕，分别在左下和右下添加镜头光晕，如图 29 所示。图像效果如图 30 所示。



图 28 右上角添加镜头光晕



图 29 左下和右下添加镜头光晕

再重复执行上面的步骤，在上下左右和中心各添加一个镜头光晕，图像效果如图 31 所示。

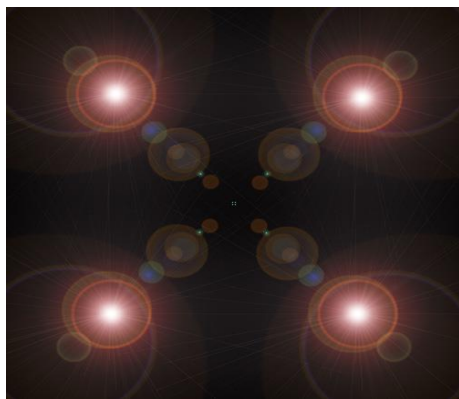


图 30 添加 4 个镜头光晕的效果

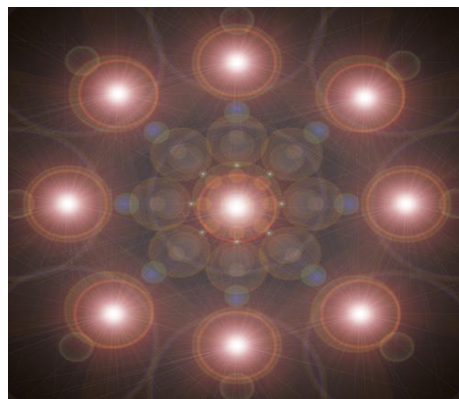


图 31 添加 8 个镜头光晕的效果

③选择图层 0，执行菜单栏中的“图像/调整/色相/饱和度”命令，弹出的对话框中设置饱和度为-100，如图 32 所示。执行菜单栏中的“滤镜/像素化/铜板雕刻”命令，弹出“铜



板雕刻”对话框，设置类型参数为“中长描边”，如图 33 所示。

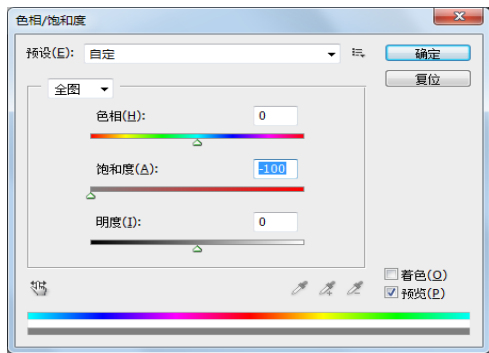


图 32 “色相/饱和度”对话框

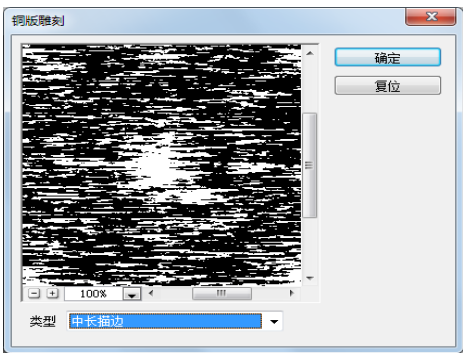


图 33 “铜板雕刻”对话框

④执行菜单栏中的“滤镜/模糊/径向模糊”命令，弹出“径向模糊”对话框，设置参数如图 34 所示。径向模糊后的效果如图 35 所示。按快捷键 **Ctrl+Alt+F**，重复执行一次径向模糊命令。



图 34 “径向模糊”对话框



图 35 径向模糊后的图像效果

⑤按快捷键 **Ctrl+U** 键，弹出“色相/饱和度”对话框，先勾选“着色”然后设置色相值 325、饱和度值 100，如图 36 所示。复制图层 0 为图层 0 副本，右击“图层 0 副本”，在快捷菜单中选择“混合选项”，弹出“图层样式”对话框（如图 42 所示），在对话框中设置混合模式为“变亮”，如图 37 所示。

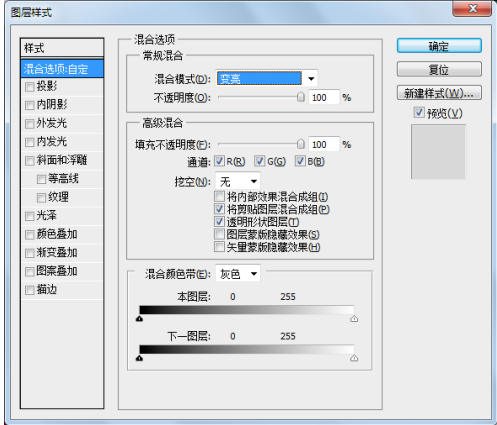
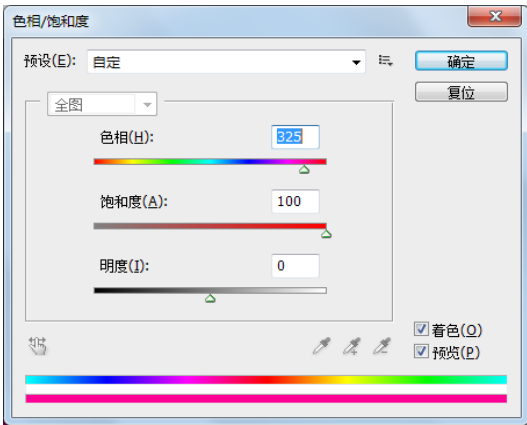


图 36 “色相/饱和度”对话框

图 37 “图层样式”对话框

⑥选择图层 0 副本，执行菜单栏中的“滤镜/扭曲/旋转扭曲”命令，弹出“旋转扭曲”对话框，设置参数如图 38 所示。复制图层 0 副本为图层 0 副本 2，重复执行旋转扭曲命令，设置角度值为-100。图像效果如图 39 所示。

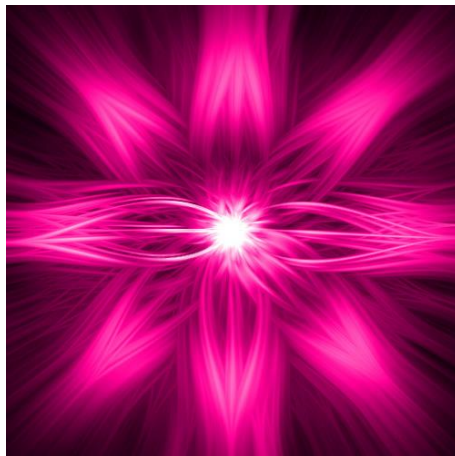
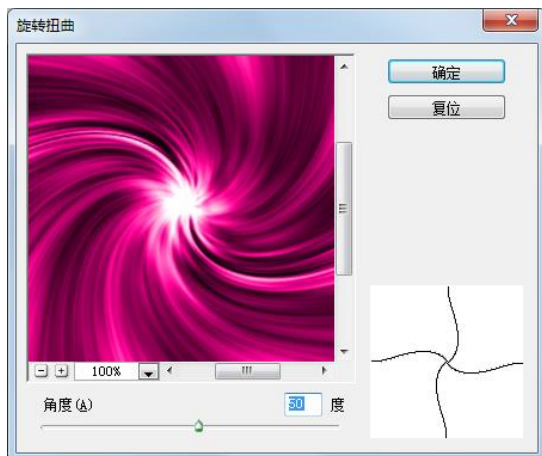


图 38 “旋转扭曲”对话框

图 39 旋转扭曲后图像

⑦选择图层 0 副本 2，执行菜单栏中的“滤镜/扭曲/波浪”命令，弹出“波浪”对话框，设置参数如图 40 所示，单击“随机化”按钮，选择一个类似图 21 的效果，单击“确定”按钮，此时图像效果如图 41 所示。

⑧复制图层 0 副本 2 为图层 0 副本 3，按 Ctrl+T 键，将图层逆时针旋转 90 度，图像最终效果如图 42 所示。



图 40 “波浪”对话框

图 41 波浪后图像





图 42 完成后的背景图效果

## 实验八、Premiere 练习

### 任务 1：创建项目

- ①启动 Premiere 建一个新的项目
- ②在项目窗口中选择素材，在时间线窗口中装配（组接）素材；
- ③给影片添加字幕；
- ④应用视频转场；
- ⑤进行音频简单的编辑；

要求：熟悉创建项目、影片的组接、视频转场、添加字幕、声音合成等基本的方法；掌握有关的常用工具按钮功能和使用方法。

注意：不要在项目窗口中随意删除素材文件。

实验思考题：在非线性编辑系统中要组接好视频、音频素材，关键是什么？请写在下面。

### 任务 2：镜头眩光特效

- ①打开 Premiere 软件，创建一个名为“镜头眩光”的项目。
- ②找一幅如图 43 中所示的类似图片，并导入到项目中，拖放到视频 1 轨道上。
- ③在特效窗口中，选择“视频特效”的“光效”选项，选择“镜头眩光”并拖放到视频 1 轨道的图片中，即可在图片中应用了“镜头眩光”特效。在弹出的“镜头杂光设置”对话框中（见图 43）自行设置效果即可。
- ④在监视器中观看播放效果，发现图片中的眩光是静止。下面介绍如何让眩光动起来。
- ⑤适当延长图片的播放时长为 20 秒左右，在特效控制窗口中，选择视频特效并展开“镜头眩光”选项，如图 44 所示。



图 43 “波浪”对话框



图 44 波浪后图像

⑥在时间线窗口中，使时间线置于开始处，然后点击上图中的“center X”选项前的按钮，即可在时间线中插入一关键帧，并设置值为 0.2（相当于设置眩光在坐标轴的位置）。然后使时间线置于末端处，再点击“center X”选项前的按钮，即可在时间线中插入一关键帧，并设置值为 0.7。（此处操作类似 FLASH 的关键帧和动画设置方法）

⑦在监视器中观看播放镜头眩光的动态效果，输出影片。

### 任务 3：制作电子相册

①打开 Premiere 软件，创建一个名为“电子相册”的项目。选择 DV-PAL 的“标准 48kHz”。选择保存位置和项目名称即可。

②找九张图片并命名为 a1.jpg~a9.jpg，再找一首 mp3 音乐命名为 bj1.mp3，然后将这九张图片和“bj1.mp3”导入到项目中。

③将 a1.jpg~a9.jpg 这九张图片依次拖放到时间线窗口的视频 1 轨道中，同时把“bj1.mp3”拖放到时间线窗口的音频 1 轨道中。

（按回车键观看效果：此时图片只是机械地切换，没有任何特效）

次选中视频 1 中每张图片，在特效控制窗口中适当设置“运动”选项的“刻度”值。使得图片大小充满视频窗口，如图 45 所示。

④依次选中视频 1 中每张图片，点击右键，选择“速度/持续时间”，在对话框中可以设置图片的播放时间。

⑤在“特效”窗口中，选择“视频转场”，自行选择一种转场特效，然后拖放特效到视频 1 窗口的各个图片中。

⑥按回车键观看效果。如果有音箱设备还可以听到“bj1.mp3”的声音。

⑦输出影片

方法 1：“文件/输出/影片”，然后输入保存文件名和扩展名（支持多种文件类型：.wmv、.avi、.mpeg、.rm 等）即可。此方法生成的影片所占存储空间巨大，优点是画质好。

方法 2：“文件/输出/Adobe Media Encode”，进入“转码设置”对话框中，可以在“格式”中选择文件类型，如“windows Media”格式。按确定按钮，即可进入保存文件窗口。此方法生成的文件存储空间比较小，缺点是画质差。



图 45 “运动”选项的刻度值设置

## 实验九、综合练习

### 任务 1: Word 版面编辑 1

在 Word 中生成图 46 所示样文文件。


**要求:** 标题用小 2 号宋体字并加粗。正文为宋体 5 号字，分栏中字体用 5 号楷体字，英文使用半角，标点符号使用全角。插入艺术字、图形及制作水印。按下述格式录入并排版。

Word 样式

**样**式是应用于文本的一系列格式特征，利用它可以快速改变文本的外观。当应用样式时，只需执行一步操作就可应用一系列的格式。例如，如果您希望报告中的标题醒目一些，不必分三步设置标题格式，（即把字号设置为三号；字体设置为黑体；并使其居中），只需应用“标题”样式即可取得同样的效果。

什么是样式？

**启**动 Microsoft Word 时，会基于 Normal 模板新建空白文档，键入的文字会具有“正文”样式。也就是说，当您开始键入文本时，Word 将使用当前为“正文”样式所定义的字体、字号、行间距、文本对齐及其他格式。“正文”样式是 Normal 模板的基准样式，是创建模板中其他样式的基础。



Northwest University

**段落样式**

段落样式控制段落外观的所有方面，如文本对齐、制表位、行间距、边框等，也可能包括字符格式。

**字符样式**

字符样式影响段落内选定文字的外观，例如文字的字体、字号、加粗及倾斜的格式设置等。

图 46 样文

### 任务 2: Word 版面编辑 2

在 Word 中生成图 47 所示样文文件。

**要求:** 标题用 2 号宋体字并加粗，正文按样文格式用宋体或隶书，标点符号使用全角，英文单词全部使用半角。按样文格式插入艺术字、图形及制作水印。

## 天堂鸟 (bird of paradise)



天堂鸟，又名极乐鸟、太阳鸟、风鸟、雾鸟。据统计，全世界共有 40 余种天堂鸟。其中，最出色的要数蓝天堂鸟、无足天堂鸟和大王天堂鸟。

### 天堂鸟花及花语

富有时代精神的时花天堂鸟，原是产于非洲南部好望角的一种野花，每逢花季，远方山间有美丽的鸟飞来，花鸟相映，情形十分浪漫。当地黑人把它视为“自由、吉祥、幸福”的象征。它的另外一个名字是颇有佛家味道的“极乐鸟花”。我国的园艺专家却觉得它的形状好像伸颈远眺的仙鹤，特又起名为“鹤望兰”。

天堂鸟的花语：自由，幸福，潇洒，吉祥。

“天堂鸟轻音乐”是詹姆斯拉斯特与另一位宝丽金旗下的著名排箫演奏家扎姆菲尔合作演绎的。在这张专集中的音乐除了延续其以往温暖抒情的风格外，音乐中更加入了大自然的百鸟鸣叫，听者犹如置身大森林中，感受美妙纯净的自然气息

### What they look like

Birds of paradise range in size from the King Bird of Paradise at 50 grams (1.8 oz) and 15 cm (6 in) to the Black Sicklebill at 110 cm (43 in) and the Curl-crested Manucode at 430 grams (15.2 oz).

Birds of paradise have bodies that look like a crow. They have stout or long bills and strong feet, with around two-thirds of the species being strongly sexually dimorphic.



花	花的意义
康乃馨	伟大 神圣 慈祥的母亲
玫瑰	爱情、爱与美、容光焕发
百合	顺利、心想事成、祝福、高贵
牡丹	圆满、浓情、富贵

图 47 样文

### 任务 3: Excel 数据统计

某公司 8 月生产统计情况见下表，请在 Excel 中建立以下工作表：

产品代号	产品种类	销售地区	人员编号	单价	数量	总金额
G0350	计算机游戏	日本	A0901	5000	1000	
F0901	绘图软件	日本	A0901	10000	2000	
G0350	计算机游戏	韩国	A0902	3000	2000	
A0302	应用软件	韩国	A0903	8000	4000	
G0350	计算机游戏	美西	A0905	4000	500	
F0901	绘图软件	美西	A0905	8000	1500	
A0302	应用软件	美西	A0905	12000	2000	
F0901	绘图软件	东南亚	A0908	4000	3000	
G0350	计算机游戏	东南亚	A0908	2000	5000	
A0302	应用软件	东南亚	A0908	5000	6000	
F0901	绘图软件	美东	A0906	8000	2000	
G0350	计算机游戏	美东	A0906	4000	1000	
F0901	绘图软件	英国	A0906	9000	500	

要求：

①表格外框使用蓝色粗线，内部线用黑色细线。表格标题行背景色为黄色，单元格的背

景色自己定义一种颜色。

②根据上表，列公式计算总金额。

③根据上表，建立一张按销售地区统计总金额的分类汇总表，并生成如图 48 所示的饼图。

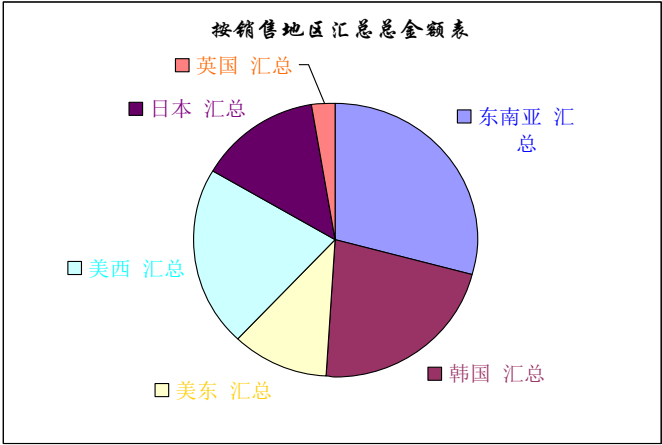


图 48 分类汇总饼图

任务 4: Premiere 综合实验

(1)打开 Premiere 软件，创建一个名为“校园生活”的项目。

(2)在项目窗口中新建“数字图片”、“背景图片”、“视频”、“字幕”四个文件夹。在“数字图片”文件夹中导入 9 张命名为 d1.jpg~d9.jpg 的图片；在“背景图片”文件夹中导入一张命名为 a1.jpg 的图片；在“视频”文件夹中导入 3 个命名为 1.avi~3.avi 的视频片段。（注：图片和视频自己任意选择，也可以自己制作后使用。）

(3)重命名时间线“序列 01”为“倒计时”。以下是制作倒计时视频片段。

①双击项目窗口中的 d9.jpg，即可在监视器窗口中显示 d9.jpg 图片内容，此时图片的默认播放时间是 6 秒，此处缩短播放时间为 1 秒，单击“插入”按钮即可自动插入到“倒计时”时间线中。如图 49 中红色圈所示标识。



图 49 “监视器”对话框

②用同样的方法将其他 d8.jpg~d1.jpg 插入到“倒计时”时间线中。（此时观看各图片播放效果，只是静态的播放，当然每张数字图片只放 1 秒）。

③在“特效”窗口中，选择“视频转场/擦除”的“时钟擦出”特效应用到每张数字图片。（此时再观看各图片播放效果，比之前没有做视频转场前效果更动感了）。

(4)新建时间线“校园生活”，然后分别导入 1.avi~3.avi 这 3 个视频片段，设置各个视频刻度值充满视频窗口。同时给各个片段自行加上视频转场效果。

(5)添加两个字幕“马上播出”和“the end”，内容如图 50 所示，文本格式自行定义。设置字幕“马上播出”从屏幕外自左向右飞入；设置“the end”字幕从屏幕底下慢慢上滚至屏幕中央后静止，右键点击字幕内容，选择“位置”菜单即可设置字幕居于屏幕的中央位置。把这两字幕归类到“字幕”文件夹中。

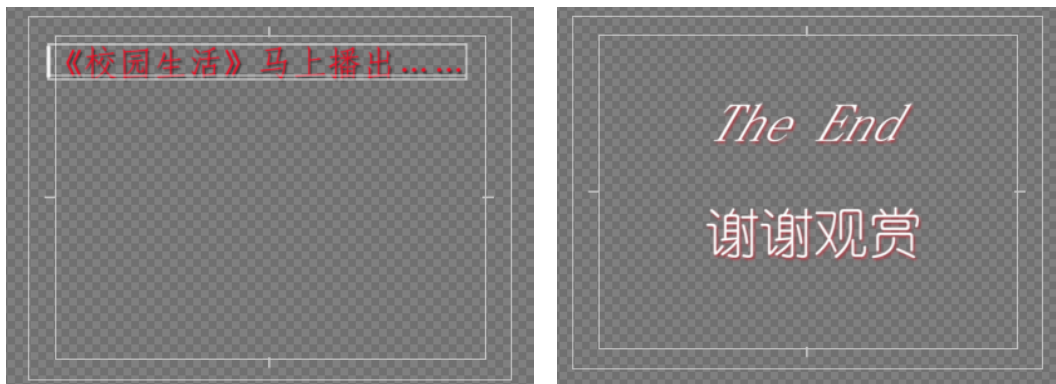


图 50 字幕设置示例

(6)新建时间线“合成”，在“合成”时间线中，将 a1.jpg 拖放到视频 1 轨道，将“倒计时”时间线拖放到视频 2 轨道，将“马上播出”字幕拖放到视频 3 轨道。设置 a1.jpg 和“马上播出”字幕的播放时间和“倒计时”时间线的时间等齐。接下来依次将时间线“校园生活”和“the end”字幕拖放到视频 1 轨道，和 a1.jpg 紧挨一起。

(7)给时间线“校园生活”和“the end”字幕之间添加一个视频转场特效。

(8)将时间线放置在“the end”字幕的第一帧，在此处插入一关键帧，同时设置透明度为 0；然后再将时间线放置在“the end”字幕的第一秒处，在此处插入一关键帧，同时设置透明度为 100；将时间线放置在“the end”字幕的倒数第一秒，在此处插入一关键帧，同时设置透明度为 100；然后再将时间线放置在“the end”字幕的最后一帧，在此处插入一关键帧，同时设置透明度为 0。此操作可以设置字幕的淡入淡出效果。

(9)观看影片，并输出影片“校园生活.mpg”。