

作业 3 文档编辑和演示文稿制作综合练习

1.请使用 WORD 软件制作一份学生社团招新的宣传文档。主题内容自拟，可从网上查找相关资料，下载所需的文字和图片。要求如下：

- 宣传文档至少包含 3 页。
- 封面页：封面页中采用图文混排的形式，突出社团招新主题。
- 内容页 1：社团主要活动简介。
- 内容页 2：用表格形式介绍本学期社团的活动安排。
- 在内容页中设置页眉和页脚，页眉处插入学校名称和校徽图案，页脚处显示页码。

2.请使用 PowerPoint 软件制作一份演示文稿，内容是用于参加班级班干部竞选的自我介绍。演示文稿制作要求如下：

- 演示文稿至少有 5 张幻灯片。
- 第 1 张为封面页，内容为年级、专业、班级、姓名和学号。
- 第 2 张为目录页，能够通过文字或图片链接到对应的幻灯片；然后在每张幻灯片上都添加动作按钮，用于链接返回到目录页。
- 要求整个文档应用某一个主题。
- 幻灯片上要有图片和声音。
- 所有的幻灯片都要设置动画和切换效果。