

计算机一级OFFICE辅导:教你一步步做精简版office2007计算机等级考试 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文
https://www.100test.com/kao_ti2020/582/2021_2022_E8_AE_A1_E7_AE_97_E6_9C_BA_E4_c98_582627.htm 2009年下半年全国计算机等级考试你准备好了没?考计算机等级考试的朋友,2009年下半年全国计算机等级考试时间是2009年9月19日至23日。更多优质资料尽在百考试题论坛 百考试题在线题库 如果不想麻烦学做精简版OFFICE2007的可以略过本文，或直接去找个OFFICE2007精简版下载。不过下载的一般是全功能精简版包含了下类软件: WINWORD.EXE EXCEL.EXE

POWERPNT.EXE 下面转正题，先说说Office2007精简准备 在此阶段，我们主要思路是得到安装程序前后的变化过程，以便为绿色版做准备。建议大家在做的时候，选择没有安装任何应用程序的系统。最好用虚拟机来做。这样不会对您的实际系统产生任何的影响。 步骤1：准备原材料，下载

“ Microsoft Office 2007 SP1中文龙卷风版_整合SP1升级包 ”，下载后将其中的ISO镜像文件解压到硬盘(这里我们选择 “ F :\ ”)。 步骤2：准备安装卸载监视工具，下载Total Uninstall4.8特别版。 步骤3：解压Total Uninstall 4.8特别版，双击启动其中的tu.exe，，并按下载包里的KEY文件进行注册。注册后，点击“模块”菜单下的“已监视应用程序”，打开监视模块。 步骤4：下载UltraISO 9.1.2.2465简体中文版，并进行安装。下载后先解压缩，安装时请选择安装ISO直拟驱动器，并勾选“关联ISO文件”，安装好之后，会列出Office镜像文件目录，在ISO上点击右键，出现关联菜单，选择“UltraISO 加载到驱动器G：“(“G：“为电脑最后一个驱

动器盘符)。 步骤5：打开虚拟驱动器，将此光盘中除“ UPDATES ”外其它所有的文件或文件夹复制到“ F \ ”中，这里的“ UPDATES ”目录是SP1补丁程序。我们的思路是先制作不带SP1的绿色精简版，之后再集成SP1。这样的步骤操作有利于在精简时减少我们的工作量。 步骤6：点击主界面上的“ 安装 ”按钮，进行软件安装前的系统快照建立，在应用程序路径中先输入应用程序名称、安装程序路径，再选择虚拟光驱中的“ setup.exe ”。选择好后点击“ 下一步 ”，系统开始建立安装前的快照。 提示：这里的快照是指在安装之前，将电脑里的注册表与文件目录列表做一个备份，这样通过安装前后的快照对比，我们就可以分析出安装程序究竟在安装过程中做了什么操作。 步骤7：当快照建立好之后，会自动选中“ 立即启动安装程序 ”，我们直接点“ 下一步 ”，此时，将启动Office 2007的安装程序。在出现“ 选择所需要的Microsoft Office Professional Plus 2007安装类型 ”时，我们点击“ 自定义 ”。 步骤8：自定义设置这个环节很关键，直接关系到精简后的体积。在平时我们只需要用到Excel与Word的最基本功能，所以我将其它的程序全部选择不安装。

DYJ123.COM提醒大家，在Excel和Word选项中，我们将其子项也选择不安装，当然，你也可以根据需要来选择功能。选择好后，点击“ 立即安装 ”按钮。此时，Office将按设定的进行安装。 步骤9：安装结束后，我们打开开始菜单Microsoft Office中的Excel 2007快捷方式，启动Office 2007，启动时，会出现首次联机使用配置，我们勾消掉这个，在接下来的Office更新设置中，我们也选择不进行更新。此时，Office Excel 2007启动成功。接着，我们关闭Excel 2007。回到Total

Uninstall的主界面中。 步骤10：在Total Uninstall主界面中，选中“应用程序已安装，创建安装后的快照并查找更改内容”，并点击“下一步”。此时，程序将创建安装后的快照，并对之前的快照进行注册表键、值以及文件夹、文件的比较。等其比较结束后，将会返回先前的主界面。在主界面中，将会以树型目录的形式列表出程序更新前后的文件与注册表对比。经过以上十个步骤，我们的精简准备工作已全部完成。接下来我们将进入精简过程阶段。Office2007精简过程在此阶段，我们主要做的工作是得出Office最少运行所需要的文件以及注册表内容。操作步骤比较简单，但是工作却是最繁琐的。一不小心，可能就会前功尽弃。这时，大家一定要耐心，切不可半途而废，并要时时做好备份工作。 步骤1：启动Total Uninstall，打开“已监视的应用程序”模块，在左框中，我们选中Office 2007的应用程序。此时，在右框中，将显示出此次安装的摘要。我们来看看，已创建的文件夹167、已创建的文件832、已创建的注册表键13266、已创建的值22174。恐怖吧，接下来，我们就要对这些进行删减。 步骤2：点击右框中的“更改”项，此时，详细的文件夹以及文件创建目录，以树型方式为我们作了最详细的列表。我们先从精简文件夹以及文件开始。精简的第一个要点就是先次后主，先外后内。也就是说，我们从最外围的部分开始精简，尽量先不涉及到主程序，在文件目录中点击右键，选择“仅从系统中删除”。出现警告提示，点击“是”。此时，这个文件夹就被我们精简到回收站了，而且我们刚才删除的目录颜色也会变淡。做了这步之后，我们再次启动Excel或Word。 步骤3：如果启动成功，并无任何错误提示，我们在此文件夹中右

击，选择“从日志中移除”。如果，有错误提示出现或启动不成功的话，我们就打开回收站，将此文件夹进行恢复。这就表示，此文件夹是Office启动的必须文件夹或者此文件夹内的某些文件是Office 2007必须的支持文件，不能删除。我们再回到刚才的这个文件夹中，点击左边的“ ”符号展开这个文件夹。 步骤4：既然精简文件夹不成功的话，我们就从精简文件着手。在文件上点击右键，选择“仅从系统中删除”。接着，我们再启动Excel或Word。如果启动成功的话。我们就对下一个文件进行同样的操作，如果不成功，到回收站进行文件恢复。 步骤5：重复第三步与第四步，不断的精简，得到我们所需的最小文件。实际上，这些步骤不难。关键的耐心与经验，初学者就是从这里开始起步的。比如，Office 2007安装到C盘，根据经验直接精简掉“ C :\ Documents and Settings ”以及“ C:\ MSOCache ”目录下所有文件。接着，从Windows目录开始精简，直接精简掉其它的目录内的所有文件，仅保留Fonts、 system32、 WinSxs三个目录内的文件。 步骤6：对Windows目录进行精简之后，我接着对“ c :\ Program files ”中的文件进行精简，先精简掉除Microsoft Office目录外其它目录中的文件夹及文件。最后，先完整的保留Mirosoft Office下的“ Office 12 ”文件夹，不要先对其进行精简。 步骤7：针对文件夹的精简完毕后，再进行注册表精简。 我们提醒大家，其精简的顺序是先外到内。先精简不重要的粗枝粗叶，再进行细支细叶的精简。过程类似精简文件。所不同的是，我们要做好注册表的备份工作。当我们精简掉一个注册分支后，我们再点击文件菜单下的“导出”，选择“注册表更改”，保存时，每次的文件名不要相同。 步骤8

：精简好注册表后，我们再重复回到第三、四步，再次进行文件夹的精简。此时，因为对注册表进行了精简，有些文件可能又不需要了。所以要再次进行精简。 步骤9：当前八步做完后，我们重新启动计算机。再次启动Excel 2007或Word 2007，如果成功的话，表示精简顺利，如果不成功的话，需要重新安装Office 2007并用Total Unistall再次进行监视，不过这次监视的选项大家选择安装更新就可以了。我们再重复以上几步，把误删的文件再次恢复。这样循环得到最后的精简文件及注册表。 关于集成Office 2007 SP1，这个步骤非常的简单，大家只需要安装光盘“ UPDATES ”中的“ MAINWWSP1 ”程序，用Total Uninstall监视出更新文件，将其替换提取出来的原文件即可。 特别推荐： 2009年9月全国计算机等级考试时间及科目预告 2009年上半年全国计算机等级考试参考答案请进入计算机考试论坛 2009年全国计算机等级考试报名信息汇总 2009年NCRE考试有新变化 2009年全国计算机等级考试大纲 2009年上半年全国计算机二级考试试题及答案 2009年上半年全国计算机等级考试试题答案汇总 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。 详细请访问 www.100test.com