

中国青年出版社精品计算机图书系列



集经验、技术与智慧于一体，让您一跃成为高手！

CAN DO! Learn Office 2010 the right way

# Office 办公专家 中文版

## 2010 从入门到精通

安永丽 刘涌 李胜林 / 编著



附赠超值 DVD 光盘

- ▶ 10 小时 本书案例多媒体视频教学
- ▶ 300 个 所有案例原始及最终文件
- ▶ 1700 个 Office 行业办公实用模板
- ▶ 28 小时 Office 公司办公视频教学
- ▶ 300 元 正版超值办公、杀毒软件
- ▶ 80 页 设备维护及软件技巧电子书

### ✓ 阶梯教学

入门必备—进阶实战—高手速成，逐步递进式知识体系，引导新手由浅入深全面掌握 Office 2010 精髓

### ✓ 办公必备

300 个办公通用案例，80 个常见疑问解答，1700 个行业办公模板，帮助读者轻松跃升为办公高手

### ✓ 注重实战

基础知识 + 实战案例，侧重实际运用的学习规划，大幅度提高 Office 学习的实用性

 中国青年出版社  
中国青年电子出版社  
<http://www.21books.com> <http://www.cqchina.com>

 中青雄狮



# Office 办公专家 中文版

## 2010 从入门到精通

安永丽 刘涌 李胜林 / 编著

 中国青年出版社  
中国青年电子出版社  
<http://www.21books.com> <http://www.cqchina.com>

 中青雄狮

## 律师声明

北京市邦信阳律师事务所谢青律师代表中国青年出版社郑重声明：本书由著作权人授权中国青年出版社独家出版发行。未经版权所有人和中国青年出版社书面许可，任何组织机构、个人不得以任何形式擅自复制、改编或传播本书全部或部分内容。凡有侵权行为，必须承担法律责任。中国青年出版社将配合版权执法机关大力打击盗印、盗版等任何形式的侵权行为。敬请广大读者协助举报，对经查实的侵权案件给予举报人重奖。

侵权举报电话：

全国“扫黄打非”工作小组办公室

010-65233456 65212870

<http://www.shdf.gov.cn>

中国青年出版社

010-59521012

E-mail: [cypaw@cypmedia.com](mailto:cypaw@cypmedia.com) MSN: [cyp\\_law@hotmail.com](mailto:cyp_law@hotmail.com)

## 图书在版编目(CIP)数据

Office 2010 中文版办公专家从入门到精通 / 安永丽, 刘涌, 李胜林编著. — 北京: 中国青年出版社, 2010.8  
ISBN 978-7-5006-9443-4

I. ① O… II. ① 安… ② 刘… ③ 李… III. ① 办公室 — 自动化 — 应用软件, Office 2010 IV. ① TP317.1  
中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2010) 第 137170 号

## Office 2010中文版办公专家从入门到精通

安永丽 刘涌 李胜林 编著

出版发行：中国青年出版社

地 址：北京市东四十二条 21 号

邮政编码：100708

电 话：(010) 59521188 / 59521189

传 真：(010) 59521111

企 划：中青雄狮数码传媒科技有限公司

责任编辑：肖 辉 沈 莹 张海玲

封面制作：王玉平

印 刷：北京顺诚彩色印刷有限公司

开 本：787×1092 1/16

印 张：24.75

版 次：2010 年 8 月北京第 1 版

印 次：2010 年 8 月第 1 次印刷

书 号：ISBN 978-7-5006-9443-4

定 价：49.90 元（附赠 1DVD，含语音视频教学）

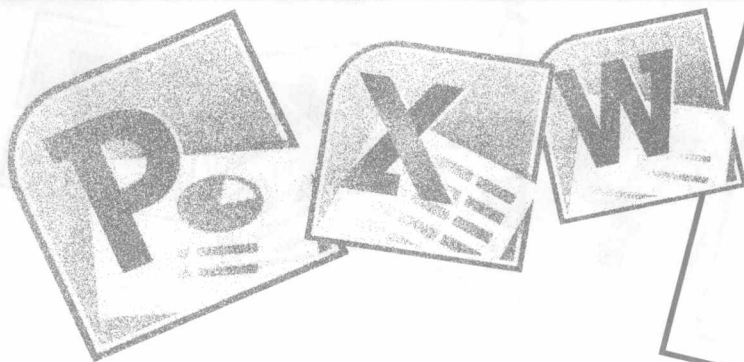
本书如有印装质量问题，请与本社联系 电话：(010) 59521188 / 59521189

读者来信：[reader@cypmedia.com](mailto:reader@cypmedia.com)

如有其他问题请访问我们的网站：[www.21books.com](http://www.21books.com)

“北大方正公司电子有限公司”授权本书使用如下方正字体。

封面用字包括：方正兰亭黑系列



# FOREWORD 前言

## ◎ 软件介绍

Office 2010是微软公司推出的目前市场上最新版的Office办公系列软件，它卓越的文本处理功能、数据分析系统以及超强的动感文稿制作超越了以往各个版本。新增的Word截屏功能、Excel迷你图与切片器功能以及PowerPoint视频编辑功能，更使用户获得空前便捷的办公体验。

## ◎ 内容简介

本书共20章，全面介绍了Office 2010的基础知识以及Word、Excel和PowerPoint这3大软件的操作知识，囊括了Office 2010的安装、新增功能、主要组件界面和基础操作；Word 2010的基础操作、文本段落设置、图片处理、表格应用；Excel 2010的数据输入、格式设置、公式函数应用、数据分析对比、图表展示；PowerPoint 2010的文稿制作、风格设置、动画效果、放映与发布等知识。

## ◎ 本书特色

- **阶梯教学：**3大阶段难度渐进，引导读者由浅入深逐步掌握Office 2010精髓知识。
- **实战至上：**基础知识+实战案例，摒弃千篇一律的知识讲解，以实例生动展示知识。
- **办公必备：**300个办公通用案例+1700个行业办公模板，将办公需求摆在第一位。

## ◎ 超值光盘赠送

- 10小时本书案例多媒体教学
- 300个所有案例原始及最终文件
- 28小时Office公司办公教学视频
- 700个Office 2010+1000个Office 2007常用办公模板
- 80页办公设备维护及Office软件技巧电子书
- 300元超值正版软件
- 一线办公查询软件

## ◎ 适用人群

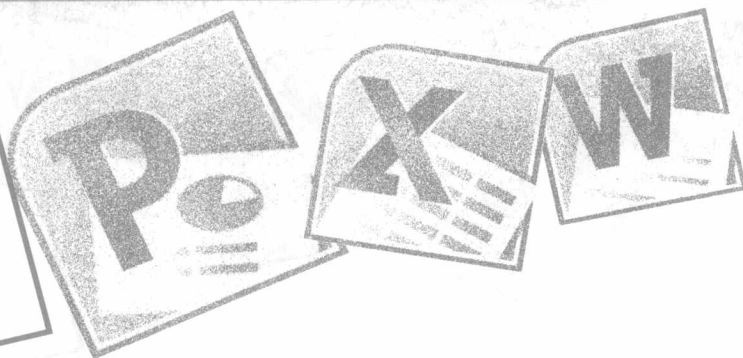
本书中的技巧介绍可加深用户应用软件的熟练程度，办公实例可帮助用户灵活应对办公管理，适用于Office 2010的初、中级用户、公司办公人员、即将步入职场的大学生。

本书汇集了大量真实的办公案例和办公常用技巧，本人力求严谨细致，付出了大量时间和心血，但由于水平有限，疏忽纰漏之处在所难免，恳请读者朋友提出建议和批评。

作者

# CONTENTS

# 目 录



## Chapter 01 Office 2010概述

### 入门必备

|                         |    |
|-------------------------|----|
| 1.1 认识与安装Office 2010    | 14 |
| 1.1.1 Office 2010版本介绍   | 14 |
| 1.1.2 Office 2010的系统要求  | 14 |
| 1.1.3 安装Office 2010     | 14 |
| 1.2 了解Office 2010十大新增功能 | 16 |
| 1.2.1 自定义功能区            | 16 |
| 1.2.2 导航窗格              | 16 |
| 1.2.3 新增设置文本效果功能        | 16 |
| 1.2.4 屏幕截图功能            | 17 |
| 1.2.5 图片艺术效果处理          | 17 |
| 1.2.6 图片转换为SmartArt图形   | 18 |
| 1.2.7 Excel迷你图          | 18 |
| 1.2.8 Excel切片器          | 18 |
| 1.2.9 PowerPoint视频编辑功能  | 19 |
| 1.2.10 增加幻灯片主题样式        | 19 |

### 进阶实战

|                           |    |
|---------------------------|----|
| 1.3 认识Office 2010三个组件界面   | 20 |
| 1.3.1 Word 2010界面介绍       | 20 |
| 1.3.2 Excel 2010界面介绍      | 21 |
| 1.3.3 PowerPoint 2010界面介绍 | 22 |

### 高手速成

|                      |    |
|----------------------|----|
| 1.4 Office 2010的基础操作 | 23 |
| 1.4.1 自定义功能区         | 23 |
| 1.4.2 自定义快速访问工具栏     | 24 |
| 1.4.3 打开文档           | 24 |
| 1.4.4 新建文档           | 25 |
| 1.4.5 保存文档           | 26 |
| 1.4.6 关闭与退出文档        | 26 |

|               |    |
|---------------|----|
| 实战   将文档保存为模板 | 27 |
|---------------|----|

|                             |    |
|-----------------------------|----|
| 问答   如何移动快速访问工具栏?           | 28 |
| 可以更改Office 2010中3个组件的配色方案吗? | 28 |
| 打开文档时出现乱码怎么解决?              | 28 |
| 如何快速显示与隐藏标尺?                | 28 |
| 什么是即点即输?                    | 28 |

## Chapter 02 文本的简单编辑

### 入门必备

|                    |    |
|--------------------|----|
| 2.1 在文档中输入文本       | 30 |
| 2.1.1 输入普通文本       | 30 |
| 2.1.2 插入特殊符号       | 30 |
| 2.1.3 插入自动更新的日期和时间 | 31 |
| 2.2 选择文本           | 32 |

### 进阶实战

|                   |    |
|-------------------|----|
| 2.3 复制与剪切文本       | 34 |
| 2.3.1 复制文本        | 34 |
| 2.3.2 剪切文本        | 34 |
| 2.3.3 使用格式刷复制文本格式 | 35 |
| 2.3.4 粘贴功能的使用     | 36 |
| 2.3.5 使用剪贴板       | 37 |
| 2.4 撤销与恢复操作       | 37 |

### 高手速成

|                 |    |
|-----------------|----|
| 2.5 插入与改写文本     | 39 |
| 2.5.1 认识插入与改写状态 | 39 |
| 2.5.2 更改插入与改写状态 | 39 |

|             |    |
|-------------|----|
| 实战   制作通知文档 | 40 |
|-------------|----|

|                      |    |
|----------------------|----|
| 问答   如何插入英文格式的日期?    | 41 |
| 如何在文档中插入其他文档中的内容?    | 41 |
| 如何将插入到文档中的独立文件显示为图标? | 41 |

|     |                     |    |
|-----|---------------------|----|
| 081 | 如何将文字直接粘贴为图片? ..... | 42 |
| 181 | 如何隐藏功能区? .....      | 42 |

## Chapter 03 编辑文本与段落的格式

|       |                         |
|-------|-------------------------|
| 入门必备  |                         |
| 3.1   | 设置文本格式 ..... 44         |
| 3.1.1 | 设置文本的字体、字形、大小 ..... 44  |
| 3.1.2 | 设置文本的外观效果 ..... 45      |
| 3.1.3 | 设置字符间距 ..... 48         |
| 3.1.4 | 制作带圈字符 ..... 48         |
| 3.1.5 | 设置文本的上标与下标效果 ..... 50   |
| 3.1.6 | 制作艺术字 ..... 51          |
| 3.1.7 | 为文档制作首字下沉效果 ..... 52    |
| 3.2   | 设置段落格式 ..... 53         |
| 3.2.1 | 设置段落的对齐方式 ..... 53      |
| 3.2.2 | 设置段落的大纲、缩进间距格式 ..... 54 |

### 进阶实战

|       |                  |    |
|-------|------------------|----|
| 3.3   | 项目符号与编号的应用 ..... | 55 |
| 3.3.1 | 使用项目符号 .....     | 55 |
| 3.3.2 | 编号的应用 .....      | 56 |
| 3.3.3 | 多级列表的应用 .....    | 58 |

### 高手速成

|       |               |    |
|-------|---------------|----|
| 3.4   | 中文版式的应用 ..... | 61 |
| 3.4.1 | 纵横混排 .....    | 61 |
| 3.4.2 | 合并字符 .....    | 61 |
| 3.4.3 | 双行合一 .....    | 62 |

### 实战 | 编排汇演活动节目单

|    |                       |    |
|----|-----------------------|----|
| 问答 | 如何为文字正文添加双行波浪线? ..... | 64 |
|    | 如何更改文本的默认格式? .....    | 64 |
|    | 文档中不显示段落标记怎么办? .....  | 64 |
|    | 如何为普通汉字设置立体效果? .....  | 64 |
|    | 怎样隐藏文本内容? .....       | 64 |

## Chapter 04 制作图文并茂的文档

|       |                           |
|-------|---------------------------|
| 入门必备  |                           |
| 4.1   | 为文档插入与截取图片..... 66        |
| 4.1.1 | 插入电脑中的图片..... 66          |
| 4.1.2 | 插入剪贴画..... 66             |
| 4.1.3 | 截取电脑屏幕..... 67            |
| 4.2   | 插入自选图形与SmartArt图形..... 69 |
| 4.2.1 | 插入自选图形..... 69            |

|       |                    |    |
|-------|--------------------|----|
| 4.2.2 | 插入SmartArt图形 ..... | 70 |
|-------|--------------------|----|

### 进阶实战

|       |                        |    |
|-------|------------------------|----|
| 4.3   | 编辑与美化图片 .....          | 71 |
| 4.3.1 | 调整图片大小 .....           | 71 |
| 4.3.2 | 裁剪图片 .....             | 72 |
| 4.3.3 | 设置图片在文档中的排列方式 .....    | 73 |
| 4.3.4 | 删除图片背景 .....           | 74 |
| 4.3.5 | 更正图片与调整图片色彩 .....      | 75 |
| 4.3.6 | 设置图片的艺术效果 .....        | 77 |
| 4.3.7 | 设置图片样式 .....           | 79 |
| 4.3.8 | 将图片转换为SmartArt图形 ..... | 81 |

### 高手速成

|       |                           |    |
|-------|---------------------------|----|
| 4.4   | 自选图形的应用 .....             | 82 |
| 4.4.1 | 更改图形形状 .....              | 82 |
| 4.4.2 | 设置形状样式 .....              | 82 |
| 4.4.3 | 组合形状图形 .....              | 84 |
| 4.5   | 使用SmartArt图形 .....        | 85 |
| 4.5.1 | 为SmartArt图形添加文本 .....     | 85 |
| 4.5.2 | 为SmartArt图形添加图片 .....     | 86 |
| 4.5.3 | 更改SmartArt图形布局 .....      | 86 |
| 4.5.4 | 应用SmartArt图形样式 .....      | 87 |
| 4.5.5 | 在SmartArt图形中添加与设置形状 ..... | 88 |

### 实战 | 制作新春POP

|    |                                        |    |
|----|----------------------------------------|----|
| 问答 | 调整图片大小时, 想单独更改图片的<br>高度该如何处理? .....    | 93 |
|    | 在自选图形中输入文本时, 如何将文本<br>框的边距都设置为0? ..... | 93 |
|    | 如何将强烈效果样式的自选图形设置为<br>半透明? .....        | 94 |
|    | 怎样更改SmartArt图形中形状的外形? .....            | 94 |
|    | 如何增大或缩小SmartArt图形的形状? .....            | 94 |

## Chapter 05 表格的应用

### 入门必备

|       |                    |    |
|-------|--------------------|----|
| 5.1   | 为文档插入表格 .....      | 96 |
| 5.1.1 | 使用虚拟表格插入真实表格 ..... | 96 |
| 5.1.2 | 使用对话框插入表格 .....    | 96 |
| 5.1.3 | 手动绘制表格 .....       | 97 |
| 5.1.4 | 将文本转换为表格 .....     | 98 |

### 进阶实战

|     |            |    |
|-----|------------|----|
| 5.2 | 编辑表格 ..... | 99 |
|-----|------------|----|

|                      |     |
|----------------------|-----|
| 5.2.1 为表格添加单元格       | 99  |
| 5.2.2 调整单元格大小        | 100 |
| 5.2.3 合并单元格          | 101 |
| 5.2.4 拆分单元格与表格       | 102 |
| 5.2.5 设置表格内文字对齐方式与方向 | 103 |
| 5.2.6 制作斜线表头         | 104 |
| 5.2.7 设置单元格边距        | 107 |
| 5.3 美化表格             | 107 |
| 5.3.1 为表格添加底纹        | 107 |
| 5.3.2 设置表格边框         | 108 |
| 5.3.3 表格样式的应用        | 110 |

#### 高手速成

|                 |     |
|-----------------|-----|
| 5.4 表格的排序与运算    | 114 |
| 5.4.1 对表格数据进行排序 | 114 |
| 5.4.2 在表格中进行运算  | 114 |

#### 实战 | 制作预支工资申请单

|                                  |     |
|----------------------------------|-----|
| 问答   我的表格样式预设效果与别人的颜色不一样，这是怎么回事？ | 118 |
| 如何快速调整整个表格大小？                    | 118 |
| 怎样使用键盘直接插入表格？                    | 118 |
| 如何将表格中数字的对齐方式设置为小数点对齐？           | 118 |
| 拆分表格的快捷键有哪些？                     | 118 |

## Chapter 06 文档的页面布局设置与保护

#### 入门必备

|                 |     |
|-----------------|-----|
| 6.1 文档的页面设置     | 120 |
| 6.1.1 设置文档页边距   | 120 |
| 6.1.2 设置文档的纸张信息 | 121 |
| 6.1.3 对文档进行分栏   | 122 |

#### 进阶实战

|                 |     |
|-----------------|-----|
| 6.2 为文档添加页眉与页脚  | 123 |
| 6.2.1 插入页眉和页脚   | 123 |
| 6.2.2 编辑页眉和页脚内容 | 123 |
| 6.2.3 制作首页不同的页眉 | 125 |
| 6.3 设置文档的页面背景   | 126 |
| 6.3.1 为文档添加水印   | 126 |
| 6.3.2 填充文档背景    | 127 |
| 6.3.3 为文档添加页面边框 | 129 |

#### 高手速成

|          |     |
|----------|-----|
| 6.4 保护文档 | 130 |
|----------|-----|

|                       |     |
|-----------------------|-----|
| 6.4.1 限制文档的编辑         | 130 |
| 6.4.2 对文档进行加密         | 131 |
| 实战   调整计划书的页面布局并进行加密  | 132 |
| 问答   如何从文档的某一页开始添加页码？ | 133 |
| 如何打印出文档的页面颜色？         | 133 |
| 如何制作作文纸效果？            | 134 |
| 如何使用键盘控制选项卡中的功能？      | 134 |
| 什么是装订线，如何设置装订线？       | 134 |

## Chapter 07 Word 2010的高效功能

#### 入门必备

|                  |     |
|------------------|-----|
| 7.1 使用样式快速设置文本格式 | 136 |
| 7.1.1 使用程序预设样式   | 136 |
| 7.1.2 修改样式       | 136 |
| 7.1.3 新建样式       | 138 |
| 7.1.4 删除样式       | 139 |

#### 进阶实战

|                        |     |
|------------------------|-----|
| 7.2 快速查找长篇文档中的内容       | 140 |
| 7.2.1 使用“导航”窗格搜索文本     | 140 |
| 7.2.2 在“查找和替换”对话框中查找文本 | 140 |
| 7.2.3 查找文本中的某种格式       | 141 |

#### 高手速成

|                  |     |
|------------------|-----|
| 7.3 快速替换文档中的内容   | 143 |
| 7.3.1 替换普通文本     | 143 |
| 7.3.2 替换文本格式     | 143 |
| 7.3.3 使用特殊格式进行替换 | 144 |

#### 实战 | 设置公司年终报告样式并替换

|                         |     |
|-------------------------|-----|
| 当前日期                    | 146 |
| 问答   应用样式时能否设置快捷键？      | 148 |
| 设置标题样式后如何快速生成目录？        | 148 |
| 如何使用通配符查找内容？            | 148 |
| 怎样将文档中两个连续的回车符替换为一个回车符？ | 148 |
| 设置了查找内容的格式后，如何删除设置好的格式？ | 148 |

## Chapter 08 综合案例——制作新春贺卡

#### 综合案例

|                 |     |
|-----------------|-----|
| 8.1 设置文档纸张大小与边距 | 150 |
| 8.1.1 设置纸张类型    | 150 |

|                            |     |
|----------------------------|-----|
| 8.1.2 设置文档的页边距 .....       | 150 |
| 8.2 添加贺卡内容 .....           | 151 |
| 8.2.1 为贺卡插入文本框并添加文字 .....  | 151 |
| 8.2.2 为贺卡添加表格 .....        | 152 |
| 8.3 设置贺卡格式 .....           | 153 |
| 8.3.1 为贺卡中不同文本设置相应格式 ..... | 153 |
| 8.3.2 设置表格样式 .....         | 154 |
| 8.4 美化贺卡 .....             | 156 |
| 8.4.1 为贺卡插入并设置图片 .....     | 156 |
| 8.4.2 为贺卡添加水印文字 .....      | 158 |
| 8.4.3 填充页面背景 .....         | 159 |
| 8.4.4 为页面添加边框 .....        | 160 |

## Chapter 09 Excel 2010基础操作

### 入门必备

|                        |     |
|------------------------|-----|
| 9.1 工作表的基础操作 .....     | 162 |
| 9.1.1 新建工作表 .....      | 162 |
| 9.1.2 重命名工作表 .....     | 163 |
| 9.1.3 更改工作表标签的颜色 ..... | 164 |
| 9.1.4 移动或复制工作表 .....   | 164 |
| 9.1.5 隐藏与显示工作表 .....   | 165 |

### 进阶实战

|                             |     |
|-----------------------------|-----|
| 9.2 编辑单元格 .....             | 167 |
| 9.2.1 选择单元格 .....           | 167 |
| 9.2.2 插入单元格 .....           | 168 |
| 9.2.3 合并单元格 .....           | 169 |
| 9.2.4 调整单元格的行高与列宽 .....     | 170 |
| 9.2.5 删除单元格 .....           | 172 |
| 9.2.6 隐藏与显示单元格 .....        | 172 |
| 9.3 在单元格中输入数据 .....         | 174 |
| 9.3.1 在多个单元格中同时输入同一文字 ..... | 175 |
| 9.3.2 在一列单元格中快速输入同一数据 ..... | 175 |
| 9.4 设置单元格的对齐方式 .....        | 176 |
| 9.4.1 设置文本的对齐方式 .....       | 176 |
| 9.4.2 设置文本的自动换行 .....       | 176 |
| 9.4.3 设置文本的方向 .....         | 177 |
| 9.5 设置单元格的数字格式 .....        | 178 |
| 9.5.1 设置货币格式 .....          | 178 |
| 9.5.2 设置日期格式 .....          | 180 |
| 9.5.3 设置文本格式 .....          | 180 |
| 9.5.4 设置百分比格式 .....         | 181 |

### 高手速成

|                                 |     |
|---------------------------------|-----|
| 9.6 使用“序列”对话框填充单元格 .....        | 182 |
| 9.6.1 填充等比序列 .....              | 182 |
| 9.6.2 填充日期格式序列 .....            | 182 |
| 9.7 美化表格 .....                  | 183 |
| 9.7.1 为表格添加边框 .....             | 183 |
| 9.7.2 为表格填充背景 .....             | 185 |
| 实战   制作售后服务报告表 .....            | 186 |
| 问答   什么是记忆式键入? .....            | 189 |
| 可否设置表格内容过多时自动缩小<br>填充字体? .....  | 189 |
| 能否将工作簿包含的工作表默认<br>数量更改为4? ..... | 189 |
| 如何快速更改单元格样式? .....              | 190 |
| 怎样快速输入分数或以0开头的数字? .....         | 190 |

## Chapter 10 公式与函数的应用

### 入门必备

|                    |     |
|--------------------|-----|
| 10.1 认识公式与函数 ..... | 192 |
| 10.1.1 认识公式 .....  | 192 |
| 10.1.2 认识函数 .....  | 192 |

### 进阶实战

|                         |     |
|-------------------------|-----|
| 10.2 公式的使用 .....        | 193 |
| 10.2.1 输入公式 .....       | 193 |
| 10.2.2 移动与复制公式 .....    | 194 |
| 10.3 单元格的引用方式 .....     | 195 |
| 10.3.1 相对引用 .....       | 195 |
| 10.3.2 绝对引用 .....       | 196 |
| 10.3.3 混合引用 .....       | 197 |
| 10.4 定义与应用公式名称 .....    | 197 |
| 10.4.1 定义公式名称 .....     | 197 |
| 10.4.2 应用名称 .....       | 198 |
| 10.4.3 管理公式名称 .....     | 199 |
| 10.5 公式审核 .....         | 200 |
| 10.5.1 追踪引用和从属单元格 ..... | 200 |
| 10.5.2 显示应用的公式 .....    | 201 |
| 10.5.3 查看公式求值 .....     | 202 |
| 10.5.4 公式错误检查 .....     | 202 |
| 10.6 函数的使用 .....        | 203 |
| 10.6.1 插入函数 .....       | 203 |
| 10.6.2 使用嵌套函数 .....     | 205 |

|                   |     |
|-------------------|-----|
| 10.6.3 修改函数 ..... | 206 |
| 10.6.4 删除函数 ..... | 207 |

#### 高手速成

|                               |     |
|-------------------------------|-----|
| 10.7 简单函数运算 .....             | 208 |
| 10.7.1 SUM()函数的使用 .....       | 208 |
| 10.7.2 AVERAGE()函数的使用 .....   | 208 |
| 10.7.3 COUNT()函数的使用 .....     | 209 |
| 10.7.4 VLOOKUP()函数的使用 .....   | 210 |
| 10.7.5 MONTH/DAY()函数的使用 ..... | 210 |
| 10.7.6 IF()函数的使用 .....        | 211 |
| 10.7.7 SUMIF()函数的使用 .....     | 212 |
| 10.7.8 TEXT()函数的使用 .....      | 213 |

|                                   |     |
|-----------------------------------|-----|
| <b>实战</b>   计算贷款的每期付款额 .....      | 214 |
| <b>问答</b>   公式中常见的错误值各代表什么? ..... | 215 |
| 公式的各项错误检查规则                       |     |
| 是什么意思? .....                      | 215 |
| 怎样创建数组公式进行计算? .....               | 216 |

## Chapter 11 数据的分析对比

#### 入门必备

|                        |     |
|------------------------|-----|
| 11.1 使用条件格式分析数据 .....  | 218 |
| 11.1.1 突出显示单元格规则 ..... | 218 |
| 11.1.2 项目选取规则 .....    | 219 |
| 11.1.3 数据条 .....       | 220 |
| 11.1.4 色阶 .....        | 220 |
| 11.1.5 图标集 .....       | 221 |

#### 进阶实战

|                         |     |
|-------------------------|-----|
| 11.2 对数据进行排序 .....      | 223 |
| 11.2.1 简单的升序与降序 .....   | 223 |
| 11.2.2 根据条件进行排序 .....   | 223 |
| 11.2.3 自定义排序 .....      | 224 |
| 11.3 筛选数据 .....         | 226 |
| 11.3.1 自动筛选数据 .....     | 226 |
| 11.3.2 通过搜索查找筛选选项 ..... | 226 |
| 11.3.3 根据特定条件筛选数据 ..... | 227 |
| 11.3.4 高级筛选 .....       | 228 |
| 11.4 对数据进行分类汇总 .....    | 230 |
| 11.4.1 对数据进行求和汇总 .....  | 230 |
| 11.4.2 分级显示数据 .....     | 231 |
| 11.4.3 嵌套汇总 .....       | 231 |
| 11.4.4 删除分类汇总 .....     | 232 |

|                  |     |
|------------------|-----|
| 11.4.5 创建组 ..... | 232 |
|------------------|-----|

#### 高手速成

|                         |     |
|-------------------------|-----|
| 11.5 使用数据工具 .....       | 234 |
| 11.5.1 对单元格进行分列处理 ..... | 234 |
| 11.5.2 设置数据的有效性 .....   | 235 |
| 11.5.3 对数据进行合并计算 .....  | 237 |
| 11.5.4 使用“模拟运算表”模拟      |     |
| 分析数据 .....              | 238 |

|                                |     |
|--------------------------------|-----|
| <b>实战</b>   制作员工工资表并统计各部门发放    |     |
| 工资额 .....                      | 239 |
| <b>问答</b>   如何更改默认的排序方法? ..... | 241 |
| 怎样取消表格样式中的筛选功能? .....          | 241 |
| 使用筛选功能是否可以快速                   |     |
| 删除空行? .....                    | 241 |
| 如何按照单元格颜色进行排序                  |     |
| 或筛选? .....                     | 242 |
| 如何利用单元格下拉列表快速输入                |     |
| 数据? .....                      | 242 |

## Chapter 12 图表的应用

#### 入门必备

|                 |     |
|-----------------|-----|
| 12.1 认识图表 ..... | 244 |
|-----------------|-----|

#### 进阶实战

|                         |     |
|-------------------------|-----|
| 12.2 创建与更改图表 .....      | 246 |
| 12.2.1 创建图表 .....       | 246 |
| 12.2.2 更改图表类型 .....     | 246 |
| 12.2.3 重新选择数据源 .....    | 247 |
| 12.2.4 更改图表布局 .....     | 249 |
| 12.2.5 移动图表位置 .....     | 249 |
| 12.3 为图表添加标签 .....      | 250 |
| 12.3.1 为图表添加标题 .....    | 250 |
| 12.3.2 显示与设置坐标轴标题 ..... | 250 |
| 12.3.3 显示与设置图例 .....    | 251 |
| 12.3.4 显示数据标签 .....     | 252 |
| 12.3.5 显示模拟运算表 .....    | 252 |
| 12.4 设置图表背景 .....       | 253 |
| 12.4.1 填充图表背景墙 .....    | 253 |
| 12.4.2 显示与设置图表基底 .....  | 254 |

#### 高手速成

|                        |     |
|------------------------|-----|
| 12.5 美化图表 .....        | 255 |
| 12.5.1 使用图片填充图表区 ..... | 255 |

|                                      |     |
|--------------------------------------|-----|
| 12.5.2 使用纯色填充绘图区                     | 255 |
| 12.5.3 使用预设样式设置数据系列格式                | 256 |
| 12.5.4 应用预设图表样式                      | 257 |
| 12.6 迷你图的使用                          | 257 |
| 12.6.1 插入迷你图                         | 257 |
| 12.6.2 更改迷你图数据                       | 258 |
| 12.6.3 更改迷你图类型                       | 258 |
| 12.6.4 显示迷你图中不同的点                    | 259 |
| 12.6.5 设置迷你图样式                       | 259 |
| <b>实战</b>   制作2005-2010年人均工资差距分析图表   | 260 |
| <b>问答</b>   如何将编辑好的图表保存为模板并应用到其他图表中? | 262 |
| 怎样使用趋势线?                             | 262 |
| 在一个图表中如何使用两种图表类型?                    | 262 |
| 怎样更改迷你图中负点、标记、高点等的色彩?                | 263 |
| 如何设置图表绘图区的透明效果?                      | 264 |
| 怎样使图表中的柱形或条形呈现悬浮效果?                  | 264 |
| 如何制作具有左右对比效果的条形图?                    | 264 |

## Chapter 13 数据透视表与数据透视图的使用

### 入门必备

|                      |     |
|----------------------|-----|
| 13.1 使用数据透视表分析数据     | 266 |
| 13.1.1 创建数据透视表       | 266 |
| 13.1.2 添加字段          | 266 |
| 13.1.3 更改透视表的数据源     | 267 |
| 13.1.4 对透视表数据进行排序及筛选 | 268 |
| 13.1.5 更改汇总方式        | 269 |
| 13.1.6 为透视表添加计算字段    | 270 |
| 13.1.7 为透视表应用样式设置    | 271 |

### 进阶实战

|                      |     |
|----------------------|-----|
| 13.2 使用切片器分析数据       | 272 |
| 13.2.1 在透视表中插入切片器    | 272 |
| 13.2.2 通过切换器查看数据表中数据 | 272 |
| 13.2.3 美化切片器         | 273 |

### 高手速成

|                   |     |
|-------------------|-----|
| 13.3 数据透视图的使用     | 274 |
| 13.3.1 插入数据透视图    | 274 |
| 13.3.2 对透视图数据进行筛选 | 274 |

|                |     |
|----------------|-----|
| 13.3.3 美化数据透视图 | 275 |
|----------------|-----|

|                              |     |
|------------------------------|-----|
| <b>实战</b>   使用数据透视图分析“员工资料”表 | 277 |
|------------------------------|-----|

|                           |     |
|---------------------------|-----|
| <b>问答</b>   如何取消透视表中行的总计? | 280 |
| 怎样实现打开工作簿自动刷新数据透视表?       | 280 |
| 如何设置每个字段允许多个筛选?           | 280 |

## Chapter 14 Excel 2010的高级应用

### 入门必备

|               |     |
|---------------|-----|
| 14.1 超链接的应用   | 282 |
| 14.1.1 插入文本链接 | 282 |
| 14.1.2 插入网页链接 | 283 |

### 进阶实战

|                            |     |
|----------------------------|-----|
| 14.2 使用控件执行命令              | 284 |
| 14.2.1 添加“开发工具”选项卡         | 284 |
| 14.2.2 插入ActiveX控件对象       | 284 |
| 14.2.3 对ActiveX控件执行的命令进行编辑 | 286 |
| 14.3 宏的使用                  | 287 |
| 14.3.1 录制宏                 | 287 |
| 14.3.2 执行宏                 | 288 |
| 14.3.3 修改宏                 | 289 |

### 高手速成

|                           |     |
|---------------------------|-----|
| 14.4 工作表的页面设置与打印          | 290 |
| 14.4.1 调整工作表的页边距          | 290 |
| 14.4.2 设置工作表的打印区域         | 290 |
| 14.4.3 添加打印标题             | 291 |
| 14.4.4 设置工作表的缩放比例         | 291 |
| 14.4.5 设置工作表打印的起始页码       | 292 |
| 14.4.6 打印工作表              | 292 |
| <b>实战</b>   制作员工名片        | 294 |
| <b>问答</b>   如何使用程序图标链接文件? | 297 |
| 怎样将宏指定给特定对象?              | 297 |
| 如何设置安全性?                  | 298 |
| 对于有错误的单元格能不能打印时显示为空白?     | 298 |
| 为什么我的工作表中没有网格线?           | 298 |

## Chapter 15 综合案例——制作年销售报表

### 综合案例

|                   |     |
|-------------------|-----|
| 15.1 编辑工作表        | 300 |
| 15.1.1 制作1月销售报表模板 | 300 |

|                              |     |
|------------------------------|-----|
| 15.1.2 将报表模板复制到其他月销售<br>工作表中 | 303 |
| 15.2 添加表格内容                  | 304 |
| 15.2.1 以序列填充销售日期             | 304 |
| 15.2.2 在表格中进行求和运算            | 305 |
| 15.3 分析数据                    | 306 |
| 15.3.1 将工作表数据按周进行组合          | 306 |
| 15.3.2 应用数据条格式分析周销售<br>数据    | 307 |
| 15.3.3 按周统计数据为数据源创建<br>并编辑图表 | 308 |
| 15.3.4 将编辑完成的图表保存为模板         | 310 |
| 15.4 以1月销售报表为依据制作2月<br>销售报表  | 310 |
| 15.4.1 输入数据内容                | 310 |
| 15.4.2 插入模板图表                | 311 |

## Chapter 16 为幻灯片添加丰富内容

### 入门必备

|                     |     |
|---------------------|-----|
| 16.1 添加与更改幻灯片       | 314 |
| 16.1.1 新建幻灯片        | 314 |
| 16.1.2 更改幻灯片版式      | 315 |
| 16.1.3 移动与复制幻灯片     | 315 |
| 16.2 为幻灯片添加图形类对象    | 316 |
| 16.2.1 在幻灯片中插入与编辑图片 | 316 |
| 16.2.2 插入与设置自选图形    | 318 |
| 16.2.3 在幻灯片中插入与设置表格 | 320 |
| 16.2.4 在幻灯片中插入与设置图表 | 321 |

### 进阶实战

|                 |     |
|-----------------|-----|
| 16.3 对幻灯片进行分节处理 | 323 |
| 16.3.1 新增节      | 323 |
| 16.3.2 重命名节     | 324 |
| 16.3.3 删除节      | 324 |

### 高手速成

|                            |     |
|----------------------------|-----|
| 16.4 视频文件的添加与编辑            | 325 |
| 16.4.1 为幻灯片插入视频文件          | 325 |
| 16.4.2 调整视频文件画面效果          | 325 |
| 16.4.3 控制视频文件的播放           | 328 |
| 16.5 为幻灯片添加音频文件            | 330 |
| 16.5.1 为幻灯片插入剪贴画中的<br>音频文件 | 330 |
| 16.5.2 更改音频文件图标            | 331 |

|                                       |     |
|---------------------------------------|-----|
| 16.6 为幻灯片插入超链接                        | 331 |
| 16.6.1 插入切换幻灯片的超链接                    | 331 |
| 16.6.2 插入打开其他演示文稿的<br>超链接             | 332 |
| 16.6.3 重新设置超链接动作                      | 333 |
| <b>实战</b> 制作相册“我的家乡”                  | 334 |
| <b>问答</b> 可否将其他文稿中的幻灯片添加到<br>当前演示文稿中? | 336 |
| 在幻灯片中插入视频文件后,能否<br>设置视频文件在不播放时隐藏?     | 336 |
| 怎样对音频文件的图标样式进行<br>更改?                 | 336 |

## Chapter 17 统一演示文稿风格

### 入门必备

|                   |     |
|-------------------|-----|
| 17.1 设置演示文稿的主题    | 338 |
| 17.1.1 选择需要使用主题样式 | 338 |
| 17.1.2 更改主题颜色     | 338 |
| 17.1.3 更改主题字体     | 339 |
| 17.1.4 更改主题效果     | 339 |

### 进阶实战

|                      |     |
|----------------------|-----|
| 17.2 为幻灯片设置背景效果      | 340 |
| 17.2.1 为当前幻灯片设置渐变背景  | 340 |
| 17.2.2 应用程序预设的背景样式   | 340 |
| 17.2.3 自定义所有幻灯片的背景样式 | 341 |

### 高手速成

|                            |     |
|----------------------------|-----|
| 17.3 使用母版设置幻灯片格式           | 342 |
| 17.3.1 选择需要编辑的幻灯片版式        | 342 |
| 17.3.2 更改幻灯片的标题格式          | 342 |
| 17.3.3 为幻灯片插入占位符           | 343 |
| 17.4 为幻灯片添加页眉和页脚           | 344 |
| <b>实战</b> 设置“新产品发布会”文稿外观样式 | 345 |
| <b>问答</b> 如何分类显示演示文稿主题?    | 346 |
| 怎样更改幻灯片版式的名称?              | 346 |
| 备注母版有什么作用?                 | 346 |
| 怎样更改幻灯片的大小?                | 346 |
| 如何让多个对象排列得绝对整齐?            | 346 |

## Chapter 18 设置演示文稿的动画效果

### 入门必备

|                   |     |
|-------------------|-----|
| 18.1 设置幻灯片的自动切换效果 | 348 |
| 18.1.1 选择幻灯片的切换方式 | 348 |

|                                     |     |
|-------------------------------------|-----|
| 18.1.2 设置幻灯片切换的方向 .....             | 348 |
| 18.1.3 设置幻灯片转换时的声音<br>并设置切换时间 ..... | 349 |
| 18.1.4 设置幻灯片的换片方式 .....             | 349 |

## 进阶实战

|                           |     |
|---------------------------|-----|
| 18.2 设置幻灯片中各对象的动画效果 ..... | 351 |
| 18.2.1 设置进入动画效果 .....     | 351 |
| 18.2.2 设置强调动画效果 .....     | 352 |
| 18.2.3 设置退出动画效果 .....     | 353 |
| 18.2.4 设置动作路径动画效果 .....   | 353 |

## 高手速成

|                          |     |
|--------------------------|-----|
| 18.3 编辑对象的动画效果 .....     | 355 |
| 18.3.1 设置动画的运行方式 .....   | 355 |
| 18.3.2 重新对动画效果进行排序 ..... | 355 |
| 18.3.3 设置动画的声音效果 .....   | 356 |
| 18.3.4 设置动画效果运行的长度 ..... | 356 |
| 18.3.5 使用触发器控制动画效果 ..... | 357 |
| 18.4 使用动画刷快速复制动画效果 ..... | 359 |

## 实战 | 为“我的家乡”文稿中的对象设置

动态效果 .....

## 问答 | 我的PowerPoint 2010中为何

没有“动画”选项卡? .....

| 如何为几个对象设置同时

开始同一动画效果? .....

| 在为文本框设置动画时, 如何将多个段落

作为一个对象播放动画效果? .....

| 演示文稿窗口的“幻灯片”窗格

不见了, 怎样找出来? .....

| “动画窗格”有什么作用? .....

## Chapter 19 幻灯片的放映与打包

### 入门必备

|                         |     |
|-------------------------|-----|
| 19.1 准备放映幻灯片 .....      | 364 |
| 19.1.1 隐藏幻灯片 .....      | 364 |
| 19.1.2 录制幻灯片演示 .....    | 364 |
| 19.1.3 设置幻灯片的放映方式 ..... | 366 |

### 进阶实战

|                       |     |
|-----------------------|-----|
| 19.2 放映幻灯片 .....      | 367 |
| 19.2.1 “从头开始”与“从当前幻灯片 |     |

开始”放映幻灯片 .....

19.2.2 自定义幻灯片放映 .....

19.2.3 放映排练计时 .....

19.2.4 广播幻灯片 .....

19.3 放映时编辑幻灯片 .....

19.3.1 定位幻灯片 .....

19.3.2 在放映过程中切换到其他程序 .....

19.3.3 使用墨迹对幻灯片进行标记 .....

## 高手速成

19.4 共享演示文稿 .....

19.4.1 用电子邮件发送演示文稿 .....

19.4.2 将演示文稿创建为讲义 .....

19.4.3 将演示文稿打包成CD .....

19.4.4 将演示文稿创建为视频 .....

## 实战 | 自定义“新产品发布会”幻灯片的放映

方式并使用邮件将其发送给同事 .....

## 问答 | 幻灯片的4种视图方式各有什么作用? .....

| 怎样将文稿保存为网页? .....

| 可否将制作好的单张幻灯片保存为

图片? .....

| 如何取消幻灯片结束放映时的黑幻

片效果? .....

| 如何使用激光笔? .....

## Chapter 20 综合案例——制作城市宣传片

### 综合案例

|                             |     |
|-----------------------------|-----|
| 20.1 编辑幻灯片 .....            | 382 |
| 20.1.1 插入不同版式的幻灯片 .....     | 382 |
| 20.1.2 为幻灯片添加与设置对象 .....    | 382 |
| 20.2 美化幻灯片 .....            | 384 |
| 20.2.1 为文稿选择主题 .....        | 385 |
| 20.2.2 设置幻灯片的背景 .....       | 385 |
| 20.2.3 设置幻灯片内容的格式 .....     | 386 |
| 20.3 设置幻灯片的动画效果 .....       | 388 |
| 20.3.1 设置幻灯片的切换方式 .....     | 388 |
| 20.3.2 设置幻灯片中各对象的动画效果 ..... | 390 |
| 20.4 放映与保存幻灯片 .....         | 391 |
| 20.4.1 为幻灯片排练计时 .....       | 391 |
| 20.4.2 将幻灯片创建为视频文件 .....    | 392 |

# 阅读说明

本书知识点根据难易程度划分为入门必备、进阶实战、高手速成和办公实战4个版块，同时附有知识加油站、TIP和知识链接3种丰富的相关知识及操作提示。在学习本书前首先阅读本说明，帮助您高效地学习Office 2010。

## 入门必备

介绍基础知识和基本操作，为办公实战打下扎实基础。

## 进阶实战

采用实际案例教学，在学习的同时掌握实际操作技巧。

## 入门必备 进阶实战

## TIP

深入解析具体操作，增强读者办公实际操作技能。

## 知识加油站

对案例相关知识进行拓展讲解，为办公实战加油。

## 高手速成

挑战最高难度知识点，轻松打造Office办公高手。

## 办公实战

运用本章要点制作办公实例，系统回顾并拓展学习。

## 高手速成 办公实战

## 知识点拨

针对基础知识查漏补缺，完善Office系统学习构架。

### 3.4.1 中文版式的应用

中文版式是Word 2010中新增的一项功能，它允许用户将文档内容按照指定的版式进行排版，如左图所示。

### 3.4.1 纵排版式

纵排版式是指将文档内容按照垂直方向进行排版，如左图所示。

### 3.4.1 选择版式

选择版式是指将文档内容按照指定的版式进行排版，如左图所示。

### 3.4.1 执行“纵排版式”操作

执行“纵排版式”操作是指将文档内容按照指定的版式进行排版，如左图所示。

### 3.4.2 合并字符

合并字符是指将多个字符合并为一个字符，如左图所示。

### 3.4.2 执行“合并字符”操作

执行“合并字符”操作是指将多个字符合并为一个字符，如左图所示。

### 3.4.2 编排汇演活动节目单

编排汇演活动节目单是指将文档内容按照指定的版式进行排版，如左图所示。

### 3.4.2 编排汇演活动节目单

编排汇演活动节目单是指将文档内容按照指定的版式进行排版，如左图所示。

### 3.4.2 编排汇演活动节目单

编排汇演活动节目单是指将文档内容按照指定的版式进行排版，如左图所示。

### 3.4.2 编排汇演活动节目单

编排汇演活动节目单是指将文档内容按照指定的版式进行排版，如左图所示。

### 3.4.2 编排汇演活动节目单

编排汇演活动节目单是指将文档内容按照指定的版式进行排版，如左图所示。

### 3.4.2 编排汇演活动节目单

编排汇演活动节目单是指将文档内容按照指定的版式进行排版，如左图所示。

# Office 2010概述

## CHAPTER

# 01

Office 2010是微软公司推出的最新办公软件，其中包括Word、Excel、PowerPoint等组件，除了对以前版本的完善外，Office 2010还新增了很多实用功能。本章就对Office 2010的安装、新增功能、基础操作等知识进行介绍，使用户从整体上认识Office 2010。



### 知识点

1. 认识Office 2010
2. 安装Office 2010
3. 了解Office 2010新增功能
4. 认识3个主要软件的界面
5. 自定义Word功能区
6. 打开与保存文档

### 建议学习时间：60分钟

| 学习内容                | 学习时间 | 学习内容             | 学习时间 |
|---------------------|------|------------------|------|
| 认识与安装Office 2010    | 10分钟 | Office 2010的基础操作 | 10分钟 |
| 了解Office 2010十大新增功能 | 10分钟 | 观看视频教学并练习        | 20分钟 |
| 认识Office 2010主要组件界面 | 10分钟 |                  |      |

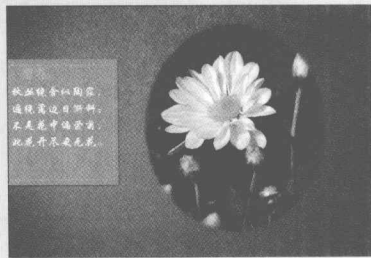
### 重点实例



▲ 安装 Office 2010



▲ Word 2010 新增图片艺术效果



▲ PowerPoint 2010 新增幻灯片主题样式

## 1.1 认识与安装Office 2010

使用Office 2010前, 首先对该程序的版本、安装要求相关知识进行了解, 本节将对Office 2010的版本与安装相关知识进行介绍。

### 1.1.1 Office 2010版本介绍

Office 2010可支持32位Windows XP系统、32位和64位Vista及Windows 7系统。Office 2010中包括Word、Excel、PowerPoint、OneNote、InfoPath、Access、Outlook、Publisher、Communicator、SharePoint Workspace等组件, 除了原有功能外, Office 2010还对图片处理、主题等功能进行了完善, 并且新增了屏幕截图、迷你图等新功能, 可以使办公人员工作更加得心应手。

### 1.1.2 Office 2010的系统要求

安装Office 2010时, 对CPU与RAM的要求与Office 2007是一样的, 但是对于磁盘空间的要求变大了, Office 2010系统要求的具体数据如表1-1所示。

表1-1 Office 2010系统要求表

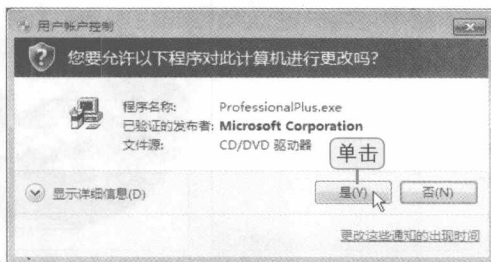
| 名 称  | 最低配置       | 建议配置                    |
|------|------------|-------------------------|
| CPU  | 500MHz     | 3800MHz以上               |
| RAM  | 256MB      | 512MB以上                 |
| 硬盘空间 | 3.0G       | 10G以上                   |
| 操作系统 | Windows XP | Windows Vista或Windows 7 |

### 1.1.3 安装Office 2010

微软操作系统并不预装Office 2010, 因此在使用前需要用户将其安装到电脑中。安装时, 用户可根据需要选择安装的组件和安装的位置等。

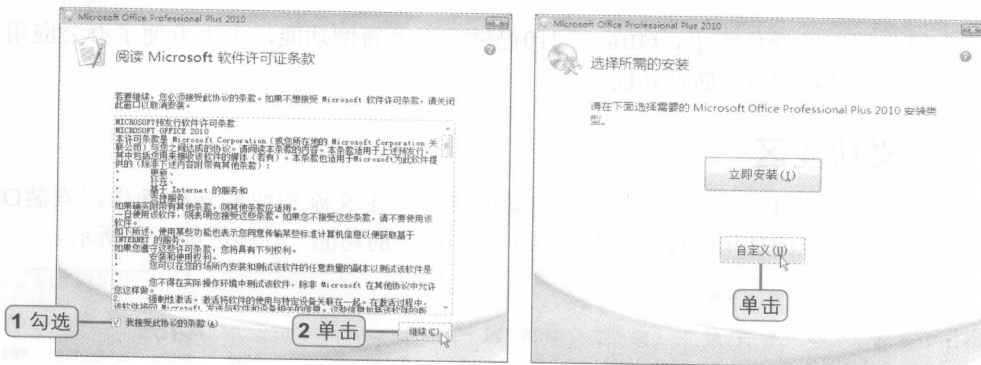
**步骤01 启动安装程序。**将Office 2010的安装光盘放入电脑光驱, 在桌面中双击“计算机”图标, 在“计算机”窗口中双击光驱, 双击Office 2010的安装程序, 如下左图所示。

**步骤02 允许程序对计算机的更改。**弹出“用户账户控制”对话框, 询问用户是否允许以下程序对此计算机进行更改, 单击“是”按钮, 如下右图所示。



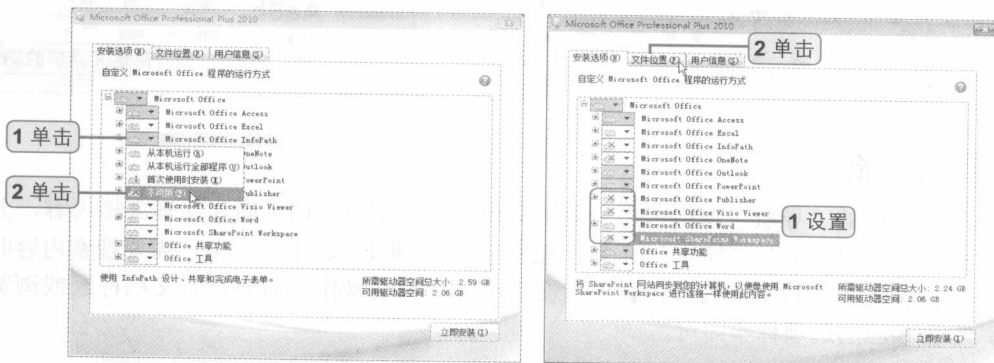
**步骤03 同意许可协议。**弹出Microsoft Office Professional Plus 2010安装窗口, 在“阅读Microsoft 软件许可证条款”界面中勾选“我接受此协议的条款”复选框, 单击“继续”按钮, 如下左图所示。

**步骤04 选择所需的安装。**进入“选择所需的安装”界面，在该界面中选择要安装的方式，单击“自定义”按钮，如下右图所示。



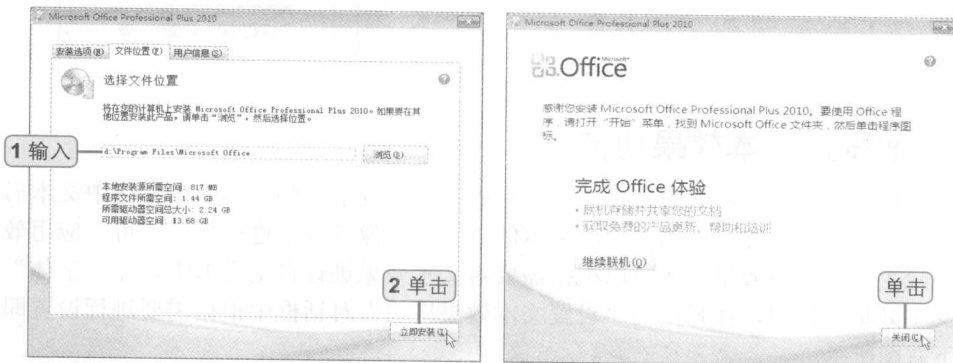
**步骤05 选择安装的组件。**进入自定义安装界面后，在“安装选项”选项卡的“自定义Microsoft Office程序的运行方式”列表框内进行查看，单击不需要安装组件前的 按钮，在展开的下拉列表中单击“不可用”选项，如下左图所示。

**步骤06 切换到“文件位置”选项卡。**将所有不需要安装的组件设置为不可用状态，然后单击“文件位置”选项卡标签，如下右图所示。



**步骤07 设置文件的安装位置。**进入“文件位置”选项卡后，在“选择文件位置”文本框中将安装的磁盘更改为D盘，不改变其余设置，单击“立即安装”按钮，如下左图所示，程序即可执行安装操作，在界面中将会显示安装进度。

**步骤08 完成安装。**Office 2010安装完毕后进入完成界面，界面中显示启动Office 2010的操作步骤，单击“关闭”按钮，如下右图所示，完成Office 2010的安装。



## 1.2 了解 Office 2010 十大新增功能

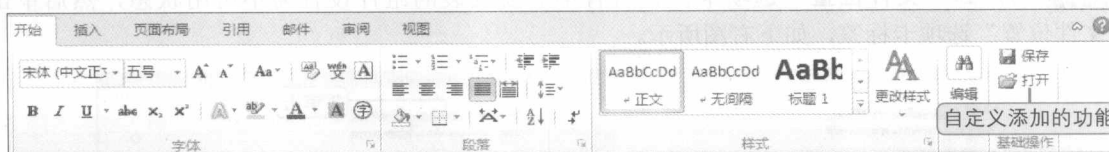
为了适应用户更多的操作需求，Office 2010 提供了很多新增功能，大大方便了办公应用，本节中将介绍其中十项比较实用的新增功能。

### 1.2.1 自定义功能区

在 Office 2010 中，可以对功能区中提供的功能进行自定义添加或删除的操作，安装 Office 2010 后，程序会根据功能的使用程度，为各选项卡添加相应的功能，功能区如下图所示。



在实际的使用过程中，用户可以根据自己的习惯，将一些常用的功能添加到功能区中。下图所示是为“开始”选项卡添加了“基础操作”功能组。



### 1.2.2 导航窗格

Office 2010 提供的“导航”窗格可用于浏览文档标题、浏览文档页面和搜索文档内容，分别如下左、下中、下右图所示。“导航”窗格中包括搜索文本框以及3个选项卡，需要搜索内容时，在搜索文本框中输入需要搜索的内容，程序就会自动执行搜索操作。需要查看文档标题或浏览文档页面时，单击相应的选项标签即可。



### 1.2.3 新增设置文本效果功能

Office 2010 中新增了文本效果设置功能，在程序中预设了一些文本效果。选中文本后直接选择需要使用的预设样式，然后根据需要对文本的阴影、映像等效果进行编辑即可，应用效果如下左图所示。除了使用预设效果，还可以根据需要对文本效果进行自定义编辑，在“字体”对话框中单击“文字效果”按钮，在弹出的“设置文本效果格式”对话框中根据需要进行设置即可，设置效果如下右图所示。