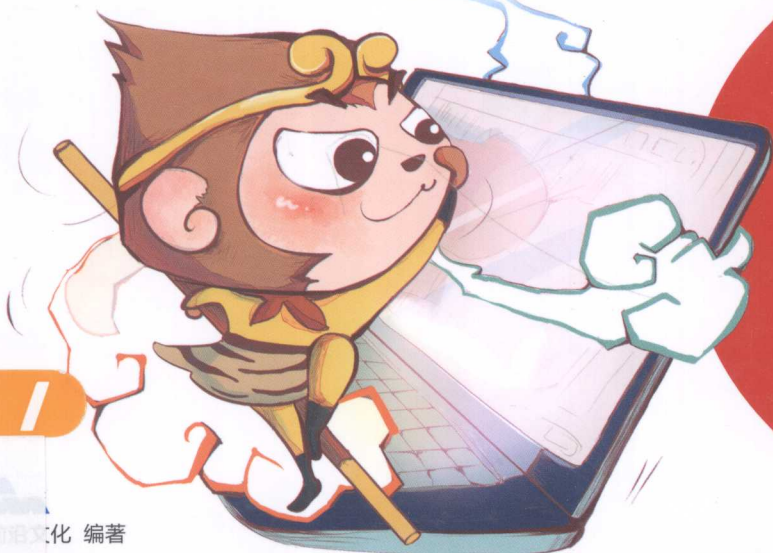




开心学电脑

Office 2010 办公应用

● 真正寓教于乐的情景式教 ● 犹如看电影一般学电脑



● 78个「友情提示」和46个「教您一招」，让您少走弯路
● 37个「秘技偷偷报」，让您技高一筹
● 11个「增长见识」，让您开阔眼界
● 100个多媒体教学录像，让您像看电影一样轻松学会

文化 编著

史上少有的西游式
电脑学习开心读物，
且随我师徒四人一
道取得电脑真经！



这书太适合新手入
门者了，学起来轻
松又快乐，俺老猪
就喜欢省事的！



真没想到电脑入门
还可以这样学，这
秘籍比俺老孙的本
事还神通广大！



若施主尝试多次还
没学会电脑，此书
定会让您快速学成，
破除电脑恐惧症！



科学出版社

· 014038504

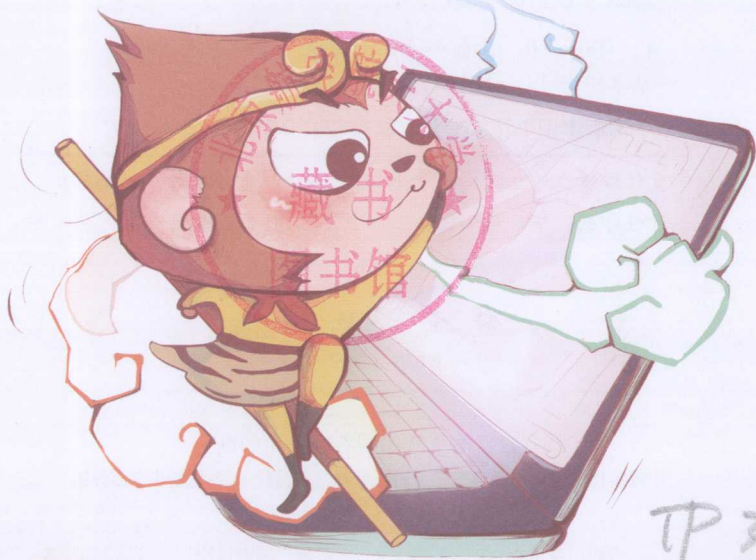
TP317.1
237

开心学电脑

Office 2010 办公应用



前沿文化 编著



北航

C1723976

科学出版社

北京

内 容 简 介

本书通过天马行空的想象,使用轻松活泼、幽默风趣的语言,从零开始,全面系统地介绍了 Office 2010 办公应用的相关知识。本书打破传统枯燥的教条式写法,将 Office 2010 相关知识融入到风趣幽默的情景对话中,真正达到寓教于乐的学习效果!

全书共 11 章,具体内容包括: Word 2010 软件的基本操作与使用、文档内容的录入与编辑、文档格式的编排、表格的制作等知识; Excel 2010 电子表格的创建与编辑、公式与函数的应用、数据的排序筛选与统计汇总、图表的创建与编辑等知识; PowerPoint 2010 幻灯片的创建与编辑、幻灯片的动画设计与放映演示等知识。

本书内容紧扣读者在工作、生活中的需求,突出“轻松快乐、易学易用”的特点,非常适合 Office 办公应用的初学者学习使用,也适合有一定使用基础,但缺乏应用经验与技巧的读者,还可作为电脑培训班的教学用书。

图书在版编目(CIP)数据

Office 2010 办公应用 / 前沿文化编著. —北京:
科学出版社, 2014. 4
(开心学电脑)
ISBN 978-7-03-039798-0

I. ①O… II. ①前… III. ①办公自动化—应用软件
—基本知识 IV. ①TP317.1

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2014)第 030032 号

责任编辑: 何立兵 胡子平 王 颖 / 责任校对: 杨慧芳
责任印刷: 华 程 / 封面设计: 肖 伟

科学出版社 出版

北京东黄城根北街 16 号

邮政编码: 100717

<http://www.sciencep.com>

北京市艺辉印刷有限公司印刷

中国科技出版传媒股份有限公司新世纪书局发行 各地新华书店经销

*

2014 年 5 月 第 一 版

开本: 889×1194 1/32

2014 年 5 月第一次印刷

印张: 10

字数: 486 000

定价: 39.00 元(含 1CD 价格)

(如有印装质量问题,我社负责调换)



史上第一套学电脑的快乐读物，真正寓教于乐！电脑技能，原来还可以这样学！

谨以此书，献给热爱电脑的初学者，以及那些多次尝试学电脑，仍然没有学会而患有“电脑恐惧症”的读者。



开篇

故事梗概

话说唐僧师徒几人从西天取经回来一千五百年后，人类科技已经迅猛发展了，他们上天入地无所不为，吵得天庭、地下的神仙、妖怪们不得安宁，纷纷移民到了人间。唐僧感怀世间美好，有意在人间大展拳脚，再施抱负，于是也带着他的徒弟们来到成都，创立了西游传媒有限公司，从此踏上了漫长而又艰险的创业之路。我们的故事就从2010年的某一天开始了。

虽说唐僧师徒几人都很聪明，在如来的帮助之下，创立公司之初也很顺利，可毕竟他们当神仙的日子过得太逍遥，对于现代人发明的科技玩意儿真是一窍不通，开公司不久就遇到了不少难题。虽然创业路上困难重重，但是在他们师徒合力之下，与各路Office妖怪、各位Office神仙演出了一场恩怨情仇的大戏。下面就随本书来了解他们师徒几人在创业路上是如何千辛万苦，取得创业成功，为公司求得稳定与发展的。

出场人物

俺现在也是
CEO了！



唐僧

本书主角，西游传媒有限公司CEO，典型的有为青年，依靠紧箍咒和工资单，在企业中树立了极高的威信。身为“每月一经”论坛负责人，博学多才，是万众瞩目的焦点，后成为Word高手。

IT高手
来也!



孙悟空

本书男二号，西游传媒有限公司成立后任公司人事总监，有极高的学习天赋，接触电脑短期内就成为IT高手，精通电脑的各种应用。连他师傅唐僧也成了帮扶对象，顺带有偿帮助八戒解决一些难题。

我不仅是个吃货，
更是一个销售精英!

本书男三号，因具备良好的沟通能力和销售技巧，任西游传媒有限公司销售总监。虽然作风上有些问题，加上好吃懒做，长期受到大家的一致鄙视，但也因为其好吃的天性，荣升“每月一经”论坛“美食”版块的版主。经唐僧的多番深度改造教育后，也能根据自己的爱好一展所长，后成为PPT高手。



猪八戒

我只是一名
普通财务!



沙僧

本书男四号，西游传媒有限公司财务总监，为人低调、谨慎，深得唐僧器重，看似默默无闻，实为老长心腹。掌管公司财务大权，在工作中不断学习，后成为Excel高手。

欢迎各位能
人加入!

白马非马，白龙人身，仪表堂堂，因其深受唐僧的感化，待人接物很是圆滑，做事又沉稳矜持，任职西游传媒有限公司的行政总监。



白龙马

我乐于
助人！



观音

佛祖的得力助手，长期助人为乐，和唐僧师徒关系密切，也是她引领唐僧师徒认识Office 2010的，后来还教悟空使用数据透视表和数据透视图，是本书的女一号。

我再也不做
临时工了！

各地小神仙，具备良好的群众基础，他们见西游传媒有限公司的业绩蒸蒸日上，便合伙入股做了该公司的第二股东，是本书的次要人物。



土地公

我们要构建一个
和谐、文明、进
步的社会环境！



佛祖

西天主要领导人，唐僧的直属上司，在书中神龙见首不见尾，少见其人。

为朋友友情
出镜！

称一气化三清太清居火赤天仙登太清境玄气所成日神宝君道德天尊混元上帝，简称老君。是孙悟空的老朋友，悟空在情绪低落时常与其交膝谈心，本书中是他传授悟空关于图表的操作技巧的。



太上老君

义务劳动!



太白金星、红孩儿、高翠兰、猪小溅、嫦娥、众仙女……

围观群众

剧透抢先看

01 西游公司初长成，Office愁煞取经人

公司创立不容易，师徒手抄经书却遭拒，佛祖要求用上Office，Office是个啥？愁煞一千取经人。

02 唐僧学后有小成，Word操作传众人

唐僧立志强攻Office，师徒兵分三路降组件，注定他们将度过一个特别的降妖历程。唐僧巧通过佛祖办的《每月一经》论坛学习Word，不久便有小成，免不了给徒弟们来一番唾沫横飞的指导。

03 格式编排很简单，兄弟二人齐上阵

唐僧加班加点忙着个人品牌的推广，悟空担心师父的身体吃不消，偷偷帮他编写遗漏的内容。对于师父布置的任务，他却总能通过旁门左道的法子来完成。只是当八戒的儿子猪小溅和他杠上的时候，他就只剩抓狂的份儿了。怎么办？还是只有拿八戒出气啊……

04 文本对象种类多，师徒人人都有招

公司要发展，还得靠宣传。为了提高公司知名度，师徒一起献计献策举办了一场大型的图书展销会，就连后期的统计工作也

做得有模有样。

05 文档版式随我调，唐僧师徒乐淘淘

工作干得好不好，领导满意才重要。鉴于图书展销会开办得如此成功，佛祖邀请唐僧在西天大会上发言，这可是有头有脸的大事啊，师徒乐呵呵地准备报告去了。

06 练好Excel基本功，西游制表很轻松

企业办公数据众多，要制作表格，因此熟练掌握Excel才是王道，师徒团结一心，哪有征服不了的道理。

07 公司数据无巨细，沙僧不做糊涂账

打从各地土地公加盟后，西游公司内部机构经历了一次大的整合，顺利完成公司的人员调配及稳定工作后，各部门（除八戒负责的销售部）开始了数据的重新输入和整理，工作量浩大啊。而且悟空和白龙马两位负责人还需要学习Excel的操作方法，实在是委屈了他们，不过还好他们都挺上进的，哪像八戒——填个表格都乌龙。

08 数据计算与分析，公式函数巧分担

关系到自己的切身利益时，众人都懂得争毫夺厘了。师徒几人都围着沙僧想学Excel数据计算的方法，顿时，沙僧成了一个香饽饽。

09 数据分析出难题，三借图表巧化解

因为一次玩笑，悟空遭到师弟们的冷暴力，瞬间进入“冰封时代”。精神崩溃的他“放任漂流”时，不料竟遇上太上老君，经过一番指点后柳暗花明又一村。

10 八戒制作PPT，演绎养生健康路

贪吃并不是十足十的缺点，你瞧，八戒虽然贪吃却也讲究，人家也算是个养生顾问了，而且将自己的爱好深入挖掘，你会学到更多有用的东西。

11 PPT设计与放映，悟空——来教你

八戒为爱付出一切，向大师兄、佛祖学习PPT设计与放映知识，融会贯通，相信最终能有大成。

目 录

01

西游公司初长成

Office愁煞取经人

1.1 师父莫急，我有菩萨送的Office 2010...002

1.1.1 初识Office 2010.....002

1.1.2 安装Office 2010.....004

1.2 猴哥！你先进Office打探009

1.2.1 启动Office 2010组件.....009

1.2.2 认识Office 2010组件的
交互窗口.....011

1.2.3 退出Office 2010组件.....012

秘技偷偷招 自定义工作界面013

01 在快速访问工具栏中添加或
删除按钮.....014

02 快速将功能区中的按钮添加
到快速访问工具栏014

03 在选项卡中创建自己常用的工具组015

04 显示或隐藏功能区.....017

增长见识

巧用Office帮助，解决办公
中遇到的各种难题018

02

唐僧学后有小成

Word操作传众人

2.1 文档操作不简单，八戒上手遇困难……022

- 2.1.1 新建文档……022
- 2.1.2 保存文档……026
- 2.1.3 打开文档……028
- 2.1.4 关闭文档……029

2.2 唐僧录聘书，文本编辑忙……029

- 2.2.1 输入普通文本……030
- 2.2.2 输入特殊字符……031
- 2.2.3 输入日期和时间……033
- 2.2.4 插入公式……034
- 2.2.5 插入数字签名……037

2.3 唐僧编辑文本是能手，徒弟

几人围观甚受用……041

- 2.3.1 选择文本……042
- 2.3.2 插入与改写文本……044
- 2.3.3 复制文本……045
- 2.3.4 移动文本……047
- 2.3.5 查找与替换文本……048
- 2.3.6 删除文本……050
- 2.3.7 撤销与恢复操作……051

秘技偷偷招 输入特殊内容……051

- 01 输入生僻字……052

02 输入繁体文字	053
03 快速输入大写中文数字	054
04 输入专业分数	055

增长见识 使用模板快速制作文档	056
-----------------------	-----

03

格式编排很简单

兄弟二人齐上阵

3.1 看我将字体72变	060
3.1.1 基本样式的设置	060
3.1.2 特殊样式的设置	062
3.2 吃俺老猪一耙，所有段落都听话	063
3.2.1 设置段落缩进	064
3.2.2 设置对齐方式	066
3.2.3 设置间距	067
3.3 大圣一出手，项目符号和编号全 都有	068
3.3.1 自动添加	069
3.3.2 手动设置	070
3.4 遭瘟的猴子！看我设置样式 美化被你弄乱的文本	074
3.4.1 自动套用样式	074
3.4.2 自定义样式	076

秘技偷偷报

排版过程中常用的
格式设置技巧 078

- 01 快速设置上标与下标 078
- 02 设置字符的提升或降低 079
- 03 改变字符间距来紧缩排版 080
- 04 巧用“字符缩放”美化排版效果 081

增长见识 格式设置的美学 082

04

文本对象种类多

师徒人人都有招

4.1 制作活动宣传单，八戒贡献靓图片 086

- 4.1.1 插入图片和剪贴画 086
- 4.1.2 编辑图片和剪贴画 088

4.2 大师兄有妙招，用图形画结构 093

- 4.2.1 插入形状 094
- 4.2.2 编辑形状 095
- 4.2.3 插入SmartArt图形 099
- 4.2.4 编辑SmartArt图形 100

4.3 玄奘师傅文采高，题词作赋少不了 103

- 4.3.1 插入并编辑文本框 104
- 4.3.2 插入并编辑艺术字 106

4.4 沙僧记账用表格，那是毫厘都不差 108

- 4.4.1 创建表格 108
- 4.4.2 输入、编辑与美化表格 111

4.5 三太子有法宝，美化文本用图表 115

4.5.1 创建图表 116

4.5.2 编辑图表 118

秘技偷偷报 图片设置的高级技巧 119

01 插入可更新的图片链接 120

02 在插入图片时自动添加题注 121

03 固定图片位置使其不随段落移动 122

增长见识 插入对象的艺术 124

05

文档版式随我调

唐僧师徒乐淘淘

5.1 悟空，你可知特殊版式如何设置 128

5.1.1 分栏排版 128

5.1.2 首字下沉 129

5.1.3 改变文字方向 130

5.1.4 输入带圈字符 131

5.2 八戒，罪过罪过，你又乱设置版面了 ... 132

5.2.1 设置页面主题 133

5.2.2 制作封面 134

5.2.3 设置页面大小和方向 135

5.2.4 设置页边距 136

5.2.5 设置页眉和页脚 136

5.2.6 插入页码 137

5.2.7 制作目录 137

5.3 悟净，为师今天教你打印文档 138

5.3.1 打印预览 139

5.3.2 打印设置 139

秘技偷偷报

文档的高级格式设置

技巧 140

01 为汉字标注拼音，巧读生僻字 141

02 在文字的后面添加拼音 142

03 实现在一个文档中纵横混排 142

增长见识 排版艺术之我见 144

06

练好Excel基本功

西游制表很轻松

6.1 师父，让我先去会会这Excel 148

6.1.1 Excel 2010的交互界面 148

6.1.2 工作簿、工作表和单元格
之间的关系 150

6.2 八戒管理工作簿，轻松自如 151

6.2.1 新建工作簿 151

6.2.2 保存工作簿 151

6.2.3 打开和关闭工作簿 152

6.3 唐长老管理工作表，井井有条 152

6.3.1 新建工作表 153

6.3.2 选择工作表 154