



招玩转

Office 2007 应用

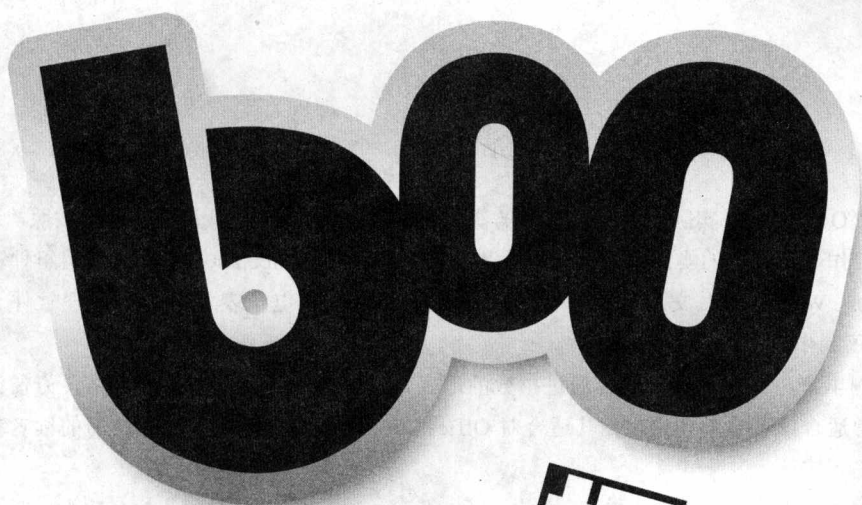
- ✧ 全新的编排结构、典型实用的案例，招招精挑细选。
- ✧ 具有字典查询的风格，检索具体问题更加便捷。
- ✧ 时时穿插的提示点拨，使您的学习过程更加轻松愉悦。
- ✧ 分类汇集600多个实用Office 2007应用技巧，帮您切实提高电脑办公应用水平。



卓越文化 编著



电子工业出版社
Publishing House of Electronics Industry
<http://www.phei.com.cn>



招玩转

Office 2007 应用

卓越文化 编著

电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京 · BEIJING

内 容 简 介

本书共分 16 章,以“Office 2007 实际应用中问题的解决和软件应用的经验、技巧”为线索,按照“学以致用”的原则,结合工作、生活中的实际应用,通过大量的实例讲解了 Office 2007 中三大常用组件程序的操作与使用,分别是 Word 2007 文字编辑与排版软件、Excel 2007 电子表格与数据管理软件、PowerPoint 2007 演示文稿制作软件。

本书内容全面、实例丰富、操作性强,内容通过招数的形式进行罗列,具有字典查询风格,方便读者学习和使用。本书非常适合读者自学使用,尤其适合对 Office 2007 软件使用缺少经验和技巧的读者参考学习。

未经许可,不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。
版权所有,侵权必究。

图书在版编目(CIP)数据

600 招玩转 Office 2007 应用 / 卓越文化编著. —北京:电子工业出版社, 2008.2

ISBN 978-7-121-05789-2

I. 6… II. 卓… III. 办公室—自动化—应用软件, Office 2007 IV. TP317.1

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2008)第 004193 号

责任编辑:韩学义

印 刷:北京市通州大中印刷厂

装 订:三河市鹏成印业有限公司

出版发行:电子工业出版社

北京市海淀区万寿路 173 信箱 邮编:100036

开 本:787×1092 1/16 印张:18.25 字数:467 千字

印 次:2008 年 2 月第 1 次印刷

定 价:29.00 元

凡所购买电子工业出版社图书有缺损问题,请向购买书店调换。若书店售缺,请与本社发行部联系,联系及邮购电话:(010) 88254888。

质量投诉请发邮件至 zlts@phei.com.cn, 盗版侵权举报请发邮件至 dbqq@phei.com.cn。

服务热线:(010) 88258888。

前言

也许你有过这样的经历：在使用电脑过程中遇到一个难题，自己怎么也无法解决，请教了一位高手后才恍然大悟：“哦，原来是这样，很简单的嘛！”对于这种情况，其实是对电脑或者某一软件操作不熟练造成的，只学会了基本操作，还没有掌握其中的应用技巧和操作诀窍。

本系列图书就是针对这一现象，汇集了众多电脑应用高手和专家的操作经验与“独门绝技”，帮助你快速提高电脑应用水平，切实提高办公效率，轻松解决各种疑难问题。

图书特点

本系列图书最大的特点就是能够让你『学以致用』，书中收录的技巧经典实用，讲解清晰透彻，是你快速提高电脑应用水平的理想选择。

1. 精挑细选 招招实用

本系列图书中介绍的实例都是作者根据多年的使用经验、结合软件的实际应用归纳总结而成的，并且每个实例都经过精挑细选，确保招招实用，力求带给读者最完善、最有用的知识。

2. 内容详实 分类明确

本系列图书的内容系统全面，为了方便读者快速解决问题，对每一类别的技巧和经验进行了科学归类，具有字典查询的风格，直接从目录中即可找到解决问题所需的知识。

3. 双栏排版 紧凑美观

本系列图书采用双栏排版，使内容更加紧凑，精简的篇幅带给你更丰富的知识。

4. 操作简单 流程相辅

为了便于读者快速掌握操作技能，本系列图书在编写过程中力求采用最简便、最有效的步骤进行讲解，通俗易懂，简单实用。此外，在讲解具有一定难度的步骤时，所附图片中还添加了详细的操作流程线，让读者一目了然。

本书内容

本书对 Office 2007 办公组件按章节进行了详细分类，主要内容包括 Word 2007 的基本操作、文档格式设置、在文档中插入对象、创建与编辑表格、Word 2007 的高级应用、页面设置与文档打印、Excel 2007 的基本操作、工作表的编辑与管理、表格数据的运算、表格数据的统计与管理、创建与应用统计图表、打印表格的方法与技巧、创建与编辑幻灯片、设置幻灯片格式、

输出幻灯片等。

卓越文化策划并组织本书编委会编写，参与本书写作、编辑、排版及校对的人员有

用寒附餅 煮膠糊餅

目 录

第1章 Word 2007 的基本操作1

1.1 Word 2007 的基础操作1

第1招 启动 Word 2007 的方法
与技巧.....1

第2招 关闭 Word 2007 的方法
与技巧.....2

第3招 如何解决部分按钮不见
了的问题.....2

第4招 如何查看按钮名称.....3

第5招 如何将功能区最小化.....3

第6招 如何显示及使用快捷键
操作 Word.....4

第7招 如何更改快速访问工具
栏的位置.....4

第8招 如何添加工具按钮到
快速访问工具栏.....4

第9招 如何获得 Word 帮助.....5

第10招 如何使用 Office 诊断
协助解决 Word 故障.....5

1.2 Word 2007 的新增功能6

第11招 全新的文档格式.....6

第12招 如何设置文档的属性.....6

第13招 如何将文档标记为最
终状态.....6

第14招 如何将文档发布到博客...7

1.3 Word 2007 视图与窗口的调整7

第15招 如何调整显示比例.....7

第16招 如何将两个文档对比显示...7

第17招 如何新建窗口显示文档
不同部分内容.....8

第18招 如何拆分窗口显示文档
不同部分内容.....8

1.4 新建文档.....9

第19招 如何新建空白文档.....9

第20招 如何根据现有文档新建
文档.....9

第21招 如何使用模板新建文档..9

第22招 如何新建博客文章.....10

第23招 如何新建书法字帖.....10

1.5 保存文档11

第24招 如何保存文档.....11

第25招 如何另存文档.....11

第26招 如何将文档保存为模板...11

第27招 如何保存为网页格式
文档.....12

第28招 如何加密保存文档.....12

第29招 如何更改文档保存
的默认路径.....12

第30招 如何关闭文档.....13

第31招 如何一次性关闭所有
文档.....13

1.6 打开文档13

第32招 如何打开已有的文档....13

第33招 如何以只读方式打开
文档.....14

第34招 如何一次性打开多个
文档.....14

1.7 内容录入14

第35招 如何对文本强制换行....14

第36招 如何对文本换段.....15

第37招 如何快速定位光标.....15

第38招 如何快速输入已输入
过的内容.....15

第39招 如何将英文字母变
为大写格式.....15

第40招 如何快速转换全角、
半角.....16

第41招 如何查看文档的
字数统计.....16

第42招 如何修改文本.....16

第 43 招	如何输入特殊字符.....17	2.2 设置段落格式..... 28
第 44 招	如何输入特殊符号.....17	第 73 招 如何设置段落对齐方式..... 28
第 45 招	如何输入日期时间.....17	第 74 招 如何设置段落缩进..... 29
第 46 招	如何输入数字.....18	第 75 招 如何设置段距..... 29
1.8 编辑文本.....18		第 76 招 如何设置行距..... 30
第 47 招	如何选取文本.....18	第 77 招 如何解决行内文字显示不全的问题..... 30
第 48 招	如何移动文本.....19	第 78 招 如何在英文单词中换行..... 30
第 49 招	如何复制文本.....19	第 79 招 如何避免段落内分页.... 31
第 50 招	使用 Office 剪贴板.....19	第 80 招 如何解决标点没法对齐的问题..... 31
第 51 招	如何仅复制文本内容.....20	第 81 招 如何避免标点出现在一行之首..... 31
第 52 招	如何匹配目标位置的格式.....20	第 82 招 如何自动调整段落避免最后一页出现孤行.... 31
第 53 招	如何删除文本.....20	第 83 招 如何使用制表位..... 31
第 54 招	如何查找文本内容.....20	第 84 招 如何删除所有制表符.... 33
第 55 招	如何使用通配符.....21	2.3 文档的高级格式设置..... 33
第 56 招	如何进行同音英文查找.....21	第 85 招 如何设置首字下沉..... 33
第 57 招	如何替换文本内容.....21	第 86 招 如何设置段落边框..... 34
第 58 招	如何将文字替换为图片.....22	第 87 招 如何设置段落底纹..... 34
第 59 招	如何快速定位于指定页.....22	第 88 招 如何设置页面边框..... 35
第 60 招	如何撤销已执行的操作.....23	第 89 招 如何分栏..... 35
第 61 招	如何恢复撤销的操作.....23	第 90 招 如何利用标尺调整栏宽和栏间距..... 36
第 62 招	如何重复执行最后一步操作.....23	第 91 招 如何平衡栏长..... 36
第 2 章 文档格式设置..... 24		第 92 招 如何设置项目符号和编号..... 37
2.1 设置字符格式.....24		第 93 招 如何使用图片自定义项目符号..... 37
第 63 招	如何设置字符格式.....24	第 94 招 如何设置项目符号的颜色..... 38
第 64 招	如何设置字符间距、位置及缩放.....24	第 95 招 如何设置编号起始值.... 38
第 65 招	如何设置拼音指南.....25	第 96 招 如何自定义段落编号的格式..... 39
第 66 招	如何设置带圈字符.....26	第 97 招 如何让列表以指定的值重新开始编号..... 39
第 67 招	如何设置纵横混排.....26	第 98 招 如何设置页面背景..... 39
第 68 招	如何合并字符.....27	第 99 招 如何设置水印效果..... 40
第 69 招	如何设置双行合一.....27	
第 70 招	如何将简体中文转换为繁体中文.....28	
第 71 招	如何将繁体中文转换为简体中文.....28	
第 72 招	如何解决简繁体中文转换时出错的问题.....28	

第 100 招	如何插入脚注.....	40
第 101 招	如何修改脚注起始编号.....	40
第 102 招	如何自定义脚注符号.....	41
第 103 招	如何插入尾注.....	41
第 104 招	如何插入题注.....	41
第 105 招	如何在插入图表、 图片时自动插入题注.....	42
第 106 招	如何根据日期、数值、 拼音或笔画快速为整 篇文章的段落排序.....	42
第 107 招	如何显示段落标记.....	42
第 108 招	如何插入横线，分割 页面.....	43

第 3 章 在文档中插入对象..... 44

3.1 插入封面..... 44

第 109 招	如何插入 Word 自带 的封面.....	44
第 110 招	如何删除封面.....	44
第 111 招	如何将自制的封面 添加至封面库.....	44

3.2 插入公式..... 44

第 112 招	如何安装公式编辑器.....	44
第 113 招	如何插入积分公式.....	45
第 114 招	如何插入开方根公式.....	45
第 115 招	如何设置数学公式 自动更正.....	45
第 116 招	如何设置公式高度与 普通文本的高度相同.....	46

3.3 插入图片..... 46

第 117 招	如何插入剪贴画.....	46
第 118 招	如何让剪辑管理器自 动导入电脑中的图片.....	46
第 119 招	如何插入图片文件.....	47
第 120 招	如何调整图片亮度、 对比度及重新着色.....	48
第 121 招	如何更改图片.....	48
第 122 招	如何更改图片形状.....	48
第 123 招	如何设置图片边框.....	49
第 124 招	如何设置图片效果.....	49

第 125 招	如何调整图片大小.....	49
第 126 招	如何快速还原图片.....	50
第 127 招	如何裁剪图片.....	50
第 128 招	如何为纯底色的图片 去除背景色.....	51
第 129 招	如何压缩图片体积.....	51
第 130 招	如何为图片制作倒影 效果.....	52
第 131 招	如何为图片制作边缘 发光效果.....	52
第 132 招	如何为图片添加阴影.....	52
第 133 招	如何用文字代替 Word 转换为 Web 页面时 不能正常显示的图片.....	53

3.4 绘制自选图形..... 53

第 134 招	如何绘制自选图形.....	53
第 135 招	如何设置自选图形 线条及填充颜色.....	54
第 136 招	如何设置自选图形 的阴影效果.....	54
第 137 招	如何设置自选图形 的三维效果.....	55
第 138 招	如何设置自选图形旋转.....	55
第 139 招	如何设置自选图形版式.....	56
第 140 招	如何更改图形.....	56
第 141 招	如何设置多个图形 的叠放顺序.....	56
第 142 招	如何设置多个图形 的对齐方式.....	57
第 143 招	如何组合自选图形.....	57

3.5 插入文本框..... 58

第 144 招	如何插入文本框.....	58
第 145 招	如何更改文本框的 形状.....	58
第 146 招	如何设置文本文字与 边框的距离.....	58
第 147 招	如何解决文本框与 文本重叠的问题.....	59
第 148 招	如何制作 3D 立体 文本框.....	59
第 149 招	如何设置文本框链接.....	59

第 150 招 如何断开文本框链接.....	60
3.6 插入艺术字.....	60
第 151 招 如何插入艺术字.....	60
第 152 招 如何修改艺术字样式.....	60
第 153 招 如何编辑艺术字内容.....	61
第 154 招 如何更改艺术字形状.....	61
第 155 招 如何精确控制艺术字的尺寸.....	61
第 156 招 如何调整艺术字的字符间距.....	61
第 157 招 如何制作三维艺术字.....	61
第 158 招 如何改变艺术字的排列方向.....	61
3.7 编辑图形对象.....	62
第 159 招 如何移动图形对象.....	62
第 160 招 如何复制图形对象.....	62
第 161 招 如何删除图形对象.....	62
第 4 章 创建与编辑表格.....	63
4.1 绘制表格.....	63
第 162 招 如何快速创建表格.....	63
第 163 招 如何通过自定义行、列数插入表格.....	63
第 164 招 如何将自制表格导入到表格库.....	63
第 165 招 如何快速插入表格库中的表格.....	64
第 166 招 如何手动绘制表格.....	64
第 167 招 如何绘制斜线表头.....	65
第 168 招 如何设置顶端标题行重复.....	65
4.2 选择表格.....	66
第 169 招 如何选择单元格.....	66
第 170 招 如何快速选择行、列及整个表格.....	66
4.3 更改表格结构.....	66
第 171 招 如何插入行、列.....	66
第 172 招 如何插入单元格.....	67
第 173 招 如何删除行、列.....	67
第 174 招 如何删除单元格.....	67

第 175 招 如何合并单元格.....	68
第 176 招 如何拆分单元格.....	68
第 177 招 如何设置行高.....	69
第 178 招 如何设置列宽.....	69
第 179 招 如何手动调整行高、列宽.....	69
第 180 招 如何平均分布行高、列宽.....	70
第 181 招 如何整体缩放表格大小.....	70
第 182 招 如何拆分表格.....	70
第 183 招 如何将两个表格合并为一个表格.....	70
第 184 招 如何调整单元格的间距.....	71
4.4 美化表格.....	71
第 185 招 如何设置表格边框样式.....	71
第 186 招 如何设置表格底纹.....	72
第 187 招 如何使用表格自动套用格式.....	72
第 188 招 如何将表格转化为文本.....	72
第 189 招 如何将文本转化为表格.....	73
4.5 表格内容的排列与对齐.....	73
第 190 招 如何设置单元格内容的对齐.....	73
第 191 招 如何让单元格的内容接近或远离边框.....	74
第 192 招 如何在输入文字内容时表格不自动变大.....	74
第 193 招 如何修改表格文字的排列方向.....	74
4.6 表格与内容显示.....	74
第 194 招 如何将表格框线透明化.....	74
第 195 招 如何以虚线显示透明表格框线.....	74
第 196 招 如何设置表格的对齐方式.....	75
第 197 招 如何解决正文总是出现在表格旁边的问题.....	75

第5章 Word 2007 的高级应用 ... 76

5.1 编辑目录与索引 76

第 198 招 如何快速制作目录 76

第 199 招 如何解决不能为文档
制作目录的问题 76

第 200 招 如何设置目录与页码
之间的前导符样式 77

第 201 招 如何设置目录索引
的级别 77

第 202 招 如何修改目录文字样式 77

第 203 招 如何更新目录 78

第 204 招 如何快速删除目录 78

5.2 引文与书目 78

第 205 招 如何添加书目 78

第 206 招 如何插入书目 79

第 207 招 如何解决不能插入书
目的问题 79

第 208 招 如何设置书目样式 79

第 209 招 如何快速搜索书目 79

5.3 邮件合并 80

第 210 招 如何创建主文档 80

第 211 招 如何制作邮件信封 80

第 212 招 如何制作国际信封 81

第 213 招 如何创建数据源 81

第 214 招 如何插入合并字段 83

第 215 招 如何查看信息 83

第 216 招 如何合并邮件 84

第 217 招 如何批量制作基于
地址簿的信封 84

第6章 页面设置与文档打印 86

6.1 页面格式设置 86

第 218 招 如何显示/隐藏标尺 86

第 219 招 如何切换到文档
结构视图 86

第 220 招 如何显示/隐藏网格线 86

第 221 招 如何切换到缩略视图 87

第 222 招 如何设置显示比例 87

6.2 页面设置 87

第 223 招 如何快速制作名片
大小的页面 87

第 224 招 如何快速制作信封
大小的页面 88

第 225 招 如何设置纸张大小 88

第 226 招 如何设置页边距 89

第 227 招 如何设置纸张方向 89

第 228 招 如何手动为文档分页 90

第 229 招 如何控制下一个段落
在偶数页出现 90

第 230 招 如何控制下一个段落
在奇数页出现 90

第 231 招 如何使用作文稿纸
格式化整篇文档 90

6.3 页眉与页脚 91

第 232 招 如何插入页眉、页脚 91

第 233 招 如何删除页眉、页脚 91

第 234 招 如何解决首页缺少
页眉、页脚的问题 91

第 235 招 如何让奇、偶页使用
不同的页眉、页脚 91

第 236 招 如何在页眉、页脚中
插入图片 92

第 237 招 如何设置页眉与页面
顶端、底端的距离 92

6.4 打印文档 92

第 238 招 如何打印预览 92

第 239 招 如何自动减少一页,
避免最后一页只有
少量内容 93

第 240 招 如何去除格式标记 93

第 241 招 如何快速打印输出 93

第 242 招 如何在多台打印机的
环境中选择打印机 94

第 243 招 如何修改默认的打印机 94

第 244 招 如何只打印当前页
的内容 94

第 245 招 如何选择性地打印
文档中的内容 95

第 246 招 如何在同一张纸上
打印多页内容 95

第 247 招 如何快速打印多份内容.....95	规律的内容.....105
第 248 招 如何解决双面打印时 页边距不对称的问题.....95	第 271 招 如何添加自定义序列.....106
第 249 招 如何解决打印时链接 数据未更新的问题.....95	第 272 招 如何删除自定义序列.....106
第 7 章 Excel 2007 的基本操作..... 96	第 273 招 如何快速输入相同 的内容.....106
7.1 新建、保存及打开工作簿.....96	第 274 招 如何在填充时不 复制格式.....107
第 250 招 如何新建一个空白 工作簿.....96	第 275 招 如何在行或列中 输入系列号.....107
第 251 招 如何根据现有工作簿 新建工作簿.....96	第 276 招 如何在选定区域内 实现快速输入.....108
第 252 招 如何保存工作簿.....97	第 277 招 如何快速地将数字 转换为大写.....108
第 253 招 如何另存工作簿.....97	第 278 招 如何设置单元格的 数字输入范围.....108
第 254 招 如何设置文件自动 保存时间.....98	第 279 招 如何控制单元格的 数位输入范围.....109
第 255 招 如何设置自动恢复 文件保存位置.....98	第 280 招 如何在一个单元格 中输入多行内容.....109
第 256 招 如何加密保存工作簿.....99	第 281 招 如何在一个工作簿 的多张工作表中输 入相同的数据.....109
第 257 招 如何打开工作簿.....99	7.3 格式化工作表..... 110
第 258 招 如何快速打开最近 访问的工作簿.....100	第 282 招 如何使用自动套用 格式.....110
第 259 招 如何快速关闭多个 工作簿窗口.....100	第 283 招 如何设置工作表边框.....110
第 260 招 如何更改 Excel 默认 工作表张数.....100	第 284 招 如何设置工作表底纹.....111
第 261 招 如何让工作簿为只读 模式.....101	第 285 招 如何设置三维表格.....111
第 262 招 如何更改回车键的 功能.....101	第 286 招 如何快速调整多张 工作表的格式.....112
7.2 输入表格数据.....102	第 287 招 如何使用样式.....112
第 263 招 如何选择单元格.....102	第 288 招 如何创建模板.....112
第 264 招 如何输入货币数字.....102	7.4 编辑数据..... 113
第 265 招 如何输入分数.....103	第 289 招 如何修改单元格中 的数据.....113
第 266 招 如何输入百分数.....103	第 290 招 如何修改单元格中 的部分内容.....113
第 267 招 如何输入编号.....103	第 291 招 如何同时修改多个 工作表中同一单元格 的内容.....113
第 268 招 如何输入日期、时间.....103	第 292 招 如何删除工作表中
第 269 招 如何快速输入各种 特殊符号.....104	
第 270 招 如何快速输入有	

第 291 招	如何移动数据	114
第 293 招	如何复制数据	114
第 294 招	如何设置字符格式	114
第 295 招	如何设置文本及数字的对齐方式	115
第 296 招	如何竖排单元格中的数据	115
第 297 招	如何设置自动更正前两个字母连续大写的错误	116
第 298 招	如何设置自动更正句首字母大写	116
7.5	查找与替换	117
第 300 招	如何快速查找特定内容	117
第 301 招	如何在特定区域内查找内容	117
第 302 招	如何让查找更加精确	117
第 303 招	如何替换特定的内容	118
第 304 招	如何将替换范围扩大到整个工作簿	118
7.6	条件格式	118
第 305 招	如何添加条件格式	118
第 306 招	如何清除条件格式	119
第 8 章	工作表的编辑与管理	120
8.1	编辑单元格、行与列	120
第 307 招	如何插入单元格	120
第 308 招	如何插入行、列	121
第 309 招	如何删除单元格	121
第 310 招	如何删除行、列	121
第 311 招	如何批量删除空白行	122
第 312 招	如何清除单元格格式	122
第 313 招	如何清除单元格的內容、格式、批注等	123
第 314 招	如何设置行高	123
第 315 招	如何设置列宽	123
第 316 招	如何隐藏行、列	124
第 317 招	如何取消隐藏行、	

列	124
第 318 招 如何合并单元格	125
第 319 招 如何拆分单元格	125
第 320 招 如何制作斜线表头	126
第 321 招 如何隐藏网格线	127
第 322 招 如何更改网格线的颜色	127
第 323 招 如何隐藏单元格数据	127
第 324 招 如何取消隐藏单元格数据	128
第 325 招 如何合并单元格数据	128
8.2 工作表基本操作	129
第 326 招 如何激活工作表	129
第 327 招 如何选择工作表	129
第 328 招 如何改变工作表名称	129
第 329 招 如何移动工作表	130
第 330 招 如何复制工作表	130
第 331 招 如何隐藏工作表	131
第 332 招 如何显示工作表	131
第 333 招 如何拆分工作表	131
第 334 招 如何冻结工作表	132
第 335 招 如何多窗口查看工作表	132
第 336 招 如何并排比较工作表	133
第 337 招 如何让两个工作簿同步滚动显示	133
8.3 数据的安全设置	134
第 338 招 如何保护工作簿	134
第 339 招 如何撤销对工作簿的保护	134
第 340 招 如何保护工作表	135
第 341 招 如何设置允许编辑区域	135
第 342 招 如何保护单元格	136
第 9 章 表格数据的运算	137
9.1 创建与编辑公式	137
第 343 招 如何创建公式	137
第 344 招 如何修改公式	137
第 345 招 如何利用鼠标快速	

输入数据源.....	138
第 346 招 如何跨工作表引用 计算数据.....	138
第 347 招 如何引用多个工作簿 数据进行计算.....	139
第 348 招 如何自动控制公式 运算.....	139
第 349 招 如何利用名称框定义 单元格名称.....	140
第 350 招 如何定义常量名称.....	140
第 351 招 如何删除不需要的 名称.....	140
第 352 招 如何快速选取公式 所引用的单元格.....	141
第 353 招 如何快速查找使用了 公式的单元格.....	141
第 354 招 如何不输入“=”号 也可以输入公式.....	141
第 355 招 如何保护公式不被 修改.....	142
第 356 招 如何移动公式.....	143
第 357 招 如何复制公式.....	143
9.2 在公式中引用单元格.....	143
第 358 招 如何使用相对引用.....	143
第 359 招 如何使用绝对引用.....	144
第 360 招 如何使用混合引用.....	145
第 361 招 如何使用循环引用.....	145
第 362 招 如何显示公式.....	146
9.3 审核公式.....	146
第 363 招 公式返回的错误值 及产生原因.....	146
第 364 招 如何检查公式错误.....	147
第 365 招 如何利用“公式 求值”验证结果.....	148
9.4 数组公式及其应用.....	148
第 366 招 如何创建数组公式.....	148
第 367 招 如何使用数组公式.....	149
第 368 招 如何扩展数组.....	150
第 369 招 如何使用二维数组.....	151
第 370 招 如何使用指定的 方式定义名字.....	151

9.5 函数运算.....	153
第 371 招 如何创建函数.....	153
第 372 招 如何计算多个数据 的乘积.....	155
第 373 招 如何计算平均值.....	155
第 374 招 如何计算最大、 最小值.....	155
第 375 招 如何使用 IF 逻辑 函数.....	156
第 376 招 如何统计个数.....	157
第 377 招 如何使用 COUNTA 函 数统计非空值个数.....	157
第 378 招 如何使用 COUNTBLANK 函数统计空值.....	158
第 379 招 如何使用 COUNTIF 函数统计男女人数.....	158
第 380 招 如何使用 SUMIF 函数 计算各种产品的 销售总额.....	159
第 381 招 如何使用 SUMPRODUCT 函数计算产品的 销售总额.....	159
第 382 招 如何使用 AND 函数.....	160
第 383 招 如何使用 OR 函数.....	161
第 384 招 如何只查询计算结果.....	161

第 10 章 表格数据的统计与管理 ... 162

10.1 数据的基本分析方法.....	162
第 385 招 如何自动排序.....	162
第 386 招 如何对账号、零件号 等特殊数据进行排序.....	163
第 387 招 如何高级排序.....	163
第 388 招 如何还原到初始顺序.....	164
第 389 招 如何使用自动筛选.....	164
第 390 招 如何自定义筛选.....	165
第 391 招 如何取消筛选.....	167
第 392 招 如何设置条件区域.....	167
第 393 招 如何进行高级筛选.....	168
第 394 招 如何通过筛选快速 删除无效空白行.....	169
第 395 招 如何从原始数据中快	

速获取不同类项目.....169	第 425 招 如何改变图例放置位置.....193
10.2 数据的高级分析方法.....170	第 426 招 如何显示数据表.....194
第 396 招 如何建立分类汇总.....170	第 427 招 如何缩放图表.....194
第 397 招 如何分级显示.....171	第 428 招 如何更改图表类型.....194
第 398 招 如何删除分类汇总.....172	第 429 招 如何更改图表样式.....195
第 399 招 如何创建数据透视表.....172	第 430 招 如何设置组合图表.....195
第 400 招 如何查看数据透视表.....173	第 431 招 如何移动图表.....196
第 401 招 如何更改数据透视表的数据源.....174	第 432 招 如何复制图表.....196
第 402 招 如何移动数据透视表.....174	第 433 招 如何删除图表.....196
第 403 招 如何更改数据透视表的运算方式.....175	11.2 设置图表格式.....196
第 404 招 如何刷新数据.....175	第 434 招 如何隐藏坐标轴.....196
第 405 招 如何快速找到数据透视表数据的来源.....176	第 435 招 如何隐藏刻度线.....197
第 406 招 如何设置数据透视表格式.....176	第 436 招 如何隐藏图例.....197
第 407 招 如何删除数据透视表.....177	第 437 招 如何隐藏图表.....197
第 408 招 如何创建数据透视图表.....177	第 438 招 如何调整数值轴上的单位.....198
第 409 招 单变量模拟运算表.....178	第 439 招 如何设置图表区格式.....198
第 410 招 双变量模拟运算表.....180	第 440 招 如何设置数据系列格式.....198
第 411 招 如何使用单变量求解.....181	第 441 招 如何设置绘图区格式.....199
第 412 招 如何建立方案.....182	第 12 章 打印表格的方法与技巧...200
第 413 招 如何显示方案.....184	12.1 页面设置.....200
第 414 招 如何建立方案报告.....184	第 442 招 设置打印方向.....200
第 415 招 如何编辑方案.....185	第 443 招 设置纸张大小.....200
第 416 招 如何删除方案.....186	第 444 招 居中打印.....200
第 417 招 如何按位置合并计算.....186	第 445 招 设置打印顺序.....201
第 418 招 如何按分类合并计算.....187	第 446 招 设置打印区域.....201
第 11 章 创建与应用统计图表.....189	第 447 招 设置页眉、页脚.....202
11.1 创建与编辑图表.....189	第 448 招 设置页边距.....203
第 419 招 如何创建图表.....189	第 449 招 整体缩放工作表.....203
第 420 招 如何编辑数据源.....190	第 450 招 设置起始页的页码.....204
第 421 招 如何删除数据系列.....191	第 451 招 设置打印标题.....204
第 422 招 如何添加图表标题.....191	第 452 招 设置工作表的打印分辨率.....204
第 423 招 如何添加坐标轴标题.....192	12.2 工作表打印技巧.....205
第 424 招 如何控制图表显示工作表所隐藏的数据.....192	第 453 招 如何打印预览.....205
	第 454 招 如何打印工作表.....205
	第 455 招 如何插入分页符.....206

第 456 招	如何分页预览.....	207
第 457 招	如何调整分页符.....	207
第 458 招	如何一次性打印多个 工作簿.....	208
第 459 招	如何一次性打印多个 工作表.....	208
第 460 招	如何不打印工作表 中的“0”值.....	208
第 461 招	如何不打印工作表 中的错误值.....	208
第 462 招	如何通过黑白方式 打印.....	209
第 463 招	如何打印工作表中 的网格线.....	209
第 13 章 创建与编辑幻灯片 210		
13.1 创建与编辑幻灯片 210		
第 464 招	启动 PowerPoint 新建 一个空白演示文稿.....	210
第 465 招	如何利用任务窗口 创建演示文稿.....	210
第 466 招	如何保存演示文稿.....	210
第 467 招	如何将幻灯片保存 为图片格式.....	211
第 468 招	如何设置演示文稿的 属性.....	212
第 469 招	如何使用幻灯片视图.....	212
第 470 招	如何选择与取消选择 幻灯片.....	213
第 471 招	如何定位幻灯片.....	213
第 472 招	如何移动幻灯片.....	213
第 473 招	如何复制幻灯片.....	214
第 474 招	如何插入幻灯片.....	214
第 475 招	如何删除幻灯片.....	215
第 476 招	如何调整幻灯片顺序.....	215
第 477 招	如何撤销操作.....	215
第 478 招	如何恢复操作.....	215
第 479 招	如何将文字设置成 多次闪烁效果.....	215
第 480 招	如何制作电子相册.....	216
第 481 招	如何使文本跟随	

	演讲者显示.....	218
第 482 招	如何使幻灯片上的 汉字书写起来.....	219
13.2 插入对象 220		
第 483 招	如何插入日期和时间.....	220
第 484 招	如何插入文本框.....	221
第 485 招	如何设置文本框格式.....	221
第 486 招	如何对文本框设置 滚动条.....	222
第 487 招	如何绘制自选图形.....	223
第 488 招	如何组合图形.....	224
第 489 招	如何插入艺术字.....	224
第 490 招	如何插入剪贴画.....	225
第 491 招	如何插入图片文件.....	226
第 492 招	如何插入图表.....	227
第 493 招	如何插入文件中的 音乐.....	227
第 494 招	如何插入连续播放的 音乐.....	228
第 495 招	如何在一张幻灯片中 插入多个声音.....	229
第 496 招	如何插入视频文件.....	229
第 497 招	如何获悉影片播放 时间.....	230
第 498 招	如何插入表格.....	230
第 499 招	如何给幻灯片 “瘦身”.....	231
第 500 招	如何新建收藏集.....	231
第 501 招	如何添加图片到 收藏夹.....	232
第 502 招	如何插入超链接.....	232
第 14 章 设置幻灯片格式 233		
14.1 设置幻灯片字符格式 233		
第 503 招	如何设置字符格式.....	233
第 504 招	如何替换字体.....	233
第 505 招	如何更改超链接文 字的颜色.....	234
第 506 招	如何去掉超链接的 下划线.....	234

第 507 招 如何带走自己的字体.....	234
第 508 招 如何改变文字方向.....	234
第 509 招 如何改变文字的三 维方向.....	235
第 510 招 如何设置字符对齐.....	235
14.2 设置段落格式.....	236
第 511 招 如何设置段落缩进.....	236
第 512 招 如何设置行距与段距.....	236
第 513 招 如何使单词可以在 中间换行.....	236
第 514 招 如何用按钮自动创 建项目符号和编号.....	237
第 515 招 如何用对话框新建 项目符号.....	237
第 516 招 如何更改编号起始值.....	238
14.3 设置配色方案.....	238
第 517 招 如何应用配色方案.....	238
第 518 招 如何编辑配色方案.....	238
第 519 招 如何删除配色方案.....	239
第 520 招 如何设置背景.....	239
14.4 添加备注.....	239
第 521 招 如何添加备注信息.....	239
第 522 招 如何添加批注.....	240
第 523 招 如何编辑批注.....	240
第 524 招 如何删除批注.....	240
14.5 应用母版.....	240
第 525 招 如何进入幻灯片母版.....	240
第 526 招 如何设置占位符的 格式.....	241
第 527 招 如何在母版中插入 对象.....	241
第 528 招 如何修改项目符号.....	242
第 529 招 如何重新命名幻灯片 母版.....	242
第 530 招 如何编辑讲义母版.....	242
第 531 招 如何设置幻灯片方向 和讲义方向.....	243
第 532 招 如何设置幻灯片数量.....	243
第 533 招 如何编辑标题母版.....	243
第 534 招 如何编辑备注母版.....	244
第 535 招 如何防止删除幻灯片	

引用母版.....	244
第 15 章 幻灯片的动画设置 与放映.....	245
15.1 设置动画效果.....	245
第 536 招 如何设置整张幻灯片 切换效果.....	245
第 537 招 如何设置幻灯片的 换片方式.....	245
第 538 招 如何设置幻灯片内容 的进入效果.....	245
第 539 招 如何添加强调动画 效果.....	246
第 540 招 如何使用已有的 动作路径.....	246
第 541 招 如何添加自定义的 动作路径.....	247
第 542 招 如何修改动作路径.....	247
第 543 招 如何调整动作路径 中的个别节点.....	248
第 544 招 如何调整动画播放 顺序.....	248
第 545 招 如何设置动态的图表 预览效果.....	248
第 546 招 如何为幻灯片添加 电影字幕式效果.....	249
第 547 招 如何让文字与旁白 同步.....	249
第 548 招 如何设置同时运动 的图片.....	250
15.2 创建交互动作按钮.....	250
第 549 招 如何设置按钮和热 区交互.....	250
第 550 招 如何设置交互控制 声音播放.....	251
15.3 设置幻灯片放映类型.....	252
第 551 招 如何放映幻灯片.....	252
第 552 招 如何设置演讲者放映.....	252
第 553 招 如何设置观众自行 浏览.....	252

第 554 招	如何设置在展台浏览.....	253
第 555 招	如何设置放映的幻 灯片数目.....	253
第 556 招	如何设置多显示器 播放.....	253
第 557 招	如何采用小屏幕模式 播放.....	254
第 558 招	如何让多张幻灯片 应用切换效果.....	254
15.4	设置幻灯片放映方式.....	254
第 559 招	如何设置循环放映.....	254
第 560 招	如何设置放映时不 加旁白.....	254
第 561 招	如何设置放映时不 加动画.....	255
第 562 招	如何创建自定义放映.....	255
第 563 招	如何创建带超链接 的自定义放映.....	256
第 564 招	如何启动自定义放映.....	256
第 565 招	如何在资源管理器 中放映演示文稿.....	257
15.5	控制放映过程.....	257
第 566 招	如何设置排练计时.....	257
第 567 招	如何查看排练时间.....	257
第 568 招	如何取消排练计时.....	258
第 569 招	如何在进行演示时 录制旁白.....	258
第 570 招	如何暂停录制旁白.....	259
第 571 招	如何预览旁白.....	259
第 572 招	如何隐藏幻灯片.....	259
第 573 招	如何取消隐藏幻灯片.....	259
第 574 招	如何改善幻灯片 放映性能.....	259
第 575 招	如何使用绘图笔.....	260
第 576 招	如何隐藏鼠标指针.....	261
第 577 招	如何插入黑屏图像.....	261
第 578 招	如何快速返回到 第一张幻灯片.....	261
第 579 招	如何直接跳转到某 张幻灯片.....	261
第 580 招	如何在放映过程中	

	运行其他程序.....	261
15.6	制作幻灯片动画实例.....	262
第 581 招	如何制作调皮的 圣诞老人.....	262
第 582 招	如何制作水平翻滚 的五角星.....	262
第 583 招	如何制作淡入淡出 的文字.....	263
第 584 招	如何制作来回荡漾 的文字效果.....	263
第 585 招	如何制作字幕滚动 的演员表.....	264
第 16 章	打印与输出幻灯片.....	265
16.1	给演示文稿添加数字签名.....	265
第 586 招	如何从 Microsoft 合作 伙伴处获取数字标识.....	265
第 587 招	如何创建自己的数字 标识.....	265
第 588 招	如何确定演示文稿是 否已经添加了数字 签名.....	266
第 589 招	如何删除数字签名.....	266
16.2	打印演示文稿.....	267
第 590 招	如何设置打印页面.....	267
第 591 招	如何设置以灰度模式 打印幻灯片.....	267
第 592 招	如何打印预览.....	268
第 593 招	如何打印一般演示 文稿.....	268
第 594 招	如何打印备注页及 讲义.....	268
第 595 招	如何设置打印幻灯片 的页眉、页脚.....	269
第 596 招	如何为幻灯片加框.....	269
第 597 招	如何在大纲视图中 打印.....	270
16.3	输出演示文稿.....	270
第 598 招	如何将演示文稿发布 为网页.....	270