

每天教你实战技巧, 一举消灭Office办公顽固问题!

Office 528秘技大全

实战技巧精粹辞典

2010

超值实用版

王国胜 / 主编

技巧实用

528个秘技是从Office自学者的上万个提问中提炼出来的, 使Office学习更便捷

内容丰富

文档处理、表格编辑、数据分析、演示文稿制作、电子邮件管理等秘技尽在本书

查阅方便

属于便携式的辞典类工具书, 按应用功能分类, 方便读者随时随地学习和查阅

4.5G DVD光盘内容预览

- 10小时秘技语音视频教学及实例文件
- 4000个办公模板、图标等办公素材
- 含 10000 编码的五笔电子速查字典
- 常用办公设备使用与维护 PDF 电子书



- 同理适用于Office 2007/2003版本
- 同样适用于Windows 7/XP操作系统

赠

价值299元
正版软件!

{ 金山毒霸2012 • 超级兔子 • 暴风影音 • ApabiReader
文件夹加密超级大师 • Windows清理助手等软件 }

TP317.1
261-2

528秘技大全

Office

实战技巧精粹辞典

2010

超值实用版

王国胜 / 主编

中国青年出版社
CHINA YOUTH PRESS



律师声明

北京市中友律师事务所李苗苗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: editor@cypmedia.com

图书在版编目(CIP)数据

Office 2010 实战技巧精粹辞典 / 王国胜主编. —2 版. —北京: 中国青年出版社, 2015.3

ISBN 978-7-5153-3121-8

I. ①O… II. ①王… III. ①办公自动化—应用软件 IV. ①TP317.1

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2015) 第 018277 号

Office 2010 实战技巧精粹辞典

王国胜 / 主编

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: 北京中青雄狮数码传媒科技有限公司

策划编辑: 张 鹏

责任编辑: 刘冰冰

封面设计: 六面体书籍设计 孙素锦

印 刷: 中煤涿州制图印刷厂北京分厂

开 本: 710×1000 1/16

印 张: 43

版 次: 2015 年 5 月北京第 2 版

印 次: 2015 年 5 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 978-7-5153-3121-8

定 价: 59.90 元 (附赠 1DVD, 含视频教学 + 办公模板)

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

投稿邮箱: author@cypmedia.com

如有其他问题请访问我们的网站: <http://www.cypmedia.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。

Contents

目录

启卷 你想用最短的时间学好Office吗?	1
1. Office都可以在哪些地方应用呢?	2
2. 学习Office办公软件的思路与方法	2
3. Office TOP10实战应用技巧你会吗?	3

第1篇 Word篇

第1章 Word文档操作技巧

001	快速启动Word 2010	32
	实例 快速启动Word 2010的多种方法	
002	插入点快速定位法	33
	实例 将插入点快速定位至上一次编辑的位置	
003	打造个性功能区	34
	实例 自定义Word功能区	
004	显示/隐藏功能区	36
	实例 对Word功能区进行显示或隐藏	
005	更换Word操作界面颜色	37
	实例 Word 2010操作界面颜色更换	
006	设置Word默认保存格式	38
	实例 设置Word的默认保存格式	
007	巧妙设置快速访问工具栏	39
	实例 Word快速访问工具栏的设置	
008	快速改变页面显示比例	41
	实例 设置文档页面显示比例	
009	自动更正功能的使用	42
	实例 使用自动更正功能替换特定文本	
010	自动图文集功能的使用	43
	实例 快速插入自动图文集	
011	关闭拼写语法错误标记	44
	实例 隐藏拼写语法错误标记的设置	
012	隐藏两页之间的空白	45
	实例 轻松隐藏两页之间的空白	
013	通过页面背景美化文档	46
	实例 水印和文档页面背景的添加设置	
014	选择性粘贴帮大忙	49
	实例 选择性粘贴的设置	
015	剪贴板的应用	50
	实例 使用剪贴板功能	
016	选中文本的多种方法	51
	实例 快速选定文本的方法	
017	设置自动文档恢复功能	53
	实例 自动文档恢复功能的详细设置	

018	快速复制文本有妙招	54
	实例 复制文本的操作方法	
019	快速移动文本和段落	55
	实例 移动文本和段落的操作方法	
020	奇妙的格式刷	56
	实例 Word 2010格式刷的操作	
021	神奇的F4键	57
	实例 F4功能键的用处	
022	强大的帮助功能	58
	实例 使用Word 2010帮助功能	
023	统计查看文档信息不求人	59
	实例 查看Word文档基本信息的操作	
024	在多个文档中搜索特定文档	60
	实例 在Word 2010中搜索文档	
025	快速浏览文档内容	61
	实例 使用文档结构图浏览文档内容	
026	删除多余的空白页	62
	实例 多余空白页的删除	
027	快速删除文档所有空格	63
	实例 删除文档中所有多余空格	
028	预览状态下编辑文档	64
	实例 在打印预览状态下编辑文档	
029	设置页面自动滚动功能	66
	实例 页面自动滚动功能的设置	
030	删除文档历史记录	67
	实例 清除最近使用过的文档记录	

第2章 Word文档编辑技巧

031	灵活应用“查找和替换”功能	68
	实例 查找和替换文档的操作	
032	删除空行有一招	70
	实例 快速删除文档中所有多余的空行	
033	图片、文字巧替换	71
	实例 将文字替换为图片及批量删除图片	
034	批量设置字体格式	73
	实例 快速设置文字格式	
035	全角和半角输入模式的转换	74
	实例 字母和数字全半角输入的转换操作	
036	在Word中灵活运用输入法	75
	实例 安装或添加输入法	
037	输入法状态栏	78
	实例 通过输入法状态栏进行相关设置	
038	消除文本总是被改写的困惑	80
	实例 插入/改写模式的切换	
039	快速输入化学符号	81
	实例 文字上标、下标的输入技巧	
040	快速更改段落中所有文字的字体	82

	实例 字体样式的设置	
041	文本排版方式巧设置	83
	实例 Word 2010文本排版方式的设置	
042	轻松处理英文单词分行显示	85
	实例 设置英文单词分行显示	
043	创建个性化文档样式	86
	实例 设置应用样式	
044	给文档加上漂亮的花边	89
	实例 为文档添加边框	
045	制作具有信纸效果的文档	91
	实例 使用Word的稿纸功能	
046	强大的公式功能	92
	实例 插入或编辑公式	
047	为文档条目添加项目符号	94
	实例 项目符号的使用	
048	文档编号的探究	97
	实例 编号功能的应用	
049	排序不是表格的专利	100
	实例 Word文档的排序	
050	如何给文字添加拼音	101
	实例 为文本添加拼音的设置	
051	快速更换文档中的标点符号	102
	实例 在Word文档中替换标点符号	

第3章

Word图表处理技巧

052	为自选图形添加背景	104
	实例 创建并设置绘图画布	
053	巧妙应用自选图形	107
	实例 自选图形的创建与编辑	
054	轻松绘制流程图	110
	实例 在Word 2010中绘制流程图	
055	排列图片位置有诀窍	113
	实例 图片的排列方式	
056	轻松选择文字下方的图片	115
	实例 快速选择衬于文字下方的图片	
057	强大的图片处理功能	116
	实例 设置Word 2010图片处理功能	
058	轻松更改图片背景	119
	实例 使用Word 2010更换图片背景	
059	快速复位图片	122
	实例 一键撤销图片所有处理效果	
060	一次插入多个图片并对齐	123
	实例 在Word中插入多张图片，并实施对齐操作	
061	艺术字功能设置	124
	实例 在Word文档中添加艺术字效果	
062	轻松链接多个文本框	127

063	实例 创建文本框之间的链接 单独提取文档图片的妙招	129
064	实例 在Word文档中提取图片 一网打尽插入表格法	130
065	实例 在Word中插入表格的技巧 表格中行和列的增加与删除	133
066	实例 添加或删除单元行及单元列 一次性插入多行或多列	135
067	实例 在表格中批量插入多行或多列 快速拆分表格	136
068	实例 对表格进行拆分操作 精确设置表格/单元格的宽度	137
069	实例 调整表格或单元格的宽度 实现表格的行列对调	138
070	实例 将表格的行和列互换的设置 轻松绘制斜线表头	140
071	实例 斜线表头的添加操作 使用表格进行图文混排	141
072	实例 图文混排操作技巧 快速美化表格	143
073	实例 自定义表格外观样式 错行表格的设置	146
074	实例 错行表格的制作 文本与表格的转换	148
075	实例 文本与表格之间的互相转换 表格跨页时表头自动重复	149
076	实例 在Word中设置在跨页页首自动显示表头 表格中文本内容的对齐操作	150
077	实例 对齐表格中的文本 利用对齐制表符制作伪表格	151
078	实例 使用制表符创建表格 选择表格单元格的技巧	153
079	实例 选择多个连续或不连续的单元格 插入Word图表的技巧	154
080	实例 插入Word图表的方法 Word表格数据的计算方法	156
081	实例 自动求和及求平均值 巧用Word擦除功能	157
082	实例 使用擦除功能合并单元格 并排放置两个或多个表格	158
083	实例 表格的并排放置 将Word表格转成Excel	160
084	实例 Word表格转换成Excel文件的方法 一次性删除所有图片	162
085	实例 批量删除Word文档中的所有图片 让Word文本环绕表格	163
	实例 在Word中,使文本环绕表格排放	

086	让Word记住你的表格	165
	实例 在Word中保存自定义表格样式	
087	实现Word表格排序功能	167
	实例 将Word表格中的数据进行排序	
088	调整最适合的行高与列宽	168
	实例 Word表格中行高和列宽的调整方法	

第4章 审阅功能的应用技巧

089	使用Word自带的词典	169
	实例 Word词典功能的应用	
090	自定义Word词典	172
	实例 在Word 2010中新建自定义词典	
091	快速提取文档目录	173
	实例 文档目录的自动生成	
092	修改目录样式	175
	实例 更改原有目录样式	
093	巧妙更新文档目录	177
	实例 将文档目录设置为自动更新	
094	为目录的页码添加括号	178
	实例 为目录页码添加括号的技巧	
095	在文档中添加并使用书签	180
	实例 书签的使用技巧	
096	新建批注很简单	182
	实例 创建文档批注	
097	使用修订功能修改文章	183
	实例 Word 2010修订功能的使用技巧	
098	自定义批注框文本	186
	实例 更改批注框文本样式	
099	用好Word的比较功能	188
	实例 Word 2010比较功能的使用	
100	巧妙运用Word题注功能	190
	实例 题注功能的使用方法	
101	巧妙插入域功能	192
	实例 在Word 2010中插入域的操作方法	
102	Word邮件合并功能的使用	193
	实例 Word邮件合并的操作方法	
103	为Word文档加密	196
	实例 为文档加密的操作	
104	保护局部文档内容	198
	实例 在Word中对部分文档进行保护设置	
105	巧用Word超链接功能	199
	实例 创建和取消Word文档超链接	

第5章 长文档的编辑技巧

106	快速阅读长文档	201
	实例 在Word 2010中浏览长文档的多种方式	
107	Word窗口功能的妙用	204
	实例 窗口功能的设置技巧	
108	在长文档中迅速定位	206
	实例 在长文档中快速定位	
109	利用模板功能创建特殊文档	207
	实例 模板使用功能介绍	
110	套用文档模板	209
	实例 自定义模板的操作	
111	为Word模版加密	211
	实例 巧妙设置文档的打开密码和修改密码	
112	让样式随模板而更新	212
	实例 自动更新文档样式设置	
113	了解管理模板功能的奥秘	213
	实例 管理好模板，工作事半功倍	
114	快速定位Normal模板	215
	实例 查找Normal模板的方法	
115	快速删除文档中多余的样式	217
	实例 清除文档多余的样式	
116	多人同时编辑一个文档	218
	实例 多人同时编辑一篇长文档	
117	多个文档的合并	220
	实例 将多个文档合并成一个文档	
118	将网页格式转换为docx格式	221
	实例 将网页保存为Word 2010格式	

第6章 Word页面设置技巧

119	让起始页从奇数页开始	222
	实例 分节符的使用方法	
120	快速分页	223
	实例 分页符的使用	
121	打印背景色很简单	224
	实例 解决文档背景的打印问题	
122	打印文档的部分内容	225
	实例 打印文档中指定的内容	
123	如何正确打印日期和时间	226
	实例 日期和时间的更新与打印	
124	双面打印也容易	227
	实例 如何实现双面打印	
125	添加页码的方式知多少	228
	实例 添加或删除文档页码的操作技巧	
126	为文档添加漂亮的页码样式	230
	实例 设置页码样式的操作技巧	
127	解决添加不连续页码的问题	232

128	实例 在文档中添加不连续页码 删除文档首页的页码	233
129	实例 删除不需要的页码 为文档添加漂亮的页眉页脚	234
130	实例 添加页眉页脚的方法 如何设置奇偶页的页眉页脚	237
131	实例 为奇数页和偶数页设置不同的页眉页脚 分栏页码轻松设	238
132	实例 为分栏文档添加页码 设置文档纸张大小的方法	240
133	实例 设置文档纸张大小 在同一文档中设置不同的纸张方向	241
134	实例 文档横纵页面混排 按需调整页面边距	242
135	实例 设置文档页边距 文档通栏和多栏混排	243
136	实例 将同一页面设置成通栏和双栏混排形式 制作文档跨栏排版	244
137	实例 在已经分栏的状态下, 设置单、双栏混排 轻松处理页眉分割线	245
	实例 设置页眉分割线	

第7章

Word高级应用技巧

138	轻松整理QQ聊天记录	247
	实例 使用Word整理QQ聊天记录	
139	对齐各选项	248
	实例 让选择题各选项对齐的方法	
140	巧制试卷填空题	250
	实例 利用替换命令制作试卷填空题	
141	制作完美的化学方程式	252
	实例 使用公式功能输入化学方程式	
142	制作联合公文文头	254
	实例 制作红头文件的操作方法	
143	电话号码升位	256
	实例 利用记事本中的替换功能升位电话号码	
144	个人名片制作技巧	258
	实例 利用Word制作个人名片	
145	漂亮信纸的制作技巧	260
	实例 使用Word制作漂亮的信纸	
146	备忘录制作技巧	262
	实例 使用Word制作备忘录	
147	书法字帖制作技巧	265
	实例 利用Word创建书法字帖	
148	自制新春日历	268
	实例 使用Word制作个性日历	
149	汉字的偏旁部首输入法	269
	实例 如何输入汉字的偏旁部首	

150	Word字体随身带.....	271
	实例 保存Word嵌入字体的操作	

第2篇 Excel篇

第8章 Excel基础操作技巧

151	启动Excel 2010更省时.....	274
	实例 快速启动Excel 2010	
152	启动时自动打开指定的工作簿.....	275
	实例 自动打开指定目录中的文件	
153	调整快速访问工具栏的显示位置.....	276
	实例 调整快速访问工具栏的位置	
154	快速访问工具栏巧变身.....	277
	实例 自定义快速访问工具栏中的命令	
155	隐藏/显示功能区.....	278
	实例 功能区的隐藏与显示	
156	默认配色方案随我变.....	279
	实例 设置Excel界面颜色	
157	快速调整显示比例的妙招.....	280
	实例 调整Excel显示比例	
158	Excel编辑语言巧设置.....	281
	实例 在Excel中添加输入语言	
159	Excel选项巧设置.....	282
	实例 设置“Excel 选项”对话框中的部分命令	
160	应用主题功能.....	284
	实例 使用主题功能可修饰表格效果	
161	共享主题.....	286
	实例 设置主题共享, 提高工作效率	
162	让视图显示方式换个样.....	287
	实例 更改Excel视图方式	
163	1秒钟保存文件.....	288
	实例 快速保存文件	
164	设置Excel 2003为默认的保存格式.....	289
	实例 设置Excel默认保存格式	
165	快速定位文件夹.....	290
	实例 迅速定位文件夹, 提高工作效率	
166	选择性粘贴省心省时.....	291
	实例 使用选择性粘贴	
167	省心省力使用复制内容.....	292
	实例 利用剪贴板复制内容	
168	深入探究剪切板.....	293
	实例 利用剪贴板将Word表格复制到Excel中	

169	查看工作簿路径.....	294
	实例 在Excel中快速查找到工作簿路径	
170	打开工作簿方式多.....	295
	实例 打开工作簿的方法	
171	隐藏访问过的工作簿名称.....	296
	实例 将使用过的工作簿名称设置为不显示	
172	为工作簿添加摘要信息.....	297
	实例 添加工作簿摘要	
173	从其他工作簿中取值.....	298
	实例 快速从其他工作簿中提取数值	
174	为Excel文件减肥.....	299
	实例 减小工作簿的大小, 提高数据处理速度	
175	摘要信息轻松看.....	300
	实例 查看工作簿摘要信息	
176	工作簿信息权限巧设置.....	301
	实例 为工作簿文件加密	
177	将多个工作簿在一个窗口中平铺显示.....	303
	实例 在一个窗口中显示多个工作簿	
178	在不同的工作簿中快速切换.....	304
	实例 快速切换工作簿	
179	修复受损的Excel文件.....	305
	实例 修复Excel文件	
180	快速选择全部工作表.....	306
	实例 选择所有工作表的方法	
181	一秒钟插入工作表.....	307
	实例 快速插入工作表	
182	改变工作表标签属性.....	308
	实例 设置工作表标签的颜色和字号	
183	工作表名称巧设定.....	310
	实例 更改工作表名称	
184	移动、复制工作表.....	311
	实例 移动、复制工作表的操作	
185	隐藏工作表标签.....	313
	实例 将工作表标签进行隐藏操作	
186	添加单元格提示信息.....	314
	实例 为单元格添加超链接信息	
187	单元格巧命名.....	315
	实例 为单元格命名	
188	锁定编辑区域.....	317
	实例 锁定编辑区域的设置	
189	显示垂直/水平滚动条.....	319
	实例 显示与隐藏垂直/水平滚动条	
190	隐藏工作表内容.....	320
	实例 将工作表的部分内容隐藏	
191	通过移动工作表建立新的工作簿.....	322
	实例 将工作表移至新工作簿中	

192	巧运用冻结窗格功能	323
	实例 冻结窗格的操作	
193	快速冻结工作表的首行/列	324
	实例 冻结工作表的首行或者列	
194	多窗口协同作业	325
	实例 拆分窗口的操作	
195	轻松创建PDF文档	326
	实例 将Excel文件输出为PDF格式，增强阅读性	
196	隐藏工作表中的零值参数	327
	实例 在Excel工作表中不显示零值的方法	
197	限定工作表的可用范围	328
	实例 指定工作表中的可编辑区域，限制用户随意更改	

第10章 Excel单元格操作技巧

198	文本内容巧换行	329
	实例 单元格中文本内容自动换行	
199	快速清除单元格格式	330
	实例 清除格式只保留文本内容	
200	巧妙套用单元格样式	331
	实例 快速套用单元格样式以及自定义样式	
201	快速选定特殊格式单元格	332
	实例 巧用“定位条件”选择应用条件格式的单元格	
202	瞬间填充所有空白单元格	333
	实例 为所有空白单元格填充数据	
203	巧妙绘制表头斜线	334
	实例 为工作表绘制表头斜线	
204	在有斜线的单元格内输入文字	335
	实例 在绘制有斜线的单元格内输入文字的操作	
205	快速合并单元格	336
	实例 合并工作表标题所在单元格区域并使其居中显示	
206	调整最适合行高和列宽	337
	实例 更改单元格行高和列宽的多种方式	
207	保留单元格格式同时清除内容	339
	实例 保留单元格格式并清除内容	
208	巧妙选择单元格区域	340
	实例 选择不同单元格区域的方法	
209	为单元格区域设置权限	341
	实例 为特定单元格区域设置密码	
210	巧用边框美化表格	342
	实例 设置表格边框	
211	美化工作表背景	343
	实例 为工作表添加匹配的背景	
212	设置网格线	344
	实例 设置网格线，美化工作表	
213	突出显示含有公式的单元格	345
	实例 定位工作表中含有公式的单元格	
214	巧用色阶显示数据大小	346

215	实例 应用色阶的渐变表示单元格区域数据的大小 数据条的应用与编辑	347
216	实例 应用数据条一目了然数值大小 辅助说明数据大小的图标集	348
217	实例 利用图标集辅助显示数据大小 原来格式也可以复制和粘贴	349
218	实例 复制并粘贴单元格格式 以链接形式粘贴内容	350
219	实例 将复制的单元格内容以链接形式粘贴 一秒钟插入行或列	351
220	实例 插入行或列的不同方法 轻而易举交叉插入行和列	352
221	实例 插入不连续的多行或多列 隔行插入, 辅助列来帮助	353
222	实例 隔行插入一个空行 闪电式删除行和列	354
223	实例 多种方法删除行和列 巧用排序删除空行	355
224	实例 一次性删除表格中所有空行 省心省力设置表格格式	356
225	实例 套用表格格式, 美化工作表 巧妙修改套用格式后的单元格区域	357
226	实例 增加或减少套用格式后的行列数 首/末列的突出显示	359
227	实例 套用表格格式时, 突出显示第一列和最后一列 标题行的隐藏与显示	360
228	实例 将不需要显示的标题行隐藏 巧用标题行进行筛选	361
229	实例 按照指定的条件筛选表格信息 重现套用格式中的筛选内容	362
230	实例 完全显示筛选内容 撤销表格格式的套用	363
231	实例 将套用表格区域转换为普通区域 行列也玩捉迷藏	364
232	实例 隐藏或显示工作表中的数据行或列 数据行/列巧插队	365
233	实例 改变工作表中数据行的次序 复制列宽有妙招	366
	实例 通过复制使列宽与另一列列宽匹配	

第11章 数据输入与编辑技巧

234	改变文本对齐方式	367
235	实例 单元格文本内容巧对齐 为中文添加拼音标注	368
236	实例 为中文添加拼音注释并编辑 巧妙输入首位为0的数据	369
	实例 输入以0开头的学号	

237	输入不同类型的分数有秘诀	370
	实例 输入不同类型分数的方法	
238	自动输入小数点	371
	实例 通过不同方式设置小数点的位数	
239	小写数字与大写数字快速转换	372
	实例 通过设置单元格格式输入中文大小写数字	
240	轻松输入特殊符号	373
	实例 在表格中插入特殊字符	
241	巧用记忆性填充功能	374
	实例 采用记忆性键入功能提高输入速度	
242	拖动鼠标填充等差序列	375
	实例 拖动鼠标快速生成等差序列	
243	在列中生成递减序列	376
	实例 自动填充步长值为-5的递减序列	
244	从后向前实现日期自动填充	377
	实例 在单元格中反向填充日期值	
245	快速输入等比序列	378
	实例 在单元格区域自动填充步长值为4的等比序列	
246	手动定义等比序列步长	379
	实例 手动填充步长值为2的等比序列	
247	指定等比序列的终止值	380
	实例 指定等比序列的步长值为5、终止值为10000	
248	不保留格式填充序列	381
	实例 在填充序列时，不填充格式只填充数据	
249	修改自定义序列填充	382
	实例 自定义序列的添加与删除	
250	快速填充公式	384
	实例 巧用鼠标拖动法填充公式	
251	快速输入货币符号	385
	实例 人民币符号的快速输入	
252	一秒钟输入当前时间	386
	实例 快速输入当前日期与时间	
253	修改日期格式很容易	387
	实例 改变当前日期与时间的格式	
254	巧妙设置单元格数据的有效性	388
	实例 在单元格区域内设置输入整数的范围	
255	巧设提示信息让错误无处可藏	389
	实例 设置输入提示信息和出错警告	
256	批量输入相同数据有绝招	390
	实例 重复数据的快速输入	
257	快速输入选定区域的数据	391
	实例 为多个不连续区域输入相同数据	
258	在同一工作簿的其他工作表中输入相同数据	392
	实例 将当前工作表中的数据添加到其他多个工作表中	
259	查找指定内容有秘诀	393
	实例 使用查找功能定位指定内容	
260	在特定区域内查找指定内容有绝招	394

	实例 设置查找范围，提高查找效率	
261	区分全半角查找有妙用	395
	实例 在查找时区分全角与半角	
262	区分大小写查找很实用	396
	实例 在查找时区分字母大小写	
263	按照公式、值或批注查找内容	397
	实例 查找包含公式、批注的内容	
264	精确查找定位准	398
	实例 查找内容时区分单元格格式	
265	模糊查找显身手	399
	实例 使用通配符查找内容	
266	轻松替换特定内容	400
	实例 使用替换功能批量修改表格中的数据	
267	全/半角替换很方便	401
	实例 区分全角和半角执行替换操作	
268	区分大小写，替换效率高	402
	实例 执行替换操作时区分大小写内容	
269	快速指定替换操作范围	403
	实例 在指定的范围内执行替换操作，提高工作效率	
270	执行精确替换	404
	实例 替换工作表中的单元格格式	
271	瞬间消灭换行符	406
	实例 批量删除单元格中的换行符	
272	小小通配符用处大	407
	实例 使用通配符查找并替换内容	
273	关闭自动替换功能	408
	实例 通过设置关闭自动替换功能	

第12章 Excel图表应用技巧

274	快速创建图表	409
	实例 快速进行图表的创建	
275	添加图表标题很方便	410
	实例 为图表创建标题	
276	为指定区域创建图表	412
	实例 使用不相邻行或列的数据创建图表	
277	图表中对象的颜色我做主	413
	实例 更改图表中数据组的颜色	
278	图表的填充效果任你挑	414
	实例 设置图表填充效果	
279	快速加入数据标签	415
	实例 给数据系列添加标签	
280	调整图表大小	416
	实例 对图表的大小进行调整	
281	等比缩放图表	417
	实例 对图表等比缩放设置	
282	调整图表以适应窗口大小	418
	实例 图表大小自适应窗口	

283	快速设置图表字体	419
	实例 修改图表中的字体	
284	创建图表背景	420
	实例 用图片装饰图表背景	
285	巧妙设置背景透明的图表	422
	实例 为图表设置透明背景	
286	制作完全静态图表	423
	实例 快速制作静态图表	
287	将图表转换为图片	424
	实例 快速将图表转化成图片	
288	快速更改图表布局	425
	实例 更改图表的布局	
289	移动或复制图表到其他工作表中	426
	实例 快速将图表移动或复制到其他工作表中	
290	巧妙添加图表网格线	427
	实例 将图表背景添加网格	
291	快速隐藏坐标轴	428
	实例 快速隐藏图表坐标轴	
292	隐藏接近于零的数据标签	429
	实例 在饼状图中让接近0%的数据隐藏起来	
293	创建突出显示的饼图	430
	实例 将饼图分离，突出显示	
294	在图表中处理负值	431
	实例 让图表中的负值显示与众不同	
295	快速切换图表类型	432
	实例 切换图表的类型	
296	快速还原默认样式	433
	实例 将图表样式还原到修改前	
297	巧用复制粘贴功能添加数据	434
	实例 通过复制粘贴向图表中添加新数据	
298	控制图表的显示隐藏数据	435
	实例 控制图表显示行或列隐藏的数据	
299	始终突出显示最大值和最小值	436
	实例 突出显示图表中的最大值和最小值	
300	更改条形图表的排列顺序	438
	实例 更改条形图表排列顺序的方法	
301	突出显示指定柱形	439
	实例 突出显示柱形图中的某一柱形	
302	设置图表区边框为圆角	440
	实例 将图表区边框设置为圆角	
303	圆柱形图表很漂亮	441
	实例 设计圆柱形图表样式	
304	折线图很直观	442
	实例 快速制作折线图	
305	自定义数据标签	443
	实例 编辑图表的数据标签样式	
306	自定义图表格式	444