



“十三五”普通高等教育应用型规划教材

Office办公自动化高级教程

OFFICE BANGONGZIDONGHUA
GAOJIJIAOCHENG

主 编 崔杰菲 李辽辉 朱 辉



北京邮电大学出版社
www.buptpress.com



“十三五”普通高等教育应用型规划教材

Office 办公自动化高级教程

主 编 崔杰菲 李辽辉 朱 辉

北京邮电大学出版社

• 北京 •

内 容 简 介

本书以项目化教学作为主线,共分为五个项目,分别是:办公自动化软件 Word、Excel、PowerPoint 的高级应用和 Access 数据库、Visio 绘图软件的使用。本书采用与全国计算机等级考试二级 Office 相同的 Windows 7 平台,各软件均使用 2010 版进行讲解。本书适合作为本科计算机基础课程教材,也可作为全国计算机等级考试辅助用书。

图书在版编目(CIP)数据

Office 办公自动化高级教程/崔杰菲,李辽辉,朱辉主编. -- 北京:北京邮电大学出版社,2016.12
ISBN 978-7-5635-4990-0

I. ①O… II. ①崔… ②李… ③朱… III. ①办公自动化—应用软件—高等学校—教材
IV. ①TP317.1

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2016)第 314564 号

书 名	Office 办公自动化高级教程
主 编	崔杰菲 李辽辉 朱 辉
责任编辑	刘国辉
出版发行	北京邮电大学出版社
社 址	北京市海淀区西土城路 10 号(100876)
电话传真	010-82333010 62282185(发行部) 010-82333009 62283578(传真)
网 址	www3.buptpress.com
电子信箱	ctrd@buptpress.com
经 销	各地新华书店
印 刷	北京九州迅驰传媒文化有限公司
开 本	787 mm×1 092 mm 1/16
印 张	13.5
字 数	335 千字
版 次	2016 年 12 月第 1 版 2016 年 12 月第 1 次印刷

ISBN 978-7-5635-4990-0

定 价: 33.00 元

如有质量问题请与发行部联系
版权所有 侵权必究

前 言

本书以项目化教学作为主线,共分为五个项目,分别是:办公自动化软件 Word、Excel、PowerPoint 的高级应用和 Access 数据库、Visio 绘图软件的使用。本书采用与全国计算机等级考试二级 Office 相同的 Windows 7 平台,各软件均使用 2010 版进行讲解。本书适合作为本科计算机基础课程教材,也可作为全国计算机等级考试辅助用书。

本书由崔杰菲、李辽辉、朱辉主编,参与编写的人员还有肖辉、刘涛、王艾昕,由崔杰菲统稿。本书具体分工为:崔杰菲编写了项目 2、项目 4,李辽辉编写了项目 3,朱辉编写了项目 5,肖辉、刘涛、王艾昕编写了项目 1。

由于作者水平有限,书中如有错误疏漏之处,敬请提出宝贵意见。

编 者
2016 年 8 月

目 录

项目 1 文字处理软件 Word 2010	1
案例 1.1 Word 2010 表格设计	1
案例 1.2 使用 Word 绘制流程图	5
案例 1.3 文本框的链接	10
案例 1.4 公式模板的使用	17
案例 1.5 邮件合并	17
案例 1.6 制作产品宣传单	21
案例 1.7 图文混排	26
案例 1.8 宏的简单应用	32
项目 2 电子表格处理软件 Excel 2010	36
案例 2.1 Excel 2010 基本操作及格式化	36
案例 2.2 Excel 图表	37
案例 2.3 Excel 数据分析	39
案例 2.4 Excel 密码保护操作	43
项目 3 PowerPoint 2010 高级应用	45
案例 3.1 设计模板	45
案例 3.2 母版设计	48
案例 3.3 动画设置	56
案例 3.4 应用主题统一演示文稿外观风格	63
案例 3.5 插入超链接及音频等对象	69
案例 3.6 幻灯片切换及放映设置	73
案例 3.7 演示文稿的输出	79
项目 4 Access 数据库基本操作	85
案例 4.1 建立数据库	85
案例 4.2 创建数据表	93
案例 4.3 使用与编辑数据表	104
案例 4.4 创建表关系	115
案例 4.5 创建查询	122
案例 4.6 创建报表	141
案例 4.7 窗体操作	154

项目 5 Microsoft Visio 绘图基础	163
案例 5.1 Visio 基本操作(1)	163
案例 5.2 Visio 基本操作(2)	169
案例 5.3 Visio 基本操作(3)	173
案例 5.4 Visio 基本操作(4)	177
案例 5.5 流程图的绘制	187
案例 5.6 使用 Visio 绘制日程表	191
案例 5.7 组织结构图的绘制	194
案例 5.8 灵感触发图的绘制	204
案例 5.9 平面图的绘制	207

项目 1 文字处理软件 Word 2010

案例 1.1 Word 2010 表格设计

一、案例目标

- (1) 熟练掌握 Word 2010(简称 Word)表格的制作及格式设置。
- (2) 掌握 Word 文本与表格的相互转换操作。

二、案例任务

1. 创建 Word 文档“案例 1.1.docx”

- (1) 将下面文字转换一个 5 行 4 列的表格,设置表格列宽为 2.4 厘米,行高自动设置。

编号	设备名	使用单位	购买日期
B001	办公桌	设计部	2008-3-10
B002	办公椅	设计部	2008-3-15
B003	铁皮柜	财务室	2008-4-20
B004	书柜	阅览室	2008-2-25

- (2) 将表格边框线设置成实线 1.5 磅,表内线为实线、0.5 磅;第 1 行加红色底纹,完成后如图 1.1 所示。

B001	办公桌	设计部	2008-3-10
B002	办公椅	设计部	2008-3-15
B003	铁皮柜	财务室	2008-4-20
B004	书柜	阅览室	2008-2-25

图 1.1 案例 1.1 完成后结果

2. 对给出的如图 1.2 所示的 Excel 表格进行如下所述设置

- (1)从 Excel 表格中复制数据成为 Word 表格。
- (2)插入表格标题:辽宁科技学院 2014—2015(第一学期)成绩统计表,并按图 1.3 添加班级、日期等信息。
- (3)班级与日期:黑体,四号,加粗。
- (4)表中数据与文字:宋体,五号,居中。
- (5)列标题文字:竖排。
- (6)用 Word 提供的“表样式”美化表格。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
学号	姓名	高等数学	C语言	大学英语	PLC原理	电子线路	总分	平均分	名次
6019110201	韩 丽	78	87	87	65	81	398	79.6	
6019110202	李 霞	69	81	90	84	84	408	81.6	
6019110203	张大海	84	58	69	86	75	372	74.4	
6019110204	刘晓宇	92	83	73	74	69	391	78.2	
6019110205	李小勇	66	95	74	72	60	367	73.4	
6019110206	刘文涛	59	40	82	66	75	322	64.4	
6019110207	张永刚	75	69	95	69	74	382	76.4	
6019110208	张叶新	69	78	80	58	67	352	70.4	
6019110209	胡海龙	77	70	91	83	61	382	76.4	

图 1.2 给出的 Excel 表格

完成样张后如图 1.3 所示。

辽宁科技学院 2014——2015（下学年）成绩统计表

班级：2014 电气自动化 日期：2015 年 3 月 1 日

学 号 姓 名		成 绩	高等数学	C语言	大学英语	PLC原理	电子线路	总分	平均分	名次
6019110201	韩 丽		78	87	87	65	81	398	79.6	
6019110202	李 霞		69	81	90	84	84	408	81.6	
6019110203	张大海		84	58	69	86	75	372	74.4	
6019110204	刘晓宇		92	83	73	74	69	391	78.2	
6019110205	李小勇		66	95	74	72	60	367	73.4	
6019110206	刘文涛		59	40	82	66	75	322	64.4	
6019110207	张永刚		75	69	95	69	74	382	76.4	
6019110208	张叶新		69	78	80	58	67	352	70.4	
6019110209	胡海龙		77	70	91	83	61	382	76.4	
平均分										

图 1.3 将图 1.2 转为 Word 后的样张

3. 制作如图 1.4 所示的 Word 表格

- (1)标题:黑体,三号,加下划线。
- (2)表中文字:黑体,5 号,居中。
- (3)外框线:1.5 磅;内框线:1 磅。
- (4)插入图片(在提供的素材中任选其一),并调整至合适的大小。

个人简历

姓名:		性别:		出生年月:		
民族:		政治面貌:		身高:		
学历:		学位:		年龄:		
专业:		毕业学校:				
技能、特长或爱好:						
外语等级:		计算机:				
个人履历:						
时 间:		单 位:		经 历:		
2002 年 4 月:						
2003 年 3 月:						
2003 年 8 月:						
联 系 方 式:						
通讯地址:				联系电话:		
E-mail:				邮 箱:		
自 我 评 价:						

图 1.4 提供的参考表格

三、操作引领

1. 创建 Word 文档“案例 1.1.docx”

(1)选中要转换的文本,然后单击“插入”→“表格”→“文本转换成表格”(见图 1.5),选择表格,单击“表格工具”中的“布局”选项卡或右键单击→“表格属性”(如图 1.6 所示),在“表格属性”对话框中设置列宽为 2.4 厘米,行为默认高度。

(2)单击“表格工具”中的“设计”选项卡→“表格样式选项”命令组中的“边框”命令→“边框和底纹”,即可调出如图 1.7 所示的“边框和底纹”选项。将表格边框线设置成实线 1.5 磅,表内线为实线、0.5 磅;第 1 行加红色底纹。



图 1.5 “插入表格”选项卡

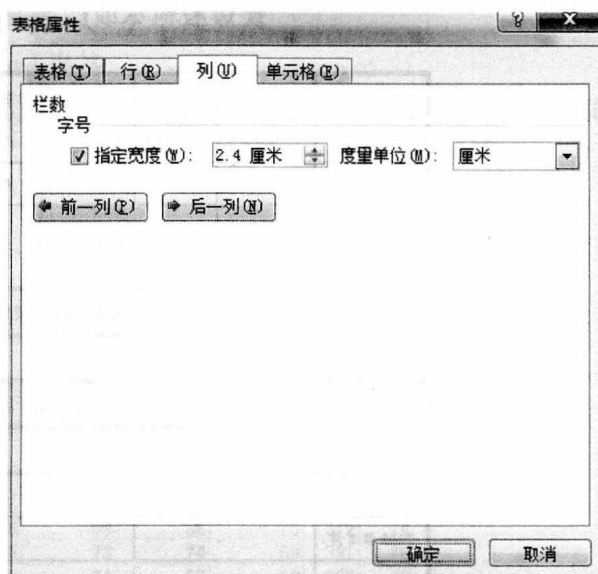


图 1.6 “表格属性”对话框

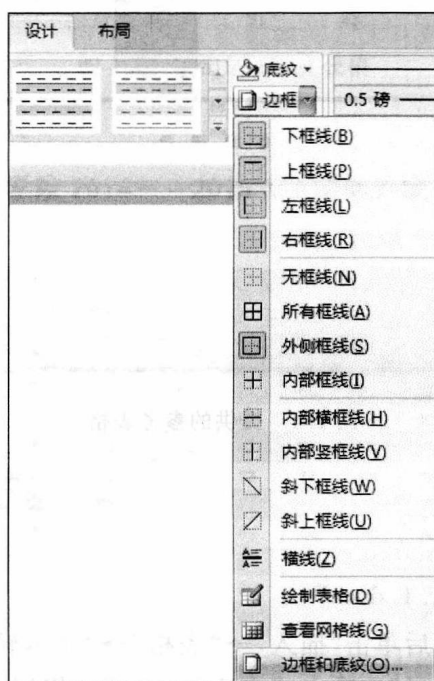


图 1.7 “边框”下拉列表

2. 对给出的如图 1.2 所示的 Excel 表格进行如下设置

(1) 打开“案例 1.1 素材”文件夹中的 Excel 文件，选中所有数据复制到案例 1.1 word 文档中粘贴。

(2) 选择“开始”→“单元格”中的插入命令，插入表格标题及班级日期等信息。选中标题文字，选择“开始”→“字体”和“段落”命令组中的相关命令设置字体、字号、字型、对齐方式。

(3) 选中班级与日期文本，选择“开始”→“字体”命令组中的相关命令设置字体、字号、

字型。

(4)选中列标题文字,然后选择“布局”→“对齐方式”→“文字方向”,如图 1.8 所示,“布局”→“绘制斜线表头”(插入自选图形中的斜线,或者边框中的斜线),调整文字位置。

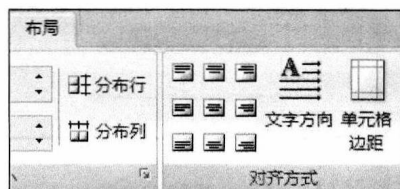


图 1.8 “布局”选项卡

(5)选择“设计”→“表格样式”,选择其中一个美化表格,如图 1.9 所示。

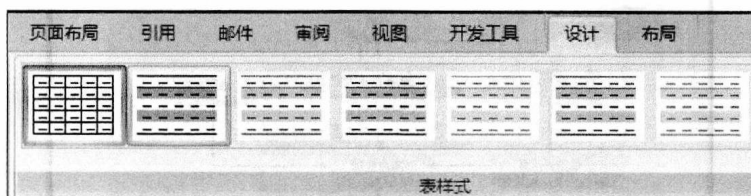


图 1.9 美化表格样式

3. 制作如图 1.4 所示的 Word 表格

(1)单击“插入”→“表格”命令组中的“插入表格”或者“绘制表格”,结合使用布局中的“合并单元格”与“拆分单元格”等命令,绘制表格。

(2)略。

(3)略。

(4)略。

(5)单击“插入”,选择“插图”中的“图片”选项,从指定文件夹中选择图片插入即可。

案例 1.2 使用 Word 绘制流程图

一、案例目标

(1)掌握 Word 绘制流程图的方法。

(2)掌握连接符的使用、三维效果样式的设置,改变自选图形、艺术字的使用。

(3)掌握图形的分布设置。

二、案例任务

1. 按要求绘制如图 1.10 所示的流程图

(1)输入矩形框,取消边框,设置颜色填充为:橙色,透明度为 65%。

- (2)标题:艺术字,设置阴影(外部,左下偏移),艺术字形状为“朝鲜鼓”,填充色为“渐变”,颜色一为“黄色”,颜色二为“橙色”,类型为“矩形”,方向为“中心辐射”。
- (3)绘制流程图,对各个图形要设置水平、垂直居中。
- (4)为图形设置三维样式。
- (5)为各图形添加颜色。
- (6)绘制连接符。

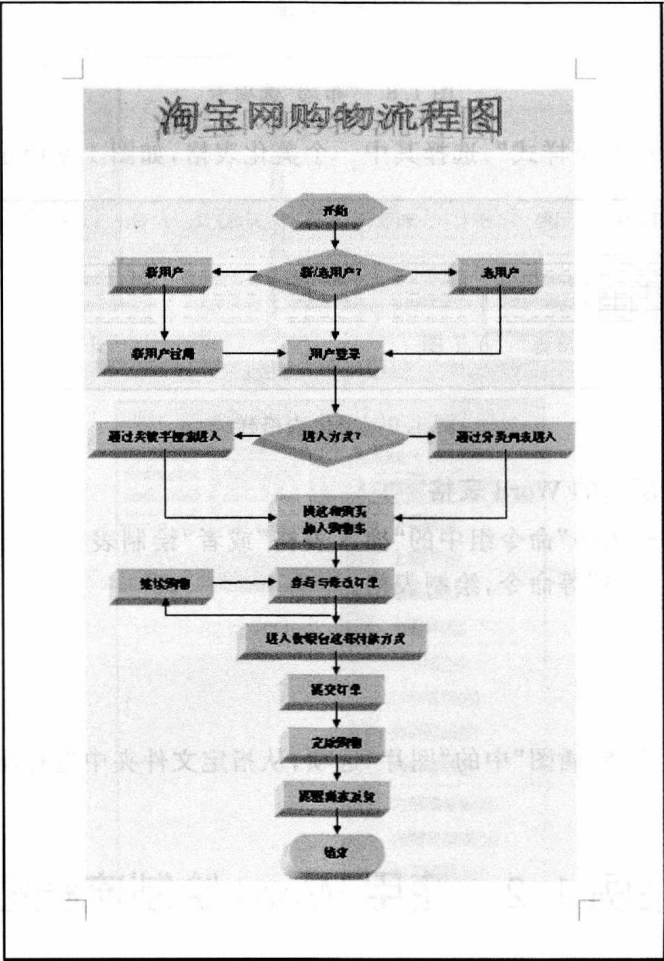


图 1.10 给定的流程图一

2. 按要求绘制如图 1.11 所示的流程图

- (1)标题:艺术字,颜色、样式任选。
- (2)绘制流程图,对各个图形要设置水平、垂直居中。
- (3)为各图形添加颜色,颜色选择任意。
- (4)绘制连接符,部分连接符为虚线。
- (5)设置画布颜色,颜色任意。
- (6)图框外文字是在文本框中输入,设置文本框为无颜色填充,线条颜色无。

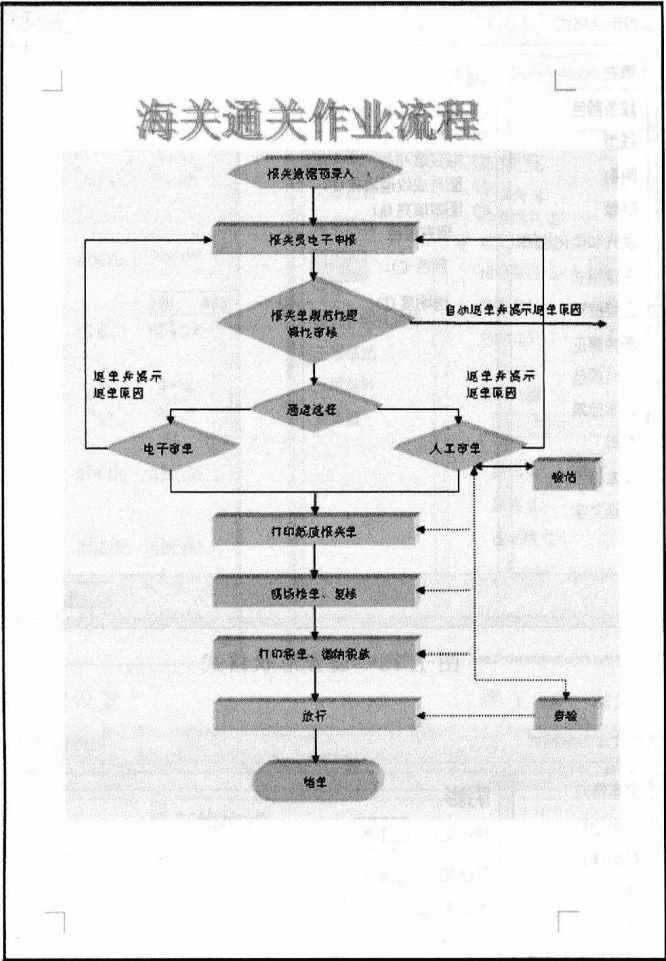


图 1.11 给定的流程图二

三、操作引领

1. 绘制如图 1.10 所示的流程图

(1)单击“插入”→“形状”，选择“基本形状”中的矩形，然后单击“绘图工具格式”→“形状样式”→“形状轮廓”，如图 1.12 所示，单击“绘图工具 格式”→“形状样式”右下角的高级工具，弹出“设置自选图形格式”对话框，设置颜色及透明度，如图 1.13 所示。

(2)选择“插入”→“文本”→“艺术字”→“艺术字样式”→“文字效果”→“阴影”→“外部”→向左下偏移，然后在阴影选项中如图 1.14 设置。打开“文字效果”→“转换”，在打开的“转换”列表中列出了多种形状可供选择，本例选中“朝鲜鼓”形状如图 1.15。

选择“艺术字样式”→“文本填充”→“渐变”→“其他渐变”，会打开如图 1.16 所示的对话框，按图示中进行设置。

(3)选择“插入”→“形状”→“新建绘图画布”，在画布中插入流程

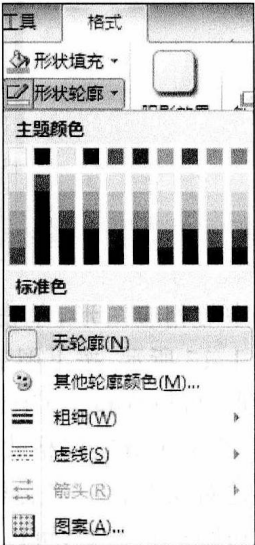


图 1.12 绘图格式选项

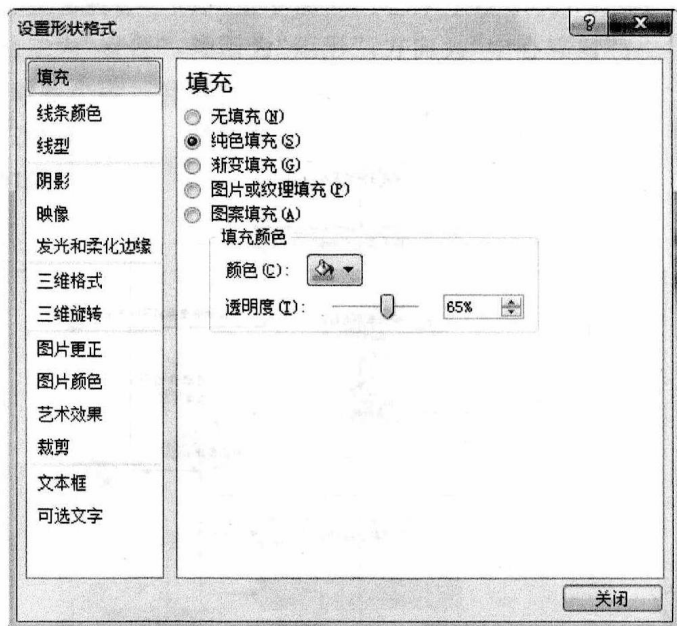


图 1.13 设置形状格式

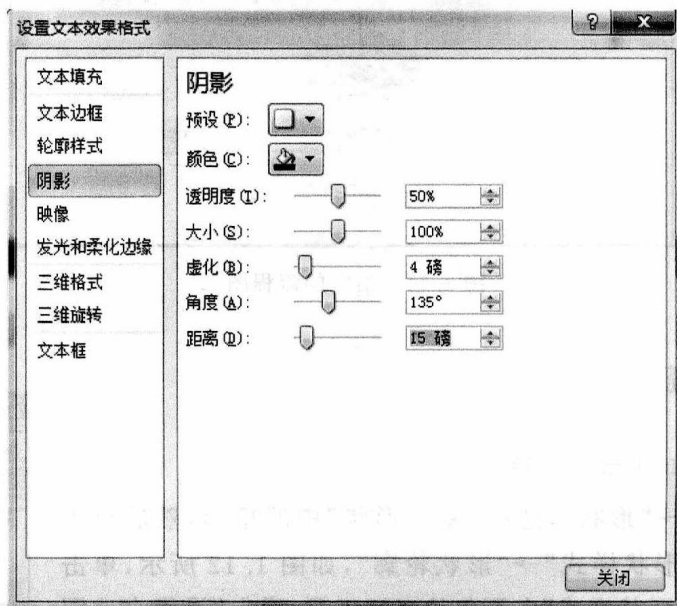


图 1.14 设置文本效果

图中的相应图形,单击“格式”→“形状样式”右下角按钮,调出“设置形状格式”对话框,如图 1.17 所示,按下图适当设置图形格式。将图形做对齐处理,选中准备设置对齐方式的多个图形(可以在按下 Ctrl 键的同时分别选中每个图形),例如,将三个图形在同一水平线上对齐。在“绘图工具”→“格式”功能区的“排列”分组中单击“对齐”按钮,并在打开的菜单中选择“对齐所选对象”命令,然后再次选择“上下居中”命令,单个图形的对齐方式只能相对于页面边缘或页边距进行设置,可以分别选择“对齐页面”或“对齐边距”命令。

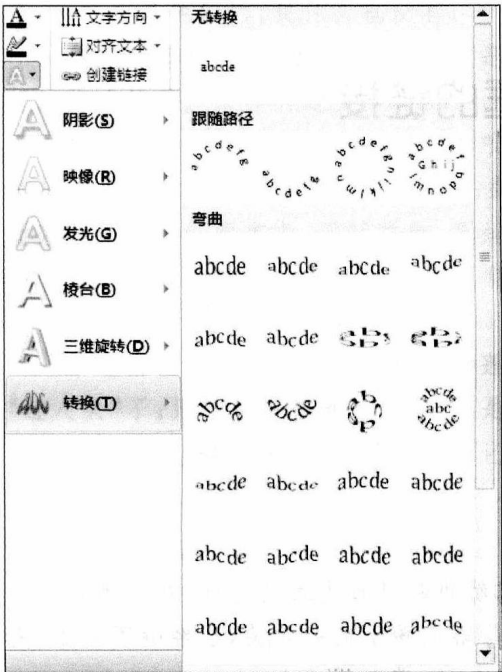


图 1.15 文字形状设置

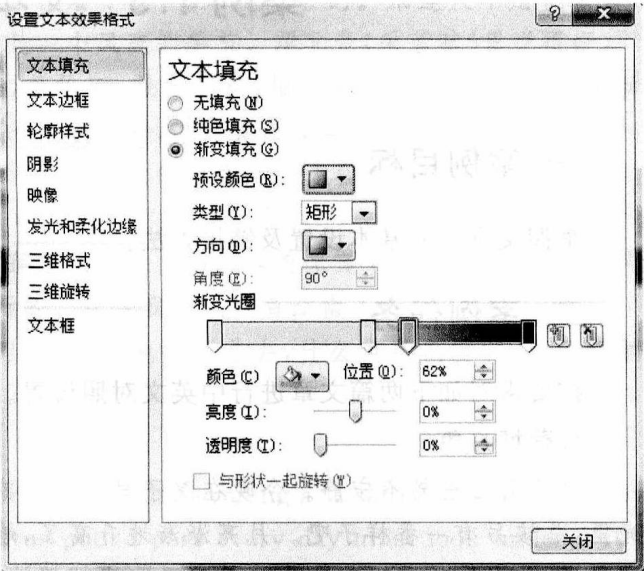


图 1.16 设置文本效果

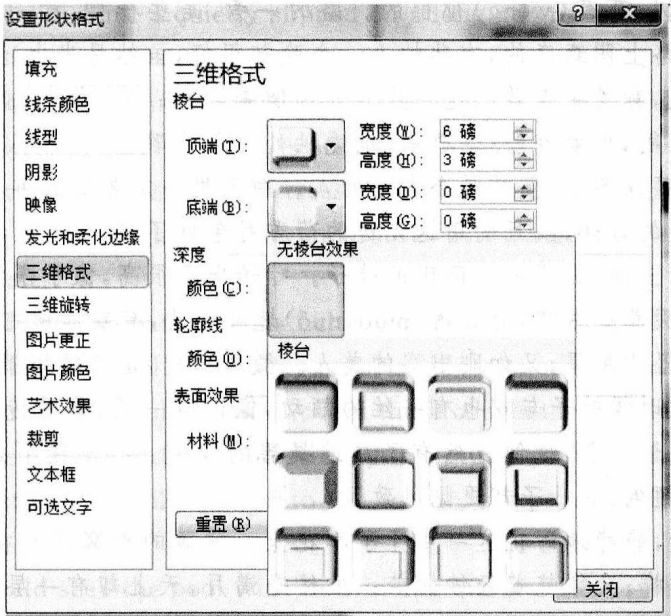


图 1.17 设置形状格式

案例 1.3 文本框的链接

一、案例目标

掌握文本框的基本设置及链接方法。

二、案例任务

按要求对如下两篇文章进行中英文对照设置。

1. 荷塘月色

这几天心里颇不宁静。今晚在院子里坐着乘凉，忽然想起日日走过的荷塘，在这满月的月光里，总该另有一番样子吧。月亮渐渐地升高了，墙外马路上孩子们的欢笑，已经听不见了；妻在屋里拍着闰儿，迷迷糊糊地哼着眠歌。我悄悄地披了大衫，带上门出去。

沿着荷塘，是一条曲折的小煤屑路。这是一条幽僻的路；白天也少人走，夜晚更加寂寞。荷塘四面，长着许多树，蓊蓊(wēng)郁郁的。路的一旁，是些杨柳，和一些不知道名字的树。没有月光的晚上，这路上阴森森的，有些怕人。今晚却很好，虽然月光也还是淡淡的。

路上只我一个人，背着手踱着。这一片天地好像是我的；我也像超出了平常的自己，到了另一世界里。我爱热闹，也爱冷静；爱群居，也爱独处。像今晚上，一个人在这苍茫的月下，什么都可以想，什么都可以不想，便觉是个自由的人。白天里一定要做的事，一定要说的话，现在都可不理。这是独处的妙处，我且受用这无边的荷香月色好了。

曲曲折折的荷塘上面，弥望的是田田的叶子。叶子出水很高，像亭亭的舞女的裙。层层的叶子中间，零星地点缀着些白花，有袅娜(niǎo,nuó)地开着的，有羞涩地打着朵儿的；正如一粒粒的明珠，又如碧天里的星星，又如刚出浴的美人。微风过处，送来缕缕清香，仿佛远处高楼上渺茫的歌声似的。这时候叶子与花也有一丝的颤动，像闪电一般，霎时传过荷塘的那边去了。叶子本是肩并肩密密地挨着，这便宛然有了一道凝碧的波痕。叶子底下是脉脉(mò)的流水，遮住了，不能见一些颜色；而叶子却更见风致了。

月光如流水一般，静静地泻在这一片叶子和花上。薄薄的青雾浮起在荷塘里。叶子和花仿佛在牛乳中洗过一样；又像笼着轻纱的梦。虽然是满月，天上却有一层淡淡的云，所以不能朗照；但我以为这恰是到了好处——酣眠固不可少，小睡也别有风味的。月光是隔了树照过来的，高处丛生的灌木，落下参差的斑驳的黑影，峭楞楞如鬼一般；弯弯的杨柳的稀疏的倩影，却又像是画在荷叶上。塘中的月色并不均匀；但光与影有着和谐的旋律，如梵婀(ē)玲(英语 violin 小提琴的译音)上奏着的名曲。

荷塘的四面，远远近近，高高低低都是树，而杨柳最多。这些树将一片荷塘重重围住；只在小路一旁，漏着几段空隙，像是特为月光留下的。树色一例是阴阴的，乍看像一团烟雾；但杨柳的丰姿，便在烟雾里也辨得出。树梢上隐隐约约的是一带远山，只有些大意罢了。树缝里也漏着一两点路灯光，没精打采的，是渴睡人的眼。这时候最热闹的，要数树上的蝉声与水里的蛙

声；但热闹是他们的，我什么也没有。

忽然想起采莲的事情来了。采莲是江南的旧俗，似乎很早就有，而六朝时为盛；从诗歌里可以约略知道。采莲的是少年的女子，她们是荡着小船，唱着艳歌去的。采莲人不用说很多，还有看采莲的人。那是一个热闹的季节，也是一个风流的季节。梁元帝《采莲赋》里说得好：

于是妖童媛(yuàn)女，荡舟心许；鹄(yì)首徐回，兼传羽杯；櫂(zhào)将移而藻挂，船欲动而萍开。尔其纤腰束素，迁延顾步；夏始春余，叶嫩花初，恐沾裳而浅笑，畏倾船而敛裾(jū)。

可见当时嬉游的光景了。这真是有趣的事，可惜我们现在早已无福消受了。

于是又记起《西洲曲》里的句子：

采莲南塘秋，莲花过人头；低头弄莲子，莲子清如水。今晚若有采莲人，这儿的莲花也算得“过人头”了；只不见一些流水的影子，是不行的。这令我到底惦着江南了。

这样想着，猛一抬头，不觉已是自己的门前；轻轻地推门进去，什么声息也没有，妻已睡熟好久了。

2. Moonlight over the lotus pond

The last few days have found me very restless. This evening as I sat in the yard to enjoy the cool, it struck me how different the lotus pool I pass every day must look under a full moon. The moon was sailing higher and higher up the heavens, the sound of childish laughter had died away from the lane beyond our wall, and my wife was in the house patting Juner and humming a lullaby to him. I quietly slipped on a long gown, and walked out leaving the door on the latch.

A cinder — path winds along by the side of the pool. It is off the beaten track and few pass this way even by day, so at night it is still more quiet. Trees grow thick and bosky all around the pool, with willows and other trees I cannot name by the path. On nights when there is no moon the track is almost terrifyingly dark, but tonight it was quite clear, though the moonlight was pale.

Strolling alone down the path, hands behind my back, I felt as if the whole earth and sky were mine and I had stepped outside my usual self into another world. I like both excitement and stillness, under the full moon, I could think of whatever I pleased or of nothing at all, and that gave me a sense of freedom. All daytime duties could be disregarded. That was the advantage of solitude: I could savour to the full that expanse of fragrant lotus and the moonlight.

As far as eye could see, the pool with its winding margin was covered with trim leaves, which rose high out of the water like the flared skirts of dancing girls. And starring these tiers of leaves were white lotus flowers, alluringly open or bashfully in bud, like glimmering pearls, stars in an azure sky, or beauties fresh from the bath. The breeze carried past gusts of fragrance, like the strains of a song faintly heard from a far-off tower. And leaves and blossoms trembled slightly, while in a flash the scent was carried away. As the closely serried leaves bent, a tide of opaque emerald could be glimpsed. That was the softly running water beneath, hidden from sight, its colour invisible, though the leaves looked more graceful than ever.