

实例教学 全程图解 绝对技巧

Office 必杀技 800招

智联教育 主编
王炳兰 田元 何国平 编著

实例教学

一种应用即一种招数，一种招数搭配一个范例
边看边做、从做中学，清楚Office的所有底细

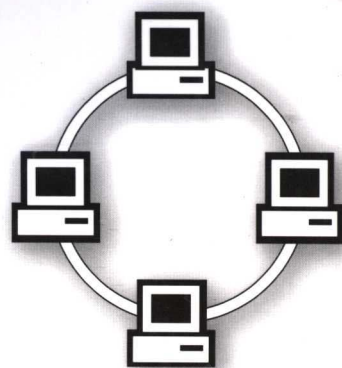
全程图解

1000多张图片详细解说操作过程——首开深入解析之先河
精心设计的立体化图片格式——推动图解书籍新高潮



电子工业出版社

PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY
<http://www.phei.com.cn>



电脑任我行

Office 必杀技 800招

智联教育 主编
王炳兰 田元 何国平 编著

电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京·BEIJING

内 容 提 要

本书凝聚了众多作者和编辑们的心血,将 800 招鲜为人知的 Office 技巧以全程图解的方式表达出来,即使不看文字,也能达到学习的目的。

本书内容涵盖了 Office 在 2000/XP/2003 三种不同版本中的技巧运用,全面讲解了 Word、Excel、PowerPoint、Access、Outlook、FrontPage、Office 协同办公和 Office 组合应用的主要功能,将时下最新、最齐、最巧的热门技巧尽收眼底,每个招式均以“用途分析+招式解说”的结构进行讲述。在这里,没有晦涩的文字与长篇理论,只有一个个鲜活、简单、易懂的实用操作技巧。

本书内容覆盖全面,知识点丰富,版式新颖,通俗易懂,实用性很强,适合于 Office 软件的初、中、高级用户学习与参考,是广大办公人员、家庭用户、电脑爱好者以及排版、文秘等专业人士学习和参考的最佳指导用书,还可作为 Office 应用技巧工具手册,以备随时查询使用。

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

Office 必杀技 800 招 / 智联教育主编. —北京:电子工业出版社, 2005.10

(电脑任我行)

ISBN 7-121-01637-0

I.O… II.智… III.办公室—自动化—应用软件, Office IV.TP317.1

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2005)第 093732 号

责任编辑:朱沐红 高洪霞

印 刷:北京东光印刷厂

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

经 销:各地新华书店

开 本:787×1092 1/16 印张:23.75 字数:539 千字

印 次:2005 年 10 月第 1 次印刷

印 数:5000 册 定价:32.00 元

凡购买电子工业出版社的图书,如有缺损问题,请向购买书店调换。若书店售缺,请与本社发行部联系。
联系电话:(010)68279077。质量投诉请发邮件至 zltz@phei.com.cn,盗版侵权举报请发邮件至 dbqq@phei.com.cn。

前 言

目前, Office 成为越来越多使用者必备的办公软件产品, 为我们提供了高效、便捷的解决方案。据统计, 在中国有二千万的人使用 Office 系列产品, 但是在这么多的使用人群中, 只有 80% 的人使用了 Office 产品不到 20% 的功能。

为了更有力地帮助使用者提高工作效率, 特编写了此书, 秉承“权威、通俗、实用”的风格, 将 Office 的主要功能和使用技巧进行提炼和归纳, 最终总结出 800 招 Office 绝对技巧进行全面讲解。

主要内容

按照读者日常的学习和使用习惯, 由简单到复杂, 非常清晰地讲解了 Office 2000、XP 和 2003 三个主流 Office 版本的 800 招实用操作技巧, 分为 Word 篇、Excel 篇、PowerPoint 篇、Access 篇、OutLook 篇、FormtPage 篇、Office 协同办公、Office 组合应用篇, 共 7 篇 22 个章节。全书结构合理, 讲解清晰, 符合读者使用习惯, 逻辑性很强。

为了让更多的读者朋友快速掌握 Office 应用技巧, 本书在讲解各个技巧的同时尽量兼顾目前常用的各个 Office 版本, 对于在不同版本中使用时有所差异的同一技巧, 以及在使用时需要特别注意的地方均给予了相关提示。

第 1 篇 Word 使用技巧全攻略

主要内容: Word 文本编辑、表格处理、图片处理、图形绘制、Word 排版艺术、文件安全与保护、打印输出设置。

Word 文字处理是人们在使用电脑时最常用的功能, “第 1 篇 Word 使用技巧全攻略”介绍 209 招 Word 经典技巧, 利用它可以用来编辑各种文档, 轻松完成表格、图片、图形等绘制与编辑, 用 Word 排版已经是一种艺术了, Word 文件的安全保护和打印工作也很重要。

第 2 篇 Excel 使用技巧全攻略

主要内容: Excel 编辑技巧、数据编辑、设置技巧、图表编辑、打印输出。

随着现代办公对表格数据处理要求的进一步提高, 人们对电子表格的使用除了最基本的功能外, 还要求它有更多的数据分析功能, Excel 就是一个功能强大的电子表格软件, 它具有友好的界面、强大的数据计算功能, 利用它可以制作出各种复制的电子表格, 完成繁琐的数据计算, 还可以把数据用各种统计图表形式直观地表现出来。

第 3 篇 PowerPoint 使用技巧全攻略

主要内容: PowerPoint 文字、图片、表格处理, 幻灯片编辑技巧, 幻灯片特殊效果。

PowerPoint 是幻灯片制作和演示软件工具, 利用它可以创建内容丰富的幻灯片演示文稿, 在幻灯片中不仅可以输入文字、表格、图片、组织结构图等内容, 还可以插入声音、动画、视频等多媒体文件, 制作出的幻灯片形象生动、图文并茂, 能强有力地表达观点、传递信息。

第4篇 Access 使用技巧全攻略

主要内容：Access 数据库的创建与维护、数据操作与处理。

Access 是一个功能强大的数据库管理软件，利用 Access 可以将日常工作、生活中众多的信息保存在数据库中，并且可以方便地对数据进行统计、查询、修改并生成报表，然后打印出来。同时 Access 还可以方便地与 Word、Excel 进行数据交换、实现数据共享。

第5篇 Outlook 使用技巧全攻略

主要内容：Outlook 基本技巧、Outlook 高级技巧。

Outlook 是一个功能强大的个人信息管理软件，它集成了日历、联系人、任务管理等功能，利用 Outlook 可以方便地对日常、工作生活中众多的信息地进行统计管理保存，并且可以方便地完成收发邮件、建立约会、管理联系人、记日记、任务管理等日常事务。

第6篇 FrontPage 使用技巧全攻略

主要内容：FrontPage 基本技巧、FrontPage 高级技巧。

因特网的迅速发展为信息的传播和交流提供了一个崭新的舞台，这个舞台是通过网站和网页来展示的，FrontPage 是用来制作网站和网页编辑的工具，它“所见即所得”，利用它，无须懂得任何 HTML 代码就可以轻松地在网上构建自己的家园，向人们展示你的企业、产品、形象、服务等。

第7篇 Office 协同办公与组合应用

主要内容：Office 协同办公、Office 组合应用。

Office 协同办公系统能够加快机构内部信息的流转、处理、协调和共享，为政府机关、企事业单位的日常办公、事务处理和辅助决策提供及时、准确、有效的信息支持，从而实现办公现代化、信息资源共享化、传输网络化和决策科学化。

Office 组件不仅可以轻松实现协同办公，还可以结合其他软件，如 Office 与 VBA、Delphi、FlashPaper、PowerPlugs、PDF、Media Player、NetMeeting、AutoCAD、WPS 等软件组合应用，功能非常强大。

实用技巧

本书一网打尽目前 Office 2000、XP 和 2003 最新、最巧、最奇、最实用的 800 招操作技巧，其中 209 招 Word 绝对技巧、186 招 Excel 绝对技巧、154 招 PowerPoint 绝对技巧、59 招 Access 绝对技巧、69 招 Outlook 绝对技巧、68 招 FrontPage 绝对技巧、55 招 Office 协同办公和组合应用技巧。

本书结构

全书以图解的方式演示技巧的具体操作过程，每个招式的截图上均添加了操作流程线，直观易懂，看图即会。每个招式均以“用途分析+招式解说”的结构进行讲述，配以推荐指数、小提示和注意等体例结构，易学易查，非常方便。

读者对象

本书适合于 Office 软件的初、中、高级用户学习与参考，是广大办公人员、家庭用户、电脑爱好者以及排版、文秘等专业人士学习和参考的最佳指导用书，还可作为 Office 应用技巧工具手册，以备随时查询使用。

本书由“智联教育”组织编写，参与策划、编辑、写作、排版的人员有：何国平、王炳兰、田元、郭玲、姚新军、甘立富、尹小港、曾全、覃明樑、叶俊、赵乾伟、徐春红、许明等。由于编者经验有限，加之时间仓促，书中难免会有疏漏和不足之处，欢迎广大读者、业内人士以及经销商与我们交流并批评指正。

读者在使用本书过程中如有其他问题或意见、建议，可以访问智联教育网站 www.ChinaMook.com 或通过 mook@vip.sina.com 与我们联系。

智联教育
www.ChinaMook.com

目 录

第 1 篇 Word 使用技巧全攻略

第 1 章 Word 文本编辑.....2

- 招式 1 一次保存多个打开的文件.....2
- 招式 2 快速保存或打开文档.....2
- 招式 3 快速保存文档中的部分内容.....2
- 招式 4 在没有安装 Word 的电脑上查看文档.....3
- 招式 5 显示更多最近使用的文档.....3
- 招式 6 同一页面显示不同页码.....3
- 招式 7 不在任务栏上显示多余文档图标.....4
- 招式 8 让光标在段落间快速移动.....4
- 招式 9 快速去除附加段落的格式.....4
- 招式 10 快速去除附加字符的格式.....5
- 招式 11 利用不间断空格使两个单词
保持在同一行文字里.....5
- 招式 12 新增页面时不再频繁敲回车键.....5
- 招式 13 让 Word 页面自动滚动.....5
- 招式 14 Word “分节”的妙用.....6
- 招式 15 快速选择字体.....6
- 招式 16 “双行合一”显示字符.....6
- 招式 17 快速显示图文格式.....7
- 招式 18 完整显示公式.....7
- 招式 19 为部分文档创建不同的页眉或页脚.....7
- 招式 20 快速输入大写中文数字.....8
- 招式 21 输入⑩以上的数字序号.....8
- 招式 22 给中文字“画圈”.....8
- 招式 23 快速插入一对大括号.....9
- 招式 24 “五笔输入法软键盘”快速插入
特殊符号.....9
- 招式 25 “紫光输入法软键盘”快速插入
特殊符号.....9
- 招式 26 快速输入重音号、版权号、商标号等
其他特殊符号.....9
- 招式 27 F4 键重复输入文字、表格、图形
或特殊符号等内容.....10
- 招式 28 在 Word 中插入当前的日期和时间.....10
- 招式 29 随时更新插入的日期和时间.....10
- 招式 30 快速输入特定的短语.....11
- 招式 31 自定义特殊符号.....11
- 招式 32 快速复制网页上的文字.....12

- 招式 33 快速复制网页上的图片.....12
- 招式 34 另类方法复制图文.....12
- 招式 35 批量使用“格式刷”复制格式.....13
- 招式 36 为 Word 文本加批注.....13
- 招式 37 快速查看和清空剪贴板.....13
- 招式 38 “修订”功能修改文章.....14
- 招式 39 将文字替换为图形、图片或表格等
特殊内容.....14
- 招式 40 妙用“空行替换”.....14
- 招式 41 查找和替换英文文本.....15
- 招式 42 查找和替换特殊字符.....16
- 招式 43 “使用通配符”进行模糊替换.....17
- 招式 44 利用合并字符功能设置上下标.....17
- 招式 45 修改 Word 标尺.....18
- 招式 46 巧妙微调边距.....18
- 招式 47 使用 Word 字体隐藏功能
制作模板.....18
- 招式 48 巧用多级列表功能编号.....19
- 招式 49 扮酷 Word 右键菜单.....19
- 招式 50 关闭拼写错误标记.....20
- 招式 51 自动英文断字.....20
- 招式 52 手动英文断字.....21
- 招式 53 将 Word 当字典使用.....21
- 招式 54 去除自动添加的超链接.....22
- 招式 55 相同文本的填充.....22
- 招式 56 利用超链接快速调出指定文档.....22
- 招式 57 在 Word 中使用拖放方式
复制网页.....23

第 2 章 Word 表格处理..... 24

- 招式 58 使用键盘快速选定表格中的内容.....24
- 招式 59 在铅笔工具和擦除工具间
快速转换.....24
- 招式 60 表格中的删除小技巧.....24
- 招式 61 表格快速缩放.....25
- 招式 62 表格的整体移动.....25
- 招式 63 用 Word 巧妙复制表格.....25
- 招式 64 精确设置表格列宽.....25
- 招式 65 使用鼠标微调行列宽度.....26

招式 66 利用 Alt 键微调行列宽度	26
招式 67 快速删除指定的行或列	26
招式 68 插入多行或多列表格	27
招式 69 快速拆分表格	27
招式 70 实现表格垂直分割	27
招式 71 快速合并多行/多列线条	27
招式 72 快速变换虚实线条	28
招式 73 修改单元格的垂直对齐方式	28
招式 74 巧绘斜线表格	29
招式 75 删除斜线表头	29
招式 76 快速填充表格背景	29
招式 77 防止表格跨页断行	30
招式 78 设置表格边框颜色	30
招式 79 修改表格边框线	30
招式 80 表格左右两边绕排文字	31
招式 81 利用表格分栏、竖排文字	31
招式 82 用“+”、“-”键巧制表格	31
招式 83 巧用表格制作罗列式结构图	32
招式 84 巧用分隔法在一栏中同存两表格	32
招式 85 巧用表格实现特殊格式要求	32
招式 86 实现 Word 中表格选择性录入	33
招式 87 表格重复标题一次设定	34
招式 88 文字巧妙转换成表格	34
招式 89 表格内数据按小数点对齐	34
招式 90 表格中文本的缩进	35
招式 91 解决 Word 表格粘贴的错位问题	35
招式 92 设置表格排版方式	36
招式 93 表格和文字排版技巧	36
招式 94 让文字自动适合单元格	36
招式 95 在表格中快速进行计算	37
招式 96 表格自动排序号	37
招式 97 表格中数据快速排序	38
招式 98 将姓名按姓氏笔画排序	38

第 3 章 Word 图片处理与图形绘制 39

招式 99 快速转换图片格式	39
招式 100 快速复制图形	39
招式 101 图形不随段落移动	39
招式 102 添加图片解说词	40
招式 103 添加三角形的度数	40
招式 104 加速屏幕滚动	41
招式 105 精确移动图形	41
招式 106 快速对齐与分布图形	41
招式 107 快速实现横向文本框和 竖排文本框互换	42
招式 108 图片插入技巧	42

招式 109 在图片上插入文字	42
招式 110 图片替换文字	43
招式 111 巧妙输入平行四边形的符号	43
招式 112 快速以图片形式插入 Excel 表格	43
招式 113 巧取 Word 文件的图片	44
招式 114 快速裁剪图片	44
招式 115 快速复原图片	44
招式 116 巧改图片形状	45
招式 117 快速扭曲变形图片	45
招式 118 改变自选图形	46
招式 119 多次使用同一绘图工具	46
招式 120 画箭头的技巧	47
招式 121 画直线的技巧	47
招式 122 画弧的技巧	47
招式 123 画矩形的技巧	48
招式 124 画椭圆和圆的技巧	48
招式 125 Word 也能画曲线	48
招式 126 如何使曲线圆滑	48
招式 127 使用绘图画布	49
招式 128 图形对象的选择技巧	49
招式 129 显示文件中所有图片	49
招式 130 绘图时选择多个对象	50
招式 131 Word 绘制“倒福字”	50
招式 132 Word 巧画禁烟标志	51
招式 133 Word 制作音乐简谱	52
招式 134 巧用 Word 制作三维效果图	53

第 4 章 Word 排版艺术

招式 135 编号自动生成	55
招式 136 自动生成目录	55
招式 137 Word 中自动滚动翻页	56
招式 138 快速重复输入	56
招式 139 快速找到上次的修改位置	57
招式 140 鼠标助你快速复制	57
招式 141 快速设置段落缩进	57
招式 142 快速设置左缩进和首行缩进	57
招式 143 相同格式段落快速选定	58
招式 144 快速引入其他文件对象	58
招式 145 轻松统计 Word 文件中字数	58
招式 146 快速改变文档的行距	59
招式 147 给文件添加行号	59
招式 148 轻松选取文件列	59
招式 149 在 Word 中自定义批注框文本	60
招式 150 调出多重剪贴板	60
招式 151 调整下划线和文字的距离	60
招式 152 在 Word 中创建上划线	61

招式 153 轻松去掉页眉的横线	61
招式 154 让标题不再排在页末	61
招式 155 巧改文本框的形状	62
招式 156 取消已插入的页码	62
招式 157 如何去除格式标记	62
招式 158 巧妙改变文字方向	63
招式 159 指定 Word 的句子间隔	63
招式 160 快速实现 Word 文件内容查找	63
招式 161 一次完成中英文两类字体设置	64
招式 162 快速定位文档编辑的位置	64
招式 163 连续使用格式刷	64
招式 164 快速复制文本或段落格式	65
招式 165 英文单词换行排	65
招式 166 给文字标注拼音	65
招式 167 文件签名技巧	66
招式 168 更改用户信息	66
招式 169 插入声音文件	67
招式 170 给文件嵌入字体	67
招式 171 Word 汉英互译	68
招式 172 从 Word 中直接启动 Outlook	68
招式 173 Word 巧制 Web 网页	68
招式 174 Word 文档平均分栏	69
招式 175 不同页的页面设置	69
招式 176 竖向文档中的横向表格设置	69
招式 177 将文档中的某一页改为横向	70
招式 178 选择 IE 方式的文件前进\后退	70
招式 179 保护好自已的文件	71
招式 180 巧妙隐藏文件内容	71

第 5 章 Word 文件安全与保护.....72

招式 181 手动恢复未保存的 Word 文档	72
招式 182 打开并修复受损的 Word 文档	72

招式 183 从任意文件中恢复 Word 文档	73
招式 184 禁止 Word 中的宏自动运行	74
招式 185 创建 Word 中损坏的 Normal 模板	74
招式 186 解决 Word 显示混乱问题	74
招式 187 利用 Word 自带的功能	
给 Word 文档加密	75
招式 188 给 Word 模板加密	75
招式 189 更改文件的后缀名给	
Word 文档加密	76
招式 190 宏自动加密文档	76

第 6 章 Word 打印输出设置 78

招式 191 快速打印 Word 文件	78
招式 192 精确打印页面版式	78
招式 193 自动按纸张大小调整打印	79
招式 194 使 Word 打印更清晰	79
招式 195 消除 Word 打印文件时的空白页	79
招式 196 打印含窗体的格式化文档	80
招式 197 避免打印出不必要的附加信息	80
招式 198 打印隐藏的文字	80
招式 199 轻松进行缩放打印	81
招式 200 获取与真实打印效果完全一致的	
屏幕显示比例	81
招式 201 在打印预览界面下编辑文档	82
招式 202 在 Word 中多版打印	82
招式 203 轻松实现文件异地打印	82
招式 204 减少多余页	83
招式 205 有选择性地打印	83
招式 206 任意调整打印 Word 文件	84
招式 207 实现双面打印	84
招式 208 即时取消后台打印	85
招式 209 打印特定章节	85

第 2 篇 Excel 使用技巧全攻略

第 7 章 Excel 编辑技巧88

招式 210 快速从 Word 表格中引入数据	88
招式 211 实现以“0”开头的数字输入	88
招式 212 设置命令按钮实现快速合并	
单元格	88
招式 213 用“（）”输入负数	89
招式 214 通过剪贴板为单元格添加数据	89
招式 215 自动检测输入数据的合法性	89
招式 216 直接输入公式	90

招式 217 利用“填充柄”快速输入	
相同数据	90
招式 218 在单元格中自动输入时间	
和日期	91
招式 219 在常规格式下输入分数	91
招式 220 求和函数的快捷输入法	91
招式 221 利用“记录单”为行	
或列添加数据	91
招式 222 使用记忆功能输入单元格数据	92
招式 223 自动填充等差序列	92

招式 224 为不相连的单元格快速输入 相同信息.....	93
招式 225 在多个工作表中同时输入 相同数据.....	93
招式 226 去除单元格中的“0”.....	93
招式 227 快速删除特定数据.....	94
招式 228 快速实现整块数据的移动.....	94
招式 229 速选所有数据类型相同的单元格.....	94
招式 230 不输入公式直接查看结果.....	95
招式 231 利用“选择性粘贴”命令将 文本转换为数值.....	95
招式 232 为单元格文字添加汉语拼音.....	95
招式 233 将整列数据转换为矩阵.....	96
招式 234 快速创建任意大小的 连续数据矩阵.....	96
招式 235 以图片格式插入 Word 中的 文本内容.....	97
招式 236 选择大范围的单元格区域.....	97
招式 237 为修改后的工作表添加批注.....	97
招式 238 隐藏行或列.....	98
招式 239 恢复被隐藏的行或列的 快捷方式.....	98
招式 240 移动单元格中公式计算的结果.....	98
招式 241 用组合键为单元格文字添加 双下划线.....	99
招式 242 正确显示百分数.....	99
招式 243 通过设置使公式更加明了.....	99
招式 244 在连续单元格中自动输入等比 数据序列.....	100
招式 245 消除运算结果的系统误差.....	100
招式 246 让文本自动换行.....	100
招式 247 批量为单元格数据添加单位.....	101
招式 248 在信息输入前就给予提示.....	101
招式 249 为数据输入选择单元格格式.....	102
招式 250 在数据录入时自动切换输入法.....	102
招式 251 利用组合键在单元格中 快速定位输入点.....	102
招式 252 固定数据输入点.....	103

第 8 章 Excel 数据编辑104

招式 253 控制光标方向.....	104
招式 254 在公式中引用其他工作表 单元格数据.....	104
招式 255 同时对多个单元格执行 相同运算.....	104
招式 256 利用单步执行检查公式错误.....	105

招式 257 快捷输入函数参数.....	105
招式 258 在 Excel 函数中快速引用 单元格.....	106
招式 259 使用组合键隐藏单元格中 的公式.....	106
招式 260 快速查找所需要的函数.....	106
招式 261 利用“数据透视表”对 工作表数据进行统计.....	107
招式 262 开启函数输入时的参数提示.....	107
招式 263 矩阵型数据区域求和的 快速实现.....	108
招式 264 批量修改数据.....	108
招式 265 正确利用公式.....	109
招式 266 设置 Excel 数据有效性.....	109
招式 267 快速选择行列单元格.....	109
招式 268 巧用键盘帮助选择.....	109
招式 269 巧用名称栏帮助选择.....	110
招式 270 借助菜单命令帮助选择.....	110
招式 271 Excel 中快速互换两列数据.....	111
招式 272 将 Excel 文本数字转换成数字.....	111
招式 273 处理特殊财务数字.....	112
招式 274 Excel 按行排序技巧.....	112
招式 275 Excel 自定义排序技巧.....	112
招式 276 命名常数.....	113
招式 277 让 Excel 报账.....	113
招式 278 用 Excel 批量计算年龄.....	113
招式 279 只计算 Excel 公式的一部分.....	114
招式 280 设置 Excel 的自动保存.....	114
招式 281 Excel 快速输入时间值法.....	115
招式 282 在 Excel 中轻松查看数据记录.....	116

第 9 章 Excel 设置技巧117

招式 283 快速为工作表重命名.....	117
招式 284 自定义自动排序类型.....	117
招式 285 多窗口方式浏览工作表.....	117
招式 286 给单元格重新命名.....	118
招式 287 快速切换工作簿.....	118
招式 288 使用大图标来显示工具栏按钮.....	118
招式 289 自定义工具栏按钮或菜单栏的 显示图标.....	119
招式 290 在工具按钮之间设置分隔线.....	119
招式 291 依据三个以上关键字对 数据排序.....	119
招式 292 Excel 工作表转数据库.....	120
招式 293 完整显示工具栏按钮.....	121
招式 294 让工具按钮直接显示文字提示.....	121

招式 295 隐藏工作表中的网格	121	招式 333 在 Excel 中快速计算一个人的年龄	134
招式 296 依据单元格数据调整列宽	122	招式 334 实现在一个区域内的快速输入	134
招式 297 将 Excel 文档插入 IE 页面中	122	招式 335 使用 Web 查询功能同步更新 Excel 数据	134
招式 298 快速设置单元格边框	122	招式 336 在 Excel 中玩纸牌游戏	135
招式 299 斜向排版单元格数据	123	招式 337 把 Excel 表格转换为图片	135
招式 300 设置斜线	123	招式 338 自动恢复受损的文档	135
招式 301 将单元格内容以图片格式插入 Word 文档	123	招式 339 利用 Word 修复受损的 Excel 文件	136
招式 302 让单元格数据变得更醒目	124	招式 340 通过“打开”对话框修复损坏的文档	136
招式 303 自由设置工具栏中下拉列表的宽度	124		
招式 304 菜单一次性完整展开	124	第 10 章 Excel 图表编辑	137
招式 305 自定义单元格的移动方向	125	招式 341 快速创建柱形图	137
招式 306 更改工作表个数	125	招式 342 快速创建饼形图	137
招式 307 更改系统打开和保存的默认路径	125	招式 343 快速创建折线图	138
招式 308 让文件随系统的启动自动打开	126	招式 344 快速创建面积图	139
招式 309 放大显示工作表	126	招式 345 快速修改绘图区背景颜色	140
招式 310 同时打开相关联的所有工作簿	127	招式 346 快速修改数据系列颜色	140
招式 311 保护 Excel 文件	127	招式 347 快速修改图例	141
招式 312 从工作表中获取样式	127	招式 348 Excel 表格边框设置	141
招式 313 浏览数据内容时让标题始终可见	128	招式 349 Excel 页面背景设置	142
招式 314 更改系统的菜单弹出方式	128	招式 350 Excel 修改图表的类型	142
招式 315 复制单元格的格式设置	128	招式 351 在一个 Excel 图表中使用两种图表类型	143
招式 316 自动为数据修改建立备份	128	招式 352 Excel 使用次坐标轴	144
招式 317 显示字体的效果示范	129	招式 353 Excel 绘制工程计划图:横道图	144
招式 318 随时随地应用你的个性化设置	129	招式 354 Excel 获取国内外实时股票行情	145
招式 319 工作表保护的密码忘记了怎么办	130	招式 355 将单元格中的文本链接到图表文本框	145
招式 320 使用“\$”冻结单元格地址	130	招式 356 将工作表型图表插入到其他工作表中	146
招式 321 用汉字名称代替单元格地址	130	招式 357 重新设置系统默认的图表	146
招式 322 在公式中快速输入不连续的单元格地址	130	招式 358 准确选择图表中元素	147
招式 323 定义局部名字	131	招式 359 利用组合键直接在工作表中插入图表	147
招式 324 给工作簿扩容	131	招式 360 为图表设立次坐标轴	147
招式 325 减少重复劳动	131	招式 361 为图表添加文字说明	148
招式 326 对单元格进行写保护	131	招式 362 为图表之间建立关联	148
招式 327 对单元格进行读保护	132	招式 363 为单元格快速画边框	148
招式 328 自动套用格式	132	招式 364 让图表也能绘制隐藏单元格中的数据	149
招式 329 利用“条件格式”命令将特定的数据醒目显示	132	招式 365 让不同类型数据用不同颜色显示	149
招式 330 “Shift+拖放”的妙用	133		
招式 331 在 Excel 中做嵌套表格	133		
招式 332 隐藏单元格中的所有值	133		

招式 366 让你的 Excel 图表更具魅力	149	招式 381 打印工作表的图表	158
招式 367 在图表中增加数据表	150	招式 382 打印设定的工作表背景	158
招式 368 在 Excel 中绘制斜线表头	151	招式 383 打印工作表中的公式	159
招式 369 直接为图表增加新的数据系列 ..	151	招式 384 在每页中都打印出表头	159
招式 370 更快捷的绘图方法	152	招式 385 在已经设置好表格的纸张上 打印部分数据	159
招式 371 创建个性化的三维立体图表	152	招式 386 在每一页上都打印行标题	160
招式 372 删除图表的网格线	152	招式 387 完整打印出超过页面宽度的 数据表	160
招式 373 双 Y 轴 Excel 图表制作方法	153	招式 388 隐藏单元格值而只打印公式	160
招式 374 准确地选择图表中的项目	153	招式 389 按连续页码打印多个 工作表文件	161
招式 375 使用数据标签	154	招式 390 实现多个工作表直接一次打印 ..	161
招式 376 巧妙实现欧元与其他货币 的转换	154	招式 391 只打印工作表的特定区域	161
招式 377 创建文本直方图	155	招式 392 将报表打印在指定的页码内	162
招式 378 插入“图示”	155	招式 393 避免错误提示信息被打印	163
招式 379 巧用 Excel 轻松制作抽奖系统 ..	156	招式 394 如何打印 Excel 工作表的行号 ..	163
第 11 章 Excel 打印输出	158	招式 395 在 Excel 中打印作文稿	163
招式 380 打印工作表中的部分数据	158		

第 3 篇 PowerPoint 使用技巧全攻略

第 12 章 PowerPoint 文字、图片、

表格处理

招式 396 如何快速导入 Word 文档	166
招式 397 快速分割幻灯片	166
招式 398 如何关闭文字的自动检查 拼写功能	166
招式 399 如何打开或关闭文字的 自动更正功能	167
招式 400 如何使用文字自动更正项的 例外项	167
招式 401 快速更改文字的大小和样式	168
招式 402 如何在文字段落中另起新行时 不用制表位	168
招式 403 快速选定超链接文本	168
招式 404 自动选定整个单词	168
招式 405 如何快速更改文字的开始编号 ..	169
招式 406 在 PowerPoint 中如何使用更多的 项目符号和编号	169
招式 407 在 PowerPoint 中计算 字数和段落	169
招式 408 如何在幻灯片播放时添加文字 ..	170
招式 409 如何在幻灯片中添加公式	170
招式 410 如何在幻灯片中制作彩色公式 ..	170

招式 411 在幻灯片的任何位置上添加 日期、时间	171
招式 412 自动更新日期、时间	171
招式 413 使用文本文件格式转换 演示文稿	171
招式 414 使用图形文件格式转换 演示文稿	171
招式 415 如何给图片添加文字说明	172
招式 416 如何将带有文字说明的 图片保存为图片格式	172
招式 417 判断 PowerPoint 中的图片是 位图还是矢量图	172
招式 418 将图片用做项目符号	172
招式 419 让插入的图片透明	173
招式 420 更改图片阴影的位置	173
招式 421 巧给插入的图片“减肥”	173
招式 422 让剪贴画灵活改变颜色	174
招式 423 如何调整自选图形尺寸	174
招式 424 如何旋转或翻转图形	175
招式 425 在 PowerPoint 中快速绘制 与选择图形	175
招式 426 将 PowerPoint 与几何画板 巧结合	176

招式 427 给 PowerPoint 演示文稿
添加表格..... 176

招式 428 如何选定表格中的项目 176

招式 429 如何删除图标的数栏而不改动
工作表的对应数据..... 177

招式 430 巧用键盘辅助定位文字、图片、
表格等对象..... 177

招式 431 如何精确测量文字、图片、
表格等对象之间的距离..... 177

招式 432 如何在 PowerPoint 中巧定圆心 · 177

第 13 章 PowerPoint 幻灯片

编辑技巧 179

招式 433 如何一次性展开全部菜单 179

招式 434 让工具栏中的工具按钮或
菜单栏中的图标亮起来..... 179

招式 435 如何自定义撤销次数 179

招式 436 打开或关闭 “Office 助手”
的声音..... 180

招式 437 选择其他 “Office 助手” 180

招式 438 快速插入新幻灯片 181

招式 439 快速选定多个幻灯片 181

招式 440 快速更改幻灯片缩略图的大小 .. 181

招式 441 在 PowerPoint 中获取幻灯片
缩略图..... 181

招式 442 去掉 PowerPoint 幻灯片中
“不请自来”的内容..... 182

招式 443 快速插入幻灯片模板 182

招式 444 让公司的标志出现在每一张
幻灯片上..... 182

招式 445 将演示幻灯片另存为模板 183

招式 446 让模板别具一格..... 183

招式 447 使用幻灯片搜索器复制其他
演示文稿中的幻灯片..... 184

招式 448 如何在一个幻灯片中同时使用
多个模板..... 184

招式 449 如何在每张幻灯片上使用
不同的模板..... 184

招式 450 如何将更改了的默认模板
幻灯片还原..... 185

招式 451 更改新幻灯片的默认设计 185

招式 452 如何创建摘要幻灯片 185

招式 453 依次传阅修改幻灯片 186

招式 454 快速实现动作按钮的统一设置 .. 186

招式 455 如何设置超链接..... 187

招式 456 如何自动反复播放幻灯片 187

招式 457 设置循环播放锁定 188

招式 458 在窗口视图下播放幻灯片 188

招式 459 如何在播放幻灯片时暂停 188

招式 460 播放幻灯片时显示操作快捷键 .. 188

招式 461 播放幻灯片时隐藏指针 189

招式 462 在播放中跳到指定的幻灯片中 .. 189

招式 463 播放幻灯片时打开其他
应用程序 189

招式 464 在播放的幻灯片中打开
其他应用程序 190

招式 465 在幻灯片中给重点内容
添加标记 190

招式 466 在幻灯片中添加会议记录 191

招式 467 使用 “会议记录” 做电子笔记 .. 191

招式 468 使用 “批注” 进行交流 191

招式 469 在第二台监视器上安装运行
演示幻灯片 192

招式 470 在没有安装 PowerPoint 软件的
电脑上播放幻灯片 192

招式 471 打开 Web 服务器上的文件 192

招式 472 通过使用矢量标示语言加快
下载 Web 页的速度..... 193

招式 473 如何将幻灯片 “打包” 193

招式 474 将幻灯片刻录成 CD..... 193

招式 475 将幻灯片录制到录像带 194

招式 476 将要演示的幻灯片保存为
幻灯片放映文件 194

招式 477 让 PowerPoint 自动保存
更新后的幻灯片 194

招式 478 如何将旧幻灯片组合成
新幻灯片 195

招式 479 如何把多个幻灯片合并起来 195

招式 480 用真灰度来预览幻灯片 196

招式 481 用高对比度查看幻灯片 196

招式 482 快速为多张幻灯片着色 196

招式 483 如何快速在幻灯片
视图之间切换 197

招式 484 在 PowerPoint 中巧妙切换窗口 .. 197

招式 485 控制文件的大小 197

招式 486 利用保存选项缩小文件体积 198

招式 487 更改默认文件位置 198

招式 488 只能看不能改的 PPT 电子书 198

招式 489 保护你的幻灯片 199

招式 490 如何避免 Flash 引发幻灯片
病毒提示 199

招式 491 不打印演示幻灯片的背景 200

招式 492 如何以其他扩展名保存 幻灯片文件.....	200
招式 493 直接演示幻灯片的方法.....	200
招式 494 快速将 PowerPoint 幻灯片 转换为图片.....	201

第 14 章 PowerPoint 幻灯片

特殊效果.....202

招式 495 如何实现动画效果.....	202
招式 496 快速预览动画效果.....	202
招式 497 让文字与旁白同步.....	202
招式 498 让幻灯片字幕闪起来.....	203
招式 499 制作闪烁文字效果.....	203
招式 500 如何制作图形及文字的 水印效果.....	204
招式 501 让多个图片同时运动起来.....	204
招式 502 如何设置动态交互效果.....	204
招式 503 让对象随心所欲动起来.....	205
招式 504 隐藏播放后的对象.....	205
招式 505 如何设置影子效果.....	206
招式 506 如何让多个对象快速整齐排列.....	206
招式 507 如何巧设反弹效果.....	206
招式 508 创建镜像效果.....	207
招式 509 设置特效的幻灯片切换效果.....	207
招式 510 设置动画效果.....	208
招式 511 如何插入 MP3 音乐.....	208
招式 512 如何设置连续背景音乐效果.....	209
招式 513 如何设置重复播放动画效果.....	209
招式 514 如何制作光芒四射的背景效果.....	210
招式 515 如何让动态艺术文字逐行显示.....	210
招式 516 多重方法实现淡入淡出效果.....	211
招式 517 巧妙实现多个对象同时动作.....	212
招式 518 体验 PowerPoint 的录音功能.....	212
招式 519 如何让多个对象在 PowerPoint 中播放.....	213
招式 520 PowerPoint 中插入 Flash 动画.....	213

招式 521 字幕式片头的制作.....	213
招式 522 字幕式片尾的制作.....	214
招式 523 用 PowerPoint 轻松制作 有声相册.....	215
招式 524 叠加法逐步填充式幻灯片.....	217
招式 525 文本框法逐步填充式幻灯片.....	217
招式 526 取消组合法逐步填充式幻灯片.....	218
招式 527 用 PowerPoint 演示正弦波.....	218
招式 528 幻灯片嵌入不同模板.....	219
招式 529 制作 PowerPoint 的 3D 效果.....	219
招式 530 使用 PowerPoint 制作新年贺卡.....	220
招式 531 如何灵活使用 PowerPoint 播放器.....	222
招式 532 异地播放演示文稿.....	223
招式 533 异地声音正常播放.....	223
招式 534 如何直接播放视频.....	224
招式 535 如何插入控件播放视频.....	224
招式 536 如何插入对象播放视频.....	225
招式 537 创建自定义放映.....	225
招式 538 PowerPoint 放映技巧 ——量体裁衣.....	226
招式 539 PowerPoint 放映技巧 ——灵活放映.....	226
招式 540 PowerPoint 课件发布全攻略 ——直接拷贝演示文件.....	227
招式 541 PowerPoint 课件发布全攻略 ——利用“打包”功能发布.....	227
招式 542 PowerPoint 课件发布全攻略 ——发布调用外部程序的课件.....	228
招式 543 设置川流不息的 PPT 动画效果.....	228
招式 544 快速添加动作按钮.....	229
招式 545 模拟太阳、冥王星和运行轨道.....	229
招式 546 模拟钢球的对心碰撞.....	230
招式 547 模拟地球卫星的运动.....	231
招式 548 模拟炸弹的平抛运动.....	232
招式 549 PowerPoint 的特殊播放模式.....	233

第 4 篇 Access 使用技巧全攻略

第 15 章 Access 数据库的创建

与维护.....236

招式 550 打开老版本数据库.....	236
招式 551 将低版本数据库转换为前端/ 后端应用程序实现共享.....	236

招式 552 自定义系统快捷键.....	237
招式 553 自定义数据表的背景.....	238
招式 554 改变表格外观效果.....	238
招式 555 在“数据表”视图中改变行高.....	238
招式 556 改变“数据表”视图字体样式.....	239
招式 557 更改 Access 中默认的数据格式.....	239

招式 558 更改 Access 中控件的默认属性	239
招式 559 自定义系统默认文件夹路径	240
招式 560 自动压缩数据库文件	240
招式 561 显示数据库窗口的捷径	240
招式 562 手动压缩数据库	241
招式 563 更多地显示最近的文件列表	241
招式 564 设置或更改主键	242
招式 565 优化分析数据库	242
招式 566 快速了解数据库各对象的 全部信息	243
招式 567 使用“设置安全机制向导” 功能保护数据库	243
招式 568 加密/解密数据库	244
招式 569 删除数据库密码	244

第 16 章 Access 数据操作与处理 245

招式 570 以单击的方式打开数据窗口	245
招式 571 在 Access 中添加自定义按钮	245
招式 572 更改数据库对象的常规属性	245
招式 573 使用“查找”功能快速查找 空字段或空字符串	246
招式 574 隐藏工作表	246
招式 575 显示隐藏的对象	247
招式 576 在“数据表”或“窗体”视图中 编辑字段中的数据	247
招式 577 查看或编辑索引	247
招式 578 在数据表中插入图片或 声音信息	248
招式 579 如何插入超链接	248
招式 580 创建窗体并输入函数	249
招式 581 快速删除空字段	249
招式 582 在字段中插入默认值	250
招式 583 避免在字段中输入重复值	250

招式 584 设置字段必须输入数据	251
招式 585 定义有效性规则来控制 可输入字段的有效值	251
招式 586 快速在表格中自动输入年份 和月份	252
招式 587 输入数据时自动更正	252
招式 588 冻结和解除冻结数据表中的列	252
招式 589 在 Access 中避免用零除的错误	253
招式 590 更改所有新查询默认权限	253
招式 591 快速查看 Access 中的相关数据	253
招式 592 在查询结果中显示或隐藏字段	254
招式 593 基于基础表中的字段避免 查询中出现重复记录	254
招式 594 在查询结果中只显示符合 上限值或下限值条件的记录	255
招式 595 在“数据访问页”视图中排序 数据访问页上的数据	255
招式 596 在退出整个系统前提示读者	255
招式 597 快速筛选数据	256
招式 598 执行单一条件筛选	257
招式 599 保存筛选条件	257
招式 600 在报表中使用参数查询	257
招式 601 打印报表的关系图	258
招式 602 快速删除数据表之间的关系	258
招式 603 与他人共享模块	258
招式 604 将 Access 数据输出到 Word 文档中	259
招式 605 将 Access 数据或数据库对象 输出到 Excel 文件中	259
招式 606 在 Access 中调用 Excel 函数	260
招式 607 将 Access 数据导出为 XML 数据	260
招式 608 将 Access 数据库对象作为 电子邮件附件发送	261

第 5 篇 Outlook 使用技巧全攻略

第 17 章 Outlook 基本技巧 264

招式 609 更改工具栏按钮大小	264
招式 610 更改工具栏或菜单的按钮图标	264
招式 611 更改工具栏中下拉列表框 的宽度	265
招式 612 自定义键盘快捷键	265
招式 613 Outlook 文件夹指定主页	266
招式 614 向 Microsoft Office Internet 忙/闲 服务以外的位置发布忙/闲信息	266

招式 615 在自己的 Outlook 中快速打开 其他人的“日历”	267
招式 616 在“日历”中显示天干地支 等标记	267
招式 617 自定义记录“日记”项目的 开始和结束时间	268
招式 618 更改 Outlook 中的 日历显示方式	268
招式 619 使用命令行开关自定义 Outlook 启动方式	269

招式 620 快速创建新邮件	269
招式 621 更改系统提示声音	269
招式 622 给现有的约会或会议添加提醒 ..	270
招式 623 将日历以袖珍格式打印	270
招式 624 使用 Outlook 快速查找联系人 ..	271
招式 625 同时查看收件箱和日历	271
招式 626 使用同一个邮箱签名地址 发送邮件	272
招式 627 使用不同的邮箱签名地址 发送邮件	272
招式 628 巧设新邮件到达时的声音提示 ..	272
招式 629 从 Outlook 中同时导出 多封信件	273
招式 630 将大容量信件进行压缩	273
招式 631 拆分大容量信件	273
招式 632 使用文本方式发送邮件	273
招式 633 让普通邮件成为“挂号信”	274
招式 634 Outlook 自动添加地址	274
招式 635 自动挂断网络连接	275
招式 636 为包含用户的电子邮件指定 一个文件夹	275
招式 637 过滤对方电子邮件	275
招式 638 设置电子邮件外观	276
第 18 章 Outlook 高级技巧	277
招式 639 扮靓你的邮件	277
招式 640 设置个性化的“Outlook 今日” ..	277
招式 641 追踪已发出的邮件	277
招式 642 请求对方“已读”回执	278
招式 643 同一封信发给多个收件人	278
招式 644 快速输入收件人地址	279
招式 645 快速创建联系人信息的 快捷方式	279
招式 646 将图标字段更改为文本字段	279
招式 647 制作自己的电子名片	279
招式 648 创建新的账户组	280
招式 649 快速按类型整理“收件箱”中 的邮件	280
招式 650 快速按类型整理“联系人” 文件夹	281
招式 651 快速将联系人信息设置成 附件转发	281
招式 652 不打开邮件而预览邮件内容	281
招式 653 在“日历”中同时查看数天的 工作安排	282
招式 654 显示不同时区的时间	282
招式 655 设置系统的默认邮件账户	282
招式 656 另类的日期替代法	283
招式 657 如何在 Outlook 日历中安排 电子邮件回复	283
招式 658 巧用 Outlook 记录长途电话	283
招式 659 会议与提醒设置技巧 ——快速安排会议	284
招式 660 会议与提醒设置技巧 ——快速设置提醒	285
招式 661 会议与提醒设置技巧 ——快速查看会议安排	285
招式 662 会议与提醒设置技巧 ——快速修改会议安排	286
招式 663 会议与提醒设置技巧 ——快速提醒及其查看	286
招式 664 Outlook 日记本技巧 ——快速手动添加日记条目	287
招式 665 Outlook 日记本技巧 ——快速自动添加日记条目	287
招式 666 Outlook 日记本技巧 ——快速查看日记	288
招式 667 Outlook 日记本技巧 ——快速查看联系人的日记条目 ..	288
招式 668 Outlook 日记本技巧 ——快速移动或复制日记条目 ..	288
招式 669 Outlook 日记本技巧 ——快速为日记条目指定类别 ..	288
招式 670 Outlook 日记本技巧 ——自定义视图	289
招式 671 Outlook 邮件保护技 巧 ——禁止他人启动 Outlook	289
招式 672 Outlook 邮件保护技巧 ——自动判断和存储垃圾邮件 ..	290
招式 673 Outlook 邮件保护技巧——设置 邮件的私人属性防止被他人篡改 ..	290
招式 674 Outlook 邮件保护技巧 ——利用工具软件恢复.pst 文件 ..	291
招式 675 Outlook 邮件保护技巧 ——加密 Outlook 个人文件	291
招式 676 Outlook 邮件保护技巧——取消 系统自动发送邮件功能	292
招式 677 让 Outlook 为你自动“打印” ..	292

第6篇 FrontPage 使用技巧全攻略

第19章 FrontPage 基本技巧 ...294

招式 678 显示工具栏屏幕提示	294
招式 679 自定义工具栏工具按钮	294
招式 680 更改工具栏按钮的大小	295
招式 681 更改工具栏下拉列表框的宽度 ..	295
招式 682 定制自己的网页框架	295
招式 683 去除网页左边界及上边界	296
招式 684 制作凹凸图形	296
招式 685 制作竖排文字	296
招式 686 制作滚动文字	297
招式 687 快速去掉文本格式	297
招式 688 减小换行段落间距	297
招式 689 去除图片与文字间的空白区	297
招式 690 更改表格的背景颜色	298
招式 691 表格与文本的快速转换	298
招式 692 统一表格行、列宽度	298
招式 693 拆分及合并单元格	299
招式 694 快速为表格添加标题	299
招式 695 显示或隐藏表格边框	300
招式 696 彻底去除表格边框	300
招式 697 将 Word 表格快速导入 FrontPage 中	300
招式 698 更改超链接的颜色	301
招式 699 更改超链接的文字提示	301
招式 700 为超链接设置字体效果	301
招式 701 设置图片超链接边框	302
招式 702 对图片进行分割	302
招式 703 为图形添加文本热点	302
招式 704 网页自动保存	303
招式 705 启动时自动打开指定网页	303

第20章 FrontPage 高级技巧 ...304

招式 706 利用邮件制作表单	304
招式 707 制作表格单层或双层边框	304
招式 708 在表格内嵌套表格	305
招式 709 利用表格进行排版	305
招式 710 巧制表格按钮	306

招式 711 在图片上制作多个超链接	306
招式 712 添加无下划线的超链接	307
招式 713 添加多样式的超链接	307
招式 714 无法添加链接栏的处理	308
招式 715 描摹图像	308
招式 716 行为的应用	308
招式 717 优化 HTML 代码	309
招式 718 给图形添加一个缩略图	309
招式 719 强制页面重新载入	309
招式 720 设置图像热点	310
招式 721 制作图片重叠效果	310
招式 722 制作动态广告标题	311
招式 723 制作动态按钮	311
招式 724 制作触发式动画	311
招式 725 更改网站连接地址	312
招式 726 制作表单邮件	312
招式 727 在网页中添加计数器	313
招式 728 在网页中添加过渡效果	313
招式 729 在网页中添加背景音乐	314
招式 730 在网页中添加 Flash 动画	314
招式 731 在网页中添加视频	315
招式 732 使主页自动被搜索引擎收录	315
招式 733 强制浏览器浏览信息时必须 从服务器读取	315
招式 734 加入远程计算机上的图像	315
招式 735 自动加入网页最后修改日期	316
招式 736 防止访问者调整网页框架	316
招式 737 同一网页中的自动跳转	316
招式 738 让网页实现自动跳转	317
招式 739 轻松创建站点目录	317
招式 740 巧补残缺网页	318
招式 741 利用 SQL 创建自定义查询	318
招式 742 轻松存储数据库用户名及密码 ..	319
招式 743 发布不带播放器的电影	319
招式 744 发布带播放器的电影	320
招式 745 让桌面“闪”起来	320