

图书基本信息

书名：<<Office 2010办公应用入门与提高>>

13位ISBN编号：9787302290810

10位ISBN编号：7302290814

出版时间：2012-9

出版时间：清华大学出版社

作者：郝胜男

页数：347

字数：571000

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

## 内容概要

由于程序功能的日益增多，微软专门为Office 2010开发了Ribbon新界面。

从Office 2010的界面可以看出，与Office 2007相比，新界面干净整洁、清晰明了。

郝胜男编著的《Office2010办公应用入门与提高(附光盘经典精华版)》实例丰富、布局合理、图文相得益彰，内容叙述深入浅出，注重理论与实际操作相结合。

书中所列举的实例涉及现代商业社会白领人员日常办公常见的一些问题，涵盖了Word 2010、Excel 2010和PowerPoint

2010办公应用的难点和热点，能够对广大白领阶层工作人员的日常工作和学习提供帮助，并提高他们的办公技能，这也是我们编写此书的初衷和目的。

读者可按学习计划进行选择性的学习，《Office2010办公应用入门与提高(附光盘经典精华版)》还配有精彩的多媒体自学光盘，可帮助读者快速掌握所学内容。

《Office2010办公应用入门与提高(附光盘经典精华版)》可作为各大中专院校、职业院校和各类培训学校讲授Office办公软件课程的教材，也可作为企业办公人员的自学参考书。

## 书籍目录

- 第1章 初识Office 2010
- 第2章 Word 2010基础操作
- 第3章 Word 2010高级操作
- 第4章 表格的应用
- 第5章 样式的使用
- 第6章 批注和修订
- 第7章 设置图形效果
- 第8章 Excel 2010基础操作
- 第9章 美化工作表
- 第10章 格式的使用
- 第11章 表格的使用
- 第12章 数据筛选
- 第13章 公式和函数的使用
- 第14章 图表和图形图像
- 第15章 PowerPoint 2010的基础操作
- 第16章 视图和图表
- 第17章 图形及动画效果
- 第18章 制作员工招聘流程
- 第19章 制作日常消费计划
- 第20章 制作店铺宣传演示文稿

## 章节摘录

版权页：插图：提示在“另存为”对话框的“保存类型”下拉列表框中，若选择“Word 97—2003 文档”选项，可将Word 2010制作的文档另存为Word 97—2003兼容模式，从而可通过早期版本的Word程序打开并编辑该文档。

除了上述操作方法外，还可以通过以下两种方式保存文档。

切换到“文件”选项卡，然后选择左侧窗格中的“保存”命令。

按下Ctrl+S或Shift+F12组合键。

对于已有的文档，在编辑过程中也需要及时保存，以防止因断电、死机或系统自动关闭等情况而造成信息的丢失。

已有文档与新建文档的保存方法相同，只是对它进行保存时，是对文档的更改保存到原文档中，因而不会弹出“另存为”对话框，但会在状态栏中显示“Word正在保存……”的提示，保存完成后，该提示立即消失。

2.将文档另存 对于已有的文档，为了防止文档的意外丢失，可将其另存，即对文档进行备份。

另外，对原文档进行了各种编辑后，如果希望不改变原文档的内容，也可将修改后的文档另存为一个文档。

将文档另存的操作方法为：在要进行另存的文档中切换到“文件”选项卡，然后选择左侧窗格中的“另存为”命令，如图2—8所示，在弹出的“另存为”对话框中设置与当前文档不同的保存位置、不同的保存名称或不同的保存类型，设置完成后单击“保存”按钮。

注意在对文档进行另存时，一定要设置成与原文档不同的保存位置，不同的保存名称或不同的保存类型，否则，原文档将被另存的文档覆盖。

2.1.3打开文档 若要对电脑中已有的文档进行编辑，首先需要将其打开。

一般来说，先进入该文档的存放路径，再双击文档图标，即可将其打开。

此外，还可以通过“打开”命令打开文档，具体操作步骤如下。

在Word窗口中切换到“文件”选项卡，然后在左侧窗格中选择“打开”命令，如图2—9所示。

在弹出的“打开”对话框中找到需要打开的文档，并将其选中，然后单击“打开”按钮，如图2—10所示。

技巧 在Word环境下，按Ctrl+O或Ctrl+F12组合键可快速打开“打开”对话框。

编辑推荐

《Office 2010办公应用入门与提高(经典清华版)》可作为各大中专院校、职业院校和各类培训学校讲授Office办公软件课程的教材，也可作为企业办公人员的自学参考书。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>