

第3章 Word 2010 操作

本章内容

- 3.1 设置字体与段落样式
 - 3.2 文字的艺术形态——使用艺术字
 - 3.3 使用表格展示数据
 - 3.4 使用图表更直观地展示数据
 - 3.5 使用图片为文档添彩
-

3.1 设置字体与段落样式

- 字体和段落样式设置的好坏，直接影响到文本内容的可读性，优秀的文本样式可以给人以简洁、清新、易读的感觉。
- 1.设置字体
 - (1) 使用【快捷字体工具栏】修改文本格式
 - (2) 使用工具栏修改文本格式



□ 2. 设置段落样式

(1) 设置对齐方式

(2) 设置段落缩进

(3) 设置行间距和段间距

3.2 文字的艺术形态——使用艺术字

- 设置文字的艺术效果，是通过更改文字的填充，更改文字的边框，或者添加诸如阴影、映像、发光、三维（3D）旋转或棱台之类的效果，更改文字的外观，为文字添加艺术效果，以使文字看起来更加美观。
- 1. 在【开始】选项卡中设置文字的艺术效果
- 2. 在【插入】选项卡中设置文字的艺术效果

3.3 使用表格展示数据

- 3.3.1 插入与绘制表格
- 3.3.2 美化表格



3.3.1 插入与绘制表格

- 在Word 2010中绘制表格的方法有多种
 - 1. 创建快速表格
 - 2. 使用表格菜单创建表格
 - 3. 使用【插入表格】对话框创建表格
 - 4. 绘制表格
 - 5. 使用橡皮擦修改表格
-

3.3.2 美化表格

- 为了增强表格的美观效果，可以对表格设置漂亮的边框和底纹。
 - 1. 使用预设的表格样式
 - 2. 设置表格的边框
 - 3. 设置表格的底纹
-

3.4 使用图表更直观地展示数据

- 3.4.1 创建图表
- 3.4.2 设置图表样式



3.4.1 创建图表

- Word 2010为用户提供有大量预设好的图表，使用这些预设图表可以快速地创建图表。

3.5 使用图片为文档添彩

- 3.5.1 添加图片
- 3.5.2 添加剪贴画
- 3.5.3 绘制基本图形



3.5.1 添加图片

- Word 2010支持更多的图片格式，例如“.emf”、“.wmf”、“.jpg”、“.jpeg”、“.jfif”、“.jpe”、“.png”、“.bmp”、“.dib”和“.rle”等。
-