



和秋叶一起学 Word

—— 《和秋叶一起学PPT》兄弟篇 ——

第18课

让Word成为好帮手！

一些脑洞大开的实战应用方法

1

易撕条小广告制作

表格与图文混排综合应用



和秋叶一起学 Word

网易云课堂最受欢迎职场技能课
《和秋叶一起学 PPT》兄弟篇

适用人群：

- 以为自己会 Word，但其实很多都不知道，没错，就是你！
- 马上要写论文，做简历，写长文的朋友们

课程特点：

- 实战，实用，！学起来完全不枯燥有没有？
- 只需要 69 元，你就可以和国内 Word 达人一起提高，现在还等什么？请一起来吧！

要是底下能留个联系方式，让别人撕走
社团招新、活动宣传不再愁



和秋叶一起学 Word

网易云课堂最受欢迎职场技能课
《和秋叶一起学 PPT》兄弟篇

适用人群：

- 以为自己会 Word，但其实很多都不知道，没错，就是你！
- 马上要写论文，做简历，写长文的朋友们

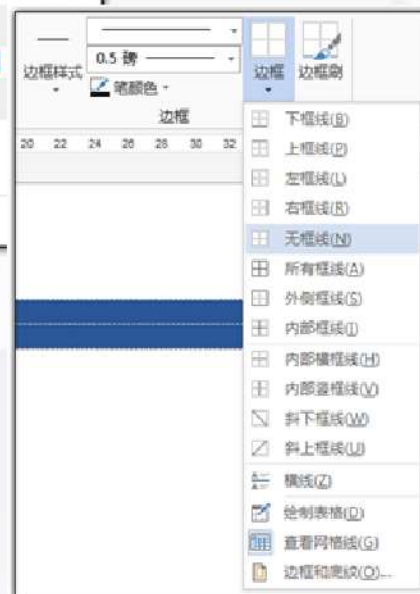
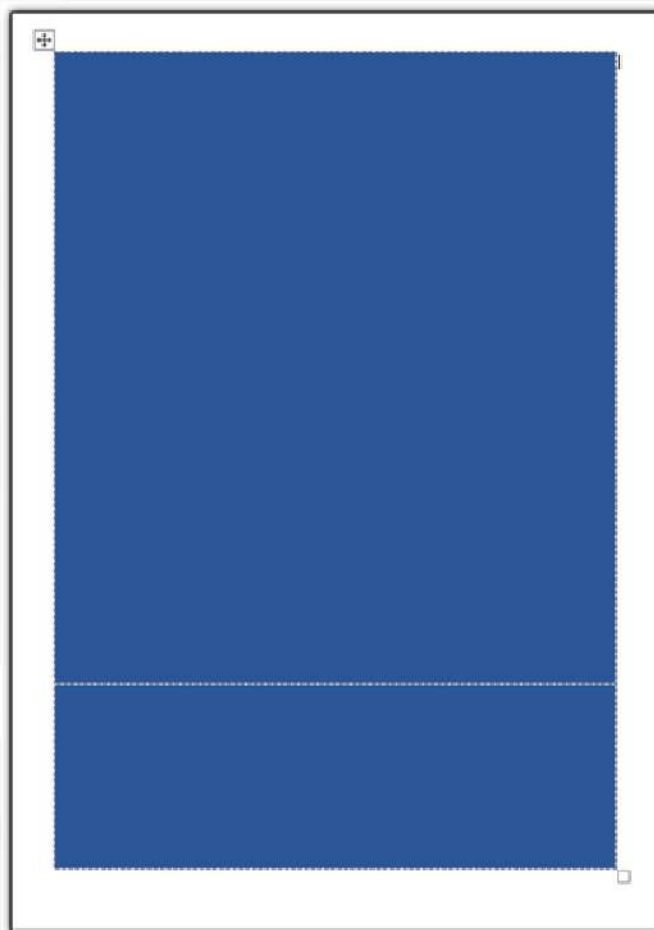
课程特点：

- 实战，实用，！学起来完全不枯燥有没有？
- 只需要 69 元，你就可以和国内 Word 达人一起提高，现在还等什么？请一起来吧！

仔细一看，其实也是表格做的！

步骤一：做大表格

1. 插入1*2的表格
2. 设置表格底纹为蓝色：
RGB值43,87,153
3. 把表格边框设置为无边框：【设计】边框无边框
4. 拉动表格框线，使其充满页面



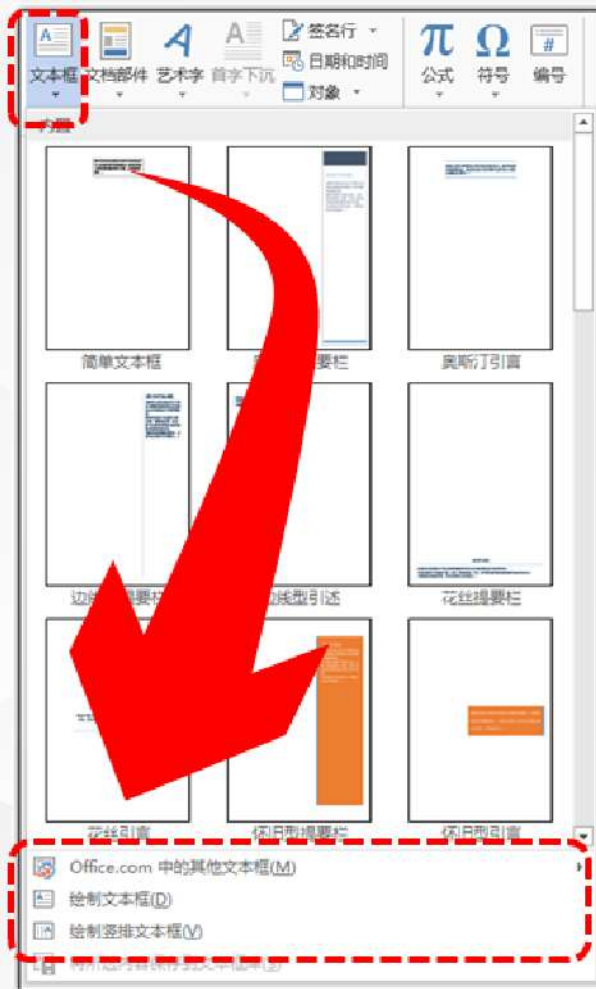
步骤二：添加配图

1. 插入图像
2. 图像布局设置：浮于文字上方



步骤三：添加文本框

1. 【插入】→文本框→绘制文本框
2. 选中文本框→点击右上角布局按钮→文本框布局为浮于文字上方
3. 右键单击文本框→为无轮廓无填充



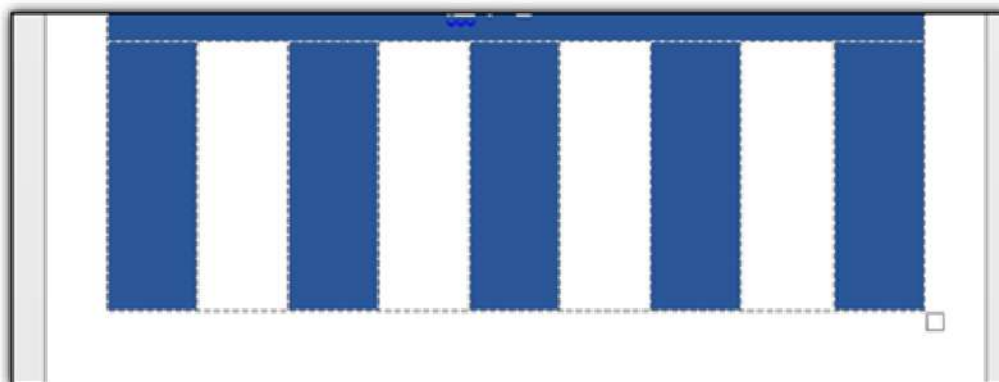
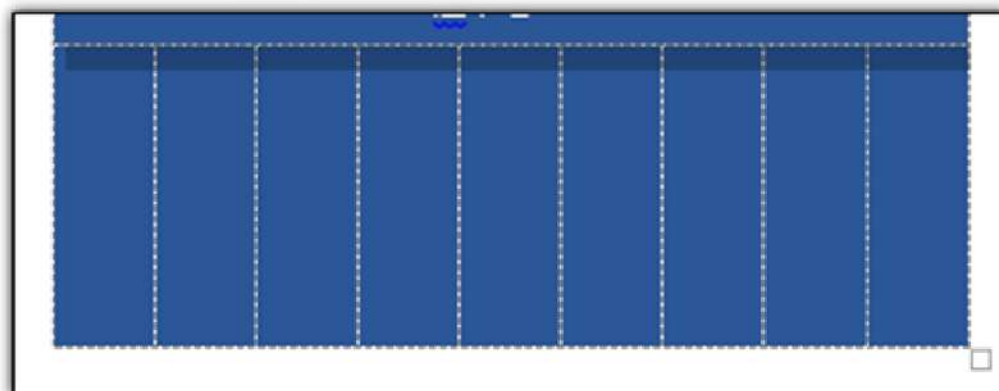
步骤四：添文字信息

1. 输入文字
2. 调整文本格式，诸如颜色、字号、项目符号等



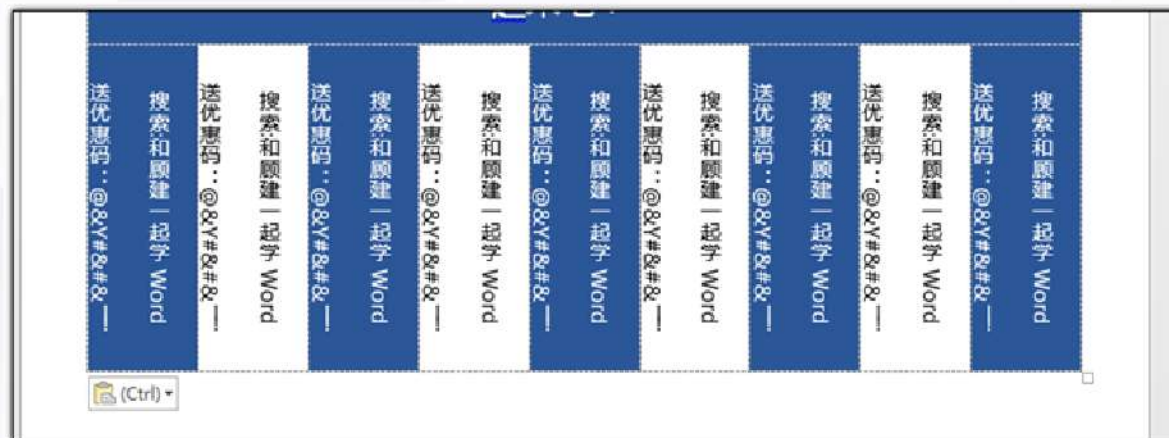
步骤五：做撕纸条

1. 光标挪至第二行，单击右键→拆分单元格→列数9，行数1 →
2. 选中第二列，底纹为白色
3. 选中第四列，按F4
4. 依此类推



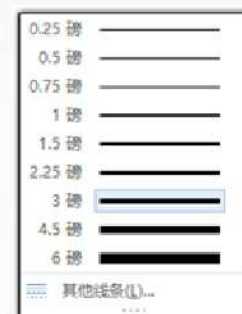
步骤五：添撕纸信息

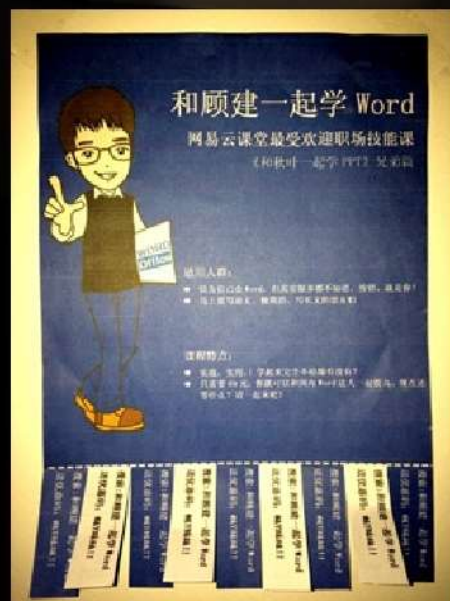
1. 输入文字
2. 选中单元格，单击右键
→文字方向→弹出对话框→选择居中方案→确定→调整字体、字号等
3. 调整到居中：【表格工具-布局】→对齐方式→居中



【插入】→形状→横线→在易撕条部分上方插入虚线→【选中】→形状轮廓→白色，粗细3磅，虚线

【插入】→形状→横线→在易撕条部分上方插入虚线→【选中】→形状轮廓→白色，粗细3磅，虚线





打印出来，就完成啦！！
如果做成钢琴的样子，
更加醒目哟！



你会做了吗？可以自己也做一个晒一晒哦！

更多互动

和秋叶一起学Word

《和秋叶一起学PPT》兄弟篇

秋叶[®]
系列课程

晒微博：

晒的时候记得加上话题标签 **#和秋叶一起学Word#**，微博记得艾特课程老师 **@Kian_阿建、@L喜欢吃甜食、@文剑武书生King、@秋叶**。

找答疑：

三种途径：本课程**云课堂讨论区/微博私信**课程老师/**QQ群**小窗答疑老师。

来投稿：

关注幻方秋叶PPT(微信号: **PPT100**)，回复“窝哥01”、“窝哥02”……，可以看到更多Word三分钟教程，也**欢迎投稿**，细节私信课程老师。