**《Windows 7操作系统》**

1.Windows 7有四个默认库，分别是**视频、图片、文档和音乐。**

2.要安装Windows 7,系统磁盘分区必须为**NTFS格式**。

3.文件的类型可以根据文件的**扩展名**来识别

4.在Office2010中，Word2010默认保存文挡的格式扩展名 为**.docx**，Excel2010默认保存工作薄的格式扩展为**.xlsx**． PowerPoint2010默认保存文档的格式扩展名为**.pptx**

5.在Windows 7操作系统中，**将打开窗口拖动到屏幕顶端窗口会最大化。**

6.在Windows 7操作系统中，显示桌面的快捷键是**“Win”+“D”。**

7.在Windows 7中个性化设置包括**主題、背最、窗口、颜色。**

8.在Windows 7中可以完成窗口切换的方法有**“Alt ” +“Tab”**、单击要切换窗口的任何可见部位、单击任务栏上要切换的应用程序。

**9.在word2010中的邮件合并，除需要主文档外，还需要已制作好的 数据源支持。**

10.在Windows 7中，窗口最大化的方法有按**最大化按钮、双击标**

**題栏、拖拽窗口到屏幕顶端。**

11.．．．．．备份和还原、恢复、网络和共享中心

12.使用Windows 7的备份功能所创建的系统镜像可以保存在**硬盘、光盘、网络上。**

13.正版Windows 7操作系统需要**激活**才可正常使用。

14.如果闬户想保存一个正在编辑的文档，但希望以不同文件名存储可用**另存为命令**。

**15.熟练掌握各种进制间数据的转换方法和数值大小的比较。**

**《PowerPoint2010》**

1.要在PowerPoint 2010中插入表格、图片、艺术字、视频、音频时， 应在插**入选项卡**中进行操作。

2．要在PowerPoint中设置幻灯片动画，应在动画选项卡中进行操作。

3.在Poirerpoint2010中，从当前幻灯片开始放映幻灯片的快捷键是 Shift+F5。

4.在“幻灯片放映”选项卡中，可以进行的操作有选择幻灯片的放 映方式、设置幻灯片的放映方式、设置幻灯片放映时的分辨率等操作。

5.在PowerPoint2010中，幻灯片放映时能够切換到下一张的操作有 按空格键、按键、用鼠标单击当前幻灯片、按Enter键几种 办法。

6.在幻灯片放映选项卡中，可以进行选择幻灯片的放映方式、设置幻灯片的放映方式、设置幻灯片放映时的分辨率操作。

7.在PowerPoint2010的设计选頊卡中可以进行幻灯片页面设置、主题模板的选择和设计。

8.PowerPoint中有四种不同的动画效果，分别是：1)进入效果： 表示元素进入幻灯片的方式。2)强调效果：表示元素在幻灯片中突出显示的效果 3)退出效果：表示元素退出幻灯片的动画效果4）;动作路径：表示元素可喊幻灯中路径舞动的动画效果。

9.在PowerPoint的演示文稿中幻灯片母板是幻灯片层次结构中的顶层幻灯片.用于存储有关演示文稿的主题和幻灯片版式的信息包括背景、字体、颜色、占位符和位置。每个演示文稿至少包含一个幻灯片母版。主题保存了所有幻灯片的显示颜色、字体和效果的配置信息。

**《Word2010》**

1.在word2010中，可以通过**引用功能区**对所选内容添加批注。

2.在word20l0中，可以通过**审阅功能区**对不同版本的文档进行**比较**

**和合并。**

3.在Word2010中,给每位家长发送一份《期末成绩通知单》、用**邮件**

**合并命令最简便。**

4 .在Word 2010中，用快捷键退出Word的最快方法是**Alt+F4**。

5.在office2010中“打开”文档的作用是将**指定的文档从外存中读入**并显示出来。

6.在:Word20l0的**编辑**状态下.打开文档“ ABC. Docx”，修改后另存 为“ABD. docx”，则文档“ABC. Docx”未修改被关闭。

7.在word20l0中插入艺术字后，通过**绘图工具**可以进行**大小、艺术字样式、文本、排列**操作。

8.在word20l0中，可以插入**图片、剪貼画、形状、屏幕截图、页眉 和页脚、艺术字**元素。

9.在word20l0中“文档视图”方式有**页面视图.阅读版式视图、**

**web版式视图、大纲视图，草稿**。

10插入图片后.可以通过出现的图片工具功能区对图片进行**删除背景、艺术效果、图片样式、裁剪操作进**行美化设置。

11.“**开始”功能区**的字体组可以对文本进行字体、字号、消除格式设置。

12.在word2010中，可以**插入表格**，而且可以对表格进行合并和拆分单元格、插入和刪除行列等操作。

13.在word2010中，通过“屏幕截图”功能，不但可以插入未最小化 到任务栏的可视化窗口图片，还可以通过屏幕剪辑插入屏幕任何部分的图片。

14.在word2010中，表格底纹设置不仅可以设置**整个表格底纹**，还能

对**单个单元格**进行底纹设置。

15.插入目录的方式有**手动添加目录**、**自动生成目录**和**自定义生成目 录**3种。使用自动生成目录功能可以很方便地生成目录，但是，以这种方式生成的目录**无法修改目录的显示效果**，使用自定义生成目录的方式**可以按照用户的需求生成目录。**

**16.邮件合并的一般步骤如下：创建主文档和数据源文件->\_设置主文档类型->\_打开数据源文件->\_插入合并域->\_预览合并结果->合并。**

**《Excel2010》**

1. Excel主界面窗口中编辑栏上的“fx”按钮用来向单元格插入函数。

2.在Excel2010工作表的单元格中，如想输入数字字符串070615 (学 号)则应输入Í07061S。①符号照片看不清不赖我

3.工作表的单元格C5中有公式,将C5单元格的公式复制 到D7单元格内，则D7单元格内的公式是=$B5+E4。

4.启动Excel2010应用程序后自动建立的工作簿文件名为工作簿1。

5.在excel2010的工作表中，最小操作单元是单元格。

6.在Excel2010中在A1单元格输入“101”，拖到该单元格填充柄至A8，则单元格中内容是101按住Ctrl键，拖动该单元格填充柄至A8，则单元格中内容是108。

7.在Excel 2010中，若一个单元格的地址为F5，则其右边紧邻的一个单元格的地址为G5。

8.在Excel2010中，日期和时间属于数字类型。

9.在Excel中输入数字作为文本使用时，需要输入的先导字符是单引号。

10.在Excel的电子工作表中，一个行和一个列不能同时处于选择状态。

11.在Excel2010的一个工作表的某一个单元格中，若要输入公式．．．．．．

12.在Excel2010中,要录入身份证号，数字分类应选择文本格式。

13.在Excel中,对电子工作表的选择区域不能够进行操作的是文档保存。

14.在Excel2010中.工作簿视图方式有普通、页而布局、分页预览、 自定义视图、全屏显示几种方式。

15.Excel 的三要素是工作簿、工作表、单元格。

16. Excel2010的“页面布局”功能区可以对页面进行页边距、纸张方向、大小、打印区域、打印标题的设置。

17.在Excel 2010中，单元格地址的引用方式可以分为绝对地址引用、 相对地址引用、混合地址引用。

18.在Excel 2010中输入分数，可先将单元格设置为分数的格式，然 后再输入分数内容或先输入数字0.再输入空格.最后输入分数内 容（eg:0 1/5==1/5,而1/5为一月五日）或者先输入分数内容，然后再通过“设置单元格格式”对话框

将其设置为分数格式。

19.在Excel 2010中，可以更改工作表的名称和位置。

20.．．．．．．．．．

21.在excel20l0中.使用筛选功能只显示符合设定条件的数据而隐藏其他数据。

22.Excel的分类汇总可以对满足条件的数据进行汇总.以便于能够 力便、直接地音到数据统计结果，创建分类汇总的具体步骤如下：

即可显示汇总结果。

23.Excel通过筛选工作表中的信息.可以快速查找数值。通过筛选

一个或多个数据列，用户可以显示需要的内容，隐藏其它内容。 使用髙级筛选的步骤如下：1)打开要进行筛选的工作表，在 工作表中创建一个条件区域。 2)单击数据->排字和筛选->\_高

级按钮，弹出高级筛选对话框，3)根据实际需要，在方式中选择结果显示方式，选择要进行筛选的数据区域，选择已经设置好

条件区域。4)单击确定按钮，返回工作表，可以看到筛选