

07年4月一级B第四章Excel2000的使用[1] PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/135/2021_2022_07_E5_B9_B44_E6_9C_88_E4_c98_135720.htm 4.1基础知识点 基础1Excel

2000基本概念 1.Excel 2000袭本功能 （1）方便的表格制作。

（2）强大的计算能力。（3）提供丰富的图表。（4）具有数据库管理功能。（5）数据共享。2.Excel的启动与退出 1）

启动Excel （1）单击“开始”按钮，鼠标指针移到“程序”菜单处。（2）在“程序”菜单中单击"Microsoft Excel"项，则出现Excel 2000窗口。（3）若桌面上有Excel快捷方式图标，

双击它，也可启动Excel。（4）可以双击Excel文档启动Excel，

2）退出Excel （1）单击标题栏右端Excel 2000窗口的关闭按钮“x”。（2）单击Excel 2000窗口“文件”菜单的“退出”命令。

（3）单击标题栏左端Excel 2000窗口的控制菜单按钮，并选中“关闭按钮”。（4）按快捷键Alt + F4。3.Excel窗口

Excel 2000窗口由标题栏、菜单栏、工具栏、数据编辑区和状态栏等组成。1）标题栏 标题栏左侧是控制菜单按钮，它包含恢复窗口、移动窗口、改变窗口的大小、最大（小）化窗口和关闭窗口。标题栏右侧有最小化、最大化 / 还原、关闭按钮。

2）菜单栏 菜单栏包括文件、编辑、视图、插入、格式、工具、数据（见图4—1）、窗口和帮助9个菜单项。各菜单均含有若干命令，可以进行绝大多数的Excel操作。3）工具栏 默认显示的是“常用”和“格式”工具栏。可以根据当前需要显示工具栏：使用“视图”菜单、“工具栏”命令，选择某工具栏名称，则其前将出现“V”（工具栏将显示）；再单击之，其前的“V”又消失了（该工具栏将被隐藏）

。 4) 数据编辑区 数据编辑区是用来输入或编辑当前单元格的值或公式，其左边有【取消】、【确认】和【编辑公式】按钮，对应输入数据进行取消、确认和编辑公式。该区的左侧为名称框，它显示当前单元格或区域的地址或名称。 5) 状态栏 状态栏位于窗口的底部，用于显示当前命令或操作的有关信息。例如，在为单元格输入数据时，状态栏显示“输入”，完成输入后，状态栏就显示“就绪”。 6) 工作簿窗口 在Excel窗口中还有一个小窗口，称为工作簿窗口，有标题栏、控制菜单按钮、最小化和最大化按钮、关闭窗口按钮。工作簿窗口下方左侧是当前工作簿的工作表标签，每个标签显示工作表名称，其中一个高亮标签（其工作表名称有下划线）是当前正在编辑的工作表。

4.工作簿与工作表 工作簿是一个Excel文件，扩展名为.xls，其中可以含有一个或多个表格（称为工作表）。它像一个文件夹，把相关的表格或图表存放在一起，便于处理。一个工作簿最多可以含有255个工作表，一个新工作簿默认有3个工作表，分别命名为Sheet1、Sheet2和Sheet3工作表名字可以修改，工作表的个数也可以增减。

5.单元格与当前单元格 工作表中行列交汇处的区域称为单元格，窗口左侧的1, 2, 3, ..., 65536表示工作表行号，上方的A, B, C, ..., IV表示工作表列号，它们构成单元格的地址，也就是说工作表是由65536行和256列组成的。

基础2工作簿操作

1.建立新工作簿

(1) 每次启动Excel,系统自动建立一个新工作簿，文件名为Book1.xls., (2) 单击“常用”工具栏的“新建”按钮。(3) 单击“文件”菜单的“新建”命令

2.保存工作簿

(1) 使用“文件”菜单的“保存”命令。(2) 使用“常用”工具栏的“保存”按钮。(3) 换名保存。使用“文件”菜

单的“另存为”命令，在另存为”对话框中设置。3.打开工作簿（1）使用“文件”菜单中的“打开”命令。（2）使用工具栏中的“打开”按钮。（3）单击“文件”菜单中存放的「作簿文件名。4.关闭工作簿（1）单击“文件”菜单的“关闭”命令。（2）单击工作簿窗口的“关闭”按钮。（3）双击工作簿窗口左上角的“控制菜单”按钮，调出控制菜单，选择“关闭”

基础3工作表操作

新建的工作簿默认有3个工作表。可以选择对某个工作表进行操作，还可以对工作表进行重命名、复制、移动、隐藏和分割等操作。

1.选定工作表

在编辑工作表前，必须先选定它，使之成为当前工作表。选定工作表的方法是：单击目标工作表中的标签，则该工作表成为当前工作表，其名字以白底显示，且有下列划线。若目标工作表未显示在工作表标签行，可以通过单击工作表标签滚动按钮，使目标工作表标签出现并单击它。

1) 选定多个相邻的工作表

单击这几个工作表中的第一工作表标签，然后，按住Shift键并单击工作表中的最后一个工作表标签。此时这几个工作表标签均以白底显示，工作簿标题出现“「工作组」”字样

2) 选定多个不相邻的工作表

按住Ctrl键并单击每一个要选定的改正标签。

2.工作表重命名

为工作表重命名的方法是：双击要改名的工作表标签，使其反白显示，再单击鼠标，出现插入点，然后进行修改或输入新的名字。

3.工作表的移动和复制

工作表的移动和复制方法如下。

1) 在同一工作簿移动（或复制）工作表

单击要移动（或复制）的工作表标签，沿着标签行拖动（或按住Ctrl键拖动）工作表到目标位置。

2) 在不同工作簿之间移动（或复制）工作表

（1）打开源工作簿和目标工作簿，单击源工作簿中要移动（或要复制）

的工作表标签，使之成为当前工作表。（2）单击“编辑”菜单的“移动或复制工作表”命令，出现“移动或复制工作表”对话框。（3）在对话框的“工作簿”栏中选中目标工作簿，在“下列选定工作表之前”栏中选定在目标工作簿中的插入位置。

4.插入工作表

一个工作簿默认有3个工作表。有时不够用，可用如下方法插入新的工作表。（1）单击某工作表标签，新工作表将插在该工作表之前。（2）单击“插入”菜单的“工作表”命令。

5.删除工作表

（1）单击要删除的工作表标签，使之成为当前工作表。（2）单击“编辑”菜单的“删除工作表”命令，出现“Microsoft Excel”对话框。（3）单击对话框中的“确定”按钮。

6.工作表的分割

在工作簿窗口的垂直滚动条的上方有“水平分割条”、在水平滚动条的右端有“垂直分割条”。当鼠标指针分别移到水平和垂直滚动条上时，鼠标呈“上下和左右双箭头”。

1) 水平分割工作表

鼠标指针移到“水平分割条”，上下拖动“水平分割条”到合适位置，则把原工作簿窗口分成上下两个窗口。每个窗口有各自的滚动条，通过移动滚动条，两个窗口在“行”的方向可以显示同一工作表的不同部分。

2) 垂直分割工作表

基础4 3种类型的数据输入操作

Excel 2000每个单元格最多可输入32000个字符。常量数据类型分为文本型、数值型和日期型3种。

1.输入字符

单击目标单元格，使之成为当前单元格，名称框中出现了当前单元格的地址，然后输入字符串。输入的字符串在单元格中左对齐。

1) 取消输入

取消当前单元格中刚输入的数据，恢复输入前状况的两种方法：（1）按Esc键。（2）单击“X”按钮。

2) 存入单元格

输入后数据存入当前单元格的方法有：（1）按箭头键（一

、~、个、咨)，则存储当前单元格中输入的数据，并使箭头方向的相邻单元格成为当前单元格。（2）单击“ ”按钮，存储当前单元格中的数据。（3）按ENTER键，存储当前单元格中的数据，本列下一行单元格成为当前单元格。

3）长字符串的输入 单元格的宽度有限，当输入的字符串超出单元格的宽度的时，存在两种情况。（1）如果右侧单元格内容为空，则字符串超宽部分一直伸到右侧单元格，成为宽单元格。例如A1单元格输入“北京大学计算机系2003年期期末考试成绩单”A1则成为宽单元格，如图4-2所示。（2）入右侧单元格有内容，则字符超宽部分隐藏，不再右侧单元格显示。例如再C4单元格中输入“2003年”。再B4单元格中输入“03计算机系信息管理3班”，可以看到B4单元格中显示“03计算机”隐藏了“机系信息管理3班”。

4）数字字符串的输入 有些数值是无须计算的代码，如电话号码、邮编等，常常把它们处理为由数字字符组成的字符串。为了与数值区别，先输入单撇号“'”，然后再输入数字字符串。数字字符串不参加计算，如求和。如图4-2所示，B5单元格为数值“56.”（右对齐），C5单元格为字符串“100”（左对齐），D5单元格的56是B5和C5的和，可见C5的100未参加求和计算。

2. 输入数据 输入数值时，默认形式为普通表示法，如78,100.54等。当长度超过单元格宽度时自动转换为科学计数法表示，如输入“110000000011”，在单元格显示“1.1E+11”。数值在单元格中右对齐，如图4-2所示

3. 日期和时间 若输入的数据符合日期或时间的格式，则Excel将以日期或时间存储数据。

1）输入日期 用户可以用如下形式输入日期（以2002年10月5日为例）。2002/10/05 2002-10-5 05-OCT-02

5/OCT/02 日期在Excel系统内部是用1900年1月1日起至该日期的天数存储的例如：1900/02/01在内部存储的是32。 2) 输入时间 用户可按如下形式输入时间（以20点40分为例）。 20 : 40 8 : 40PM 20点40分 下午8时40分 PM或P表示下午，AM或A表示上午 3) 日期与时间组合输入 例如，2002—10—05.20 : 40，2002年10月5日20时40分等：若单元格首次输入的是日期，则该单元格就格式化为日期格式，以后再输入数值仍然换算成日期。 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com