

一级MSOffice考点分析：Excel2000的使用 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/267/2021\\_2022\\_\\_E4\\_B8\\_80\\_E7\\_BA\\_A7MSOf\\_c97\\_267079.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/267/2021_2022__E4_B8_80_E7_BA_A7MSOf_c97_267079.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”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](http://www.100test.com)