

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_c98_267369.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]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225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, ..., IU, 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