

Excel中鲜为人知的“照相机”计算机等级考试PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/644/2021_2022_Excel_E4_B8_AD_E9_B2_c98_644867.htm Excel中，有一个“照相机”的功能，但是几乎80%使用Excel的人，并不知道这个很有效的“摄影”工具，更别提使用了。我接触Excel多年，但也只是在最近由于工作需要，才刚刚接触了这个“照相机”，现在把使用方法记下来，一是怕时间一长自己忘了好记性不如烂笔头（噢，现在该改说：好记性不如烂键盘啦！）；二是可能别人需要，可以作为参考。在Excel中，如果需要在在一个页面中同步反映另外一个页面的更改，我们一般用粘贴连接等方式来实现。但是，如果需要反映的内容比较多，特别是目标位置的格式编排也必须反映出来的时候，再使用连接数据的方式就行不通了。好在天无绝人之路，Excel早为我们准备了“照相机”，你只要把希望反映出来的那部分内容“照”下来，然后把“照片”粘贴到其他的页面即可。而且注意：插入的的确是一幅同步自动更新的图像文件，数据和格式会同步更新，同时可以使用“图片”工具栏对这个照片进行编辑。而且这个既然是图片，除了Excel，当然也可以贴在Word、PPT、或者Windows附件中自带的画图工具中，当然也可以在PhotoShop之类的软件中进行编辑。来源：考试大 这个照相机的使用方法如下：1、准备“照相机”1) 打开Excel的“工具”菜单，选择“自定义”对话框。2) 单击“命令”选项卡，在“类别”中选择“工具”，在右边“命令”列表中找到“摄影”，并且将其拖到Excel页面工具栏的任意位置。这一步很多人并不熟悉，一定要自己试一试。（在Excel 2007中

打开“工具栏”，在“不在功能区中的命令”中找到“照相机”，点“添加”即可使用。)

2、给目标“拍照”假设我们要让Sheet2中的部分内容自动出现在Sheet1中。百考试题论坛

1) 拖动鼠标并且选择Sheet2中需要“拍照”的内容。这一步相当重要，一定要选准，不选或者选错，那你的“照片”就会啼笑皆非了。

2) 用鼠标单击工具栏上准备好的“照相机”按钮，于是这个选定的区域就被“拍”了下来。

3、粘贴“照片”

1) 打开Sheet1工作表。

2) 在需要显示“照片”的位置上单击鼠标左键，被“拍摄”的“照片”就立即粘贴过来了。在Sheet2中调整“照片”的各种格式，粘贴到Sheet1中的内容同步发生变化，而且因为插入的确是一幅自动更新的图像文件，所以，“图片”工具栏对这个照片也是有效的，照片还可以自由的旋转、放缩、拖移。

4、取消拍照粘贴功能

如果拍照完毕，此时想取消照片粘贴功能，只要再次用鼠标单击工具栏上的“照相机”按钮，刚才“拍”下的照片则被取消，不会再被粘贴。当然，上述只是最基本的步骤，还有不少问题是需要在实践中探索解决，比如数据图表的拍照等等。有些问题可以在电子邮件中探讨。编辑特别推荐：全国计算机等级一级笔试练习习题 计算机一级考试MS模拟试题及答案解析 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