

Excel2007用表样式快速给表格加格式计算机等级考试 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/645/2021_2022_Excel2007_E7_c98_645347.htm Excel 2007提供了许多预定义的表样式(或快速样式)，使用这些样式，可快速套用表格式。如果预定义的表样式不能满足您的需要，您可以创建并应用自定义的表样式。虽然您只能删除自定义的表样式，但是可以去除任何表样式，以便数据不再应用它。通过为表元素(如标题行和汇总行、第一列和最后一列，以及镶边行和镶边列)选择“快速样式”选项，可以进一步调整表格式。创建表时选择表样式 1

1、在工作表上，选择要快速设置为表格式的一系列单元格。

2、在“开始”选项卡上的“样式”组中，单击“套用表格式”。 3、在“浅色”、“中等深浅”或“深色”下，单击要使用的表样式。提示 创建一个或多个表样式之后，它们位于“自定义”下面。有关如何创建自定义表样式的信息，请参阅创建或删除自定义表样式。

为现有表应用表样式 1、在工作表上，选择要应用表样式的表。提示 这会显示“表工具”，同时添加“设计”选项卡。 2、在“设计”选项卡上的“表样式”组中，执行下列操作之一：单击要使用的表样式。

提示 使用箭头键在可用表样式中滚动。单击“更多”按钮，然后在“浅色”、“中等深浅”或“深色”下，单击要使用的表样式。注释 如果 Excel 窗口的大小缩小，则表样式将在“表样式”组中的“表快速样式”库中可用。提示 创建一个或多个表样式之后，它们位于“自定义”下面。有关如何创建自定义表样式的信息，请参阅创建或删除自定义表样式。

创建或删除自定义的表样式 要点 您创建的自定义表样式只存

储在当前工作簿中，因此不可用于其他工作簿。创建自定义表样式

1、要创建自定义表样式，请执行下列操作之一：在“开始”选项卡上的“样式”组中，单击“套用表格式”。选择现有的表以显示“表工具”，然后在“设计”选项卡上的“表样式”组中，单击“更多”按钮。

2、单击“新建表样式”。

3、在“名称”框中，键入新表样式的名称。

4、在“表元素”框中，执行下列操作之一：要设置元素的格式，请单击该元素，然后单击“格式”。要去除元素的现有格式，请单击该元素，然后单击“清除”。

5、在“字体”、“边框”和“填充”选项卡上，选择所需的格式选项，然后单击“确定”。提示在“预览”下，可以查看所做出的格式更改对表有怎样的影响。

6、针对要自定义的所有表元素，重复步骤4和5。

7、要在当前工作簿中使用新表样式作为默认的表样式，请选中“设为此文档的默认表快速样式”复选框。

删除自定义表样式

1、在“开始”选项卡上的“样式”组中，单击“套用表格式”。

2、在“自定义”下，右键单击要删除的表样式，然后单击快捷菜单上的“删除”。注释当前工作簿中使用该表样式的所有表都将以默认的表格式显示。

去除表样式

1、在工作表上，选择要去除其当前表样式的表。提示这会显示“表工具”，同时添加“设计”选项卡。

2、在“设计”选项卡上的“表格样式”组中，单击“其他”按钮。

3、单击“清除”。提示表将以默认的表格式显示。

选择表样式选项来设置表元素的格式

1、在工作表上，选择要应用表样式选项的表格。提示这会显示“表工具”，同时添加“设计”选项卡。

2、在“设计”选项卡上的“表样式选项”组中，执行下列操作之一：要打开或关闭标题行，请

选中或清除“标题行”复选框。要打开或关闭汇总行，请选中或清除“汇总行”复选框。要显示表的第一列的特殊格式，请选中“第一列”复选框。要显示表的最后一列的特殊格式，请选中“最后一列”复选框。要以不同方式显示奇数行和偶数行以便于阅读，请选中“镶边行”复选框。要以不同方式显示奇数列和偶数列以便于阅读，请选中“镶边列”复选框。相关推荐: #0000ff>管理Excel2007条件格式规则的优先级 #0000ff>Excel2007应用或删除单元格底纹 #0000ff>Excel中应用、创建或删除单元格样式 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