



中等职业教育课程改革国家规划教材  
配套电子教案

# 计算机应用基础 (Windows7+Office2010)

## 第5章 电子表格处理软件应用



## 5.3 格式化电子表格

### ❖ 格式化数据

- ❖ 1. 字符格式化
- ❖ 2. 数字格式化
- ❖ 3. 使用格式刷

### ❖ 格式化工作表

- ❖ 1. 设置边框
- ❖ 2. 添加底纹、标签颜色
- ❖ 3. 使用样式
- ❖ 4. 使用条件格式

# 格式化数据

## 1. 字符格式化——设置标题

Excel 5.3 任务1(01)要求:

- (1) 打开"Excel5\_30101\_原始文档.xlsx", 在"学生生活费用"工作表进行格式设置。
- (2) 标题设置为楷体、16号、加粗、跨列居中对齐, 3行至22行行高20, D列至K列列宽15。A2:P2(表头)设置为黑体, 12号、加粗、居中。
- (3) 保存并关闭Excel软件。

序号	姓名	性别	住宿费	伙食费	交通费	洗衣费	其他
1	何津	男	738	200	32	50	
2	王雯	女	289	159	22		
3	陈凯伦	男	467	397	38	30	
4	占彪	男	356	489	64	25	

# 格式化数据

## 2. 数字格式化

**Excel 5.3 任务1(03)要求:**

- (1) 打开“Excel5\_30103\_原始文档.xlsx”, 在“学生生活费用”工作表进行格式设置。
- (2) D3:D22区域的数字格式设置为会计专用, 应用货币符号, 2位小数位。
- (3) 保存并关闭Excel软件。

序号	姓名	性别	饮食费	零食费	学习用具费	娱乐费	化妆与洗涤用品费
1	闫						20
2	甘						30
3	柏						50
4	徐						20
5	周						40
6	周						40
7	何						35
8	王雯	女	¥ 289.00	159	22		26
9	陈凯伦	男	¥ 467.00	397	38	30	15
10	占彪	男	¥ 356.00	489	64	25	28
11	宋同雷	男	¥ 489.00	40	55	127	15
12	桂攀	男	¥ 379.00	120	21	20	15

# 格式化数据

## 3. 使用格式刷

Excel 5.3 任务1(04)要求:

- (1) 打开"Excel5\_30104\_原始文档.xlsx", 在"学生生活费用"工作表进行格式设置。
- (2) 应用格式刷工具, 将D3的格式运用于E3:O22区域。
- (3) 保存并关闭Excel软件。

序号	姓名	性别	伙食费	零食费	学习用具费	娱乐费	化妆与洗品费
1	何津	男	¥ 738.00	¥ 200.00	¥ 32.00	¥ 50.00	¥
2	王雯	女	¥ 289.00	¥ 159.00	¥ 22.00		¥
3	陈凯伦	男	¥ 467.00	¥ 397.00	¥ 38.00	¥ 30.00	¥
4	占彪	男	¥ 356.00	¥ 489.00	¥ 64.00	¥ 25.00	¥

# 格式化工作表

## 1. 设置边框

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the following data in the spreadsheet:

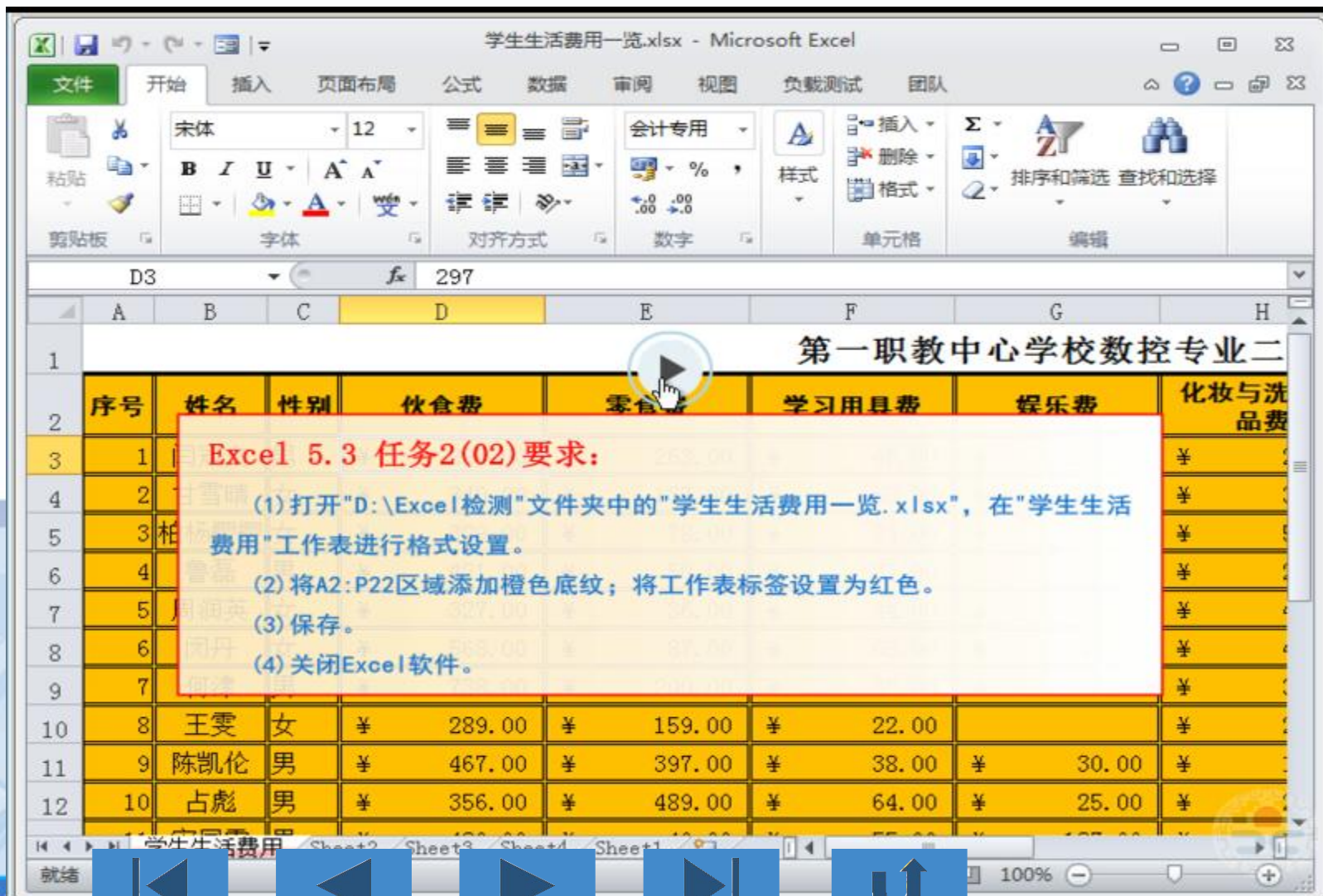
	D	E	F	G	H	I
3	¥ 297.00	¥ 263.00	¥ 45.00	¥ 15.00	¥ 20.00	¥ 20.00
4	¥ 340.00	¥ 137.00	¥ 65.00	¥ 20.00	¥ 30.00	¥ 30.00
5	¥ 323.00	¥ 75.00	¥ 37.00			50.00
6	¥ 327.00		¥ 37.00			50.00
7	¥ 327.00		¥ 37.00			35.00
8	¥ 738.00		¥ 85.00	¥ 43.00		37.00
9	¥ 289.00	¥ 159.00	¥ 23.00			56.00
10	¥ 467.00		¥ 39.00			33.00
11	¥ 359.00		¥ 39.00			21.00
12						65.00
13	¥ 489.00	¥ 40.00	¥ 55.00	¥ 127.00	¥ 15.00	¥ 35.00
14	¥ 379.00	¥ 120.00	¥ 21.00	¥ 20.00	¥ 15.00	¥ 43.00
15	¥ 496.00	¥ 70.00	¥ 15.00	¥ 27.00		¥ 24.00

**Excel 5.3 任务2(01)要求:**

- (1) 打开"D:\Excel检测"文件夹中的"学生生活费用一览.xlsx", 在"学生生活费用"工作表进行格式设置。
- (2) 将A2:P22区域添加外边框为单粗线, 内部为双线。
- (3) 保存。
- (4) 关闭Excel软件。

# 格式化工作表

## 2. 添加底纹、标签颜色



学生生活费用一览.xlsx - Microsoft Excel

文件 开始 插入 页面布局 公式 数据 审阅 视图 加载测试 团队

宋体 12 会计专用 样式 插入 删除 格式 排序和筛选 查找和选择

粘贴 剪贴板 字体 对齐方式 数字 单元格 编辑

D3 297

第一职教中心学校数控专业二

序号	姓名	性别	伙食费	零食费	学习用具费	娱乐费	化妆与洗品费
1							¥
2							¥
3	1						¥
4	2						¥
5	3	柏					¥
6	4						¥
7	5						¥
8	6						¥
9	7						¥
10	8	王雯	女	¥ 289.00	¥ 159.00	¥ 22.00	¥
11	9	陈凯伦	男	¥ 467.00	¥ 397.00	¥ 38.00	¥ 30.00
12	10	占彪	男	¥ 356.00	¥ 489.00	¥ 64.00	¥ 25.00

**Excel 5.3 任务2(02)要求:**

- (1) 打开"D:\Excel检测"文件夹中的"学生生活费用一览.xlsx", 在"学生生活费用"工作表进行格式设置。
- (2) 将A2:P22区域添加橙色底纹; 将工作表标签设置为红色。
- (3) 保存。
- (4) 关闭Excel软件。

# 格式化工作表

## 3. 使用样式——套用样式

Excel 5.3 任务2(03)要求:

- (1) 打开"D:\Excel检测"文件夹中的"学生生活费用一览.xlsx"。
- (2) 将"Sheet1"复制一工作表, 工作表名为"学生生活费用\_备份", 标签为蓝色。
- (3) 在"学生生活费用\_备份"工作表A2:P22区域套用样式"表样式深色6"; 将A1:P1区域设置为合并后居中。
- (4) 保存。
- (5) 关闭Excel软件。

序号	姓名	性别	伙食费	住宿费	交通费	通讯费	其他
1	陈国化	男	401	331	38	30	15
2	占彪	男	356	489	64	25	28
3	宋同雷	男	489	40	55	127	15
4	桂攀	男	379	120	21	20	15
5	李立	男	496	70	15	27	24



# 格式化工作表

## 4. 设置条件格式

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with a spreadsheet titled "学生生活费用一览\_备份.xlsx". The spreadsheet has columns for "序号", "姓名", "性别", "伙食费", "零食费", "学习用具费", "化妆与洗涤用品费", "通讯费", "交通费", "生活费支出合计", and "生活费补贴". A red-bordered box is overlaid on the spreadsheet, containing the following text:

**Excel 5.3 任务2(04)要求:**

- (1) 打开"D:\Excel检测"文件夹中的"学生生活费用一览\_备份.xlsx".
- (2) 将"Sheet1"复制一工作表, 工作表名为"条件格式".
- (3) 将D3:D22中的数据当条件为230至330之间时, 底纹显示为绿色.
- (4) 保存.
- (5) 关闭Excel软件.

序号	姓名	性别	伙食费	零食费	学习用具费	化妆与洗涤用品费	通讯费	交通费	生活费支出合计	生活费补贴
1										
2										
3	1									
4	2									
5	3	林								
6	4	曹								
7	5	周								
8	6	何								
9	7	王								
10	8	王								
11	9	郭								
12	10	古	556	489	64	25	28	65	40	
13	11	宋	489	40	55	127	15	35	39	
14	12	桂	379	120	21	20	15	43	75	
15	13	李	496	70	15	27		24	39	
16	14	周	503	20	20	55	24	15	42	
17	15	朱	439	30	37	80	45	80	95	