



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



5.2 电子表格基本操作

❖ 编辑工作表

1. 删除或插入行、列
2. 调整列宽与行高
3. 复制、粘贴与移动单元格

❖ 管理工作表

1. 重命名工作表标签
2. 新增工作表
3. 工作表的复制与移动

编辑工作表

1. 删除行或列

The screenshot shows the Microsoft Excel 2010 interface. The spreadsheet contains a table with the following data:

序号	姓名	性别	伙食费	零食费	学习用具费	娱乐费	化妆与洗涤用品费	通讯费	交通费
	闫冠文	男	297	263	45	15	20	20	120
	甘雪晴	女	340	137	65	20	30	30	240
	柏杨樱樱	女	329	78	24	43	50	50	55
	鲁磊	男	421	50	37		20	50	65
	周润英	女	327	36	44	43	40	35	79
	何津	男	738	200	32	50	35	56	38
	王雯	女	289	159	22		26	33	28
	陈凯伦	男	467	397	38	30	15	21	50
	占彪	男	356	489	64	25	28	65	40

Excel任务要求:
(2) 在Sheet1工作表中删除第1行, 第2行; 第A列、第B列和第C行。

编辑工作表

2. 调整列宽与行高并输入数据

单击“插入”下拉按钮

插入单元格
单击此处可在工作表或表格中插入单元格、行或列，或者在工作簿中添加工作表。

序号	姓名	性别	伙食费	零食费	学习用具费	娱乐费	化妆与洗涂用品费	话费支出	生活补贴
1	闫冠文	男	297	263	45	15	20	120	
2	甘雪晴	女	340	137	65	20	30	240	
3	柏杨樱樱	女	329	78	24	43	50	55	
4	鲁磊	男	421	50	37		20	50	65
5	周润英	女	327	36	44	43	40	35	79
6	何津	男	738	200	32	50	35	56	38
7	王雯	女	289	159	22		26	33	28
8	陈凯伦	男	467	397	38	30	15	21	50
9	占彪	男	356	489	64	25	28	65	40
10	宋同雷	男	489	40	55	127	15	35	39
11	桂攀	男	379	120	21	20	15	43	75

Excel任务要求:
(3) 在第8行前插入1行, 输入如下数据:
闵丹, 女, 568, 87, 65, 43, 40, 37, 80

编辑工作表

2. 调整列宽与行高—精确调整

The screenshot shows the Microsoft Excel 2010 interface. The active window is titled "Excel5_20102_原始文档.xlsx". The ribbon is set to "开始" (Home), and the "字体" (Font) group is selected. The font size is set to 12. The spreadsheet contains a table with 13 columns (A-L) and 14 rows. The data is as follows:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
1	第一职教中心学校数控专业二班5月份学生生活费用一览												
2	序号	姓名	性别	伙食费	零食费	学习用具费	娱乐费	化妆与洗涤用品费	通讯费	交通费	礼品费	生活费支出合计	
3	1	闫冠文	男	297	263	45	15	20	20	120	25		
4	2	甘雪晴	女	340	137	65	20	30	30	240	0		
5	3	柏杨樱樱	女	329	78	24	43	50	50	55	0		
6	4	鲁磊	男	421	50	37		20	50	65	0		
7	5	周润英	女	327	36	44	43	40	35	79	0		
8	6	闵丹	女	568	87	65	43	40	37	80	50		
9	7	何津	男	738	200	32	50	35	56	38	80		
10	8	王雯	女	289	159	22		26	33	28	0		
11	9	陈凯伦	男	467	397	38	30	15	21	50	120		
12	10	占彪	男	356	489	64	25	28	65	40	0		
13	11	宋同雷	男	489	40	55	127	15	35	39	0		

An orange callout box with a red border contains the following text:

Excel任务要求:
(2) 将第3行到第22行的行高设置为16.25。

编辑工作表

3. 复制、粘贴与移动单元格

The screenshot shows the Microsoft Excel 2010 interface. The title bar reads "Excel5_20103_原始文档.xlsx - Microsoft Excel". The ribbon includes tabs for "文件", "开始", "插入", "页面布局", "公式", "数据", "审阅", "视图", "加载测试", and "团队". The ribbon is currently on the "开始" (Home) tab, showing options for font (宋体, size 12), paragraph alignment, styles, and editing. The spreadsheet grid shows columns A through J and rows 1 through 17. A red-bordered box is overlaid on the spreadsheet, containing the following text:

Excel 5.2 任务1(03)要求:

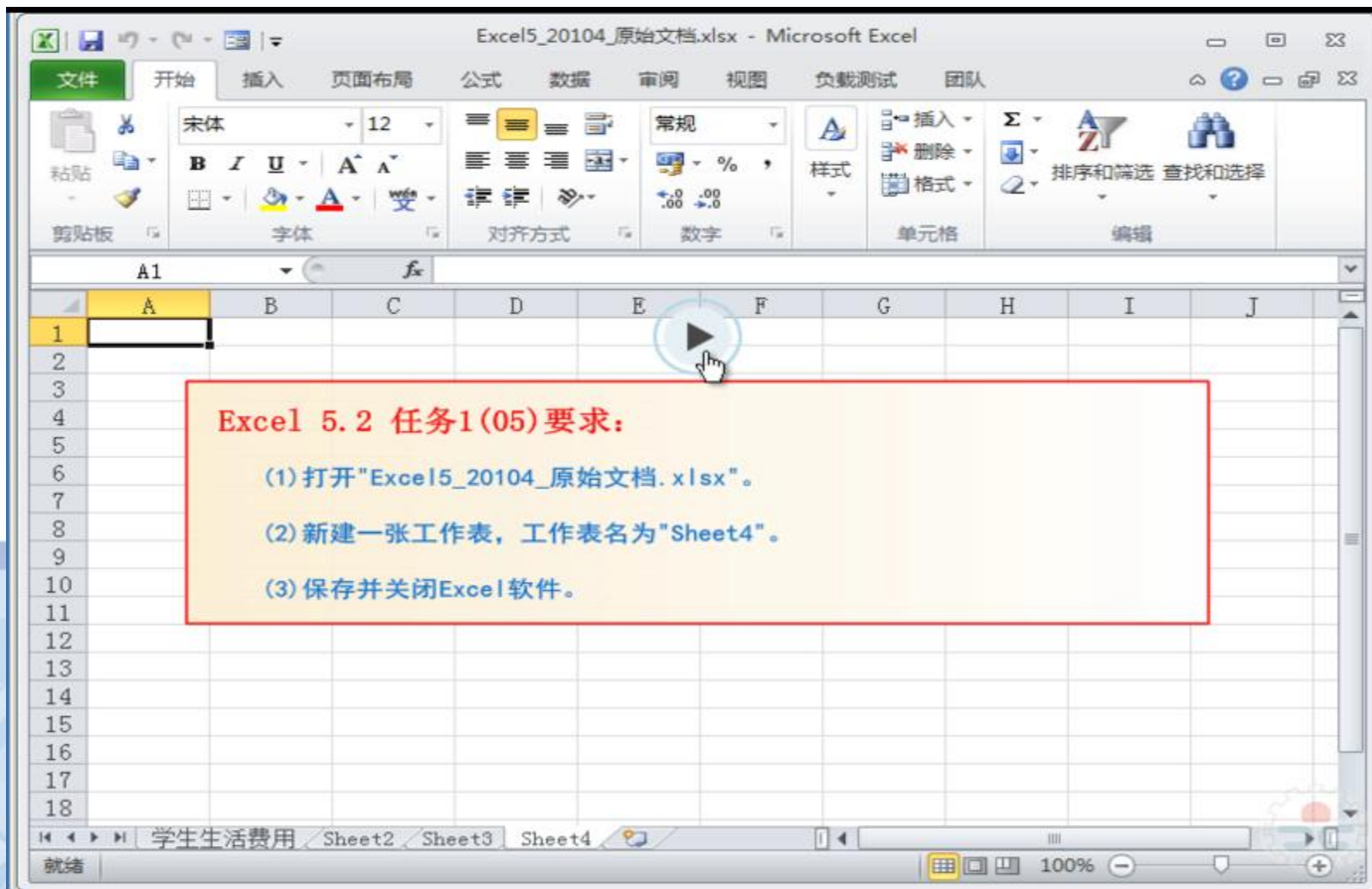
- (1) 打开"Excel5_20103_原始文档.xlsx".
- (2) 将"Sheet1"工作表中的A2:P7数据复制到"Sheet3"工作表中的A2:P7区域。
- (3) 保存并关闭Excel软件。

The spreadsheet data visible in the background is as follows:

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
2	序号	姓名	性别	伙食费	零食费	学习用具	娱乐费	化妆与洗	通讯费	交通费
3										120
4										240
5										55
6										65
7										79
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										

管理工作表

1. 新增工作表



管理工作表

2. 工作表的复制与移动

在“学生生活费用”工作表标签上单击鼠标右键

序号	姓名	性别	伙食费	零食费	学习用具费	娱乐费	化妆与洗涤用品费	通讯费	交通费	礼品费	生活费支出合计	生
1	闫冠文	男	297	263	45	15	20	20	120	25		
2	甘雪晴	女	340	137	65	20	30	30	240	0		
3	柏杨樱樱	女	329	78	24	43	50	50	55	0		
4	鲁磊	男	421	50	37		20	50	65	0		
5	周润英	女	327	36	44	43	40	35	79	0		
6	闵丹	女	568	87	65	43	40	37	80	50		
7	何津	男	738	200	32	50	35	56	38	80		
8			289	159	22		26	33	28	0		
9			467	397	38	30	15	21	50	120		
10			356	489	64	25	28	65	40	0		
11			489	40	55	127	15	35	39	0		
12	桂	男	379	120	21	20	15	43	75	0		

管理工作表

3. 移动工作表为新工作簿

Excel 5.2 任务1(06)要求:

- (1) 打开"Excel5_20107_原始文档.xlsx".
- (2) 将"学生生活费用"工作表用建立副本的方法移动到新工作簿中, 工作簿名为"学生生活费用一览_备份.xlsx"中.
- (3) 保存并关闭Excel软件.

序号	姓名	性别	伙食费	住宿费	交通费	其他	生活费支出	生活费支出合计		
1	何洋	男	738	200	32	50	35	56	38	80
2	王雯	女	289	159	22		26	33	28	0
3	陈凯伦	男	467	397	38	30	15	21	50	120
4	占彪	男	356	489	64	25	28	65	40	0
5	宋同雷	男	489	40	55	127	15	35	39	0
6	桂攀	男	379	120	21	20	15	43	75	0
7	李立	男	496	70	15	27		24	39	0

管理工作表

4.重命名工作表标签

