

EXCEL初學者

——**免費教程**

凱慕工作室出品
www.mykame.net

前言

[**Excel初学者**]由凯慕工作室原创出品，教程特点图文结合，版面简洁实用、无过多无用修饰，浅显易懂、适合刚接触Excel“零基础”的初学者，可用于电脑培训Excel的老师课堂幻灯显示教材，也可用于个人自学教材。

[**Excel初学者**]期初完编写后将分单元发布出来，即完成一单元发布一单元，以克服发布时效方面的不足。所有单元编写完成后，将会装订成合订册，最终再发布出来供大家学习参考之用。

编者感言：

有时间我会闲逛电脑爱好者论坛，因为那里有很多热心的网友会去为在电脑使用过程中遇到困扰的朋友提供帮助，当然包括软件和硬件方面的，也有很多网友会主动将自己喜爱的软件、书籍或问题解决方案推荐出来，自己从中是获益良多。有一天冒出了这样一个想法，是不是可以自己写一些东西，把大家常遇到的问题汇集成册？当然，发现这种工作量真的是太大了，电脑方方面面也涉及太多的知识面，非个人能力所为之。当然，万事是没有绝对的，可以从自己较为了解的方面入手，慢慢开始，一步一步努力去尝试.....或许.....千里之行始于足下，就从Excel开始吧！

所以，特别感恩CFAN论坛，而本教程也将致力于分享学习带来的乐趣；另外由于时间仓促，教程中难免有不足或出错的地方，欢迎您批评指正；本教程也欢迎广大网友任意传播、复制和发布，无存在版权方面的任何限制。当然，希望您能够在使用时注明出处：凯慕工作室出品！

凯慕工作室

[Http://www.mykame.net](http://www.mykame.net)

技术交流QQ群：21193289

第四单元 视图

单元解说：

本单元主要介绍“视图”菜单下一些经常使用到的命令的操作方法

内容：工具栏快捷按钮的添加与删除、页眉与页脚的设定

目的：懂得如何添加或删除工具栏的快捷按钮、页眉或页脚的设定

重点和难点：页眉与页脚设定

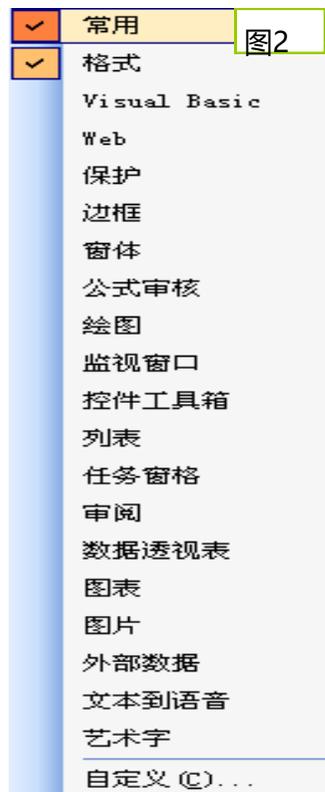
第四单元 视图

4.1 添加或删除工具栏快捷按钮

小节解说：

平常我们在处理工作表时，我们会经常用到各种各样的命令，如果我们每次点到菜单下进行选取，操作过于烦琐，工具栏的快捷按钮应运而生。我们可以把自己常用的按钮设置到工具栏上，本小节就是介绍如何设置工作栏的按钮。

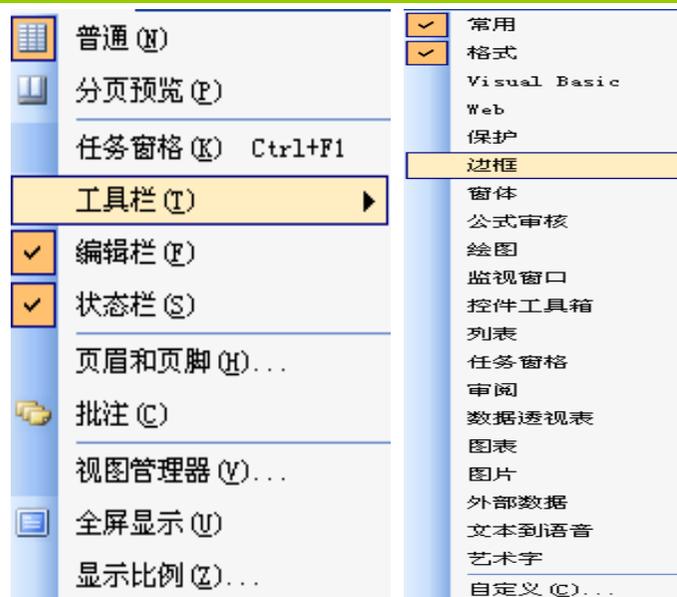
4.1.1、菜单栏 视图>>工具栏，从右图1中我们可以看到，[常用]、[格式]选项已经被选中，如右图3为"常用"工具栏，如右图4为"格式"工具栏。在系统默认状态下，[常用]、[格式]工具栏会被选中，其它项都不会选中。这时候根据我们日常学习、工作需要，就可以添加自己常用的工具栏。假定我们要把[边框]项添加到快捷工具栏中，如何操作呢？请参照操作4.1.2。



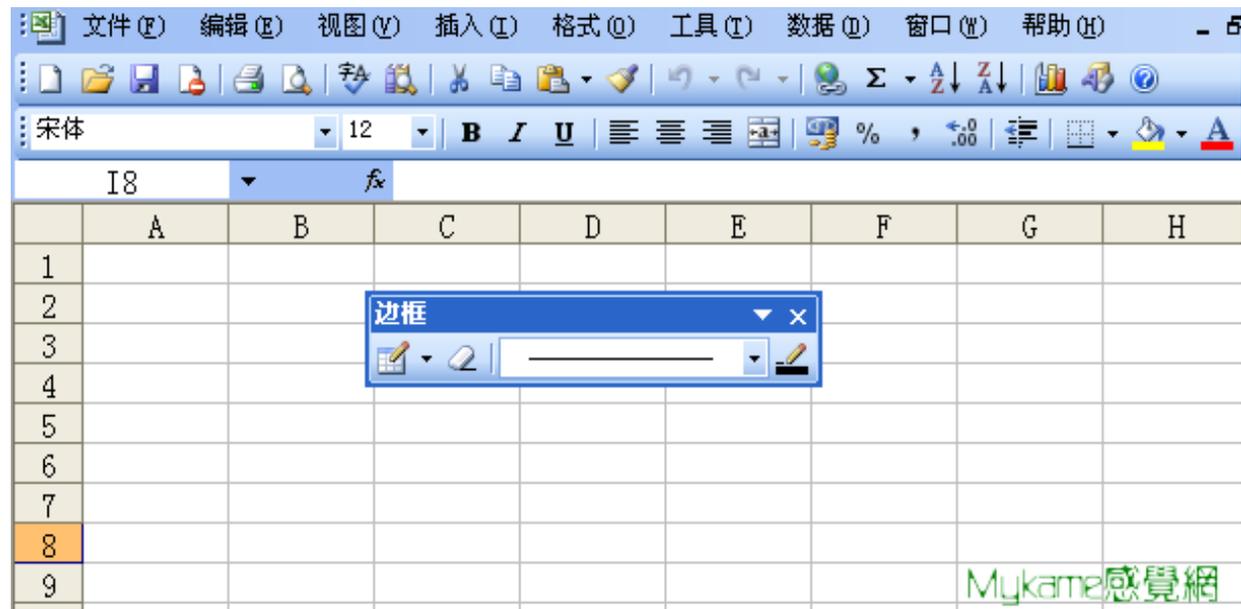
第四单元 视图

4.1 添加或删除工具栏快捷按钮

4.1.2、菜单栏 视图>>工具栏>>选中"边框" (如右图)



4.1.3、这时，在EXCEL工作区域上方会出现边框工具栏 (如右图)。接下来我们需要调整"边框工具栏"所在的位置。鼠标点击"边框工具栏"深蓝色区域不要松开，移动到工具栏下边。

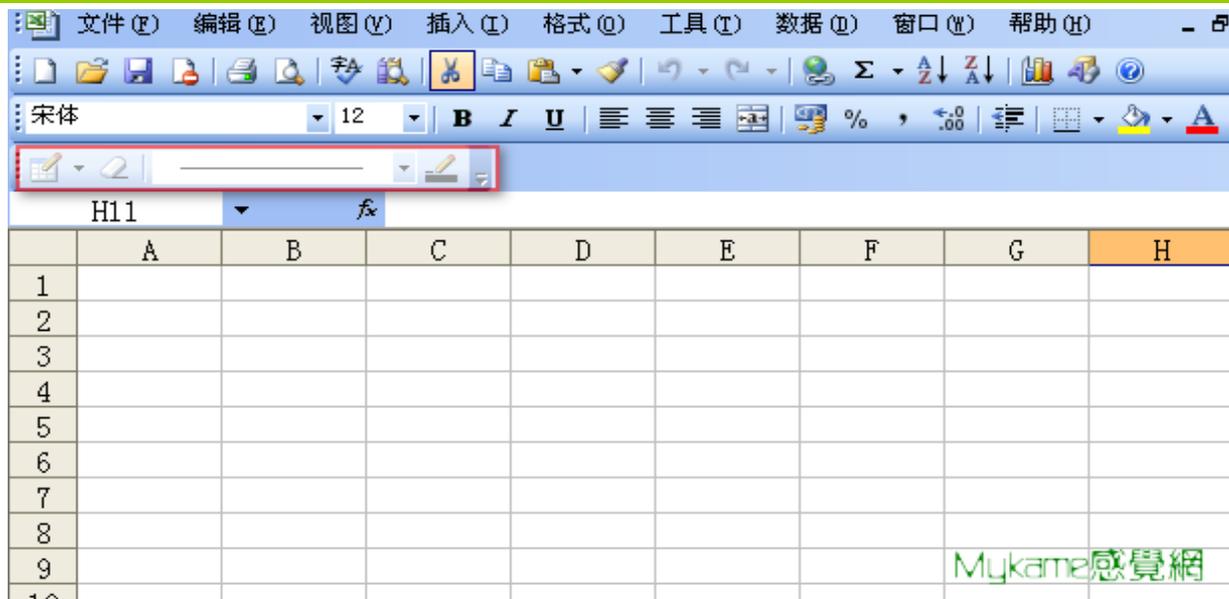


Mykame 感覺網

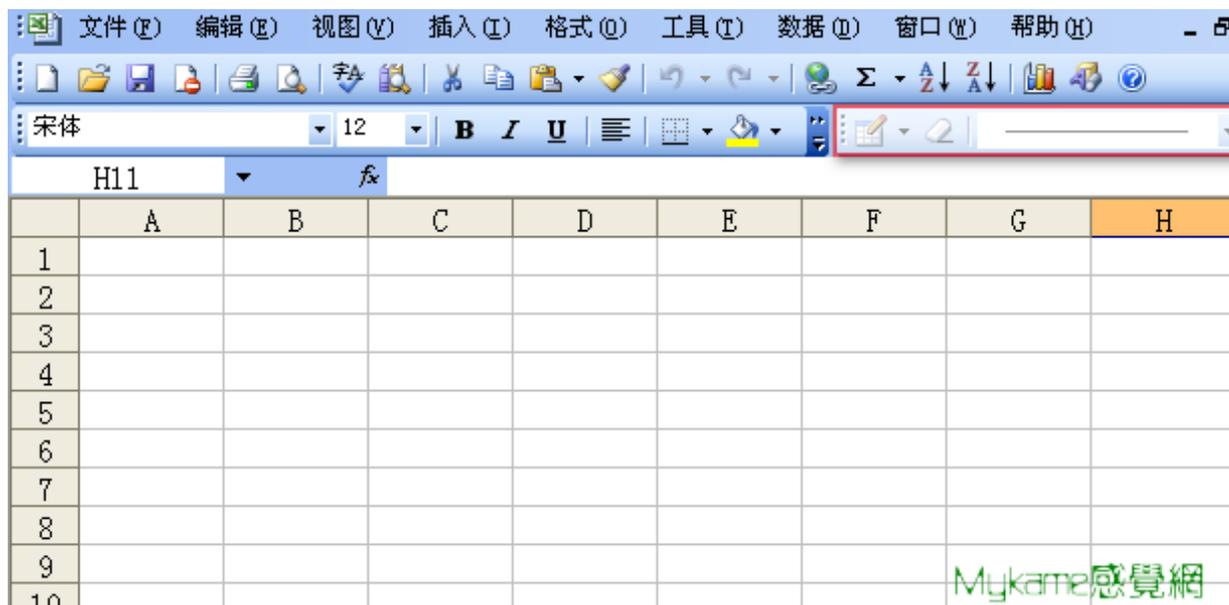
第四单元 视图

4.1 添加或删除工具栏快捷按钮

4.1.4、如右图可以看到"边框工具栏"调整后在工具栏的位置（已用红色方框标示出来）。如果不希望放在这个位置，也可以自由拖动到其它位置，如操作4.1.5图



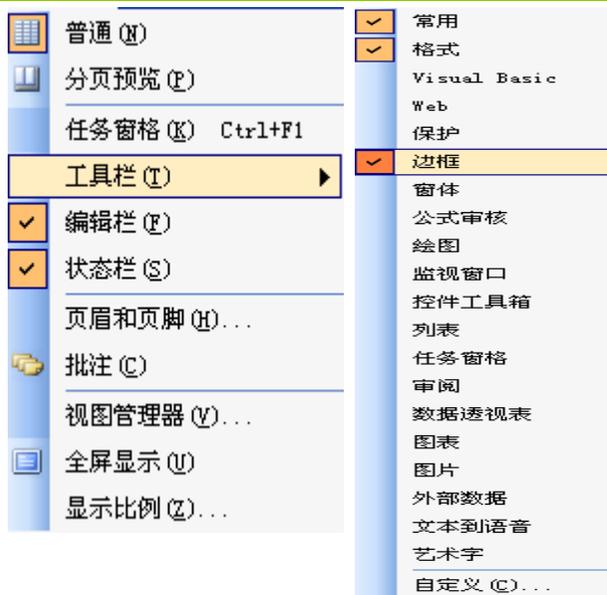
4.1.5、如右图可以看到"边框工具栏"再次调后在工具栏的位置（已用红色方框标示出来）



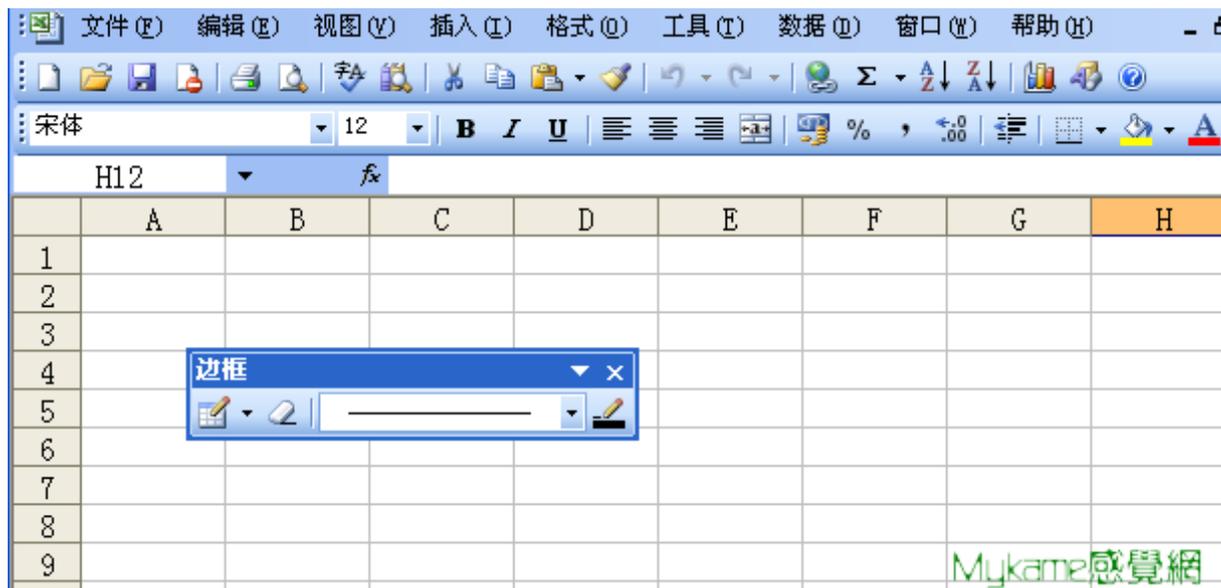
第四单元 视图

4.1 添加或删除工具栏快捷按钮

4.1.6、如何删除快捷工具栏呢？同理 菜单栏 视图>>工具栏>>取消选中"边框"，这时边框前面的有钩就会取消，再回头看到EXCEL工作表中的快捷工具栏的边框工具栏，是不是已经没有了呢？！还有另外一种方法，请参照操作4.1.7



4.1.7、将"边框工具栏"移动到工作区上方，这时可以看到，"边框工具栏"上有一个"X"按钮，点击该按钮，"边框"工具也将会消失了。



Mykame 感覺網

第四单元 视图

4.1 添加或删除工具栏快捷按钮

4.1.8、前面介绍的是工具栏添加。其实同一个快捷工具栏并没有把所有按钮显示出来，系统也自动隐藏了一部分按钮。那么，如何将这部分隐藏的按钮显示出来呢？方法也很简单。如“常用”工具栏，点击“常用”工具栏最右边的  按钮



第四单元 视图

4.1 添加或删除工具栏快捷按钮

4.1.9、添加或删除按钮>>常用（如右图），可以看到有打勾的项目是已经显示在工具栏的项目，最下面还有几个未打打勾的，选中未打勾项目后，这些项目就会显示在工具栏中。



第四单元 视图

4.2 页眉与页脚设定

小节解说：

页眉和页脚是指位于上页边区和下页边区中的注释性文字或图片。通常，页眉和页脚可以包括文档名、作者名、章节名、页码、编辑日期、时间、图片以及其它一些域等多种信息。

4.2.1 页眉与页脚设定 >> 界面浏览

4.2.1.1、菜单栏 视图>>页眉和页脚（如右图1），在跳出对话框就可以看到设置/页脚的界面了（如图2）。

首先介绍一下界面布局吧：

A/D：页眉/页脚设置通览区域

可以此区域查看设置页眉/页脚

B/E：自动页眉/页脚设置下拉框

系统自带了一些常用的页眉/页脚，可以这里选取并使用

C/F：自定义页眉/页脚设置按钮

在这里可以设置个性化的页眉/页脚，或自动页眉/页脚里没有提供的。

接下来举例说明具体如何操作



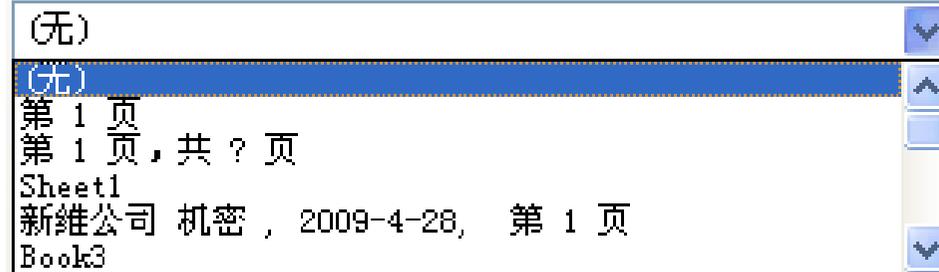
第四单元 视图

4.2 .2 页眉与页脚设定>>自动页眉与页脚

4.2.2.1、自动页眉：

菜单栏 视图>>页眉和页脚>>在跳出的对话框中点击“页眉”下接框>>选择“Sheet1”>>确定（右图）

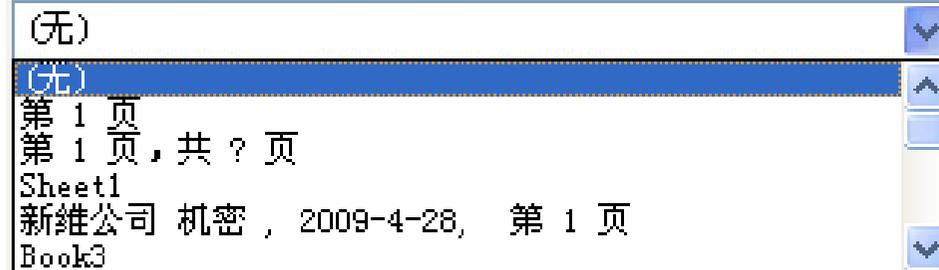
页眉 (A):



4.2.2.2、自动页脚：

菜单栏 视图>>页眉和页脚>>在跳出的对话框中点击“页脚”下接框>>选择“第 1 页, 共 ? 页”>>确定（如右图）

页脚 (E):



备注：

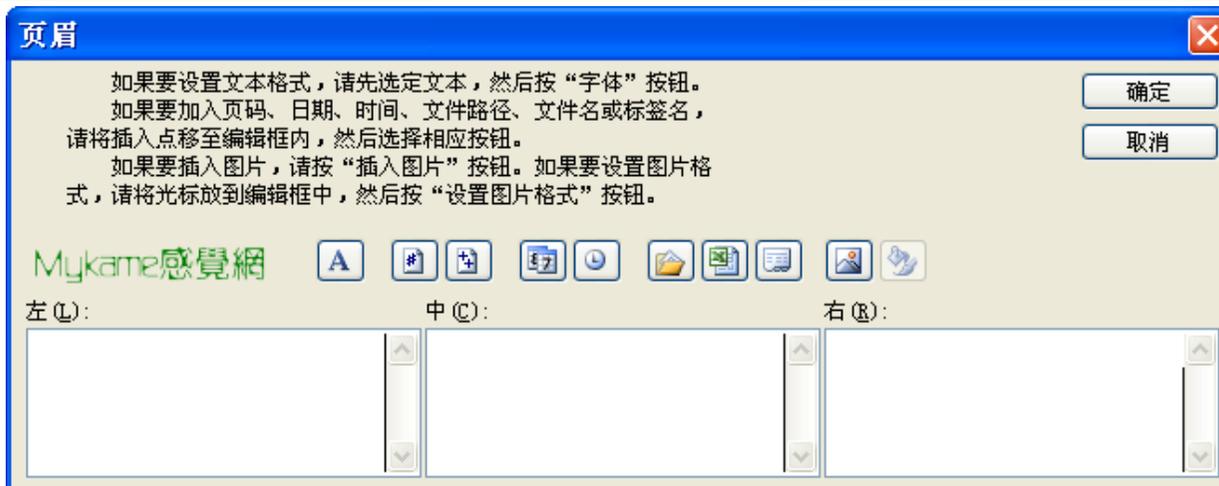
在设置页眉和页脚时，如果两个都需要设置，可以全部设置全毕后再点击“确定”

第四单元 视图

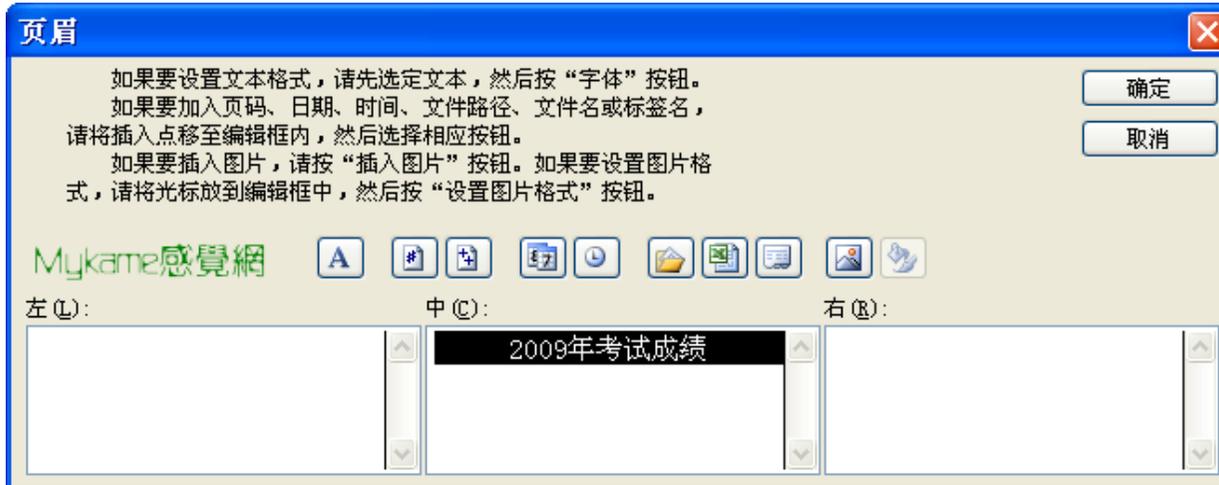
4.2.3 页眉与页脚设定>>自定义页眉与页脚

4.2.3.1、自定义页眉：

菜单栏 视图>>页眉和页脚>>在跳出的对话框中点击“自定义页眉”按钮，会跳出一对话框如右图。



4.2.3.2、在中间的文本框中输入"2009年考试成绩">>选中"2009年考试成绩">>点击  图标（如右图）



备注：如果要设置文本格式，请先选定，然后按“字体”按钮；如果要加入页码、日期、时间、文件路径、文件名或标签名，请将插入点移至编辑框内，然后选择相应按钮；如果要插入图片，请按“插入图片”按钮；如果要设置图片格式，请将光标放到编辑框中，然后按“设置图片格式”按钮。

第四单元 视图

4.2.3 页眉与页脚设定>>自定义页眉与页脚

4.2.3.3、字体大小选中"16">>确定

说明：

如右图，有很多字体设置选项，操作方法也很简单不再每项作详细介绍，根据自己需求进行设置即可。例子只更改字号为"16"。



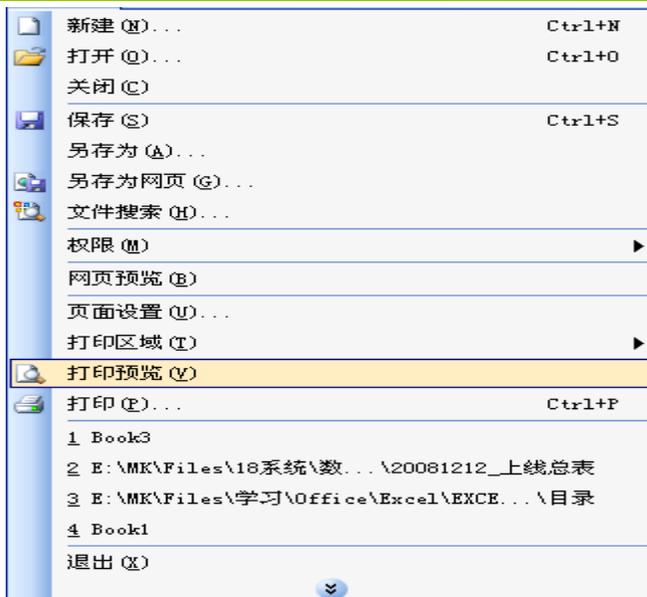
4.2.3.4、如右图可以在页眉预览区域看到设置效果，然后设置页脚



第四单元 视图

4.2.3 页眉与页脚设定>>自定义页眉与页脚

4.2.3.5、“自定义页脚”与“自定义页眉”设置操作方法完全相同，这里不再作详细介绍。页脚设定后点击页面中的“确定”按钮即可。如何查看页眉与页脚设置效果呢？方法：菜单栏 文件>>打印预览（如右图）。



4.2.3.6、如右图，就是页眉与页脚设置后效果。

说明：

如果发现设置效果不理想，需要再调整页眉或页脚，方法与操作4.1.1介绍方法相同，菜单栏 视图>>页眉和页脚 进入设置页面重新设置或调整。

2009年考试成绩

	语文	数学	英语	政治	合计
张三	77	100	88	66	331
李四	89	99	83	87	358
王五	67	89	98	98	352
马六	73	88	78	87	326

第 1 页，共 1 页

第四单元 视图

4.3 单元结语

本单元介绍了“视图”下，如何自定义快捷工具栏按钮及页眉、页脚的设定。在我们日常使用EXCEL工作时，掌握这些辅助功能的使用方法，将会在美化工作表及效率提升方面得到帮助。