



“十二五”职业教育国家规划教材
经全国职业教育教材审定委员会审定

办公自动化应用教程



大连理工大学出版社

地址：大连市软件园路80号

发行：0411-84708842

E-mail: dutp@dutp.cn



大连理工大学出版社有限公司
DALIAN UNIVERSITY OF TECHNOLOGY PRESS CO.,LTD

新世纪高职高专教材编审委员会 组编

制作客户资料登记表

最终效果：客户资料登记表.docx [兼容模式] ... 表格工具

文件 开始 插入 设计 布局 引用 邮件 审阅 视图 开发工具 设计 布局 告诉我... 登录 共享

标题行 第一列
 汇总行 最后一列
 锁边行 锁边列

表格样式选项 表格样式 边框 0.5磅 边框样式 边框 边框刷 笔颜色

客户资料登记表

客户编号	1001	客户名称	广西全景视拓图片有限公司		
详细地址	广西桂林市象山区中山中路14号				
所在地区	桂林市象山区	邮政编码	541002		
联系人	张海燕	手机号码	1582585****		
QQ	*****	E-mail	*****@qq.com		
企业简介及组织架构					
暂无					
订单信息					
日期	联系人	名称	数量	单价	金额
2020-10-1	马旭娜	vivo X60 (8+128G)	100	3498	349800
2020-11-12	马旭娜	vivo S7 (8+128G)	100	2798	279800
2020-11-22	马旭娜	Vivo Y52s (6+128G)	50	1698	84900
2020-12-1	蓝波	苹果 iPhone 12 (128G)	50	6499	324950
2020-12-15	蓝波	华为 Mate40 (8+128G)	150	7668	1150200
合计			450	22161	2189650

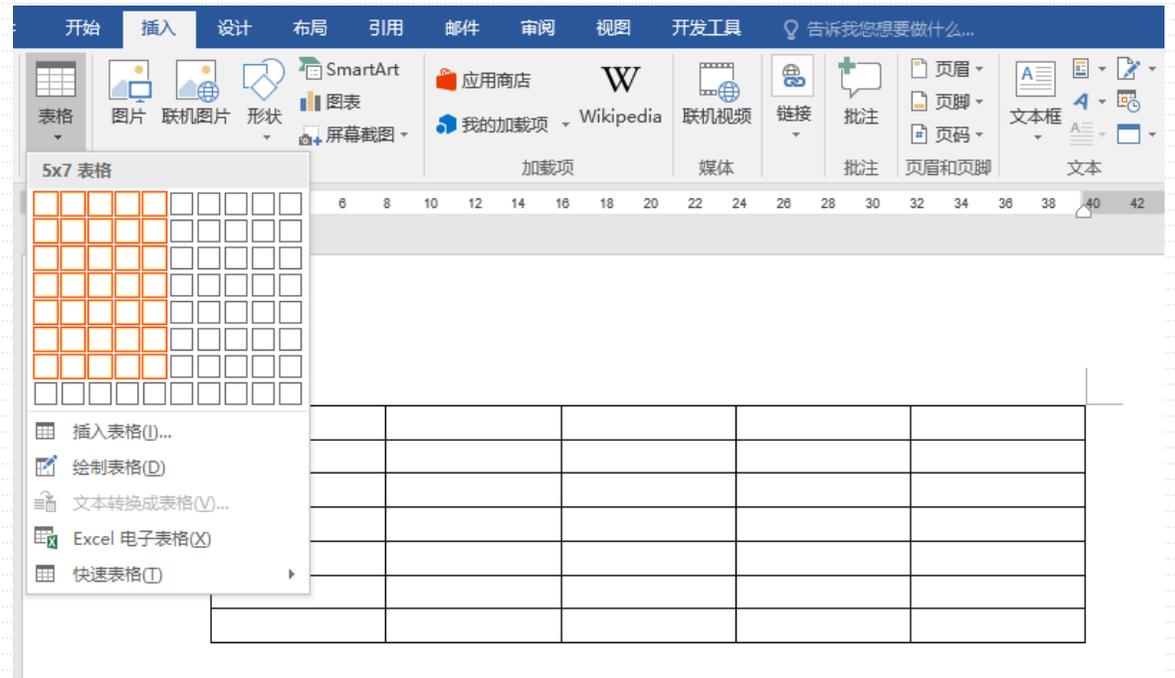
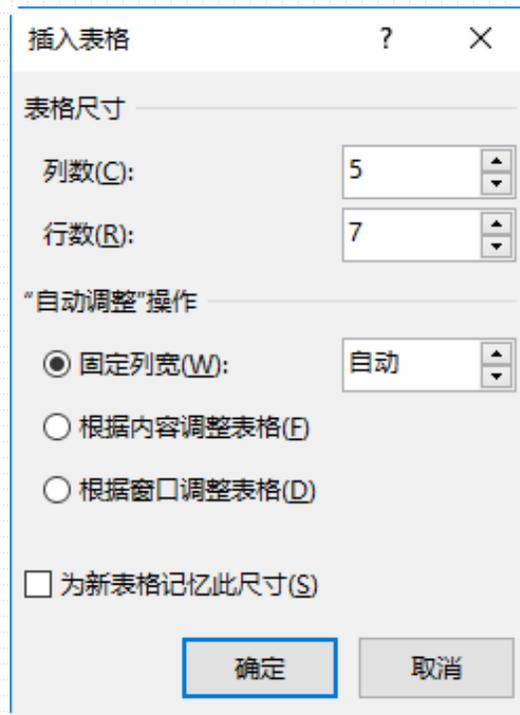
录入员：

页面：- 1 - 节：1 第 1 页，共 2 页 设置值：16厘米 行：15 列：5 178 个字 英语(美国) 110%

在Word中，创建表格通常有两种方法:直接插入表格和使用工具绘制表格。先使用直接插入表格功能来插入一个简单的表格，具体操作步骤如下:

(1)新建一个Word文档，输入标题“客户资料登记表”，按Ctrl+S组合键保存。

(2)选择“插入”选项卡，在“表格”组中单击“表格”按钮，在下拉列表的示意表格中拖动鼠标，插入5X7表格，如图3-2所示。



创建表格时，Word表格的列宽往往采用默认值，我们可以对其进行修改。根据不同的需要，我们采用不同的调整方法。

(1) 将指针停留在两列间的边框上，指针变为 ，向左或向右拖动边框到合适的宽度，拖动时注意标尺上显示的列宽。

(2) 利用鼠标左键在水平标尺上拖动。将插入点置于表格中，水平标尺上会出现一些灰色方块，把鼠标指针移向它们，形状变为左右双箭头时，按住鼠标左键左右拖动即可改变相应列的列宽。

表格行高的调整与列宽的调整相同。

(3) 合并单元格。

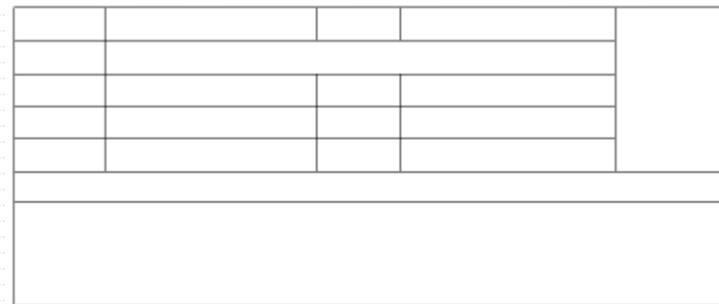
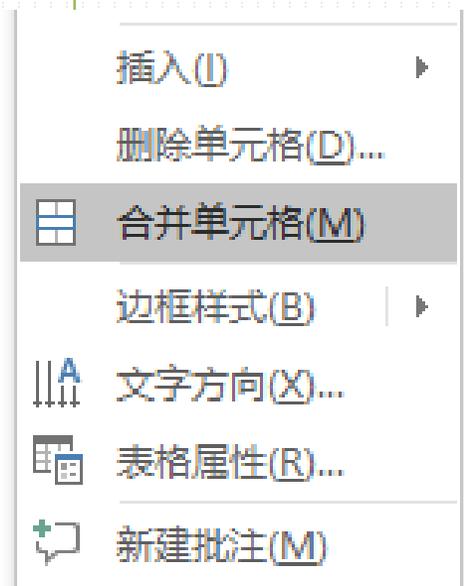


图 3-4 合并单元格后的表格

任务1 创建表格



客户编号	1001	客户名称	广西全景视拓图片有限公司	企业标志
详细地址	广西桂林市象山区中山中路 14 号			
所在地区	桂林市象山区	邮政编码	541002	
联系人	张海燕	手机号码	1582585****	
QQ	*****	E-mail	*****@qq.com	
企业简介及组织架构				
暂无				

图 3-7 完成了表格的基本结构

任务2 美化客户资料登记表

操作1 修改表格结构

(1) 我们需要在表格的下方添加八行“订单信息”。先将插入点置于要添加位置的上一行或下一行中的任意一个单元格中。选择“表格工具”—“布局”选项卡，单击“行和列”组中的“在下方插入”或“在上方插入”按钮，可以在插入点所在行下面或上面插入一新行。

(2) 如果选择了多行中连续的单元格，则可以用上述方法插入相应数目的多行。

(3) 将插入点置于某行后的段落标记前，按回车键，也可以在该行下面添加一新行。

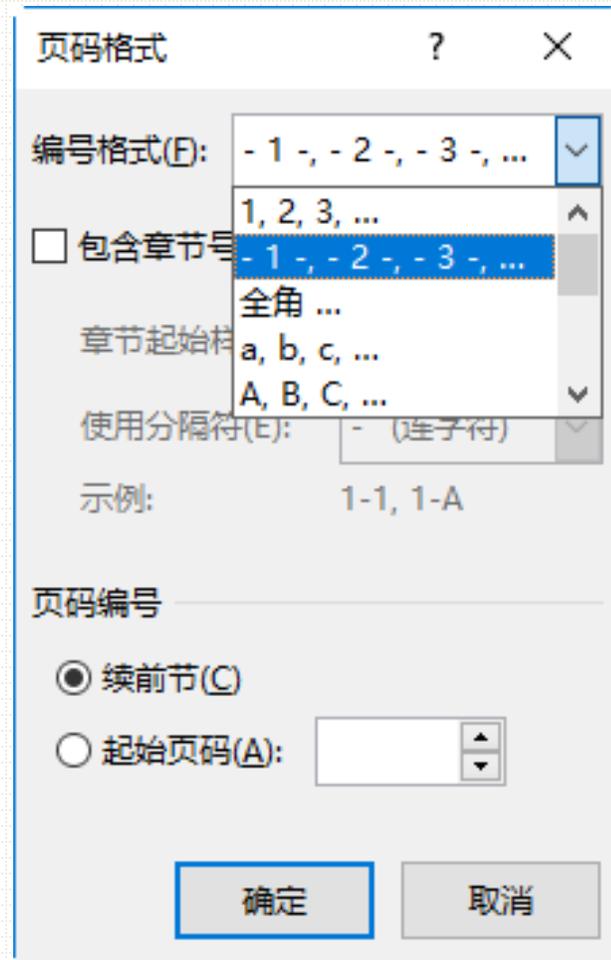
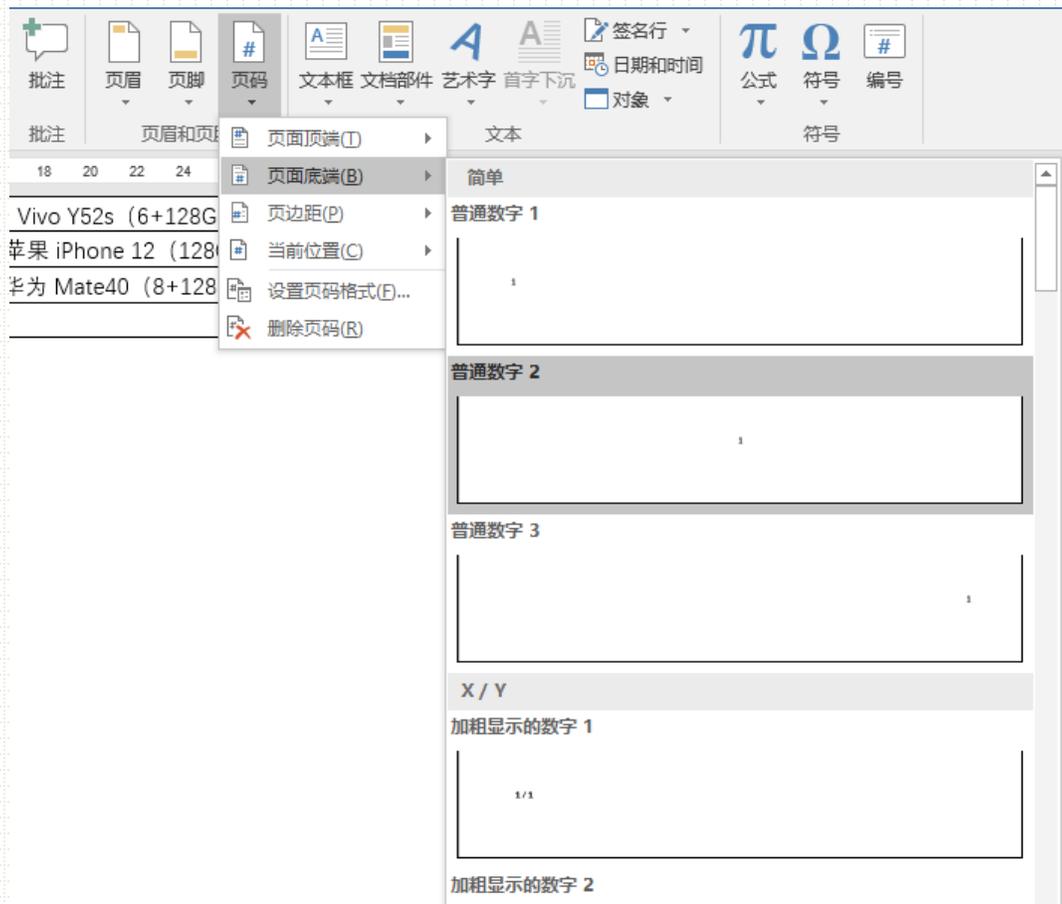
客户编号	1001	客户名称	广西全景视拓图片有限公司	企业标志
详细地址	广西桂林市象山区中山中路 14 号			
所在地区	桂林市象山区	邮政编码	541002	
联系人	张海燕	手机号码	1582585****	
QQ	*****	E-mail	*****@qq.com	
企业简介及组织架构				
暂无				

图 3-8 添加新行后的效果

任务2 美化客户资料登记表

项目三

操作1 修改表格结构



任务2 美化客户资料登记表

操作2 添加边框和底纹

为了使表格看起来更加有轮廓感，可以将其最外层边框加粗。具体操作步骤如下：

(1) 选中整个表格，选择“表格工具”——“设计”选项卡，单击“绘图边框”组中的“笔样式”下拉按钮，在下拉列表中选择上粗下细的双线型，如图3-11所示。在“笔划粗细”下拉列表中选择“2.25磅”。在“表格样式”组中的“边框”下拉列表中选择“外侧框线”，如图3-12所示。



任务2 美化客户资料登记表

操作2 添加边框和底纹

The screenshot shows the Microsoft Word interface with the 'Table Tools' ribbon active. The 'Borders' dropdown menu is open, showing various border options. The 'Outer Border' (外边框) option is highlighted. The document content includes a title '客户资料登记表' and a table with the following data:

客户编号	1001	客户名称	广西全景视拓图片有限公司		
详细地址	广西桂林市象山区中山中路 14 号				
所在地区	桂林市象山区	邮政编码	541002		
联系人	张海燕	手机号码	1582585****		
QQ	*****	E-mail	*****@qq.com		
企业简介及组织架构					
暂无					
订单信息					
日期	联系人	名称	数量	单价	金额
2020-10-1	马旭娜	vivo X60 (8+128G)	100	3498	
2020-11-12	马旭娜	vivo S7 (8+128G)	100	2798	
2020-11-22	马旭娜	vivo X50 (6+128G)	50	1600	

任务2 美化客户资料登记表

操作2 添加边框和底纹

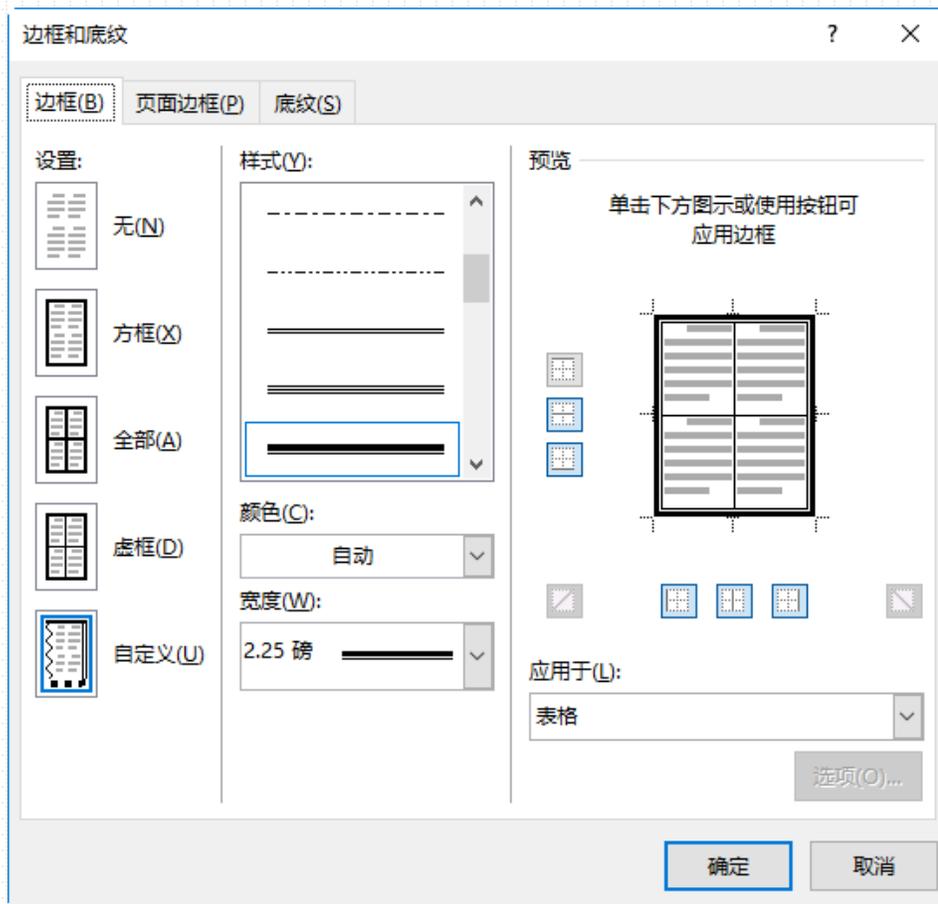


客户资料登记表

客户编号	1001	客户名称	广西全景视拓图片有限公司			企业标志
详细地址	广西桂林市象山区中山中路 14 号					
所在地区	桂林市象山区	邮政编码	541002			
联系人	张海燕	手机号码	1582585****			
QQ	*****	E-mail	*****@qq.com			
企业简介及组织架构						
暂无						
订单信息						
日期	联系人	名称	数量	单价	金额	
2020-10-1	马旭娜	vivo X60 (8+128G)	100	3498		
2020-11-12	马旭娜	vivo S7 (8+128G)	100	2798		
2020-11-22	马旭娜	Vivo Y52s (6+128G)	50	1698		
2020-12-1	蓝 波	苹果 iPhone 12 (128G)	50	6499		
2020-12-15	蓝 波	华为 Mate40 (8+128G)	150	7668		
合计						

录入员：

操作2 添加边框和底纹



任务2 美化客户资料登记表

操作3 利用公式进行自动计算

Word表格中的数据可以利用公式进行自动计算，具体的操作步骤如下：

公式

公式(E):
=SUM(LEFT|

编号格式(N):

粘贴函数(U): 粘贴书签(B):

确定 取消

公式

公式(E):
=D10*E10

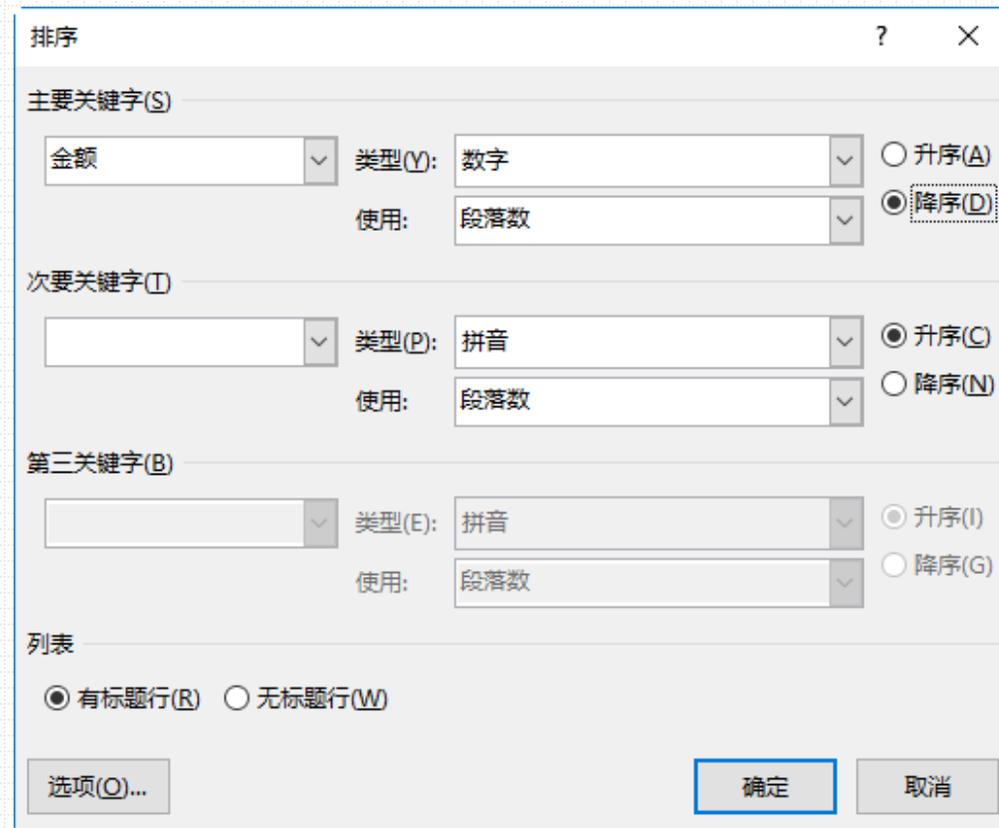
编号格式(N):
0.00

粘贴函数(U): 粘贴书签(B):

确定 取消

操作4 按金额排序

Word中的数据排序通常是针对某一列的数据，它可以将表格某一列的数据按照一定规则排序，并重新组织各行在表格中的次序。本项目要求给每个联系人按金额降序排序。由于表格最后一行不参与排序，可先将这一行从表格中拆分出去，前8行也不参与排序，也要拆分出去。具体的操作步骤如下：



任务3 设置表格标题跨页

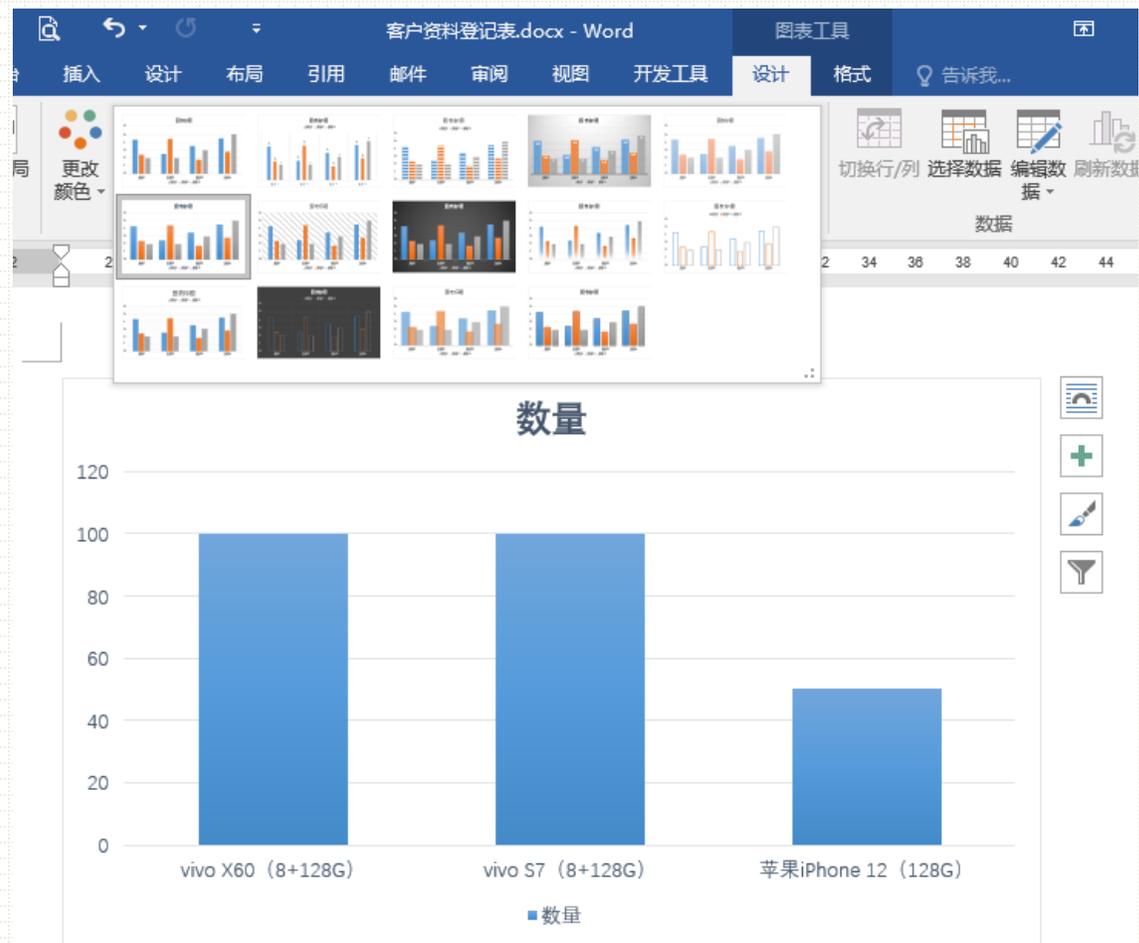
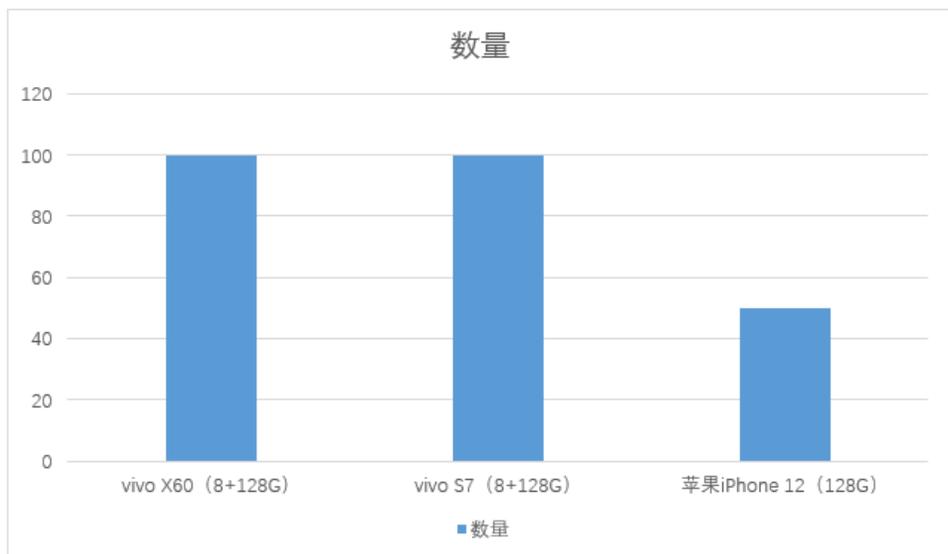
许多表格的数据量很大，包含的单元格不止一页，为了方便浏览和编辑表格，我们希望能在每一页的首行显示表格的标题，即实现表格标题的跨页显示。实现此功能并不复杂，首先是在第一页的表格首行设置好标题内容，然后切换到“布局”选项卡，单击“数据”组中的“标题行重复”按钮，Word 2010就会自动在每页的首行添加上标题，如图3-19所示。

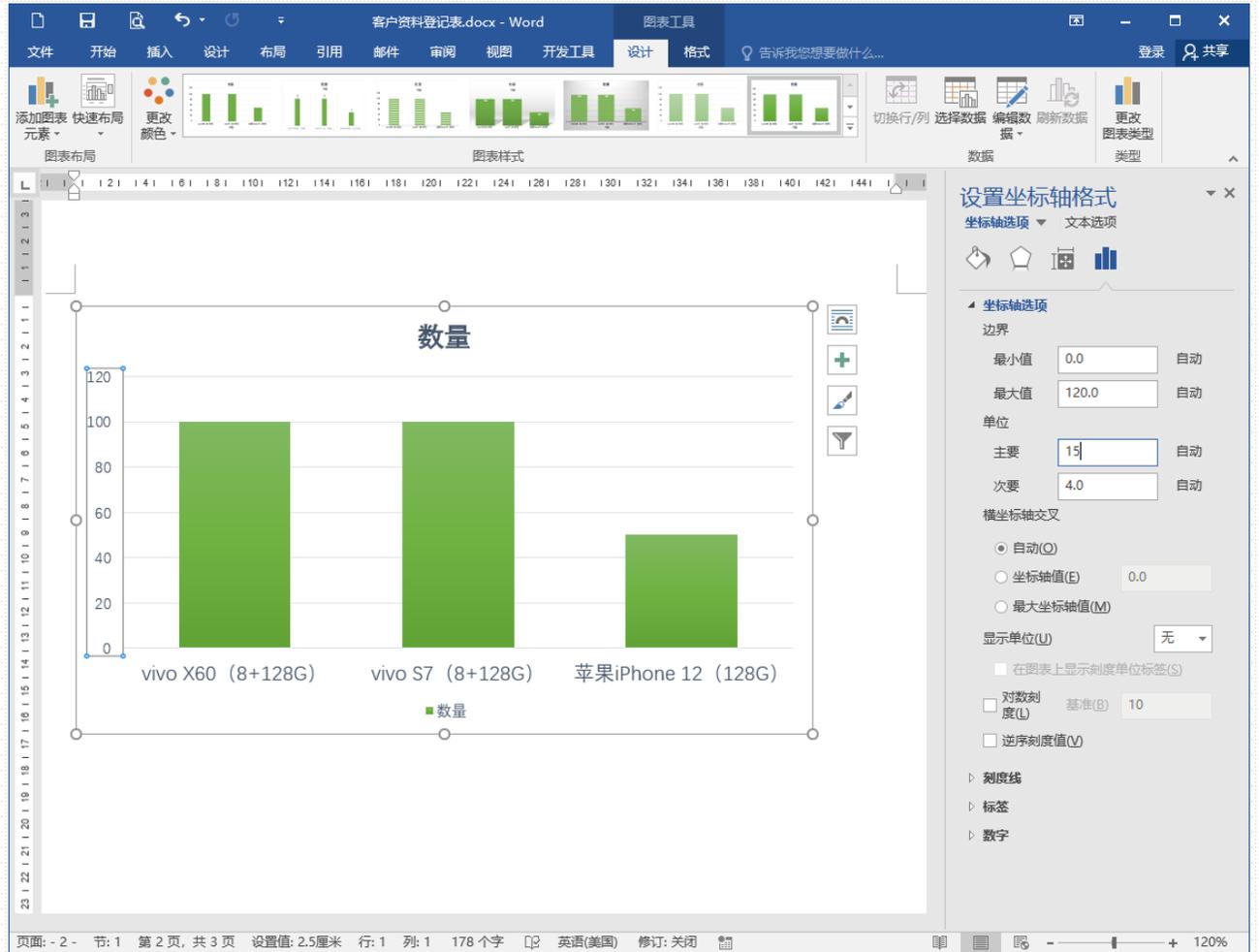
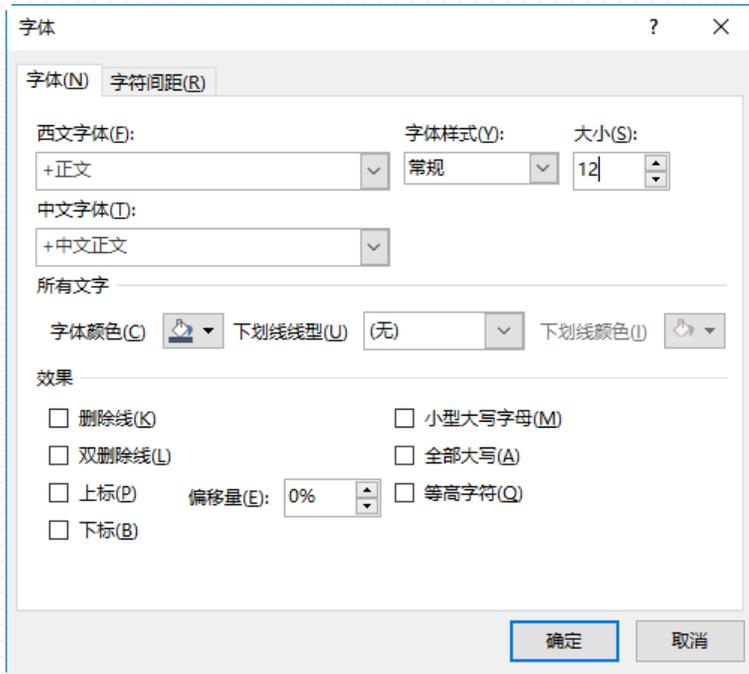
客户编号	1001	客户名称	广西全景视拓图片有限公司		
详细地址	广西桂林市象山区中山中路 14 号				
所在地区	桂林市象山区	邮政编码	541002		
联系人	张海燕	手机号码	1582585****		
QQ	*****	E-mail	*****@qq.com		
企业简介及组织架构					
暂无					
订单信息					
日期	联系人	名称	数量	单价	金额
2020-12-15	蓝 波	华为 Mate40 (8+128G)	150	7668	1150200

将表格的前9行全部选定作为标题内容

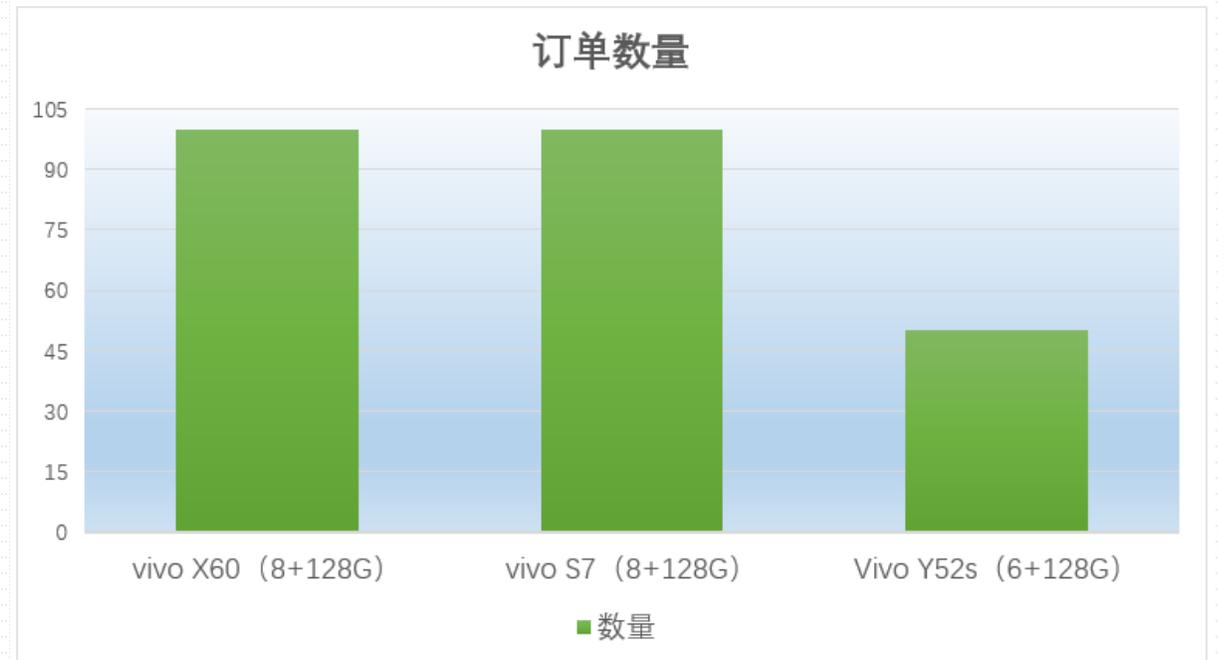
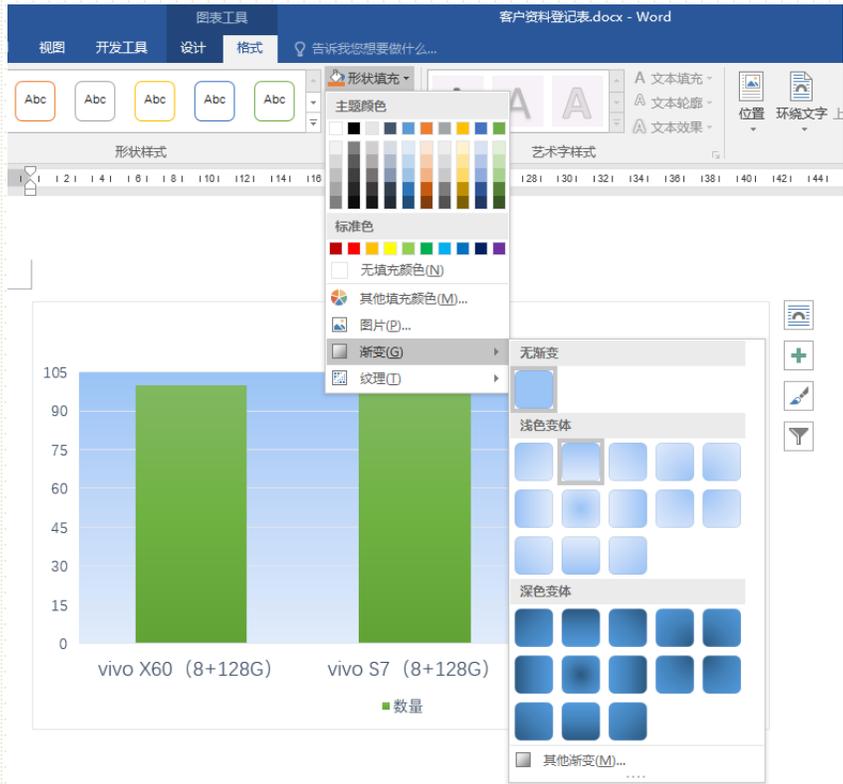
任务4 插入图表

项目三





任务4 插入图表





THANK YOU!

THANK YOU!

大连理工大学出版社

地址：大连市软件园路80号

E-mail : dutp@dutp.cn

URL: <http://www.dutpbook.com>

