

OpenOffice.org Calc 电子表格基础教程

[帮助](#) [在线课堂](#) [基础教程网](#)

基础 0.....[新建文件夹](#)

基础 1.....[认识窗口](#)

基础 2.....[输入和保存](#)

基础 3.....[基础练习](#)

第 01 课.....[创建表格](#)

第 02 课.....[居中对齐](#)

第 03 课.....[插入和填充](#)

第 04 课.....[文本和列宽](#)

第 05 课.....[编辑和修改](#)

第 06 课.....[插入图表](#)

第 07 课.....[输入公式](#)

第 08 课.....[求平均值](#)

第 09 课.....[统计函数](#)

第 10 课.....[表格边框](#)

[帮助](#) [在线课堂](#) [基础教程网](#)

本教程由新疆 86 团学校 [TeluTe](#) 制作 | 著作权所有，商业用途请与作者联系

转载和引用本站内容，请保留版权信息和本站链接。

OpenOffice.org 教程之 Calc 电子表格

作者：TeluuTe 来源：基础教程网

新建文件夹

在电脑中一般要给自己建一个文件夹，把自己的文件都放在这里面，这样容易查找，也不容易丢失，下面我们来看一个练习；

1、打开主文件夹

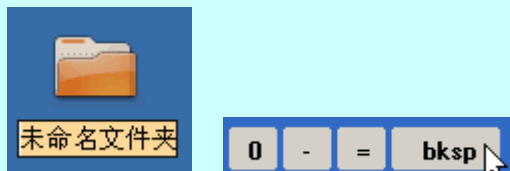
1) 在上面板栏中点菜单“位置—主文件夹”，打开自己的主文件夹窗口，Windows 则打开“我的文档”；



2) 在文件夹空白处点右键，选择第一个“创建文件夹(F)”命令；



3) 这时出来一个文件夹，名称那儿是黄色的，按退格键删除里面的“未命名文件夹”，



然后输入自己姓名的拼音，输好后再用鼠标点一下上面的图标，这样一个自己名字的文件夹就建好了；



这儿也可以输汉字，点击右上角的输入法图标 ，选择一个拼音输入法，输入自己的名字就可以；

4) 在图标上双击左键，进入文件夹里看一下，由于是新建的文件夹，里头还是空的，后面我们会逐渐保存自己的文件；

本节学习了新建文件夹的基本方法，如果你成功地完成了练习，请继续学习下一课内容；

本教程由 86 团学校 Teliute 制作 | 著作权所有，商业用途请与作者联系

基础教程网：<http://www.laxjy.com/teliute/>

美丽的校园……

转载和引用本站内容，请保留版权信息和本站链接。

OpenOffice.org 教程之 Calc 电子表格

作者：Teliute 来源：基础教程网

认识窗口

Calc 是一个电子表格处理软件，电子表格由一张张工作表组成，下面我们来看一个练习；

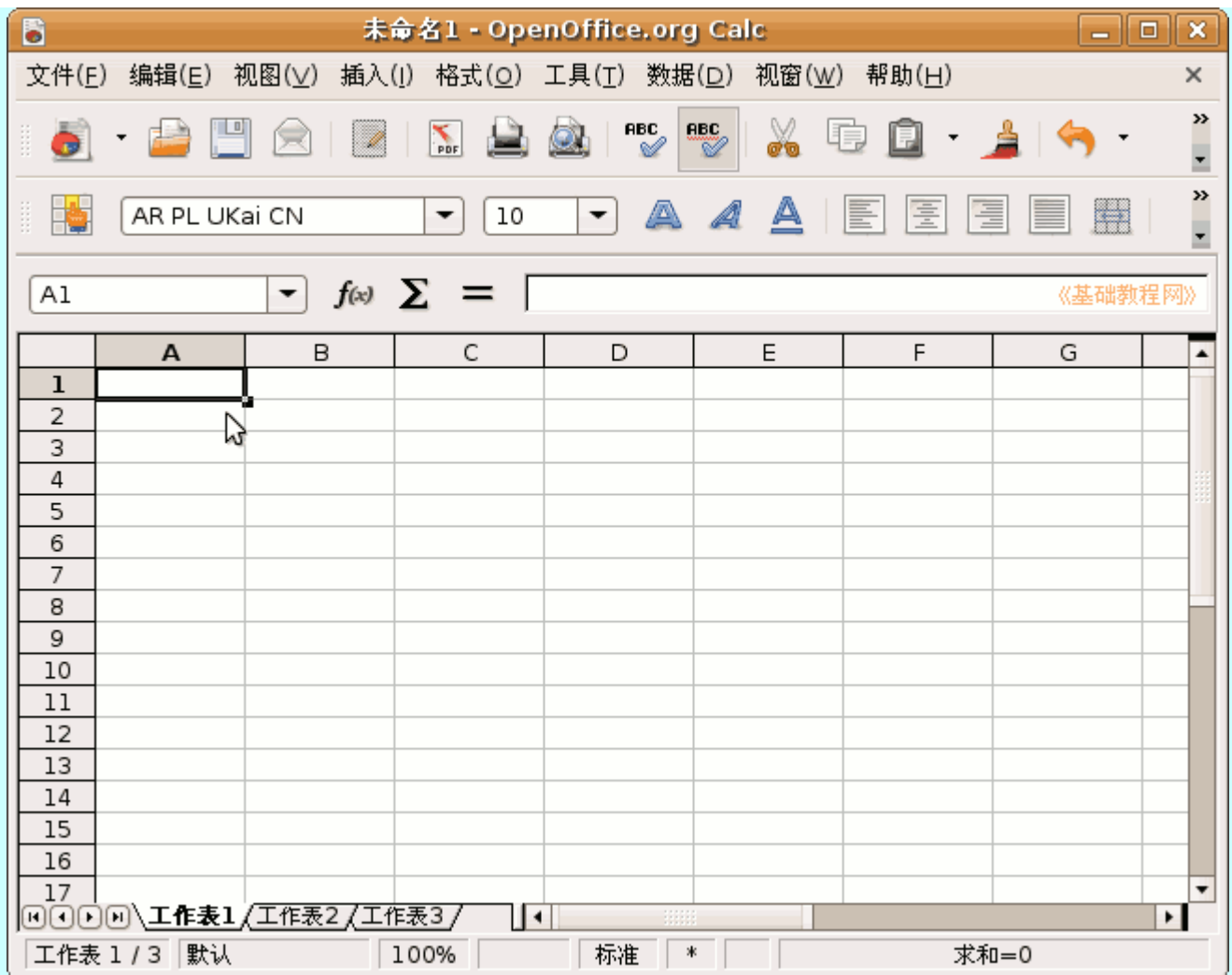
1、启动 Calc

1) 点菜单“应用程序—办公—OpenOffice.org 电子表格”；

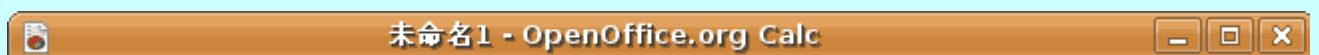


2、Calc 窗口

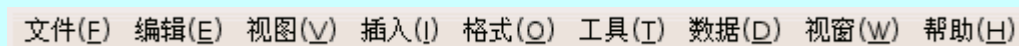
1) 出现一个满是格子的空白窗口，这就是一张电子表格了，第一个格子看着边框要粗一些，表示处于选中状态；



2) 最上面是标题栏，默认的文件名是“未命名”，保存的时候起一个有意义的，Calc 的文件称作“电子表格”；



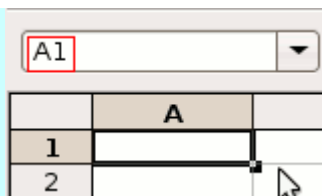
3) 再下面是菜单栏，里面是各个操作命令，记住常用的“文件”和“格式”菜单；



4) 再下面是工具栏，里面是一些常用的菜单命令，在最右边的地方可以点击下拉按钮，找到其他操作按钮；



5) 下面的空白是工作区，把数据输入到每个格子里，每个小格子称作一个“单元格”，由横向和纵向来坐标定位，第一个格子是 A1；



6) 最下边是状态栏，里面的工作表 1、工作表 2、工作表 3，是指各个工作表；



3、练习

看一下 Calc 的窗口，说一下它的各个组成部分；

本节学习了 Calc 的窗口，如果你成功地完成了练习，请继续学习下一课内容；

本教程由 86 国学校 Teliute 制作|版权所有，商业用途请与作者联系

基础教程网：<http://www.laxjy.com/teliute>

美丽的校园……

转载和引用本站内容，请保留版权信息和本站链接。

OpenOffice.org 教程之 Calc 电子表格

作者：Teliute 来源：基础教程网

输入和保存

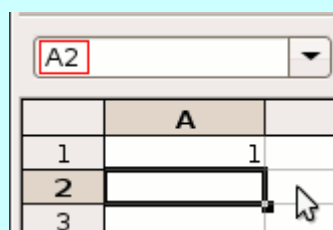
上一节我们认识了 Calc 的窗口，这一节我们来学习怎样把数据输入到表格中，下面我们来看一个练习；

1、启动 Calc

- 1) 点击点菜单“应用程序—办公—OpenOffice.org 电子表格”；
- 2) 出现一个满是格子的空白窗口，第一个格子看着边框要粗一些，表示选中状态；

2、输入数据

- 1) 在左上角第一个格子中输入数字 1，然后按一下回车键，活动单元格移到下边一格；



- 2) 继续输入 2，然后按一下回车键，接着输入 3，一直输到 5，可以用小键盘来输入；

A6		
	A	
1		1
2		2
3		3
4		4
5		5
6		
7		

3) 再点一下第一个单元格 A1，重新回到第一格，按一下 Tab 键(在 Q 的左边)，活动单元格跳到 B1；

B1		
	A	B
1	1	
2	2	

输入 2，然后再按一下 Tab 键，活动单元格跳到右边 C1 的格子里，输入 3；

4) 继续按 Tab 键，一直输到 5，可以发现按回车键是向下，按 Tab 键是向右；

F1						
	A	B	C	D	E	F
1	1	2	3	4	5	
2	2					
3	3					
4	4					
5	5					

3、保存文件

1) 点菜单“文件—保存”命令，出来一个保存对话框，

在中间的位置找到自己的文件夹，把上面的文件名改成“输入和保存”，点右下角的保存按钮；



2) 在第一次保存会出来另存对话框，以后点“保存”，直接就保存了，不再出现这个对话框；

本节学习了输入数据和保存的基本操作，如果你成功地完成了练习，请继续学习下一课内容；

本教程由 86 团学校 TeliuTe 制作 | 著作权所有，商业用途请与作者联系

基础教程网：<http://www.laxjy.j.com/teliute>

美丽的校园……

转载和引用本站内容，请保留版权信息和本站链接。

OpenOffice.org 教程之 Calc 电子表格

作者：TeliuTe 来源：基础教程网

练习

这一节我们来做一些练习，先在自己的文件夹里面新建一个名为“练习”的文件夹，练习的文件都保存在这个里面；

每题做一个单独文件，做完后保存一下，然后点“文件—关闭”命令，再点“文件—新建”命令，做下一题，文件名自定；

输入数字(注意行列)

1、输入一行数字，从 10 输到 100，每个数字占一个单元格；

2、输入一列数字，从10输到100，每个数字占一个单元格；

输入中文(课程表)；

3、输入一行星期，从星期一输到星期日，每个占一个单元格；

4、输入一列节次，从第一节输到第七节，每个占一个单元格；

输入日期(格式按要求)

5、输入一行日期，从2008-8-28输到2008-8-31；

6、输入一列日期，从2008年8月28日输到2008年8月31日；

本节练习了Calc的基本操作，如果你成功地完成了练习，请继续学习下一课内容；

本教程由86团学校TeliuTe制作|著作权所有，商业用途请与作者联系

基础教程网：<http://www.laxjy.com/teliute>

美丽的校园……

转载和引用本站内容，请保留版权信息和本站链接。

OpenOffice.org 教程之 Calc 电子表格

作者：TeliuTe 来源：基础教程网

一、创建表格

表格一般是由行和列组成的，每一行代表一条信息，可以添加许多条，下面我们来看一个练习；

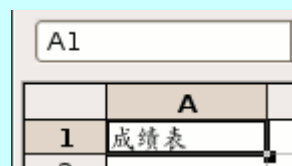
1、启动 Calc

1) 点击点菜单“应用程序—办公—OpenOffice.org 电子表格”；

2) 出现一个满是格子的空白窗口，第一个格子看着边框要粗一些，表示选中状态；

2、创建表格

1) 表头：在第一个单元格中输入“成绩表”，按回车键到第二行，第一行一般是表格的名称；



A1	
	A
1	成绩表

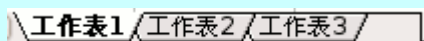
2) 在第二行中依次输入“姓名、语文、数学、英语”，分别从A2到D2单元格，按回车键到第三行；

	A	B	C	D
1	成绩表			《基础教程网》
2	姓名	语文	数学	英语

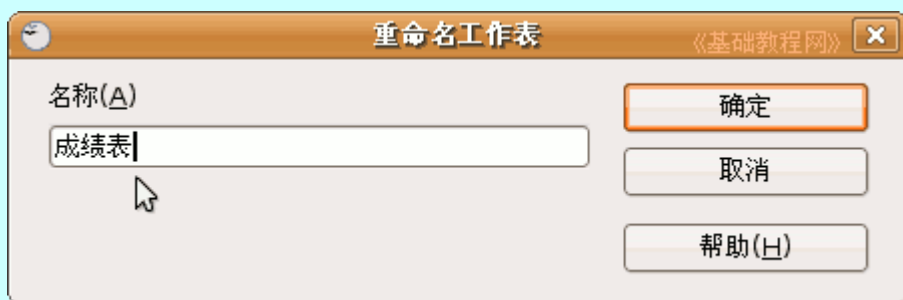
3) 在第三行开始输入每个人的成绩，如下图所示，按回车键向下移动，按 Tab 键向右移动，成绩可以用小键盘输入：

	A	B	C	D
1	成绩表			《基础教程网》
2	姓名	语文	数学	英语
3	刘晓文	78	58	75
4	蒋心编	95	69	95
5	杨雨诗	68	88	85

4) 再在下面的状态栏上边的“工作表1”上双击一下（也可以点右键，选“重命名工作表”命令），



在出来的对话框里输入“成绩表”三个字，点确定，把表格的名称改一下；



5) 点菜单“文件—保存”命令，以“成绩表”为文件名，保存文件到自己的文件夹中；

本节学习了 Calc 表格输入的基本操作，如果你成功地完成了练习，请继续学习下一课内容；

本教程由 86 团学校 TeliuTe 制作 | 版权所有，商业用途请与作者联系

基础教程网：<http://www.laxivj.com/teliute>

美丽的校园……

转载和引用本站内容，请保留版权信息和本站链接。

OpenOffice.org 教程之 Calc 电子表格

作者：TeliuTe 来源：基础教程网

二、居中对齐

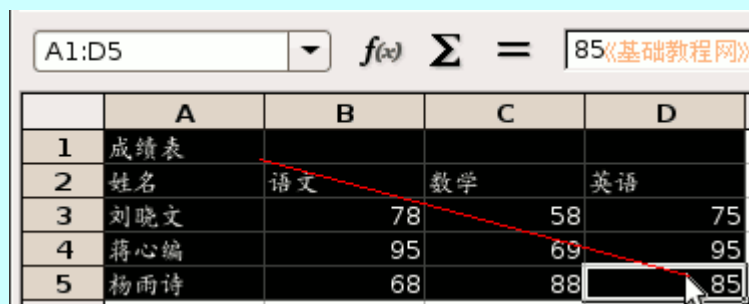
输入好数据以后，还需要对表格进行适当的排版，把格式设置好，下面我们来看一个练习；

1、启动 Calc

- 1) 点击点菜单“应用程序—办公—OpenOffice.org 电子表格”；
- 2) 出现一个满是格子的空白窗口，第一个格子看着边框要粗一些，表示选中状态；

2、设置格式

- 1) 点菜单“文件—打开”命令，找到自己的文件夹，打开上次保存的“成绩表”文件；
- 2) 从第1格开始拖动鼠标沿对角线到“85”那一格，用框选的方法，选中所有数据单元格；



	A	B	C	D
1	成绩表			
2	姓名	语文	数学	英语
3	刘晓文	78	58	75
4	蒋心编	95	69	95
5	杨雨诗	68	88	85

- 3) 把鼠标移到黑色选中里面，瞄准“数学”那儿敲右键，选择“单元格格式(F)…”命令，出来一个格式面板；



	A	B	C	D
1	成绩表			
2	姓名	语文	数学	英语
3	刘晓文	78		
4	蒋心编	95		
5	杨雨诗	68		
6	《基础教程网》			

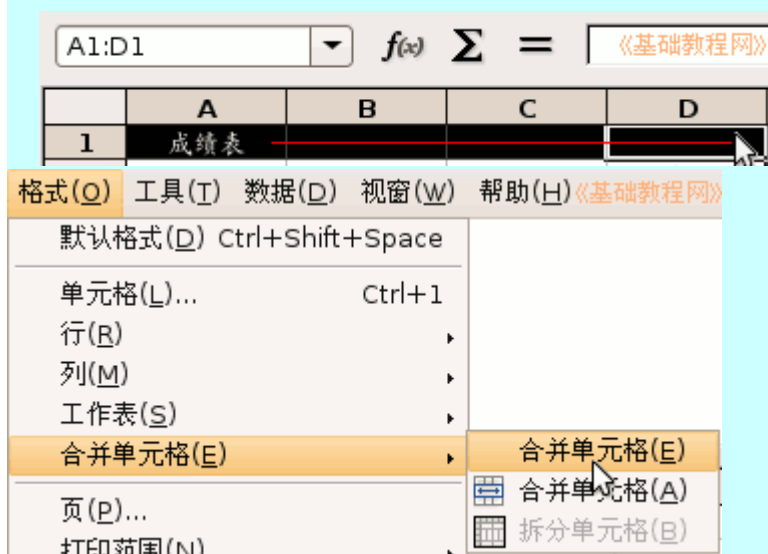
- 4) 在格式面板中，点上面的“对齐”标签，把文字对齐里的“水平”和“垂直”都设为“居中”，点“确定”；



5) 这时所有的数据都居中显示了，标题应该在表格的中央，在其他空白处点一下，取消选择；

	A	B	C	D
1	成绩表			《基础教程网》
2	姓名	语文	数学	英语
3	刘晓文	78	58	75
4	蒋心编	95	69	95
5	杨雨诗	68	88	85

再用拖动选择的方法，选中 A1—D1 的标题行，点菜单“格式—合并单元格—合并单元格”命令；



6) 在空白处点一下，可以看到标题行合并成了一个格；

	A	B	C	D
1	成绩表			《基础教程网》
2	姓名	语文	数学	英语
3	刘晓文	78	58	75
4	蒋心编	95	69	95
5	杨雨诗	68	88	85

点一下菜单“文件—保存”命令，保存一下文件；

本节学习了 Calc 中对齐的基本操作，如果你成功地完成了练习，请继续学习下一课内容；

本教程由 86 国学校 Teliute 制作|版权所有，商业用途请与作者联系

基础教程网：<http://www.laxjy.com/teliute>

美丽的校园……

转载和引用本站内容，请保留版权信息和本站链接。

OpenOffice.org 教程之 Calc 电子表格

作者：Teliute 来源：基础教程网

三、插入和填充

有时候需要改变表格的结构，比如新插入一行或一列，下面我们来看一个练习；

1、启动 Calc

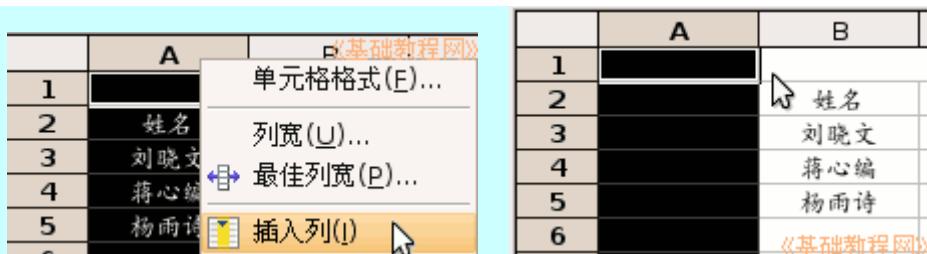
- 1) 点击点菜单“应用程序—办公—OpenOffice.org 电子表格”；
- 2) 点菜单“文件—打开”命令，在自己的文件夹中找到上次保存的“成绩表”文件，打开它；

2、插入和填充

- 1) 在第一行上边的标题“A”上点一下，在标题上点击就会选中 A 这一列；

	A	B	C	《基础教程网》
1	成绩表			
2	姓名	语文	数学	英语
3	刘晓文	78	58	75
4	蒋心编	95	69	95
5	杨雨诗	68	88	85

- 2) 瞄准“A”，点一下鼠标右键，在弹出的菜单中选择“插入列”命令，这样就会自动在左边插入一列空白列，原来的 A 列变成 B 列；



3) 选中标题的 A1 到 E1 单元格，点菜单“格式—合并单元格—合并单元格”命令，点两次，第一次去掉上次合并的勾，再点一次合并这次的；

	A	B	C	D	《基础教程网》
1	成绩表				

4) 再点一下 A2 单元格，选中它，输入“序号”；

	A	B	C	D	《基础教程网》
1	成绩表				
2	序号	姓名	语文	数学	英语
3		刘晓文	78	58	75

5) 再在下边的 A3 单元格中输入数字 1，注意单元格的右下角有一个小黑块，这是“填充手柄”，把鼠标移过去瞄准，指针会变成十字形，

瞄准按住左键（指针变成十字形），同时按住 Ctrl 键往下拖到第 5 行，可以发现从 A3 到 A5 都填充上了 1，对于输入相同的数据很方便；

	A	
1		
2	序号	
3	1	
4		

	A	
1		
2	序号	
3	1	
4	1	
5	1	
6		

6) 按一下 Ctrl+Z 组合键，撤销一下，这儿的序号要求是逐渐增大，

重新点选 A3 单元格，瞄准旁边的填充手柄，然后拖动手柄到 A5，这次序号就逐渐增大了；

	A	
1		
2	序号	
3	1	
4	2	
5	3	
6		

7) 选中新增的 A2—A5 单元格，瞄准敲右键，选“单元格格式”命令，在对齐中设为居中对齐；

	A	B	C	D	《基础教程网》
1	成绩表				
2	序号	姓名	语文	数学	英语
3	1	刘晓文	78	58	75
4	2	蒋心编	95	69	95
5	3	杨雨诗	68	88	85

点菜单“文件—保存”命令，保存一下文件，也可以按 Ctrl+S 组合键；

本节学习了 Calc 中插入列和自动填充基本操作，如果你成功地完成了练习，请继续学习下一课内容；

本教程由 86 国学校 TeliuTe 制作 | 版权所有，商业用途请与作者联系

基础教程网：<http://www.laxjy.com/teliute>

美丽的校园……

转载和引用本站内容，请保留版权信息和本站链接。

OpenOffice.org 教程之 Calc 电子表格

作者：TeliuTe 来源：基础教程网

四、文本和列宽

在数据中，有一类是文字类的文本格式，像身份证号码、学号等，下面我们来看一个练习；

1、启动 Calc

- 1) 点击点菜单“应用程序—办公—OpenOffice.org 电子表格”；
- 2) 点菜单“文件—打开”命令，在自己的文件夹中找到上次保存的“成绩表”文件，打开它；

2、输入文本

- 1) 瞄准表格上边的标题“B”点右键，选“插入列”命令，在 A 列的后面插入一个空白列，原来的 B 列变成 C 列了；

如果提示“无法插入到合并的区域内”，就先到“格式—合并单元格”菜单里，把第一行合并的单元格的勾去掉，插完了再打勾；



- 2) 在序号旁边的单元格输入“学号”，作为列标题，在下面输入学号“02008001”，

按回车键后发现最前面的0没了，原来是当数字自动省略了，

选中B3—B5这三个单元格，瞄准点右键选“单元格格式”，点上边“数字”面板中，在出来的分类下面找到“文字”，点确定；



3) 再回去就可以输入0了，分别输入“02008001”到“02008003”，按Ctrl+S组合键保存一下文件；

	A	B	C	D	E	《基础教程网》
1	成绩表					
2	序号	学号	姓名	语文	数学	英语
3	1	02008001	刘晓文	78	58	75
4	2	02008002	蒋心编	95	69	95
5	3	02008003	杨雨诗	68	88	85

3、调整列宽

1) “序号”这一列有些太宽了，可以把它调小一些，右键菜单里面有个“列宽”命令；

把鼠标移到列标题A和B之间，指针变成双箭头时向左拖动一下，列宽就减小了，也可以瞄准双击左键；



6) 同样在B和C，C和D等后面的单元格之间瞄准，指针变化后双击左键，再拖动一下调整好

间距；

	A	B	C	D	E	F
1	成绩表					《基础教程网》
2	序号	学号	姓名	语文	数学	英语
3	1	02008001	刘晓文	78	58	75
4	2	02008002	蒋心编	95	69	95
5	3	02008003	杨雨诗	68	88	85

保存一下文件；

本节学习了 Calc 中输入文本和调整列宽的基本操作，如果你成功地完成了练习，请继续学习下一课内容；

本教程由 86 国学校 Teliute 制作|版权所有，商业用途请与作者联系

基础教程网：<http://www.laxjy.com/teliute>

美丽的校园……

转载和引用本站内容，请保留版权信息和本站链接。

OpenOffice.org 教程之 Calc 电子表格

作者：Teliute 来源：基础教程网

五、编辑修改

表格输入中，有时候需要对数据进行修改，或改正一些错误，下面我们来看一个练习；

1、启动 Calc

- 1) 点击点菜单“应用程序—办公—OpenOffice.org 电子表格”；
- 2) 点菜单“文件—打开”命令，在自己的文件夹中找到上次保存的“成绩表”文件，打开它；

2、编辑修改

1) 先修改姓名里的，选中“刘晓文”，瞄准双击鼠标，这时候文字中间出来一条竖线插入点，表示处于文字编辑状态；

姓名	语文
刘 晓文	78
蒋心编	95

把插入点竖线移到“晓”的前面，按一下键盘上的 Delete 键，删除这个字，然后重新输入一个“小”，按一下回车键；

姓名	语文
刘小文	78
蒋心编	95

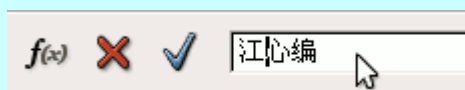
2) 选中“蒋心编”的单元格，这时表格上边的编辑栏中也有一个“蒋心编”，把鼠标移上去，在“蒋”的后面单击一下，



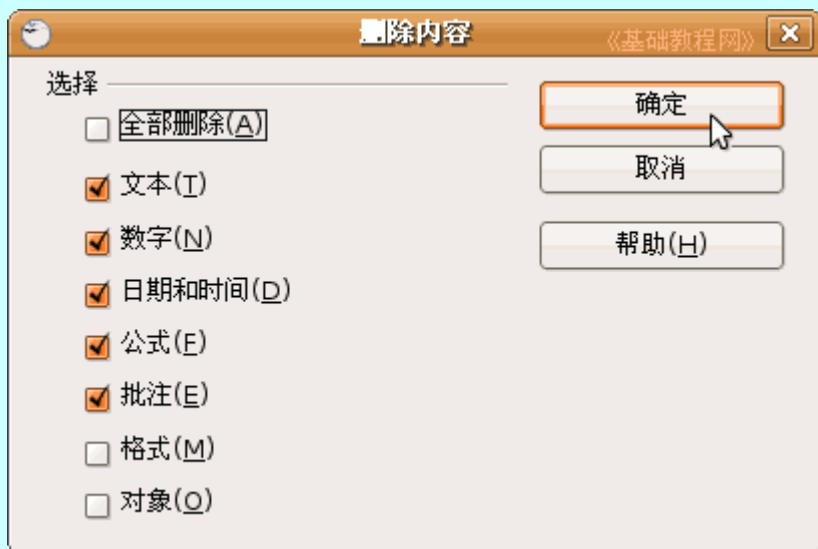
The image shows the Excel formula bar at the top with the text '蒋心编'. Below it is a grid with columns C, D, E, and F. The grid contains the following data:

	C	D	E	F
成绩表				
姓名	语文	数学	英语	
刘小文	78	58	75	
蒋心编	95	69	95	
杨雨诗	68	88	85	

出现插入点竖线后，按一下退格键，删除它，再输入“江”，然后点一下左边蓝色的“勾”确定；



3) 再点一下右下角的单元格的“85”，按一下Delete删除键，在出来的对话框里点“确定”，



然后输入“100”，也可以直接输入100替换；

	A	B	C	D	E	F
1			成绩表			
2	序号	学号	姓名	语文	数学	英语
3	1	02008001	刘小文	78	58	75
4	2	02008002	江心编	95	69	95
5	3	02008003	杨雨诗	68	88	100

保存一下文件；

本节学习了编辑和修改单元格内容的基本操作，如果你成功地完成了练习，请继续学习下一课内容；

OpenOffice.org 教程之 Calc 电子表格

作者：TeliuTe 来源：基础教程网

六、插入图表

这一节我们来学习图表，用图像来显示数据，更让人一目了然，便于对比和区分，下面我们来看一个练习；

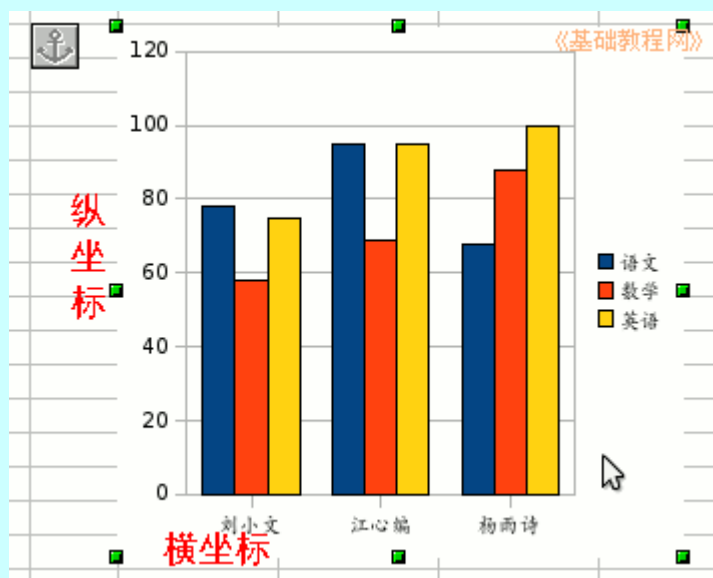
1、启动 Calc

- 1) 点击点菜单“应用程序—办公—OpenOffice.org 电子表格”；
- 2) 点菜单“文件—打开”命令，在自己的文件夹中找到上次保存的“成绩表”文件，打开它；

2、查看表格

1) 在这个表格中，有三个同学，每个同学又有“语数外”三门成绩，可以做成一个图像，然后对比一下；

2) 图表一般用坐标轴来表示，横坐标是X轴，纵坐标是Y轴，还有类似地图的图例和标题等，下面我们来看一下怎么制作一个图表；



3、创建图表

- 1) 从姓名开始一直拖动到右下角的 100，框选中这些有用的数据，序号和学号可以不必要；

成绩表				
学号	姓名	语文	数学	英语
08001	刘小文	78	58	75
08002	江心编	95	69	95
08003	杨雨诗	68	88	100

2) 点菜单“插入—图表”命令，弹出一个“图表向导”面板；

3) 第一步是选择图表类型，一般有柱形、条形、饼图等，这几点“继续”按钮，用默认的柱形图；

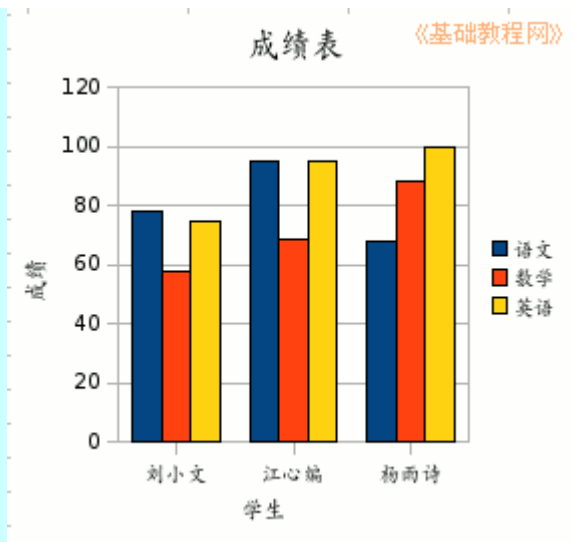


4) 第二步是数据区域，我们选中的是从“姓名—100”这一块，每个学生一块，如果选“行中的数据”就是按学科，

把下面两个“第一行、列”标签打勾，然后点“继续”；



5) 第三页是自定义数据区域，如果多了，可以在中间选择后删除，点“继续”；



保存一下文件；

7) 移动图表的方法是，把鼠标移到图表里，鼠标指针变成手形的时候，就可以拖动，

删除图表的方法是，空白处点一下，再点图表选中后，按“Delete”键就可以删除，

修改图表的方法是，在图表上点右键选“编辑”，然后再点右键，就可以看到各个图标内容了；

本节学习了Calc里创建图表的基本操作，如果你成功地完成了练习，请继续学习下一课内容；

本教程由86国学校TeliuTe制作|版权所有，商业用途请与作者联系

基础教程网：<http://www.laxjyj.com/teliute>

美丽的校园……

转载和引用本站内容，请保留版权信息和本站链接。

OpenOffice.org 教程之 Calc 电子表格

作者：TeliuTe 来源：基础教程网

七、输入公式

在Calc中，我们可以利用公式来对数据进行处理，下面我们来看一个练习；

1、启动Calc

1) 点击点菜单“应用程序—办公—OpenOffice.org 电子表格”；

2) 点菜单“文件—打开”命令，在自己的文件夹中找到上次保存的“成绩表”文件，打开它；

2、输入公式

1) 在“英语”旁边的单元格中输入“总分”，这一列将存放三门成绩的总分；

f(x) Σ = <input type="text" value="=D3+E3+F3"/> 《基础教程网》				
C	D	E	F	G
成绩表				
姓名	语文	数学	英语	总分
刘小文	78	58	75	211
江心编	95	69	95	259
杨雨诗	68	88	100	256

保存一下文件；

本节学习了 Calc 中输入公式的基本方法，如果你成功地完成了练习，请继续学习下一课内容；

本教程由 86 团学校 Teliute 制作 | 著作权所有，商业用途请与作者联系

基础教程网：<http://www.laxjy.com/teliute>

美丽的校园……

转载和引用本站内容，请保留版权信息和本站链接。

OpenOffice.org 教程之 Calc 电子表格

作者：Teliute 来源：基础教程网

八、求平均值

上一课我们学习了手工输入公式的方法，对于比较复杂的运算，我们可以用函数来完成，下面我们来看一个练习； 1、启动 Calc

- 1) 点击点菜单“应用程序—办公—OpenOffice.org 电子表格”；
- 2) 点菜单“文件—打开”命令，在自己的文件夹中找到上次保存的“成绩表”文件，打开它；

2、输入公式

- 1) 在总分的旁边输入“平均分”，然后把格式设置好；

E	F	G	H
数学	英语	总分	平均分
58	75	211	
69	95	259	
88	100	256	
			《基础教程网》

- 2) 选中下面的单元格，在上边的编辑栏上，找到输入行左边的“f(x)”，点一下；



- 3) 在出来的“函数向导”面板中，在左上角的分类里点“全部”，选择“统计”，再在下面找

到 AVERAGE 点一下选中，

然后点右下角的“继续”，AVERAGE 是平均值函数；



4) 接下来出来的是数据区域，拖动平均值面板的标题栏，把面板往下移开一些，

在表格中拖动选中从“78”到“75”的三个单元格，对三门成绩进行平均分；

成绩表					《基础教程网》
姓名	语文	数学	英语	总分	平均分
刘小文	78	58	75	211	
江心编	95	69	95	259	
杨雨诗	68	88	100	256	

5) 检查一下数据区域框正确后，点击“确定”，然后单元格中就出现了平均分，

拖动填充手柄，把下面两个单元格也输入平均值函数；

f(x) Σ = =AVERAGE(D3:F3) 《基础教程网》					
C	D	E	F	G	H
成绩表					
姓名	语文	数学	英语	总分	平均分
刘小文	78	58	75	211	70.33
江心编	95	69	95	259	86.33
杨雨诗	68	88	100	256	85.33

保存一下文件；

本节学习了在 Calc 中求平均分的基本操作，如果你成功地完成了练习，请继续学习下一课内容；

本教程由 86 国学校 TeliuTe 制作|版权所有，商业用途请与作者联系

基础教程网：<http://www.laxjy.com/teliute>

美丽的校园……

转载和引用本站内容，请保留版权信息和本站链接。

OpenOffice.org 教程之 Calc 电子表格

作者：TeliuTe 来源：基础教程网

九、统计函数

有时候需要进行一些数据统计，比如算一下及格人数，各个分数段等等，下面我们来看一个练习；

1、启动 Calc

- 1) 点击点菜单“应用程序—办公—OpenOffice.org 电子表格”；
- 2) 点菜单“文件—打开”命令，在自己的文件夹中找到上次保存的“成绩表”文件，打开它；

2、统计函数

- 1) 在姓名的最下面输入“及格数”，设置好格式，然后把光标移到右边一格；

	C	D	E	F
	成绩表			
	姓名	语文	数学	英语
1	刘小文	78	58	75
2	江心编	95	69	95
3	杨雨诗	68	88	100
	及格数			

2) 点一下编辑栏里的“f(x)”，在出来的“函数向导”面板里点分类里的“全部—数学”，在下面找到“COUNTIF”，点击选中，然后点“继续”按钮；



3) 接下来是数据区域面板，在表格里“78”向下拖到“68”，框选中三个人的语文成绩；

姓名	语文	数学	英语
刘小文	78	58	75
江心编	95	69	95
杨雨诗	68	88	100
及格数			

4) 切换到英文输入法，在函数向导面板中间的第二个文本框中输入" ≥ 60 "，注意用一对英文双引号括起来，

然后点“确定”，也就是60分以上算及格；

COUNTIF 单项计算结果 3

计算符合条件的单元格数目。

criteria (需要输入)
给定了查找条件的单元格区域。

range(C) fx D3:D5

criteria(D) fx ">=60"

公式(M) 结果 3

=COUNTIF(D3:D5;">=60")

《基础教程网》

点“确定”后，单元格中出现统计结果；

5) 拖动填充手柄，把旁边两格也填充上，这样就把各学科的及格人数统计好了，保存一下文件；

C	D	E	F	《基础教程网》
成绩表				
姓名	语文	数学	英语	总分
刘小文	78	58	75	211
江心编	95	69	95	259
杨雨诗	68	88	100	256
及格数	3	2	3	

本节学习了 Calc 中统计函数的基本操作，如果你成功地完成了练习，请继续学习下一课内容；

本教程由 86 团学校 TeliuTe 制作 | 著作权所有，商业用途请与作者联系

基础教程网：<http://www.laxjy.j.com/teliute>

美丽的校园……

转载和引用本站内容，请保留版权信息和本站链接。

OpenOffice.org 教程之 Calc 电子表格

作者：TeliuTe 来源：基础教程网

十、表格边框

Calc 中的表格线是一种参考线，如果要打印出来，还需要添加上边框线，下面我们来看一个练习；

1、启动 Calc

1) 点击点菜单“应用程序—办公—OpenOffice.org 电子表格”；

2) 点菜单“文件—打开”命令，在自己的文件夹中找到上次保存的“成绩表”文件，打开它；

2、Calc 表格

1) 点菜单“文件—在网页浏览器中预览”命令，出来一个预览窗口，可以发现没有表格线；

成绩表							
序号	学号	姓名	语文	数学	英语	总分	平均分
1	02008001	刘小文	78	58	75	211	70.33
2	02008002	江心编	95	69	95	259	86.33
3	02008003	杨雨诗	68	88	100	256	85.33
		及格数	3	2	3		

《基础教程网》

2) 回到表格窗口，我们需要加上边框，

从左上角 A1 单元格开始，拖动框选到右下角的 85.33 下面的单元格 H6；

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	成绩表							
2	序号	学号	姓名	语文	数学	英语	总分	平均分
3	1	02008001	刘小文	78	58	75	211	70.33
4	2	02008002	江心编	95	69	95	259	86.33
5	3	02008003	杨雨诗	68	88	100	256	85.33
6	《基础教程网》		及格数	3	2	3		

3) 瞄准选中的黑色点右键，选“单元格格式”命令，在弹出的面板中选择上边的“边框”标签；

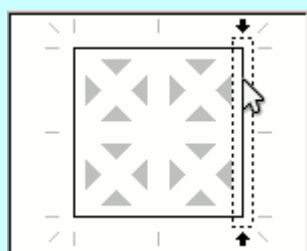


4) 看一下左边的白色区域，现在里面还没有表格线，这儿对应表格内容，线条可以画横竖斜三种线条，

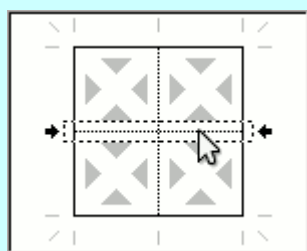
边框分为四周的外边框，和内部的边框线，



5) 在右边的线条里，选择0.50pt的黑线条，在左边白色区域的四周分别点一下，画出外边框；



6) 再点一下选中里面的一条内部线，然后在右边选0.05pt细线，再把里面横竖两条内部线点一下，点“确定”按钮，回到表格中；



这时候再点菜单“文件—在浏览器中预览”命令，就可以看到表格线了，保存一下文件；

成绩表							《基础教程网》
序号	学号	姓名	语文	数学	英语	总分	平均分
1	02008001	刘小文	78	58	75	211	70.33
2	02008002	江心编	95	69	95	259	86.33
3	02008003	杨雨诗	68	88	100	256	85.33
		及格数	3	2	3		

本节学习了Ca1c中表格线的基本操作，如果你成功地完成了练习，请继续学习；

本教程由86团学校Teliute制作|著作权所有，商业用途请与作者联系

基础教程网：<http://www.laxjy.com/teliute>

美丽的校园……

转载和引用本站内容，请保留版权信息和本站链接。

欢迎使用帮助文档

[许可协议](#) [日志](#) [致谢](#)

许可协议

1.0 版本免费使用，更多请登录[基础教程网](#)；

著作权所有，您可以自由拷贝、传播和使用，但必须保证软件完整性，

遵守 [Creative Commons 署名-非商业性使用-禁止演绎 2.5 中国大陆 License](#)，

使用本软件属于您个人自愿，作者不提供任何明示的或暗示的担保，商业用途请与作者联系；

美丽的校园……

长江后浪推前浪，自古英雄出少年；

三更灯火五更鸡，正是男儿用功时；

梅花香自苦寒来，宝剑锋从磨砺出；

莫愁前路无知己，天下谁人不识君；

[日志](#) [返回](#) [致谢](#) [许可协议](#)

12:41 2008-8-28

开始准备 Calc 的课程，复制 Writer 的模板过来；

完成基础 0 新建文件夹，基础 1 认识窗口，使用 Excel 的模板

22:43 2008-8-28

把基础 2 输入和保存，基础 3 练习弄好，套用过来可以，

10:57 2008-8-29

抽时间把第 1 课创建表格弄好，文字直接复制，

18:52 2008-8-29 完成第 2 课居中对齐，心里还是着急，

11:23 2008-8-30

接着昨晚弄好第 3 课插入和填充，完成第 4 课文本和列宽嗓子有些哑，感冒看电脑费神，

00:27 2008-8-31

完成第 5 课编辑和修改，脑瓜有些木先不弄了，

21:45 2008-8-31 完成第 6 课插入图表，操作上有些花，

11:04 2008-9-1 完成第 7 课输入公式，

11:54 2008-9-1 完成第 8 课求平均值，快速里也有，

17:15 2008-9-1

完成第 9 课统计函数和第 10 课表格边框，

还有帮助文件，pdf 还得弄一下，

9:36 2005-4-11

Q：为什么 1.0 免费？

A：大家都来关心、支持、做贡献，创建一个学习、互助的好环境；

Q：为什么还有收费的？

A：免费课程侧重于普及、分享、入门，10 课以后需 10 元注册，作为学习的动力和对作者劳动的支持；

Q：做软件有什么体会？

A：先是充满好奇和诱惑，然后埋头苦学、生怕学不会，然后跃跃欲试做出一些自己才会用的东东，
然后想到对别人也会有所帮助的；

§告一段落§ [返回](#) [日志](#) [许可协议](#)

.....

名称：C a l c 电子表格基础入门教程

版本：1.0.0.0

授权：免费

邮箱：TeliuTe@163.com

简介：一步一步教你学会使用 Calc 电子表格

特别感谢：

Ubuntu 8.04 中文版

OPenOffice.org 2.4

KompoZer 0.7

Gimp2.4 中文版

SCIM 中文输入法

教程系列：

『Calc 基础』Writer 基础 Firefox3 基础 电脑操作基础（用 Ubuntu 学习） Ubuntu 安装 GIMP 基础

SCIM 基础 Nvu/KompoZer 基础

本教程由 86 团学校 TeliuTe 制作 | 著作权所有，商业用途请与作者联系

基础教程网：<http://www.laxjyj.com/teliute/>

美丽的校园.....

[返回](#) [日志](#) [致谢](#) [许可协议](#)

转载和引用本站内容，请保留版权信息和本站链接。