**【6-工作表】**

**工作表的插入、删除、重命名、设置标签颜色、移动、复制、隐藏**

**方法1：点击“开始”选项卡的“工作表”按钮；**

**方法2：鼠标右击工作簿左下角的工作表标签。**

