



Excel 2003

中文版

完全自学手册

龙马工作室 编著

① 本书实例的素材和结果。

② 本书各章习题答案。

③ 本书实例的多媒体教学（配有语音讲解）。

④ 提供超值素材库。

素材库中包含了财务、统计、教学、营销、人事、后勤和办公等各种式样的Excel模板或样本。



人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS



Excel 2003

中文版

完全自学手册

龙马工作室 编著



人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS

图书在版编目 (CIP) 数据

Excel 2003 中文版完全自学手册 / 龙马工作室编著. —北京: 人民邮电出版社, 2006.3

ISBN 7-115-14589-X

I. E... II. 龙... III. 电子表格系统, Excel 2003 IV. TP391.13

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2006) 第 018115 号

内 容 简 介

本书详尽地介绍了 Excel 2003 中文版的应用知识, 具有内容丰富、讲解详尽的“完全手册”型特点。

本书由 14 章组成。书中内容编排从基础知识入手, 引导读者逐步学习使用 Excel 管理、分析和表示数据。最后的应用范例详细地讲述了 Excel 在各个领域的实际应用。全书包括 60 多个典型实例, 覆盖了 Excel 2003 的知识点, 使读者能学有所用, 用有所获。

随书赠送的素材库中包含了财务、统计、教学、营销、人事、后勤和办公等各种式样的 Excel 模板或样本, 为高效快捷地建立 Excel 应用工作簿提供了丰富多样的素材。附带的多媒体教学光盘中还包括本书实例的素材和结果、习题答案以及专业配音的多媒体教学软件。

本书内容翔实, 语言通俗易懂, 以基本概念和入门知识为主线, 并穿插了大量的制作技巧, 力求与读者零距离接触, 具有很强的可操作性和实用性。本书既可作为初学者的自学手册, 也可作为计算机技能培训教材。

此外, 相关网站 <http://www.51pcbook.com> 将提供全方位的技术支持。

Excel 2003 中文版完全自学手册

-
- ◆ 编 著 龙马工作室
责任编辑 魏雪萍
 - ◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市崇文区夕照寺街 14 号
邮编 100061 电子函件 315@ptpress.com.cn
网址 <http://www.ptpress.com.cn>
北京密云春雷印刷厂印刷
新华书店总店北京发行所经销
 - ◆ 开本: 787×1092 1/16
印张: 30.5 彩插: 2
字数: 739 千字 2006 年 3 月第 1 版
印数: 6 001 - 9 000 册 2006 年 7 月北京第 2 次印刷

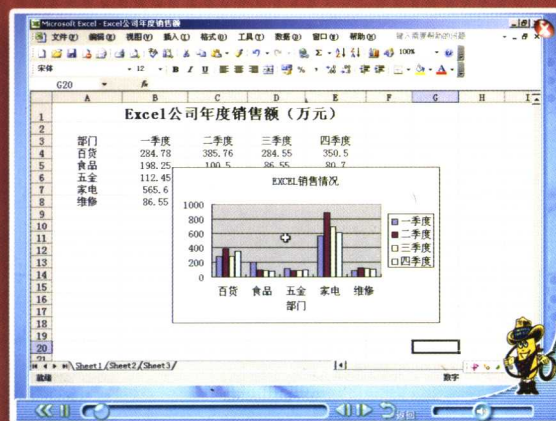
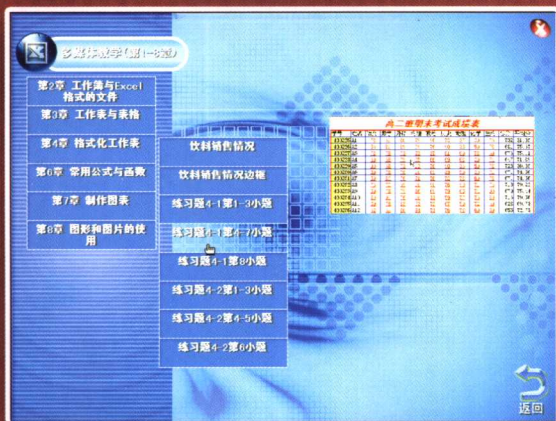
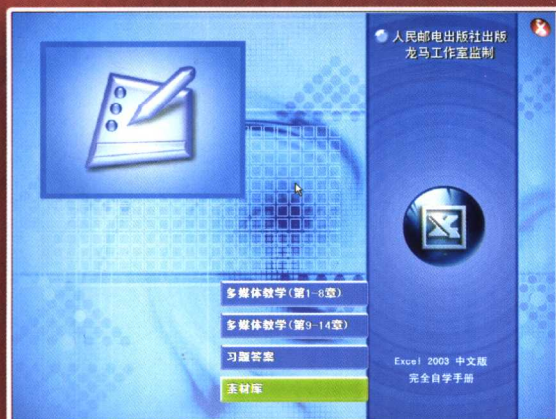
ISBN 7-115-14589-X/TP · 5290

定价: 48.00 元 (附光盘)

读者服务热线: (010) 67132692 印装质量热线: (010) 67129223



多媒体光盘介绍



本书详尽地介绍了Excel 2003中文版的应用知识，具有内容丰富、讲解详尽的【完全手册】型特点，同时还具有【百例】型、【技巧】型和【入门与提高】型等特点。随书赠送的素材库中包含了财务、统计、教学、营销、人事、后勤和办公等各种式样的Excel模板或样本，为高效快捷地建立Excel应用工作簿提供了丰富多样的素材。

本书面向广大的Excel初学者及爱好者，通过大量的实际应用，系统地讲述了Excel表格的构成、布局及其设计思想；深入探索用Excel管理、分析和表示数据的奥秘。我们通过精心制作的实例，带领读者经历从入门到精通的全过程。



SHOW 倒實

Microsoft Excel - 2019年普通高等学校招生全国统一考试

文件(F) 开始(B) 插入(I) 格式(O) 工具(T) 数据(D) 窗口(W) 帮助(H)

100%

7月

A B C D E F G H I J

学生成绩统计表

——2023年高考考试

姓名	语文	数学	英语	政治	物理	化学	总分	名次
郑大	81	98	87	87	87	77	517	3
郑三	72	92	86	85	85	87	507	7
李一	96	94	84	82	75	85	517	3
李四	78	87	89	86	76	58	474	10
王五	83	78	94	83	86	88	503	8
黄六	86	53	84	87	96	87	493	9
郑七	93	88	86	90	45	88	510	6
刘乙	87	74	87	89	85	96	528	2
周丙	87	62	93	81	75	58	456	11
张戊	80	91	93	90	89	94	557	1
郑庚	77	86	87	90	85	90	515	5
							515	

WPS2019 (WPS2019 / WPS2019)

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

101

102

103

104

105

106

107

108

109

110

111

112

113

114

115

116

117

118

119

120

121

122

123

124

125

126

127

128

129

130

131

132

133

134

135

136

137

138

139

140

141

142

143

144

145

146

147

148

149

150

151

152

153

154

155

156

157

158

159

160

161

162

163

164

165

166

167

168

169

170

171

172

173

174

175

176

177

178

179

180

181

182

183

184

185

186

187

188

189

190

191

192

193

194

195

196

197

198

199

200

201

202

203

204

205

206

207

208

209

210

211

212

213

214

215

216

217

218

219

220

221

222

223

224

225

226

227

228

229

230

231

232

233

234

235

236

237

238

239

240

241

242

243

244

245

246

247

248

249

250

251

252

253

254

255

256

257

258

259

260

261

262

263

264

265

266

267

268

269

270

271

272

273

274

275

276

277

278

279

280

281

282

283

284

285

286

287

288

289

290

291

292

293

294

295

296

297

298

299

300

301

302

303

304

305

306

307

308

309

310

311

312

313

314

315

316

317

318

319

320

321

322

323

324

325

326

327

328

329

330

331

332

333

334

335

336

337

338

339

340

341

342

343

344

345

346

347

348

349

350

351

352

353

354

355

356

357

358

359

360

361

362

363

364

365

366

367

368

369

370

371

372

373

374

375

376

377

378

379

380

381

382

383

384

385

386

387

388

389

390

391

392

393

394

395

396

397

398

399

400

401

402

403

404

405

406

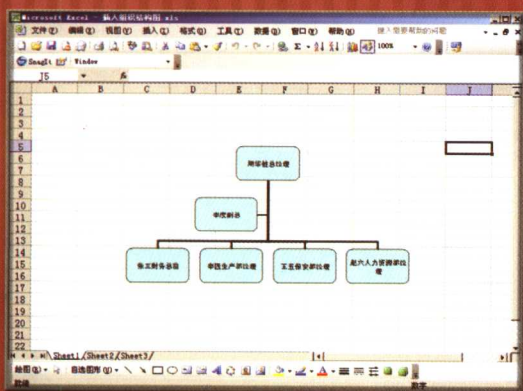
407

408

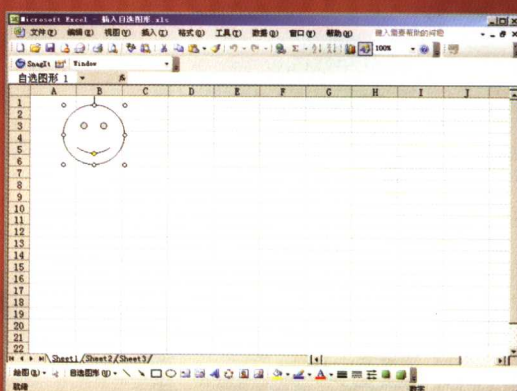
409

410

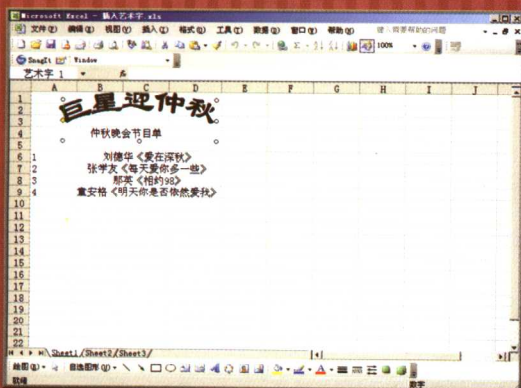
学生成绩统计表



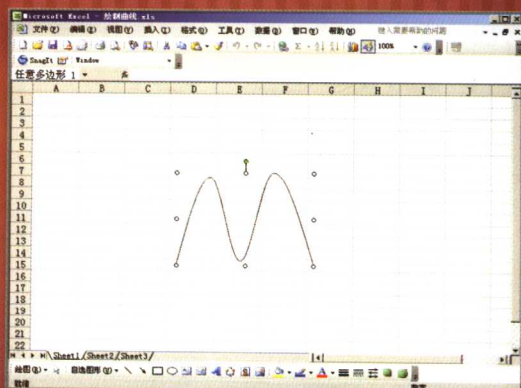
插入组织结构图



插入自选图形



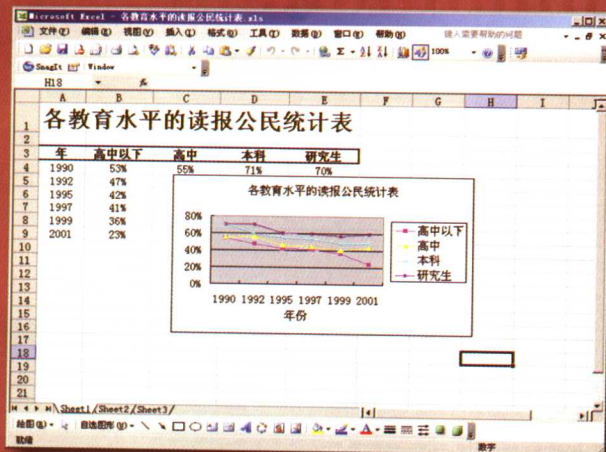
插入艺术字



绘制曲线



实例 SHOW



各教育水平的读报公民统计表

学号	姓名	系别
1	材料科学	材料科学
2	材料科学	材料科学
3	材料科学	材料科学
4	材料科学	材料科学
5	材料科学	材料科学
6	材料科学	材料科学
7	材料科学	材料科学
8	材料科学	材料科学
9	材料科学	材料科学
10	材料科学	材料科学
11	材料科学	材料科学
12	材料科学	材料科学
13	材料科学	材料科学
14	材料科学	材料科学
15	材料科学	材料科学
16	材料科学	材料科学
17	材料科学	材料科学
18	材料科学	材料科学
19	材料科学	材料科学
20	材料科学	材料科学
21	材料科学	材料科学
22	材料科学	材料科学
23	材料科学	材料科学

学生名单统计表

星期	第一节	第二节	第三节	第四节	第五节	第六节
星期一						
星期二						
星期三						
星期四						
星期五						

课程表

产品	一季度	二季度	三季度	四季度
可乐	20.0%	21.0%	24.2%	24.2%
雪碧	16.7%	15.2%	15.0%	15.0%
果汁	9.9%	8.6%	8.2%	8.2%
咖啡	8.7%	8.7%	8.1%	8.1%
汽水	6.4%	6.1%	6.1%	6.1%
饮料	3.1%	3.3%	3.1%	3.1%
啤酒	2.2%	2.3%	2.1%	2.1%
葡萄酒	7.9%	7.6%	7.9%	7.9%
葡萄酒	8.4%	8.7%	8.7%	8.7%
葡萄酒	4.7%	5.0%	5.0%	5.0%
葡萄酒	13.1%	12.8%	10.0%	10.0%

饮料销售情况

产品	单位成本	单位售价	单位利润
可乐	34	30	38
雪碧	39	32	42
果汁	41	36	44
咖啡	45	40	48
汽水	49	44	52
饮料	53	48	56
啤酒	57	52	60
葡萄酒	61	56	64
葡萄酒	65	60	68
葡萄酒	69	64	72
葡萄酒	73	68	76

生产模型



新到 SHOW

Snagit Window

C6 360

	A	B	C	D	E	F
1	抵押贷款工作表					
2						
3	输入					
4	购买价格:	¥358,780.00				
5	首付款:	20%				
6	贷款期限(月):	360				
7	利率(月):	3.00%				
8						
9	结果					
10	贷款总额:	¥287,024.00				
11	月供:	¥1,512.63				
12	付款总额:	¥544,547.14				
13	总利息:	¥257,523.14				

地图 自定义图形 数字

练习题 11-1

Snagit Window

I19

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	高二班期末考试成绩单												
2	学号	姓名	语文	数学	外语	物理	政治	历史	地理	化学	生物	总分	平均分
3	430225	A1	72	62	80	72	86	78	87	82	75	732	81.33
4	430226	A2	56	52	82	62	76	90	85	59	73	681	75.67
5	430227	A3	72	72	78	72	87	61	69	72	62	676	75.11
6	430228	A4	59	68	79	65	66	69	68	89	74	647	71.89
7	430229	A5	90	68	78	98	76	90	86	59	72	723	80.33
8	430230	A6	59	78	76	90	69	83	59	80	71	671	74.56
9	430231	A7	59	86	76	71	76	78	78	62	78	671	74.56
10	430232	A8	76	75	69	90	90	76	90	71	76	713	79.22
11	430233	A9	59	78	72	86	69	72	65	74	90	679	75.44
12	430234	A10	80	90	76	90	88	59	77	76	80	716	79.56
13	430235	A11	59	78	83	68	73	67	59	72	62	628	69.78
14	430236	A12	62	69	80	84	78	76	78	69	59	655	72.78
15	430237	A13	65	81	69	69	78	76	78	89	59	664	73.78
16	430238	A14	83	66	80	83	76	90	89	59	78	704	78.22
17	430239	A15	63	85	78	87	78	69	71	87	69	687	76.33

地图 自定义图形 数字

练习题 4-1-4

Snagit Window

G20

	A	B	C	D	E	F	G
1	Excel公司年度销售额(万元)						
2							
3	部门	一季度	二季度	三季度	四季度		
4	百货	284.78	385.76	284.55	350.5		
5	食品	198.25	100.5	96.55	90.7		
6	五金	112.45					
7	家电	565.6					
8	维修	86.55					

EXCEL销售情况

部门

练习题 7-1-1

Snagit Window

B19

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Excel公司年度销售额(万元)							
2								
3	部门	一季度	二季度	三季度	四季度			
4	百货	284.78	385.76	284.55	350.5			
5	食品	198.25	100.5	96.55	90.7			
6	五金	112.45						
7	家电	565.6						
8	维修	86.55						

Excel销售情况

部门

练习题 7-1-4

Snagit Window

G17

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Excel公司年度销售额(万元)							
2								
3	部门	一季度	二季度	三季度	四季度			
4	百货	284.78	385.76	284.55	350.5			
5	食品	198.25	100.5	96.55	90.7			
6	五金	112.45						
7	家电	565.6						
8	维修	86.55						

部门份额比例

部门

练习题 7-1-5

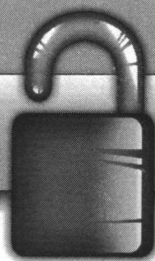


Excel 2003 中文版完全自学手册

经典素材

- | | | |
|--|--|--|
| Graph Paper (大、中、小).xls
Microsoft Excel ... | 报价单2.xls
Microsoft Excel ...
18 KB | 报价单.xls
Microsoft Excel ...
20 KB |
| 报销单.xls
Microsoft Excel ...
20 KB | 部门集中采购标书清单样本.xls
Microsoft Excel ... | 产品订单.xls
Microsoft Excel ...
78 KB |
| 抽样检测统计1~7.xls
Microsoft Excel ...
66 KB | 厨房装修费用清单.xls
Microsoft Excel ... | 大气环境质量评价及影响预测1~9.xls
Microsoft Excel ... |
| 贷款计算器.xls
Microsoft Excel ...
135 KB | 感谢信列表.xls
Microsoft Excel ...
16 KB | 个人预算表.xls
Microsoft Excel ...
40 KB |
| 盥洗室装修费用清单.xls
Microsoft Excel ... | 机房管理人员一览登记简表.xls
Microsoft Excel ... | 假日晚会安排.xls
Microsoft Excel ...
21 KB |
| 简单贷款计算器.xls
Microsoft Excel ...
111 KB | 开业费用清单.xls
Microsoft Excel ...
25 KB | 课程目录样本(一套2张).xls
Microsoft Excel ... |
| 年历样本.xls
Microsoft Excel ...
129 KB | 年收支预算表.xls
Microsoft Excel ...
50 KB | 年销售预测.xls
Microsoft Excel ...
25 KB |
| 人员推荐简表.xls
Microsoft Excel ...
17 KB | 任务单.xls
Microsoft Excel ...
18 KB | 上报ICP备案信息模板(1套3张).xls
Microsoft Excel ... |
| 申购单.xls
Microsoft Excel ...
16 KB | 申购教学实验设备计划一览表.xls
Microsoft Excel ... | 神秘礼物趣味游戏.xls
Microsoft Excel ... |
| 生日聚会安排.xls
Microsoft Excel ...
23 KB | 水环境质量评价和影响预测1~5.xls
Microsoft Excel ... | 四年收益预测.xls
Microsoft Excel ...
24 KB |
| 通讯录.xls
Microsoft Excel ...
16 KB | 图书借阅表.xls
Microsoft Excel ...
22 KB | 五线谱(大、中、小).xls
Microsoft Excel ... |
| 养老金投资.xls
Microsoft Excel ...
82 KB | 专业目录样本.xls
Microsoft Excel ...
23 KB | 报废物资处理申请表.xls
Microsoft Office ... |
| 请购单.xls
Microsoft Office ...
20 KB | 人员编制表.xls
Microsoft Office ...
17 KB | 人员调离审批表.xls
Microsoft Office ...
19 KB |
| 人员内部调动申请表.xls
Microsoft Office ... | 市场推广产品预算表.xls
Microsoft Office ... | 退货处理单.xls
Microsoft Office ...
15 KB |
| 退货通知单.xls
Microsoft Office ...
18 KB | 应聘人员登记表.xls
Microsoft Office ...
19 KB | 应聘人员面试表.xls
Microsoft Office ...
20 KB |

本书技术支持网站:
<http://www.51pcbook.com>



为什么要阅读本书

本书系统全面地介绍了 Excel 2003 中文版的基本功能和使用技巧。书中的内容重点突出，详略得当，将错综复杂的 Excel 概念变成了井井有条的知识系统，使读者能迅速地掌握 Excel 的操作技能。

随书赠送的素材库中包含了财务、统计、教学、营销、人事、后勤和办公等各种式样的 Excel 模板或样本，为高效快捷地建立 Excel 应用工作簿提供了丰富多样的素材。

本书具有如下几个特点。

内容全面。内容安排由浅入深、循序渐进，详细地介绍了 Excel 2003 的常用功能和各种操作技巧。为了照顾对计算机不太熟悉的初学者，本书的附录中特意安排了有关 Windows 使用的入门知识。

操作示范。书中所有实例的制作过程都配有对应的教学演示录像（见随书光盘），并配以生动的解说，让读者在享受多媒体教学的同时能更直观地感受实例的制作步骤和操作过程，快速地掌握 Excel 2003 的使用方法。

可读性强。精心设计的排版方式和图文并茂的设计增强了内容的可读性，力求以多种形式帮助读者理解各个知识点，并便于对内容进行检索。本书在传授知识的同时，还注重培养读者自学的能力。书中安排有“专家点拨”和“经典习题与解答”等版块，以为读者全力打造良好的学习环境。

面向应用。根据当前 Excel 应用领域的不同，精心制作了 20 多个大型实例和 40 多个小型实例，每个实例展开一系列相关的知识点并加以变通，以使读者能够活学活用，从而为扩大视野和提高使用 Excel 2003 的能力打下良好的基础。

阅读本书能学到什么

本书面向广大的 Excel 初中级用户，通过大量的实际应用，系统地讲述了 Excel 的构成、原理及其设计思想；深入探索用 Excel 管理、分析和表示数据的奥秘。通过精心制作安排的实例，带领读者经历从入门到精通的全过程。

全书由龙马工作室孔长征、姜岭主编，王再学和高俊溪等编著，参与资料收集和整理工作的有杨丽娟、肖攀峰、任承鑫、张明飞和孔万里等。

本书作者长期从事 Excel 的应用和开发，在实际工作中积累了丰富的经验，在写作中注意基础知识与应用技巧的结合，力求让读者能够学以致用。

由于时间仓促，作者水平有限，错误之处在所难免，恳请读者批评指正。

2006 年 3 月

龙马工作室

多媒体教学光盘使用说明

一、光盘目录结构

本书配套光盘的目录结构如图 1 所示。

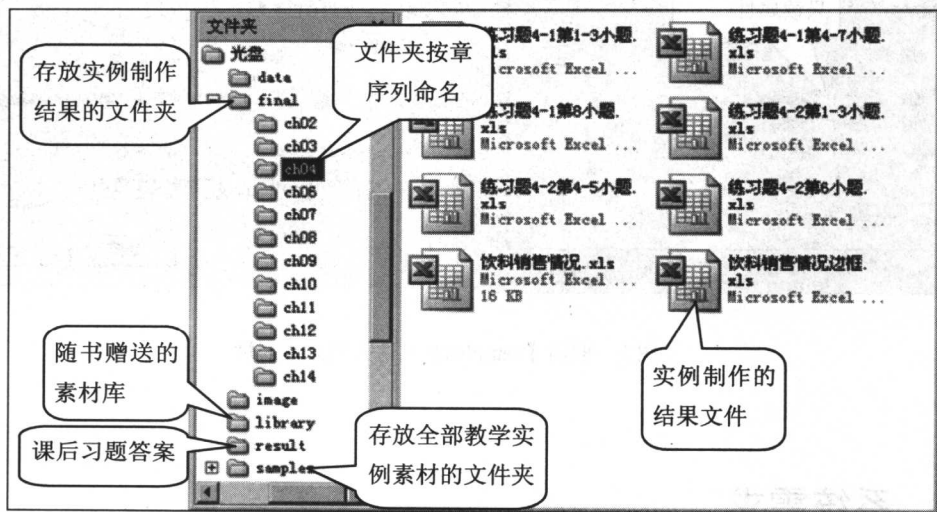


图 1 光盘目录结构图

由于大部分实例的制作是在随书光盘提供的素材的基础上进行，所以学习和使用实例前，请先将配套光盘中存放教学实例素材的【samples】文件夹复制到在自己的计算机上，例如在 D 盘。

书中各个涉及路径引用的内容，以在硬盘中的文件夹为准。例如打开【samples/ch05/现金收支预算的编制文件.xls】，指的是双击【d:\samples\ch05】文件夹中的【现金收支预算的编制.xls】文件。

【library】文件夹是随书赠送的素材库，其中包含了财务、统计、教学、营销、人事、后勤和办公等各种式样的 Excel 模板或样本，为高效快捷地建立 Excel 应用工作簿提供了丰富多样的素材。

二、取消复制文件的只读属性

因为从光盘中复制的文件具有只读属性，不能直接进行编辑，所以需要取消这一属性。具体操作过程如下：右击复制的【samples】文件夹，选择弹出菜单的【属性】项，在打开的【属性】对话框中取消【只读】项。单击【确定】按钮，在接下来打开的【确认属性更改】对话框中单选

【将更改应用于该文件夹、子文件夹和文件】项。单击【确定】按钮后，完成取消文件夹只读属性的设置。如图 2 所示。

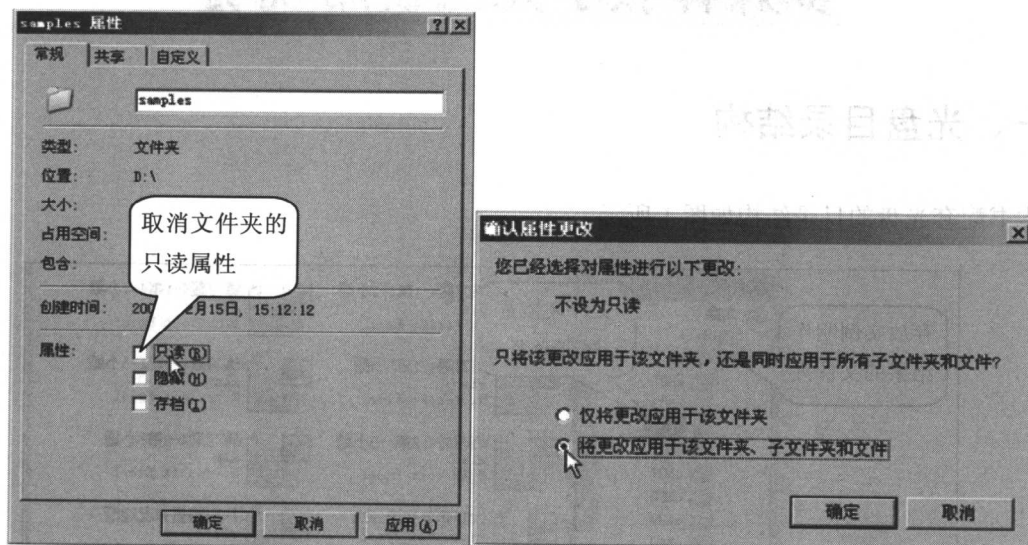


图 2 取消【samples】文件夹的只读属性

三、系统需求

硬件	64MB 以上内存
	Intel Pentium 586 以上 CPU
	200MB 以上的剩余硬盘空间
	800×600VGA 彩色显示器
	2 倍或更高倍速光驱
软件	Windows 2000/XP 中文版或更高版本操作系统
	Excel 2003 中文版

人民邮电出版社推荐书目

分类	序号	书 名	书号	定价 (元)
易学易用系列	1	新手学电脑(附光盘) 全国优秀畅销书	11485	25
	2	新手学电脑维护(附光盘)	12980	28
	3	新手学电脑故障排除(附光盘)	13020	28
	4	新手学办公软件(附光盘)	13000	28
	5	新手学磁盘分区·多操作系统安装·备份还原(附光盘)	13021	28
	6	新手学上网(附光盘)	11523	25
	7	新手学电脑组装·维护·故障排除(附光盘)	11518	25
	8	新手学组建局域网(附光盘)	11471	25
	9	新手学制作网页(附光盘)	11535	25
	10	新手学制作网页(第2版)(附光盘)	14036	29
	11	新手学修改 Windows 98/2000/XP 注册表(附光盘)	10047	25
	12	新手学建网站(附光盘)	11773	25
	13	新手学五笔字型快速打字(附光盘)	11775	25
	14	新手学处理数码照片(附3张光盘)	12459	29.8
	15	新手学电脑常见问题与技巧1000例(附光盘)	12431	29
	16	新手学上网常见问题与技巧1000例(附光盘)	12452	29
	17	新手学制作网页常见问题与技巧1000例(附光盘)	12451	29
	18	新手学处理DV影像(附1张超大容量的DVD)	13391	36
	19	新手学保护电脑隐私·防病毒·防黑客(附光盘)	13520	29
	20	新手学制作多媒体课件(附光盘)	13521	28
	21	新手学工具软件(附光盘)	13529	29
	22	新手学制作网页动画·贺卡·MTV(附光盘)	13680	29.8
	23	新手学制作网页综合应用(附素材盘)	13769	29.8
	24	新手学电脑图像处理(附光盘)	13715	28
	25	新手学安装与重装操作系统(附光盘)	14022	25
	26	新手学电脑综合应用(附光盘)	14148	28
	27	新手学电脑组装与维护综合应用(附光盘)	14158	25
	28	新手学上网综合应用(附光盘)	14087	28
	29	新手学制作电子表格(附光盘)	14180	28
入门与提高系列	1	新编电脑基础入门与提高(附光盘)	12093	28
	2	新编电脑上网入门与提高(附光盘)	13248	29.8
	3	新编 Photoshop 7.0 中文版入门与提高(附2张光盘)	13250	39.8
	4	新编 Photoshop CS 入门与提高(附光盘)	12107	32
	5	新编 Photoshop CS 中文版入门与提高(附2张光盘)	13251	38
	6	新编 AutoCAD 2004 入门与提高(附光盘)	12095	32
	7	新编 AutoCAD 2004 中文版入门与提高(附光盘)	12097	32
	8	新编 Office 2000 中文版入门与提高(附2张光盘)	12646	36
	9	新编 Office 2003 中文版入门与提高(附光盘)	12091	32
	10	新编 Word 2003 中文版入门与提高(附光盘)	13256	34
	11	新编 Excel 2003 中文版入门与提高(附光盘)	13221	35
	12	新编 Windows 98 中文版入门与提高(附光盘)	12106	28
	13	新编 Windows 2000 中文版入门与提高(附光盘)	12099	28
	14	新编 Windows XP 中文版入门与提高(附光盘)	12108	28

分类	序号	书 名	书号	定价 (元)
	15	新编 Dreamweaver MX 2004 中文版入门与提高(附 2 张光盘)	12649	34
	16	新编 Flash MX 2004 中文版入门与提高(附 2 张光盘)	12650	34
	17	新编 CorelDRAW 11 中文版入门与提高(附 2 张光盘)	12648	34
	18	新编 Authorware 7.0 入门与提高(附 2 张光盘)	12647	34
	19	新编 Premiere Pro 入门与提高(附 2 张光盘)	12651	36
	20	新编 Protel 2004 入门与提高(附 2 张光盘)	12652	36
	21	新编 3ds max 6 入门与提高(附 2 张光盘)	12653	36
	22	新编 UG NX 2.0 中文版入门与提高(附光盘)	14235	36
	23	新编 Photoshop 7.0 中文版入门与提高 精彩版(全彩印刷 附 2 张光盘)	14183	55
完全 自学 手册 系列	1	Dreamweaver MX 2004 中文版完全自学手册(附光盘)	12533	48
	2	AutoCAD 2004 中文版完全自学手册(附光盘)	12569	48
	3	AutoCAD 2005 中文版完全自学手册(附光盘)	14037	49.8
	4	Flash MX 2004 中文版完全自学手册(附光盘)	12886	48
	5	Dreamweaver MX 2004&ASP 动态网页编程完全自学手册(附光盘)	12714	48
	6	Pro/ENGINEER Wildfire 2.0 中文版完全自学手册(附光盘)	13385	49
	7	Dreamweaver MX 2004&JSP 动态网页编程完全自学手册(附光盘)	13487	48
	8	Protel 2004 完全自学手册(附光盘)	14034	48
	9	3ds max 7 中文版完全自学手册(附 2 张光盘)	14102	58
办公 软件 高级 应用 系列	1	Excel 高效办公——财务管理(附光盘)	14255	39
	2	Excel 高效办公——VBA 范例应用(附光盘)	14256	39
	3	Excel 高效办公——市场与销售管理(附光盘)	14261	39
	4	Excel 高效办公——公式与函数(附光盘)	14262	39
	5	Excel 高效办公——行政与人力资源管理(附光盘)	14263	39
	6	Excel 高效办公——函数与图表(附光盘)	14264	39
	7	Excel 高效办公——公司表格设计(附光盘)	14265	39
	8	Excel 高效办公——公司管理(附光盘)	14266	39
非常 网络 6+1 系列	1	ASP+Access 组建动态网站实例精讲(附光盘)	13402	42
	2	ASP+SQL Server 组建动态网站实例精讲(附光盘)	12427	43
	3	ASP+SQL Server 组建动态网站实例精讲——企业网站篇(附光盘)	13423	58
	4	ASP+SQL Server 组建动态网站实例精讲——政府和教育网站篇(附光盘)	13465	68
	5	ASP+SQL Server 组建动态网站实例精讲——网站通用模块篇(附光盘)	13681	42
	6	JSP+Oracle 组建动态网站实例精讲(附光盘)	12425	42
	7	典型网站建设实例精讲(附光盘)	12415	25
	8	个人服务器架设实例精讲(附光盘)	12400	22
	9	Dreamweaver MX2004 基础与实例精讲(附光盘)	12483	29
	10	网站设计与网页配色实例精讲(附光盘)	12535	39
	11	网站管理与维护实例精讲(附光盘)	13747	38
其他 重点 图书	1	Photoshop CS 中文版数码照片处理与婚纱照片制作经典实例(附 5 张光盘, 全彩印刷)	13009	68
	2	网管大师——网络典型应用技巧与故障排除 500 例	14135	28
	3	Photoshop 经典创意设计 300 例 精彩版 (附 6 张光盘, 全程语音讲解)	13464	68
	4	感受精彩——Dreamweaver MX 2004 中文版完全实例(附光盘)	13151	43
	5	实用网址速查手册 (双色版)	12177	12
	6	Dreamweaver MX 中文版自学手册(附光盘)	11777	48
	7	Dreamweaver MX 2004 中文版自学教程(附光盘)	12907	48
	8	黑客防线 2006 精华奉献本(上、下册)(附 2 张光盘)	14174	35
	9	3ds max 建筑与室内装饰设计经典案例 (附 3 张光盘, 全彩印刷, 全程语音讲解)	13211	99
	10	Protel 2004 实用培训教程(附光盘)	13679	42

轻松学习 完美体验

——人民邮电出版社全心打造 **自学品牌**



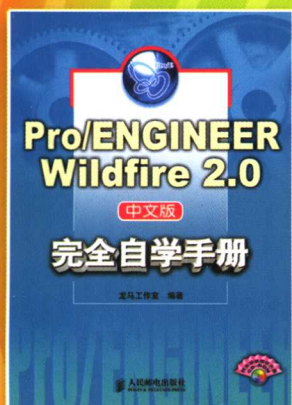
书号: 12533 定价: 48.00元



书号: 12714 定价: 48.00元



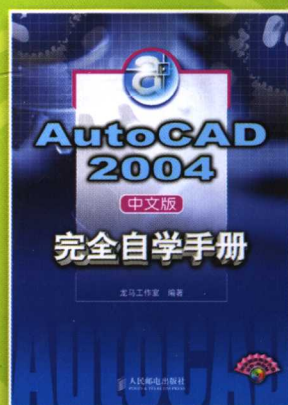
书号: 13487 定价: 48.00元



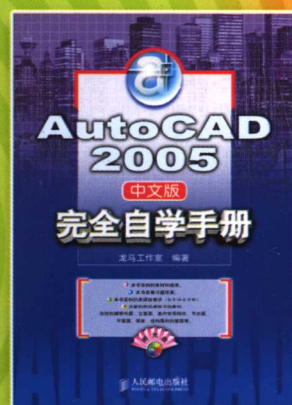
书号: 13385 定价: 49.00元



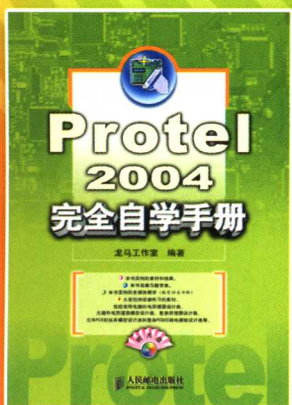
书号: 12886 定价: 48.00元



书号: 12569 定价: 48.00元



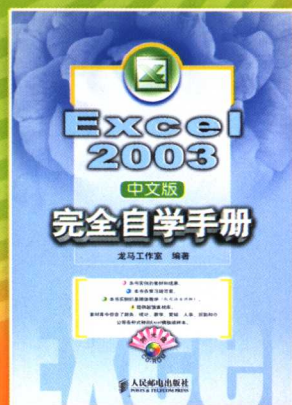
书号: 14037 定价: 49.80元



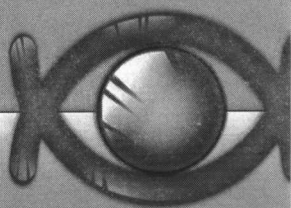
书号: 14034 定价: 48.00元



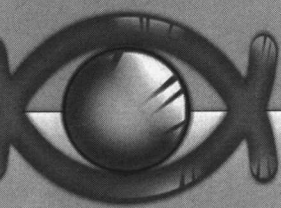
书号: 14102 定价: 58.00元



书号: 14589 定价: 48.00元



第 1 章 Excel 概述 1	2.1.11 工作簿窗口的隐藏..... 55
1.1 Excel 2003 中文版的安装..... 2	2.2 Excel 模板..... 56
1.1.1 系统要求..... 2	2.2.1 使用默认模板..... 57
1.1.2 安装 Microsoft Office 2003..... 2	2.2.2 创建模板..... 57
1.1.3 卸载 Microsoft Office 2003..... 5	2.2.3 修改模板..... 59
1.2 Excel 2003 中文版的启动和退出..... 6	2.2.4 创建模板的一些建议..... 60
1.3 Excel 2003 中文版的用户界面..... 10	2.3 专家点拨..... 61
1.4 菜单操作..... 14	2.4 经典习题与解答..... 61
1.4.1 菜单栏的基本操作..... 14	第 3 章 工作表与表格 63
1.4.2 使用快捷菜单..... 17	3.1 理解单元格和区域..... 63
1.4.3 设置菜单打开方式..... 18	3.1.1 用鼠标选定单个单元格..... 64
1.5 工具栏的使用..... 18	3.1.2 使用名称框选定单个单元格..... 64
1.6 对话框的使用..... 24	3.1.3 使用搜索选定单个单元格..... 64
1.7 联机帮助的使用..... 26	3.1.4 选定连续的单元格区域..... 65
1.7.1 使用 Office 助手..... 27	3.1.5 选定不连续的单元格区域..... 66
1.7.2 从帮助菜单中获得帮助..... 29	3.1.6 选定局部连续总体不连续的单元格..... 67
1.7.3 使用工具栏屏幕提示..... 29	3.1.7 选定行..... 67
1.8 Excel 2003 中文版新功能简介..... 30	3.1.8 选定列..... 68
1.9 专家点拨..... 32	3.1.9 选定工作表的所有单元格..... 68
1.10 经典习题与解答..... 32	3.1.10 选择多表区域..... 69
第 2 章 工作簿与 Excel 格式的文件 33	3.1.11 选择特定类型的单元格..... 70
2.1 Excel 文件..... 33	3.2 输入数据..... 73
2.1.1 创建新的工作簿..... 34	3.2.1 数据类型..... 73
2.1.2 打开存在的工作簿..... 37	3.2.2 日期和时间的输入..... 73
2.1.3 保存和关闭工作簿..... 39	3.2.3 公式的输入..... 75
2.1.4 保护工作..... 43	3.2.4 特殊字符的输入..... 76
2.1.5 共享工作簿..... 47	3.2.5 中英文字符的输入..... 77
2.1.6 跟踪工作簿的修订..... 50	3.2.6 自动填充功能..... 79
2.1.7 浏览工作簿的修订..... 52	3.3 处理数据..... 81
2.1.8 新建工作簿窗口..... 53	3.3.1 编辑单元格数据..... 81
2.1.9 排列工作簿窗口..... 53	3.3.2 清除单元格数据..... 82
2.1.10 工作簿窗口间的切换..... 55	3.3.3 移动和复制单元格中的数据..... 83



目录

3.3.4 粘贴方法	87	3.7 专家点拨	110
3.3.5 插入单元格中的数据	87	3.8 经典习题与解答	110
3.3.6 删除单元格数据	89	第4章 格式化工作表	111
3.3.7 清除单元格数据	90	4.1 单元格格式工具	111
3.3.8 查找与替换数据	91	4.1.1 使用格式工具栏	111
3.3.9 添加批注	92	4.1.2 运用条件格式	112
3.3.10 显示或隐藏批注	93	4.2 设置单元格格式	113
3.3.11 使用审阅工具栏查看批注	95	4.2.1 设置单元格字体	113
3.3.12 编辑批注	95	4.2.2 设置单元格边框和线条	115
3.3.13 批注作者的姓名	95	4.2.3 对齐单元格中的项目	118
3.3.14 复制批注	96	4.2.4 设置列宽	121
3.3.15 更改批注的显示方式或位置	96	4.2.5 设置行高	121
3.3.16 清除单元格批注	97	4.2.6 增加或删除工作表背景图案	122
3.3.17 撤消、恢复和重复工作	98	4.2.7 使用自动套用格式	122
3.4 单元格和区域的命名	98	4.2.8 给文字添加拼音	124
3.4.1 为单元格和区域命名的优点和规则	99	4.2.9 给工作表添加背景	125
3.4.2 命名单元格或区域	99	4.2.10 设置工作表显示窗口	126
3.4.3 创建单元格或区域的命名表	101	4.3 工作表应用样式	127
3.4.4 更改或删除命名	102	4.3.1 使用内部工作表应用样式	127
3.5 工作表的操作	102	4.3.2 创建新样式	128
3.5.1 设定工作表的页数	103	4.3.3 修改样式	128
3.5.2 激活工作表	103	4.3.4 删除样式	129
3.5.3 添加或删除工作表	104	4.3.5 从其他工作簿中合并样式	129
3.5.4 变更工作表名称	105	4.3.6 用模板控制样式	130
3.5.5 移动工作表	105	4.4 专家点拨	130
3.5.6 复制工作表	106	4.5 经典习题与解答	130
3.5.7 隐藏工作表或取消隐藏	107	第5章 打印与页面设置	133
3.5.8 同时操作多个工作表	107	5.1 调整工作表的打印设置	133
3.6 工作表的拆分和冻结	107	5.1.1 在“打印内容”对话框中调整设置	133
3.6.1 拆分工作表	108	5.1.2 设置页面	134
3.6.2 冻结工作表	110	5.1.3 调整页边距设置	135
		5.1.4 调整页眉/页脚	135



5.1.5 调整工作表的选项.....	137	6.5.2 日期和时间的使用.....	165
5.1.6 调整分页符设置.....	138	6.5.3 公式返回的错误值和产生的原因.....	165
5.2 打印预览.....	139	6.6 使用高级命名技巧.....	166
5.2.1 预览文档.....	139	6.6.1 使用常量名称.....	166
5.2.2 改变打印设置.....	140	6.6.2 使用公式名称.....	167
5.2.3 使用分页预览模式.....	140	6.6.3 使用区域交叉.....	167
5.2.4 使用视图管理器.....	141	6.6.4 对现有引用应用名称.....	169
5.3 保护工作表和工作簿.....	142	6.7 使用数组公式.....	169
5.3.1 保护工作表.....	142	6.7.1 数组公式的创建.....	170
5.3.2 保护工作簿.....	143	6.7.2 数组公式的应用.....	171
5.4 专家点拨.....	144	6.8 公式使用提示.....	173
5.5 经典习题与解答.....	144	6.9 函数简介及常用函数.....	174
第6章 常用公式与函数.....	145	6.10 函数应用实例.....	183
6.1 公式基础.....	145	6.10.1 SUM 函数的应用.....	183
6.1.1 公式中的运算符.....	146	6.10.2 AVERAGE 函数的应用.....	185
6.1.2 公式中的运算符优先级.....	147	6.10.3 MAX 函数的应用.....	187
6.1.3 在公式中使用函数.....	148	6.10.4 TODAY 函数的应用.....	188
6.2 公式的输入.....	148	6.10.5 COUNTIF 函数的应用.....	189
6.2.1 手动输入.....	149	6.11 专家点拨.....	191
6.2.2 单击输入.....	149	6.12 经典习题与解答.....	192
6.2.3 粘贴输入.....	149	第7章 制作图表.....	193
6.2.4 在公式中插入函数.....	149	7.1 图表简介.....	193
6.2.5 插入函数提示.....	151	7.1.1 嵌入式图表.....	193
6.3 编辑公式.....	156	7.1.2 图表工作表.....	194
6.4 单元格的引用.....	159	7.2 创建图表.....	195
6.4.1 单元格引用及引用样式.....	159	7.2.1 使用一次按键创建图表.....	195
6.4.2 绝对引用和相对引用.....	159	7.2.2 使用“图表”工具栏创建简单的图表.....	196
6.4.3 混合引用.....	160	7.2.3 使用图表向导创建图表.....	198
6.4.4 引用当前工作表外的单元格和名字.....	161	7.3 图表的操作.....	204
6.4.5 循环引用.....	162	7.3.1 更改图表类型.....	204
6.5 复杂公式的使用.....	164	7.3.2 移动图表位置和调整图表大小.....	205
6.5.1 公式的数值转换.....	164	7.3.3 添加或删除数据系列.....	206