

畅销书升级，累计销量突破**200000**册

Word/Excel 2013

Dictionary
Series

Word/Excel 实战技巧精粹辞典 2013

全彩精华版

汪大清 李文琴 / 编著

- 同理适用于Word/Excel 2010/2007版本
- 同样适用于Windows 8/7操作系统

赠



- 10小时秘技语音视频教学及实例文件
- 4000个办公模板、图标等办公素材
- 含10000编码的五笔电子速查字典
- 常用办公设备使用与维护PDF电子书



价值**299元**
正版软件!

金山毒霸 · 超级兔子 · 暴风影音 · ApabiReader
文件夹加密超级大师 · Windows清理助手等软件

- 🔧 **技巧实用** 383个秘技是从Word/Excel 自学者的上万个提问中提炼出来的，使学习更加便捷
- 📄 **内容丰富** 文档处理与美化、文档审阅、表格编辑、数据分析、公式与函数等秘技尽在本书
- 🔍 **查阅方便** 属于便携式的辞典类工具书，按应用功能分类，方便读者随时随地学习和查阅

中国青年出版社
CHINA YOUTH PRESS



Word/Excel

实战技巧精粹辞典

2013

全彩精华版

汪大清 李文琴 / 编著

律师声明

北京市邦信阳律师事务所谢青律师代表中国青年出版社郑重声明：本书由著作权人授权中国青年出版社独家出版发行。未经版权所有人和中国青年出版社书面许可，任何组织机构、个人不得以任何形式擅自复制、改编或传播本书全部或部分内容。凡有侵权行为，必须承担法律责任。中国青年出版社将配合版权执法机关大力打击盗印、盗版等任何形式的侵权行为。敬请广大读者协助举报，对经查实的侵权案件给予举报人重奖。

侵权举报电话

全国“扫黄打非”工作小组办公室

010-65233456 65212870

<http://www.shdf.gov.cn>

中国青年出版社

010-59521012

E-mail: cypaw@cypmedia.com

MSN: cyp_law@hotmail.com

图书在版编目(CIP)数据

Word/Excel 2013 实战技巧精粹辞典：全彩精华版 / 汪大清，李文琴编著。

— 北京：中国青年出版社，2014.6

ISBN 978-7-5153-2421-0

I. ① W… II. ① 汪… ② 李… III. ① 文字处理系统 — 词典 ② 表处理软件 — 词典

IV. ① TP391.1-61

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2014) 第 096845 号

Word/Excel 2013 实战技巧精粹辞典 (全彩精华版)

汪大清 李文琴 编著

出版发行：中国青年出版社

地 址：北京市东四十二条 21 号

邮政编码：100708

电 话：(010) 59521188 / 59521189

传 真：(010) 59521111

企 划：北京中青雄狮数码传媒科技有限公司

策划编辑：张 鹏

责任编辑：林 杉

封面制作：六面体书籍设计 孙素锦

印 刷：北京瑞禾彩色印刷有限公司

开 本：880 × 1230 1/32

印 张：14

版 次：2014 年 6 月北京第 1 版

印 次：2014 年 6 月第 1 次印刷

书 号：ISBN 978-7-5153-2421-0

定 价：59.00 元 (附赠 1 光盘，含语音视频教学 + 办公模板)

本书如有印装质量问题，请与本社联系 电话：(010) 59521188 / 59521189

读者来信：reader@cypmedia.com 如有其他问题请访问我们的网站：<http://www.cypmedia.com>

“北大方正公司电子有限公司”授权本书使用如下方正字体。封面用字包括：方正兰亭黑系列

本书语音视频光盘预览



Word/Excel秘技应用语音视频教学界面



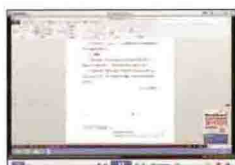
► 设置文档的起始页为奇数



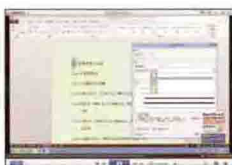
► 巧用word文档编辑网页



► 快速提取文件的目录



► 脚注尾注的妙用



► 轻松创建列表样式



► 多人同时编辑文档有秘诀



► 重复打印标题行列不难



► 产生指定范围内的随机数



► 计算多个工作表数值的和



► 创建下拉菜单式选项

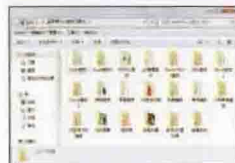


► 设置单元格数据的有效性



► 函数计算商品的销售额

其他超值附加赠品



超常用办公模板及素材

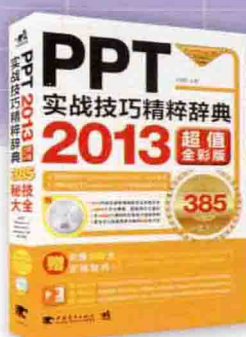


含近10000个五笔编码的五笔电子速查字典

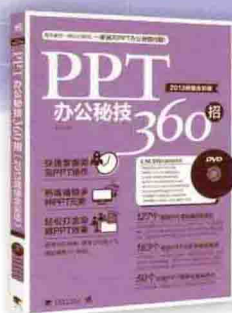


价值299元超值正版软件

办公应用类精品好书推荐



- ▶ Office实战技巧精粹辞典 (2013超值全彩版) / 全彩印刷 / 59.00元
- ▶ PPT实战技巧精粹辞典 (2013超值全彩版) / 全彩印刷 / 59.00元



- ▶ Excel 2013公式与函数辞典 (超值双色版) / 双色印刷 / 59.90元
- ▶ PPT办公秘技360招 (2013超值全彩版) / 全彩印刷 / 49.80元



- ▶ Office办公秘技360招 (2013超值全彩版) / 全彩印刷 / 49.80元
- ▶ Excel办公秘技360招 (2013超值全彩版) / 全彩印刷 / 49.80元

网络销售商

- 中青雄狮天猫商城
<http://hxxp.cmall.com>
- 当当网
<http://book.dangdang.com>
- 亚马逊中国
<http://www.amazon.cn>
- 京东商城
<http://book.jd.com>
- 中国互动出版网
<http://www.china-pub.com>
- 一城网
<http://www.1011.com>
- 博库书城网
<http://www.bocubook.com>
- 四川新华文轩
<http://xinhua-store.com>

Contents

目录

启卷 如何用好Word/Excel办公软件	3
-----------------------	---

第1篇 Word篇

第1章 Word文档操作秘技

001	轻按一键，启动Word 2013	24
	实例 指定打开Word 2013应用程序的快捷键	
002	灵活改变Word窗口颜色	25
	实例 更换Word操作窗口颜色	
003	DIY Word文档默认保存格式	26
	实例 将默认保存格式设置为“97-2003格式”	
004	自动恢复功能用处大	27
	实例 文档自动恢复功能的设置	
005	清除自己的文档操作记录	28
	实例 清除使用过的文档记录	
006	轻松打开指定的Word文档	29
	实例 Word文档的打开	
007	保存Word文档不费事	30
	实例 将Word 2013文档保存到指定位置	
008	显示文档结构很简单	31
	实例 通过导航窗格查看文档的整体结构	
009	快速拆分文档窗口	32
	实例 文档窗口的拆分	
010	轻松实现文档间的对比	33
	实例 并排查看文档	
011	瞬间调整页面显示比例	34
	实例 设置文档页面显示比例	
012	自动更正功能有妙用	35
	实例 使用自动更正功能替换特定文本	
013	让两页之间的空白消失	36
	实例 隐藏两页之间空白并添加水印	
014	Word文档也能多姿多彩	37
	实例 设置文档页面的背景	
015	不妨用图片来作文档背景	39
	实例 使用图片填充文档页面背景	
016	快速删除文档中的空白页	40
	实例 多余空白页的删除	
017	巧为Word文档设置密码保护	41
	实例 文档的加密操作	
018	多个文档的合并有妙招	42
	实例 将多个文档合并为一个文档	

019	原来也可以使用Word编辑网页内容	43
	实例 将网页保存为Word 2013格式	
020	“模板”——身边的好秘书	44
	实例 文档模板的使用	

第2章 Word文档编辑秘技

021	你所不知道的插入与改写操作	46
	实例 插入/改写模式的切换	
022	随心所欲选择你想要的文本	47
	实例 选定文本的多种方法	
023	复制文本的N种方法	49
	实例 常见文本的复制方法	
024	快速移动文本与段落不求人	50
	实例 文本和段落移动操作	
025	你知道选择性粘贴吗?	51
	实例 选择性粘贴功能的应用	
026	你会用剪贴板吗?	52
	实例 剪贴板功能的应用	
027	奇妙的格式刷	53
	实例 格式刷功能的应用	
028	巧用F4键执行重复操作	54
	实例 F4功能键的应用	
029	文档中的GPS——定位命令	55
	实例 定位功能的应用	
030	文本效果巧添加	56
	实例 为字符添加底纹和带圈效果	
031	让字符间的距离产生美	57
	实例 字符间距的更改	
032	符号/单位的快速录入	58
	实例 文字上、下标效果的设置	
033	为文字注音很简单	59
	实例 拼音指南功能的应用	
034	让文本显露出真容	60
	实例 清除文本格式	
035	轻松处理英文单词分行显示	61
	实例 设置英文单词版式,使其分行显示	
036	巧妙编排文本段落格式	62
	实例 为文档添加项目符号/编号	
037	自定义项目符号更靓丽	63
	实例 项目符号的自定义操作	
038	原来文本段落也能排序	65
	实例 文档的排序操作	
039	快速调整文本缩进量	66
	实例 文本缩进量的调整	
040	巧让文本整齐列队	67
	实例 文本对齐格式的设置	
041	文本段落间距巧增加	68
	实例 段落间距的设置	

042	添加底纹与边框不求人.....	69
	实例 设置段落的底纹和边框	
043	“查找”让大海捞针成为现实.....	70
	实例 查找功能的运用	
044	巧用替换为你解难.....	71
	实例 替换功能的运用	
045	字体格式竟然也能替换.....	72
	实例 使用替换功能修改字体格式	
046	让文档中的空格消失.....	73
	实例 删除文档内多余的空格	
047	秒杀文档中的空行.....	74
	实例 删除文档中多余的空行	
048	文字与图片间的相互替换.....	75
	实例 将文字替换为图片	
049	录入公式不再那么难.....	76
	实例 插入和编辑公式	
050	试卷的起草不再繁琐.....	78
	实例 通过查找和替换功能制作试卷填空题	
051	解决半角双引号的困惑.....	79
	实例 将引号的默认格式调整为全角状态	
052	让稿纸效果浮出水面.....	80
	实例 稿纸功能的应用	
053	快速为文档添加边框.....	81
	实例 文档边框的设置	
054	瞬间为文档添加专业的封面.....	82
	实例 插入封面	

第3章 Word文档美化秘技

055	让艺术字为文档添光彩.....	83
	实例 艺术字的应用	
056	让艺术字的色彩多变换.....	84
	实例 更改艺术字的颜色	
057	艺术字的边框由你定.....	85
	实例 设置艺术字的边框	
058	巧让艺术字更动人.....	86
	实例 设置艺术字的效果	
059	对齐图形有一招.....	87
	实例 图形对齐方式的设置	
060	旋转图形也不难.....	88
	实例 旋转图形功能的应用	
061	瞬间更改自选图形形状.....	89
	实例 更改图形形状	
062	在Word中也能编辑绘制的图形.....	90
	实例 按需编辑图形	
063	填充图形, 扮靓文本.....	91
	实例 填充所绘图形	
064	图形三维效果的设置妙招.....	93
	实例 设置形状效果	

065	用好SmartArt图形.....	94
	实例 SmartArt图形的应用	
066	轻松插入联机图片.....	96
	实例 插入剪贴画及自己所拍摄的图片	
067	图片的排列位置有讲究.....	97
	实例 更改图片的排列方式	
068	选择文字下方的图片有绝招.....	98
	实例 选择置于文档底层的图片	
069	在文档中直接“抠图”.....	99
	实例 删除图片背景	
070	让图片亮起来.....	100
	实例 图片亮度与对比度的调整	
071	巧让多张图片合体.....	101
	实例 组合图片功能的应用	
072	初始化文档中的图片.....	102
	实例 重设图片功能的应用	
073	快速提取文件中的图片.....	103
	实例 提取文档中的图片	
074	让文本框大显身手.....	104
	实例 插入内置文本框	
075	绘制文本框很容易.....	105
	实例 绘制指定大小的文本框	
076	文本框格式的按需调整.....	106
	实例 设置文本框的格式	

第4章 Word表格应用秘技

077	插入表格的多种方法.....	107
	实例 在文档中插入表格	
078	轻松为表格指定宽度.....	108
	实例 调整表格或单元格的宽度	
079	行/列的增加与删除妙招.....	109
	实例 添加或删除行/列	
080	将表格一拆为二.....	111
	实例 拆分表格	
081	随意选择单元格.....	112
	实例 选择表格中的单元格	
082	不可忽视的擦除功能.....	113
	实例 使用擦除功能合并单元格	
083	行高与列宽的调整秘技.....	114
	实例 调整单元格的行高和列宽	
084	绘制斜线表头很容易.....	115
	实例 添加表头斜线	
085	美化表格轻松搞定.....	116
	实例 应用表格样式	
086	图文混排的秘密.....	117
	实例 通过表格控制页面结构	
087	快速实现表格与文本的转换.....	118
	实例 将表格内容转换为文本内容	

088	跨页自动重复表头我能行.....	119
	实例 在Word文档中，表格跨页时表头自动重复	
089	让表格中的文本来对齐.....	120
	实例 设置表格中文本对齐方式	
090	Word表格数据巧排序.....	121
	实例 对Word表格中的数据排序	
091	在表格中轻轻松松作运算.....	122
	实例 求表格中数据的平均值与和值	
092	表格的并排放置有技巧.....	123
	实例 并排放置表格	
093	使文本与表格相环绕.....	124
	实例 让文本环绕表格排放	
094	重复使用自己设计的表格.....	125
	实例 保存自定义的表格样式	
095	Word文档中也能插入图表.....	127
	实例 Word文档中图表的应用	
096	图表数据巧更改.....	128
	实例 对图表中的数据进行编辑	
097	按需选择图表类型.....	129
	实例 更改图表类型	
098	图表布局有内涵.....	130
	实例 更改图表布局	
099	巧妙设计数据系列.....	131
	实例 设置数据系列	

第5章 Word审阅功能的应用秘技

100	查看文档字符数很容易.....	132
	实例 查看Word文档的基本信息	
101	巧让文档实施自我检查.....	133
	实例 “拼写和语法”功能的应用	
102	简体字与繁体字间的对话.....	134
	实例 简繁转换功能的应用	
103	Word文档中的“同声传译”.....	135
	实例 翻译屏幕提示功能的应用	
104	快速查看文中字词的含义.....	136
	实例 定义功能的应用	
105	文本内容翻译不求人.....	137
	实例 翻译功能的应用	
106	小批注，大嘴巴.....	139
	实例 创建批注	
107	让批注框中的文本更个性.....	140
	实例 批注框的设置	
108	使用修订功能很简单.....	141
	实例 启用修订功能	
109	审阅文档很简单.....	142
	实例 文档的审阅	
110	谁来保护批注与修订.....	143
	实例 批注和修订的保护	

111	用好Word的比较功能	144
	实例 比较功能的应用	
112	快速创建文件目录	146
	实例 自动生成文档目录	
113	巧妙更新文件目录	147
	实例 将文档目录设置为自动更新	
114	脚注/尾注用处大	148
	实例 为文档添加脚注/尾注	
115	按需设置脚注/尾注也不难	149
	实例 对脚注/尾注进行设置	
116	你知道“引文”吗?	150
	实例 使用引文功能	
117	创建引文目录有妙招	152
	实例 引文目录的创建	
118	巧妙运用Word题注功能	154
	实例 题注功能的应用	
119	创建图片/图表目录也容易	156
	实例 图片/图表目录的制作	
120	巧妙插入域	157
	实例 在文档中插入域	
121	按需编辑域	158
	实例 对域进行编辑	
122	神奇的交叉引用	159
	实例 交叉引用功能的使用	
123	妙用书签功能	160
	实例 书签的添加和使用	
124	巧用Word超链接功能	161
	实例 创建和取消Word文档的超链接	

第6章 Word页面设置与打印秘技

125	文档纸张可大可小	162
	实例 文档纸张大小的设置	
126	页面边距不烦人	163
	实例 设置文档页边距	
127	文本排版方式我作主	164
	实例 设置文本的排列方向	
128	跨栏排版很美观	165
	实例 在已经分栏的情况下, 设置单双栏混排	
129	纵横混排有需求	166
	实例 在同一文档中设置不同的纸张方向	
130	文档通栏和多栏混排	167
	实例 将同一页面设置成通栏与双栏混排效果	
131	分页显示的奥秘	168
	实例 分页符的使用	
132	行号设置不可缺	169
	实例 设置行号	
133	首字下沉功能用处大	170
	实例 使用首字下沉功能	

134	合并字符显神通.....	171
	实例 合并字符功能的应用	
135	善用双行合一布局标题.....	173
	实例 双行合一功能的应用	
136	轻松设置断字.....	174
	实例 使用断字功能	
137	添加页码的方式知多少.....	175
	实例 添加或删除文档页码	
138	添加不连续页码有技巧.....	177
	实例 在文档中添加不连续页码	
139	让起始页从奇数页开始.....	178
	实例 分节符的使用	
140	让文档首页页码藏起来.....	179
	实例 设置文档首页页码不显示	
141	分栏页码轻松设.....	180
	实例 为分栏文档添加页码	
142	设置奇偶页页眉页脚有技巧.....	182
	实例 为奇数页和偶数页设置不同的页眉和页脚	
143	秒杀页眉中的分割线.....	183
	实例 去除Word文档中的页眉横线	
144	有选择性地打印文档内容.....	184
	实例 打印文档中指定的内容	
145	打印背景色很简单.....	185
	实例 解决文档背景色的打印问题	
146	实时打印文档日期.....	186
	实例 日期和时间的更新与打印	
147	一张纸打印两页文档.....	187
	实例 对文档实施缩打	
148	打印时让文档自动缩页.....	188
	实例 自动缩页后打印文档	

第2篇 Excel篇

第7章 Excel电子表格操作秘技

149	启动即打开工作簿很方便.....	190
	实例 启动Excel时，自动打开指定目录中的文件	
150	高低版本的兼容办公.....	191
	实例 在高版本中编辑低版本的Excel文档	
151	工作簿内容的轻松查看.....	192
	实例 通过资源管理器查看工作表中的内容	
152	巧妙设置Excel选项.....	193
	实例 设置最近使用工作簿数量与快速访问工具栏	
153	文档显示比例的调整.....	194
	实例 多种方法实现显示比例的调整	
154	网格线的七十二般变化.....	195
	实例 网格线的隐藏和变色	
155	仅用键盘也能执行Excel命令.....	196
	实例 通过键盘操作加粗文档标题，并添加双下划线	

156	快速撤销有妙招	197
	实例 文档的撤销与恢复操作	
157	剪贴板的秘密	198
	实例 通过剪贴板重复使用复制的内容	
158	选择性粘贴帮大忙	199
	实例 多种途径实现选择性粘贴操作	
159	受损文件巧修复	200
	实例 修护损坏的Excel工作簿	
160	保护共享工作簿有一招	201
	实例 对共享工作簿进行加密	
161	让共享工作簿真正共享	202
	实例 撤销对共享工作簿的保护	
162	为工作簿加个“防盗窗”	203
	实例 将工作簿标记为最终状态	
163	查看文档需开锁——加密工作簿	204
	实例 为工作簿文件加密	
164	轻松创建PDF文件	206
	实例 将文档另存为PDF格式	

第8章 Excel工作簿 / 工作表操作秘技

165	工作簿的切换超便捷	207
	实例 在不同的工作簿间进行切换	
166	重排工作簿有讲究	208
	实例 在一个窗口中平铺显示多个工作簿	
167	让自己的访问踪迹消失	209
	实例 隐藏最近使用过的工作簿名称	
168	增加工作表的数量有办法	210
	实例 插入工作表的多种操作方法	
169	工作表名任我定	211
	实例 自定义工作表名称	
170	让工作表标签变多样	212
	实例 改变工作表标签的颜色	
171	让工作表藏匿于“保险柜”中	213
	实例 隐藏工作表，以防止数据外泄	
172	工作表的移动显神奇	215
	实例 将工作表移至新工作簿中，并删除多余工作表	
173	选择工作表有妙招	216
	实例 选择要操作的工作表，并实现内容的复写	
174	工作表任由你掌控	217
	实例 移动、复制、删除工作表	
175	工作表中滚动条自由显示与隐藏	219
	实例 垂直/水平滚动条的显示与隐藏	
176	锁定编辑区域超简单	220
	实例 锁定编辑区域，限制非法用户进行修改	
177	巧妙隐藏工作表内容	222
	实例 隐藏工作表中的内容	
178	工作表首行/首列巧设置	223
	实例 冻结工作表的首行/首列	

179	显示零值与否由我定	224
	实例 在工作表中不显示零值	
180	轻松指定可见行	225
	实例 使用“冻结窗格”功能保持指定行可见	
181	巧用超链接定位目标单元格	226
	实例 超链接的创建与应用	
182	多窗口协同作业很简单	227
	实例 拆分工作表，并同时查看其不同的部分	
183	工作表中的复写纸效益	228
	实例 同时在多个工作表中输入相同内容	
184	工作表可用范围巧限定	229
	实例 指定工作表中可编辑区域，限制用户的活动范围	
185	为你的工作表化化妆	230
	实例 美化修饰工作表背景	

第9章 Excel单元格的操作秘技

186	让单元格内的文字自动换行	232
	实例 单元格中文本内容自动换行的设置	
187	个性化设置单元格内的文字	233
	实例 改变单元格内文字的排列方向和显示角度	
188	选取单元格区域的妙招	234
	实例 选取单元格区域	
189	单元格的合并很简单	235
	实例 合并工作表标题所在行，并使其居中显示	
190	巧设单元格的行高/列宽	236
	实例 调整单元格的行高与列宽	
191	单元格列宽也能复制	237
	实例 通过复制方式使两列列宽保持一致	
192	单元格样式变脸术	238
	实例 应用内置单元格样式及自定义样式	
193	清除单元格格式有绝招	239
	实例 保留单元格内容清除单元格格式	
194	快速填充所有空白单元格	240
	实例 为工作表中的空白单元格填充数值	
195	让文字大小随单元格的变化而变化	241
	实例 文字大小根据单元格大小而改变	
196	仅复制可见的单元格	242
	实例 复制并粘贴可见单元格区域	
197	智取包含公式的单元格	243
	实例 定位选取包含公式的单元格	
198	清除单元格内容保留其格式	244
	实例 删除单元格区域中的内容	
199	删除表格而不丢失数据	245
	实例 将表格转换为区域	
200	单元格区域编辑权限的分配	246
	实例 为不同的单元格区域设置不同的密码	
201	巧妙将内容粘贴为链接	248
	实例 将复制的内容粘贴为链接形式	

202	仅粘贴格式的妙招	249
	实例 复制并粘贴单元格格式	
203	让表格边框变得更漂亮	250
	实例 设置表格边框	
204	数据条的应用有讲究	251
	实例 用数据条标识数值的大小	
205	巧用色阶辨识数值的大小	252
	实例 渐变显示单元格区域中数值的大小	
206	小小图标集的妙用	253
	实例 用图标辅助说明数值的大小	
207	图标集中图标显示规则由我定	254
	实例 条件格式中规则的编辑与删除	

第10章 数据的输入与编辑秘技

208	快速输入以0开头的数字	255
	实例 输入首位数为0的数据	
209	输入百分号(%)有绝招	256
	实例 自动在单元格中添加百分号	
210	自定义小数位数	257
	实例 通过自动小数位数功能来输入小数	
211	我的账簿我设计	258
	实例 人民币符号的输入	
212	电话号码/邮政编码巧输入	259
	实例 完整电话号码与邮编的输入	
213	一键输入当前时间	260
	实例 当前日期与时间的输入	
214	中文大小写数字的输入秘技	261
	实例 利用“特殊”分类输入中文大小写数字	
215	让单元格中的文本整齐划一	262
	实例 调整单元格中的文本对齐方式	
216	按需调整日期格式	263
	实例 调整当前日期与时间的格式	
217	手动输入等差序列有妙方	264
	实例 通过拖动复制的方法生成等差序列	
218	自动输入递减数字	265
	实例 自动填充终止值为0的递减数列	
219	反向填充日期值	266
	实例 从后向前完成日期的填充	
220	原来公式也可以被填充	267
	实例 使用鼠标拖动公式并实现自动填充	
221	你会执行不带格式的填充吗?	268
	实例 仅填充内容,不填充格式	
222	DIY“个性”序列	269
	实例 自定义序列的添加与删除	
223	巧妙输入等比序列	271
	实例 自动填充步长为3的等比序列	
224	速录中英文数据的奥秘	272
	实例 自动切换中英文输入法	

225	限制单元格数据的输入范围	273
	实例 在单元格中输入整数时的范围设置	
226	限制只能向报表中输入数字	274
	实例 设置在规定的区域内只能输入数字	
227	限制只能输入规定的日期格式	275
	实例 向报表中输入准确的日期值	
228	控制输入数据的长度	276
	实例 设置单元格内只能输入固定长度的数据	
229	单元格下拉菜单让输入更快捷	277
	实例 创建下拉菜单，做到有选择地输入	
230	强制序时录入	278
	实例 遵循时间的延续性，保证报表的时效性	
231	让负数库存不再出现	279
	实例 设置单元格的数据有效性，避免出现销量大于库存量的现象	
232	巧设动态源数据的有效性	280
	实例 创建动态的下拉列表	
233	快速在连续多个单元格中输入相同内容	281
	实例 重复内容的快速输入	
234	在其他工作表中同时输入相同数据	282
	实例 将当前工作表中的数据添加到其他多个工作表	
235	为输入的数据自动添加指定的小数点	283
	实例 设置数据小数点	
236	瞬间删除重复记录	284
	实例 删除工作表中重复的内容	
237	灵活设置单元格输入信息	285
	实例 为单元格设置输入提醒	
238	禁止输入重复数据	286
	实例 单元格区域中禁止输入重复的数据	
239	在特定区域内查找内容的秘技	287
	实例 设置查找范围，提高查询效率	
240	按单元格格式进行查找	288
	实例 在工作表中查找格式相同的数据	
241	模糊查找很实用	289
	实例 使用通配符进行查找	
242	快速替换特定的内容	290
	实例 使用替换功能更新表中数据	
243	通过公式也能实现替换	291
	实例 替换工作表中的公式	
244	批量为单元格巧涂颜色	292
	实例 替换单元格样式	
245	小通配符大作用	294
	实例 使用通配符进行查找并替换内容	

第11章 公式与函数应用秘技

246	插入函数巧运算	295
	实例 利用公式进行计算	
247	轻轻一拖便可复制公式	296
	实例 将公式复制到其他单元格区域	

248	奇特的单元格的引用	297
	实例 单元格引用的不同形式	
249	跨工作簿的计算	298
	实例 引用其他工作簿中的数据参与运算	
250	用公式合并单元格内容	299
	实例 将多个单元格的内容合并	
251	对错误公式进行跟踪	300
	实例 使用帮助功能查看公式出错原因	
252	公式名称你来定	301
	实例 给公式定义名称	
253	查找你想要的函数	302
	实例 查找函数并进行计算	
254	一招统计最大值/最小值	303
	实例 利用函数求解最大值/最小值	
255	巧辨奇偶数	304
	实例 ISODD函数与ISEVEN函数的应用	
256	日期也能转换为文本格式	305
	实例 TEXT函数的应用	
257	省时省力的开方计算	306
	实例 利用SQRT函数计算数值的平方根	
258	利用IF函数划分考评等级	307
	实例 IF函数的应用	
259	逻辑函数OR用处大	308
	实例 使用OR函数进行判断	
260	逻辑函数AND功劳大	309
	实例 使用AND函数判断出符合条件的人员	
261	NOT函数这样用	310
	实例 NOT函数的应用	
262	查找数组中出现的第一个负数	311
	实例 IF函数的嵌套	
263	统计字符串中某字符出现的次数	312
	实例 SUBSTITUTE函数的应用	
264	将文本字符串的首字母转换成大写	313
	实例 PROPER函数的应用	
265	快速去除字符串中多余的空格	314
	实例 TRIM函数的应用	
266	快速提取指定信息	315
	实例 提取包含特定字符的所有记录	
267	为你的通讯录加密	316
	实例 隐藏手机号码中的部分数字	
268	巧用MAXA函数	317
	实例 利用MAXA函数计算农作物的最大产量	
269	字母的大小写转换很简单	318
	实例 函数UPPER与LOWER的应用	
270	你所不知道的计数函数COUNTA	319
	实例 利用COUNTA函数统计产品数目	
271	计算销售额/货款一步搞定	320
	实例 SUMPRODUCT函数的应用	