

WINDOWS (中文版)
视窗系列软件普及丛书

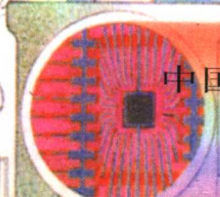
STYLISH
LOOK
NEW



Excel 5.0
for Windows
起步训练



刘振安 主编



中国科学技术大学出版社

WINDOWS(中文版)视窗系列软件普及丛书

Excel 5.0 for Windows 起步训练

刘振安 主编

☒ 插图丰富 ☒ 实例详尽
☒ 自学秘笈 ☒ 无师自通

中国科学技术大学出版社

1996·合肥

图书在版编目(CIP)数据

Excel 5.0 for Windows 起步训练/刘振安 主编. —合肥: 中国科学技术大学出版社, 1996 年 8 月

(WINDOWS(中文版)视窗系列软件普及丛书)

ISBN7-312-00780-5

I Excel 5.0 for Windows 起步训练

II 刘振安

III ①计算机应用—基本知识 ②电子表格软件

IV TP

凡购买中国科大版图书, 如有白页、缺页、倒页者, 由本社出版部负责调换。

中国科学技术大学出版社出版发行

(安徽省合肥市金寨路 96 号, 230026)

责任编辑 夏文斌

中国科学技术大学印刷厂印刷

全国新华书店经销

开本: 850×1168/32 印张: 7.75 字数: 210 千

1996 年 8 月第 1 版 1996 年 8 月第 1 次印刷

印数: 1—11 000 册

ISBN7-312-00780-5/TP·134 定价: 9.00 元

《WINDOWS(中文版)视窗系列软件普及丛书》编辑委员会

★ 顾 问 杨 纪 珂

★ 主 编 刘 振 安

★ 编 委

王亚明 王立坤 刘振安

苏仕华 季晓东 胡正义

夏文彧 秦 俊 徐 峰

内 容 简 介

本书采取图解的方法讲解中文版 Excel 5.0 电子表格软件。本书共分 13 章。用通俗易懂的语言和插图详细地介绍了 Excel 5.0 中文版的基本功能及各种具体的操作方法；给出了应用 Excel 的实例；讨论了 Excel 的菜单变化及与工具栏的区别。这既能使初学者很快通过标题和插图迅速了解它的基本性能，又便于使上机者按图对照操作学习，大大减小了学习的难度。更容易讲清问题的难点，也就更能轻松地迈进 Excel 大门。

本书不仅适合于社会各界的计算机爱好者与初学者阅读，还适合于青少年学生及商业、金融界的工作人员和管理人员使用，同时对有一定 Excel 使用经验的上机者也有一定的裨益。

序

杨 纪 珂

Windows 正风靡世界。这种“图形界面简单而友好,甚至连小孩子也学得会”的控制计算机的新方式就是大家所说的 Windows,它的中文意思就是“视窗”。Windows 改变了计算机必须使用 DOS 命令语句的方式。界面美观友好,不必记忆命令,操作方便,学习容易是 Windows 及其系列软件的共同特点。为了实现从 DOS 向 Windows 的转变,紧跟 Windows 的前进步伐,中国科学技术大学出版社正在出版一套关于 Windows(中文版)视窗软件普及丛书。这套丛书采取图解的方法讲解。初学者即使不用计算机,也能产生身临其境的感觉,不仅能轻松地掌握 Windows 应用软件及其环境下的软件使用 and 开发方法,而且能以更高的起点赶上计算机的发展潮流。

这套丛书把有关微软视窗(Microsoft Windows)操作环境及其应用软件:Windows 3.2、Windows 95、Word 6.0、Excel 5.0 for Windows、FoxPro for Windows、dBASE 5.0 for Windows、Visual Basic for Windows,浓缩其精华,提取其纲要,以简洁明了、图文并茂的形式,分册出版,把一个个庞大、复杂的软件系统变成一道道美味可口的“快餐”,给出一、两个最有代表性的实例,以适合于每一个初学者对照体会,练习模仿,为我国广大的计算机爱好者吸收与消化 Windows(中文版)

视窗操作环境及其应用软件,迎头赶上计算机的发展潮流开辟了一条绿色通道。

自从计算机问世至今,已整整五十年了。在这五十年里,计算机从科学的圣殿走进了社会,走进了家庭,由一个大工业时代的产物变成一个信息时代的使者。在几年前,计算机还是各大专院校和科研机构高深莫测的一个专业,除了学计算机专业的学生以外,其余的大中学生对计算机都知之甚少,更不用说普通的社会大众了。现在,虽然有关计算机普及入门的书籍不少,但是对一般人来说,往往太专门、太深、太庞大,且面面俱到,书阔价高,让人无从下手,使人望而生畏,非专业人员也没有那么多的时间去阅读它们。

因此,对于每一个渴望学会计算机的初学者来说,无论是否用过Windows 软件,只要对照本系列书上机实际操作,就能掌握Windows(中文版)每个软件的精髓和要点。由“机盲”变成“内行”,以最新的起点,迎接计算机时代的到来,迅速赶上计算机及其Windows操作系统的发展潮流。

一九九六年四月十六日

于北京

前 言

Microsoft Excel for Windows 是 Microsoft 公司推出的 Microsoft Office 程序组中的一员。它是功能强大的电子表格软件。自问世以来,不仅在商业统计中发挥了很大的作用,而且在工程统计分析及医药分类等领域也得到了广泛的应用。

Excel 5.0 进一步使用了最新的 IntelliGense 技术,大大简化了复杂的操作。1994 年推出的 中文版 Excel 5.0,界面美观友好,操作方便,学习容易。为了推广中文版 Excel 5.0,我们编写了这本书。考虑到有些初学者很可能希望能先了解它的性能;而另一些初学者则希望能有一个简明实用的教材以便于学习。为此,本书采取图解的方法讲解。这既能使初学者很快通过标题和插图迅速了解它的基本性能,又便于使上机者按图对照操作学习,大大减少了学习的难度。因为它的插图中配有必要的讲解信息和操作步骤,所以信息更详尽,更容易讲清问题的难点,也就更适合于学习电子表格的起步训练需要。

本书共分 13 章。全书用通俗易懂的语言和插图详细地介绍了中文版 Excel 5.0 的基础功能及各种具体的操作方法。第一章、第二章介绍安装和学用中文版 Excel 5.0 的基本方法;第三章介绍中文版 Excel 5.0 操作基础知识、获得帮助的方法及约定与术语;第四章介绍中文版 Excel 5.0 文件知识;第五章介绍编辑普通工作表的方法并给出实例;第六章介绍单元格基础操作方法;第七章介绍格式化工作表;第八章给出编辑并应用一个实用工作表、使用函数及计算矩阵的实例;第九章介绍数据图表;第十章介绍使用图形;第十一章介绍清单的基础知识;第十二章介绍中文版 Excel 5.0 命令菜单基本变化、快显菜单、工具栏及编辑多个工作簿的技巧。

为了使普通的社会大众也能像一些专业人员一样,了解并掌握计算机应用知识及 Windows 操作环境和各个应用软件,将当今世界上最优秀的计算机操作环境及其应用软件全面地展示出来,我们本

着实用性、可读性和通俗性的原则,以最小的篇幅,最精炼的文字,将一个 Windows 应用软件与一个起步训练分册对应起来,编写了《Windows(中文版)视窗系列软件普及丛书》。

这套丛书将包括从 DOS 到 Windows,Excel 5.0 for Windows,Windows 图文并茂,Word 6.0 for Windows,FoxPro for Windows,dBASE 5.0 for Windows,Windows 95,Visual Basic 4.0 for Windows,Windows 95 编程及 Windows 95 Office 等各起步训练分册,共计 10 余种。它们不仅给出了帮助上机者适应从 DOS 向 Windows 的转变的方法,而且还针对读者的不同需要,分别介绍了当前流行的数据库管理等软件及 Windows 环境下的文字排版处理、图表制作软件,介绍了 Windows 3.1/3.2 操作环境与各个软件的相互关系。

通过对 Windows 95 起步训练的学习,读者可以抓住计算机及其 Windows 发展的时代脉搏,可以说它是读者今后学习 Windows 95 环境下所有软件的基础篇。

这套丛书将全面地、系统地反映当前 Windows 的应用软件的主要特点及其功能,并跟踪 Windows 的最新动态和发展,使得每一个读者都能从中有所收益。

各起步训练分册分别由编委会中的编委组织并参与,主编组织各个编委对各分册内容从技术上、质量上把关,并配合责任编辑对书稿内容进行审阅,最后由主编与责任编辑共同统稿。

丛书在编写过程中,得到了中国致公党常务副主席、中国社会主义学院院长杨纪珂教授的支持和关注,在此表示衷心的感谢。

本书由刘振安组织,王晋明、季晓东及胡正义参加了编写。

刘振安

1996.03.28

于中国科学技术大学

目 次

序	杨纪珂 (I)
前 言	(I)
第一章 安装中文版 Excel 5.0	(1)
1.1 系统配置	(1)
1.1.1 硬件配置	(1)
1.1.2 软件配置	(2)
1.2 安装 Excel	(2)
1.2.1 软盘安装	(2)
1.2.2 利用光盘安装	(3)
1.2.3 一般安装方法	(6)
1.3 重新安装	(10)
第二章 学用中文版 Excel 5.0	(12)
2.1 启动 Excel	(12)
2.1.1 自己启动 Excel	(12)
2.1.2 自动启动 Excel	(13)
2.2 退出 Excel	(18)
2.3 汉字输入方法	(20)
2.3.1 装入汉字输入方法	(20)
2.3.2 输入方法的切换	(21)
第三章 中文版 Excel 5.0 操作基础	(25)
3.1 基本知识	(25)
3.1.1 工作簿与工作表	(25)
3.1.2 Excel 工作簿	(26)
3.1.3 使用菜单	(31)

3.1.4	对话框	(34)
3.1.5	工具栏的构造	(36)
3.1.6	工具栏说明	(40)
3.1.7	菜单与工具栏的异同	(41)
3.2	获得帮助	(42)
3.3	约定与术语	(46)
3.3.1	Windows 符号约定与术语	(46)
3.3.2	Excel 基本术语	(49)
3.3.3	设置 Excel 选项	(51)
3.3.4	选中选择项的约定	(52)
第四章	中文版 Excel 5.0 文件	(53)
4.1	工作簿、工作表与文件	(53)
4.1.1	Excel 文件	(53)
4.1.2	设定工作簿页数	(54)
4.1.3	增删工作表	(55)
4.1.4	变更工作表名称	(59)
4.2	建立新文件	(60)
4.3	如何打开已有文件	(61)
4.3.1	文件类型	(61)
4.3.2	打开工作文件	(62)
4.4	保存文件	(65)
4.4.1	保存工作簿	(65)
4.4.2	存入指定文件	(67)
4.4.3	摘要信息	(67)
4.4.4	保存工作环境文件	(68)
4.5	自动存取操作	(70)
4.5.1	自动打开文件	(70)
4.5.2	建立自动保存文件	(71)
4.5.3	自动建立备份文件	(73)

4.6	保护文件操作	(73)
4.7	查找文件	(75)
4.7.1	搜索工作文件	(75)
4.7.2	观察文件信息	(79)
4.7.3	处理文件	(79)
第五章	编辑普通工作表	(81)
5.1	选取工作表	(81)
5.2	选取/移动单元格	(82)
5.2.1	单元格的地址	(83)
5.2.2	选取一个单元格	(83)
5.2.3	选取单元格范围	(84)
5.3	特殊选定单元格	(88)
5.3.1	单元格的一般选定	(88)
5.3.2	特殊数据选定	(90)
5.4	输入单元格数据	(92)
5.4.1	单元格的大小	(92)
5.4.2	设置单元格内部直接编辑	(94)
5.4.3	输入文字	(94)
5.4.4	输入数值	(96)
5.4.5	输入日期与时间	(96)
5.5	编辑输入数据	(97)
5.6	查找与替换单元格数据	(99)
5.6.1	查找数据	(99)
5.6.2	替换数据	(101)
5.7	应用简例	(102)
第六章	单元格基础操作	(105)
6.1	清除/删除单元格	(105)
6.1.1	清除单元格数据	(105)
6.1.2	删除单元格数据	(106)
6.2	搬移单元格的数据	(108)

6.2.1	菜单命令法	(108)
6.2.2	鼠标拖放法	(109)
6.3	复制单元格的数据	(110)
6.3.1	菜单命令复制法	(110)
6.3.2	鼠标拖放复制法	(112)
6.3.3	填充单元格范围	(113)
6.4	插入单元格	(113)
6.4.1	搬移插入粘贴	(114)
6.4.2	复制插入粘贴	(116)
6.4.3	插入空白单元格	(116)
第七章	格式化工作表	(118)
7.1	设定字体大小、形式及颜色	(118)
7.2	设定数据格式	(121)
7.2.1	Excel 数据格式	(121)
7.2.2	设定格式	(125)
7.2.3	加注颜色、文字与条件	(126)
7.2.4	设定日期及时间格式	(127)
7.3	文字、数字的对齐与旋转	(130)
7.3.1	设定对齐	(130)
7.3.2	跨列置中	(131)
7.3.3	文字处理	(132)
7.4	设定边框线格式	(133)
7.5	设定颜色与图案	(134)
第八章	编辑一个实用工作表	(137)
8.1	编写一个家庭消费统计表	(137)
8.2	定义引用地址	(141)
8.2.1	相对引用	(143)
8.2.2	绝对地址引用	(143)
8.2.3	混合引用	(144)
8.2.4	引用地址应用实例	(145)

8.3	使用运算符	(146)
8.4	使用名字	(148)
8.4.1	建立名字的规则	(149)
8.4.2	使用名字列表框定义名字	(149)
8.4.3	使用菜单命令定义名字	(151)
8.4.4	使用单元格文字建立名字	(152)
8.4.5	粘贴名字	(153)
8.4.6	应用名字	(155)
8.4.7	编删名字	(157)
8.5	使用函数	(157)
8.5.1	直接建立函数	(158)
8.5.2	使用函数指南	(159)
8.6	使用函数实例	(161)
8.7	计算矩阵实例	(163)
第九章	数据图表	(165)
9.1	定义并建立图表	(165)
9.1.1	建立嵌入式图表	(165)
9.1.2	专用工作表中建立图表	(171)
9.2	选择图表类型	(171)
9.3	编辑数据内容	(177)
9.4	图表加注	(181)
9.5	调整立体图表	(183)
9.6	使用图表分析数据	(184)
第十章	使用图形	(186)
10.1	建立一般图形	(186)
10.2	建立文字框	(189)
10.3	嵌入图片	(190)
10.4	应用实例	(192)
10.4.1	选中图形对象	(192)
10.4.2	操作图形对象	(193)

10.4.3 调整图形对象	(194)
10.4.4 图形对象重叠顺序	(195)
10.6 建立图片格式的图表	(196)
第十一章 清单	(198)
11.1 编辑数据	(198)
11.1.1 建立清单	(198)
11.1.2 增加/修改/删除清单内容	(201)
11.2 数据一般排序	(203)
11.3 数据筛选	(204)
第十二章 中文版 Excel 5.0 菜单	(207)
12.1 命令菜单基本变化	(207)
12.2 快显菜单与工具栏	(211)
12.3 编辑多个工作簿	(214)
第十三章 打印	(217)
13.1 设定打印范围	(217)
13.1.1 设定单一打印范围	(217)
13.1.2 设定/移除人工分页线	(218)
13.1.3 设定多重打印范围	(220)
13.1.4 设定打印标题	(221)
13.2 设置打印机	(222)
13.3 页面设置	(225)
13.3.1 设置打印页面	(225)
13.3.2 设定纸张边界	(226)
13.3.3 设定页眉/页脚	(227)
13.3.4 设定打印网格线、顺序	(228)
13.4 打印预览	(229)
13.5 打印	(230)
13.6 打印报告	(232)

第一章 安装中文版 Excel 5.0

在开始使用 Excel 之前,必须先安装 Excel,只有正确安装了 Excel,才能用好 Excel。

本章是为使用 Excel 作好准备,所以将详细介绍如下问题:

- (1) 硬件配置。
- (2) 软件配置。
- (3) 安装中文版 Excel 5.0 的方法。
- (4) 重新安装中文版 Excel 5.0 的方法。
- (5) 一般安装方法。

1.1 系统配置

本节是为使用 Excel 作好准备工作,即讨论计算机的系统配置及安装的基本知识。

1.1.1 硬件配置

- (1) 一台 IBM 或完全兼容的 80286、80386、80486 计算机。
- (2) 计算机至少有 2 兆(MB)的 RAM(随机存取存储器)。为了避免死机并提高效率,建议最好能将 RAM 扩展至 4 兆(MB)以上。
- (3) 显示器的图形适配卡上应有至少 256KB RAM 并与 Microsoft Windows 3.0 或更新版本相兼容,如 IBM VGA 或 HERCULES 图形适配卡。
- (4) 打印机可以自行选用。

(5) 建议最好采用 Microsoft 鼠标器或与它完全兼容的鼠标器。

1.1.2 软件配置

(1) Microsoft Excel 5.0 中文版软件。

(2) MS-DOS 3.1 或 3.1 以上的 DOS 版本,最好能尽量采用高版本 DOS。

(3) Microsoft Windows 中文版 3.0 以上的版本,并可执行标准方式或 386 增强方式。

建议采用 DOS6.0 或 DOS6.2 及 Windows3.2 中文版,以 386 增强方式工作。

1.2 安装 Excel

一般有利利用软盘和光盘两种安装方法,都是启动安装程序 SETUP.EXE,按安装程度的提示进行安装。也就是说,一旦进入安装程序,以后的操作都一样。读者可以根据自己的软件是哪种形式,采取相应的安装方法。

1.2.1 软盘安装

如果软件是以软盘的方式提供,安装的方法是在 Windows 环境下运行安装程序 SETUP.EXE。这既可以利用文件管理器的运行对话框选择执行文件 SETUP.EXE,也可以利用文件管理器直接选择 SETUP.EXE。下面就介绍一下具体的安装方法。

1. 利用文件管理器的运行对话框进行安装

(1) 以 386 增强方式启动 Microsoft Windows 中文版。