

100%



内容丰富、权威



了解制作电子表格的最佳方法

审核第三方提供的电子表格

构建设计高效、维护轻松的大型复杂电子表格

量化财务分析中的不确定性

[美] Loren Abdulezer 著

邱仲潘 陈 锵 江松波 等译

尚红昕 审校

宝典丛书

100万



Excel Best Practices For Business

Excel 商务应用 宝典

随书附带的

光盘中包含所有

示例电子表格和一些

现成的工具，稍做修改

即可满足各种不同的商务需求



电子工业出版社
Publishing House of Electronics Industry
<http://www.phei.com.cn>

计算机“宝典”丛书

Excel 商务应用宝典

Excel Best Practices for Business

[美] Loren Abdulezer 著

邱仲潘 陈 锵 江松波 等译

尚红昕 审校

电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京·BEIJING

内 容 简 介

本书深入浅出地讲述了管理 Excel 环境的过程,介绍了基本 Excel 工作表函数及其用途和典型用法,以及简单与复杂电子表格的基本构造方法;通过实例探讨了企业环境中的最佳做法,向读者提供了处理电子表格数据的各种方法和技巧;同时,本书还对基本知识进行了扩展,具体介绍了电子表格在不同领域的实际应用。Excel 2003 中增加了对 XML 的强大支持,本书把 XML 与电子表格有机地结合在一起,深入讲解了电子表格门户、XML 和 Web 服务等高级主题。

本书实例典型、丰富,讲解深入、透彻,是从事量化信息研究的繁忙的业内人士的必读书籍。本书主要适用于中高级 Excel 用户,但初级用户也可以利用一些配套资料,把本书作为很好的学习工具。



Copyright©2004 by Publishing House of Electronics Industry. Original English language edition copyright©2004 by John Wiley & Sons, Inc. All rights reserved Authorized translation from the English language edition published by John Wiley & Sons, Inc.

本书中文简体专有翻译出版权由美国 John Wiley & Sons, Inc 授予电子工业出版社及其所属北京华信卓越文化科技发展有限公司。未经许可,不得以任何手段和形式复制或抄袭本书内容。该专有出版权受法律保护,侵权必究。

版权贸易合同登记号 图字: 01-2003-6525

图书在版编目(CIP)数据

Excel 商务应用宝典 / (美)阿卜杜拉则尔 (Abdulezer,L.) 著; 邱仲潘, 陈锵, 江松波等译.

—北京: 电子工业出版社, 2005.1

(计算机“宝典”丛书)

书名原文: Excel Best Practices for Business

ISBN 7-121-00702-9

I.E... II.①阿...②邱...③陈...④江... III.电子表格系统, Excel—基本知识 IV.TP391.13

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2004) 第 132441 号

责任编辑: 牛晓丽

排版制作: 华信卓越公司制作部

印 刷: 北京天竺颖华印刷厂

出版发行: 电子工业出版社

北京市海淀区万寿路 173 信箱 邮编: 100036

经 销: 各地新华书店

开 本: 787 × 1092 1 / 16 印张: 22.75 字数: 582 千字

印 次: 2005 年 1 月第 1 次印刷

定 价: 43.00 元 (含光盘一张)

凡购买电子工业出版社的图书,如有缺损问题,请向购买书店调换。若书店售缺,请与本社发行部联系。联系电话: (010) 68279077。质量投诉请发邮件到 zlts@phei.com.cn, 盗版侵权举报请发邮件至 dbqq@phei.com.cn。

新的一天

今年对于“宝典”丛书来说确实是非同寻常的一年。今年，“宝典”丛书在中国图书市场，的发行量累计达到了100万册；今年，“宝典”丛书登陆中国市场已经10年。因而，对于一直关爱这套丛书的读者，对于许许多多为这套丛书曾经付出过辛劳和汗水的翻译人员，对于为这套丛书默默耕耘的工作人员来说，今年都是那么不同凡响的一年，也是我们值得骄傲的一年。

回首这10年，我们有欣慰、有遗憾。古人云：“不经历风雨，怎么见彩虹！”，终于我们等到了这一天。而今我们不仅在销量上取得不俗的成绩，而且成为计算机图书的著名品牌之一。

来自美国著名的出版公司Wiley的这套“宝典”丛书，秉承了Wiley图书一贯的水准，内容全面、权威。在世界各地51个国家被译为31种文字，拥有几百万读者。

其作者都是计算机专业领域的专家、教授，有些还是软件的特约测试者。比如Deke McClelland、Alan Simpson和Ellen Finkelstein等知名畅销计算机图书作家，在相关领域都具有很高的声望。中文版“宝典”的译者均经过严格筛选，大都是来自于高等院校的教授、学者，计算机领域的高手，具有高深的专业知识。我们的编辑队伍，同样是来自于计算机专业的高素质人才。通过这种严格的层层把关，相信最终奉献给读者的将是一部部精品。

今后我们这些“宝典”人还会将继续秉承“宝典”丛书一贯的“权威、全面、精益求精”的宗旨，力争使每一本书成为您探索计算机领域奥秘的“宝典”。

现在，让我们抛开过去，展望未来，共同期待一个新的开始，新的一天；共同迎接新的100万册，迎接又一个崭新的10年。

电子工业出版社
2004年·仲夏

译 者 序

作为厦门大学计算机系的教师，译者经常要向学生介绍Office组件的使用方法，特别是Word, Excel, Access和PowerPoint。其中，Excel最能够发挥工科学生的创造力。每个企业的工作人员或多或少都会使用Excel，但是，很少有人能够像本书作者一样运用自如。

本书作者Loren Abdulazer是Evolving技术公司总裁，他是经验非常丰富的IT专业人士，曾经在JP Morgan Chase, IBM, Procter & Gamble Pharmaceuticals与Pfizer等多家“财富500强”公司工作。特别值得一提的是，在JP Morgan Chase公司的5年中，他的顾问工作包括Java、面向对象编程和MIS/Web报表等，大量使用Excel。

本书中介绍的方法直观易懂，方便实用。按照这些方法，公司可以迅速利用辅助技术，使基本电子表格更容易访问。使用辅助门户，可以在决策分析电子表格中嵌入图形界面，从而使视力不好的人能够轻松访问。对残疾人士提供可访问技术一直是个难题，而本书则使其变得可行了。

过去，人们很少把XML与电子表格联系到一起，而本书提出的电子表格门户用IBM WebSphere工具把两者自然地结合起来，充分发挥了它们的优势。

本书主要适用于中高级Excel用户，但即使是初级用户，也可以把本书作为很好的学习工具，只是还要使用其他一些配套资料。由于本书针对电子表格构造和业务设置中的最佳做法，因此，Excel初级用户要从其他辅助材料中了解基本的电子表格概念。如果是中高级用户，则可以从三方面扩充和改进现有知识：采用最佳做法，用不同于常规的方法解决问题，了解其他出版物中通常没有提及的新材料。

参加本书翻译和审校工作的人员有邱仲潘、陈锵、江松波、吴炜煌、杨静、刘文红、尚红昕等。另外，郭洵、郭璇、邓琳、严明英、刘昌和、陈纯颖、傅祎、阳萍、黄宣达等人参加了本书的录入工作。

由于译者水平有限，疏漏不当之处在所难免，敬请广大读者批评指正。

译 者
2004年11月

前言

本书用法

本书主要适用于中高级 Excel 用户，但即使是 Excel 的初学者，也可以把本书作为很好的学习工具，但可能还要使用其他一些配套资料。由于本书主要针对电子表格构造和业务设置中的最佳做法，因此肯定会有一些电子表格基础知识方面的空白，而较为熟练的 Excel 用户不必依赖其他辅助材料，便可以填补这些空白。

不管读者的 Excel 水平如何，都可以从本书中学到一些非常有用的实用技术，书中的许多宝贵信息是别处找不到的，但一定要配上其他信息源。这方面的资料很多，如电子工业出版社出版的《中文版 Excel 2003 宝典》。本书及所附光盘中还有许多现成的工具和电子表格示例，即使读者不是经验丰富的 Excel 用户，也能很好地利用所提供的材料。

如果是中高级用户，则可以扩充现有知识。为此，笔者通过提供下列内容，采用了一种三叉式的方法：

- ◆ 有助于改进最佳做法的花絮、事实与技术。
- ◆ 不同于常规的解决问题的方法。
- ◆ 出版物中通常没有提及过的新材料。从 Excel 2003 开始，Excel 出现了一些全新的特性，使电子表格技术可能出现新的用法。本书的第 3 部分将介绍这方面的一些实例。

不管读者手头有没有电脑，都可以从本书学到许多东西。有时，笔者会假设读者在计算机上对一些示例进行操作。

如果能够从头到尾阅读，当然最好，但笔者知道这是很难的。在准备本书的过程中，笔者努力做到使读者无论阅读哪些章节，都能从中受益。因此，每一章都提供了一些有用的内容，即使翻到最后几章，也不会感到唐突，因为每章都是相对独立的。为了便于阅读，附录 C 列出了本书的技术清单及在书中的相应位置。

尽管可以随意翻到某一章开始阅读，但笔者还是建议先认真阅读第 1 章和附录 A。本书的示例使用了基础材料中介绍的设置和规则。

本书鼓励读者创造性地建立自己的做法和技术。

使用本书所需的软件版本

Excel 2003（就此而言也包括 Office 2003）首次引入了一组与 XML 相关的综合特性，这些特性是更早版本的 Excel 所没有的。为了利用 XML、Web 功能或电子表格门户，只能使用 Excel 2003，而不能使用更早版本的 Excel，第 12 章的大多数联机示例都不适用于更早版本的 Excel。

除了这些限制之外，本书中所有其他示例实际上都适用于 Excel 2002（或 Office XP）。幸运的是，本书中介绍的大多数做法与技术并不依赖于读者使用的特定 Excel 版本。Excel 的版本越早，可用的示例就越少。附录 A 中的表 A.1 总结了在不同的 Excel 版本中可用的一般特性。

本书内容

首先说明一下，本书介绍的是在商务环境中的电子表格技术和最佳做法，这不是一本 Excel 百科全书。另外，请读者注意，附带光盘中的示例电子表格的内容为英文，本书对其中的批注文字进行了翻译。

关于 XML

Excel 2003 在许多方面与其早期版本很相似，但在一个方面存在着明显的例外。Excel 2003 中增加了对 XML 的强大支持，并与它紧密集成。这个新的 XML 功能带来了许多新意，第 12 章将对其进行详细介绍。

幸运的是，充分利用 Excel 2003 的 XML 特性并不需要事先对 XML 有许多了解。当然，能了解 XML 是件好事，但并非是必不可少的前提条件。读者如果熟悉 HTML，并知道 XML 与其很相似，只是可以定义自己的词汇而不仅局限于那些硬性规定的标签词汇，就足以在 Excel 2003 中使用 XML 了。

关于宏

Excel 宏要到第 12 章和第 13 章才会大量使用，其他各章不需要读者具备关于宏的知识。在第 12 章中介绍宏时，笔者假设读者是第一次学习有关宏的内容。如果读者认为自己需要了解关于宏和 VBA 的更多信息，可以阅读 John Walkenbach 所著的“Excel 2003 Power Programming with VBA”一书（Wiley 出版社出版）。

注意，如果把 Excel 安全设置设定为“高”，则无法运行宏。如果把安全级别设定为“中”，则可以运行宏，但会出现一个提示对话框，询问是否允许在会话期间使用宏。对于本书，笔者推荐使用这一设置。

本书使用的约定

下面是本书使用的各种约定。

电子表格函数与单元格

内置的 Excel 工作表函数（如 SUM 与 RAND）和标准的 Excel 加载宏函数（如 RANDBETWEEN）全部采用大写格式。分配给单元格范围的、由用户定义的名称采用混合大小写格式（如 SomeValueDefinedForACell）。

组合键和菜单命令序列

各个按键用键盘上显示的名称表示，如 Alt，Ctrl，等等。而组合键用加号和键名表示，如

Ctrl+Alt+Del (系统重新启动组合键)。

菜单命令序列表示如下：“文件”⇨“保存”表示单击“文件”菜单，然后单击其中的“保存”命令保存文档。

Macintosh 用户可以从附录 B 了解书中内容的相应操作。

使用 R1C1 约定

本书用 R1C1 格式表示 Excel 公式。Excel 电子表格及其公式可以用 A1 格式或 R1C1 格式表示。尽管读者可能习惯于使用 A1 格式，但第 1 章将会介绍 R1C1 格式的优势。为了更好地来回切换，本书所附光盘中提供了一个 SwitchTool 软件，使用它，可以在不同的记法格式间通过单击按钮来回切换。此外，本书在适当的时候会使用命名范围和引用，而不使用单元格坐标。

使用的图标

本书用下列图标使特定问题一目了然。



应大力提倡的最佳做法，可以提高效率，更有效地准备和维护电子表格。



需要特别注意的内容或问题。



看到这个图标时，要仔细阅读。有些操作可能会造成灾难性的后果。



这个图标表示可以利用本书所附光盘中提供的工具或示例。

本书的结构

本书分为 3 个部分。第 1 部分介绍了管理 Excel 环境的过程，具体内容包括基本 Excel 工作表函数及其用途和典型用法，以及简单电子表格与复杂电子表格的基本构造方法。

第 2 部分在前几章的基础之上，着重介绍了最佳做法技术。该部分为读者提供了完成各项必须处理电子表格数据的工作所需的有效方法和技巧。

第 3 部分中各章的主题是独立的，可以按任意顺序阅读。这几章的重点都在技术方面，它们利用并扩展了第 1 部分和第 2 部分介绍的内容。

另外，本书还包含 4 个附录。附录 A 介绍的是有关读者可能使用的各种版本 Excel 的适用性方面的信息以及一些设置指南，其中特别重要的是等宽字体的用法。这个附录还介绍了有关使用

行号和列号引用单元格的记法格式的信息和工具（第 1 章也介绍了这部分内容）。附录 B 提供了与 Macintosh 平台上的 Excel 用户有关的信息。

目 录

前言

第 1 部分 最佳做法的基本要素	1
第 1 章 建立最佳做法的基础	2
1.1 基础	2
1.2 Excel 中计算数字的不同方法	2
1.3 了解表示单元格的不同方法	3
1.3.1 传统方法: A1 格式	4
1.3.2 R1C1 格式的扩展性如何	4
1.3.3 了解这两种方法的差别	5
1.3.4 使用行与列记法的损失	5
1.3.5 使用行与列记法的收获	6
1.3.6 能不能两全其美	7
1.3.7 用名称而不用坐标单元格引用	7
1.4 Excel 中的数字计算	8
1.4.1 最佳做法课题: 制定面向绝对、相对与混合单元格引用的策略	10
1.4.2 有关公式的更有用的信息	13
1.4.3 键盘与光标定位提示	18
1.4.4 Excel 电子表格中的用户定义名称	21
1.5 Excel 函数	22
1.5.1 不用编程的编程	23
1.5.2 可能碰到的 Excel 公式的类型	23
1.5.3 一些重要函数及其用法	24
1.6 小结	31
第 2 章 掌握电子表格构造技术	32
2.1 没有能够解决所有问题的方法	32
2.2 了解简单电子表格	32
2.3 建立电子表格: 简单示例	34
2.4 复杂的电子表格	44
2.4.1 确定电子表格复杂在哪里	45
2.4.2 为大型或复杂电子表格创建“蓝图”	46
2.5 小结	47
第 3 章 数据处理快捷参考	49
3.1 读者需要了解的 Excel 字符串处理函数	49

3.2	排序技术	49
3.3	整理数据的最初步骤	50
3.4	哨位前瞻技术	51
3.5	其他高效数据处理函数	53
3.5.1	& 连接运算符与 CONCATENATE	53
3.5.2	更多用于数据处理的函数	54
3.6	使用排序方法	56
3.6.1	超过三列（行）的排序	56
3.6.2	块排序	59
3.7	数据处理	62
3.7.1	假设场景	62
3.7.2	传统方法	64
3.7.3	其他方法	64
3.7.4	剖析 SQL 生成器电子表格工具	65
3.7.5	完善这个工具的方法	69
3.8	小结	69
第 4 章	整理、管理和查看数据	71
4.1	准备工作	71
4.2	数字对齐	71
4.2.1	复制和粘贴分栏数据	72
4.2.2	这个工具如何工作，是否是完全自动化的	73
4.3	用数据透视表透视数据	76
4.3.1	进入数据透视表	76
4.3.2	数据组合	79
4.3.3	更多数据透视	83
4.3.4	绘制图表与解释数据	84
4.3.5	透视公式	87
4.3.6	透视数据追溯	90
4.4	准备数据	90
4.4.1	数据冗余	90
4.4.2	数据替换	90
4.4.3	数据集预合并工具	90
4.4.4	将数据透视表保存为网页	93
4.5	小结	95
第 2 部分	完善电子表格	97
第 5 章	处理数据	98
5.1	数据经营艺术	98
5.1.1	集成新旧数据	99
5.1.2	导入数据	99
5.1.3	清理电子表格	100
5.2	分析数据	109

5.2.1	让源数据支持搜索	110
5.2.2	数据检查器	110
5.2.3	地区检查器	112
5.2.4	地区汇总	113
5.2.5	一幅图胜过 1000 个公式	115
5.3	小结	116
第 6 章	让数据说话：查看及展示数据	117
6.1	信息泛滥	117
6.1.1	从观察数据开始	117
6.1.2	编辑数据外观	119
6.1.3	报表工作表	121
6.2	使用 Excel 筛选	123
6.2.1	有关筛选的其他特性	126
6.2.2	复制带有筛选数据的内容	126
6.3	展示单页	128
6.4	高级筛选	129
6.4.1	“高级筛选”设置	130
6.4.2	对一个筛选应用多个条件	130
6.4.3	在高级筛选中使用公式	131
6.5	电子表格批注提示	133
6.5.1	使用批注目录	133
6.5.2	打印设置	133
6.5.3	养成良好习惯	134
6.5.4	着色	134
6.5.5	设置批注格式	135
6.6	小结	135
第 7 章	创建及使用智能数据	136
7.1	什么是智能数据	136
7.1.1	与锚点单元格结合使用的智能数据	136
7.2	条件格式	138
7.2.1	构造数字仪表盘	138
7.2.2	基本规则	138
7.2.3	使用幻影格式技术与四色表	139
7.2.4	用于超长文本的智能格式	141
7.3	交互式颜色数组	142
7.3.1	准备状态报表	142
7.3.2	两全其美的方法	143
7.3.3	内幕	144
7.4	周边监控：智能边框	145
7.5	其他主题	147
7.5.1	助手单元格	147
7.5.2	可伸缩性问题	148

7.6 小结	148
第8章 分析数据	150
8.1 在数据海洋中描绘航线图	151
8.1.1 周期性数据	151
8.1.2 数据查看器工具	152
8.1.3 随机过程和马尔可夫过程	154
8.1.4 傅里叶变换与傅里叶分析	155
8.2 量化不确定性：技术与规则	158
8.2.1 量化不确定性：添加求积的技术	158
8.2.2 添加求积实例	160
8.2.3 不确定性规则	162
8.3 数据雕琢：利用 Excel 的“单变量求解”和“规划求解” 工具处理数据	169
8.3.1 “单变量求解”工具	169
8.3.2 优化与数据雕琢艺术	171
8.3.3 “规划求解”结束语	181
8.4 小结	181
第9章 如何避免陷入数据泥潭	183
9.1 歧义数据和不完整数据	183
9.1.1 示例情形	184
9.1.2 制定计划	185
9.1.3 经验教训	191
9.2 不一致的数据和计算	191
9.2.1 展示的数据可能自相矛盾	191
9.2.2 发现异常怎么办	193
9.2.3 区分相近数据的差别	193
9.3 使用“数据天桥”	196
9.4 建立在过多杂质基础上的分析/报告	197
9.4.1 了解“数据幻象”	197
9.4.2 评估是否有“数据幻象”的策略	198
9.5 小结	198
第3部分 纠正数据	201
第10章 电子表格翻新	202
10.1 电子表格翻新技术	202
10.1.1 基础知识	203
10.1.2 在考虑到复杂性的同时复查现有电子表格	203
10.1.3 翻新的初期步骤	204
10.2 电子表格翻新实例	207
10.2.1 情境	207
10.2.2 麻烦之处	207

10.2.3	审查上年预算	208
10.2.4	进行实际翻新: 第 1 部分	215
10.2.5	进行实际翻新: 第 2 部分	222
10.3	备选方法	227
10.3.1	进一步优化	227
10.3.2	备选的一次性方法	229
10.4	小结	231
第 11 章	电子表格审核	233
11.1	电子表格结构分析	234
11.1.1	技能测试	234
11.1.2	评估前的观察	236
11.1.3	公式求值	239
11.1.4	用于查找错误的不完全对照表	239
11.2	电子表格外分析	240
11.2.1	不言而喻的真理	241
11.2.2	猜测	241
11.3	状态转移分析	242
11.3.1	使用解释性调节工作表	242
11.3.2	这类工具的用途	245
11.4	测试电子表格的合理性	245
11.4.1	有时是语义问题	245
11.5	小结	246
第 12 章	电子表格门户、XML 与 Web 服务	248
12.1	电子表格门户与桌面客户端门户	249
12.2	简单客户端门户	249
12.3	复杂电子表格门户	251
12.3.1	交互式参与不断演变的调查	251
12.3.2	用电子表格门户组织信息	253
12.4	Excel 2003 中的 XML	256
12.4.1	第 1 步: 与服务器通信	257
12.4.2	第 2 步: 告诉电子表格应用程序如何处理所收到数据的结构	257
12.4.3	第 3 步: Excel 与远程服务器之间的交互行为	262
12.4.4	第 4 步: 与电子表格应用程序的其他部分进行交互	266
12.5	XML 与 Excel 2003 的集成	268
12.6	Web 服务简介	272
12.6.1	从电子表格访问 UDDI 注册中心	273
12.7	小结	278
第 13 章	辅助技术和辅助门户	279
13.1	预期读者和基本目标	279
13.2	本章结构	280
13.3	背景	280

13.3.1 残疾	281
13.4 使电子表格具有可访问性的经济学	284
13.5 安装屏幕阅读器	285
13.5.1 熟悉屏幕阅读器	286
13.5.2 初步的 JAWS 概念: 一种辅助手段	287
13.5.3 基本的 JAWS 配置	289
13.6 使用屏幕阅读器的电子表格	292
13.6.1 可访问的电子表格的设计特点	292
13.7 电子表格结构	297
13.7.1 定义电子表格区域	297
13.8 图形组件	300
13.9 创建辅助门户的路线图	302
13.9.1 在电子表格中创建一个可访问的 UserForm	302
13.9.2 用于列表框和按钮的接口	303
13.10 一个重要的设计策略: 移除固化的从属关系	305
13.10.1 编写代码的“抽象层”方法	305
13.10.2 组合接口	306
13.10.3 实施屏幕阅读器可访问的两级式列表框	307
13.11 辅助门户	311
13.11.1 辅助门户所需的基本要素	312
13.11.2 辅助门户的实施过程	313
13.11.3 进一步提升	318
13.12 小结	319
附录 A Excel 的配置和安装	321
附录 B 针对 Macintosh 用户的信息	337
附录 C 技术与提示	340
附录 D 光盘内容	345

Part

第1部分 最佳做法的基本要素

第1章 建立最佳做法的基础

第2章 掌握电子表格构造技术

第3章 数据处理快捷参考

第4章 整理、管理和查看数据

第1章 建立最佳做法的基础

本章包括

- ◆ 了解表示单元格的不同方法（将R1C1记法格式与传统A1格式进行比较）
- ◆ 计算数字的不同方法
- ◆ 指定单元格范围并将其用于SUM等函数中
- ◆ 了解绝对、相对和混合单元格引用的基础知识及何时使用每种引用
- ◆ 了解在大型电子表格中的快速高效的定位技术
- ◆ 定义用户名

本章将介绍建立最佳做法的基础，包括用户需要了解的基本组件和电子表格函数。本章首先介绍经常用到的一些重要概念和电子表格函数及其最佳用法，包括诀窍、提示、警告和建立电子表格的新方法。

我们将介绍一些重要的、有用的Excel函数，但主要介绍其用法，而不是给出形式上的处理。

1.1 基础

本书是介绍最佳做法的。一提到“最佳做法”，笔者的脑海中就会浮现出使用电子表格巧妙、高效地完成工作的画面。诚然，本书中并不缺乏“秘笈”或技巧，但那是以后要讨论的问题。通常，高效而实用的复杂技术不是建立在深奥的概念之上的，相反，建立在坚实基础之上的知识最容易掌握。

此外，许多复杂的东西都来源于简单而基本的材料。学习后面章节时，读者就会对此深有体会。如果好奇，不妨先翻到后面看看第7章“创建及使用智能数据”，就可以理解前面这句话了。在最初的几章中，笔者将集中介绍简单而基本的电子表格概念。

本书开始部分的大部分课题也许是读者已经熟知的了，提供这些基础内容的主要目的是让读者能够以特定的方式描绘问题和考虑问题。因此，如果读者已经熟悉这些课题，那么阅读起来应当是轻松快捷的。

请原谅笔者的饶舌：即使读者已经十分了解电子表格，最好还是通读前面几章，这样可以更自然地学习后面更深入、更复杂的内容。在前面的各章中，相信总会有一些内容让读者有所收获。

开场白到此为止，下面开始介绍Excel最佳做法。

1.2 Excel 中计算数字的不同方法

通常，人们学到的有关电子表格的内容只是最基本的功能，刚刚勉强够用。这些技巧可以很容易地从公司与继续培训课程中学到。大部分经常使用电子表格的人会乐于采用、学习和分享通用做法，而这些通用做法往往不一定是最佳做法。本书的目的是帮助读者上一个台阶，超越基本