



博士教电脑丛书

一套真正适合中国人学电脑的国产“傻瓜书”

一步一步教 Excel 97



黑博士工作室总策划

主编 王成军 编者 张凤琴 张青凤



西安交通大学出版社

博士教电脑丛书

一步一步教 Excel 97

黑博士工作室总策划

主编 王成军

编者 张凤琴 张青凤

西安交通大学出版社

内 容 简 介

中文 Excel 97 是中文 Office 97 的群件之一, 它有许多强有力的新的特性, 是目前世界上使用最为广泛的电子表格软件。使用 Excel 97 可以帮助用户组织数据信息, 提供各种不同用途的图表及表格中的数据分析图、预测图等。例如家庭理财、分析销售数据、制定商业计划等等。

本书从初学者的角度出发, 根据作者在多次讲教中文 Excel 97 中的实践经验, 从输入一张工作表入手, 逐步地向读者介绍中文 Excel 97 的功能和使用方法, 并给出了详细的操作步骤和屏幕显示, 使初学者一看就明白, 一学就会, 从而在边看边操作的过程中逐步地掌握它们。

本书主要介绍了中文 Excel 97 方便、灵活的输入、编辑、格式化和文件的存取、打印功能, 利用公式和函数完成计算的功能, 利用数据图表向导将具体的数据变成具有说服力的、多姿多彩的图表功能, 最后介绍 Excel 97 的数据清单所具有的管理和分析功能。

(陕) 新登字 007 号

博士教电脑丛书

一步一步教 Excel 97

主 编 王成军
编 者 张凤琴 张青凤
责任编辑 陈 丽 赵 斌

*

西安交通大学出版社出版发行

(西安市咸宁西路 28 号 邮政编码: 710049 电话: (029) 2668316)

西安华宇印刷厂印装

各地新华书店经销

*

开本 787mm×1092mm 1/16 印张: 14.5 字数: 322 千字

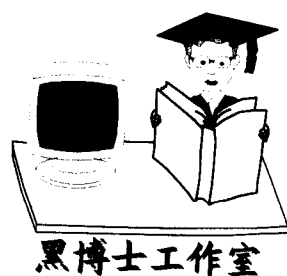
1999 年 1 月第 1 版 1999 年 8 月第 3 次印刷

印数: 9 001—12 000

ISBN7-5605-1076-0/TP·206 定价: 15.00 元

若发现本社图书有倒页、白页、少页及影响阅读的质量问题, 请去当地销售部门调换或与我社发行科联系调换。发行科电话: (029) 2668357, 2667874

黑博士工作室



主 编
策 划
成 员

王成军
陈 丽
张凤琴
卢才武
陈永锋
陈大武

林 全
刘 华
张 泳
权 伟

编者的话

谈起电脑，很多人都觉得它高深莫测，但面对眼前的繁杂事情时，更多的人都下定决心，一定要买一台电脑。于是就开始了行动，高高兴兴地将电脑搬回了家。可是一件更烦恼的事情又来了，怎么使用它呢？面对电脑，你会觉得有太多的东西要学习。有幸者可以找到一位老师，但更多的人还没有这份福气，需要自己来不断的摸索使用。这时，主要依靠的就是各种各样的电脑图书了。

可是，很多人都抱怨电脑图书难懂，更有甚者干脆将电脑搁置不用了。这也难怪，在众多的电脑图书中，真正为初学者着想的并不多，多数国外版电脑图书很难对中国人学电脑的“胃口”。

能不能编写一套真正适合中国人学电脑的入门图书呢？这是“黑博士工作室”的博士和老师们的梦想。

通过研究和市场调查，“黑博士工作室”用他们特有的领悟能力，通过自我消化，融会贯通，以最通俗的语言，最浅显的表达方式，少讲理论，多讲操作，编写成“博士教电脑丛书”，去圆多年的一个梦想。

在这套丛书中，一切都从最基础的开始，不需要你预先懂得太多电脑知识，只要你翻开丛书中的任何一本，你都可以按照书中给你指明的“一步一步”来完成你需要的操作。这就像在你身边有了老师，它指导你“拿起鼠标”→“向下移动”→“单击鼠标左键”，将出现……，这样你就很容易学会电脑的使用了。

整套丛书，从对电脑的认识——《学前准备》开始起步，帮你一个一个地认识电脑的部件和组成，相信你在看了以后，不会再对“CPU”、“显示卡”、“光盘驱动器”等一些名词生疏了。

要使用电脑，就必须学会使用电脑的操作系统。《一步一步教 Windows 98》就是以当前最流行的操作系统 Windows 98 为对象，教你在一步一步的操作中了解和使用它。

Photoshop 5.0, Word 97 和 Excel 97 是三个应用很广泛的软件，Photoshop 可以使你做出非常漂亮的图像，你可能经常为你的照相技术、或没有一些著名地方的留影而感到遗憾，不要担心，这些在“黑博士工作室”的《一步一步教 Photoshop 5.0》中你都可以将这些遗憾一一抹去，最后会使你非常自如地设计和处理图像。在《一步一步教 Word 97》中你会在一步一步的学习中不知不觉就成为了文字处理的“高手”，从此不再羡慕那些编排得既新颖又漂亮的杂志和报纸了，因为你也可以自豪的说“我也能做”。在《一步一步教 Excel 97》中你会一步一步地成为一个使用电脑理财、进行商务处理的“行家”。

通过这些学习，在初学者当中，你可以称得上是一个使用电脑的“佼佼者”了。另外，《一步一步带你进入 Internet》会使你从中国走向世界，你足不出户就可以“遨游”世界。在这里从安装上网的设备开始，教你一步一步地进入 Internet。从此你的眼界会面向世界。

这套面向初学者的丛书，相信一定会给很多初学者带来极大的方便。丛书虽然在整体上有它的系统性，但每本都有自己的独立性，你可以单独选择其中的任何一本来使用。

黑博士工作室

目 录

第 1 章 如何进入 Excel 97

1.1 Excel 97 概述	2
1.2 Excel 97 窗口介绍	3
1.3 启动 Excel 97	5
1.4 退出 Excel 97	7
1.5 使用“帮助”	8

第 2 章 创建工作簿

2.1 创建工作簿	17
2.2 工作簿与工作表	17
2.3 输入工作表数据	18
2.4 方便数据的输入	23
2.5 保存工作簿	28

第 3 章 编辑工作表

3.1 打开工作簿	32
3.2 工作表单元的修改	34
3.3 数据的复制与移动	44

第 4 章 数据输入技巧

4.1 相同数据的填充	52
4.2 一般序列的填充	55
4.3 特殊序列的填充	60
4.4 自定义序列的填充	62

第 5 章 美化工作表

5.1 调整行列的距离	72
5.2 单元格的格式化	75
5.3 单元格的自动格式化	101
5.4 单元格的条件格式化	103
5.5 工作表的操作	106

第 6 章 公式与函数

6.1 使用公式的规则	115
6.2 用公式完成计算	116
6.3 大派用场的函数	120

第 7 章 图表处理

7.1 利用图表向导	133
7.2 编辑图表	138
7.3 使图表更加漂亮	150

第 8 章 打印工作表

8.1 打印预览	170
8.2 页面设置	171
8.3 打印	180

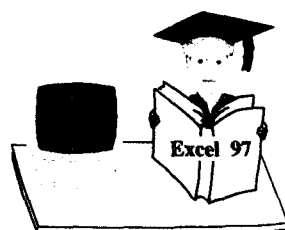
第 9 章 使用数据清单

9.1 建立数据清单的规则	186
9.2 创建数据清单	186
9.3 编辑数据清单	190

第 10 章 数据库的功能

10.1 有效数据	200
10.2 排序功能	206
10.3 数据清单的自动筛选	213
10.4 分类汇总	216
10.5 数据透视表	219

第1章



黑博士工作室

如何进入 Excel 97

- ~~~~~
- 启动 Excel 97 的方法
 - 窗口中各对象的名称
 - 学会使用“帮助”

Excel 97 是一个电子表格软件，它可以帮助用户组织数据信息，提供各种不同用途的图表及表格中的数据分析图、预测图等。例如家庭理财、分析销售数据、制定商业计划等。



1.1 Excel 97 概述

中文 Excel 97 是中文 Office 97 的群件之一。中文 Office 97 是 Microsoft 公司最新推出的群件，它由五个应用软件组成，即 Word 97, Excel 97, PowerPoint 97, Outlook 97, Access 97，中文 Office 97 群件是基于 Windows 95 操作系统之上的。中文 Excel 97（即 Excel 8.0）的前一个版本是 Office 95 群件之中的 Excel 7.0。中文 Excel 97 以下简称 Excel 97。

学生成绩单

科目 姓名	语文	英语	数学	OFFICE97	C语言	总分	平均分
丁楠	79	90	70	79	40		
张晶	89	80	90	76	75		
刘思	80	89	83	80	80		
王兵	96	86	90	89	92		
赵文	79	83	96	94	84		
肖一	85	98	74	85	85		
孙越	87	74	67	87	75		
平均成绩							

表 1.1

Excel 97 是一个电子表格软件，当需要生成各种专业表格时，它可以满足你的一切要求。例如要设计表 1.1 所示的表格时，显得特别方便。利用 Excel 97 的公式与函数功能方便地求出每个学生的总分和平均分以及每门课程的平均成绩，如图 1.1 所示。

学生成绩单							
姓名	语文	英语	数学	OFFICE97	C语言	总分	平均分
丁楠	79	90	70	79	40	358	72
张晶	89	80	90	76	75	410	82
刘思	80	89	83	80	80	412	82
王兵	96	86	90	89	92	453	91
赵文	79	83	96	94	84	436	87
肖一	85	98	74	85	85	427	85
孙越	87	74	67	87	75	390	78
平均成绩	85.00	85.71	81.43	84.29	75.86	412.29	82.46

图 1.1

如果平均分都已经求出来了，此时发现某学生的一门课的成绩输入错了，你很后悔，觉得还需要计算一次总分与平均分；等修改完成绩后，你发现总分与平均分已经被修改过，这个结果正确吗？我告诉你，此结果是完全正确的，这就是Excel 97的“自动计算”功能。

Excel 97 具有强大的图表功能，可帮助用户分析数据，并画出简单的图表图线。例如绘制图 1.1 中每一个学生的各科成绩及总分的分布情况（如图 1.2 所示）或绘制出某一学生（如丁楠）的各科成绩在总分中占的百分比（如图 1.3 所示）。

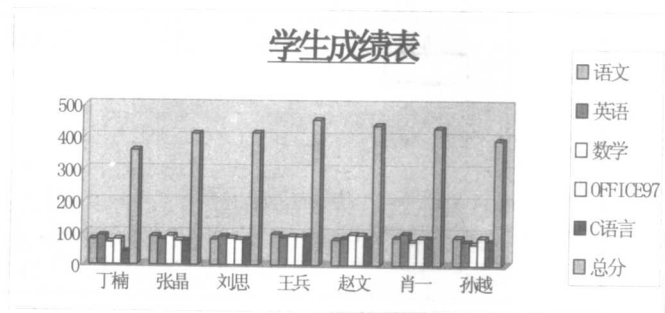


图 1.2

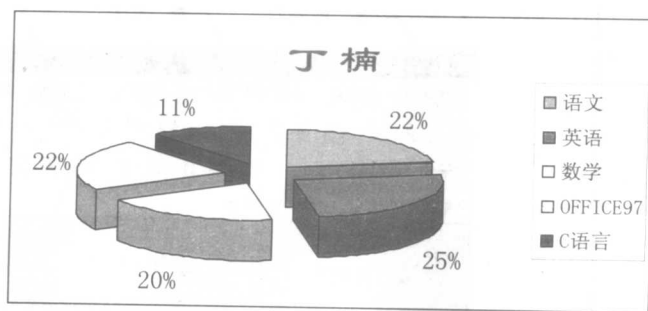


图 1.3

总之，通过 Excel 97 电子表格记录的数据，可以帮助用户在庞大的数据集合中对其进行排序、分组、查找与汇总等，被广泛地用于管理、办公、财务和商业等许多方面，是一个非常受人欢迎的电子表格软件。



1.2 Excel 97 窗口介绍

Excel 97 窗口与 Word 97 窗口的风格一致，如图 1.4 所示。Excel 97

的窗口分为两个区：环境窗口区和工作窗口区。

环境窗口区中有：标题栏、命令（菜单）栏、常用工具栏、格式化工具栏、名称框、编辑栏及状态栏等，如图 1.5 所示。

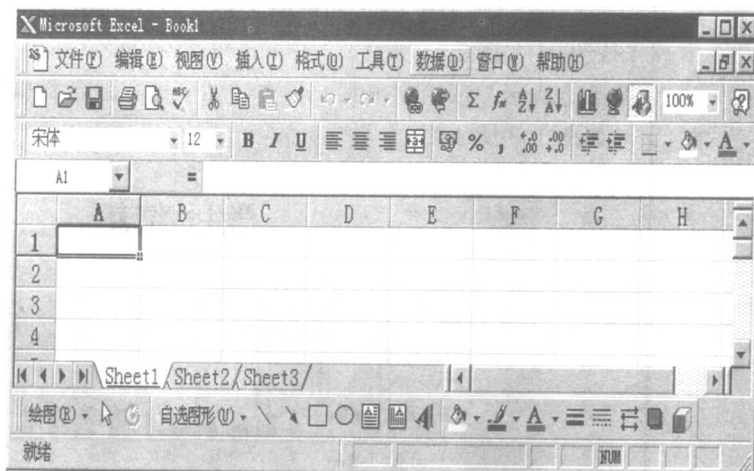


图 1.4

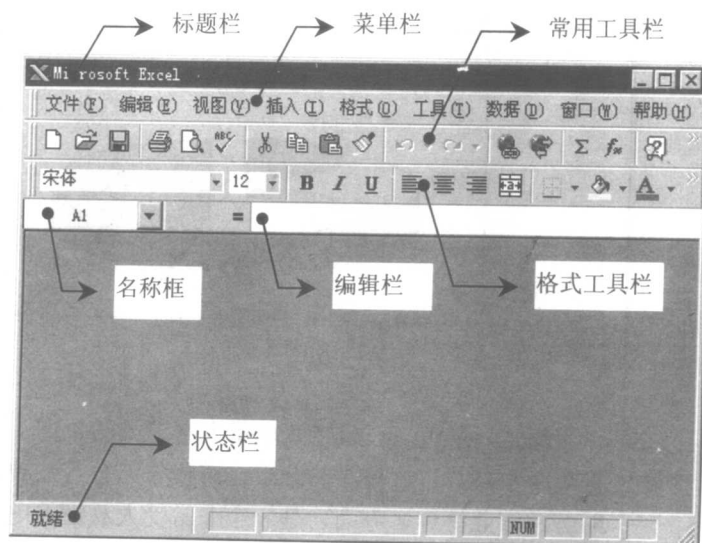


图 1.5

工作窗口区中有：文件标题栏、行标题栏、列标题栏、水平垂直滚动条、工作表标签及滚动按钮等，如图 1.6 所示。

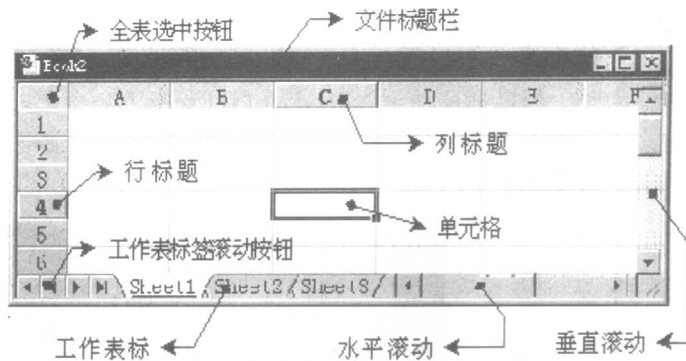


图 1.6



1.3 启动 Excel 97

如果你希望做一个漂亮的表格，那么就跟着我一步一步进入电子表格 Excel 97 的世界吧！在进入 Windows 95 系统后，通常启动 Excel 97 软件的步骤如下：

第 1 步

移动鼠标至“开始”按钮上，屏幕上出现如图 1.7 的提示；单击鼠标左键，弹出的开始菜单如图 1.8 所示。



图 1.7

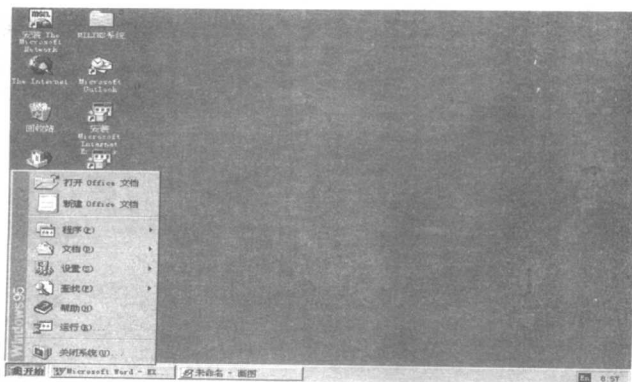


图 1.8

第 2 步

第 3 步

先移动鼠标至“开始”菜单的“程序”上，再移动鼠标至“程序”菜单里的“Microsoft Excel”上，弹出下一级菜单如图 1.9 所示。

当鼠标移动至“Microsoft Excel”命令上，单击鼠标左键，首先显示如图 1.10 所示画面，然后显示如图 1.11 所示画面。这时，你就进入了 Excel 97 软件！

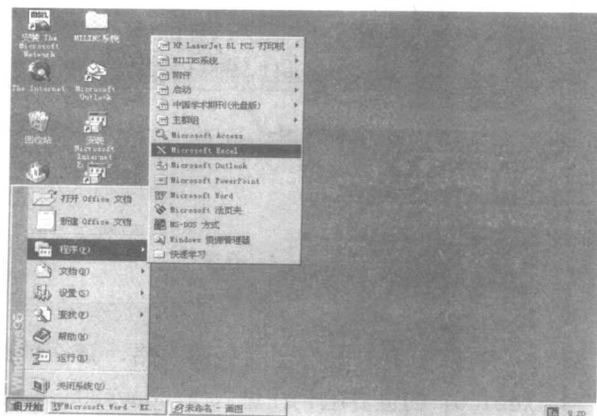


图 1.9



图 1.10

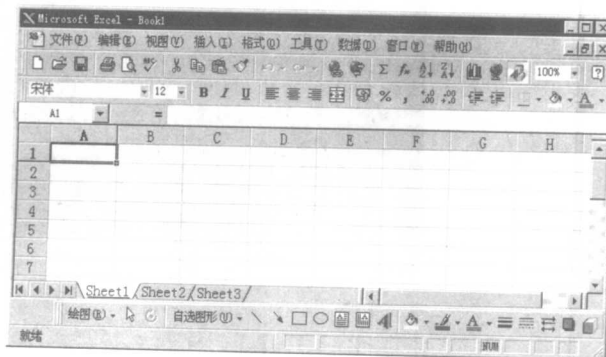


图 1.11



1.4 退出 Excel 97

当用户希望退出 Excel 97 软件时，通常采用的方法如下：

第1步

移动鼠标至菜单栏中的“文件”菜单，单击其左键，弹出“文件”菜单如图 1.12 所示：

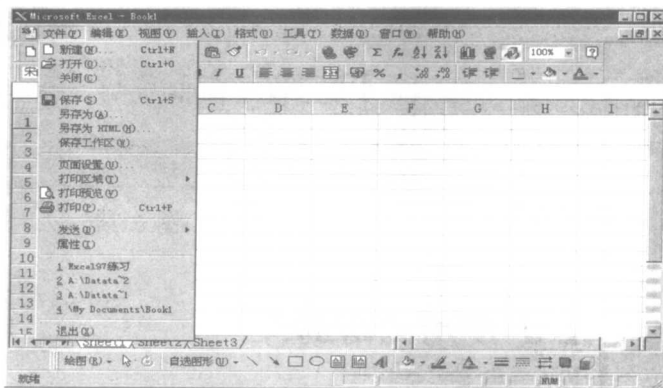


图 1.12

第2步

移动鼠标至“文件”菜单的“退出”选项，单击其左键，如图 1.13 所示。

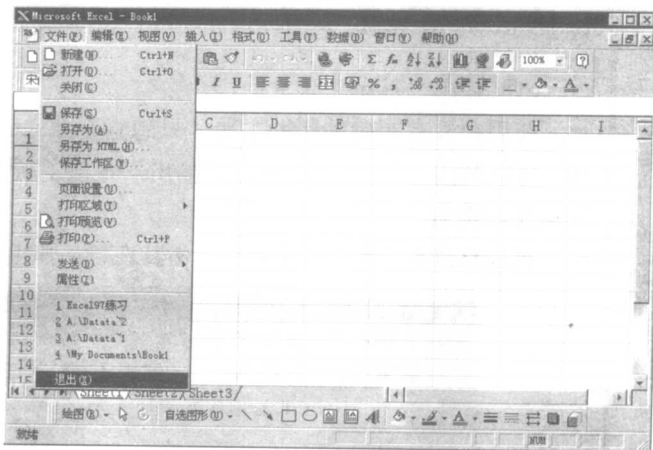


图 1.13

当在“文件”菜单中的“退出”选项上单击左键时，可能会出现以下两种情况：

如果文件已经存入磁盘，Excel 97 就会执行退出命令，返回 Windows 95

系统。

如果文件还未存入磁盘, Excel 97 就会弹出一个是否存盘的对话框, 如图 1.14 所示, 其中有三个按钮“是(Y)”、“否(N)”及“取消”; 把鼠标移至“是(Y)”上并单击鼠标后, 则表明先保存文件, 然后退出 Excel 97; 当把鼠标移至“否(N)”上并单击鼠标后, 则表明 Excel 97 不执行存盘操作, 直接返回 Windows 95 系统; 当把鼠标移至“取消”上并单击鼠标后, 则表明 Excel 97 不执行任何操作。

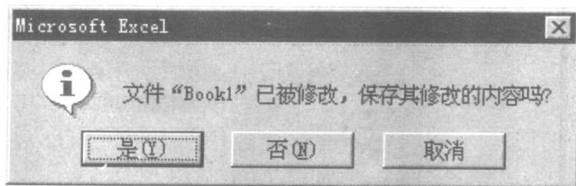


图 1.14



1.5 使用“帮助”

如果用户忘记了如何使用某一命令、公式或者不知道下一步该如何去做时, Excel 97 的联机帮助系统会为用户及时、准确地提供各种说明, 指导用户完成要做的工作。这里介绍三种常用的帮助方法。

1.5.1 利用帮助菜单

(1) 使用“目录”卡片

若用户没有明确的帮助主题, 只想查看 Excel 97 的帮助, 获得一些信息, 可以利用“目录”卡片, 例如用户希望了解 Excel 97 的“新增功能”, 其操作步骤为:

鼠标移动至“帮助”菜单, 单击其左键, 弹出的“帮助”菜单如图 1.15;

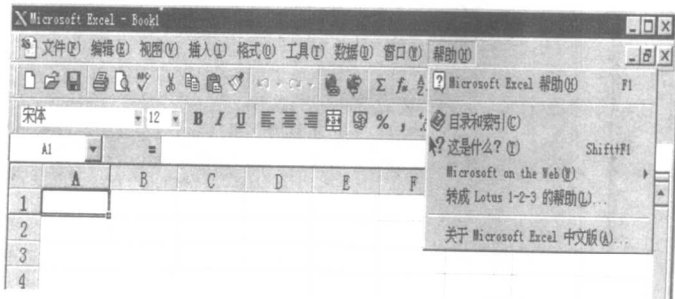


图 1.15

第 1 步

第2步

移动鼠标至“目录与索引”菜单项，如图 1.16 所示；单击鼠标左键，弹出的“帮助主题”对话框，如图 1.17 所示；

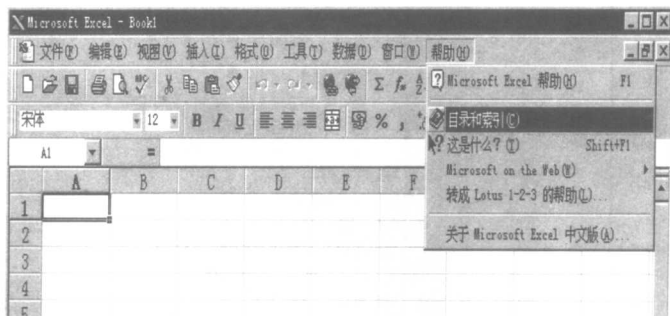


图 1.16

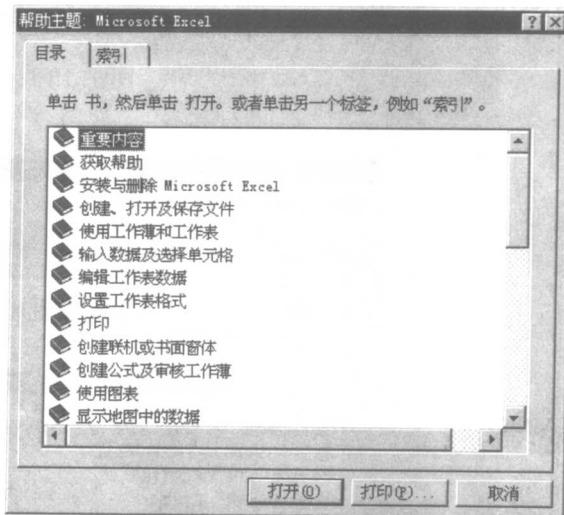


图 1.17

第3步

如果没有出现“目录”卡片，则单击“目录”卡片，出现如图 1.17 所示画面；

第4步

移动鼠标至“目录”中的“重要内容”上，双击鼠标左键，如图 1.18 所示；

第5步

移动鼠标至“重要内容”中的“电子表格的新用户”上，双击鼠标左键，如图 1.19 所示；

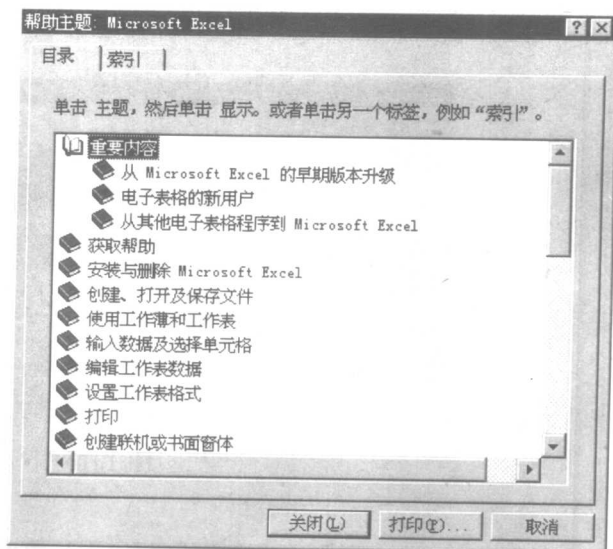


图 1.18

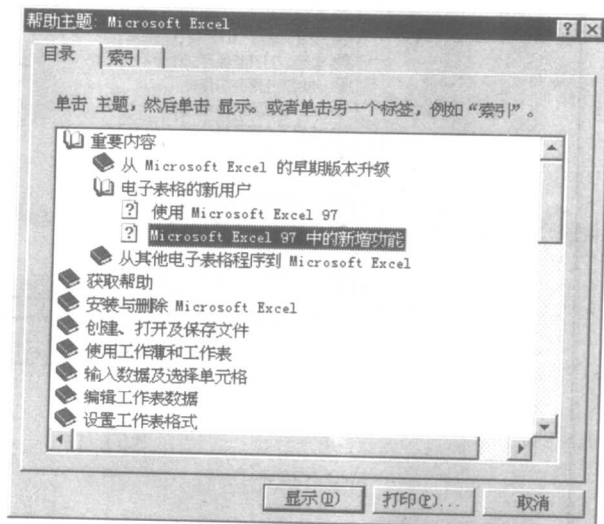


图 1.19

第 6 步

移动鼠标至“电子表格的新用户”中的“Microsoft Excel 97 中的新增功能”上，双击鼠标左键，打开的相关主题如图 1.20 所示；

第 7 步

选择需要了解的功能（当鼠标的箭头变成手的形状时，选择有效）。