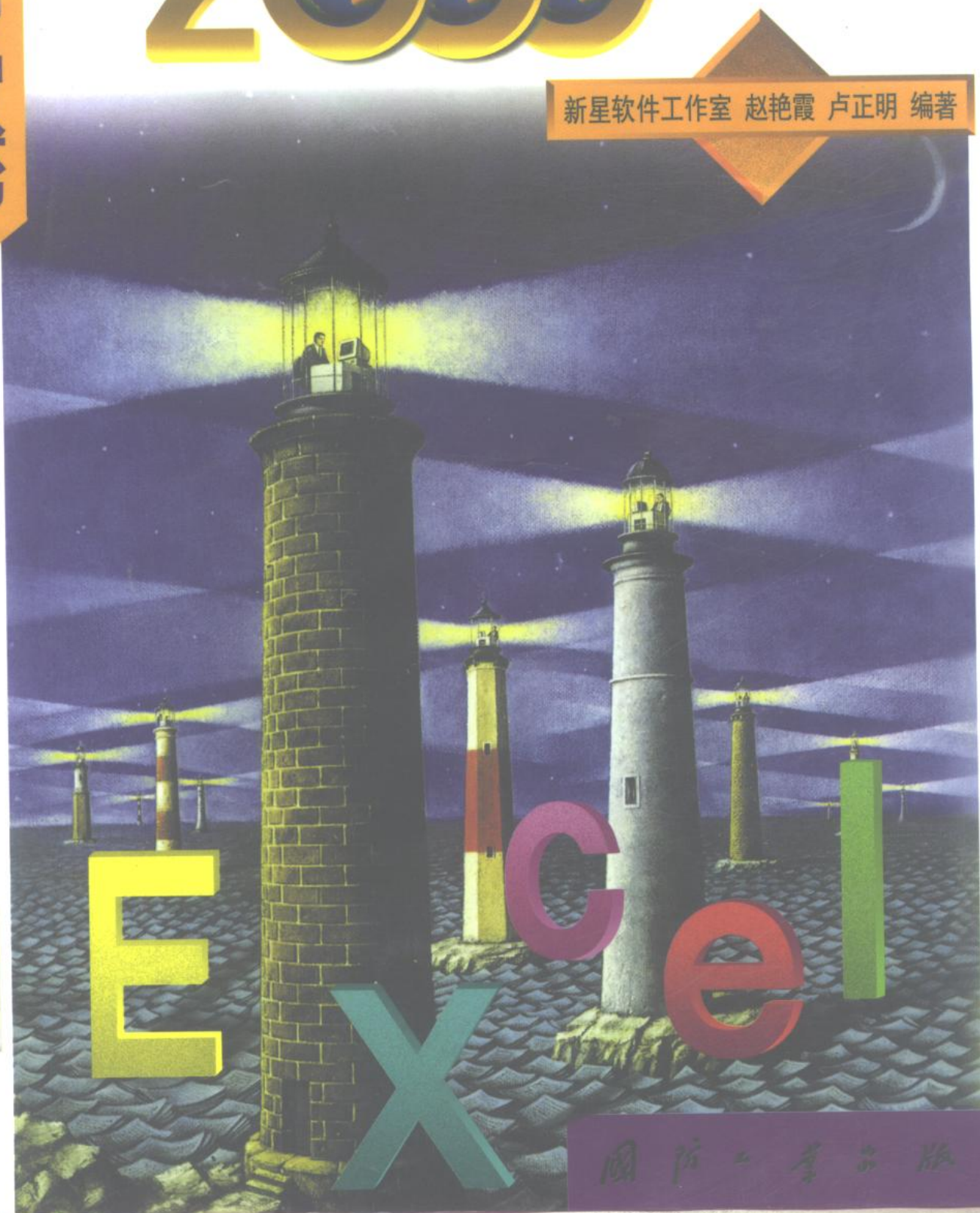


图解Excel

2000 中文版

新星软件工作室 赵艳霞 卢正明 编著



国际工业出版社

5-64

印59, 15-1
2/1/1

图解软件精品丛书 ☺

图解 Excel 2000 中文版

新星软件工作室

赵艳霞 卢正明 编著

国防工业出版社

• 北京 •

图书在版编目(CIP)数据

图解 Excel 2000 中文版/赵艳霞, 卢正明编著. —北京: 国防工业出版社, 1999. 9
(图解软件精品丛书)
ISBN 7-118-02148-2

I. 图… II. ①赵… ②卢… III. 电子表格系统, Excel2000-图解 IV. TP391.4-64

中国版本图书馆 CIP 数据核字(1999)第 46442 号

J5585/03

国防工业出版社出版发行
(北京市海淀区紫竹院南路 23 号)
(邮政编码 100044)
北京怀柔新华印刷厂印刷
新华书店经售

*

开本 787×1092 1/16 印张 19¼ 449 千字
1999 年 9 月第 1 版 1999 年 9 月北京第 1 次印刷
印数: 1—4000 册 定价: 26.00 元

(本书如有印装错误, 我社负责调换)

《图解软件精品丛书》编委会

主 编 卢正明 赵艳霞

编 委 (按姓氏笔画排列)

王志滨 王茜茜 卢正阳 卢正明

刘晓旭 刘清茹 任智兴 许 静

岳 红 陈 虎 周 恒 赵艳霞

徐天雪 徐东培 康 梅 程 伟

蒋轩然 霍建华

总策划 江洪湖

前 言

Excel 2000 中文版是 Microsoft 公司发行的 Microsoft Office 2000 中文版软件系统的一部分，是一种电子表格处理软件，是世界上最优秀、最流行的电子表格处理软件之一。

Excel 2000 无论是软件本身的易用性还是功能都较以前的版本有着质的飞跃，它使电子表格处理软件的功能更强大、操作更简单，使用户进入了一个新的境界。例如，新的 Office 助手在用户操作过程中提供了无所不在的帮助，它可以在某些方面判断用户的下一步操作，使操作大为简化，外行人很快就可以得心应手地使用 Excel 2000。

Excel 2000 增强了处理大型工作表的能力，加大了数据库管理功能，功能之多令行家赞叹不已。例如，丰富的宏命令和函数，强有力的决策支持工具，在数据透视表与图表报告中可以让用户随心所欲地完成对各项指标的分析工作。

Excel 2000 全面支持因特网，利用超级链接功能，可以将工作表的单元格链接到因特网上的其它资源，创建的超链接可以是单元格中的文本、图像或公式。用户可以直接将工作簿保存为网页，并使用提供的工具将它传到服务器上。利用协作功能可以多人同时创建、编辑同一个工作簿，安排网上会议等等。

Excel 2000 不但可以处理表格，还可以在表格中插入各种图形和图像，并且可以用艺术字功能来创建特殊的文字效果，从而改变工作表中各种数据的外观，使表格图文并茂、赏心悦目。

Excel 2000 具有良好的操作界面，它除了设置菜单栏外，还设置了许多工具栏，用户可以根据需要自己定义工具栏的内容，因此操作更加简单、方便。

无论是使用电子表格软件的新用户还是老用户，在使用 Excel 2000 后，都会感受到它无与伦比的强大功能。可以这样认为，Excel 2000 的出现，取代了过去需要多个系统才能完成的工作，必将在我们的工作中起到越来越大的作用。

为了使读者能在尽量短的时间内掌握 Excel 2000 的使用方法，我们推出了《图解 Excel 2000 中文版》这本书，本书以图文并茂的形式详细讲解了 Excel 2000 的操作方法，对于 Excel 2000 的每一步操作本书都有图例和操作说明，读者跟着本书的操作步骤去操作，就可以轻松地掌握 Excel 2000 的操作方法，成为一个熟练的 Excel 2000 使用者。

本书的特点是学习这本书时就像有一个老师和您坐在计算机旁，手把手地教您操作 Excel 2000，并给您以细心的讲解。

参加本书编写工作的还有岳红、王志滨、蒋轩然、任智兴、刘晓旭、康梅、徐东培、周恒、王茜茜、陈虎、刘清茹。

对本书不妥之处，请读者匡正。

作 者

目 录

第一章 Excel 2000 基础知识	1
第一节 启动 Excel 2000.....	1
第二节 退出 Excel 2000.....	5
第三节 Excel 2000 的用户界面.....	7
第二章 创建一个表格	27
第一节 输入文字和数据.....	27
第二节 简单计算.....	31
第三节 加入表格线.....	34
第四节 重复操作.....	35
第五节 撤消与恢复操作.....	36
第三章 单元格的基本操作	39
第一节 选取操作.....	39
第二节 输入数据.....	47
第三节 编辑数据.....	66
第四节 插入或删除单元格.....	76
第五节 插入或删除行、列.....	79
第六节 查找与替换.....	81
第四章 工作簿的使用	85
第一节 新建一个工作簿.....	85
第二节 打开工作簿.....	89
第三节 保存工作簿.....	90
第四节 关闭工作簿.....	93
第五节 保护工作簿.....	96
第六节 隐藏工作簿.....	100
第五章 工作表的基本操作	102
第一节 在工作表间切换.....	102
第二节 插入一张工作表.....	104
第三节 删除一张工作表.....	105
第四节 移动工作表.....	106
第五节 复制工作表.....	107
第六节 工作表的命名.....	108
第七节 分隔工作表.....	110
第八节 隐藏工作表.....	114

第九节 设置工作组.....	115
第十节 改变工作表的显示比例.....	116
第十一节 保护工作表.....	117
第六章 格式化工作表.....	122
第一节 设置字体、大小、颜色.....	122
第二节 标题居中.....	126
第三节 对齐工具的使用.....	128
第四节 改变单元格的顏色.....	132
第五节 取消网格线.....	133
第六节 为表格增加边框.....	134
第七节 改变行高和列宽.....	136
第八节 隐藏行和列.....	140
第九节 数字显示的格式.....	142
第十节 日期显示的格式.....	147
第十一节 复制格式.....	148
第十二节 自动套用表格格式.....	149
第十三节 加入批注.....	151
第十四节 加入拼音标注.....	154
第七章 公式和函数.....	156
第一节 输入公式.....	156
第二节 公式的显示.....	159
第三节 在公式中引用单元格.....	160
第四节 移动和复制公式.....	164
第五节 使用自动求和按钮.....	165
第六节 公式的计算.....	168
第七节 隐藏公式.....	170
第八节 设置名称.....	171
第九节 函数的输入.....	182
第十节 数组的使用.....	188
第八章 图表的使用.....	193
第一节 建立一个图表.....	193
第二节 调整图表的位置和大小.....	201
第三节 改变图表类型.....	202
第四节 添加和删除图表数据.....	203
第五节 设置图表的格式.....	208
第六节 使用图表工具.....	217
第七节 图表的种类.....	222
第九章 图形和艺术字的使用.....	231
第一节 显示绘图工具.....	231
第二节 绘制图形.....	232

第三节	艺术字的使用.....	235
第四节	插入图像.....	237
第五节	图片的格式化.....	239
第十章	数据清单管理.....	244
第一节	建立数据清单.....	244
第二节	数据清单的修改.....	246
第三节	数据清单的排序.....	249
第四节	筛选数据.....	254
第五节	分类汇总.....	261
第六节	合并计算.....	264
第十一章	数据透视表.....	269
第一节	建立数据透视表.....	269
第二节	编辑数据透视表.....	272
第十二章	打印工作表.....	280
第一节	页面设置.....	280
第二节	分页预览.....	285
第三节	打印预览.....	290
第四节	打印.....	293
第十三章	数据交换和使用因特网.....	296
第一节	与 Word 2000 的数据交换.....	296
第二节	使用因特网.....	301

第一章 Excel 2000 基础知识

Excel 2000 是 Microsoft 公司发行的 Microsoft Office 2000 软件系统的一部分，是一种表格处理软件。

Excel 2000 使电子表格软件从功能到简易性方面都进入了一个全新的境界。Excel 2000 支持的高级功能包括数据库和三维图表的设计、创建及使用宏，可辅助完成商业、科学和工程计算等任务，同时 Excel 2000 增强了对因特网（Internet）的支持。无论是使用电子表格软件的新用户还是老用户，在使用 Excel 2000 后，都会感受到它代表了当今应用软件的潮流。

本章讲述了如何启动 Excel 2000，如何退出 Excel 2000，并详细介绍了 Excel 2000 的操作界面。

第一节 启动 Excel 2000

启动 Excel 2000 有三种方法。

方法一：使用开始菜单

Excel 2000 同其它的应用软件一样，是一个 Windows 98 的应用程序，因此，它也被列入 Windows 98 的开始按钮的程序菜单中。

其具体操作如下：

单击开始按钮，选择程序菜单选项中的 Microsoft Excel，如图 1-1 所示，这时屏幕上出现了如图 1-2 所示的 Excel 2000 工作窗口。

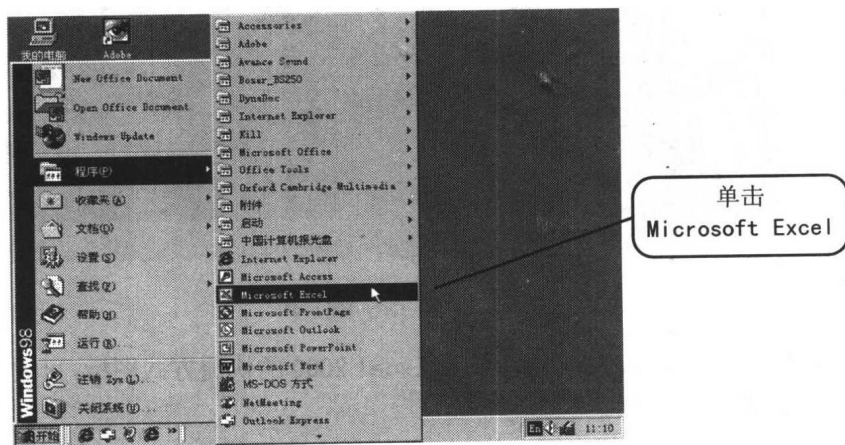


图 1-1

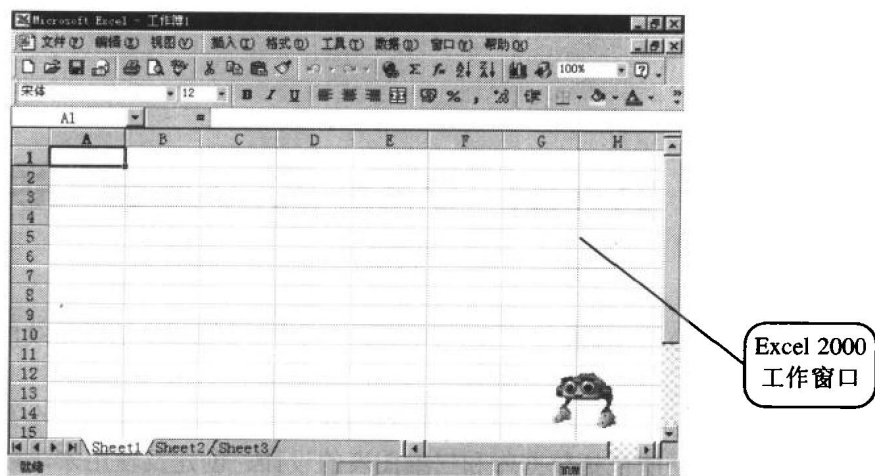


图 1-2

方法二：使用快捷方式

在 Windows 98 的桌面双击 Excel 2000 的快捷方式图标, 如图 1-3 所示, 可启动 Excel 2000。

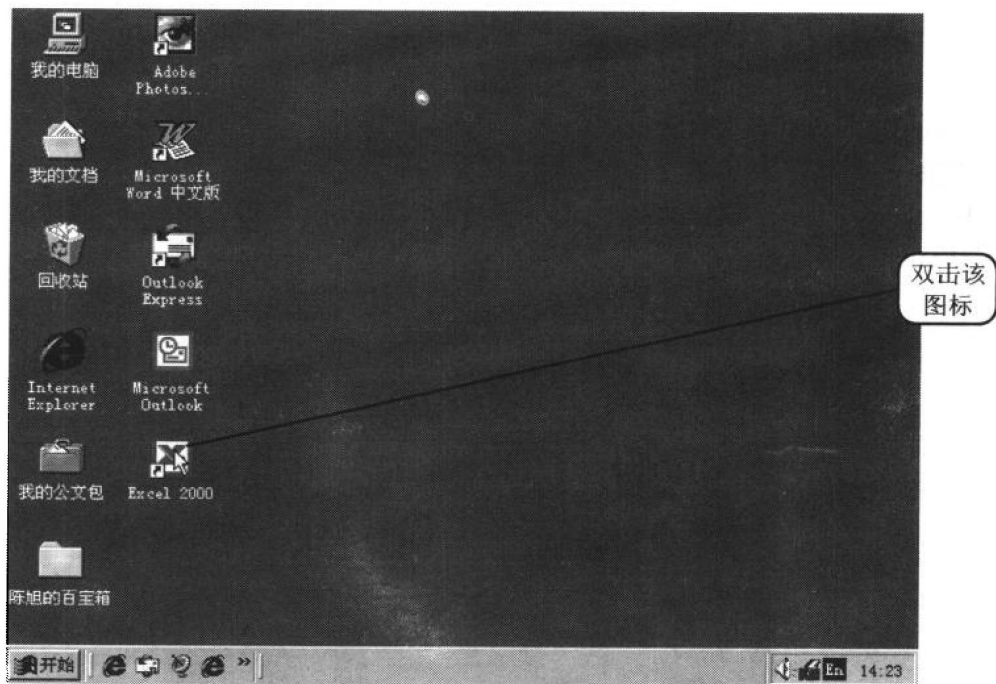


图 1-3

若你的 Windows 98 桌面上没有 Excel 2000 的快捷方式图标, 可按下列操作创建 Excel 2000 的快捷方式图标。

在桌面上单击鼠标右键, 在出现的菜单中选择新建选项中的快捷方式。这时屏幕上出现了一个创建快捷方式对话框, 在此对话框中直接输入 Excel 2000 所在目录路径。若用户

不知道该文件在硬盘的位置,可单击对话框中的浏览按钮,在系统打开的浏览对话框中,查询 Excel 2000 所在的路径,然后单击 Excel 程序文件的图标,如图 1-4 所示,再单击打开按钮。

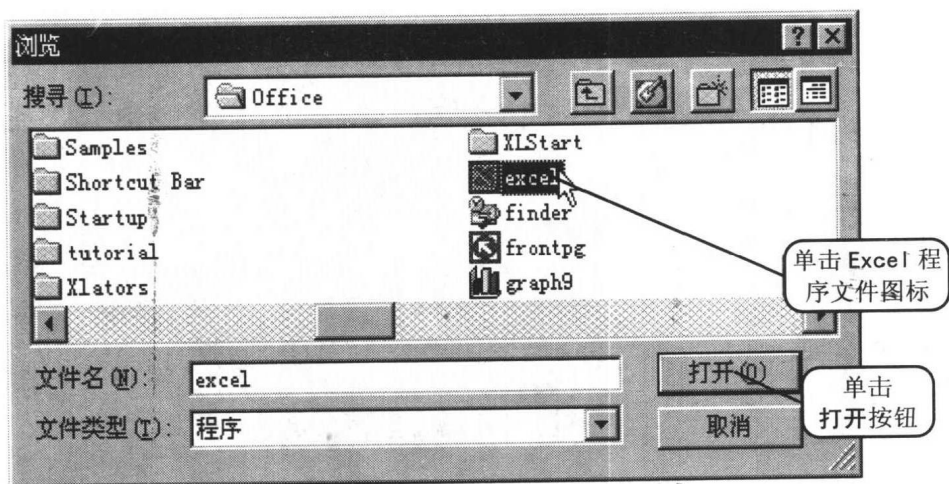


图 1-4

在创建快捷方式对话框中,单击下一步。

在选择程序的标题对话框中输入快捷方式的名称,如图 1-5 所示,然后单击完成按钮。则桌面上有了 Excel 2000 的快捷方式图标。

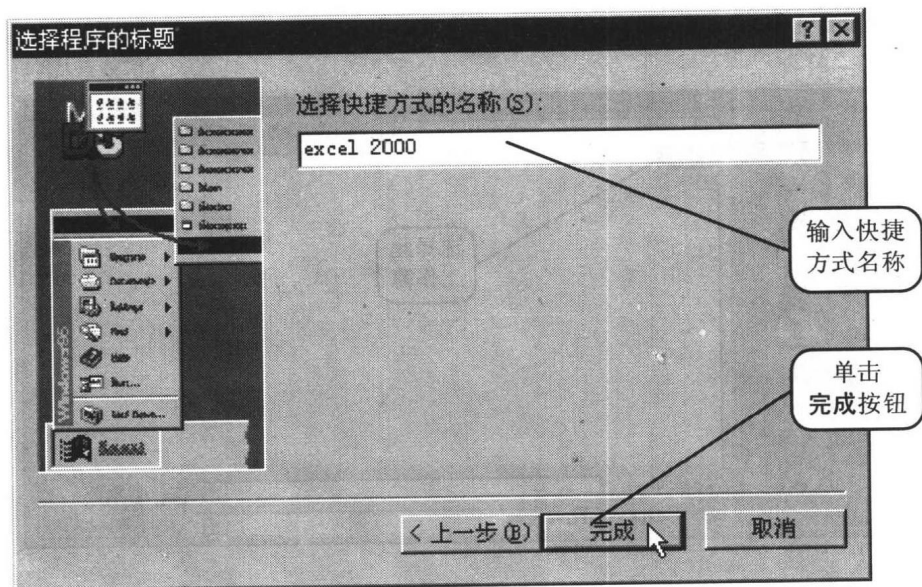


图 1-5

方法三: 使用已有的 Excel 2000 文档

如果你进入 Excel 2000 是为了打开一个已有的文档,那么使用这种方法启动 Excel 2000 是很方便的。假如有一个 chen 工作簿在 D 盘的 E2000 文件夹中,打开这个工作簿的

具体操作步骤如下：

单击任务栏上的开始按钮，再单击打开 Office 文档，如图 1-6 所示。

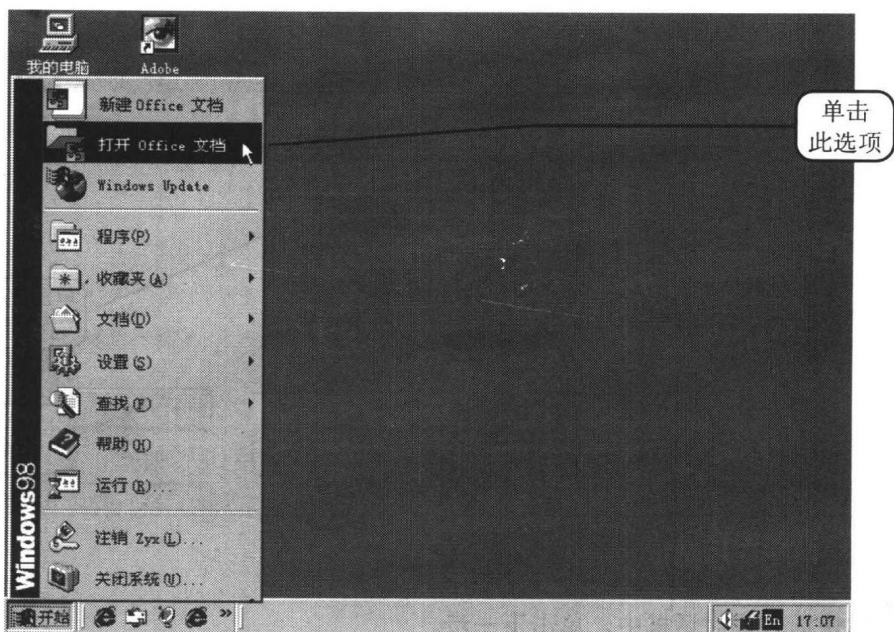


图 1-6

这时出现了打开 Office 文档对话框，在查找范围中选择盘符，并选择 E2000 工作夹，然后选择 chen 工作簿，如图 1-7 所示。

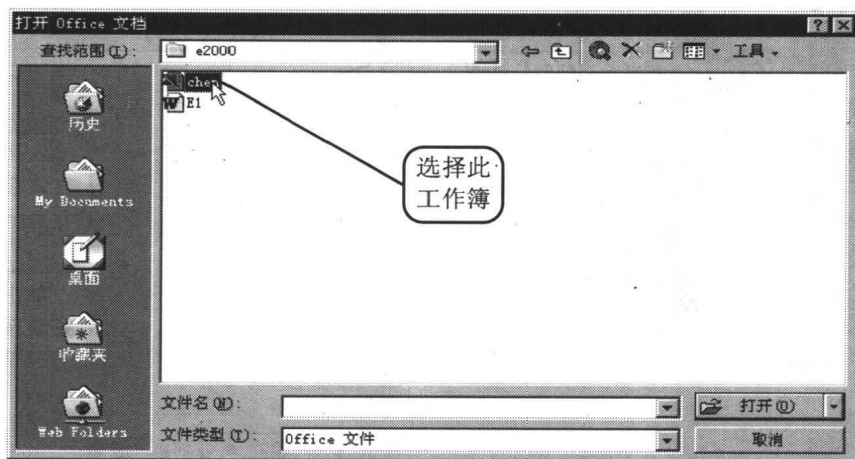


图 1-7

在打开 Office 文档对话框中单击打开按钮，则进入 chen 工作簿编辑窗口，如图 1-8 所示。

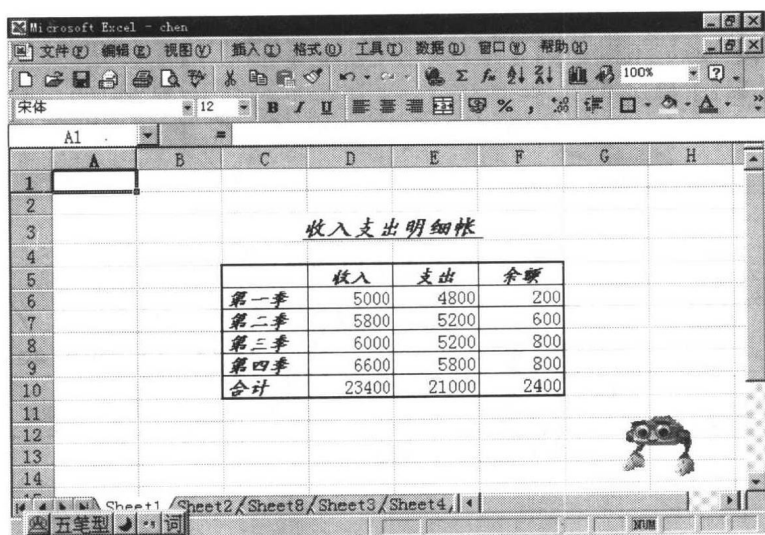


图 1-8

第二节 退出 Excel 2000

退出 Excel 2000 有四种方法。

方法一：使用文件菜单

单击文件菜单，然后单击退出，如图 1-9 所示。

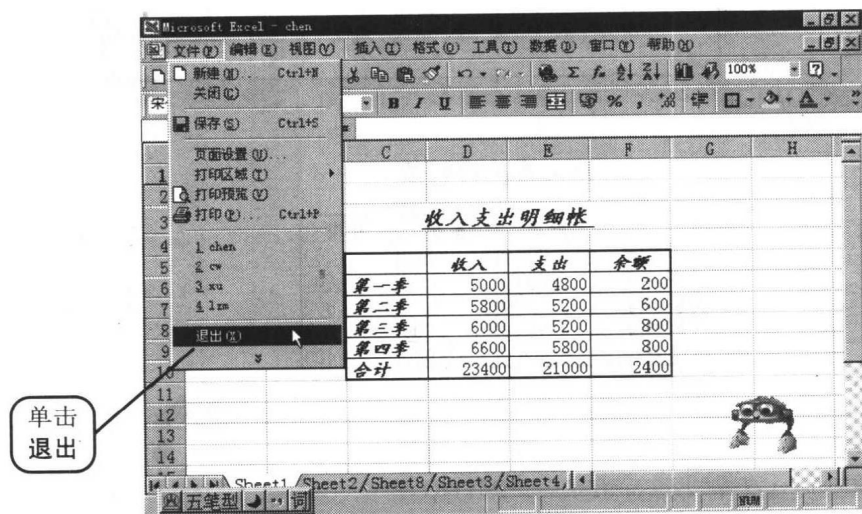


图 1-9

这时 Office 助手自动询问是否保存本次操作的内容，如图 1-10 所示，请根据需要选择适当的选项。

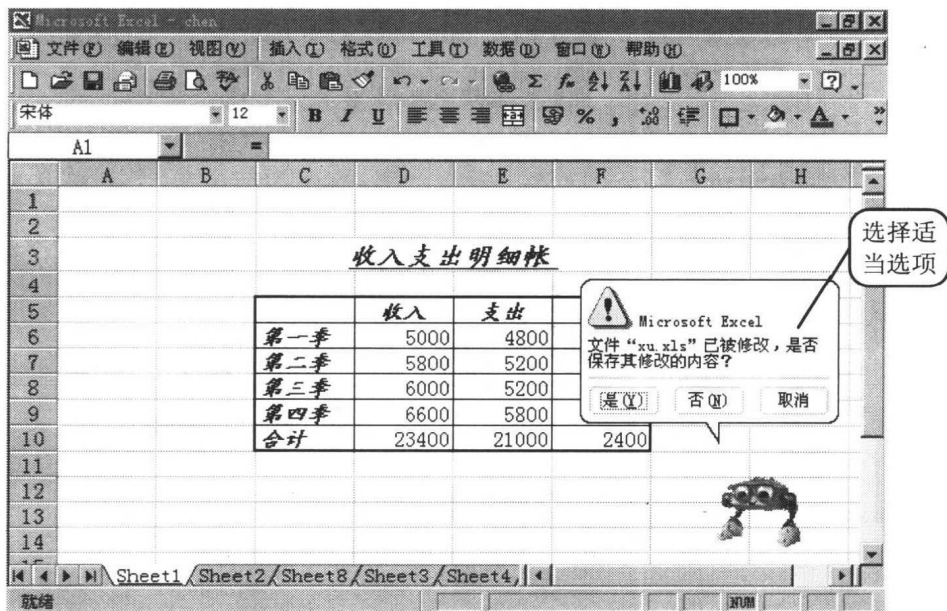


图 1-10

方法二：使用系统控制菜单

单击标题栏左上角的。在系统弹出的系统控制菜单中单击关闭，如图 1-11 所示。

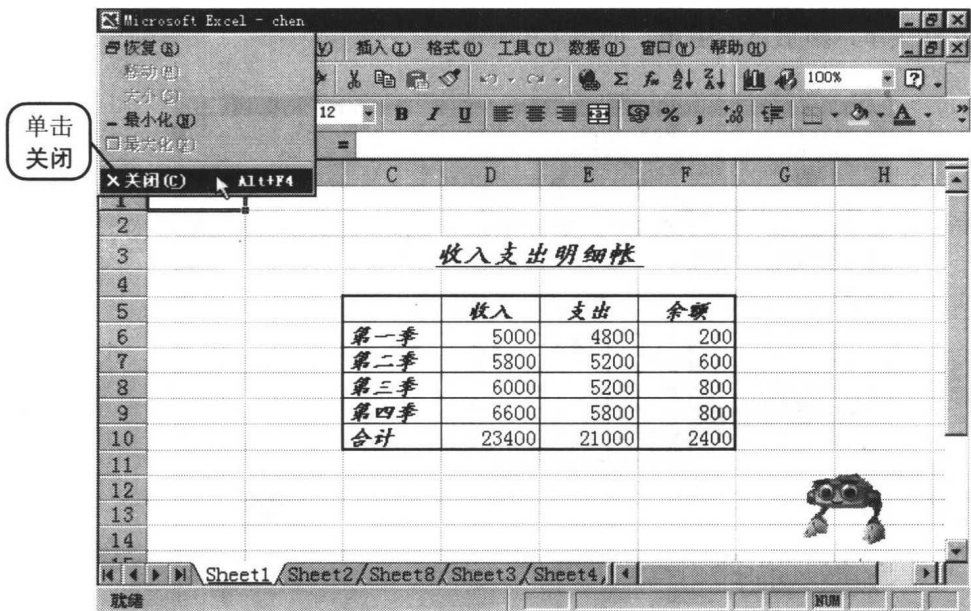


图 1-11

方法三：使用关闭按钮

单击标题栏右上角的关闭按钮, 如图 1-12 所示。

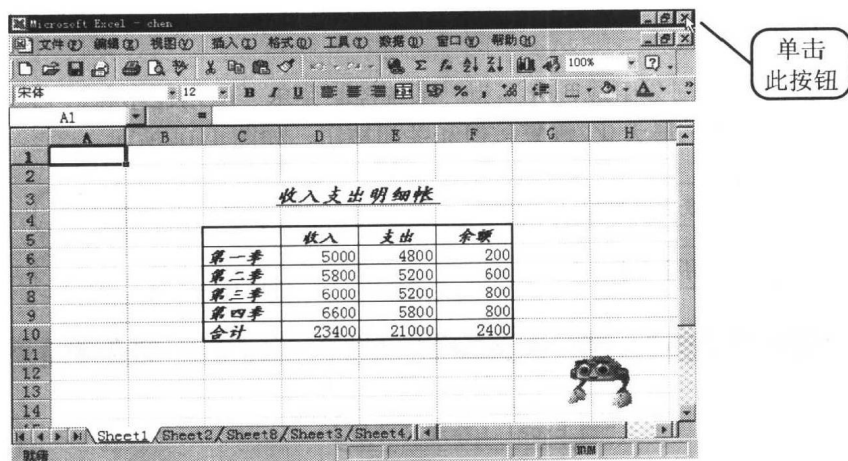


图 1-12

方法四：使用键盘

在键盘上同时按下 Alt 和 F4 键。

第三节 Excel 2000 的用户界面

1. Excel 2000 窗口结构

当第一次进入 Excel 2000 时首先看到的是如图 1-13 所示的屏幕窗口，下面具体介绍一下屏幕窗口。

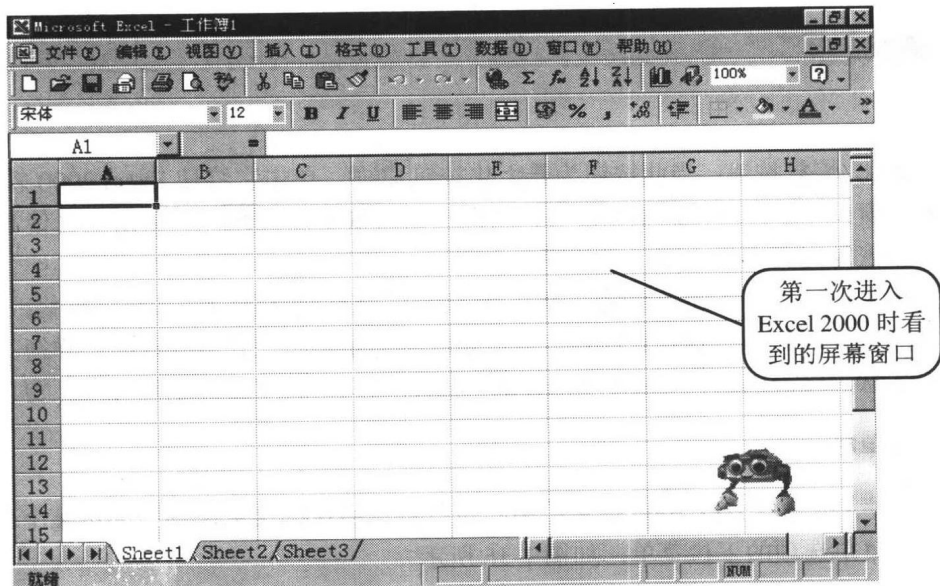


图 1-13

(1) 标题栏

标题栏由 6 部分组成, 分别为: 系统控制菜单、应用程序名、Excel - 工作簿文件名、最小化按钮、最大化/恢复按钮和关闭按钮, 如图 1-14 所示。



图 1-14

系统控制菜单: 在其图标上单击可打开系统控制菜单, 如图 1-11 所示, 在此菜单上可对系统窗口进行操作, 如改变系统窗口的大小、移动系统窗口、最大化系统窗口、关闭系统窗口。

应用程序名: 指明当前窗口是 Microsoft 中文 Excel 2000 软件窗口。

Excel 工作簿文件名: 标明当前 Excel 工作簿文件名称。

最小化按钮: 单击最小化按钮可将 Microsoft 中文 Excel 2000 软件窗口缩小为图标, 并放置在中文 Windows 98 的任务栏中, 如图 1-15 所示。在任务栏上单击 Excel 2000 软件窗口图标, 可恢复 Excel 2000 软件窗口。

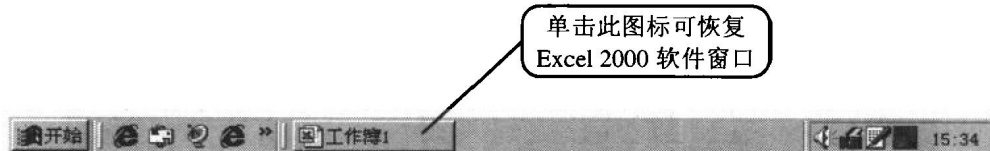


图 1-15

最大化/恢复按钮: 当此按钮为最大化按钮时, 单击它将使 Excel 2000 软件窗口变为最大化窗口, 即窗口充满整个屏幕; 当此按钮为恢复按钮时, 单击它将使 Excel 2000 软件窗口恢复为变成最大窗口前的窗口大小。

关闭按钮: 单击关闭按钮, 将关闭 Excel 2000 软件窗口, 如果文件修改后没有保存过, 则在关闭 Excel 2000 软件窗口前, 系统会提示是否保存修改过的工作簿文件。

请注意, 双击标题栏可缩小 Excel 2000 软件窗口, 再双击标题栏可还原窗口。

(2) 菜单栏

菜单栏列出了 Excel 2000 提供给用户进行各种操作的菜单选项, 单击某个菜单选项, 将出现该菜单选项的下拉菜单, 如图 1-16 所示。

下面对菜单栏中的各菜单作简要介绍。

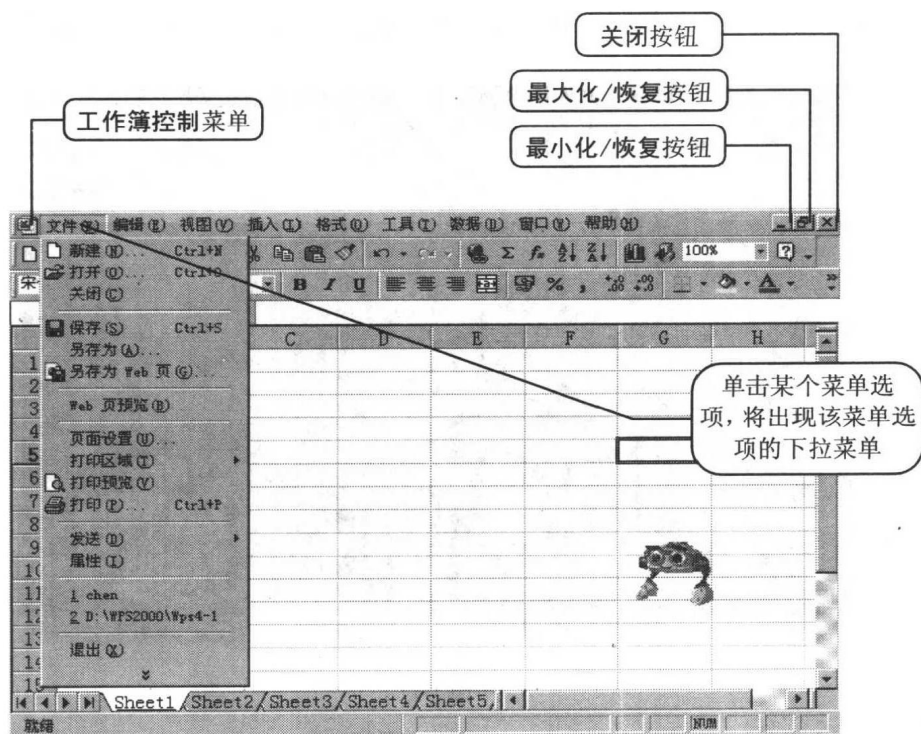


图 1-16

工作簿控制菜单：用于对工作簿窗口进行操作，如改变工作簿窗口的大小、移动工作簿窗口、最大化工作簿窗口、最小化工作簿窗口，关闭工作簿窗口。

文件菜单：用于对文件进行操作，比如新建一个工作簿文件、打开一个已经存在的工作簿文件，保存当前工作簿文件、打印工作簿文件等。

编辑菜单：用于对当前使用的工作簿文件进行编辑操作，比如剪切、复制、粘贴、删除、查找、替换等。

视图菜单：用于改变屏幕界面的分布，比如屏幕界面是普通还是分页预览、显示/隐藏工具栏、改变显示比例。

插入菜单：用于对工作簿进行插入操作，比如插入行、插入列、插入工作表、插入图片等。

格式菜单：用于对工作簿的内容进行格式化操作，比如改变单元格中文字的字体、大小、数字的格式，改变行高、列宽等。

工具菜单：用于进行一些辅助操作和改变某些参数的设置，比如拼写检查、自动更正、自定义 Excel 2000 的工作环境等。

数据菜单：用于对工作簿中的数据进行各种处理，比如排序、筛选、数据透视等。

窗口菜单：用于对打开的工作簿窗口进行排列或选择其它的工作簿，比如新建窗口，重排窗口、隐藏窗口、选择工作簿等。

帮助菜单：用于提供有关 Excel 2000 操作和使用方面的帮助信息，比如进入 Microsoft Excel 帮助、显示关于 Microsoft Excel 的版权信息等。

最小化/恢复按钮：单击最小化按钮可将工作簿窗口缩小为图标，并放置在 Excel