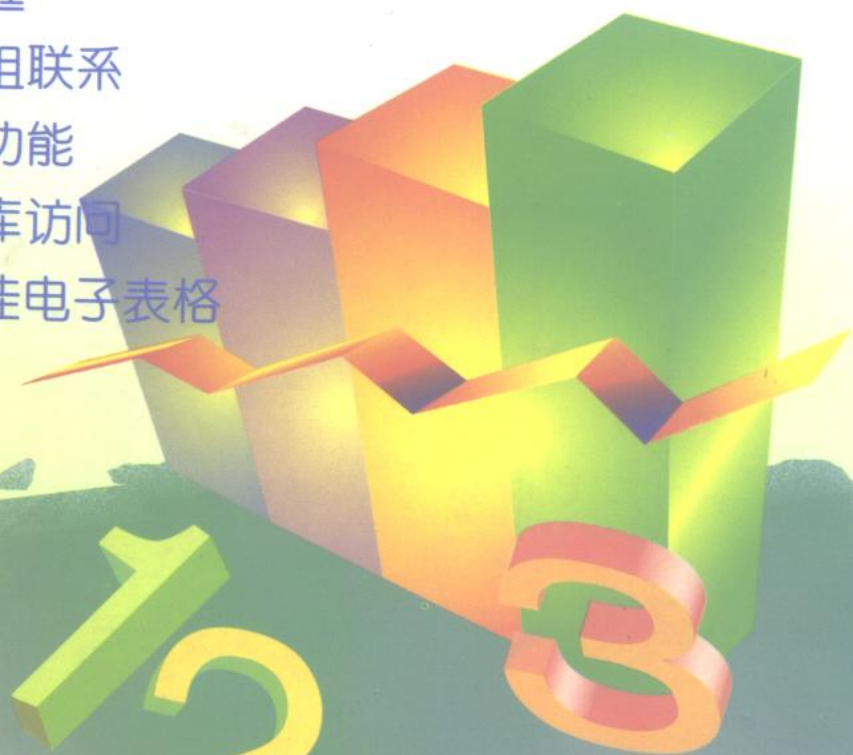


Lotus 1-2-3 97

中文版

Lotus 1-2-3 汉化小组 编著

- 奇妙的属性框
- 紧密的工作组联系
- 强大的自动功能
- 轻松的数据库访问
- 网络世界最佳电子表格



13

11



电子工业出版社

PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY

URL: <http://www.phei.co.cn>

7p391.13
LOT/1

Lotus 1 - 2 - 3 97 中文版

Lotus 1 - 2 - 3 汉化小组 编著

電子工業出版社
Publishing House of Electronics Industry

内容简介

Lotus 1-2-3 是世界上最早出现的电子表格软件,从诞生至今已有 20 年历史,其技术始终处于领先地位。

本书系统地讲解了 Lotus 1-2-3 97 中文版的强大功能和使用方法。全书共分三篇。

第一篇:入门篇。该篇系统地介绍了在 Lotus 1-2-3 97 中文版中工作的全过程。学完此篇就能用 Lotus 1-2-3 97 中文版轻松自如地完成各种常见制表工作,并可使表格外观精致优美。

第二篇:中级篇。该篇讲述了 Lotus 1-2-3 97 的增强功能,学完本篇可使用 Lotus 1-2-3 完成更复杂的工作,而且能按自己的意愿去改造 1-2-3。

第三篇:高级篇。本篇介绍了 1-2-3 97 最新的高级功能,如数据库共享、工作组特性、数据交换以及从 1-2-3 走向 Internet 和宏与 Script 及高级编辑和调试器。附录中包函了安装指南、列表及命令速查等。

本书适用于广大计算机用户。

书 名: Lotus 1-2-3 97 中文版

著 者: Lotus 1-2-3 汉化小组 编著

责任编辑:王昌铭

排版制作:北京博顿新技术开发公司

印 刷 者:北京金特印刷厂印刷

出版发行:电子工业出版社出版、发行

北京市海淀区万寿路 173 信箱 邮编 100036 发行部电话 68214070

URL:<http://www.phei.co.cn>

经 销:各地新华书店经销

开 本: 787×1092 1/16 印张:25.75 字数:659 千字

版 次: 1997 年 7 月第 1 版 1997 年 7 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 7-5053-4160-X
TP·1848

定 价: 30.00 元

凡购买电子工业出版社的图书,如有缺页、倒页、脱页者,本社发行部负责调换
版权所有·翻印必究

序

经过 308 个日日夜夜, Lotus 1-2-3 97 中文版终于焕然出世。

从璞石到美玉, 我们是这样精心琢磨的:

—— 会计师和管理经济学硕士审阅有关财务和经济分析的内容;

—— 统计学博士勘订统计分析部分;

—— 国际贸易专家提供各国货币名称的标准译法;

—— 美术工作者对如何翻译调色板中 256 种颜色的名称提出建议;

—— 语言学教授提供查阅世界各地语言名称的工具书;

—— 根据专家建议, 所有数学名词均根据国家自然科学名词审定委员会公布的《数学名词》翻译;

—— 所有国家和地区名称一律以中国地名委员会主编的《外国地名译名手册》为准;

—— 一位懂朝鲜语的朋友帮助翻译了一个似乎在任何地图上都查不到的汉城街区的名称;

.....

字字推敲, 句句斟酌, 无数心血换来今日的自豪和骄傲: 要为最好的软件制作最好的中文版。

Best Localization for Best Software.

完成 Lotus 1-2-3 97 中文版的制作后, 我们产生了编写一本书的想法, 希望能帮助用户迅速掌握这个优秀的电子表格软件。感谢 Lotus 发展(中国)公司总经理皮卓丁先生, 授权本公司在利用本地化成果的基础上编写此书, 使这个想法得以实现。

参加编写本书的人员有(以姓氏笔画为序): 王胜军, 刘江奕, 刘建峰, 吴刚, 吴登峰, 段晓江, 他们为本书的出版作出了各自的贡献。

实际上, 本书包含了所有参与 Lotus 1-2-3 97 中文版制作的软件本地化工程师的成果, 在此一并表示感谢!

在 Lotus 1-2-3 97 中文版制作和本书编写过程中, Lotus 亚洲发展公司中国产品开发部有关人员, 尤其是项目主管励纓小姐, 给予了我们最及时最有力的帮助和支持, 在此向他们致以最诚挚的谢意!

北京义驰美迪技术开发有限责任公司

itm@public3.bta.net.cn

1997 年 6 月 17 日

前言——致读者的三封信

1. 致 Afu

你说,希望有一种软件,把那些乱七八糟的数据组织起来,做成精致的表格,配上各种图表(最好有立体效果)。当然啦,还应该容易学习(不用学更好),操作起来轻松自如,用不着记忆烦琐的命令和选项。

我们很高兴地告诉你,这样的软件已经面世。就是你提到的……哦,不,不是 Lotus 1、Lotus 2、……,而是 Lotus 1-2-3!

准确地说,是 Lotus 1-2-3 97 中文版。

你可能不知道,Lotus 1-2-3 是世界上最早的电子表格,在过去二十年中不断推陈出新,技术日趋成熟已达巅峰。到 1997 年,Lotus 公司精心策划,在世界范围内同步推出多种语言版本(包括简体中文版)的 Lotus 1-2-3 97,欲以其强大功能和崭新面貌,留下传世之作。

说到功能强大,你可能立刻想到一个硕大无比的对话框,上面布满各种各样的按钮,让人不知从何下手。不会的,专家们设计 Lotus 1-2-3 97 的目标是:只要知道如何按动鼠标键,就能够使用电子表格。事实上,早在多年以前(DOS 时代),学习 Lotus 1-2-3 就已经是许多美国小学生的必修课程。你完全能够在几天之内迅速掌握它,再经过一段时间的应用,便可以轻松自如地完成制作各种表格和图表的工作。

用一次 Lotus 1-2-3 97,你会有相见恨晚之感,不想再多看一眼从前那些用纸张、铅笔、计算器、尺子、橡皮、涂改液、剪刀和胶水做成的报表。有了 Lotus 1-2-3 97,你将心想事成:

自动输入。例如,当你需要在表格中输入十二个英文月份:Jan Feb Mar Apr...,记不住没关系,也不用查字典。请键入任意一个月份,比如说,Jan,然后用鼠标选中它,轻轻拖动,覆盖想要显示月份的地方……好啦,Lotus 1-2-3 97 立刻将月份名称依次填在你所期望的位置! Lotus 1-2-3 97 也认识汉字。例如,键入“甲”,用鼠标选中、拖动,Lotus 1-2-3 97 就会自动输入:甲、乙、丙、丁……。更妙的是,要是 Lotus 1-2-3 97 不认识你想输入的内容,你可以“教”它。例如,让 Lotus 1-2-3 97 记住你们公司所有人的姓名,这样输入一个名字就可以得到完整的名单。

自动求和。做报表,免不了要作些加、减、乘、除,特别是常常需要计算一堆数字的总和,在 Lotus 1-2-3 97 中,这都不费吹灰之力。不会写计算公式?放心,Lotus 1-2-3 97 知道你和大多数人一样并不精通代数:请在待求和数据的左下方键入“总计”二字,你会看到奇迹的发生——Lotus 1-2-3 97 立刻在“总计”右侧自动填入那些数据的总和。这正是你所希望的!

弹指之间,创建精美表格。输入数据,完成计算,是不是可以交差了?可以,如果你只满足于那种一个黑框一堆数字的丑陋表格。你也许会说:美的代价是高昂的——要设置边线的粗细、样式,字体、字号、颜色,各种对齐方式,各种阴影效果……且慢,在 Lotus 1-2-3 97 中,你可以把所有这些都抛到一边。只需选定表格,然后从样式库中选择你最喜欢的一种样式,丑小鸭立刻变成白天鹅:从布局平衡到色彩搭配,从字体字号到特殊图形效果,绝对是专业水准。

一步成图。在表格中加入图表恰似锦上添花。请用图表(用现在最流行的那种立体条形

图)向上司展示你用汗水换来的利润增长和美好前景,图表比数字更能表现从过去到未来的趋势。你说,也曾经尝试用某些软件画个图表,但是烦琐的步骤和众多的设置让你不知所措,只好放弃。是的,作图表也许是件麻烦事,但用 Lotus 1-2-3 97,一切都变得那样简单和美好。你所要作的只是:选定表格,单击图标,拖动覆盖要显示图表的区域——一幅精彩的图表便跃然“纸”上,真正“一击而就”!

Lotus 地图。如果你的报表中有地名,比如说,“北京”、“黑龙江”、“广东”……,那么,请选中报表,单击图标,指定显示地图的位置——一幅用不同颜色和图案填充的中国省区地图就完成了!

.....

Lotus 1-2-3 97 的功能还有很多很多,去体验探索与发现的乐趣吧,它会给你一些意外的惊喜。

你可以先学习本书第一部分,辅以上机练习,迅速掌握电子表格的基本操作,完成日常表格工作已不成问题。然后再钻研第二和第三部分,成为电子表格高手,享受运用强大工具时那种游刃有余的快意。

2. 致烦恼的人

我知道你正在寻找什么.....。

日复一日,每天把那些或多或少的数据罗列一遍,作个表画个图,交给上司。你终于厌倦,于是悄然离去。

在新办公室里,在新位置上,你面临新的烦恼:如果还象从前那样,只会用电子表格画个漂亮的图表,那么,漂亮归漂亮,却永远不可能从一堆堆数据中发掘出更多的有用之物。拿着几张中看不中用的表格,如何面对挑战? 运筹帷幄,把握商机——你需要的是“分析”。

Lotus 1-2-3 97 就是你分析数据的利剑。

首先,需要一个存取大量数据的捷径。Lotus 1-2-3 97 在内部集成了桌面数据库软件 Lotus Approach 97,这意味着无须用电子表格来模拟数据库进行数据录入、查询等操作,你可以直接在 Lotus 1-2-3 97 中使用个人数据库的全部功能。要知道, Lotus Approach 自问世以来已赢得至少五十个奖项,两个优秀软件合力出击,不难想象其威力有多么强大!

然后,从统计数据中寻求规律。Lotus 1-2-3 97 提供若干最常用的分析工具,其中包括频数分析和回归分析。不用写一个公式,用鼠标指点几下就能获得完整的分析报告,各种统计参数应有尽有。用 Lotus 1-2-3 97,随时都可进行主成分分析和趋势分析,不用求助于统计专家。

拟订方案时,要把握达到目标所需的条件。Lotus 1-2-3 97 的逆向求解器帮你解答这样的问题:在目前条件下,应该把生产成本降低到多少才能将利润率提高到 30%。

决策,其实就是对几个候选方案进行比较和选择。运用“版本”,可以把几个方案的数据放在一起,随意切换,各方案的差异一目了然。当然,“版本”的应用远不止于此。

决策之前还要考虑各种因素变化可能带来的影响。例如,如果原料价格上涨 4.3%,同时产品销售价格提高 2.5%,利润率将如何变化? 如果产品销售价格提高 3% 呢?..... Lotus 1-2-3 97 的试算表专门替你回答这些烦人的问题。

当然,你不会满足于固定的常规分析。你在不断进步,肩上的责任越来越重,处理的问题越来越复杂。你需要对业务数据作更深入更细致的分析,现成的分析工具已不能满足要

求.....这时候, Lotus 1-2-3 97 不会让你失望。

从自动求和到简单计算,你已经掌握运用公式和函数的基本要点,现在是充分发挥公式和函数的作用的时候了。

你每天都要和钱打交道, Lotus 1-2-3 97 专门为财务人员和其他进行经济分析的人提供了丰富的财务函数。可以直接从列表中选择函数,不用记忆名称,不用费劲从键盘输入。从净现值到内部收益率,都用小小的鼠标完成,迅速而准确。除了财务函数, Lotus 1-2-3 97 还提供日期和时间、数据库、工程、信息、逻辑、统计等一共十大类函数,足以完成你可能遇到的所有分析计算工作。

你曾尝试在电子表格中使用宏,自动完成重复性任务。你说效果不错。但是,宏功能太弱,写起来太费劲。现在,你会惊奇地发现,在电子表格中竟然可以开发出相当复杂的应用,功能完善得令人难以置信,这是因为 Lotus 1-2-3 97 支持面向对象的可视化编程语言 Lotus Script,并且内置集成开发环境、提供丰富的 Lotus 控件。不要担心掌握不了这种功能强大的语言,它与 BASIC 兼容,只要你曾经学过任何一种编程语言(甚至没有学过也无关紧要),都能很快用它写出自己的应用程序。

至此,还有什么可担心的?

信心来自实力。掌握本书内容后,你会信心百倍。

3. 致网上芳邻

真的,我不骗你,那个 Web 页面是用 Lotus 1-2-3 97 做的。

我只不过是在 Lotus 1-2-3 97 中制作一张电子表格,然后发布到 Web——没有离开 Lotus 1-2-3 97 半步。单击 Internet 工具条中的图标,按提示填几个选项,就那么简单。

用 Lotus 1-2-3 97 还可以把电子表格工作簿直接保存到 FTP 服务器,你可以通过 Internet 存取它。如果你装上我送给你的 Lotus 1-2-3 97,就可以直接打开保存的 FTP 服务器上的电子表格文件,并且可以把自己的电子表格发布到 Internet,让全世界的网友都能浏览你的报表。

还可以用 Lotus 1-2-3 97 进行 WebCrawl,也就是说,用关键词查找你感兴趣的信息。

你们公司将选择 Lotus 1-2-3 97 作为标准办公软件。那时,你的工作会变得轻松愉快。你可以在 Lotus 1-2-3 97 中直接发送电子邮件,并附加电子表格的部分内容,随时向同事们传递信息。Lotus 1-2-3 97 的工作组评阅功能帮你向同事们分发报表进行评阅。分发过程由 Lotus 1-2-3 97 自动调用你系统中的电子邮件系统完成,你无须切换到电子邮件应用软件专门创建电子邮件。同事们填入自己的数据和修改意见后,单击一个按钮就可以把评阅完毕的工作表返回给你。你收到反馈信息后,自己决定接受还是拒绝他们的意见。你再也不用拿着打印出来的报表跑来跑去!

对了, Lotus 1-2-3 97 和你最喜爱的 Lotus Notes 4.5 协同工作效果极好。用工作组汇整数据库与大家共享工作表,你会发现实现工作组计算原来并不难。

还有 Notes/FX,直接在 Lotus 1-2-3 97 和 Notes 数据库文档之间传递数据.....

总之, Lotus 1-2-3 97,你会喜欢的。

编者 1997 年 5 月

目 录

入门篇

第一章 走进 1-2-3 的世界	(2)
1.1 1-2-3 基本概念	(2)
1.1.1 启动 1-2-3	(2)
1.1.2 工作台简介	(3)
1.1.3 获取帮助	(5)
1.1.4 退出 1-2-3	(9)
1.2 1-2-3 电子表格的简单示例	(10)
第二章 开始工作	(11)
2.1 使用工作簿	(11)
2.1.1 创建新文件	(11)
2.1.2 用便捷样表快速起步	(11)
2.1.3 打开文件	(13)
2.2 工作表基本操作	(18)
2.2.1 插入和删除工作表	(19)
2.2.2 使用工作表	(23)
2.2.3 命名工作表	(27)
2.3 选定工作表区域	(28)
2.3.1 选定单元	(30)
2.3.2 选定选区	(30)
2.3.3 选定组合选区	(31)
2.3.4 选定行或列	(32)
2.2.5 选定工作表	(32)
2.4 示例	(32)
第三章 数据操作	(33)
3.1 输入数据	(33)
3.1.1 概述	(33)
3.1.2 输入数据	(34)
3.2 编辑数据	(38)
3.2.1 修改数据	(38)
3.2.2 复制和移动数据	(40)
3.2.3 删除数据	(46)
3.3 简单计算	(48)
3.3.1 总计求和	(48)

3.3.2 利用公式	(49)
3.4 拼写检查	(50)
3.5 示例	(52)
第四章 展示数据	(54)
4.1 使用图形对象	(54)
4.1.1 概述	(54)
4.1.2 创建图形对象	(54)
4.1.3 改变图形对象	(57)
4.1.4 移动和删除	(61)
4.2 图表	(62)
4.2.1 概述	(62)
4.2.2 创建图表	(63)
4.2.3 设计图表	(66)
4.2.4 修改图表属性	(68)
4.2.5 图表操作	(74)
4.2.6 使用图表样式	(77)
4.3 地图	(77)
4.3.1 概述	(77)
4.3.2 地图基本操作	(79)
4.3.3 改变地图内容	(83)
4.3.4 改变地图外观	(87)
4.4 示例	(88)
第五章 改善数据和对象的外观	(90)
5.1 改变工作表外观	(90)
5.1.1 工作表缺省设置	(90)
5.1.2 改变行高和列宽	(93)
5.2 改变数据和对象外观	(96)
5.2.1 改变边线、线条和颜色	(96)
5.2.2 改变数字格式	(99)
5.2.3 改变文本样式和对齐方式	(103)
5.3 示例	(107)
第六章 打印和打印预览	(109)
6.1 预览	(109)
6.1.1 预览窗口	(109)

6.1.2 动态预览	(109)	第九章 工作表深入操作	(155)
6.2 修改打印样式	(111)	9.1 选区操作	(155)
6.3 已命名打印样式	(117)	9.1.1 自动填充选区	(155)
6.3.1 创建已命名打印样式	(118)	9.1.2 选区名称	(160)
6.3.2 使用已命名打印样式	(118)	9.2 组织数据	(163)
6.3.3 管理已命名打印样式	(119)	9.3 分级数据	(165)
6.4 打印	(120)	9.3.1 创建分级	(165)
6.4.1 设置打印机	(120)	9.3.2 使用分级	(167)
6.4.2 快速打印	(121)	9.4 隐藏数据	(169)
6.4.3 打印到文件	(121)	9.4.1 隐藏数据	(170)
6.4.4 打印数据	(122)	9.4.2 显示隐藏的数据	(172)
第七章 工作综述	(124)	第十章 使用样式	(174)
7.1 菜单	(124)	10.1 快速格式化选区样式	(174)
7.2 便捷图标	(127)	10.2 已命名样式	(175)
7.3 属性框	(128)	10.2.1 使用已命名样式	(175)
7.3.1 概述	(128)	10.2.2 管理已命名样式	(177)
7.3.2 属性框分类	(130)	10.2.3 使用样式库	(178)
7.4 状态条	(133)	10.3 工作表分组套用样式	(179)
7.4.1 概述	(133)	第十一章 版本和版本组	(181)
7.4.2 状态条上的按钮	(135)	11.1 版本	(181)
7.5 键盘操作	(136)	11.1.1 使用版本	(181)
		11.1.2 使用版本报告	(184)
		11.2 版本组	(185)
		11.3 共享版本和版本组	(187)
		第十二章 数据分析	(189)
		12.1 求解试算问题	(189)
		12.1.1 逆向求解器	(189)
		12.1.2 试算表	(191)
		12.2 统计分析	(196)
		12.2.1 频数分布	(196)
		12.2.2 回归分析	(197)
		12.2.3 预测数值	(199)
		12.3 使用矩阵	(200)
		12.3.1 矩阵求逆	(202)
		12.3.2 矩阵乘法	(202)
		12.3.3 样例	(203)
		第十三章 数据保护	(205)
		13.1 使用工作簿保护数据	(205)
		13.1.1 口令	(206)
		13.1.2 锁定	(207)

中 级 篇

第八章 定制 1-2-3	(138)
8.1 工作簿属性	(138)
8.1.1 设置查看惯用选项	(138)
8.1.2 设置工作簿通用选项	(140)
8.1.3 查看工作簿文件统计信息	(141)
8.1.4 设置 Notes/FX 域	(142)
8.1.5 工作簿安全性控制	(142)
8.2 设置 1-2-3 惯用选项	(142)
8.2.1 通用选项	(143)
8.2.2 新工作簿帛省选项	(145)
8.2.3 文件位置选项	(146)
8.2.4 重算选项	(146)
8.2.5 传统键选项	(148)
8.3 定制便捷图标	(149)
8.3.1 设置便捷图标条	(149)
8.3.2 定制便捷图标	(152)

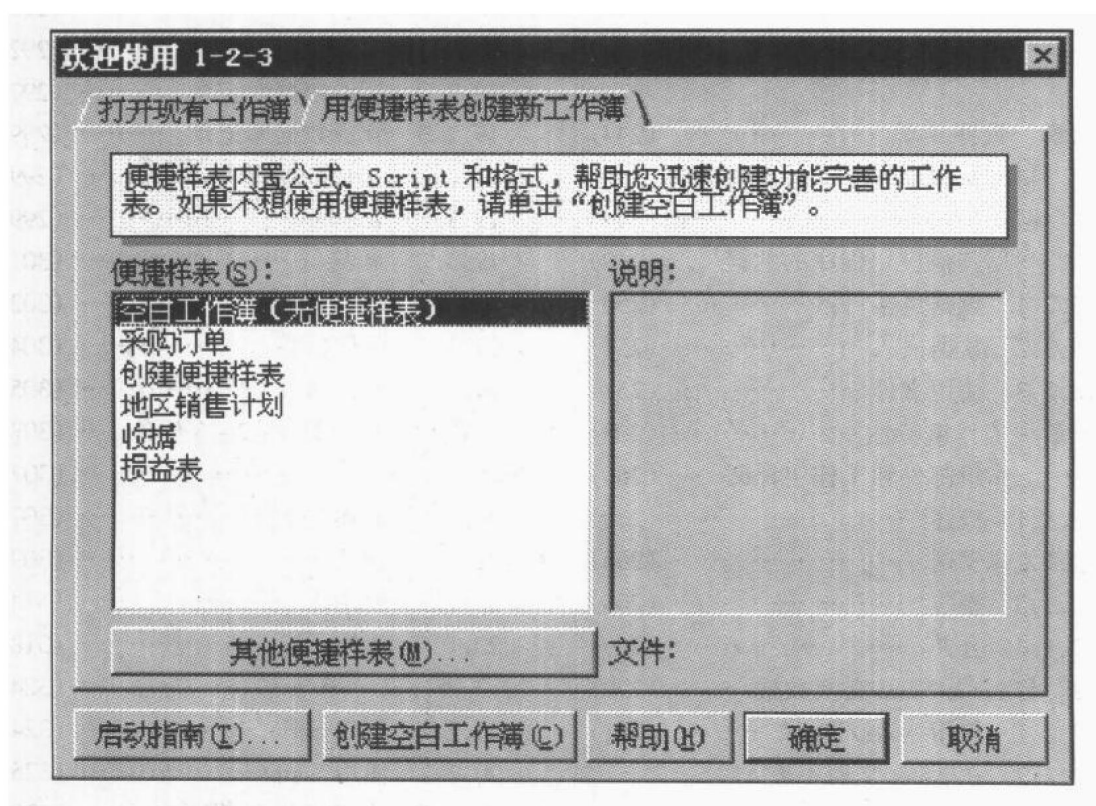
13.1.3 工作簿存取权	(209)
13.2 利用工作表保护数据	(211)
第十四章 公式和@函数	(213)
14.1 公式	(213)
14.1.1 概述	(213)
14.1.2 输入公式	(216)
14.1.3 复制和移动公式	(219)
14.2 @函数	(223)
14.2.1 使用@函数	(223)
14.2.2 @函数菜单操作	(229)
14.2.3 定制@函数	(231)
14.3 常用财务@函数详解	(232)
14.3.1 利率与利息	(232)
14.3.2 资金等值计算	(234)
14.3.3 经济效果评价指标	(237)
第十五章 附加软件	(240)
15.1 创建附加软件	(240)
15.2 管理附加软件	(241)
15.3 使用附加软件	(242)

高级篇

第十六章 数据共享	(244)
16.1 与早期版本的 1-2-3 共享数据	(244)
16.2 利用其他应用程序的数据	(249)
16.2.1 数据链接	(250)
16.2.2 数据嵌入	(254)
16.2.3 使用文件	(257)
第十七章 工作组特性	(265)
17.1 工作组邮件和工作组评阅	(265)
17.1.1 概述	(265)
17.1.2 发送	(266)
17.1.3 接收	(268)
17.1.4 合并	(269)
17.2 与 Lotus Notes 交换数据	(270)
17.2.1 使用 Notes/FX 域	(271)
17.2.2 在 Notes 文档中嵌入 1-2-3 数据	(272)
17.2.3 更新数据	(273)
17.3 汇总数据	(274)

17.3.1 概述	(274)
17.3.2 分发工作表	(276)
17.3.3 编辑分发的的工作表	(277)
17.3.4 合并分发的的工作表	(279)
第十八章 从 1-2-3 走向 Internet	(281)
18.1 连接到 Lotus 站点	(281)
18.1.1 连接到 Lotus 主页	(281)
18.1.2 连接到 Lotus 客户支持	(281)
18.1.3 连接到 Lotus FTP 站点	(282)
18.1.4 连接到 Lotus SmartSuite 参考库主页	(282)
18.2 连接到 Internet 服务器	(282)
18.2.1 从 Internet 上打开文件	(282)
18.2.2 将选区发布到 Internet	(284)
18.2.3 保存到 Internet	(284)
18.3 设置 Internet 选项	(285)
第十九章 数据库功能	(289)
19.1 概述	(289)
19.2 查询表	(292)
19.2.1 使用查询表	(292)
19.2.2 管理数据库记录	(297)
19.2.3 分析数据库记录	(299)
19.3 使用其它数据库表	(299)
19.3.1 表单	(299)
19.3.2 报表	(301)
19.3.3 动态交叉表	(302)
19.3.4 邮件标签	(304)
19.3.5 格式信件	(305)
第二十章 自动执行 1-2-3 任务	(307)
20.1 宏	(307)
20.1.1 概述	(307)
20.1.2 创建宏	(309)
20.1.3 使用宏	(314)
20.1.4 属性元素	(318)
20.2 Script	(324)
20.2.1 创建 Script	(324)
20.2.2 使用 Script	(325)
第二十一章 高级编辑和调试器	(328)
21.1 Lotus Script IDE	(328)
21.1.1 使用 IDE 窗口	(328)

21.1.2 键盘和鼠标操作	(331)	21.4.1 概述	(346)
21.1.3 工具窗格	(331)	21.4.2 使用对话框编辑器	(346)
21.2 Script 编辑器	(333)	21.4.3 编辑对话框	(348)
21.2.1 “Script”菜单	(333)	21.4.4 使用对话框控件	(351)
21.2.2 (Globals)与对象	(335)	21.5 对话框编程	(356)
21.2.3 创建 Script	(338)	21.5.1 对话框编程基本信息	(357)
21.2.4 检查 Script	(340)	21.5.2 编辑对话框的 Script	(358)
21.2.5 设置 Script 惯用选项	(341)	附录 A 安装指南	(361)
21.3 Script 调试器	(343)	附录 B 升级用户指南	(365)
21.3.1 概述	(343)	附录 C 菜单命令及键盘快捷键速查	(372)
21.3.2 “调试”菜单	(344)	附录 D Lotus 1-2-3 97 常用术语表	(387)
21.3.3 “调用”下拉列表框	(345)		
21.4 LotusScript 对话框编辑器	(346)		



入门篇

本篇从基本概念开始,按照创建电子报表的一般过程,系统地介绍在 Lotus 1-2-3 97 中文版中工作的全过程。学完本篇七章的内容后,你不但可以用 Lotus 1-2-3 97 轻松自如地完成各种常见制表工作,还可以使表格的外观精致优美。

本篇分为七章(从第一章到第七章):

第一章是本书的基础,讲解 1-2-3 97 中最基本的概念和使用帮助的各种方法,以帮助读者开始本书的学习。然后通过一个简单的示例加深读者对这些基本概念的理解。

第二章从“欢迎使用 1-2-3”对话框中的各种操作开始,逐步阐明 1-2-3 97 中文版中最基本的操作。这一章的重点是在工作簿中选定各种不同对象的方法,因为 1-2-3 97 中的任何操作都必须在选定对象之后才能执行。

第三章到第六章由浅至深地介绍创建和加工电子报表的过程。如何输入、编辑数据?如何对数据执行简单计算和拼写检查?如何使用图形对象、图表和地图?如何改善数据和对象外观,使你的电子报表更加美观大方?读者在这几章里可以找到满意的答案。最后,1-2-3 97 提供的打印功能将让你把屏幕上的美景再现于纸上。

第七章分类说明 1-2-3 97 中文版提供的强大工具,包括菜单、便捷图标、属性框、状态条和键盘快捷键。熟练使用这些工具可以大大提高在 1-2-3 97 中工作的效率。值得一提的是属性框,它是 Lotus 产品独有的对话框,它把对象的属性分门别类地放到各个附签中,用户一作出修改就能立即看到操作的实际效果。

第一章 走进 Lotus 1-2-3 的世界

1.1 1-2-3 基本概念

1.1.1 启动 1-2-3

1. 启动 1-2-3

- (1) 单击“开始”。
- (2) 选择“程序”。
- (3) 选择“Lotus SmartSuite”。
- (4) 单击“Lotus 1-2-3 97 中文版”。

Lotus 1-2-3 97 中文版立即启动。

注释:也可以通过其它便捷方式启动 1-2-3。

2. “欢迎使用 1-2-3”对话框

当启动 1-2-3 时,会出现“欢迎”对话框。要在 1-2-3 中开始工作,可执行下列操作之一:

- (1) 打开现有工作簿。

(2) 用便捷样表创建新工作簿。便捷样表模板包括用来生成普通商业和财务表格的计算、格式和指令。

- (3) 创建空白工作簿。

- (4) 学习关于使用 1-2-3 的指南。

3. 创建空白工作簿

创建空白工作簿就象从一张干净的白纸开始,需要自己输入数据和公式、设置格式。

- (1) 启动 1-2-3。

- (2) 在“欢迎使用 1-2-3”对话框中选择“创建空白工作簿”。

4. 打开现有工作簿

- (1) 启动 1-2-3。

- (2) 在“欢迎使用 1-2-3”对话框中,选择要打开的工作簿文件。

注释:对话框中显示了十个最近使用的工作簿,如果要用的工作簿不在列表中,单击“浏览其他工作簿”。

- (3) 单击“确定”。

5. 用便捷样表创建新工作簿

1-2-3 便捷样表是适用于商业和财务任务的模板。模板为创建漂亮、有用的工作簿提供了良好的开端。便捷样表中的样本数据和指令说明了模板是如何工作的。

要快速得到结果,可以输入自己的数据,使用内置的便捷样表的图表和打印特性。也可以创建自己的便捷样表。

- (1) 启动 1-2-3。

(2) 在“欢迎使用 1-2-3”对话框中,单击“用便捷样表创建新工作簿”附签。

1-2-3 列出了当前便捷样表目录下的便捷样表文件。当突出显示某个文件时,1-2-3 会显示一段说明。

(3) 选择要使用的便捷样表,然后单击“确定”。

注释:如果要用的便捷样表没有出现在列表中,单击“其他便捷样表”。

1.1.2 工作台简介

1. 1-2-3 窗口的组成部分

1-2-3 工作台是 1-2-3 的主要界面,如图 1-1 所示。用户所要做的工作几乎都是在工作台上完成的。了解工作台的主要结构有助于更好地开展工作。

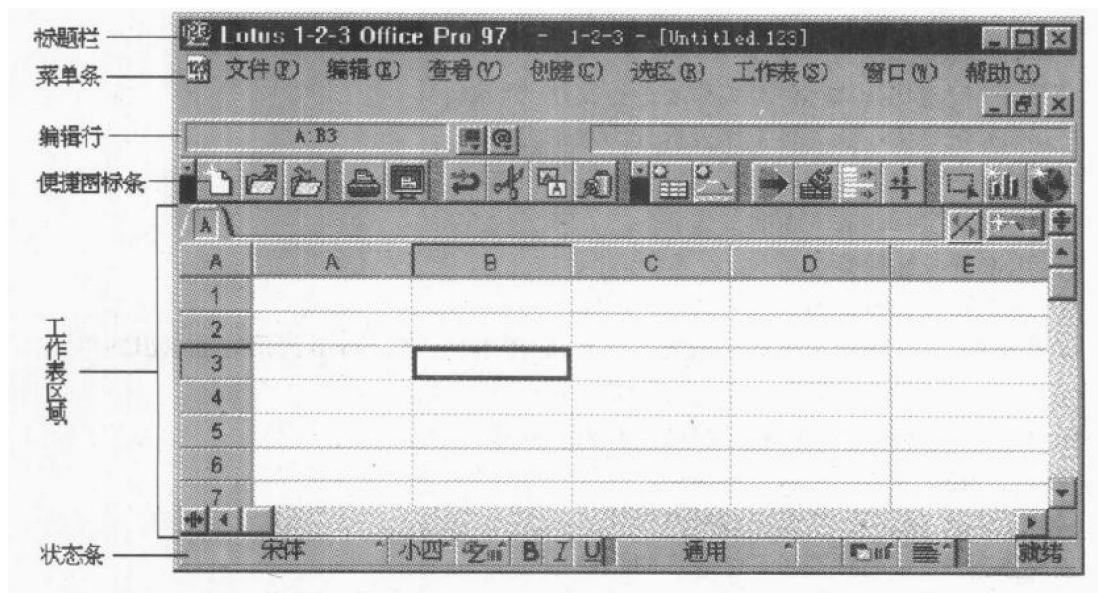


图 1-1 工作台

2. 标题栏

显示当前工作簿的名称和其他信息。当某一命令突出显示时,标题栏显示对命令的说明。拖动标题栏可以移动 1-2-3 窗口。

“关闭”按钮:关闭当前窗口。

“最大化/还原”按钮:将当前窗口最大化。如果窗口已经最大化,则显示“还原”按钮。

“最小化”按钮:将当前窗口缩小为图标。

3. 菜单条

包含使用 1-2-3 的命令。菜单中的某些命令根据当前选定对象而定。

4. 编辑行

编辑行包括选择指示器、导航器、@函数选择器和内容框。在编辑行中可以实现选区的查找、数据的输入和编辑以及@函数的输入等简单的操作。

选择指示器:显示当前选定对象的地址或名称。

导航器:显示当前工作簿中已命名选区的列表。

@函数选择器:显示@函数菜单。可以从中选择@函数插入单元。可以将常用的@函数

放入该菜单。

内容框:显示和编辑单元的内容。

结束编辑后,按 ENTER 键或单击“确认”按钮:



确认操作

要放弃更改,请按 ESC 键或单击“取消”按钮:



取消操作

5. 便捷图标条

便捷图标是 1-2-3 中执行各种任务的快捷方式。选择“文件”-“用户设置”-“便捷图标设置”可以定制图标。

6. 工作表区域

是用户输入和编辑数据,对工作表进行操作的区域。

“水平拆分”按钮:拖动将工作表拆分为水平窗格。

“垂直拆分”按钮:拖动将工作表拆分为垂直窗格。

“新工作表”按钮:插入新的工作表。

行:单击行号选择整行。

列:单击列标选择整列。

当前单元:单元指针用边框标示当前单元,如图 1-1 中的 3 行 B 列用边框示出的单元。

滚动箭头:单击滚动箭头在窗口内移动。

滚动条:单击滚动箭头或拖动滚动块在窗口内移动。

滚动块:拖动滚动块在窗口内移动。

工作表表名:选定工作表中的所有单元。

工作表附签:单击附签在工作表之间切换。

附签滚动箭头:单击箭头向左(或向右)滚动到当前视图中不可见的工作表附签。

7. 状态条

位于 1-2-3 窗口底部。在状态条上显示用于修改当前选区的按钮。例如,修改字体、颜色、对齐方式、数字格式、填充模式,等等。

“对齐方式”按钮:改变当前选区的对齐方式。

“粗体”按钮:将当前选区字体变为粗体。再次单击还原。

“背景颜色”按钮:改变当前选区的背景颜色。

“字体颜色”按钮:改变当前选区的字体颜色。

“字体名称”按钮:显示对当前选区可用的字体列表。

“磅值”按钮:改变当前选区内容的磅值。

“斜体”按钮:将当前选区的字体改为斜体。再次单击还原。

“数字格式”按钮:改变当前选区的数字格式。单击显示常用数字格式列表。

“小数位数”按钮:改变当前选区的小数位数。

“模式指示器”按钮:

说明 1-2-3 当前处于何种模式中。例如,“指针”模式说明当前正在选择要使用的选区,而“编辑”模式说明当前正在修改单元内容。

“已命名样式”按钮:显示可套用于当前选区的已命名选区列表。

“下划线”按钮:为当前选区内容加下划线。再次单击还原。

8. 属性框

属性框是用来显示和修改对象属性的一种特殊的对话框,如图 1-2 所示。属性是对象的特征,例如颜色、名称、大小和保护设置等。

可以使用属性框来改变对象或对象部件的属性。例如,可以改变整个工作表、单元、图表标题等属性。

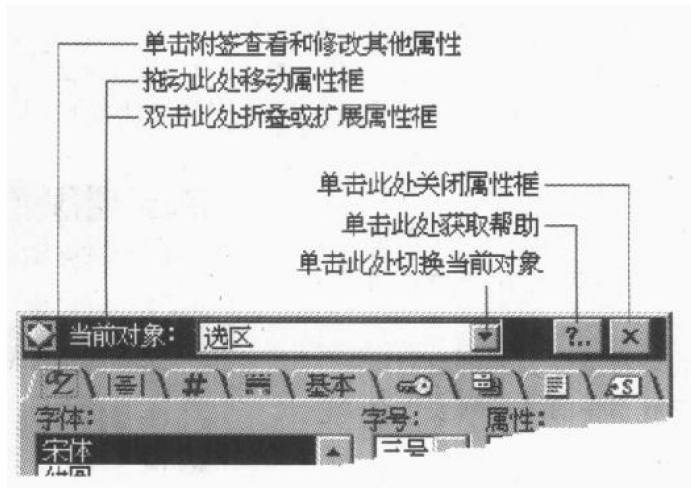


图 1-2 属性框

属性框附签:属性框包含一系列附签。每个附签包含一类属性。

1.1.3 获取帮助

1. 学习使用 1-2-3

对于 1-2-3 中的大部分任务,你不需要任何帮助,只要阅读菜单、单击按钮、回答对话框和属性框中的提示,就能成功地执行任务。

当需要帮助时,1-2-3 提供以下资源:

- (1) “1-2-3 指南”是 1-2-3 的联机介绍。
- (2) 帮助中有概述、操作步骤、样例以及有关 1-2-3 特性的参考主题。
- (3) 帮助目录中包括 1-2-3 十大任务的信息。
- (4) 帮助中的演示显示怎样完成一些 1-2-3 中的普通任务。
- (5) 帮助主题“如何...”列出了有用的特性和提示。
- (6) 书面文档也包含许多 1-2-3 特性的介绍和使用提示。

2. 学习指南

1-2-3 指南是对 1-2-3 特性的简短联机介绍。

1-2-3 指南中有什么?

1-2-3 指南的前两部分是 1-2-3 特性的概述。后三部分是如何更好地使用 1-2-3。

精彩特性:几个 1-2-3 的新特性。

工作组计算:帮助你和工作组一起协同工作的有用特性。

快速入门:如何开始在 1-2-3 中工作。

创建图表、绘图和地图;如何把数据更生动直观地表现出来。

漫步 Internet:如何访问 Lotus Web 地址以及在 Internet 上保存和打开文件。

怎样运行指南

在任何时候都可以选择“帮助”-“指南”来运行指南。

3. 获取 1-2-3 的帮助

帮助中有什么?

1-2-3 的帮助包括概述、操作步骤、技术细节、样例和演示,它们指导你学习使用 1-2-3。帮助中还有所有 @ 函数和 LotusScript 命令的相关信息。

在帮助中找到所需的信息时,可以把它打印出来,也可以在工作时让“帮助”窗口保持打开。“帮助”窗口在 1-2-3 窗口之上,这样在 1-2-3 中执行任务时,可以一步一步对照说明。

如果你不知从何起步

从 1-2-3 桌面上选择“帮助”-“帮助主题”。打开帮助时,会看到有两个附签的对话框,如图 1-3 所示。

单击“目录”可查看按书的方式组织的帮助主题。双击书可查看书中的主题列表。双击主题可阅读内容。

单击“索引”可显示索引条目列表。每个条目与一个或多个帮助主题相联系。键入要找的单词的第一个字母或滚动索引可看到整个索引列表。双击条目即显示帮助。

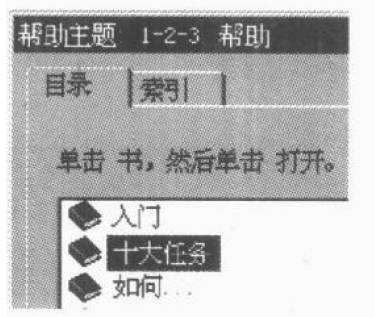


图 1-3 帮助主题对话框(部分)

获取当前任务的帮助

使用对话框时:单击“帮助”或按 F1(帮助)。

使用属性框时:单击问号标记(见图 1-6)或按 F1(帮助)。



属性框中的问号标记

突出显示菜单命令时:按 F1(帮助)来看菜单中命令的简要介绍。

使用属性框中的便捷图标或附签时:把鼠标箭头停在图标或附签上(见图 1-4)就会显示一段简短的说明。



图 1-4 冒泡帮助

输入 @ 函数时:在空白单元中键入“@”然后按 F3(名称)可显示 @ 函数的列表。突出显示某个 @ 函数然后按 F1(帮助)。

在“Script 编辑器”或“Script 调试器”中工作时:使用“帮助”菜单。

在帮助中漫游

当“帮助”窗口打开时,可以从一个帮助主题跳到另一个帮助主题以显示更多的信息。帮助窗口功能按钮如图 1-5 所示。