

Lotus 1.2.3

使用指南

沙颂 吉燕 编



Lotus 1-2-3



清华大学出版社

Lotus1-2-3 使用指南

沙颂 吉燕 编

清华大学出版社

(京)新登字 158 号

内 容 提 要

本书向读者介绍了目前流行的电子表格处理软件——Lotus 1-2-3 的使用方法，是学习和使用 Lotus 1-2-3 的实用性读物。

全书的描述深入浅出，适合广大的计算机使用者。

本书由清华大学出版社独家出版。未经书面允许，任何公司、单位、个人，不得用任何手段复制或抄袭本书部分或全部内容。

本书封面贴有清华大学出版社的激光防伪标签，无此标签者不得销售。

图书在版编目(CIP)数据

Lotus 1-2-3 使用指南 / 沙颂，吉燕编. — 北京：清华大学出版社，1995

ISBN 7-302-01715-8

I. L… II. 沙… III. 表处理 - 编译程序 - 手册 IV. TP314-62

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (95) 第 24042 号

出版者：清华大学出版社（北京清华大学校内，邮编 100084）

印刷者：中国科学院印刷厂

发行者：新华书店总店北京科技发行所

开 本：787 × 1092 1/16 印张：26.75 字数：597 千字

版 次：1996 年 3 月第 1 版 1996 年 3 月第 1 次印刷

书 号：ISBN 7-302-01715-8/TP · 752

印 数：00001—10000

定 价：29.00 元

阅读指南

《Lotus1-2-3 使用指南》一书对 Lotus1-2-3 的功能和使用方法作了详尽的介绍。为了读者方便阅读，我们在介绍过程中使用中文版的 Lotus1-2-3 4.0 作为基准。但所介绍的方法完全适用于与之相对应的西文版，而且也同样适用于最新推出的 Lotus1-2-3 5.0。同时为了便于用户快速掌握 Lotus1-2-3 5.0 中的各个新增特性，我们还在第十二章专门给出了相应的介绍。

现将书中的基本结构、所使用的一些约定以及一些特定术语的含义，简要介绍一下。

本书结构：

本书分为两大部分。其中：

第一部 基础篇

在这部分中，我们主要讲解了 Lotus1-2-3 的各项基本功能。由于这部分功能是读者所必须了解的，因此介绍的较为详细。读者应该仔细地阅读这部分的每一个章节，以确保你用好 Lotus1-2-3 所提供的各项便利功能。

第二部 提高篇

在这部分中，我们讲解的是那些在用 Lotus1-2-3 工作时有可能会用到的各种技巧和功能。在这部分中，我们假定读者已经掌握了“第一部 基础篇”中所介绍的基本功能。读者可以挑选所需要的功能仔细阅读，对于你平时用不到的功能尽可以跳过去，不予理会。

使用的各种约定：

为了便于读者阅读，本书中还使用了一些特定的符号：

- 操作步骤：读者需要进行的操作采用诸如 1.. 2..... 的标号依次给出。如果某步操作中还包括几小步，则分别用①、②..... 标号给出。

在操作步骤中需要用户自行输入的部分，用单下划线标出。

- 不同的操作方法：当用户可以通过几种不同的操作方法实现同一效果时。对于这些不同的操作方法，在正文中采用方法(1)、(2)..... 的标号给出；在介绍具体步骤时，则用方法一、方法二..... 的形式标出。
- 按键组合：在本书中采用加号“+”来连接应同时按下的按键组合。如  +  表示：按下  键不放，再按一下  键。
采用逗号“，”来连接应顺序按下的按键组合。如 ， 表示：先按一下  键，松开，再按一下  键。
- 菜单表示方法：在本书中采用“菜单项”→“一级子菜单项”→“二级子菜单项”的形式来表示 Lotus1-2-3 中的各个菜单项，以及它们之间的从属关系。比如，选择“风格[S]”→“线型和颜色[L]...”菜单项，所代表的操作为：首先打开“风格[S]”菜单，再在相应的下拉菜单中选择“线型和颜色[L]...”菜单项。

书中将要用到的术语

为了讲解时语言更加简捷，书中使用了一些公认的、标准的计算机操作方面的术语，为便于初学者掌握这些术语所代表的具体操作，下面简要介绍一下这些术语。

- 单击鼠标：代表应做的操作是，按一下鼠标左键，然后释放。
- 双击鼠标：代表应做的操作是，连续快速地按两次鼠标左键。
- 拖动鼠标：代表应做的操作是，按住鼠标左键不放，同时移动鼠标。

最后，我们要向协助完成本书工作的王煜、仇玉丹、李蔚几位同志表示感谢。

目 录

第一部 基础篇

第一章 基本介绍	3	2-6 列宽和行高的设定	57
1-1 系统简介	4	2-6-1 列宽的设定	58
1-1-1 启动	4	2-6-2 行高的设定	60
1-1-2 如何退出 Lotus1-2-3	4	2-7 拷贝	61
1-2 界面介绍	6	2-7-1 拷贝的基本方法	61
1-2-1 控制面板	6	2-7-2 一对一的拷贝	64
1-2-2 工作区	7	2-7-3 一对多的拷贝	65
1-2-3 状态行	9	2-7-4 多对一的拷贝	67
1-3 菜单的调用及使用方法	9	2-7-5 公式的拷贝	68
1-3-1 普通菜单的使用方法	9	2-7-6 粘贴和粘贴链接的区别	71
1-3-2 动态菜单的调用方法	9	2-8 搬移	73
1-4 便捷图标	10	2-8-1 一对一的搬移	74
1-5 几个重要的基本概念	11	2-8-2 多对一的搬移	75
		2-8-3 利用鼠标完成拷贝和搬移	76
第二章 如何建立基本工作表	15	2-9 如何存取表格文件	76
2-1 移动单元格指针的方式	16	2-9-1 如何储存表格文件	76
2-1-1 轻巧的单一指针移动方式	16	2-9-2 如何读取表格文件	79
2-1-2 组合键移动指针方式	16		
2-2 单元格的输入与修改	17	第三章 美化工作表	83
2-2-1 数据的形态	17	3-1 表格线	84
2-2-2 基本输入方法	18	3-1-1 直线	84
2-2-3 数据输入时应注意事项	20	3-1-2 设置边框阴影	87
2-2-4 输入时控制数据的对齐方式	21	3-1-3 清除表格线	89
2-2-5 利用前缀符使得数字前面 的 0 显示出来	24	3-2 单元底色	90
2-2-6 文字连续出现填满单元格	25	3-3 数值显示格式	92
2-2-7 在一个连续的区域输入	26	3-3-1 数值格式概述	93
2-2-8 数据的修改	27	3-3-2 固定小数	96
2-2-9 公式的输入	29	3-3-3 科学计数法	97
2-3 单元格的选择	36	3-3-4 货币格式	98
2-3-1 单元格选择的基本方法	36	3-3-5 逗号格式	99
2-3-2 选择多个工作表中的相同单元格 (选择三维选区)	43	3-3-6 正常显示——通用格式	100
2-4 清除工作表	44	3-3-7 长条图——+/- 格式	102
2-4-1 清除部分工作表	45	3-3-8 百分比	103
2-4-2 清除整张工作表	50	3-3-9 日期和时间格式	104
2-5 插入和删除工作表、行、列 或选区	50	3-3-10 正文格式	106
2-5-1 插入	51	3-3-11 自动格式	107
2-5-2 删除	56	3-3-12 标签格式	107
		3-4 自定义数值格式	108
		3-4-1 在“货币”格式中使用 人民币符号	108
		3-4-2 在负数前面加负号	109

3-4-3 用红色表示负数-----	111	4-5-2 自动填充字母-----	171
3-5 零值的表达方式-----	112	4-5-3 按菜单选项填充-----	172
3-5-1 不显示零值-----	112	4-5-4 自定义序列-----	174
3-5-2 显示零值-----	113	4-6 排 序-----	176
3-5-3 以字符串代替零值-----	114	4-6-1 生成范例表格-----	177
3-6 设置字体和字号-----	116	4-6-2 按姓名排序-----	177
3-7 设置数据的排列方式-----	118	4-6-3 按总成绩排序-----	179
3-7-1 设置数据的水平对齐方式-----	119	4-6-4 设定双关键值-----	180
3-7-2 设置数据的垂直对齐方式-----	120	4-7 字符串的查找与替换-----	180
3-7-3 设置标题对齐方式——跨列-----	122	4-7-1 输入范例资料-----	180
3-7-4 数据在单元格内折行-----	124	4-7-2 公式的查找与替换-----	181
3-7-5 设置数据的方向-----	125	4-7-3 正文的查找与替换-----	183
3-8 快速设定风格-----	127	4-7-4 公式和文字的同时查找替换-----	185
3-8-1 从已有的单元格中复制-----	127		
3-8-2 从 Lotus1-2-3 原有的风格库 中选取-----	129	第五章 Lotus1-2-3 的图表功能-----	189
3-8-3 自定义风格库-----	130	5-1 设定图表的数据范围-----	190
3-9 多个工作表使用相同的风格-----	132	5-2 建立图表-----	191
3-9-1 设置表格文件中的全部工作表 使用相同风格-----	132	5-3 图表类型的选择-----	192
3-9-2 设置某些工作表使用 相同的风格-----	135	5-3-1 变换图表类型的基本方法-----	193
第四章 工作表的运用技巧-----	139	5-3-2 线型图-----	194
4-1 保护状态的设定-----	140	5-3-3 区域图-----	195
4-1-1 设定存盘保护-----	140	5-3-4 条型图-----	196
4-1-2 设定全域保护-----	143	5-3-5 扇型图-----	198
4-1-3 解除部分数据的保护状态-----	147	5-3-6 XY 图-----	199
4-1-4 隐藏状态的设定-----	149	5-3-7 股市图-----	201
4-2 冻结行列标题-----	156	5-3-8 混合图-----	201
4-2-1 锁定行标题-----	157	5-3-9 雷达图-----	202
4-2-2 锁定列标题-----	158	5-3-10 三维图(3D 图)-----	203
4-2-3 同时锁定行列标题-----	159	5-4 设定比例尺-----	205
4-2-4 修改锁定标题-----	160	5-4-1 设定 Y 轴比例及其标记间距-----	205
4-2-5 解除标题锁定-----	162	5-4-2 设定 X 轴比例及其标识间距-----	206
4-3 分割窗口-----	162	5-5 图表中的说明选项-----	207
4-3-1 水平分割窗口-----	162	5-5-1 图例说明-----	208
4-3-2 垂直分割窗口-----	164	5-5-2 设定图表的标题和注释文字-----	209
4-3-3 透视分割窗口——同时显示 多个工作表-----	165	5-5-3 设定 X 轴和 Y 轴方向上 的说明文字-----	210
4-3-4 设定非同步滚动-----	167	5-5-4 清除图表中的说明文字-----	211
4-3-5 清除窗口分割-----	167	5-5-5 设定线型图的点线显示格式-----	212
4-4 行列重排-----	168	5-6 数据资料的标记-----	216
4-5 填充序列-----	169	5-6-1 设定数据标记-----	216
4-5-1 自动填充数字-----	169	5-6-2 设定扇型图的数据标记-----	217
		5-7 辅助网格线的设定-----	218
		5-7-1 绘制水平或垂直辅助线-----	219
		5-7-2 清除辅助网格线-----	221
		5-8 图表中数据资料的增减-----	222

5-8-1 清除图表中的某类数据 -----	222	第七章 函 数 -----	267
5-8-2 在图表中增加数据资料 -----	223	7-1 函数简介 -----	268
5-8-3 从工作表中删除图表 -----	225	7-1-1 输入函数 -----	268
5-9 图表中的光标形状 -----	225	7-1-2 语法介绍 -----	271
5-10 改变图表中各选项的缺省属性 ---	226	7-1-3 单元格的表示方法 -----	271
5-10-1 改变某类数据的颜色和边线 -	226	7-2 常用的日期和时间函数 -----	272
5-10-2 改变某项说明文字的属性 ---	227	7-2-1 @NOW 和 @TODAY -----	272
5-10-3 改变说明文字的边框类型 ---	229	7-2-2 @DAY -----	274
5-10-4 取消图表的边线 -----	230	7-2-3 @MONTH -----	276
5-10-5 改变图表的大小 -----	231	7-2-4 @YEAR -----	276
5-10-6 移动图表 -----	232	7-2-5 日期函数的综合利用 -----	277
第六章 打印输出 -----	235	7-2-6 @HOUR -----	279
6-1 选择你要使用的打印机 -----	236	7-2-7 @MINUTE -----	280
6-2 先看看再打印——模拟打印 -----	237	7-2-8 @SECOND -----	281
6-2-1 模拟打印 -----	237	7-3 常用的一般数学函数 -----	281
6-2-2 模拟打印窗口的基本功能 -----	238	7-3-1 @ABS -----	282
6-3 使用缺省选项打印 -----	239	7-3-2 @EXP -----	283
6-4 分 页 -----	239	7-3-3 @INT -----	284
6-4-1 自动分页 -----	239	7-3-4 @MOD -----	285
6-4-2 手动分页 -----	240	7-3-5 @RAND -----	285
6-4-3 撤销分页符 -----	242	7-3-6 @ROUND -----	287
6-5 选择部分表格打印 -----	243	7-3-7 @SQRT -----	287
6-5-1 选择特定页打印输出 -----	244	7-3-8 @PI -----	288
6-5-2 设定打印范围 -----	245	7-4 常用的统计函数 -----	289
6-5-3 清除打印范围 -----	246	7-4-1 @MAX -----	289
6-6 将所有的信息打印在一张纸上 ----	246	7-4-2 @MIN -----	290
6-7 纸张的调整 -----	249	7-4-3 @SUM -----	291
6-7-1 选择纸张类型 -----	249	7-4-4 @AVG -----	292
6-7-2 横向打印 -----	250	7-4-5 @VAR -----	292
6-7-3 页边的空白 -----	251	7-4-6 @STD -----	293
6-8 页眉和页角的设定 -----	252	7-4-7 @COUNT -----	294
6-8-1 设定页眉 -----	253	7-5 常用的字符串（正文）函数 -----	295
6-8-2 页角的设定 -----	256	7-5-1 @FIND -----	295
6-9 重复行、列表头的设定 -----	257	7-5-2 @MID -----	296
6-9-1 重复行表头设定 -----	257	7-5-3 @LEFT -----	297
6-9-2 重复列表头设定 -----	259	7-5-4 @RIGHT -----	298
6-9-3 清除重复行与列表头设定 ----	259	7-6 一个重要的逻辑函数 @IF -----	299
6-10 图表的打印 -----	259	7-6-1 以非逻辑公式为条件 -----	299
6-10-1 仅打印图表 -----	260	7-6-2 简单的公式条件 -----	300
6-10-2 不打印图表 -----	261	7-6-3 嵌套条件 -----	302
6-10-3 同时打印数据和图表 -----	262	7-7 数据库函数 @DCOUNT -----	303
6-11 去掉虚线 -----	263		

第二部 提高篇

第八章 Lotus1-2-3 的数据库功能-----	309	第十章 自行设置-----	365
8-1 数据库与数据库表-----	310	10-1 自行设置便捷图标行-----	366
8-2 在 Lotus1-2-3 中创建数据库表----	311	10-1-1 控制便捷图标行的显示位置--	366
8-3 对数据库表进行基本操作-----	312	10-1-2 设置显示不同的便捷图标行--	368
8-3-1 为数据库表命名-----	313	10-1-3 修改便捷图标行-----	369
8-3-2 查找记录-----	314	10-1-4 改变便捷图标的大小-----	374
8-3-3 删除记录-----	316	10-1-5 修改便捷图标属性-----	375
8-3-4 追加记录-----	317	10-2 自行设置查看选项-----	376
8-4 另建查询表-----	319	10-2-1 控制单元格的显示大小-----	376
8-4-1 新建查询表-----	319	10-2-2 设置查看选项-----	377
8-4-2 对查询表进行操作-----	320	10-3 设置工作表默认值-----	379
第九章 工作表的其它编辑技巧-----	339	10-4 设置 Lotus1-2-3 的操作方式-----	379
9-1 为选区命名-----	340	10-5 自定义设置的影响范围-----	381
9-1-1 为工作表命名-----	340	第十一章 宏-----	383
9-1-2 为选区或单元格命名-----	341	11-1 什么是宏?-----	384
9-1-3 查看和利用选区名称-----	344	11-2 记录一个简单的宏-----	384
9-2 Lotus1-2-3 的审计功能-----	344	11-3 使用宏-----	387
9-2-1 基本操作方法-----	345	11-4 绝对记录与相对记录-----	389
9-2-2 查找所有包含公式的单元格--	347	11-4-1 绝对记录-----	389
9-2-3 查找公式的前驱单元-----	348	11-4-2 相对记录-----	390
9-2-4 查找指定单元格的相关单元--	349	11-4-3 如何设置宏记录的方式-----	391
9-2-5 查找循环引用-----	350	11-5 一个相对记录状态的宏实例-----	392
9-2-6 文件链接与 DDE 链接-----	351	11-6 修改宏-----	393
9-3 Lotus1-2-3 版本管理-----	352	11-7 宏的拷贝-----	395
9-3-1 进入版本管理状态-----	352	第十二章 Lotus1-2-3 v5.0 新增功能-----	399
9-3-2 创建版本-----	353	12-1 新增功能概述-----	400
9-3-3 管理版本-----	356	12-2 新增的“地图”功能-----	409
9-4 解 析-----	360	12-2-1 建立新“地图”-----	409
9-4-1 基本使用方法-----	360	12-2-2 修改“地图”-----	411
9-4-2 格式行中其它的控制符-----	362	附录 便捷图标行快速浏览-----	415

第一部 基础篇

1 基本介绍

作为一个优秀的电子表格处理软件, *Lotus1-2-3* 可作出任何你所期望的表格。不论你是学生、职员、主管甚至家庭主妇, 它都能帮助你完成各式各样的计算表格, 如学生成绩、每月收/支表、财务报表、税务分析、仓库管理、理财投资, 甚至备忘录等等。

本章将为你介绍 *Lotus1-2-3* 的基本知识。帮助你迅速掌握 *Lotus1-2-3* 所必须的基本概念。如果你是一个初学者, 我们希望你能够认真地阅读完本章的内容; 如果你已经对 *Lotus1-2-3* 有所了解, 则可以简单地浏览本章, 再认真阅读后面的内容。



1-1 系统简介

Lotus1-2-3 系统的功能主要分为七大项，分别为：

-  主系统（工作表、绘图、数据库的操作处理），是本书将要介绍的主要内容。为了讲解时语言简练，除非特别说明，本书中我们将 Lotus1-2-3 主系统简称为 Lotus1-2-3。
-  文件转换程序，可以实现 Lotus1-2-3 与其它程序间的数据文件的转换。
-  宏转换程序，用于完成 Lotus1-2-3 3.0 版本与 Lotus1-2-3 4.0 之间的宏转换。
-  安装程序。
-  Lotus1-2-3 对话编辑器。
-  Lotus1-2-3 导游程序。用于演示 Lotus1-2-3 的主要功能。
-  查看产品的升级说明，在该 Notepad 文件中，放置的是产品的升级说明。

1-1-1 启动

1. 进入 Windows 之后，首先双击相应的 Lotus1-2-3 应用程序组图标，进入 Lotus1-2-3 组窗口，用户可以看到一系列的 Lotus1-2-3 程序图标，如图 1-1 所示。

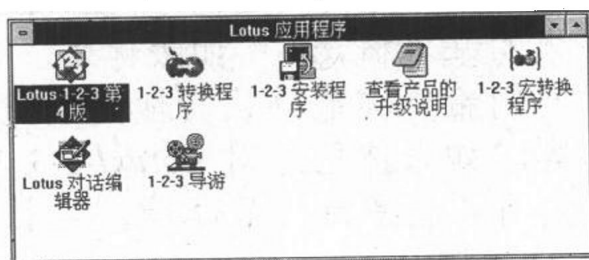


图 1-1 Lotus1-2-3 组窗口显示

2. 接着，用鼠标指向  图标，双击左键，即可顺利地进入 Lotus1-2-3（如图 1-2）。

1-1-2 如何退出 Lotus1-2-3

退出 Lotus1-2-3 的方式有两种，其中一种为暂时性的；而另一种为真正退出。

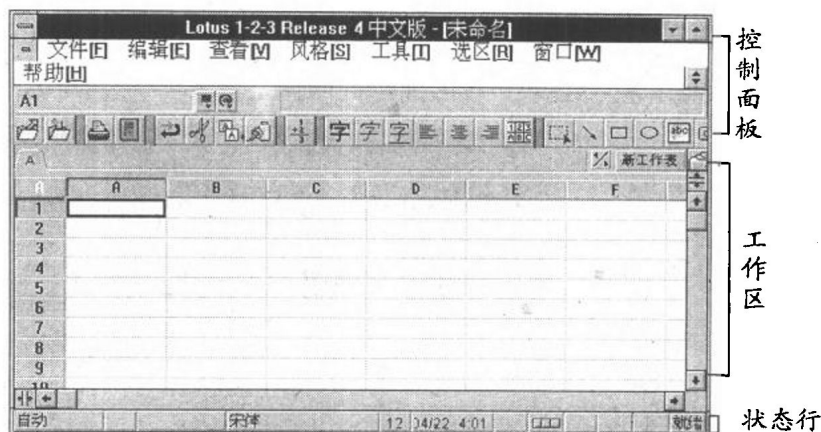


图 1-2 Lotus1-2-3 界面

■ 暂时性离开 Lotus1-2-3

欲暂时离开 Lotus1-2-3，而回到 Windows 系统下，或欲使用另一套应用软件时，可按 **Alt** + **Tab** 键，系统将暂时离开工作表编辑窗口。而当需要再次返回 Lotus1-2-3 系统工作时，只需再按 **Alt** + **Tab** 键即可。

■ 真正退出 Lotus1-2-3 系统

当你想结束 Lotus1-2-3 中的工作，使用另一套软件时，可 (1) 通过菜单选取“退出[X]”命令；或 (2) 按 **Alt** + **F4** 键；或 (3) 双击窗口左上角的  控制格按钮，结束 Lotus1-2-3 系统，返回 Windows。方法(1)具体步骤是：

1. 首先选取菜单中的“文件[F]”项。

用鼠标指针指向菜单中的“文件[F]”，单击左键，或按 **Alt** + **F** 键，即出现下拉式菜单（如图 1-3）。



图 1-3 下拉式菜单

2. 选择“退出[X]”菜单项，真正退出 Lotus1-2-3 系统。



此时，如果你还有未存盘的表格文件，屏幕上会出现如图 1-4 所示的“退出”对话框，询问你是否要将文件改变的部分存起来。

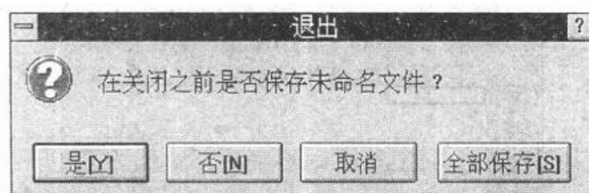


图 1-4 “退出”对话框

可有以下几种选择：

- ◆ 是[Y]：将改变的部分存起来。
- ◆ 否[N]：不保存改变的部分，直接结束操作。
- ◆ 取消：取消退出操作。
- ◆ 全部保存[S]：保存内存中的全部文件。

1-2 界面介绍

Lotus1-2-3 的界面（如前面图 1-2）大致可分为三部分：

- 水平标尺上方的称为控制面板。
- 水平标尺的下方称为工作区，用户的各项表格编辑工作都是在此区间内完成的。
- 工作表下方称为状态行。

下面我们分别对各部分的主要组成部分和功能作一简单介绍。

1-2-1 控制面板

控制面板共有四行，分别为标题行、菜单行、编辑行以及便捷图标行，如图 1-5 所示：

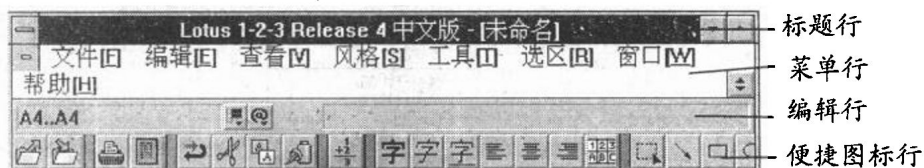


图 1-5 控制面板

其中：



- ◆ 第一行称为标题行，除了普通的 Windows 应用程序的标题行功能（显示名称、移动窗口）外，*Lotus1-2-3* 的标题行有其独特之处：可以显示命令的简短说明，作为你执行命令的引导。

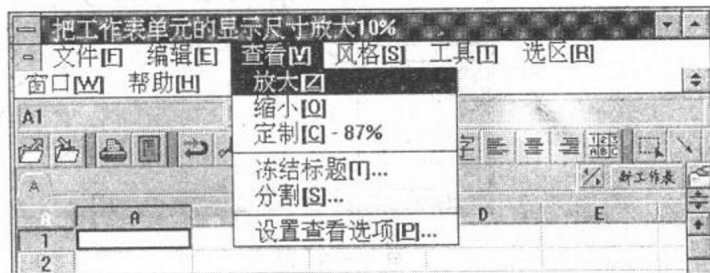


图 1-6 *Lotus1-2-3* 标题行的提示作用

- ◆ 第二行称为菜单行，可用来选取命令。你可任选下面三种方法中的一种，来启动菜单行：(1) 在上面按一下鼠标按钮；或 (2) 按 **Alt** 键；或 (3) 按 **F10** 键。
- ◆ 第三行称为编辑行，是由单元格指示框、选区名称浏览钮、函数选择钮、以及数据编辑行所组成。如图 1-7 所示。

你可以利用选区名称浏览钮在文件中移动；利用函数选择钮来选择函数；利用数据编辑行来输入并编辑数据。

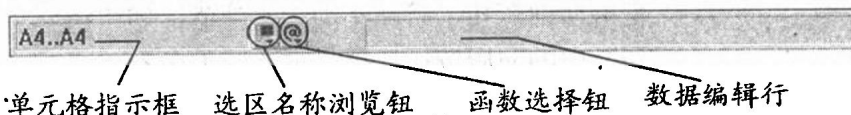


图 1-7 编辑行的组成

- ◆ 第四行称为便捷图标行，可方便你选取命令。有关便捷图标的使用，我们将在本章的后面给出更详细的介绍。

1-2-2 工作区

在控制面板和底行状态行之间的大片区域就是工作区了。有时我们也将这片区域称为表格编辑窗口，甚至就把它称作工作表。你所进行的绝大部分表格编辑工作都是在这个区域内完成的。

Lotus1-2-3 整个工作区域是由水平方向 A 到 Z、AA 到 AZ、BA 到 BZ，一直延伸到 IV 共 256 列所组成，垂直方向由 1 到 8192，共 8192 行所组成。由于受到屏幕显示的限制，所以只能看到一小部分的工作表，用户可通过光标移动键或鼠标来显示工作表的任何部分。而



工作表中有一加粗边框的单元格指针，是 Lotus1-2-3 用来指示当前单元格位置的，如图 1-8 所示。

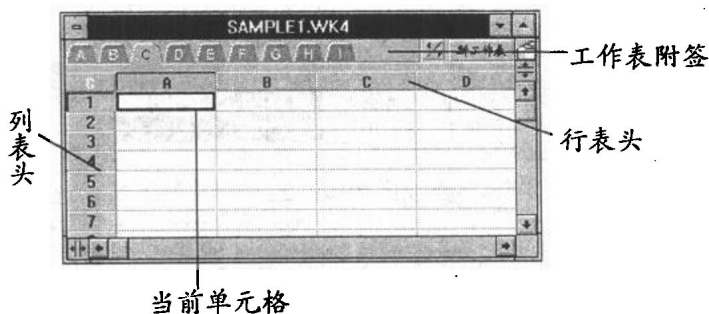


图 1-8 工作表

由于 Lotus1-2-3 允许用户在一个文件中编辑多个工作表（也称表单），因此在工作区中就有相应地用来标志当前工作表的工作表附签（如图 1-9 所示）。在工作表附签中包括：

- ◆ 表格文件中所包含的工作表、当前工作表等信息。
- ◆ 用于插入一个新工作表的“新工作表”按钮。
- ◆ 当一个文件中所包含的工作表较多、一屏显示不下时，用于浏览工作表的“工作表附签滚动钮”。单击此“工作表附签滚动钮”中的向前按钮，将显示前一工作表；而单击此“工作表附签滚动钮”中的向后按钮，将显示下一工作表。

同时在窗口的右边还提供了一个附签钮，你可通过单击此按钮，来控制是否在窗口中显示工作表附签。

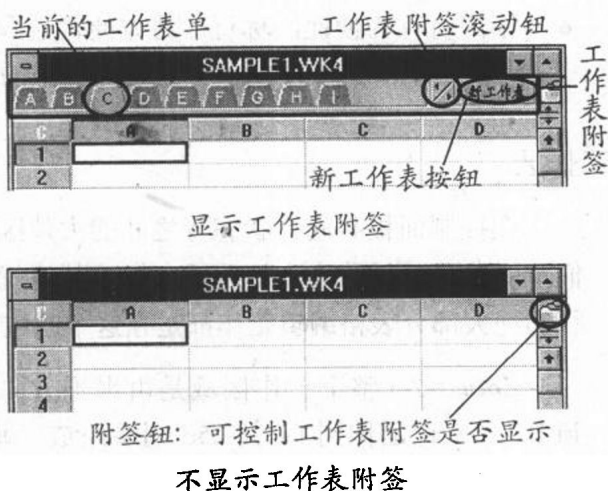


图 1-9 附签钮可用来控制是否显示工作表附签



1-2-3 状态行

状态行位于工作表的底端，可以显示 *Lotus1-2-3* 当前数值格式选择、当前所使用的字体、字符大小、以及当前模式及状态的相关信息，如图 1-10 所示。

同时状态行的左半边，还提供多个按钮，以便用户可以便捷地改变当前选择的数值格式及风格。

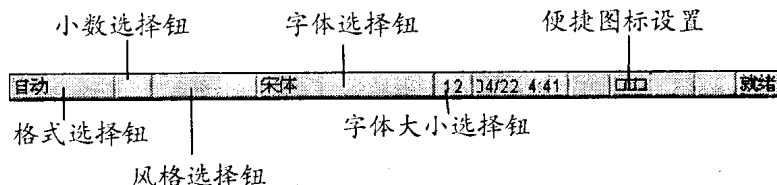


图 1-10 状态行

1-3 菜单的调用及使用方法

对 *Lotus1-2-3* 有了一个整体了解之后，便需要了解一个最重要的课题，那就是如何使用菜单，使得 *Lotus1-2-3* 能够充分发挥它的功能。

1-3-1 普通菜单的使用方法

你可选择下面方法中的一种，来选择所需的菜单项：

- ◆ 用鼠标指针指向菜单中的命令，单击左键，调出下拉式菜单，再进一步单击选取你所需要的子菜单命令。
- ◆ 按 **Alt** 或 **F10** 键激活菜单，再用左、右光标移动键选择命令，调出下拉式菜单，接着用上、下光标移动键选取命令。

1-3-2 动态菜单的调用方法

除了普通的显示在窗口上端的菜单外，在 *Lotus1-2-3 4.0* 及其更高的版本中，还提供了令许多用户拍案叫绝的动态菜单功能。

单击鼠标右键，即可调出相应的动态菜单。在该动态菜单中，包含用户最常用的菜单项，选择起来非常方便。图 1-11 就是一个动态菜单的显示：