

Excel 2007

公式·函数与图表应用

「多媒体光盘版」

FUNCTION

PIVOTTABLE

从入门到精通

梵绅科技 编 著

VBA
FORM
DATA



■ 由浅入深地传授Excel软件的各种常用操作方法、技巧和实用模型，成倍提高工作效率；讲解如何高效输入、编辑、核对和管理数据，如何使用公式和函数；讲解创建各种精美实用图表的基本方法和技巧，使您的分析报告更有说服力；详解如何利用数据透视表工具编制各种统计汇总报表，进行数据分析，游刃有余地做一份专业的报告。

■ 总结和分析Excel电子表格制作必知必会、使用频率最高的经典技法，荟萃205个超级实例，举一反三。

■ 分享教程中200多个教学案例的电子档文件资料（模板、表格和样例等），帮助读者快速上手制定实战项目。

■ 演示时间长达300分钟的视频教程，全程讲解操作过程，可以反复观摩学习。

■ 超值加赠畅销书《新手学Excel 2007》的100个精华技法视频教程及全部实例文件，真正实现花一本书的价钱学习两本书的内容！

北京科海电子出版社
www.khp.com.cn

Excel 2007

公式·函数与图表应用

「多媒体光盘版」

从入门到精通

梵绅科技 编著

北京科海电子出版社
www.khp.com.cn

内 容 提 要

Excel 是微软公司推出的 Microsoft Office 系列套装软件中的重要组成部分,当前的最新版本是 2007。Excel 的功能强大、易于操作,用它可以制作电子表格,方便地输入数据、公式、函数以及图形对象,实现数据的高效管理、计算和分析,生成直观的图形、专业的图表等。基于上述特点,Excel 被广泛地应用于文秘办公、财务管理、市场营销、行政管理和协同办公等事务中。

本书针对 Excel 电子表格制作所必须的应用需求、结合读者的学习习惯和思维模式,编排、整理了知识结构;又借鉴杂志的编排方式,设计了本书的图文结构。力求使全书的知识系统全面,实例丰富、步骤详尽、演示直观。确保读者学起来轻松,做起来有趣,在项目实践中不断提高自身水平,成为 Excel 的应用高手。

全书分为 18 章。首先介绍了 Excel 2007 软件的作用、安装以及操作方法;接着介绍了数据的输入与编辑,表格的编辑,个性化设置工作表,美化工作表,Excel 2007 的公式与常用函数,函数的高级应用,管理表格中的数据,图表的应用,数据透视表与数据透视图,Excel 的数据分析工具,工作簿的安全与共享,页面的设置与打印工作表,Excel 2007 的高级应用(如宏和 VBA)等;最后介绍了企业营业收入月报表、年度销售业绩统计与分析、员工薪酬满意度调查系统的制作等综合实例。

本书配 1 张 CD 光盘,内容极其丰富,含书中所有实例的原始文件和最终文件,以及时长 5 个小时的 205 个操作实例的视频教学录像。另外,光盘中还超值赠送《新手学 Excel 2007》的 100 个技法教程,与本书中的章节内容相呼应,读者可以花一本书的价钱获得 2 种学习方法,寓教于乐、物超所值!

本书可供广大使用 Excel 的办公从业人员,如文秘、行政、财务、人事、营销、技术人员,作为提高办公技能的参考用书,还可供培训班用作 Excel 培训教材。

声 明

《Excel 2007 公式·函数与图表应用从入门到精通(多媒体光盘版)》(含 1 多媒体教学 CD+1 配套手册)由北京科海电子出版社独家出版发行,本书为多媒体教学光盘的配套学习手册。未经出版者书面许可,任何单位和个人不得擅自摘抄、复制光盘和本书的部分或全部内容以任何方式进行传播。

从入门到精通

Excel 2007 公式·函数与图表应用从入门到精通(多媒体光盘版)

梵绅科技 编著

责任编辑	杨倩 刘洁	封面设计	Fashion Digital 梵绅数字
出版发行	北京科海电子出版社		
社 址	北京市海淀区上地七街国际创业园 2 号楼 14 层	邮政编码	100085
电 话	(010) 82896594 62630320		
网 址	http://www.khp.com.cn (科海出版服务网站)		
经 销	新华书店		
印 刷	北京市鑫山源印刷有限公司		
规 格	185 mm×260 mm 16 开本	版 次	2009 年 8 月第 1 版
印 张	27	印 次	2009 年 8 月第 1 次印刷
字 数	657 000	印 数	1 - 4000
定 价	48.00 元(含 1 多媒体教学 CD+1 配套手册)		

版权所有 侵权必究 印装差错 负责调换

Excel 是微软公司推出的Microsoft Office系列套装软件中的重要组成部分,当前的最新版本是2007。Excel的功能强大、易于操作,用它可以制作电子表格,方便地输入数据、公式、函数以及图形对象,实现数据的高效管理、计算和分析,生成直观的图形、专业的图表等。基于上述特点,Excel被广泛地应用于文秘办公、财务管理、市场营销、行政管理和协同办公等事务中。

Excel上手非常简单,但在你不断使用的过程中,会逐渐发现它的功能非常强大,其卓越的办公本领就像一个宝库等待你去发掘。那么怎样才能又快又好地学会Excel,抓住软件的关键技法,转变为有实用意义的技能呢?本书正是针对初、中级读者的这一需求编写的实例型教程书,全书从实用角度出发,将Excel 2007的软件知识和日常应用做了详细介绍。在介绍知识点时,采用阶梯式递进的方法,便于读者扎实根基、稳步前进。例如在每章的知识点中,首先对软件的功能进行介绍,接下来以详尽的图解实例操作步骤的方式,对所介绍的知识点进行演练。在这一过程中读者能够更详细、更清楚地了解软件的功能以及应用方法。

多年来,笔者培训过大量的Excel学员,了解初学读者的心理需求、进阶瓶颈,并研究出了一套行之有效的教学方法:主要特点是既有理论高度、又有实战操作性,信息量大,背景知识丰富,针对应用性强;并不单纯以传授软件技法为目的,还力图改变读者的思维模式,提升读者自我解决问题的能力。

读者在学习的过程中应该认识到:无论是用Excel进行数据处理、表格制作还是统计分析,都是创造性较强的活动,因其涉及面广,制作者往往需要学习、研究各个方面的技术和问题;应用水平的提高与操作时间成正比,需要长时间的经验积累和技术磨练;办公的过程也是一项需要相互学习、相互交流的工作,在交流过程中不但可分享他人的成功经验,更会激发新的灵感、迸发创意火花,达到事半功倍的效果。

本书内容

本书针对Excel电子表格制作所必须的应用需求,结合读者的学习习惯和思维模式,编排、整理了知识结构;又借鉴杂志的编排方式,设计了本书的图文结构。力求使全书的知识系统全面、实例丰富、步骤详尽、演示直观。确保读者学起来轻松,做起来有趣,在项目实践中不断提高自身水平,成为Excel的应用高手。

书中精选了205个典型实例,覆盖了Excel电子表格制作中的热点问题和关键技术,并根据实际需要,针对企业办公的运营管理、销售分析和行政管理等实务进行了专门的介绍。全书按软件基础知识、高级功能详解和实务演练等内容分部讲解,可以使读者在短时间内掌握更多有用的技术,快速提高Excel应用水平。

全书分为18章。首先介绍了Excel 2007软件的作用、安装以及操作方法,接着介绍了数据的输入与编辑,表格的编辑,个性化设置工作表,美化工作表,Excel 2007的公式与常用函数,函数的高级应用,管理表格中的数据,图表的应用,数据透视表与数据透视图,Excel的数据分析工具,工作簿的安全与共享,页面的设置与打印工作表,Excel 2007的高级应用(如宏和VBA)等。最后介绍了企业营业收入月报表、年度销售业绩统计与分析、员工薪酬满意度调查系统的制作等综合实例。

在内容安排上,全书采用了统一的编排方式,每章内容都通过Study环节明确研究方向,通过Work小节掌握技术要点,再通过Lesson进行实例操作,全部过程共3个层次,贯穿了技术要点。在Study中,以图文结合的方式给出了软件的功能说明及运行效果。在Work中给出了技术重点、难点和相关操作技巧,如相关工具的参数、对话框中的选项、设置不同选项时所产生的较大差异、数据的处理结果等,比以往同类书籍做了更深入的探讨。在Lesson中介绍了具体的实例制作过程和主要的实现步骤。

此外，本书中的Tip代表提示。在表述某个知识点时，用Tip来对该部分内容进行详细讲述，或将前面未提到的地方进行解释说明；在应用某个命令或者工具对文档进行操作时，Tip内容可能是从另外的角度或者使用其他方法对工具或者命令进行阐述。

本书特色

- 所有的章节设置、实例内容都以解决读者在Excel应用中遇到的实际问题和制作过程中应该掌握的技术为核心，每个章节都有明确的主题，每章中的多个实例都有其实用价值，如有的可以解决工作中的难题，有的可以提高工作效率，有的可以提升作品的观赏性。
- 所选实例具有极强的扩展性，书中提供的大多数实例都可作为模板或直接应用到您的工作中，能够给读者以启发，进而举一反三。同时实例具有很强的实用性和代表性，包含了很多的软件高级应用技巧，所以无论您是初学者还是经常接触Excel 2007的用户，都能从中获得帮助。
- 所选实例具有一定的代表性，并且都提供了实例文件和视频教程，方便读者观看、学习、参考和使用。

超值光盘

随书的1张CD光盘内容非常丰富，具有极高的学习价值和使用价值。

● 完整收录的原始文件、最终文件

书中所有实例的原始文件和最终文件全部收录在光盘中，方便读者查找学习。原始文件为书中所有Lesson小节在制作时以及各个Study环节做知识点讲解时用到的文件；最终文件为Lesson中操作完成后的最终效果文件。

● 交互式多媒体视频语音教程

对应书中章节安排，收录了书中205个Lesson的操作步骤的配音视频演示录像。

● 超值附赠《新手学Excel 2007》的技法教程光盘

由于篇幅所限，Excel的精华技法不能在书中一一列举，笔者为帮助读者真正实现从入门到精通的转变，精心挑选了笔者另一本超级畅销书《新手学Excel 2007》的100个精华技法视频演示录像！教程内容既有对书中所介绍软件 and 功能的补充，也有对电子表格常见应用领域的介绍。赠送的内容还包括《新手学Excel 2007》一书的实例文件，以便读者练习。通过这些具有拓展、提高作用的超值教程，可满足读者的额外学习需要，真正做到花一本书的钱学习两本书的内容！

● 其他

使用本书实例光盘前，请仔细阅读光盘中的“光盘说明”。

本书的创作团队

本书由梵绅科技组织编写，参与书中资料收集、书稿编写、实例制作和整稿处理的有周维维、张宇、王冉、李蒙、岳阳、高兴、贺淼、王瑞敏、林杭、董有林、黄维、曾宪明、刘特鑫、袁彦昌、邹晓铭、程辉细、骆剑锋、周木祥、范德生、陶淼、张李、李强、周军、刘义、贾万学、安国英、蔺寿江、宋艳辉、李统财等人。

本书的服务

如果读者在使用本书时遇到问题，可以通过电子邮件与我们取得联系，邮箱地址为：kh_reader@163.com，我们将通过邮件为读者答疑解惑。此外，读者也可加本书服务专用QQ 1149360507与我们联系。由于作者水平有限，疏漏之处在所难免，请广大读者批评指正。

编著者
2009年5月

多媒体光盘使用说明

多媒体教学光盘的内容

与本书配套的多媒体教学光盘内容包括实例文件和视频教程。其中实例文件为书中所有操作实例用到的原始文件和最终文件；视频教程为本书205个Lesson操作过程的配音视频演示录像，课程设置对应书中章节的组织结构，读者可以先阅读书再浏览光盘，也可以直接通过光盘学习Excel 2007的使用方法。

光盘中还配有《新手学Excel 2007》一书的视频教程和实例文件，作为读者学习Excel 2007使用方法的补充，真正做到花一本书的价钱学习两本书的内容。

光盘使用方法

① 将光盘放入光驱后会自动运行多媒体程序，并进入光盘的主界面，如图1所示。如果光盘没有自动运行，只需在“我的电脑”中双击光驱的盘符进入光盘，然后双击AutoRun.exe文件即可。

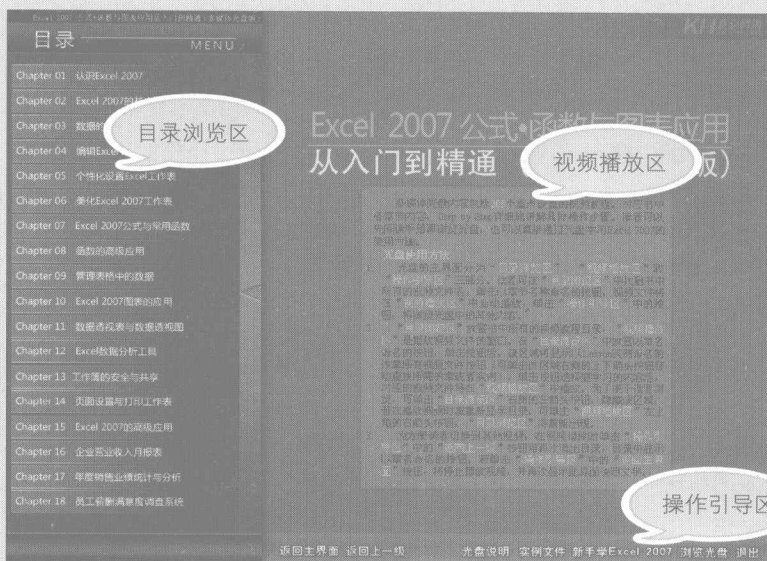


图1 光盘主界面

② 光盘主界面分为“目录浏览区”、“视频播放区”和“操作引导区”三部分（见图1的图注）。“目录浏览区”提供视频教程中所有的视频文件名；“视频播放区”负责播放选中的视频教程；“操作引导区”则帮助读者操作本光盘。

“目录浏览区”和“视频播放区”

“目录浏览区”是所有视频教程的总目录，“视频播放区”可播放视频教程。进入主界面后，可以看到“目录浏览区”中是以章名顺序排列的一级标题按钮。单击按钮，将打开此章的二级标题目录，显示以Lesson名称命名的视频文件按钮（可单击该区域右侧的上下箭头按钮滚动查找所需的实

例)。当用鼠标单击二级标题目录中的按钮时,视频教程将在“视频播放区”中播放,如图2所示。为了方便读者学习,可单击“目录浏览区”右侧的 ◀ 按钮将该区域隐藏,全屏幕播放视频教程,如图3所示;若想重新显示目录,可单击“视频播放区”左上角的 ▶ 按钮。

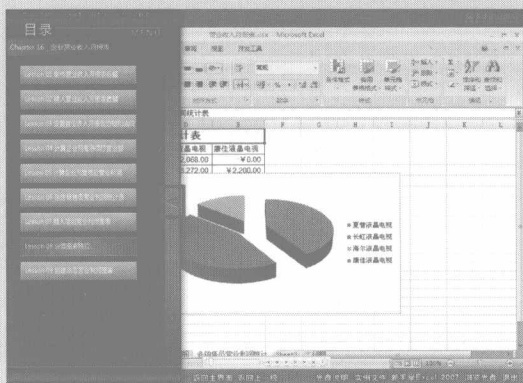


图2 显示二级标题目录时播放视频



图3 全屏幕播放视频

操作引导区

“操作引导区”是帮助读者操作视频教程的引导区。

单击“实例文件”按钮,可打开与各章节内容对应的所有操作实例的原始文件和最终文件,从第1章开始到第18章结束。读者也可以按照操作实例中的操作提示,在光盘的相应章节中找到并直接打开要使用的实例文件,如图4所示。

单击“新手学Excel 2007”按钮,可以查看该书中的视频教程和实例文件,如图5所示。视频教程文件为.swf格式,读者可通过IE浏览器查看。

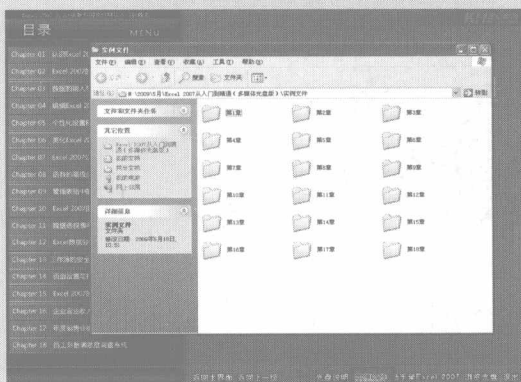


图4 查看本书的实例文件



图5 查看其他视频和实例文件

单击“返回主界面”按钮,可以返回到主界面中;单击“返回上一级”按钮,可以返回到一级标题目录中;单击“光盘说明”按钮,可以查看使用光盘的设备要求和本书中所有文件的文件名;单击“浏览光盘”按钮可以查看光盘的所有文件,与通过“资源管理器”或者“我的电脑”查看光盘文件的效果一样;单击“退出”按钮,则退出多媒体教学系统,并显示光盘的制作人员姓名。

Chapter 01 认识Excel 2007 1

Study 01 Excel 2007新增功能 2

Study 02 启动Excel 2007 6

Study 03 了解Excel 2007工作界面 7

- Work ① Excel 2007工作界面8
- Work ② Office按钮9
- Work ③ 快速访问工具栏9
 - Lesson 01 自定义快速访问工具栏9
 - 视频教程\Chapter 01\Lesson 01 自定义快速访问工具栏.swf
- Work ④ 标题栏10
- Work ⑤ 功能选项卡和功能区分10
 - Lesson 02 加载“开发工具”选项卡11
 - 视频教程\Chapter 01\Lesson 02 加载“开发工具”选项卡.swf
- Work ⑥ 窗口控制按钮12

- Work ⑦ 编辑栏 12
- Work ⑧ 工作表标签 13
 - Lesson 03 设置默认工作表数量13
 - 视频教程\Chapter 01\Lesson 03 设置默认工作表数量.swf
- Work ⑨ 状态栏 13
- Work ⑩ 使用浮动工具栏 14
 - Lesson 04 启用浮动工具栏 14
 - 视频教程\Chapter 01\Lesson 04 启用浮动工具栏.swf

Study 04 退出Excel 2007 15

Study 05 使用Excel 2007帮助功能 16

- Lesson 05 获取帮助信息 17
 - 视频教程\Chapter 01\Lesson 05 获取帮助信息.swf

Chapter 02 Excel 2007的基本操作 19

Study 01 新建和保存工作簿文件 20

- Work ① 新建空白工作簿20
- Work ② 根据安装的模板创建21
 - Lesson 01 创建产品销售月报表21
 - 视频教程\Chapter 02\Lesson 01 创建产品销售月报表.swf
- Work ③ 保存工作簿文件22
- Work ④ 设置工作簿保存类型22
 - Lesson 02 保存销售记录表23
 - 视频教程\Chapter 02\Lesson 02 保存销售记录表.swf
- Work ⑤ 设置自动保存间隔时间24

Study 02 打开工作簿 20

- Lesson 03 打开销售月报表25
 - 视频教程\Chapter 02\Lesson 03 打开销售月报表.swf

Study 03 插入和删除工作表 26

- Work ① 插入工作表26
 - Lesson 04 在统计表中插入工作表27
 - 视频教程\Chapter 02\Lesson 04 在统计表中插入工作表.swf

- Work ② 删除工作表28
 - Lesson 05 在联系表中删除工作表28
 - 视频教程\Chapter 02\Lesson 05 在联系表中删除工作表.swf

Study 04 移动或复制工作表 29

- Work ① 通过对话框移动或复制工作表29
- Work ② 使用鼠标移动或复制工作表29
 - Lesson 06 在档案表中移动或复制工作表30
 - 视频教程\Chapter 02\Lesson 06 在档案表中移动或复制工作表.swf

Study 05 设置工作表标签 31

- Work ① 重命名工作表31
- Work ② 设置标签颜色31
 - Lesson 07 设置销售登记表标签32
 - 视频教程\Chapter 02\Lesson 07 设置销售登记表标签.swf

Study 06 隐藏和显示工作表 33

- Work ① 隐藏工作表33
- Work ② 取消隐藏工作表33
 - Lesson 08 隐藏月报表33

- 视频教程\Chapter 02\Lesson 08 隐藏月报表.swf

Study 07 单元格的操作.....34

- Work ① 控制活动单元格.....34
- Lesson 09 灵活选取员工档案表中的单元格.....35
- 视频教程\Chapter 02\Lesson 09 灵活选取员工档案表中的单元格.swf
- Work ② 插入和删除单元格.....35

- Lesson 10 在档案表中插入和删除单元格.....36

- 视频教程\Chapter 02\Lesson 10 在档案表中插入和删除单元格.swf

- Work ③ 合并单元格.....37
- Lesson 11 合并员工工资表的标题单元格.....38
- 视频教程\Chapter 02\Lesson 11 合并员工工资表的标题单元格.swf

Chapter 03 数据的输入与编辑..... 39

Study 01 输入文本内容.....40

- Work ① 选中单元格输入.....40
- Work ② 双击单元格输入.....40
- Work ③ 在编辑栏中输入.....41
- Lesson 01 输入销售登记表的文本数据.....41
- 视频教程\Chapter 03\Lesson 01 输入销售登记表的文本数据.swf

- Lesson 06 修改员工工资表中数据.....51

- 视频教程\Chapter 03\Lesson 06 修改员工工资表中数据.swf

- Work ② 拖动鼠标移动数据.....51
- Work ③ 配合Ctrl键复制数据.....52
- Work ④ 巧用快捷键剪切和粘贴数据.....53
- Lesson 07 编辑档案表中的数据.....53
- 视频教程\Chapter 03\Lesson 07 编辑档案表中的数据.swf

Study 02 输入数据.....42

- Work ① 输入常规数据.....42
- Work ② 输入数值型数据.....43
- Lesson 02 输入采购记录单的金额数值.....43
- 视频教程\Chapter 03\Lesson 02 输入采购记录单的金额数值.swf

- Work ⑤ 使用Delete键清除数据.....54
- Lesson 08 清除员工档案表中的多余数据.....55
- 视频教程\Chapter 03\Lesson 08 清除员工档案表中的多余数据.swf

Study 03 输入日期和时间.....44

- Work ① 输入日期数据.....44
- Work ② 输入时间数据.....45
- Lesson 03 输入月报表的制作日期和时间.....45
- 视频教程\Chapter 03\Lesson 03 输入月报表的制作日期和时间.swf

Study 06 加快数据的输入.....56

- Work ① 快速填充相同的数据.....56
- Lesson 09 填充工资表中相同的数据.....57
- 视频教程\Chapter 03\Lesson 09 填充工资表中相同的数据.swf
- Work ② 快速填充有序列的数据.....57
- Lesson 10 填充价目表中的序列数据.....58
- 视频教程\Chapter 03\Lesson 10 填充价目表中的序列数据.swf

Study 04 插入特殊符号和符号.....47

- Work ① 插入特殊符号.....47
- Lesson 04 在工资表中插入特殊符号.....48
- 视频教程\Chapter 03\Lesson 04 在工资表中插入特殊符号.swf
- Work ② 插入符号.....49
- Lesson 05 在资料表中插入符号.....49
- 视频教程\Chapter 03\Lesson 05 在资料表中插入符号.swf

- Work ③ 自定义填充序列.....60
- Lesson 11 自定义填充统计表中的月份数据.....60
- 视频教程\Chapter 03\Lesson 11 自定义填充统计表中的月份数据.swf
- Work ④ 从下拉列表中选择数据.....61

Study 05 编辑数据.....50

- Work ① 修改数据.....50

Study 07 设置数据有效性.....62

- Lesson 12 为档案表中的年龄设置有效性.....63
- 视频教程\Chapter 03\Lesson 12 为档案表中的年龄设置有效性.swf

Chapter 04 编辑Excel 2007表格 66

Study 01 灵活控制文本 67

- Work ① 自动换行文本 67
- Lesson 01 设置登记表中的文本自动换行 68
 - 视频教程\Chapter 04\Lesson 01 设置登记表中的文本自动换行.swf
- Work ② 更改文本方向 68
- Lesson 02 设置员工考勤表中的文本方向 69
 - 视频教程\Chapter 04\Lesson 02 设置员工考勤表中的文本方向.swf

Study 02 设置表格行和列 70

- Work ① 选择行或列 70
- Work ② 插入行或列 71
- Lesson 03 为资料登记表添加行和列单元格 72
 - 视频教程\Chapter 04\Lesson 03 为资料登记表添加行和列单元格.swf
- Work ③ 删除行或列 73
- Work ④ 调整行高和列宽 74
- Lesson 04 调整资料管理表中的行高和列宽 75
 - 视频教程\Chapter 04\Lesson 04 调整资料管理表中的行高和列宽.swf
- Work ⑤ 显示和隐藏行或列 76
- Lesson 05 隐藏员工资料登记表的行和列 77
 - 视频教程\Chapter 04\Lesson 05 隐藏员工资料登记表的行和列.swf

Study 03 设置数据字体格式 78

- Work ① 选择字体 78
- Work ② 更改字体大小 78
- Work ③ 选择字体颜色 79
- Work ④ 设置字形 79
- Lesson 06 设置登记表字体格式 80

- 视频教程\Chapter 04\Lesson 06 设置登记表字体格式.swf

Study 04 设置对齐方式 82

- Work ① 数值的水平对齐 82
- Work ② 数值的垂直对齐 82
- Lesson 07 设置统计表对齐方式 83
 - 视频教程\Chapter 04\Lesson 07 设置统计表对齐方式.swf

Study 05 设置数字格式 84

- Work ① 设置货币型数据 85
- Lesson 08 在月报表中设置金额数据 85
 - 视频教程\Chapter 04\Lesson 08 在月报表中设置金额数据.swf
- Work ② 设置日期型数据 86
- Lesson 09 在产品登记表中设置日期数据 86
 - 视频教程\Chapter 04\Lesson 09 在产品登记表中设置日期数据.swf
- Work ③ 设置百分比型数据 87
- Lesson 10 为分析表中的数字设置百分比 88
 - 视频教程\Chapter 04\Lesson 10 为分析表中的数字设置百分比.swf
- Work ④ 自定义数字格式 89

Study 06 设置表格边框和底纹 89

- Work ① 设置表格边框 90
- Work ② 设置表格底纹 90
- Lesson 11 美化办公用品登记表 91
 - 视频教程\Chapter 04\Lesson 11 美化办公用品登记表.swf

Chapter 05 个性化设置Excel工作表 93

Study 01 设置工作表背景 94

- Lesson 01 为日常费用统计表设置背景 94
 - 视频教程\Chapter 05\Lesson 01 为日常费用统计表设置背景.swf

Study 02 设置单元格样式 96

- Work ① 应用预设单元格样式 96
- Work ② 新建单元格样式 97
- Lesson 02 在统计表中应用单元格样式 97

● 视频教程\Chapter 05\Lesson 02 在统计表中应用单元格样式.swf	
Work ③ 修改单元格样式	98
Work ④ 合并单元格样式	99
Lesson 03 在记录单中合并单元格样式	99
● 视频教程\Chapter 05\Lesson 03 在记录单中合并单元格样式.swf	
Work ⑤ 复制和删除单元格样式	100
Lesson 04 指定样式到快速访问工具栏	101
● 视频教程\Chapter 05\Lesson 04 指定样式到快速访问工具栏.swf	

Study 03 使用表格格式 101

Work ① 套用表格格式	101
Work ② 新建表样式	102
Work ③ 修改表样式	102
Lesson 05 为销量统计表套用表格格式	103
● 视频教程\Chapter 05\Lesson 05 为销量统计表套用表格格式.swf	

Study 04 设置条件格式 104

Work ① 突出显示单元格规则	104
Lesson 06 在统计表中应用突出显示规则	105
● 视频教程\Chapter 05\Lesson 06 在统计表中应用突出显示规则.swf	
Work ② 项目选取规则	105
Work ③ 形象化表现规则	106
Lesson 07 用数据条设置统计表数据单元格	107
● 视频教程\Chapter 05\Lesson 07 用数据条设置统计表数据单元格.swf	

Work ④ 新建规则	107
Work ⑤ 管理和清除规则	108
Lesson 08 删除日常费用统计表中的规则	109
● 视频教程\Chapter 05\Lesson 08 删除日常费用统计表中的规则.swf	

Study 05 使用批注 110

Work ① 添加和显示批注	111
Work ② 编辑和删除批注	111
Lesson 09 在商品优惠折扣单中添加批注	112
● 视频教程\Chapter 05\Lesson 09 在商品优惠折扣单中添加批注.swf	

Study 06 查找和替换数据 113

Work ① 简单查找和替换	114
Lesson 10 查找和替换优惠折扣单中数据	114
● 视频教程\Chapter 05\Lesson 10 查找和替换优惠折扣单中数据.swf	
Work ② 查找和替换的高级应用	115
Lesson 11 查找和替换折扣单中数据格式	116
● 视频教程\Chapter 05\Lesson 11 查找和替换折扣单中数据格式.swf	

Study 07 拆分和冻结窗口 117

Work ① 拆分窗口	117
Work ② 冻结窗口	118
Lesson 12 冻结年度销售统计表窗口	118
● 视频教程\Chapter 05\Lesson 12 冻结年度销售统计表窗口.swf	

Chapter 06 美化Excel 2007工作表 120

Study 01 在工作表中插入图片 121

Work ① 插入文件中的图片	121
Lesson 01 在价目表中插入文件中的图片	122
● 视频教程\Chapter 06\Lesson 01 在价目表中插入文件中的图片.swf	
Work ② 插入剪贴画	122
Lesson 02 在产品登记表中插入剪贴画	123
● 视频教程\Chapter 06\Lesson 02 在产品登记表中插入剪贴画.swf	

Study 02 设置图片格式 124

Work ① 调整图片大小	124
Work ② 调整图片位置	125

Lesson 03 调整产品价目表中的图片	126
● 视频教程\Chapter 06\Lesson 03 调整产品价目表中的图片.swf	
Work ③ 设置图片线条的颜色	126
Work ④ 调整图片线型的宽度	127
Lesson 04 美化考勤表中图片的线条	127
● 视频教程\Chapter 06\Lesson 04 美化考勤表中图片的线条.swf	
Work ⑤ 巧用样式美化图片	128
Work ⑥ 设置个性化的图片形状	129
Lesson 05 个性化设置价目表中图片	129
● 视频教程\Chapter 06\Lesson 05 个性化设置价目表中图片.swf	

Work 7 设置图片效果	130
Lesson 06 为考勤表中的图片设置阴影效果	131
● 视频教程\Chapter 06\Lesson 06 为考勤表中的图片设置阴影效果.swf	

Study 03 插入艺术字

Work 1 插入艺术字	132
Work 2 更改艺术字样式	132
Lesson 07 在值班安排表中插入艺术字	133
● 视频教程\Chapter 06\Lesson 07 在值班安排表中插入艺术字.swf	

Study 04 设置艺术字格式

Work 1 移动艺术字位置	134
Work 2 设置艺术字大小	134
Lesson 08 调整绩效考核表中的艺术字	135
● 视频教程\Chapter 06\Lesson 08 调整绩效考核表中的艺术字.swf	
Work 3 设置艺术字文本填充效果	136
Work 4 设置文本轮廓效果	136
Lesson 09 填充安排表中的艺术字	136
● 视频教程\Chapter 06\Lesson 09 填充安排表中的艺术字.swf	
Work 5 艺术字发光效果	137
Work 6 艺术字三维效果	138
Lesson 10 为价目单的艺术字设置效果	138
● 视频教程\Chapter 06\Lesson 10 为价目单的艺术字设置效果.swf	
Work 7 应用艺术形状样式	139
Lesson 11 为安排表中艺术字应用样式	139
● 视频教程\Chapter 06\Lesson 11 为安排表中艺术字应用样式.swf	

Study 05 使用形状

Work 1 插入形状	141
Work 2 在形状中编辑文字	141
Lesson 12 创建组织结构图	141
● 视频教程\Chapter 06\Lesson 12 创建组织结构图.swf	
Work 3 选择形状样式	143
Lesson 13 设置采购流程图形状样式	143
● 视频教程\Chapter 06\Lesson 13 设置采购流程图形状样式.swf	
Work 4 填充形状颜色	144
Work 5 调整形状的轮廓	145
Lesson 14 更改流程图填充和轮廓颜色	145
● 视频教程\Chapter 06\Lesson 14 更改流程图填充和轮廓颜色.swf	
Work 6 组合多个形状	146
Lesson 15 将结构图中的形状进行组合	147
● 视频教程\Chapter 06\Lesson 15 将结构图中的形状进行组合.swf	

Study 06 应用SmartArt图形

Work 1 创建SmartArt图形	148
Work 2 更改SmartArt图形布局	148
Lesson 16 创建购房流程图	149
● 视频教程\Chapter 06\Lesson 16 创建购房流程图.swf	
Work 3 更改SmartArt图形形状	150
Work 4 选择SmartArt图形样式	151
Lesson 17 设置流程图样式	151
● 视频教程\Chapter 06\Lesson 17 设置流程图样式.swf	

Chapter 07 Excel 2007公式与常用函数

Study 01 公式基础

Work 1 公式中运算符的种类	154
Work 2 运算符的优先级	155
Work 3 输入公式	156
Lesson 01 在销售记录表中输入公式	156
● 视频教程\Chapter 07\Lesson 01 在销售记录表中输入公式.swf	
Work 4 在公式中使用括号	157
Work 5 修改单元格中公式	158
Work 6 复制公式	158

Lesson 02 在销售报表中复制公式	159
● 视频教程\Chapter 07\Lesson 02 在销售报表中复制公式.swf	

Study 02 公式审核

Work 1 检查公式中的错误值	160
Work 2 追踪引用单元格	160
Work 3 移去追踪引用箭头	160
Lesson 03 在销售报表中追踪引用单元格	161
● 视频教程\Chapter 07\Lesson 03 在销售报表中追踪引用单元格.swf	

Work ④ 显示单元格中公式	161
Lesson 04 在记录表中显示计算的公式	162
● 视频教程\Chapter 07\Lesson 04 在记录表中显示计算的公式.swf	

Study 03 引用单元格 162

Work ① 在公式中使用相对引用	162
Lesson 05 利用相对引用计算统计表销售额	163
● 视频教程\Chapter 07\Lesson 05 利用相对引用计算统计表销售额.swf	
Work ② 在公式中使用绝对引用	164
Work ③ 在公式中使用混合引用	164
Lesson 06 利用混合引用计算利润表的利润	165
● 视频教程\Chapter 07\Lesson 06 利用混合引用计算利润表的利润.swf	

Study 04 使用名称 166

Work ① 定义单元格名称	166
Work ② 将定义名称用于公式	166
Lesson 07 使用员工资料表中的名称	167
● 视频教程\Chapter 07\Lesson 07 使用员工资料表中的名称.swf	
Work ③ 根据所选内容创建名称	168
Work ④ 使用名称管理器	168
Lesson 08 管理员工资料登记表中的名称	169
● 视频教程\Chapter 07\Lesson 08 管理员工资料登记表中的名称.swf	

Study 05 数组公式 170

Work ① 输入数组	171
-------------	-----

Work ② 输入数组公式	171
Lesson 09 计算两组销售金额数据之和	171
● 视频教程\Chapter 07\Lesson 09 计算两组销售金额数据之和.swf	

Study 06 函数基础 172

Work ① 函数的种类	173
Work ② 输入函数	173
Lesson 10 在销售表中输入函数计算合计	173
● 视频教程\Chapter 07\Lesson 10 在销售表中输入函数计算合计.swf	

Study 07 常用函数的应用 175

Work ① PMT函数的应用	175
Lesson 11 计算银行贷款中的每期还款额	176
● 视频教程\Chapter 07\Lesson 11 计算银行贷款中的每期还款额.swf	
Work ② FV函数的应用	177
Lesson 12 计算在投资预算中的未来值	177
● 视频教程\Chapter 07\Lesson 12 计算在投资预算中的未来值.swf	
Work ③ AVERAGE函数的应用	178
Lesson 13 计算成绩表中的平均成绩	178
● 视频教程\Chapter 07\Lesson 13 计算成绩表中的平均成绩.swf	
Work ④ DATE函数的应用	179
Lesson 14 在成绩表中返回考试日期	180
● 视频教程\Chapter 07\Lesson 14 在成绩表中返回考试日期.swf	

Chapter 08 函数的高级应用 181

Study 01 数学与三角函数的应用 182

Work ① INT函数的应用	182
Lesson 01 对优惠折扣单中数据进行取整	182
● 视频教程\Chapter 08\Lesson 01 对优惠折扣单中数据进行取整.swf	
Work ② SUMIF函数的应用	183
Lesson 02 计算统计表中达标的总销售额	183
● 视频教程\Chapter 08\Lesson 02 计算统计表中达标的总销售额.swf	

Study 02 逻辑函数的应用 184

Work ① IF函数的应用	184
----------------	-----

Lesson 03 判断月报表中销售额是否达标	184
● 视频教程\Chapter 08\Lesson 03 判断月报表中销售额是否达标.swf	
Work ② AND函数的应用	185
Work ③ OR函数的应用	185
Lesson 04 判断记录表中的逻辑值	186
● 视频教程\Chapter 08\Lesson 04 判断记录表中的逻辑值.swf	

Study 03 统计函数的应用 186

Work ① COUNT函数的应用	187
Lesson 05 计算登记表中接受培训的人数	187

- 视频教程\Chapter 08\Lesson 05 计算登记表中接受培训的人数.swf

Work ② COUNTIF函数的应用 188
Lesson 06 计算统计表中业绩达标的月数 188

- 视频教程\Chapter 08\Lesson 06 计算统计表中业绩达标的月数.swf

Work ③ MAX函数的应用 189

Work ④ MIN函数的应用 189

Lesson 07 计算培训成绩表中员工的最低分 189

- 视频教程\Chapter 08\Lesson 07 计算培训成绩表中员工的最低分.swf

Study 04 文本函数的应用 190

Work ① FIND函数的应用 190

Lesson 08 查找登记表中指定文本的位置 190

- 视频教程\Chapter 08\Lesson 08 查找登记表中指定文本的位置.swf

Work ② LOWER函数的应用 191

Lesson 09 将记录表中大写字母转换为小写 191

- 视频教程\Chapter 08\Lesson 09 将记录表中大写字母转换为小写.swf

Work ③ UPPER函数的应用 192

Lesson 10 将登记表中小写字母转换为大写 192

- 视频教程\Chapter 08\Lesson 10 将登记表中小写字母转换为大写.swf

Study 05 日期与时间函数的应用 193

Work ① NOW函数的应用 193

Lesson 11 返回月报表制作的日期和时间 193

- 视频教程\Chapter 08\Lesson 11 返回月报表制作的日期和时间.swf

Work ② YEAR函数的应用 194

Work ③ MONTH函数的应用 194

Work ④ DAY函数的应用 194

Lesson 12 返回登记表制作日期的年月日 194

- 视频教程\Chapter 08\Lesson 12 返回登记表制作日期的年月日.swf

Study 06 查找与引用函数的应用 195

Work ① HLOOKUP函数的应用 195

Lesson 13 根据编号查找资料表中的姓名 196

- 视频教程\Chapter 08\Lesson 13 根据编号查找资料表中的姓名.swf

Work ② VLOOKUP函数的应用 197

Lesson 14 根据编号查找档案表中的部门 197

- 视频教程\Chapter 08\Lesson 14 根据编号查找档案表中的部门.swf

Work ③ MATCH函数的应用 198

Lesson 15 查找员工档案表中年龄的位置 198

- 视频教程\Chapter 08\Lesson 15 查找员工档案表中年龄的位置.swf

Study 07 财务函数的应用 199

Work ① NPV函数的应用 199

Lesson 16 计算企业投资预算中的净现值 199

- 视频教程\Chapter 08\Lesson 16 计算企业投资预算中的净现值.swf

Work ② NPER函数的应用 200

Lesson 17 在投资预算中计算投资的

总期数 200

- 视频教程\Chapter 08\Lesson 17 在投资预算中计算投资的总期数.swf

Work ③ RATE函数的应用 200

Lesson 18 计算投资贷款预算中的各期

利率 201

- 视频教程\Chapter 08\Lesson 18 计算投资贷款预算中的各期利率.swf

Chapter 09 管理表格中的数据 202

Study 01 排序数据 203

Work ① 简单排序 203

Work ② 复杂排序 204

Work ③ 自定义排序 204

Lesson 01 排序员工档案表中数据 205

- 视频教程\Chapter 09\Lesson 01 排序员工档案表中数据.swf

Study 02 自动筛选数据 207

Work ① 指定内容的筛选数据 207

Work ② 简单条件的筛选数据 208

Lesson 02 简单筛选企业采购表中数据 208

- 视频教程\Chapter 09\Lesson 02 简单筛选企业采购表中数据.swf

Study 03 自定义筛选数据 209

Lesson 03 自定义筛选采购表中数据 210

- 视频教程\Chapter 09\Lesson 03 自定义筛选采购表中数据.swf

Study 04 高级筛选数据 211

- Work ① “与”条件的数据筛选 211
- Work ② “或”条件的数据筛选 212
- Lesson 04 在统计表中应用高级筛选 213
- 视频教程\Chapter 09\Lesson 04 在统计表中应用高级筛选.swf

Study 05 分类汇总 214

- Work ① 创建简单分类汇总 214
- Lesson 05 在登记表中创建分类汇总 214

- 视频教程\Chapter 09\Lesson 05 在登记表中创建分类汇总.swf

Work ② 嵌套分类汇总 215

- Lesson 06 在记录表中应用嵌套分类汇总 216

- 视频教程\Chapter 09\Lesson 06 在记录表中应用嵌套分类汇总.swf

Work ③ 隐藏与显示明细数据 217

Study 06 数据的分级组合 218

- Work ① 分级组合数据 218
- Work ② 取消组合数据 219
- Lesson 07 组合培训报名名单中数据 219
- 视频教程\Chapter 09\Lesson 07 组合培训报名名单中数据.swf

Chapter 10 Excel 2007图表的应用 221

Study 01 认识图表 222

- Work ① 图表组成 222
- Work ② 图表类型 223

Study 02 创建图表 224

- Work ① 通过菜单创建 225
- Work ② 使用对话框创建 225
- Work ③ 根据图表模板创建 225
- Lesson 01 创建各部门员工人数图表 226
- 视频教程\Chapter 10\Lesson 01 创建各部门员工人数图表.swf

Study 03 编辑图表 227

- Work ① 调整图表的大小 227
- Work ② 调整图表的位置 228
- Lesson 02 调整销售比例分析图表 228
- 视频教程\Chapter 10\Lesson 02 调整销售比例分析图表.swf
- Work ③ 更改图表的类型 229
- Lesson 03 将部门现有人数图表更改为饼图 229
- 视频教程\Chapter 10\Lesson 03 将部门现有人数图表更改为饼图.swf
- Work ④ 更改图表布局 230
- Lesson 04 为部门员工人数图表重新布局 231
- 视频教程\Chapter 10\Lesson 04 为部门员工人数图表重新布局.swf

Work ⑤ 选择图表样式 231

- Lesson 05 为现有人数图表设置样式 231

- 视频教程\Chapter 10\Lesson 05 为现有人数图表设置样式.swf

Study 04 设置图表格式 232

- Work ① 设置图表标题 232
- Lesson 06 为销量图表标题设置字体格式 233
- 视频教程\Chapter 10\Lesson 06 为销量图表标题设置字体格式.swf
- Work ② 更改图例位置 234
- Lesson 07 为销售统计表图例设置形状样式 234
- 视频教程\Chapter 10\Lesson 07 为销售统计表图例设置形状样式.swf
- Work ③ 填充图表区和绘图区 235
- Lesson 08 为销量趋势图表设置填充效果 235
- 视频教程\Chapter 10\Lesson 08 为销量趋势图表设置填充效果.swf
- Work ④ 设置数据系列格式 237
- Lesson 09 为趋势图数据系列设置形状样式 237
- 视频教程\Chapter 10\Lesson 09 为趋势图数据系列设置形状样式.swf
- Work ⑤ 调整坐标轴刻度 238
- Lesson 10 为销量统计图表设置坐标轴选项 238

- 视频教程\Chapter 10\Lesson 10 为销量统计图表设置坐标轴选项.swf
- Work ⑥ 设置网格线格式 239
- Lesson 11 为成绩图表网格线设置样式 239
- 视频教程\Chapter 10\Lesson 11 为成绩图表网格线设置样式.swf

Study 05 添加趋势线和误差线 240

- Work ① 添加趋势线 241

Lesson 12 在统计分析图中添加趋势线 241

- 视频教程\Chapter 10\Lesson 12 在统计分析图中添加趋势线.swf

Work ② 添加误差线 242

Lesson 13 在趋势预测图中添加误差线 242

- 视频教程\Chapter 10\Lesson 13 在趋势预测图中添加误差线.swf

Chapter 11 数据透视表与数据透视图 244

Study 01 创建数据透视表 245

Lesson 01 创建库存管理数据透视表 245

- 视频教程\Chapter 11\Lesson 01 创建库存管理数据透视表.swf

Study 02 设置数据透视表字段 247

Work ① 添加数据透视表字段 247

Work ② 创建页字段 247

Lesson 02 在统计透视表中创建页字段 248

- 视频教程\Chapter 11\Lesson 02 在统计透视表中创建页字段.swf

Work ③ 显示或隐藏明细数据 249

Work ④ 调整数据顺序 249

Lesson 03 设置费用统计透视表标签次序 249

- 视频教程\Chapter 11\Lesson 03 设置费用统计透视表标签次序.swf

Work ⑤ 修改数字格式 250

Lesson 04 修改销售统计透视表中

数字格式 251

- 视频教程\Chapter 11\Lesson 04 修改销售统计透视表中数字格式.swf

Study 03 更改数据透视表布局 252

Work ① 更改数据源 252

Work ② 显示数据透视表分类汇总 252

Lesson 05 在盈利透视表中显示分类汇总 253

- 视频教程\Chapter 11\Lesson 05 在盈利透视表中显示分类汇总.swf

Work ③ 修改数据透视表汇总方式 254

Work ④ 设置数据透视表总计 254

Lesson 06 设置销售统计透视表的总计 254

- 视频教程\Chapter 11\Lesson 06 设置销售统计透视表的总计.swf

Work ⑤ 更改透视表布局 255

Lesson 07 更改费用支出透视表布局 256

- 视频教程\Chapter 11\Lesson 07 更改费用支出透视表布局.swf

Work ⑥ 添加或删除空行 256

Work ⑦ 设置数据透视表样式 257

Lesson 08 为盈利透视表设置样式 257

- 视频教程\Chapter 11\Lesson 08 为盈利透视表设置样式.swf

Work ⑧ 设置透视表选项 258

Lesson 09 设置产品销量透视表选项 258

- 视频教程\Chapter 11\Lesson 09 设置产品销量透视表选项.swf

Work ⑨ 移动透视表 259

Study 04 创建数据透视图 260

Work ① 利用数据源创建 260

Work ② 利用数据透视图创建 260

Lesson 10 创建管理费用统计数据

透视图 261

- 视频教程\Chapter 11\Lesson 10 创建管理费用统计数据透视图.swf

Study 05 编辑数据透视图 262

Work ① 更改图表类型 262

Work ② 快速更改数据透视图布局 263

Lesson 11 更改统计透视图类型和布局 263

- 视频教程\Chapter 11\Lesson 11 更改统计透视图类型和布局.swf

Work ③ 应用数据透视图样式 264

Lesson 12 为月度统计数据透视图应用

样式 264

- 视频教程\Chapter 11\Lesson 12 为月度统计数据透视图应用样式.swf

Work ④ 另存为模板	265
Lesson 13 将销量预测透视图 保存为模板	265
● 视频教程\Chapter 11\Lesson 13 将销量预测 透视图保存为模板.swf	
Work ⑤ 数据透视图中数据筛选	266
Lesson 14 在客户资料透视图中筛选数据	267

● 视频教程\Chapter 11\Lesson 14 在客户资料 透视图筛选数据.swf	
Work ⑥ 设置数据透视图格式	268
Lesson 15 设置费用统计透视图格式	269
● 视频教程\Chapter 11\Lesson 15 设置费用 统计透视图格式.swf	

Chapter 12 Excel数据分析工具 270

Study 01 安装分析工具 272

Study 02 合并计算 272

Work ① 按位置合并计算	272
Lesson 01 计算年度统计表中各月份 销售额	272
● 视频教程\Chapter 12\Lesson 01 计算年度 统计表中各月份销售额.swf	
Work ② 按分类合并计算	273
Lesson 02 计算部门采购统计表中销售额	274
● 视频教程\Chapter 12\Lesson 02 计算部门 采购统计表中销售额.swf	

Study 03 模拟运算表 275

Work ① 单变量模拟运算表	275
Work ② 双变量模拟运算表	275
Lesson 03 模拟运算银行贷款中的 月还款额	275
● 视频教程\Chapter 12\Lesson 03 模拟运算 银行贷款中的月还款额.swf	

Study 04 方案分析 276

Work ① 创建方案	277
Lesson 04 创建销售计划方案	277
● 视频教程\Chapter 12\Lesson 04 创建销售 计划方案.swf	

Work ② 显示方案	278
Work ③ 编辑方案	278
Lesson 05 编辑盈利销售方案	279
● 视频教程\Chapter 12\Lesson 05 编辑盈利 销售方案.swf	
Work ④ 删除方案	280
Work ⑤ 生成方案总结报告	281
Lesson 06 生成销售计划方案报告	281
● 视频教程\Chapter 12\Lesson 06 生成销售 计划方案报告.swf	

Study 05 单变量求解 282

Lesson 07 求解银行贷款中的可承受利率	283
● 视频教程\Chapter 12\Lesson 07 求解银行 贷款中的可承受利率.swf	

Study 06 规划求解 284

Work ① 建立规划求解模型	284
Lesson 08 建立商品定价规划求解模型	284
● 视频教程\Chapter 12\Lesson 08 建立商品 定价规划求解模型.swf	
Work ② 规划求解	285
Lesson 09 求解商品最佳定价	285
● 视频教程\Chapter 12\Lesson 09 求解商品 最佳定价.swf	
Work ③ 规划求解的结果报告	287
Lesson 10 创建商品定价报告	287

Chapter 13 工作簿的安全与共享 288

Study 01 保护工作表 289

Work ① 通过快捷菜单保护工作表	289
--------------------	-----

Work ② 使用功能区的格式功能	290
Work ③ 通过“保护工作表”按钮	290