



Excel 2002

直通车

中文
版



刘胜雷 贺军 编著



清华大学出版社
<http://www.tup.tsinghua.edu.cn>



Excel 2002 中文版直通车

刘胜雷 贺军 编著

清华大学出版社

(京)新登字 158 号

内 容 简 介

本书全面而详尽地介绍 Excel 2002 中文版的功能和应用技巧,主要内容有:数据输入和文件管理,格式设置,数据计算,数据清单,数据透视表和数据透视图,数据分析与管理,图形处理,图表的应用,加载宏和安全性保护,Web 网络应用等。

本书内容丰富、结构清晰、叙述详尽,适用于 Excel 2002 的初中级读者,也适用于各种培训班作为培训教材。

版权所有,翻印必究。

本书封面贴有清华大学出版社激光防伪标签,无标签者不得销售。

书 名: Excel 2002 中文版直通车

作 者: 刘胜雷 贺军

出 版 者: 清华大学出版社(北京清华大学学研大厦,邮政编码:100084)

<http://www.tup.tsinghua.edu.cn>

责任编辑: 林庆嘉

印 刷 者: 清华大学印刷厂

发 行 者: 新华书店总店北京发行所

开 本: 787×1092 1/16 **印张:** 25.25 **字 数:** 610 千字

版 次: 2001 年 7 月第 1 版 2001 年 8 月第 2 次印刷

书 号: ISBN 7-302-04590-9/TP·2722

印 数: 5001~10000

定 价: 39.00 元

前言

Office XP 是微软公司隆重推出的一套集文字处理、电子表格、电子邮件和其他功能为一体的多功能工具软件，它实现了从以“应用型”为核心向以“体验型”为核心的转化，是新一代 Office 办公自动化应用软件。

Office XP 采用了新的用户界面，与新一代的 Windows 操作系统 Windows XP 中水彩画桌面主题的风格相近。它去掉了旧版 Office 在视觉上让人感觉不愉快的部分，尽可能减少屏幕上的杂乱感觉，并且让用户使用起来更为简单，从试用的效果看，这个用户界面确实达到了预期的效果，看上去感觉很清爽，而普通用户再也不必为大堆的按钮与菜单而眼晕。

Office XP 还大幅扩充了支持输入/编辑等功能，在细节上下了很多功夫。具体来讲，此次扩充的中心内容是根据所输入的单词自动识别其属性，并根据其内容实现多种功能的“快速标签”以及文档管理窗口“任务栏窗格”。增加了字母以及单词之间的距离使得用户阅读起来更加方便，而且重新设定了前景色和背景色。

任务栏窗格位于 Office 应用程序窗口右侧，它集中了一些用户平时经常用得到的操作。利用任务栏面板可以方便地打开或者新建 Office 文档、搜索文件或者文件夹、查看剪贴板内容、格式化文档，甚至还能够通过互联网实现翻译和模板管理等功能。Office XP 的每一个应用程序都有自己的任务栏面板，虽然在不同应用程序中的任务栏面板各不相同，但整体功能与风格都还是统一的。

Excel 2002 是 Office XP 办公软件系列中的一个功能强大的电子表格软件，是专门为处理数据、管理表格而设计的。使用 Excel 可以完成许多复杂的数据运算和进行数据的分析和预测，并且它具有强大的制作图表的功能，使用 Excel 2002 还可以轻松创建使用数据库的网页。

Excel 2002 是专业电子表格处理软件，是微软新技术和用户需求的完美结合。Excel 可以广泛应用于报表处理、数学计算、工程计算、财务处理、统计分析、图表制作和日常事务处理等各个面，同时它还具有数据库和网络数据交换等功能。

Excel 2002 界面友好、操作方便、功能完善、能够高效地输入数据，对数据进行计算、分析、处理，并由这些数据产生表格、图表，再加上易学易用，因而受到用户的普遍喜爱，成为数据处理的主流软件。它的图形用户界面将各种菜单、工具栏展现在屏幕中，允许同时使用鼠标和键盘发布命令，使不具备专业知识的用户都可以轻松自如地操作。

Excel 2002 的版面专为表格设计，因而很容易输入原始数据，形成整齐美观的表格；它的运算功能极强，不仅可以进行四则运算、逻辑运算，还可以进行大量的函数运算，它能解决的计算问题，已经大大超出了日常工作的范围。

使用 Excel 2002 可以根据原始数据和计算结果生成一百多种图表，并且容易操作，图表格式也可以任意设置修改；它的自动计算、自动更正、自动筛选等功能表现出超常的智能化水平；它可以将数据清单自动视为数据库。

另外, Excel 2002 还具有排序、筛选、汇总, 甚至建立数据透视表功能, 它能帮助用户进行模拟运算、变量求解, 还能管理方案, 进行方案总结, 通过局域网和 Internet 与其他用户共享 Excel 2002 成果和其他 Office XP 文件。

本书由潇湘工作室策划并组织编写, 刘胜雷主笔, 另外还有许多人在此过程中提供了大量的帮助, 在此一并表示感谢。

编者
2001.6

目 录

第一章 Excel 2002 基础.....	1
1.1 Excel 2002 概述.....	1
1.1.1 在 Excel 早期版本中使用 Excel 2002 文件.....	1
1.1.2 在 Excel 2002 中使用旧宏.....	2
1.1.3 Excel 2000 升级为 Excel 2002 的常见问题.....	2
1.2 Excel 2002 的新增功能.....	3
1.2.1 导入数据功能的增强.....	3
1.2.2 公式和函数功能的增强.....	4
1.2.3 格式设置功能的改善.....	5
1.2.4 常规任务方面功能的增强.....	5
1.2.5 语言相关功能的增强.....	6
1.3 Excel 2002 的基本工作界面.....	6
第二章 数据输入与编辑.....	12
2.1 输入数据.....	12
2.1.1 输入普通数据.....	12
2.1.2 输入特殊字符.....	14
2.2 快速输入数据.....	16
2.2.1 同时输入多处数据.....	16
2.2.2 自动填写重复项目.....	17
2.2.3 快速填充数据.....	18
2.2.4 设置填充序列.....	21
2.3 导入数据.....	22
2.3.1 导入数据.....	22
2.3.2 刷新导入的数据.....	28
2.3.3 设置刷新选项.....	29
2.4 选择数据.....	30
2.4.1 在工作表中移动.....	31
2.4.2 选择单元格.....	31
2.4.3 选择工作表.....	34
2.5 编辑操作.....	35
2.5.1 编辑内容.....	35
2.5.2 插入和删除.....	37

2.5.3	撤消或恢复	39
2.5.4	复制和移动	40
2.5.5	插入移动和插入复制	43
2.6	查找和替换数据	44
2.6.1	查找数据	44
2.6.2	替换数据	45
第三章	文件管理	46
3.1	基本文件管理	46
3.1.1	打开文件	46
3.1.2	复制和移动文件	48
3.1.3	删除文件	49
3.1.4	重命名文件	49
3.1.5	“收藏”文件	49
3.2	查找文件	49
3.2.1	搜索文件概述	50
3.2.2	基本搜索	52
3.2.3	高级搜索	53
3.2.4	处理搜索结果	55
3.2.5	快速搜索	55
3.3	设置文件属性	58
3.3.1	文档属性的类型	58
3.3.2	查看文档属性	58
3.3.3	创建自定义的属性	60
3.3.4	设置文件只读状态	61
3.3.5	更改文档库的文件属性	62
3.4	打印文件	63
3.4.1	设置打印选项	64
3.4.2	定义打印工作表区域	66
3.4.3	设置页眉和页脚	67
3.4.4	打印预览	71
3.4.5	打印工作表和工作簿	74
3.4.6	管理打印作业	76
3.5	Excel 文件格式转换	76
3.5.1	Excel 文件格式转换	76
3.5.2	Windows 和 Macintosh 格式转换	77

第四章 管理工作簿和工作表	78
4.1 创建工作簿	78
4.1.1 创建空白工作簿	78
4.1.2 按模板新建工作簿	78
4.2 管理工作表	79
4.2.1 插入和删除工作表	80
4.2.2 移动或复制工作表	81
4.2.3 重命名工作表	82
4.3 设置查看方式	82
4.3.1 工作簿的显示与隐藏	83
4.3.2 工作表的显示和隐藏	84
4.3.3 行和列的显示与隐藏	84
4.3.4 工作表标签的显示与隐藏	84
4.3.5 切换工作表	85
4.3.6 显示多个窗口	85
4.3.7 拆分和冻结操作	85
4.3.8 设置显示比例	88
4.3.9 自定义视图	88
4.4 保护工作簿和工作表	89
4.4.1 保护工作簿	90
4.4.2 保护工作簿元素	92
4.4.3 保护工作表	93
4.4.4 保护工作表元素	95
4.4.5 保护单元格区域	97
第五章 设置格式	100
5.1 设置边框、底纹和颜色	100
5.1.1 设置工作表背景	100
5.1.2 设置页面边框	102
5.1.3 设置单元格边框	103
5.1.4 设置单元格底纹	105
5.1.5 设置网格线颜色	105
5.1.6 设置工作表标签的颜色	106
5.2 设置文本格式	107
5.2.1 设置字体和字号	107
5.2.2 设置文本颜色	109
5.2.3 设置文本对齐	110
5.3 设置单元格格式	112

5.3.1	更改列宽和行高	112
5.3.2	定义默认的列宽	114
5.4	条件格式	115
5.4.1	添加条件格式	116
5.4.2	复制条件格式	117
5.4.3	更改条件格式	117
5.4.4	查找条件格式	117
5.5	数字格式	118
5.5.1	数字格式概述	118
5.5.2	设置货币符号	119
5.5.3	设置小数位数	119
5.5.4	设置负号	119
5.5.5	设置数字显示	120
5.5.6	自定义数字格式	121
5.5.7	数字格式代码	123
5.6	自动套用格式	126
5.7	样式应用	127
5.7.1	添加样式	127
5.7.2	应用样式	129
5.8	复制格式	129
第六章	数据计算	131
6.1	运算符	131
6.1.1	运算符类型	131
6.1.2	运算次序	132
6.2	引用的概念	133
6.2.1	引用样式	134
6.2.2	绝对引用与相对引用	136
6.3	公式的组成	137
6.3.1	名称	138
6.3.2	常量	140
6.3.3	函数	140
6.4	公式操作	141
6.4.1	创建公式	141
6.4.2	移动或复制公式	149
6.4.3	数组公式	150
6.5	链接与嵌入	154
6.5.1	链接与嵌入的作用	154

6.5.2 选用链接和嵌入对象.....	155
6.5.3 链接和嵌入对象	156
6.5.4 更新链接	165
6.5.5 编辑对象	165
6.5.6 查找链接	167
6.5.7 更改链接源	168
6.5.8 断开链接	169
6.6 更正公式	170
6.6.1 监视公式	170
6.6.2 修正公式错误	171
6.6.3 更改公式	176
6.7 嵌套公式求值	178
第七章 数据清单	181
7.1 建立数据清单	181
7.1.1 创建数据清单的准则.....	181
7.1.2 创建数据清单	182
7.2 筛选数据	183
7.2.1 自动筛选	184
7.2.2 自定义筛选	189
7.2.3 高级筛选	190
7.3 数据排序	195
7.3.1 按升序或降序对行进行排序.....	195
7.3.2 按 2 或 3 个数据列对行进行排序.....	195
7.3.3 按多个数据列进行排序.....	196
7.3.4 按月或星期对行排序.....	196
7.3.5 将自定义序列作为排序的次序.....	197
7.3.6 按行对列进行排序	198
7.4 分类汇总	199
7.4.1 分类汇总的计算方法.....	199
7.4.2 嵌套分类汇总	199
7.4.3 汇总报表和图表	200
7.4.4 建立分类汇总	200
7.4.5 明细数据的分组和分级显示.....	203
7.4.6 删除分类汇总	203
第八章 数据透视表和数据透视图	205
8.1 数据透视表	205

8.1.1	基本概念	205
8.1.2	创建数据透视表	207
8.1.3	更改数据透视表	209
8.2	数据透视图	213
8.2.1	基本概念	213
8.2.2	创建数据透视图	213
8.2.3	更改数据透视图	215
8.3	汇总与公式	217
8.3.1	显示或隐藏汇总	217
8.3.2	更改汇总方式	220
8.3.3	汇总函数	220
8.3.4	添加计算字段	221
8.4	打印	223
8.4.1	页面设置	223
8.4.2	打印预览	226
8.4.3	打印过程	227
第九章	数据分析与管理	228
9.1	外部数据	228
9.1.1	导入数据	228
9.1.2	刷新导入数据	231
9.1.3	自定义字段名	232
9.2	创建和运行查询	233
9.2.1	自定义参数查询	233
9.2.2	更改外部数据区域的查询	238
9.3	验证数据有效性	239
9.3.1	复制与更改数据有效性设置	239
9.3.2	显示或隐藏无效数据周围的错误标识	242
9.3.3	查找具有数据有效性设置的单元格	242
9.4	模拟运算表	243
9.4.1	创建单变量模拟运算表	243
9.4.2	创建双变量模拟运算表	245
9.4.3	清除模拟运算表	246
9.4.4	为模拟运算添加公式	247
9.5	方案管理	247
9.5.1	创建方案	247
9.5.2	合并方案	250
9.5.3	隐藏和保护方案	250

9.6 单变量求解	251
9.6.1 应用单变量求解	251
9.6.2 对图表数据应用单变量求解	253
9.6.3 单变量求解的常见错误	254
9.7 报告管理	255
9.7.1 应用报告管理器	255
9.7.2 打印报告	257
9.7.3 编辑报告	258
9.7.4 删除报告	258
第十章 图形处理	259
10.1 图形概述	259
10.1.1 图形应用概述	259
10.1.2 图形类型	261
10.2 剪辑管理	262
10.2.1 搜索剪辑	262
10.2.2 剪辑管理器	264
10.2.3 预览剪辑和查找剪辑属性	268
10.2.4 插入剪辑	268
10.3 插入图片文件	269
10.3.1 插入图片文件	269
10.3.2 插入来自扫描仪或数码相机的图片	270
10.4 设置图片格式	270
10.4.1 “图片”工具栏	271
10.4.2 调整颜色、亮度和对比度	272
10.4.3 缩放图片	273
10.4.4 剪裁图片	275
10.4.5 旋转图片	277
10.4.6 设置背景填充色	277
10.4.7 添加图片边框	279
10.5 绘制图形	280
10.5.1 “绘图”工具栏	280
10.5.2 绘制图形	282
10.5.3 添加文字	288
10.6 编辑图形对象	288
10.6.1 选定图形对象	288
10.6.2 改变多边形的形状	289
10.6.3 调整位置	290

10.6.4	调整大小	291
10.6.5	旋转或翻转图形	293
10.6.6	设置填充色	294
10.6.7	设置边框线条颜色	295
10.6.8	设置线型	297
10.6.9	设置虚线线型	297
10.6.10	设置箭头样式	298
10.7	设置图形特效	299
10.7.1	设置阴影效果	299
10.7.2	设置三维效果	300
10.8	管理图形对象	302
10.8.1	调整叠加次序	302
10.8.2	组合图形对象	303
10.9	插入艺术字	303
10.9.1	插入艺术字	303
10.9.2	设置艺术字属性	305
第十一章	图表	307
11.1	创建图表	307
11.1.1	图表的基本构成	307
11.1.2	图表类型	308
11.1.3	绘制图表	311
11.2	调整图表	314
11.2.1	更改图表类型	314
11.2.2	调整图表坐标轴	316
11.2.3	更改三维图表视图	322
11.2.4	设置趋势线	324
第十二章	宏、加载宏和安全性保护	326
12.1	宏概述	326
12.2	创建和管理宏	327
12.2.1	录制新宏	327
12.2.2	编辑宏	331
12.2.3	复制宏	331
12.2.4	删除宏	332
12.2.5	宏的保存位置	332
12.3	运行宏	334
12.3.1	直接运行宏	334

12.3.2	通过快捷键启动宏	334
12.3.3	通过窗体按钮启动宏	335
12.3.4	通过区域或热点启动宏	336
12.3.5	通过工具栏按钮启动宏	337
12.3.6	停止运行宏	337
12.4	加载宏程序	337
12.4.1	Excel 加载宏	338
12.4.2	COM 加载宏	339
12.4.3	自动化加载宏	340
第十三章	Web 网络应用	342
13.1	发布 Excel 数据	342
13.1.1	共享 Excel 数据概述	342
13.1.2	发布数据	345
13.1.3	数字仪表板应用	348
13.1.4	更改和保存 Web 数据	349
13.1.5	优化 Web 页	352
13.1.6	预览 Web 页	353
13.1.7	加快 Web 页下载速度	353
13.2	查询 Web 数据	355
13.2.1	建立 Web 查询	355
13.2.2	更改 Web 查询	357
13.2.3	复制 Web 页数据	359
13.2.4	保存 Web 查询	360
13.3	XML 应用	360
13.4	Web 脚本	361
13.4.1	创建 Web 脚本	361
13.4.2	设置 Web 页的语言编码	362
13.4.3	更改默认脚本语言	363
13.4.4	复制或移动 Web 脚本	363
13.4.5	编辑 Web 脚本	365
13.4.6	删除 Web 脚本	365
第十四章	自定义 Excel 2002	366
14.1	显示和隐藏基本组成	366
14.1.1	状态栏和滚动条	366
14.1.2	单元格网格线	366
14.1.3	工具栏	367

14.1.4	菜单命令	367
14.1.5	字体显示	368
14.2	定制菜单和工具栏	368
14.2.1	添加和删除按钮或命令	369
14.2.2	创建工具栏	371
14.2.3	定制菜单显示方式	372
14.2.4	定制工具栏按钮外观	372
14.2.5	分组、移动和复制命令和按钮	375
14.2.6	重命名按钮、菜单命令和工具栏	376
14.2.7	分配超链接	377
14.2.8	还原初始设置	378
14.2.9	更改键盘加速键	379
14.3	定制调色板	380
14.4	控制启动 Excel 的操作	381
14.4.1	定制启动方式	381
14.4.2	保存工作簿设置	383
附录	Excel 2002 规范	385

第一章 Excel 2002 基础

Excel 是 Office 办公软件系列中的功能强大的电子表格软件，是专门为处理数据、管理表格而设计的。使用 Excel 可以完成许多复杂的数据运算，进行数据分析和预测，它具有强大的制作图表的功能，另外，Excel 2002 还可以轻松创建使用数据库的网页。

Excel 是专业电子表格处理软件，是微软新技术和用户需求的完美结合。Excel 可以广泛应用于报表处理、数学计算、工程计算、财务处理、统计分析、图表制作和日常事务处理等各个面，同时它还具有数据库和网络数据交换等功能。

1.1 Excel 2002 概述

Excel 2002 是用于建立与使用电子报表的实用程序，也是一种数据库软件，它按表格的形式来记录数据。尽管专业数据库管理系统软件 Visual FoxPro 也能建立电子报表，但 Excel 2002 却是电子报表的专业软件，常用于处理大量的数据信息，特别适用于数字统计，而且能快速定制表格。

Excel 2002 界面友好、操作方便、功能完善、能够高效地输入数据，对数据进行计算、分析、处理，并由这些数据产生表格、图表，再加上易学易用，因而受到用户的普遍喜爱，成为数据处理的主流软件。它的图形用户界面将各种菜单、工具栏展现在屏幕中，允许同时使用鼠标和键盘发出命令，使不具备专业知识的用户都可以轻松自如地操作。

Excel 2002 的版面专为表格设计，因而很容易输入原始数据，形成整齐美观的表格。它的运算功能极强，不仅可以进行四则运算、逻辑运算，还可以进行大量的函数运算，它能解决的计算问题，已经大大超出了日常工作的范围。

使用 Excel 2002 可以根据原始数据和计算结果生成一百多种图表，并且容易操作，图表格式也可以任意设置修改。它的自动计算、自动更正、自动筛选等功能表现出超常的智能化水平。它可以将数据清单自动视为数据库，

另外，Excel 2002 还具有排序、筛选、汇总，甚至建立数据透视表功能，它能帮助用户进行模拟运算、变量求解，还能管理方案，进行方案总结，它还能通过局域网和 Internet 与其他用户共享 Excel 2002 成果和其他 Office XP 文件。

Microsoft Excel 2002 文件格式与 Microsoft Excel 2000 和 Excel 97 文件格式没有区别，但与早期版本的文件格式不同。

1.1.1 在 Excel 早期版本中使用 Excel 2002 文件

默认情况下，Excel 以最新的文件格式保存工作簿，这是由 Excel 97 引入的。如果与

您一起工作的其他人使用 Excel 的早期版本或其他电子表格程序,则需要更改 Excel 2002 在保存工作簿时使用的默认文件格式。例如,如果公司里有许多人使用 Excel 5.0,则可以将 Excel 2002 工作簿保存为 Excel 5.0/95 工作簿格式。所有的工作簿将保存为这种格式,除非您在“文件”菜单上的“另存为”对话框中指定了不同的文件格式。

如果您的工作单位仍在广泛使用 Excel 的早期版本,而您想继续使用 Excel 2002 格式,并与其他人共享工作簿,则可以将 Excel 2002 工作簿保存为特殊的双重文件格式。

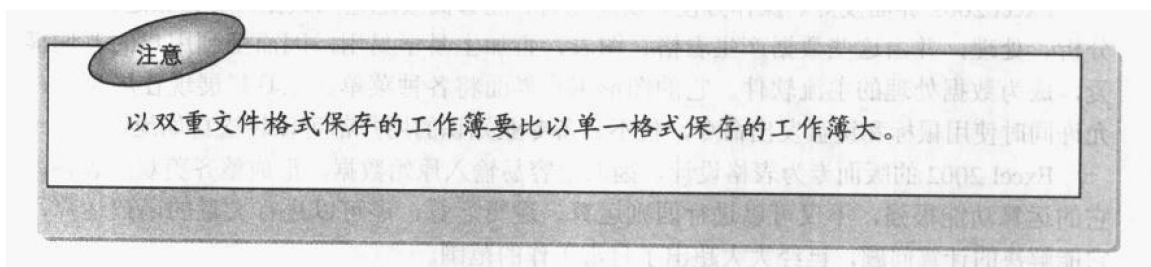
双重文件格式

工作簿保存为包含 Excel 97.2000 和 Excel 5.0/97 文件格式的单个文件。使用 Excel 2002 的用户可以继续按照双重格式保存的工作簿中工作,而不失去该版本的任何属性或格式。Excel 95 的用户打开此工作簿时,将会显示一则消息,建议以只读方式使用该文件。但是,如果用户忽略该建议,而将此工作簿保存为双重文件格式之外的其他文件格式,则将丢失只在 Excel 的后期版本中使用的功能与格式设置。

保护工作结果

为了避免丢失在 Excel 的最新版本中创建的工作,可以对工作簿进行保护,以防止被更改,方法包括:使用密码或将工作簿设置为只读。

可以使用“文件”菜单中的“另存为”命令将特定工作簿保存为双重文件格式,或者,也可以将双重文件格式指定为保存所有工作簿的默认文件格式。



1.1.2 在 Excel 2002 中使用旧宏

可以直接在 Excel 2002 中打开用 Excel 早期版本创建的文件。除单元格的语音批注外,Excel 2002 支持所有由早期版本创建的数据、公式和格式。

Excel 2002 支持 Excel 2000、Excel 97 和 Excel 95 的 Visual Basic for Applications 宏。多数情况下,无须更改 Visual Basic for Applications 和 XLM 宏就可在 Excel 2002 中运行这些宏。但在 Excel 2002 中不能录制新的 XLM 宏。

1.1.3 Excel 2000 升级为 Excel 2002 的常见问题

地图工具的变化

Excel 2002 不提供地图工具。除非安装 Microsoft Office 的早期版本,否则不能打开