



PC 流行风

伊 格 编著

走进Excel

上海交通大学出版社

PC 流行风

走进 Excel

伊 格 编著

上海交通大学出版社

内 容 提 要

作为 Office 2000 家庭的重要一员,Excel 2000 中文版为用户的办公、科研和教学工作都提供了强有力的支持。尤其是在电子表格处理方面,Excel 2000 是目前市场上功能最强大的软件之一。

本书的特点是图文并茂,为使读者能更快地掌握操作技巧。本书对很多操作过程都附上了相应的图例,读者可以边看图例边学习。

图书在版编目(CIP)数据

走进 Excel / 伊格编著. — 上海:上海交通大学出版社,2002
(PC 流行风)
ISBN 7-313-02941-1

I. 走… II. 伊… III. 电子表格系统, Excel
IV. TP391.13

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2001)第 097074 号

走进 Excel

伊 格 编著

上海交通大学出版社出版发行

(上海市番禺路 877 号 邮政编码 200030)

电话:64071208 出版人:张天蔚

常熟市华顺印刷有限公司印刷 全国新华书店经销

开本:850mm×1168mm 1/48 印张:3 字数:72 千字

2002 年 1 月第 1 版 2002 年 1 月第 1 次印刷

印数:1~6 050

ISBN 7-313-02941-1/TP·493 定价:5.00 元

版权所有 侵权必究

前 言

作为 Office 2000 家族的重要一员, Excel 2000 中文版为用户的办公、科研和教学工作都提供了强有力的支持。尤其是在电子表格处理方面, Excel 2000 是目前市场上功能最强大的软件之一。

Excel 2000 较之于以前的版本, 无论是在功能上, 还是在操作的简便性上都有了质的飞跃。主要表现在以下几个方面: 新颖的折叠菜单, 为用户留出了更大的操作空间; 强大的剪贴板功能, 最多可以存放 12 个对象; 更便于用户浏览的显示方式, 当选中了含有带颜色文本的单元格时, 单元格原有的颜色保持不变; 更简单的数据透视表布局的处理功能, 当在建立数据透视表的向导中点击“完成”按钮后, 工作表中会出现由蓝色轮廓包围的区域, 同时在出现的“数据透视表”工具栏中显示数据源中的区域列表, 通过从工具栏中拖动相应区域到目标区域, 可以直接在工作表中安排数据透视表的布局; 在网络中可更方便地使用 Excel, Excel 2000 提供了快速而简便的方法, 以帮助用户创建 Web 页, 用户能够轻而易举地把 Excel 中的数据移到 Web 服务器中, 使之成为交

互式的电子表格。Excel 2000 还进行了许多功能改进，相信读者在学习本书的过程中，能更深切地体会到。为方便初学者，本书采取循序渐进的方式，从最简单的操作开始讲解。具备一定基础的读者可以不拘于章节进行学习。本书的另一个特点是图文并茂，为使读者能更快地掌握操作技巧，本书对很多操作过程都附上了相应的图例，读者可以边看图例边学习。

本书在编写过程中，得到了陈明辉老师的大力支持，在此谨表示衷心的感谢。

由于时间有限，本书难免有错，敬请各位新老读者不吝赐教，以便再版时更正。

E-mail: yifeng2@kali.com.cn

编 者

2001 年 12 月于上海

目 录

第一章 Excel 2000 简介	1
Excel 2000 简介(1) Excel 2000 的新增 功能(2)	
第二章 基本操作	7
Excel 2000 的启动和退出(7) Excel 界面 (10) Excel 的基本操作(18)	
第三章 新建、打开和保存工作表	23
新建和打开工作簿(23) 打开工作簿(25) 保存工作簿(27) 多个工作簿之间切换 (28) 关闭工作簿(29) 查看工作表的不 同方式(31) 工作表的打印(33)	
第四章 编辑工作表	40
复制单元格(40) 移动、剪切单元格(42) 撤消和恢复(42) 插入及删除插入(43) 清除(45) 查找和替换(46) 添加批注 (48) 工作表编辑(54)	
第五章 设置工作表格式	59
单元格中文字的格式(59) 改变列宽与行	

高(66) 边框线设置(68) 行和列的隐藏
(68) 格式的复制(69) 拼音的设置(70)

第六章 数据输入和公式的创建 72

数据的输入(72) 公式的创建(75) 公式
的输入(78) 编辑公式(80) 日期和时间的
计算(81) 公式中的数值转换(82) 公
式返回的错误值和产生原因(82) 单元格
的引用(83)

第七章 函数 89

函数的使用(89) 在公式中使用函数(96)
编辑函数(98)

第八章 数据管理与分析 100

记录单的使用(100) 数据的排序(103)
数据的筛选(106) 分类汇总表(109) 数
据透视表(113)

第九章 图表的制作 118

使用“图表向导”工具按钮制图表(118)
图表工具栏的使用(130) 图表的编辑
(131) 设置图表的格式(134) 自定义图
表格式(136)

第一章 Excel 2000 简介

一、Excel 2000 简介

Excel 2000 是迄今为止最强大的电子表格软件之一，它和 Word、PowerPoint 等软件一起构成了 Office 2000 的基础，是电子办公系统的重要组成部分。Excel 2000 具有强大的数据处理、计算、分析和统计功能，可以用图表的形式把数据形象地表示出来。



Excel 2000 作为 Office 2000 的组件之一，它可以方便地与其他组件相互调用数据、共享数据资源，因此今天已被广泛地用于财务、审计、教育、科研等许多领域。

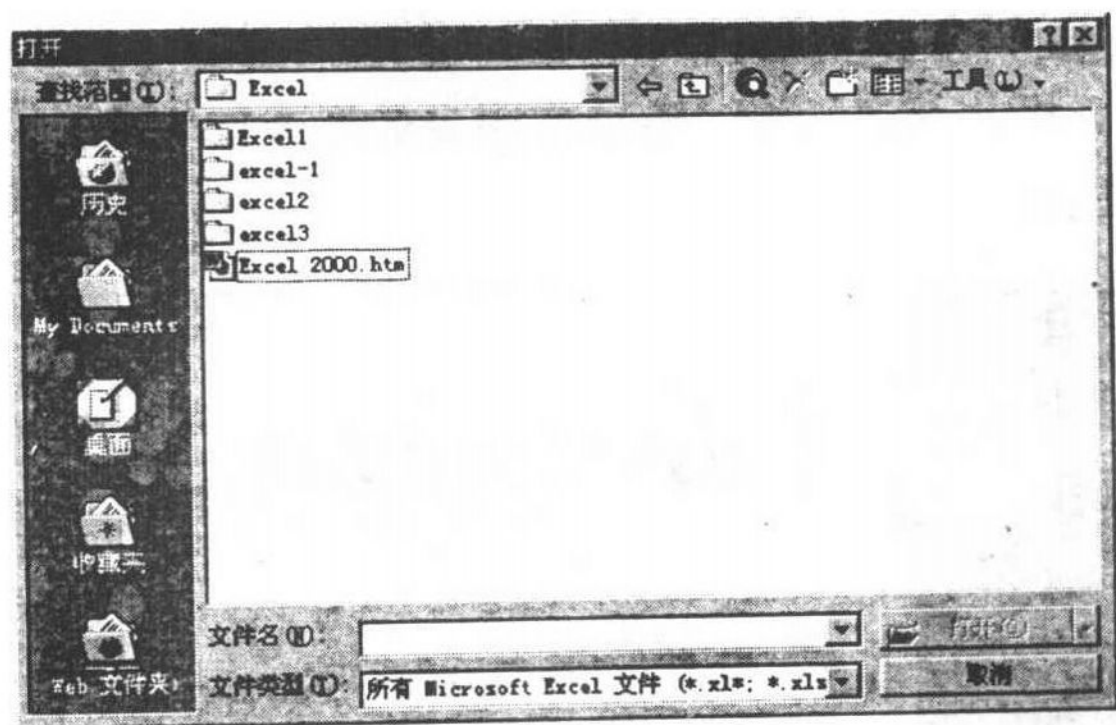
二、Excel 2000 的新增功能

与 Excel 97 相比, Excel 2000 增加了许多新功能, 下面分别进行介绍。

1. 基本功能

1) 打开和保存 Microsoft Office 文档

利用改进后的“打开”和“保存”窗口, 用户可以同时看到和打开更多的文件。利用新的“位置”栏还可以进入自己平时最常用的文件夹, 单击“历史”按钮可以看见最近使用过的 20~50 个文件以及最近进入过的文件夹。



2) 利用 Office 剪贴板进行复制和粘贴

在 Excel 2000 中, 用户可以用剪贴板复制所有程序中的对象, 包括 Web 浏览器中的对象, 然后在需要时可粘贴到当前文档, 剪贴板中最多可以存储 12 个对象。

3) 选择单元格时的显示

当用户选中了含有带颜色文本的单元格时,

单元格原有的颜色保持不变。

4) 欧元符号的显示

在 Excel 2000 的数字格式中，增加了欧元符号。

5) 个性化的菜单和工具栏

Excel 2000 的智能化菜单和工具栏，使得只有经常使用的项才会出现在个性化菜单和工具栏上。用户可以很方便地展开菜单以显示全部命令。工具栏在屏幕上仅独占一行，这样用户的工作窗口就会更大。点击菜单中某命令或工具栏上的按钮可将其添加到屏幕上的菜单栏和工具栏中。

2. 数据透视表功能

1) 在工作表中直接安排数据透视表布局

用户在建立数据透视表的向导中点击“完成”按钮后，在工作表中会出现蓝色轮廓包围的区域。同时，在出现的“数据透视表”工具栏中显示出数据源中的区域列表，用户可以通过从工具栏中拖动相应区域到目标区域，直接在工作表中数据透视表布局。

2) 数据透视图报告

新的数据透视图报告把数据透视表的威力带到数据透视图，数据透视图是交互式的，而且含有供用户用显示或隐藏图中条目的按钮。

3) 数据透视表自动格式

用户可以使用数据透视表的自动格式，显示各种格式的数据透视表，而且还可以通过对数据

透视表的打印选项进行设置，安排自己满意的数据透视表格式中出现的页中断和可重复的行标或列标。

4) 显示和隐藏区域中的项目

行和列区域中都有下拉箭头，单击下拉箭头可以显示和从中选择所有项目列表，通过选择列表中的项目可以快速显示和隐藏区域中的项目。

3. 网络功能

1) Web 查询

用户可以通过创建和运行查询，检索 Internet 中能够得到的数据。在检索时既可选择整个 Web 页，也可以选择 Web 页中的一个表格。Excel 2000 提供多种 Web 查询的样式。

2) 创建用于 Web 的文档

Excel 2000 提供了快速而简便的方法，帮助用户创建 Web 页。用户能够轻而易举地把 Excel 中的数据移到 Web 服务器中，成为交互式的电子表格。

3) 使用用于 Web 页的交互式的数据透视表

用户可以在 Web 页中创建数据透视表，而且 Excel 2000 允许用户在 Web 浏览器中对数据进行交互式处理，如刷新数据、改变布局、选择显示不同的项目。

4) 定义自己风格的 Web 页

用户可以通过使用“Web 选项”对话框，快速改变 Excel 2000 产生 Web 页的方式。例如，用

户可以自定义在何处放置图形，而且还可以设定将何种格式的图形用于 Web 页中。

5) 管理文件和链接

Office 程序能够自动管理共享文件，如图形文件，当用户创建了一个 Web 页后，所有支持文件都存储在一个与该文件同名的文件夹中。当把文件存到新的位置时，Office 2000 将检查链接，而且修复那些失效的链接。

6) 创建国际通用的显示方式

如果创建用于国际间使用的 Web 页，Office 2000 将通过使用适当的国际文本代码来存储文件。这样，使用任何语言系统的用户都能看到正确的字符。

7) 使用图形和对象

Excel 2000 使得图形的使用变得非常容易。用于 Web 页可以自动存为 GIF、JPEG 或 PNG 格式，而且还可以矢量标记语言(Vector Markup Language)存储，甚至当把文件存为 Web 页后，在 Office 程序中仍然可以打开 Web 页，对图形和对象进行编辑。

8) 在 Web 文档中使用草稿

Office 2000 通过草稿编辑器给开发者提供一个创建草稿和基于 HML 的顾客解决方案的机会。

9) 管理 Web 文档

用户可以使用 Web 文件夹的功能来管理用户存到 Web 服务器上的文件，而且可以把 Excel 数

据放到 Web 中。用户可以通过 Windows 资源管理器和任何其他 Office 程序进入 Web 文件夹，而且可以创建文件夹、查看属性以及拖动文件到任何用户有管理权限的 Web 服务器上。

10) 订阅文档

使用 Web 订阅书报杂志，又使双方协调变得更加容易。当文档更新后，Office 2000 可以自动处理 E-mail 的发送。当用户被通知文档已被更新后，可以订阅文档或 Web 页，然后显示它。用户也可以选择接受 E-mail 或把 Web 页加到 Microsoft Internet Explorer 频道中。

第二章 基本操作

一、Excel 2000 的启动和退出

1. 启动 Excel

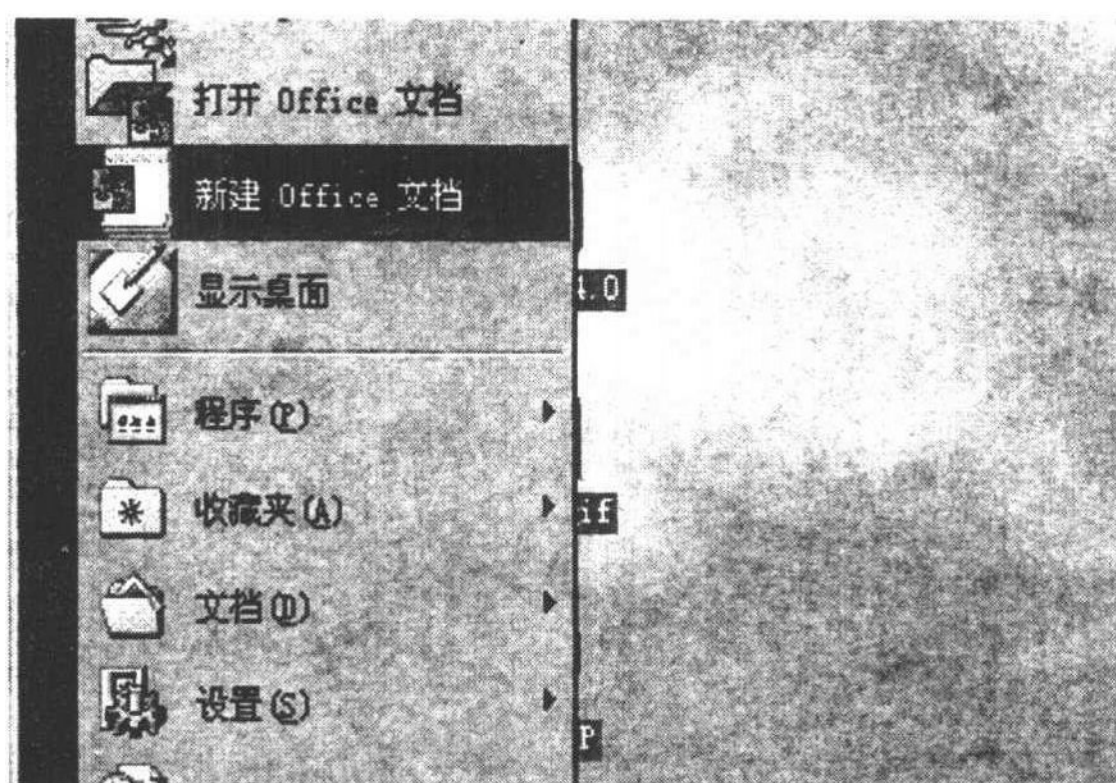
在 Windows 中启动 Excel 2000 的最常用方法是使用“开始”菜单。

在任务栏中点击“开始”按钮 ，从弹出的菜单中选择“程序(P)→Microsoft Excel”即可启动 Excel。

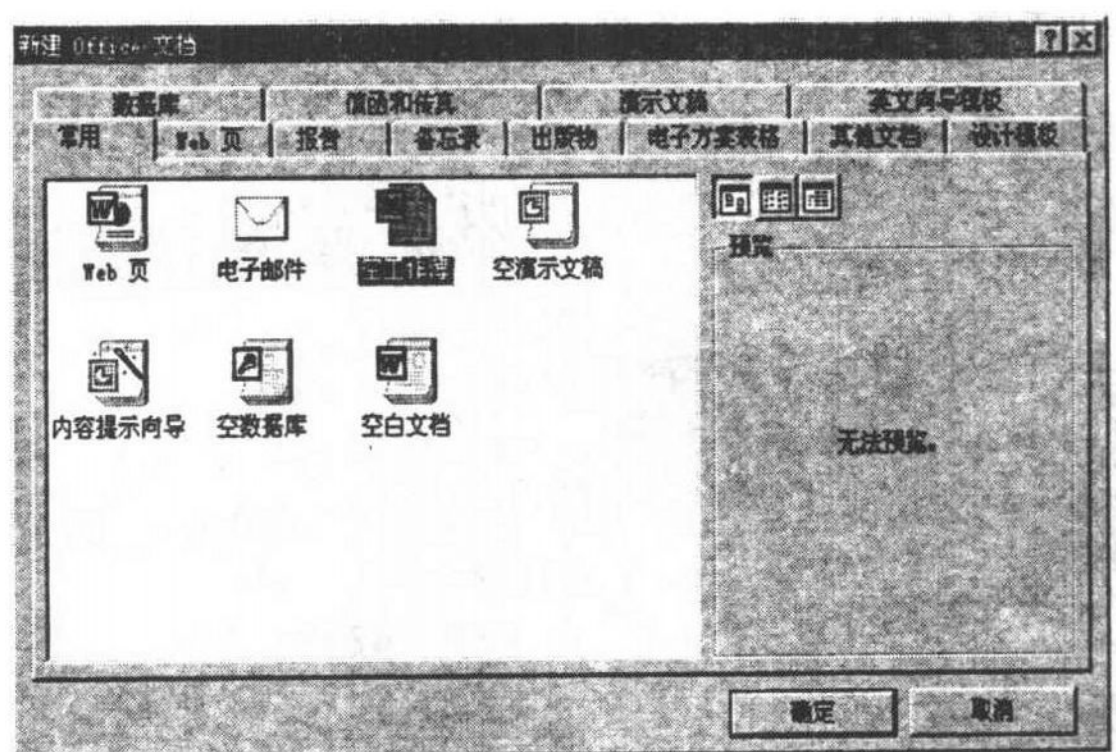


另一种启动方式是通过新建或打开工作表的方法来进行。

选择“开始→新建 Office 文档”命令。



在出现的“新建 Office 文档”窗口中，选择“空工作簿”图标，并点击“确定”按钮，启动 Excel 2000。



如果已建立了若干 Excel 文件，还可以选择“开始”菜单中的“打开 Office 文档”，选定所需要的工作表文件，在启动 Excel 2000 的同时打开该文件。

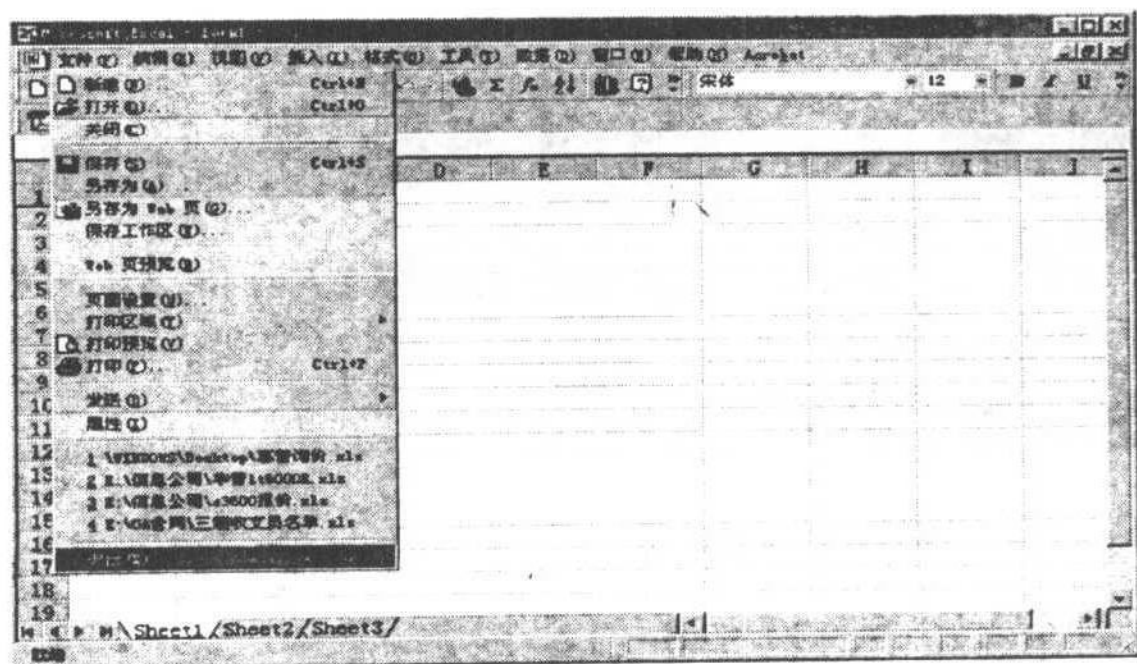


如果用户已经在桌面上创建了 Excel 2000 的快捷方式图标，那么只需在桌面上用左键（以下不说明都是指鼠标左键）双击该图标就能启动 Excel 2000。

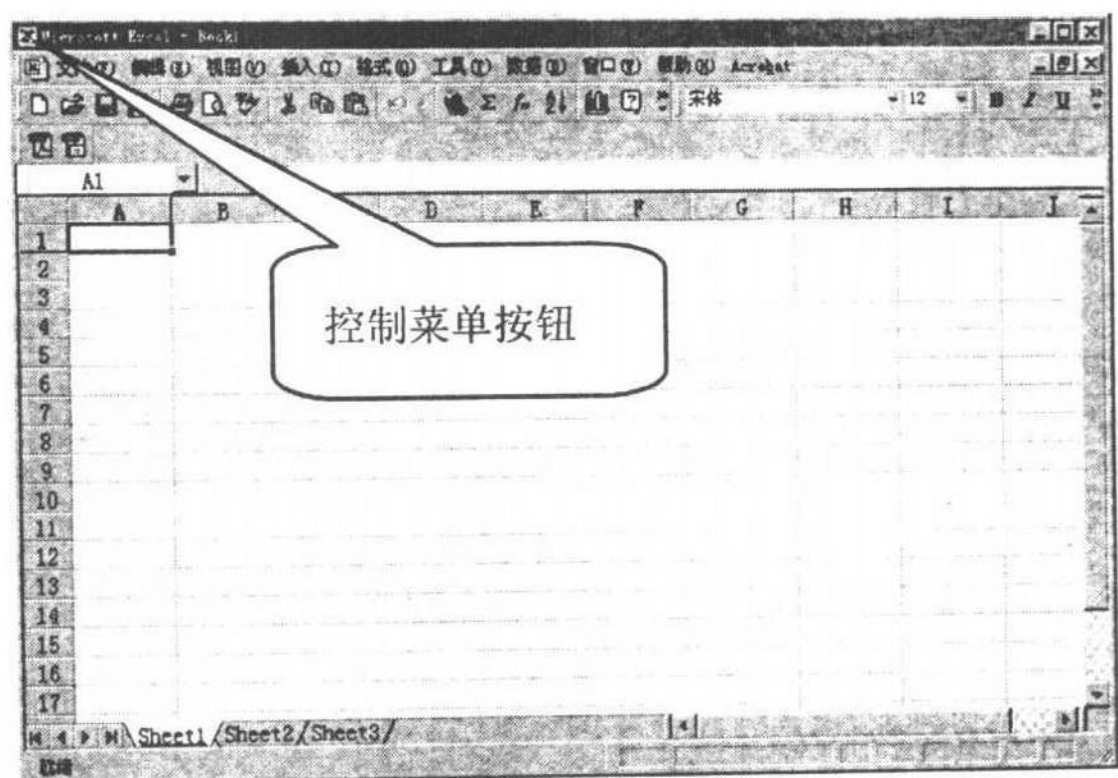
2. 退出 Excel

退出 Excel 2000 的方法非常简单，常用的有以下几种：

(1) 选择“文件(F)”菜单中的“退出”命令，退出 Excel。



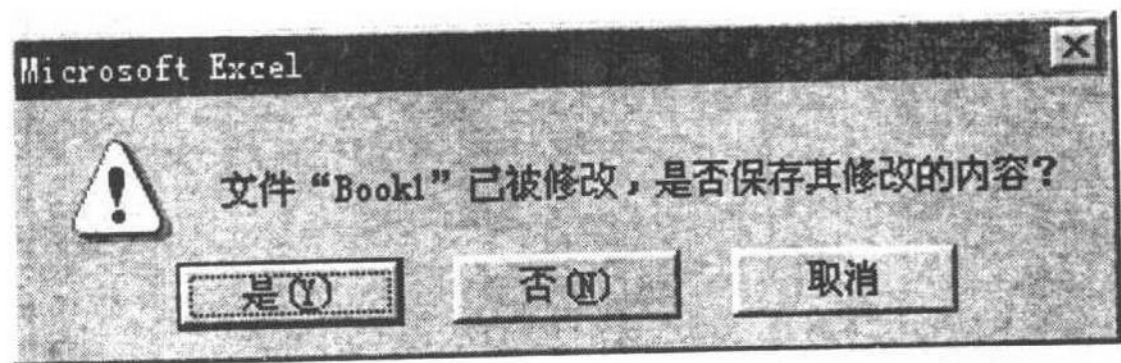
(2) 双击 Excel 标题栏左上角的控制菜单按钮，退出 Excel。



(3) 点击 Excel 标题栏右上角的  按钮，退出 Excel。

(4) 按 Alt+F4 键，退出 Excel。

如果对工作表进行了修改或操作，并且退出之前没有保存，Excel 会弹出一个窗口，询问是否在退出前保存文件。点击“是”，则保存修改；点击“否”，则不保存改动，直接退出 Excel。



二、Excel 界面

Excel 在启动时，会自动新建一个名为