

看图学

Excel 2000



看图速成丛书

- Access 2000
- WPS 2000
- Excel 2000
- Word 2000
- Photoshop
- PowerPoint 2000
- 3D Studio MAX 动画制作
- 学上网
- 网页制作
- 中文版 Windows 98

91.13

赵万龙 徐 燕 编著

电子工业出版社
PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY
URL: <http://www.phei.com.cn>

912

TP391.13

Z47



浩强工作室
HAO QIANG STUDIO

看图速成丛书

谭浩强 主编

看图学 Excel 2000

赵万龙 徐 燕 编著

电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京·BEIJING

内 容 简 介

本书是《看图速成丛书》之一，全书共分为十一个单元，五十个任务。通过“连环画”式的展示方法，将 Excel 2000 的基本操作、数据的输入、工作表的修饰、函数的使用、图表、数据透视表的内容、功能分为若干单元，每一单元又将每个具体操作过程分解为一个操作任务，并作了较为详尽的讲解和介绍。

本书内容通俗易懂，一步一图，便于初学者自学，是学习电子表格的入门书。

未经许可，不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。

版权所有，翻版必究。

图书在版编目(CIP)数据

看图学 Excel 2000/赵万龙，徐燕编著. -北京：电子工业出版社，2000. 1

(看图速成丛书/谭浩强主编)

ISBN 7-5053-5661-5

I. 看… II. ①赵… ②徐… III. 电子表格系统, Excel-图解 IV. TP391.4-64

中国版本图书馆 CIP 数据核字(1999)第 65918 号

丛 书 名：看图速成丛书

主 编：谭浩强

书 名：看图学 Excel 2000

编 著：赵万龙 徐 燕

责任编辑：赵 平

排版制作：海天计算机公司照排部

印 刷 者：北京民族印刷厂

装 订 者：三河市金马印装有限公司

出版发行：电子工业出版社 URL: <http://www.phei.com.cn>

北京市海淀区万寿路 173 信箱 邮编 100036

经 销：各地新华书店

开 本：787×1092 1/16 印张：10 字数：256 千字

版 次：2000 年 1 月第 1 版 2000 年 3 月第 2 次印刷

书 号：ISBN 7-5053-5661-5

TP·2915

定 价：16.00 元

凡购买电子工业出版社的图书，如有缺页、倒页、脱页者，请向购买书店调换。
若书店售缺，请与本社发行部联系调换。电话 68279077

前 言

表格，对许多人来说并不陌生，在经济管理、企业运作、市场统计、机关财务、军事训练、有关学术文章、教学等诸方面，人们或是制作表格，或是浏览表格，它已经成为生活中不可或缺的一部分。可以说，随着社会文化的进步，表格的涉及面将越来越广泛，因为信息化社会本身就是一个表格社会，它规范着人们利用表格处理大大小小的事情，所以我们要学会在表格中生存。

众所周知，人工制作表格是一件很麻烦的事情，得在纸上规规矩矩地画线，再逐个填上数据，一处出了错，整张表格就报废了，一切得从头来。我们这本书，是为制作表格服务的。它提供了一种多快好省地制作表格的方法，即电子表格。所谓电子表格，就是用计算机制作的表格。你其实只需要掌握一个软件，这个软件叫“Excel”，也称为电子表格软件。

Excel 2000 是美国微软公司推出的成套办公软件 Office 2000 中的一个组成部分，已经有中文版。中文版的 Excel 2000 所有菜单和提示信息都是中文的，在中文版的 Windows 95/98 下运行。用 Excel 2000 软件制作表格，中文信息提示的清清楚楚，屏幕上面已事先画好了表格，只要向里面输入数据就行了。如果不小心或者是信息有误，输入发生错误，修改时敲几个键就够了。重要的是，Excel 2000 有强大的数据处理能力，例如常用的求和、求平均值、求最大值等运算，简直是手到擒来。不仅如此，Excel 2000 还能根据数据自动生成统计图形，使得表格更加清晰，更加生动。

这本书以看图为主学习 Excel 2000，其特点是以生动易懂、一步一图，通俗清晰地讲述了 Excel 2000 的基本操作。所以只要具有识字的文化程度，即使没有一点计算机基础，只要你按照图和图解，一步一步地跟着学，就会掌握 Excel 2000 的基本操作。

作 者

第一单元 基本概念

在你打开本书的时候，也请你同时打开你的电脑，并进入 Windows 9x，从 Windows 9x 桌面开始，我们一边看书、一边操作 Excel 2000。

在 Excel 2000 的环境下，所有的操作都是围绕着工作簿和工作表的展开而进行的。在这一单元中，除了学会启动、关闭 Excel 2000 外，我们还要学习和了解 Excel 2000 的一些基本概念，如工作簿、工作表、单元格等等。

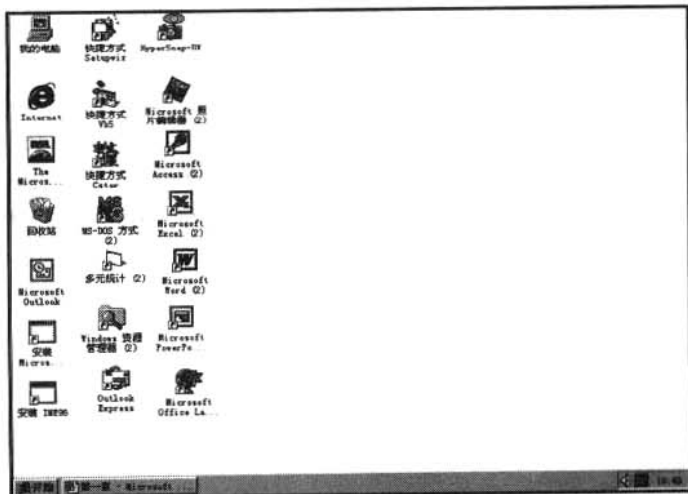
任务 1 启动 Microsoft Excel 2000

在你打开本书的时候,也请你同时打开你的电脑,并进入 Windows9x,从 Windows9x 桌面开始,我们一边看书、一边操作 Microsoft Excel 2000。

现在,我们就来学习如何启动、退出 Microsoft Excel 2000 的操作,并了解一下在 Microsoft Excel 2000 的主窗口中有哪些元素组成。

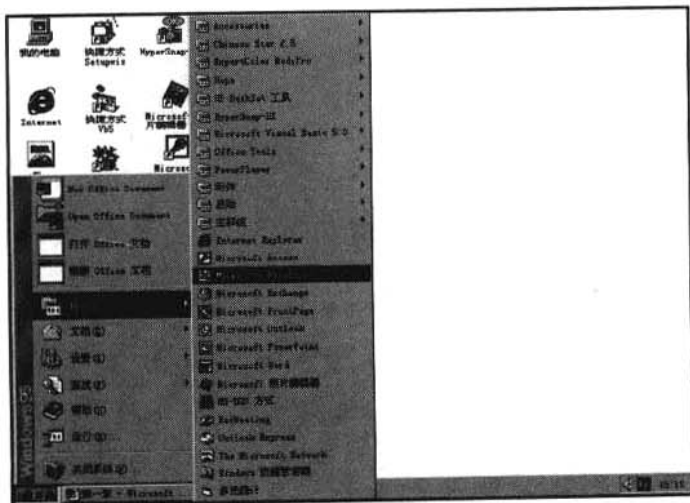
1

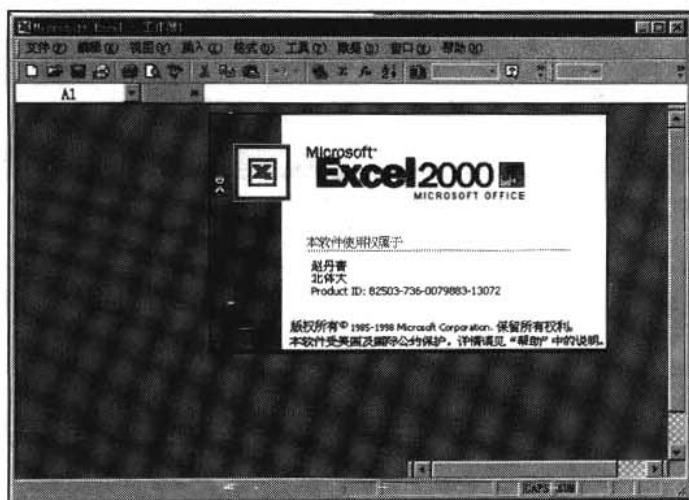
打开电脑后,系统会自动进入 Windows9x 桌面,要使用 Microsoft Excel 2000 进行工作,首先要启动 Microsoft Excel 2000 系统,从 Windows9x 桌面上启动 Microsoft Excel 2000 的步骤是:



2

用鼠标单击桌面上左下角的“开始”按钮,弹出“开始”菜单后,把鼠标指针指向“程序”项。弹出“程序”级联菜单后,再把鼠标指针平移到“Microsoft Excel 2000”项,单击它就可以启动 Microsoft Excel 2000 了。



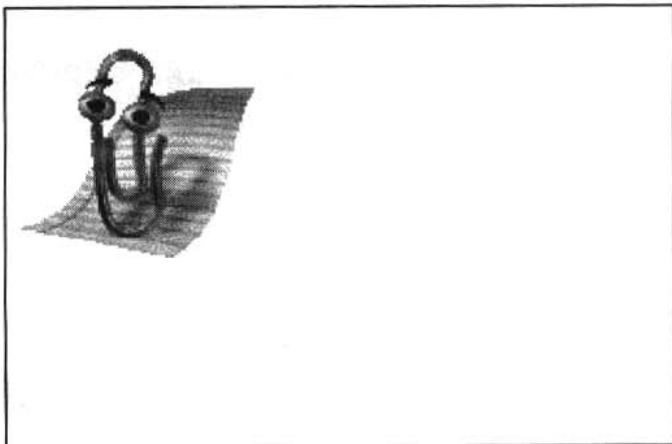


3

在启动过程中，系统首先显示微软公司 Office 2000 产品中 Microsoft Excel 2000 的徽标及用户有关信息。

4

如果在安装 Microsoft Excel 2000 时安装了“Office 助手”，那么，较之 Office97 版，这个“助手”不仅更活跃，而且变成了千面人，在用户的选择下，它会以“大眼夹”、“智多星”、“小灵通”等不同的卡通形象出现。



5

关闭或退出“Office 助手”的帮助后，屏幕显示的工作画面，就是 Microsoft Excel 2000 的主窗口画面，启动 Microsoft Excel 2000 到此就完成了。那么 Microsoft Excel 2000 主窗口中是由哪些元素组成的呢？。



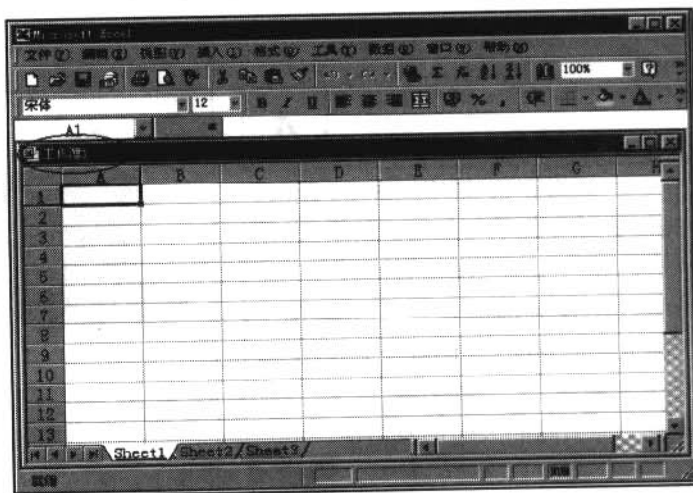
任务2 Excel 2000 的屏幕组成

当进入 Microsoft Excel 2000 时, 屏幕上会出现任务 1 中显示的工作画面, 在这个工作画面中包含了 Excel 2000 的基本工作画面, 其中有标题栏、菜单栏、工具栏、滚动条、数字编辑栏、工作表选项区以及状态栏等。

下面我们逐一去认识一下它们。

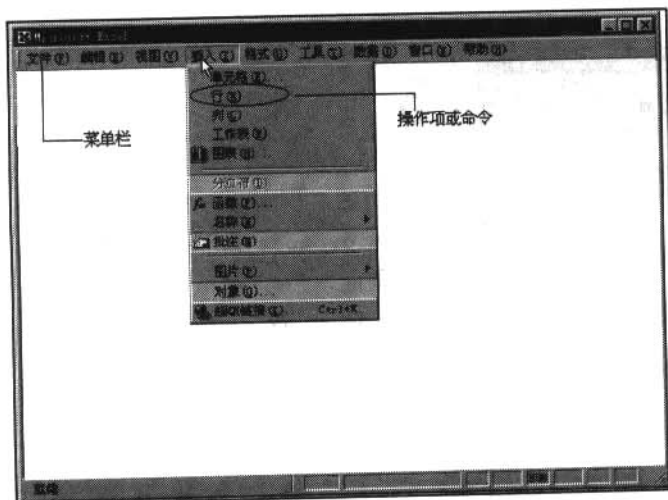
1

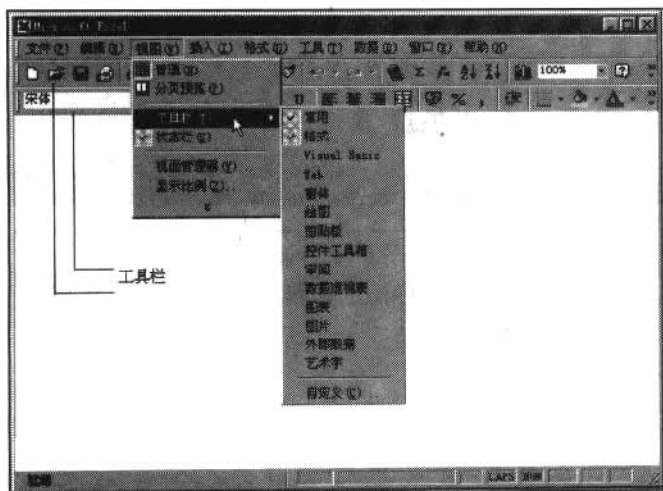
标题栏: 标题栏是 Excel 2000 显示当前打开的工作簿文件名字的地方。在启动 Excel 2000 后, 系统自动建立并打开一个工作簿 (文件名为“工作簿 1”)。



2

菜单栏: 菜单栏中的每个菜单名下都有一个下拉式菜单, 其中包含了一些与名称相关的操作项或命令。例如“插入”菜单名下的下拉式菜单中就有“单元格”、“行”、“列”、“工作表”等操作项。用户可根据需要选取菜单中的某一项操作内容并完成相关的操作。



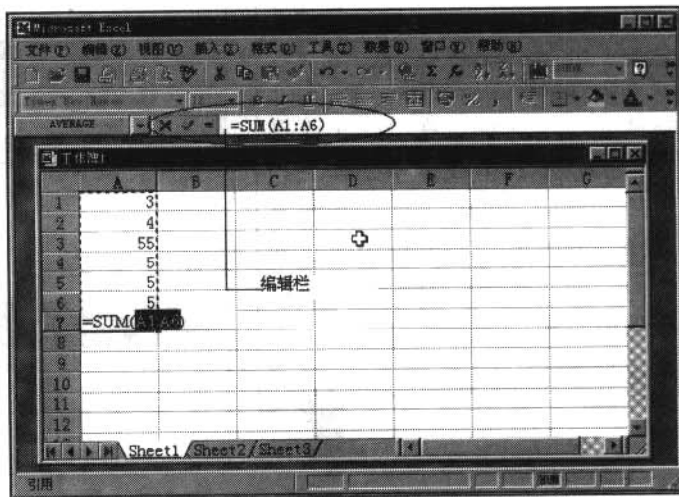


3

工具栏：工具栏由各种按钮、图标组成，每一个图标按钮代表一个命令。这些命令都等价于菜单栏中的相关命令。工具栏中的命令仅仅是为了用户操作较之菜单更直观和方便。通常情况下，Excel 2000 为用户提供 14 种工具栏，用户如果需要，还可以自己定义工具栏。

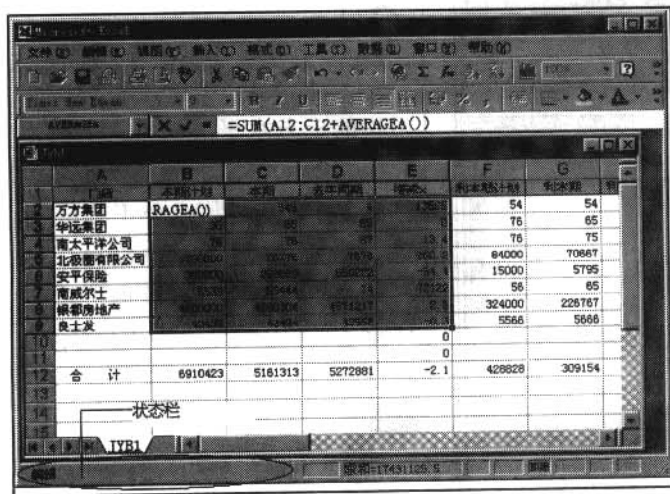
4

编辑栏：编辑栏主要用来输入或编辑单元格或图表中的值或公式。它是用户编辑单元格内容的“操作间”。



5

状态栏：状态栏是用来显示用户在操作 Microsoft Excel 2000 过程中所选定的命令信息。当用户选定一个命令时，状态栏中将显示该命令的简略描述或某个过程的操作。

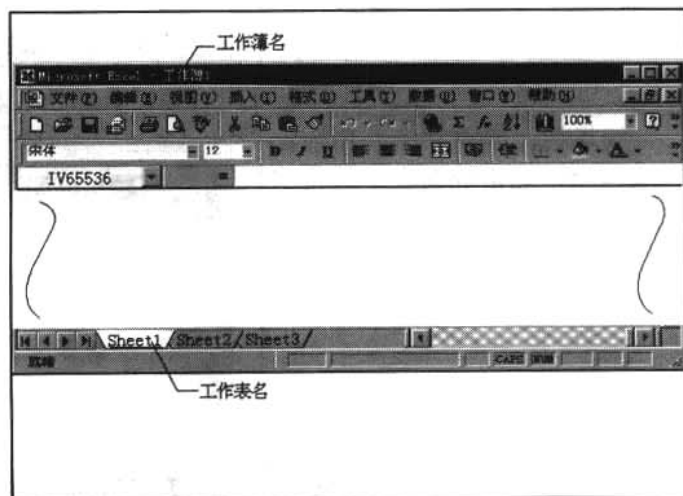


任务3 工作簿、工作表、单元格和快显菜单

工作簿、工作表 and 单元格是 Excel 的三个重要概念，在 Microsoft Excel 2000 环境下，所有的操作都是围绕着工作簿文件和工作表而展开的。工作簿是计算和存储数据的文件，一个工作簿就是一个 Excel 文件，其扩展名为 .XLS。一个工作簿可包含有多个工作表（最多为 255 个），单元格是组成工作表的最小单位。

1

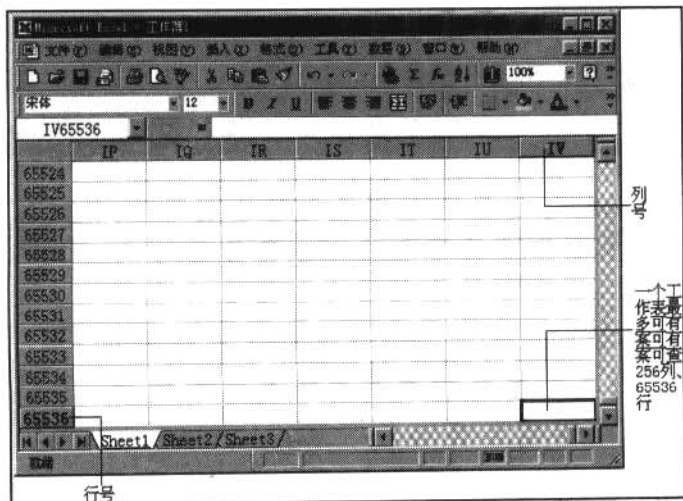
在 Excel 系统中，一个工作簿就是一个文件。在一个工作簿中，可以有一个或多个工作表。启动 Excel 2000 之后，系统自动建立并打开一个名称为“工作簿 1”的工作簿，显示在主窗口的标题栏内，用户也可以为工作簿重新命名。



2

在 Excel 2000 主窗口中状态栏的上方水平滚动条的左侧，存放着此工作簿下的工作表名，在默认情况下为三个工作表标签，分别以 Sheet1、Sheet2、Sheet3 来命名（用户也可以自行命名），用鼠标单击工作表名，就可以打开相应的工作表。



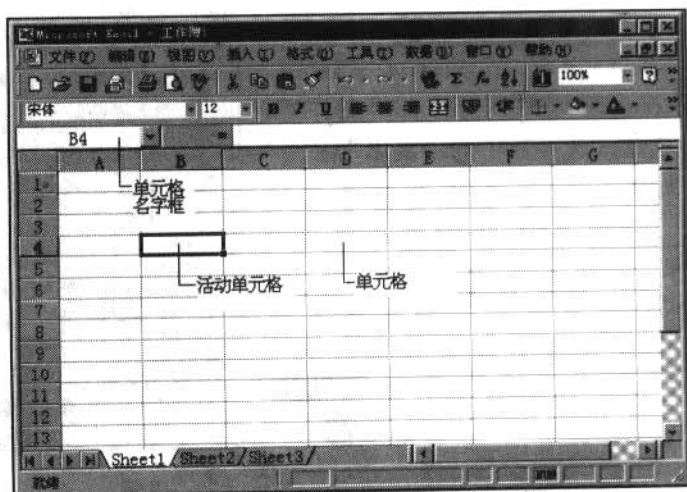


3

一个工作表由 65536 行、256 列构成，每一行都有唯一的一个行号，由阿拉伯数字 1 到 65536 组成；每一列也都有唯一的一个列号，由英文字母组成，自左向右依次为：“A”、“B”、... “Z”、“AA”、“AB”、... “AZ”、“BA”、... “IA”、... “IV” 共 256 列。

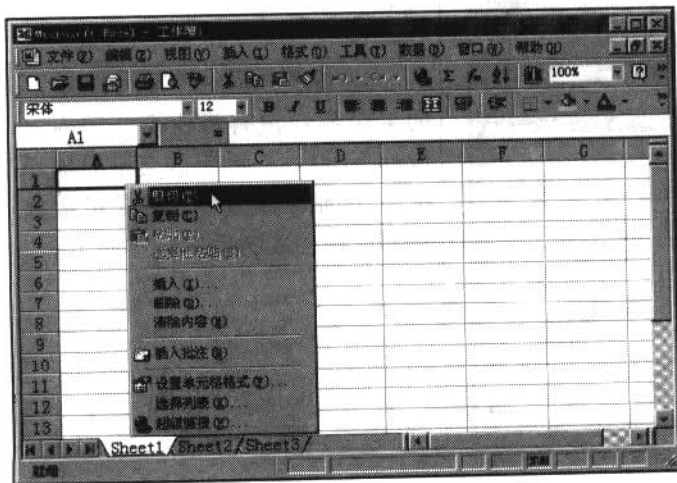
4

工作表中每一个行号、列号的交叉位置称为一个“单元格”，是我们操作的主要对象，单元格中可输入的任何数据，包括数字、字符、公式、图形甚至声音。用鼠标单击某单元格，单元格的四周就显示出一个矩形框，此单元格称为“活动单元格”。



5

当鼠标指针在屏幕的任何位置上、单击鼠标右键时，会弹出“快显菜单”，菜单内容根据当前所选定的区域不同而不同，菜单中的命令通常是用户下一步可能要做的有关操作。



任务4 退出 Microsoft Excel 2000

当完成工作后，要退出 Excel 2000 环境，这就需要做下面一些操作。

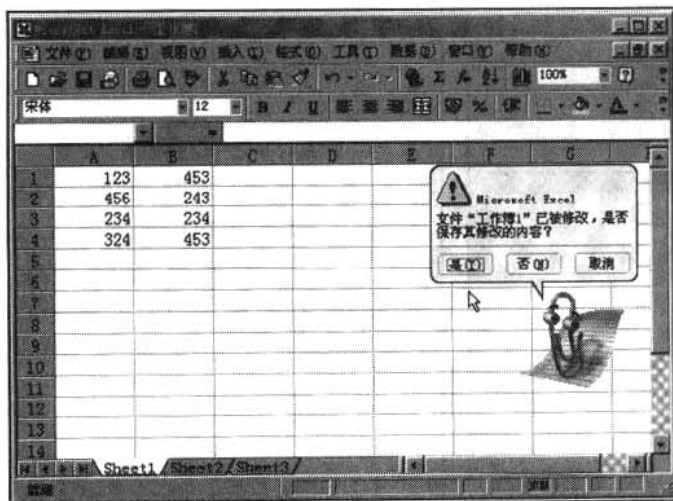
1

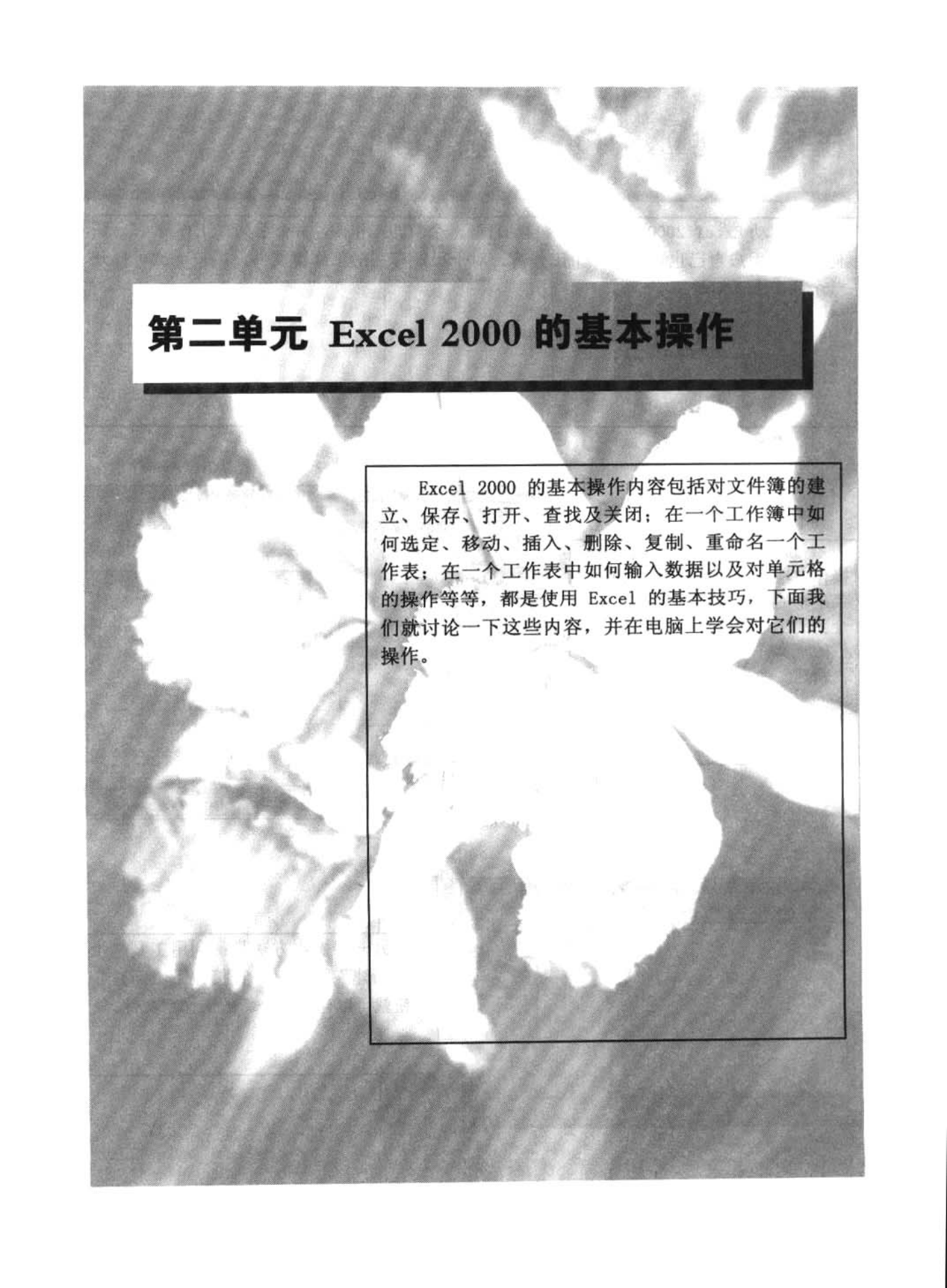
要退出 Microsoft Excel 2000 环境，只需打开“文件”菜单，选择其中的“退出”命令即可。



2

在执行“退出”命令之前，如果用户还没有将所操作的内容保存，Office 助手就会适时地弹出一个询问对话框。用户可根据需要选择相应的操作。





第二单元 Excel 2000 的基本操作

Excel 2000 的基本操作内容包括对文件簿的建立、保存、打开、查找及关闭；在一个工作簿中如何选定、移动、插入、删除、复制、重命名一个工作表；在一个工作表中如何输入数据以及对单元格的操作等等，都是使用 Excel 的基本技巧，下面我们就讨论一下这些内容，并在电脑上学会对它们的操作。

任务5 建立、打开一个工作簿

在启动 Excel 2000 时，系统将自动打开一个新的工作簿，并命名为“工作簿 1”。任何时候，用户自己也可新建一个工作簿。对于已经存在的工作簿文件，用户一次可打开一个或多个工作簿。

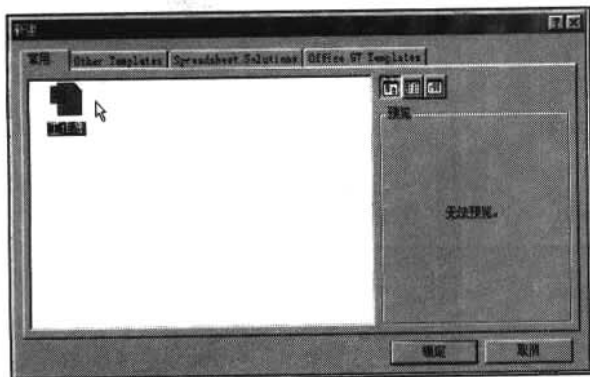
1

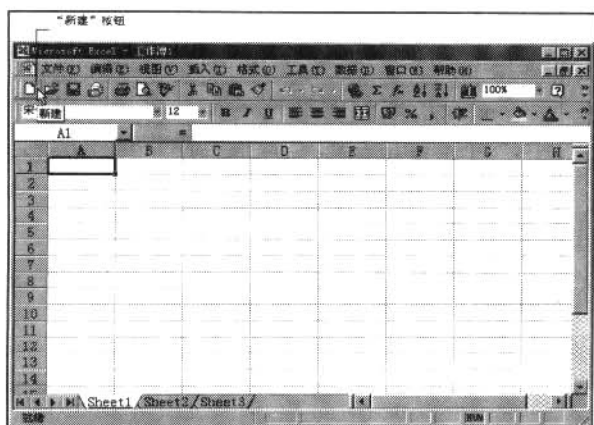
新建一个工作簿，有两种操作方法：一种是利用“文件”菜单中的“新建”命令来建立一个新的工作簿文件——单击菜单栏的“文件”菜单，选择其中的“新建”命令。



2

另一种操作方法是：利用工具栏上的“新建”按钮——直接按下“新建”按钮就可以建立一个新的工作簿文件。



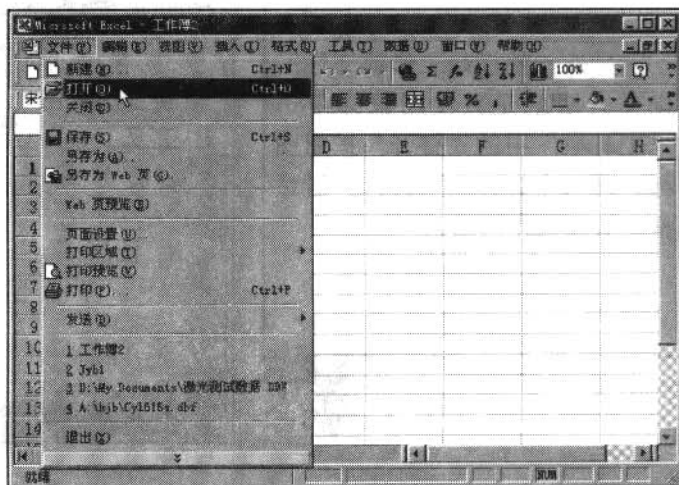


3

屏幕上弹出“新建”对话框（窗口中系统为用户提供了一些其他电子表格模板，如果需要，用户可以利用这些模板生成自己的表格），用户确认后，按下“确定”按钮。

4

打开一个已存在的工作簿文件也有两种操作方法：一种是利用“文件”菜单中的“打开”命令——单击菜单栏中的“文件”菜单，选择其中的“打开”命令。



5

屏幕上弹出一个“打开”对话框，在其中的“文件名”框中键入所需要的文件名，然后按下“打开”按钮；或用鼠标直接双击所选择的文件名图标。



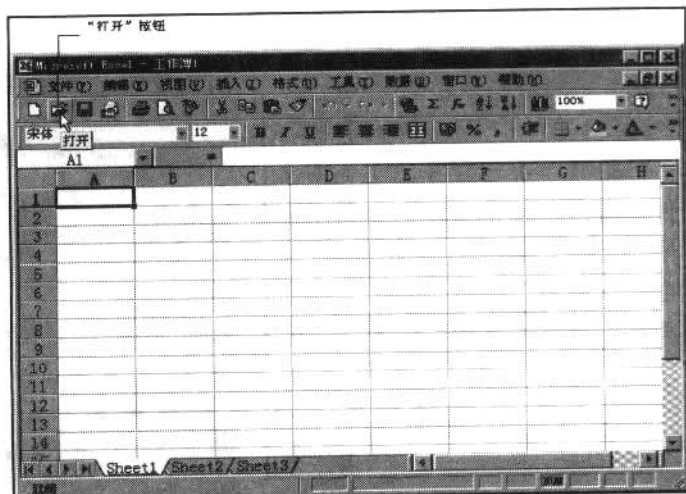


6

如果所选择的文件名没有出现在窗口中，可在窗口左部“查找范围”框中所列的文件夹中查找。

7

另外一种打开工作簿文件的操作方法就是直接用鼠标单击“工具栏”中的“打开”按钮图标。此时也会弹出“打开”对话框，具体操作同前。



8

如果希望一次打开多个工作簿，与打开一个工作簿的操作相似，只是在屏幕上出现“打开”对话框时，先单击其中一个文件名，然后按下 Ctrl 键，依次单击其余文件名。如果需要一次选定相邻的文件名，单击第一个文件名后，按下 Shift 键，再单击最后一个文件名。



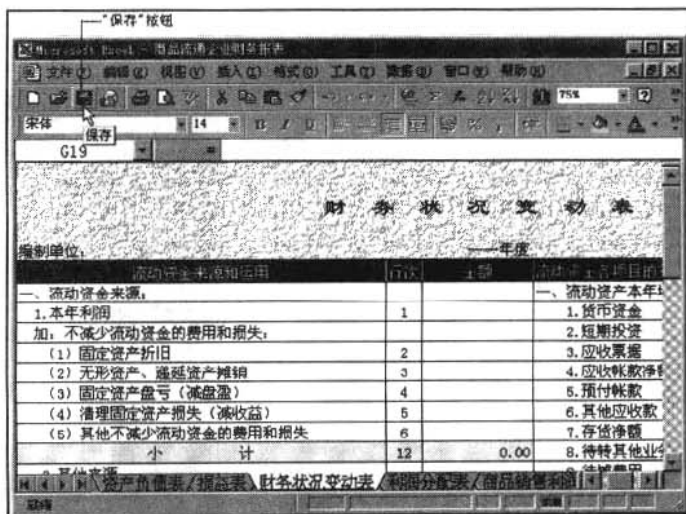
任务6 保存、查找工作簿

当完成一个工作簿的建立、编辑之后，或者是由于数据量较大需要多次输入时，都需要把工作簿文件保存起来，以保留最新的操作内容或数据。

有时，要打开操作的工作簿文件不在当前的文件夹中、或者要在成百上千的文件中找出用户需要的文件，可利用 Excel 2000 提供的查找功能来帮助用户查找有关文件。

1

保存一个工作簿也可以使用两种方法：一种是在处理电子表格的工作过程中可随时按下常用工具栏中的“保存”按钮，来保存当前的所有数据到一个文件中。



2

另一种方法是通过菜单命令来实现，即打开“文件”菜单，选择其中的“保存”命令。当然，如果是一个新文件，也会出现一个上图所示的对话框。

