

一点通丛书

Excel 就这么简单

姬成强 高瑞芝 杨学燕 编著



机械工业出版社

本书采用一种全新的风格，以全程图解的形式，向读者介绍了当前流行的电子表格处理软件 Excel 2000。内容包括：Excel 2000 的基础知识、工作表的编辑、工作簿的管理、工作表的格式设置、图表的应用、公式与函数、大型工作表的管理、其它功能、工作簿的打印。以循序渐进的方式描述了 Excel 2000 在制作表格方面的强大功能。

本书省去了大量的文字叙述，以简明的标注为操作主线，读者只要按着书上的标注运用鼠标，就会在短时间内学会基本操作，并能够进行各项设置。

本书特别适合想尽快掌握使用现代办公软件，进行表格处理的广大读者，又可作为电脑爱好者的实用的工具图解辞典。

图书在版编目 (CIP) 数据

Excel 就这么简单 / 姬成强等编著. —北京：机械工业出版社，2001.3

(流行软件看图一点通丛书)

ISBN 7-111-08836-0

I. E… II. 姬… III. 电子表格系统, Excel 2000—基本知识 IV. TP391.13

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2001) 第 12478 号

机械工业出版社 (北京市百万庄大街 22 号 邮政编码 100037)

责任编辑：徐 彤 封面设计：姚 毅

责任印制：郭景龙

北京京丰印刷厂印刷·新华书店北京发行所发行

2001 年 4 月第 1 版第 1 次印刷

787mm×1092mm 1/16·12.75 印张·315 千字

0 001—5000 册

定价：20.00 元

凡购本书，如有缺页、倒页、脱页，由本社发行部调换

本社购书热线电话 (010) 68993821、68326677-2527

前 言

随着计算机技术的飞速发展，它的应用已渗透到人类社会生产和生活的各个领域，熟练的使用计算机将成为 21 世纪的必备技能。在这个信息的时代，人们普遍要求能够在最短的时间内获取最大的信息量，然而现在出版的计算机图书多数都侧重于大量的文字叙述，读起来让人头昏脑胀，无从下手，使人感觉计算机理论与技术高深莫测，玄而又玄，从而使许多人失去了学习计算机的兴趣和信心。

我们编写这套《流行软件看图一点通丛书》的主要特点是：

- 1) 采用一种全新的风格，以全程图解的形式，省去了大量的文字叙述，以简明的标注为操作主线，易学易用。
- 2) 可操作性强。读者只要看着屏幕，按着书上的标注点击鼠标，就会在最短的时间内学会操作，掌握技巧，并成为高手。
- 3) 从初学者的角度及心理确定编排内容及顺序，由简到繁，让他们轻轻松松的每学完一节、一章、一本，都会有收获感、成就感、满足感。

相信本丛书一定会有众多的计算机图书中脱颖而出，成为你学习电脑的最佳选择。

本书特别适合于计算机初学者使用，并可作为电脑爱好者的图解辞典。

由于水平有限，书中难免有疏漏与不当之处，敬请读者批评指正。

作者

2001 年 3 月

第 1 章

初步入门

本章主要介绍了 Excel 2000 的一些基础知识。

首先讲到了启动 Excel 2000 及操作 Excel 2000 的方法。

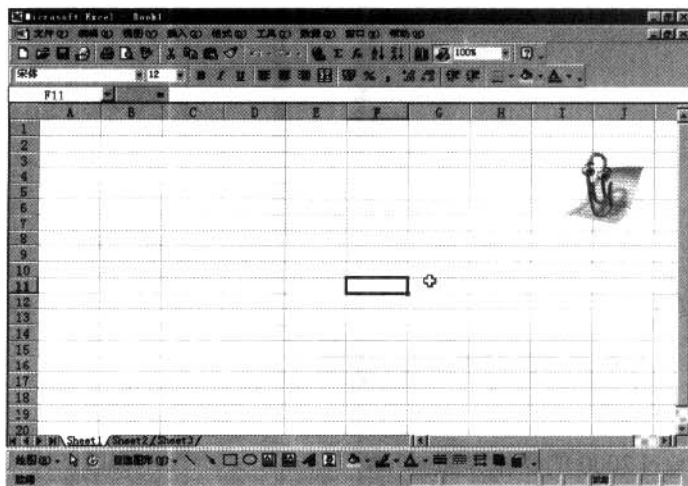
菜单是 Excel 的重要工具，分为普通菜单和快捷菜单两种。一般菜单包含了我们使用的所有命令。快捷菜单是单击鼠标右键产生的，其中的命令根据操作对象的不同而不同。

工具栏集成了一些常用命令的按钮。只要单击相关按钮，即可执行该命令，提高了我们的工作效率。

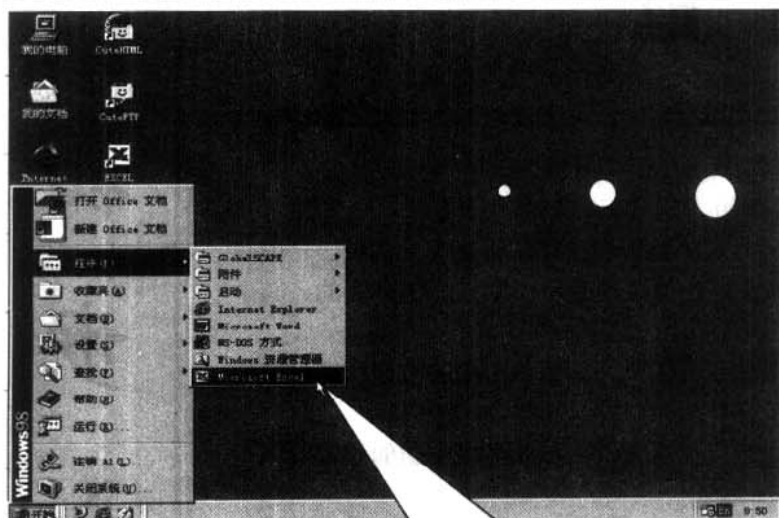
对话框是进行人机对话的交互式窗口，在此可以将新的设置输入程序，完成更复杂的操作。

如果您初次使用该软件或者对它不熟悉的话，操作中会遇到很多的问题，不知道如何解决，这时您可以参考一下帮助，Excel 提供了多种帮助方式，您可以根据情况需要，选择合适的帮助方式。

最后，介绍了创建简单表格的过程及 Excel 2000 的一些功能，简单的数据计算和图表的应用。

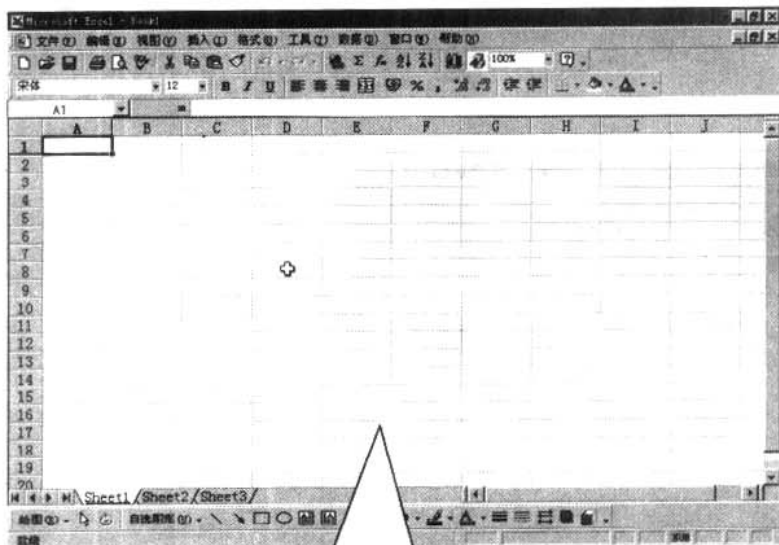


1.1 启动 Excel 2000



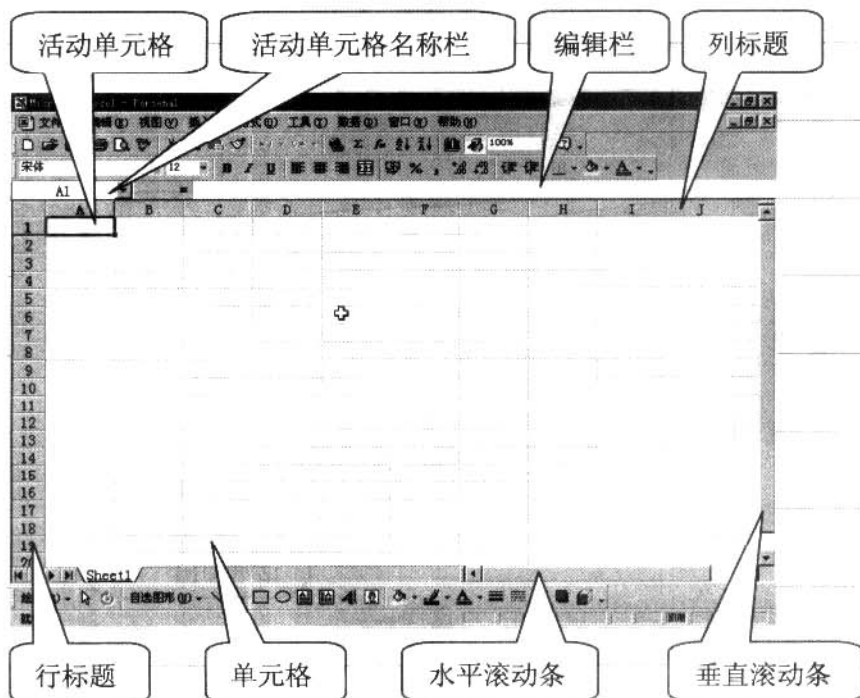
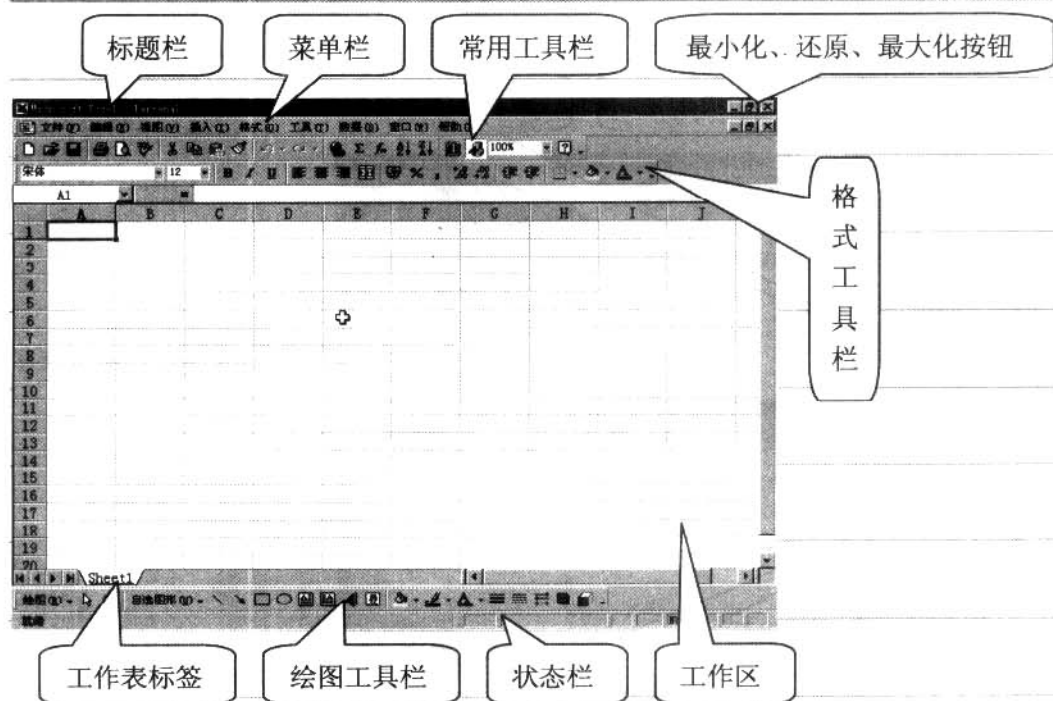
①单击“开始”按钮

②指向“程序”，选择“Excel”



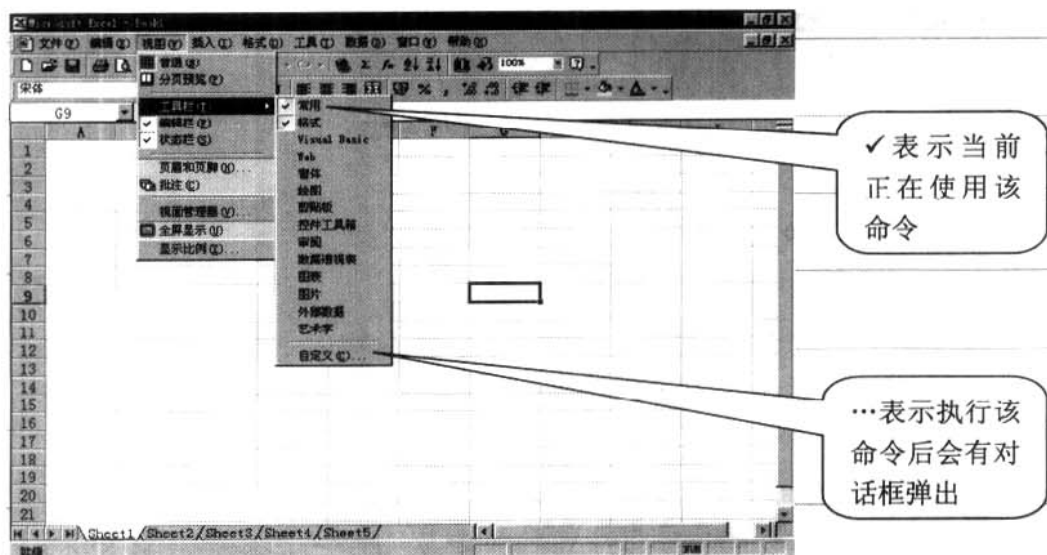
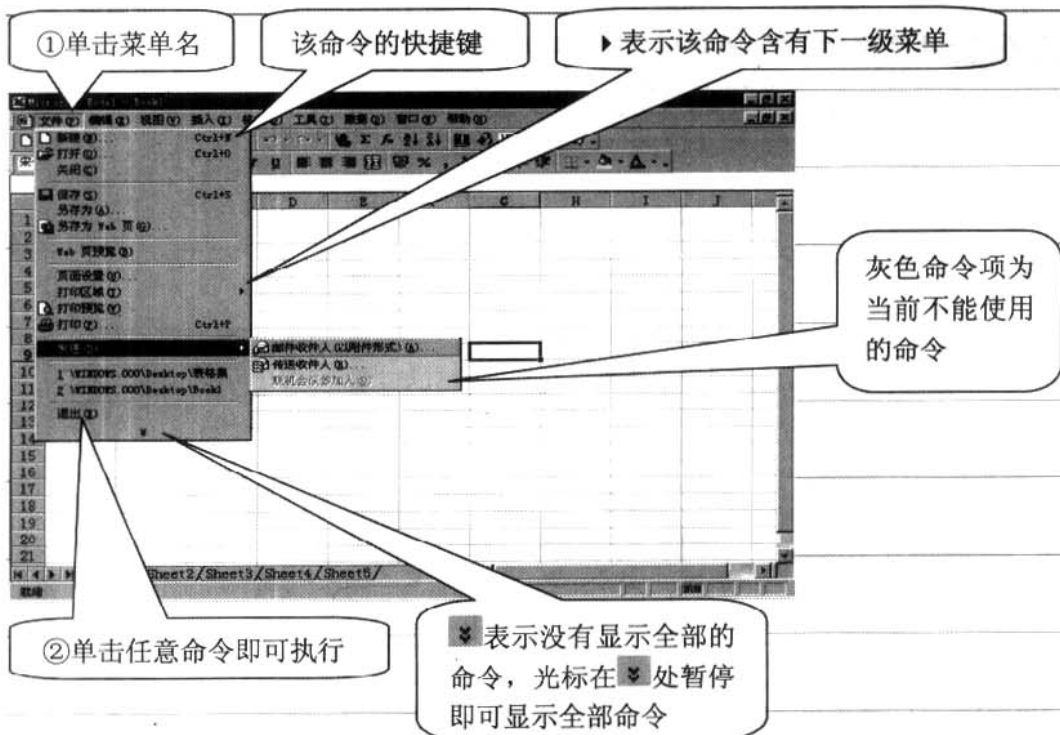
进入 Excel 2000 的操作界面

1.2 Excel 2000 界面

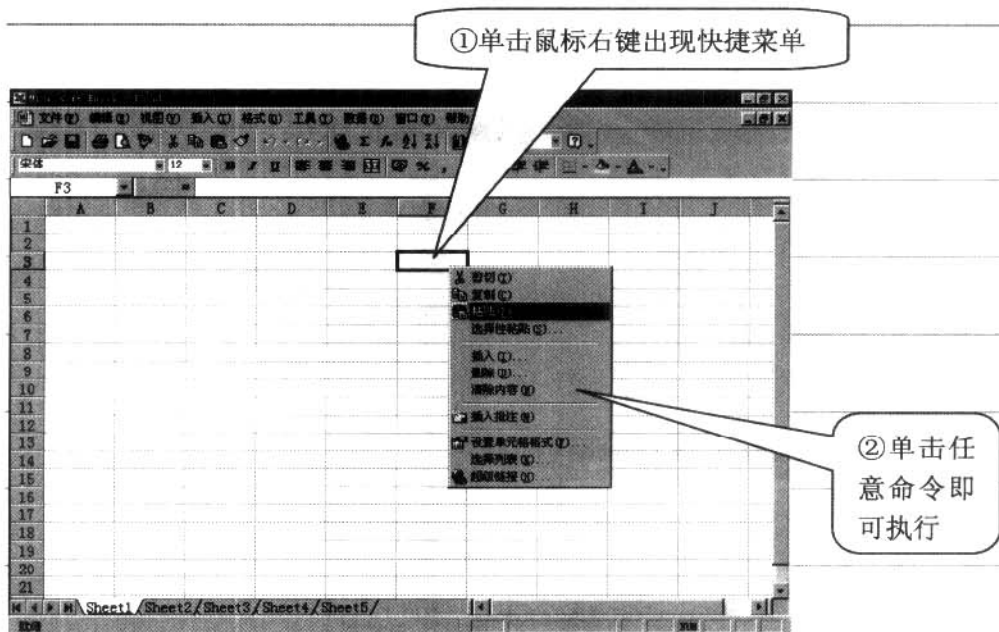


1.3 菜单

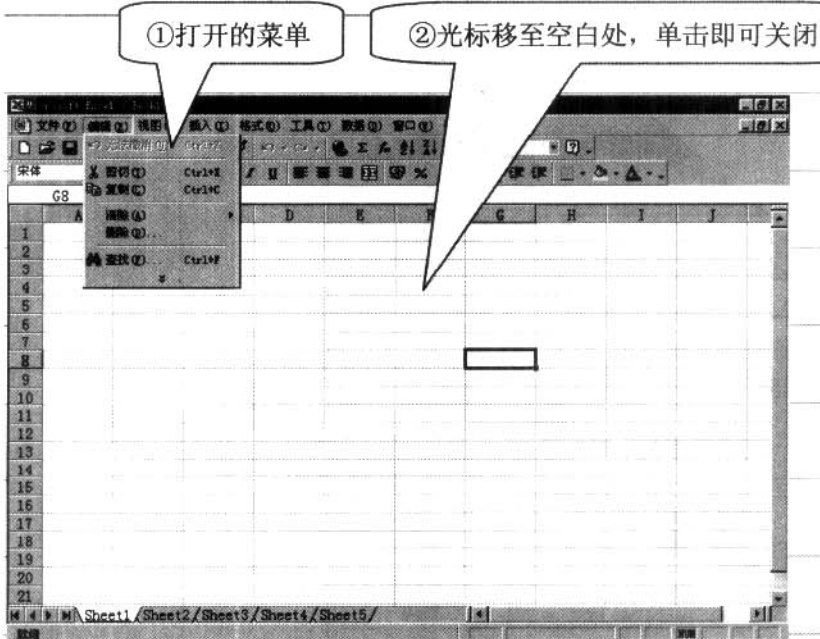
普通菜单



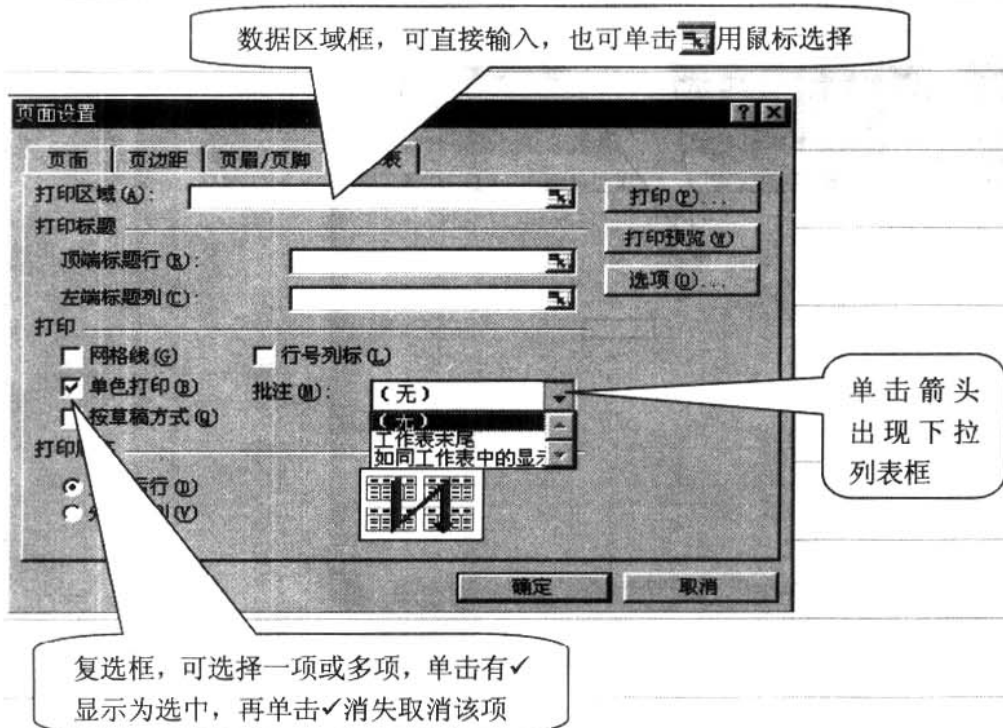
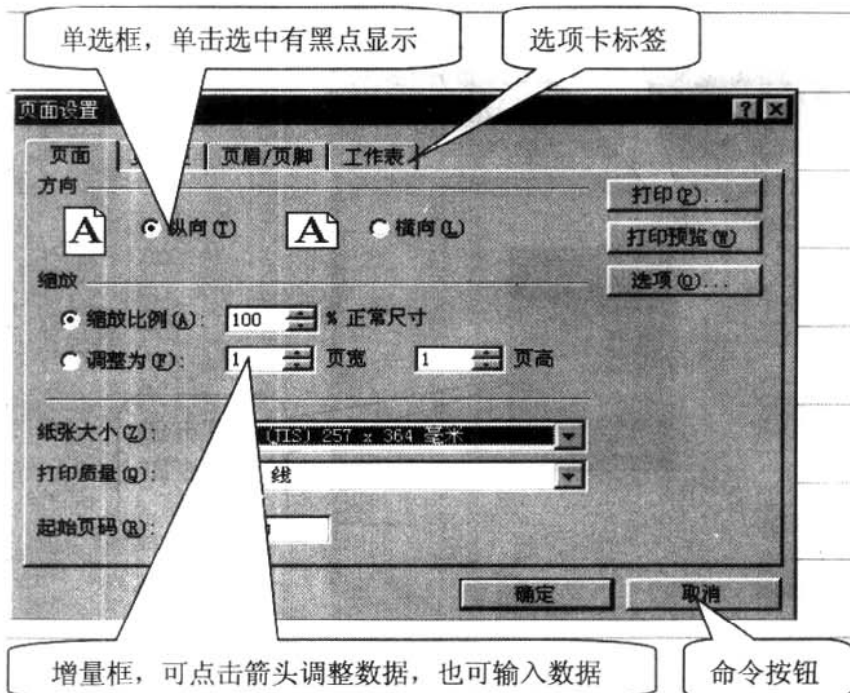
快捷菜单



关闭菜单

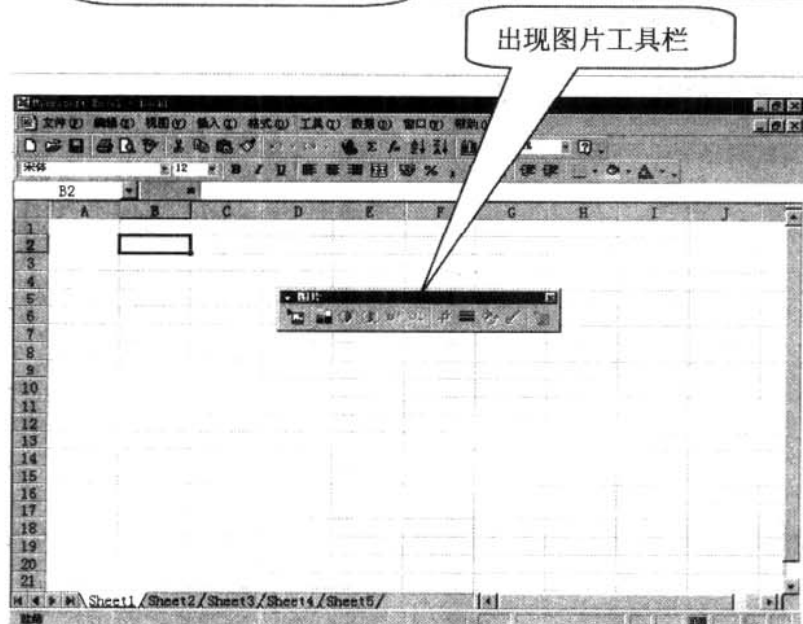


1.4 对话框的设置



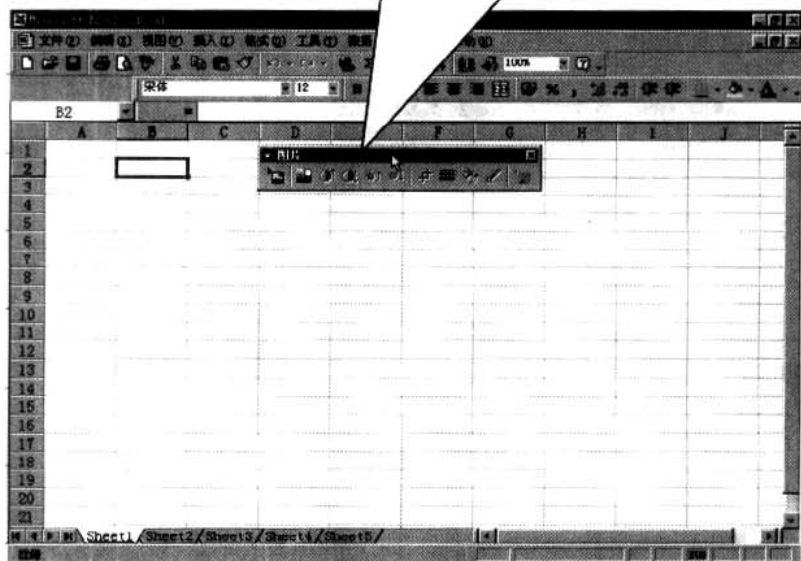
1.5 工具栏

选择工具栏

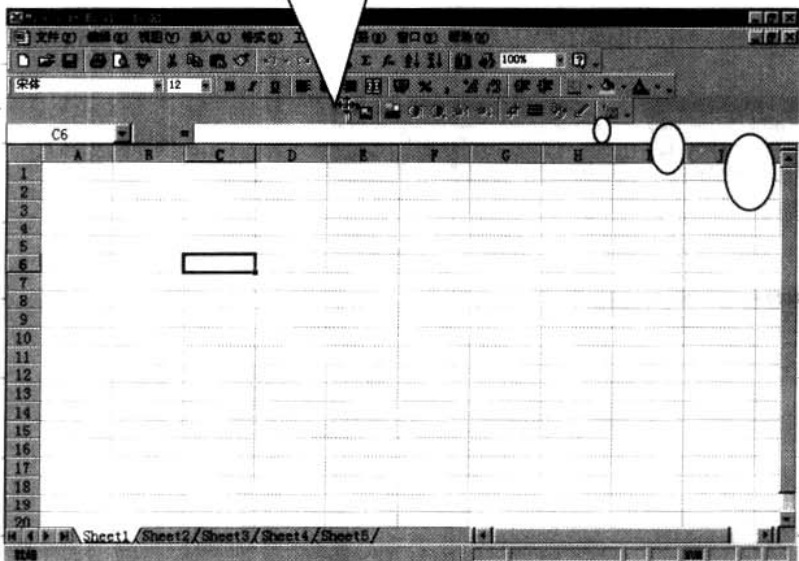


移动工具栏

①光标移至标题栏，拖动到工具栏区



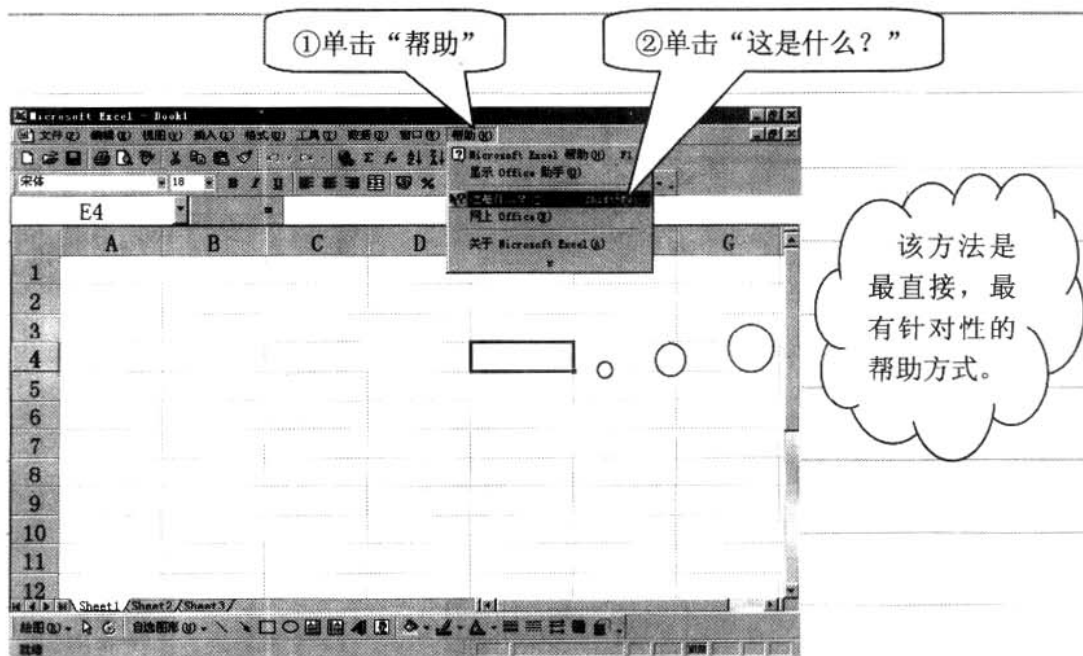
此时图片工具移至工具栏区

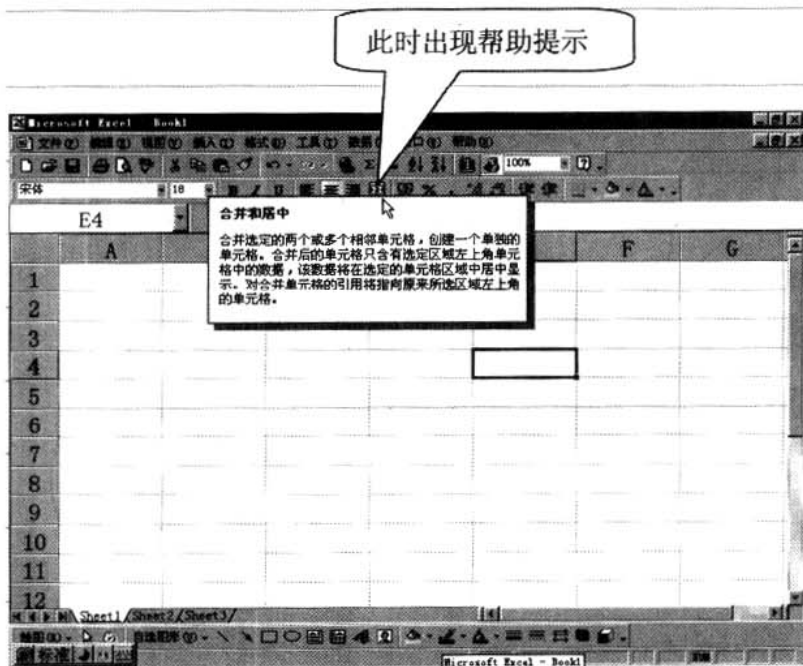


工具栏区中的
工具条的移动：
鼠标移至
控制线，光标
呈 $\leftrightarrow$ 状，拖动
到适当位置。

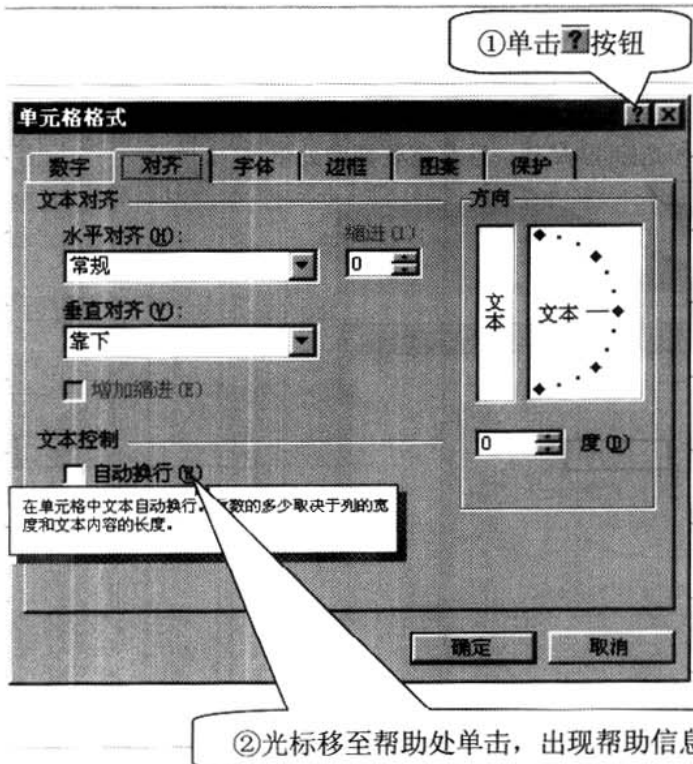
1.6 获取帮助

使用“这是什么？”



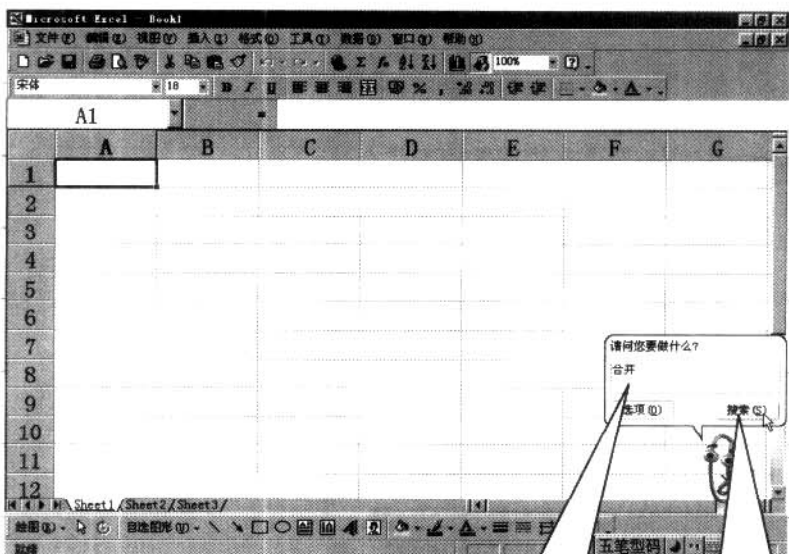
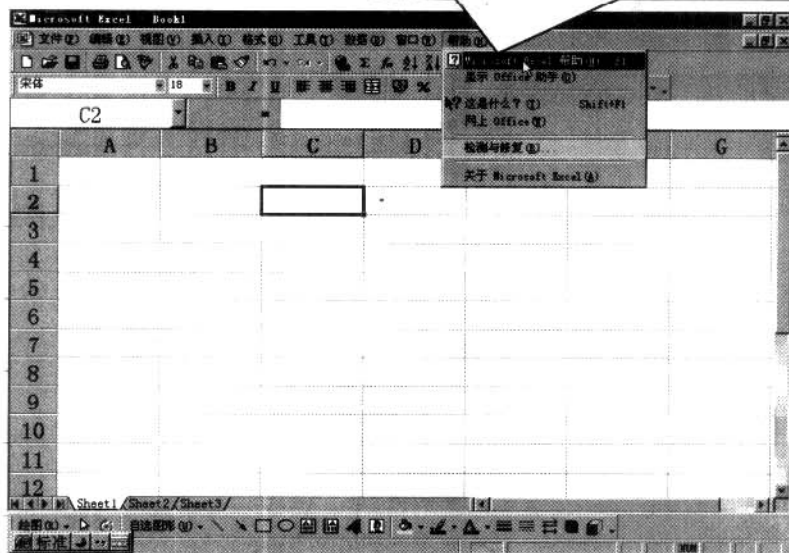


对话框中的提示帮助



使用帮助系统

①单击“帮助”中的“Microsoft Excel 帮助”



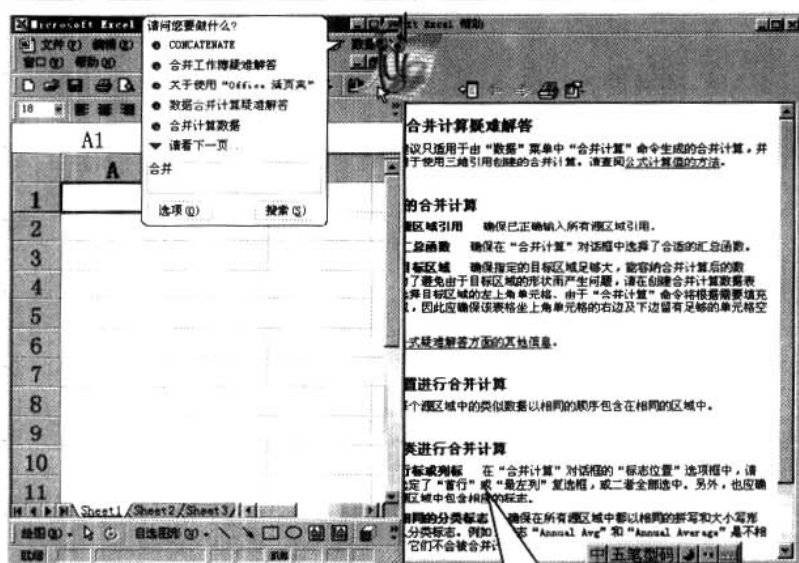
②输入关键词

③单击“搜索”

④选择需查询项



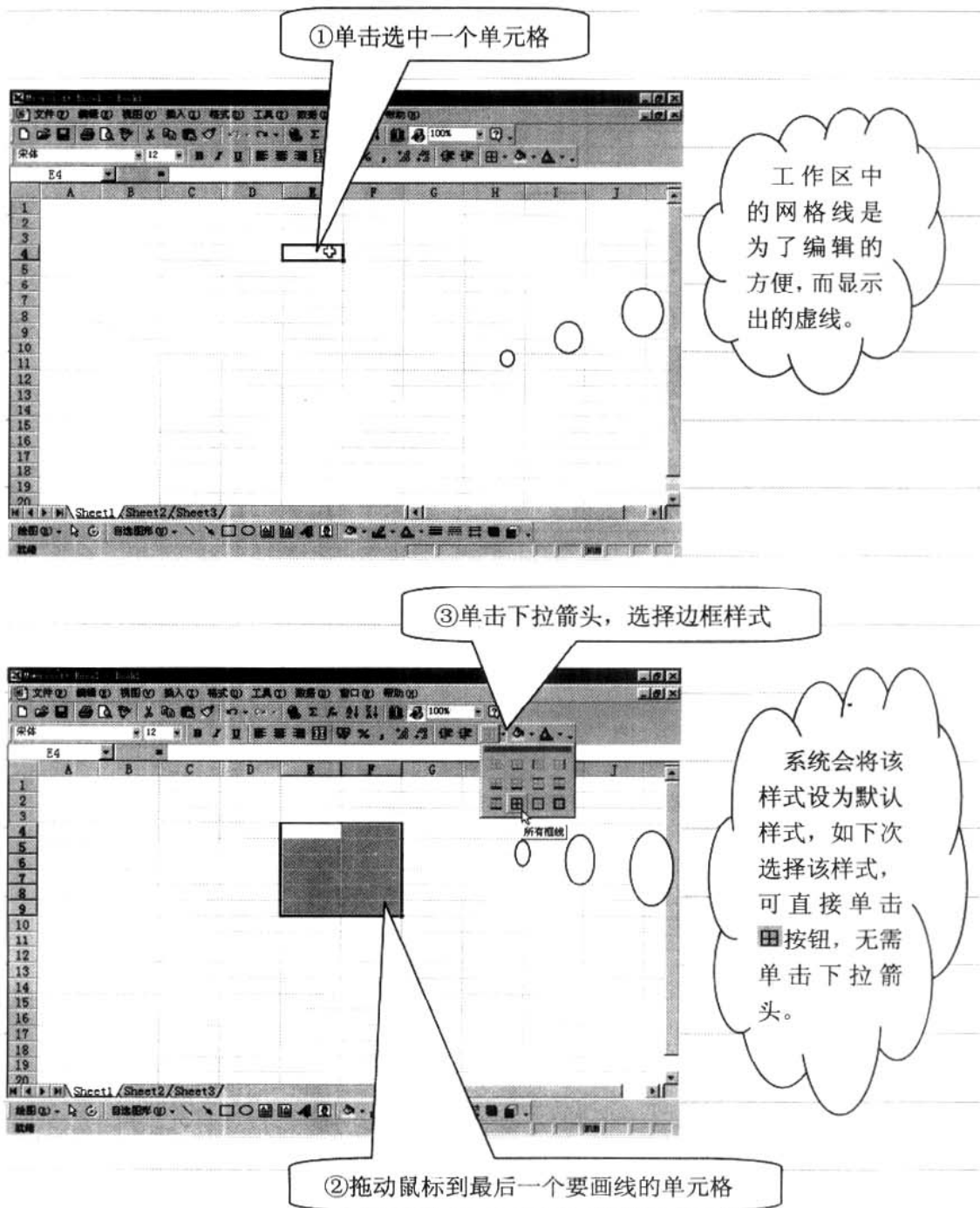
⑤单击“搜索”

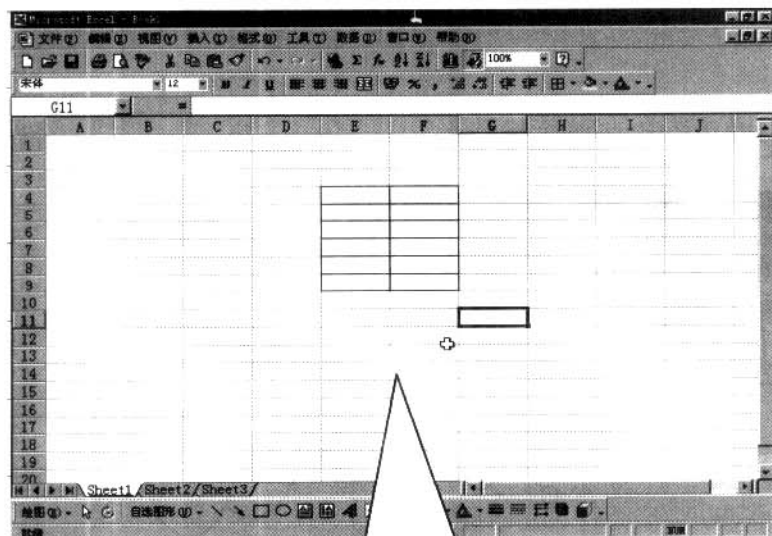


弹出帮助窗口

1.7 创建简单表格

制作表格线





在其它位置单击鼠标左键，便可看到制作的表格线

数据的录入

①选中一个单元格

②单击 **Enter** 按钮，选择输入方法

