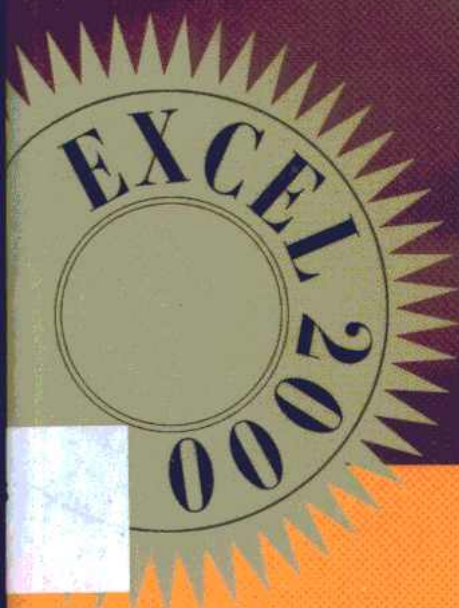


Microsoft Excel 2000

从入门到精通

——实际应用与数据分析

易创思创作组 编著



中国水利水电出版社
www.waterpub.com.cn

521

TP311.57
Y42

Microsoft Excel 2000 从入门到精通 ——实际应用与数据分析

易创思创作组 编著



A0945051

中国水利水电出版社

内 容 简 介

本书主要介绍了 Excel 2000 中文版的使用方法。书中以应用为主线,分为四部分:基础篇、应用篇、分析篇 and 开发篇。其中基础篇通过大量实例详细介绍了工作表的创建、在工作表中输入数据、格式化工作表、公式和函数的基本概况;应用篇主要介绍工作表中的公式和函数的应用、用图表表示数据、在工作表中使用图形、数据地图;分析篇中的内容包括如何使用数据清单、从其他数据源引入数据、汇总数据清单、使用数据透视表分析数据、利用分析工具进行假设条件分析;开发篇侧重介绍如何使用 VB 完成自动化设计任务。除此之外,本书还用很大篇幅介绍了如何在网络中使用 Excel 进行工作组协同工作,共享 Excel 数据等。

本书包括了从最基本的知识到供不同需要选择使用的高级选项,不仅适合于 Excel 的初学者,同时适用于 Excel 的中高级学习者。此外本书对使用 Excel 进行数值分析和开发的用户也具有很大的参考价值。

图书在版编目(CIP)数据

Microsoft Excel 2000 从入门到精通——实际应用与数据分析 / 易创思创作组编著. —北京:中国水利水电出版社, 2000.10

ISBN 7-5084-0459-9

I. M… II. 易… III. 电子表格系统, Excel 2000 IV. TP391.13

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2000)第 47807 号

书 名	Microsoft Excel 2000 从入门到精通——实际应用与数据分析
作 者	易创思创作组 编著
出版、发行	中国水利水电出版社(北京市三里河路 6 号 100044) 网址: www.waterpub.com.cn E-mail: sale@waterpub.com.cn 电话: (010) 63202266 (总机)、68331835 (发行部)
经 售	全国各地新华书店
排 版	北京万水电子信息有限公司
印 刷	北京市天竺颖华印刷厂
规 格	787×1092 毫米 16 开本 29 印张 660 千字
版 次	2000 年 10 月第一版 2001 年 3 月北京第二次印刷
印 数	4001—6000 册
定 价	46.00 元

凡购买我社图书,如有缺页、倒页、脱页的,本社发行部负责调换

版权所有·侵权必究

前 言

首先感谢您购买《Microsoft Excel 2000 从入门到精通——实际应用与数据分析》，Excel 2000 是微软旗舰级办公套件——Office 2000 系列的产品之一。微软（中国）公司于 1999 年 10 月份发布了 Office 中文版，得到各界的广泛关注，那么被誉为最适合在 Windows 平台上运行的软件的 Excel 2000 有哪些功能和新特性呢？

首先，Excel 是一个功能强大的制表软件，与以前的版本和其他公司的同类软件相比，Excel 的功能更为强大、丰富，界面更加人性化，其智能化特征不仅能使工作速度更快，还能帮助您建立、编辑和格式化强大的电子数据表格和报表。例如在添加新的行或者列的时候，可以不必手工应用格式和公式，新的列表自动填充功能智能化地将已存在的行或列的公式以及格式应用到新的区域。此外 Excel 2000 的 See-Through 视图、选择列表功能、从外部数据源导入数据的功能都使您在输入和编辑数据时更加得心应手，效率大大提高。

Excel 2000 提供全面的工具来帮助创建、分析和共享电子数据表格，通过使用增强格式化特征，创建复杂的电子数据表比以往任何时候都要容易。可以用图表、数据透视表的动态视图和图表来分析数据。并且可以将结果发布到 Web 上以提供广泛浏览和协作。通过在工作表上直接添加和删除数据字段便可以用您所想的方式来查看数据——用改进后的数据透视表界面将使其变得更容易。并且可以使用数据透视表的自动格式化特征来方便地建立专业质量的报表。同样在高质量的图表制作甚至使用分析工具包进行诸如协方差分析这样的数学分析时也是十分方便的。

当然，在 Excel 中，微软提到最多的也是当前最时髦的特性就是：Excel 和 Office 2000 提供强大的 Office Web 组件，提供 Web 浏览器操作电子表格、图表和数据透视表数据的能力，以此来进行现场数据分析。Microsoft Excel 2000 使对机构 Intranet 上重要商业信息的访问变得容易，管理者可以通过分析这些信息来作出正确和及时的商业决策。其突出表现在：

1. 将 Web 的动态数据载入公式或图表。

建立 Web 查询来从 Web 把实时数据——诸如股票报价和货币兑换率——导入电子数据表和数据库。Excel 2000 将帮助您一步步地建立新的 Web 查询，并允许自动更新。

作为 Office 2000 的一部分，Microsoft Excel 2000 采用 HTML 作为伴有文件格式，所以您可以在 Web 浏览器里轻松地共享含有大量数据的电子表格——甚至让没有 Excel 的人也能浏览数据。进一步的无缝集成引入了 E-mail 和功能强大的协作工具，使您的工作组能更高效地共同工作。

2. 不用离开 Excel 便可以通过 E-mail 发送您的数据。

与其他的 Office 2000 产品的集成使得共享工作更容易。只需在工具栏上点击“新建 Office E-mail”按钮便可以打开 Microsoft Outlook Mail header，然后就可以像直接在 Excel 中那样发送文档。文档以 HTML 格式发送，这样任何接收者都能看到它。拥有 Excel 的

接收者便可以打开您的电子表格以进行深入的分析。

3. 在线共享数据。

可以使用 Office 2000 的“另存为 Web 页面”特征来以 HTML 格式保存您的工作。这就使得任何使用 Web 浏览器的人都能看到您的 Office 文档，并且和文档的原始显示具有相同的质量。在 Excel 里，您也可以使用 Office Web 编辑器来编辑 Web 页面——只需将文档“重新转换回(round-trip)”到 Excel，您便可以使用程序的全部功能来对它进行更新。

4. 与其他人进行协作。

通过 Web 论坛可以得到工作组对您的数据的反馈。多个用户可以在 Office 文档和 HTML 文件里插入意见，并可在 Web 浏览器中看到这些意见。现在，当意见被贴出后，您便可以尽快地查看它们了。通过预定 Web 服务器上的任意 Office 文档、文件夹或 HTML 页面，便可以轻松地跟踪组的工作。确定好更换文件通知的频率，Web 就将自动地用 E-mail 通知您所发生的变化。

本书最大的特点就是强调应用。应用是 Excel 的灵魂。本书不是 Excel 功能的简单罗列，或者操作步骤的枯燥讲解，而是从应用的角度出发，精心构思了一个虚拟的软件销售公司——人民软件连锁店，从商品名称管理到销售明细账记录，月报表的格式化，财务部门的数据汇总分析、图表制作、共享数据和协同工作，以及开发人员的 VBA 开发定制 Excel，都有详尽具体的例子。这样，读者在读完本书后不但掌握了 Excel 应用的技能，（这些就足以使您的主管和同事对您刮目相看）还可以自己构建一个桌面级的数据管理应用方案。但是同时，作者没有就事论事，在讲述具体例子的同时，兼顾了很多例子中没有涉及到的功能。

本书的第二个特点就是强调公式在 Excel 中的应用，正如前面所提到的，用 Excel 可以构建一个桌面级的应用，其关键就在于通过公式，使用者可以引用、组织其他工作表、工作簿、数据库乃至 Web 上的数据，但是这并不是说要使用者去记繁琐的公式，相反，使用者可以通过鼠标、向导来完成上述公式的创建，但是，理解公式的应用无疑将使使用者的 Excel 应用水平有质的提高。

本书的内容组织按照由浅入深的顺序，第一部分是基础篇，讲述 Excel 的基本术语和概念以及常用功能的使用方法。第二部分是应用篇，着重于利用 Excel 的各种功能做出适合需要的各种应用，第三部分是数据分析篇，讲述数据透视表、变量求解、规划求解、方案的使用，以及如何从外部数据源（数据库）中引入数据。第四部分是开发篇，介绍了 VBA 开发的技术。

本书是易创思创作组集体的结晶，第一到第七章由黄文龙编写，第八到第十六章由吴锐编写，第十七章和第十八章由赵鹏编写，参加本书编写工作的还有崔玲，王国亮，李辉，冯贺峰，黄永灿，占蕾，王颖，王江等。此外本书在写作过程中，得到了中国水利水电出版社孙春亮老师的关心、指导和大力支持，在此表示衷心的感谢。

由于作者水平有限，再加上时间比较紧促，书中难免有疏忽和出错的地方，恳请广大读者批评指正。

作者

2000年6月6日于北京

2 有其重要的历史地位。虽然 Excel 2 的发行并没有为 Microsoft 带来太大的经济效益, Microsoft 在电子制表软件中所占有的份额也没有太大的改观, 但是 Microsoft 并没有因此而放弃电子制表软件这一蕴藏无限商机的领域。

1.2.3 Excel 3

1990 年底 Microsoft 推出了 Windows 版的 Excel 3。Excel 3 较 Excel 2 和 MultiPlan 在外观和功能上都有了很大的改进。Excel 3 的基本功能包括了工具栏、分级显示的工作图表、3D 图表、加载宏支持等。Excel 3 的出现为 Excel 的普及奠定了良好的基础。

1.2.4 Excel 4 & Excel 5

接下来几年随着 Windows 操作系统的普及, Microsoft 又相继推出了 Excel 4 和 Excel 5。Excel 4 和 Excel 5 在 Excel 3 的基础上又增添了许多新的功能, 如多页工作簿、新的程序设计语言 VBA (Visual Basic for Application)、宏语言等。正是由于它们简单易学、功能强大的特点使 Microsoft 逐渐占据电子制表软件业的龙头地位。在此期间, Lotus 公司也推出了 Windows 版的电子制表软件 Lotus 1-2-3, 同时也出现了另外一种由 Borland 公司开发的后来经由 Novel 卖给 Corel 的电子制表软件 Quattro Pro。

1.2.5 Excel 7

Excel 7 (即 Excel for Windows 95) 是在 1995 年夏天开始上市的, 其基本功能与 Excel 5 没有太大的区别 (注意: Microsoft 并没有推出 Excel 6)。但值得一提的是 Excel 7 是 32 位 PC 机上的第一个 Excel 版本, 因此它被给予了极高的评价。

1.2.6 Excel 8

Excel 8 (即 Excel for Windows 97) 相比于以前的几个版本有了重大的改进, 这不仅仅体现在工具栏和菜单的重大进步, 而且在线帮助方面也有了重大的突破。更为可观的是 Excel 8 工作表中的可使用行数是 Excel 7 的四倍, 同时 Excel 8 在程序设计语言 VBA 方面也有了很大的改进, 因此 Excel 8 被视为是 Excel 有史以来的最重要的升级版本。

1.2.7 Excel 9

Excel 9 (即 Excel 2000) 在 Excel 8 的基础上又做了不少改进, 增加了许多新的功能, 其中最主要的是可以将 HTML (超文本链接标示语言) 作为标准格式的功能, 关于 Excel 2000 的新增功能我们将在下面的内容中逐一进行详细地介绍。

1.3 Excel 的竞争对手

相信读者通过前面的阅读, 对 Excel 的发展历程已经有了一定的了解。谈到电子制表软件, 我们不能不对当前市面上另外两种应用较为广泛的电子制表软件进行简单的介绍。

现在的电子制表软件市场大有“三国鼎立”之势，Microsoft Excel、Lotus 1-2-3 和 Corel 公司的 Quattro Pro 三分天下。其实从基本功能上来说，这三种处于领导地位的电子制表软件是相近的，它们都提供友好的用户界面、支持在一个工作簿文件中使用多个工作表、可以在工作表中使用各种分析工具和宏语言，以及允许用户自定义工作表等等。

但是我们必须指出的是，Excel 确实是当前应用最为广泛的电子制表软件，接下来我们将向您介绍功能强大的电子制表软件即本书的主题——Excel 2000。

1.4 Excel 2000 的新增特性

Microsoft 的每一次发布会对于 Microsoft 产品的支持者来说都是一次重大的喜讯，Office 2000 的发布当然也不例外。虽然 Excel 2000 与 Excel 97 相比并没有太大的改变，但是它对 Web 功能的修改足以令我们对它刮目相看。这一节我们将详细介绍 Excel 2000 与以前的 Excel 版本相比增加的功能特性。

1.4.1 优化安装 Excel 2000

Excel 2000 可根据用户计算机中实际已经安装的程序以及使用情况来决定最佳安装方案。如果已安装了早期版本的 Excel，则 Excel 2000 会使用“Excel 配置文件向导”保留许多已有的用户设置，同时 Excel 2000 还可以为用户删除早期版本。除此之外 Excel 2000 还提供快速安装补充程序，我们在使用 Excel 2000 的过程中，经常可以看到一些在初次安装 Excel 时并未安装的程序和组件的快捷方式、图标和命令，然而当我们需要这些功能时，只需单击其命令，Excel 2000 中的快速安装补充程序就会自动安装所需的程序或组件。

1.4.2 快速方便地运行与维护

通过单击“帮助”菜单，在下拉菜单中选择“检测与修复”命令可以修复非关键性文件（例如字体和模板）的错误，同时“检测与修复”命令会重新安装丢失或损坏的文件；在打开 Office 程序时，“检测与修复”命令会自动检测并修复重要文件和注册表所出现的问题。

1.4.3 快速打开或保存 Excel 文档

利用经过改进的“文件”菜单中的“打开”和“保存”对话框，用户在每个 Excel 程序中都可以一次看到更多的文件，并更快地访问这些文件，同时我们还可以使用新增的在左侧的“查找范围”栏里的图标在最常用的文件夹和位置进行查找。例如单击“历史”图标可查看最近使用过的 20—50 个文档，而单击“退回”按钮则可以轻松地返回到最近访问过的文件夹，如图 1-1 所示。



图 1-1 “保存文件”对话框

1.4.4 功能强大的“Office 剪贴板”

Excel 2000 随附功能强大的“Office 剪贴板”，如图 1-2 所示。“Office 剪贴板”可以从所有 Office 程序（包括 Web 浏览器）中收集信息对象，然后在需要时进行粘贴。“Office 剪贴板”最多可存储 12 个独立的对象。



图 1-2 “剪贴板”工具栏

1.4.5 透明查看

长期以来，Excel 用户一直不满于当选中一个单元格或单元格区域时，其中的颜色会被覆盖。现在 Excel 2000 终于解决了这个问题，当我们选定某个单元格或单元格区域时，其颜色将保持不变，而不会以相反颜色显示。

1.4.6 全新的“剪辑库”

单击“插入”菜单，从下拉菜单中选择“图片”命令，然后选取“剪贴画”选项（我

们通常称之为“剪辑库”), 你就可以看到 Excel 2000 提供的全新的“剪辑库”, 如图 1-3 所示。



图 1-3 “剪辑库”对话框

我们可以将图片按不同类别存储到自定义的类别中, 同时为图片分配关键词, 然后将图像拖动到 Excel 文档中。我们也可以在操作文档时让“剪辑库”在较小窗口中保持打开状态, 以便我们随时调用“剪辑库”中的内容。“剪辑库”除了存放图片之外还可以存储声音和影片, 我们可以将经常使用的图片、声音或影片添加到“剪辑库”中以便于访问。关于如何使用“剪辑库”的内容, 请参阅本书“第八章 图形和数据地图”中的“插入图片”的相关内容。

1.4.7 多种语言支持

我们可以在任意语言版本的 Office 2000 (包括 Excel 2000 在内) 中以所有支持的语言输入、显示和编辑文本。Excel 2000 中支持的语言包括: 中文、欧洲语言、日语、朝鲜语、希伯来语和阿拉伯语。使用多种语言, 会让我们在使用 Excel 2000 进行工作时感到比较顺手, 同时 Excel 2000 还能帮助你检测输入的语言, 如果发现错误会进行提示。

1.4.8 个性化的菜单和工具栏

为了使我们的工作更为简便, Office 2000 将那些我们经常使用的菜单选项显示在个性化菜单栏上, 这样我们只要点击菜单, 就可以很快从下拉菜单中找到经常使用的菜单选

项。如果你想使用暂时没有显示在可见菜单选项中的命令，你只需通过单击下拉菜单中底部的箭头即可显示所有的命令选项。由于系统只显示使用最频繁的菜单选项，所以经过短时间的操作 Excel 便会根据使用菜单选项的次数，统计出哪些选项是你用的最多的，然后将它们显示在菜单选项列表的最上端。

Excel 2000 提供功能强大、齐全的工具栏以供选择，我们只需通过单击“视图”菜单，然后在下拉菜单中选择“工具栏”命令，屏幕上会出现所有的工具栏选项，如图 1-4 所示，选中所需工具栏（选中后，工具栏前面用√表示出来）即可将工具栏添加到 Excel 工作界面上，同时你还可以根据自己的喜好选择将它放在工作表的边框上。

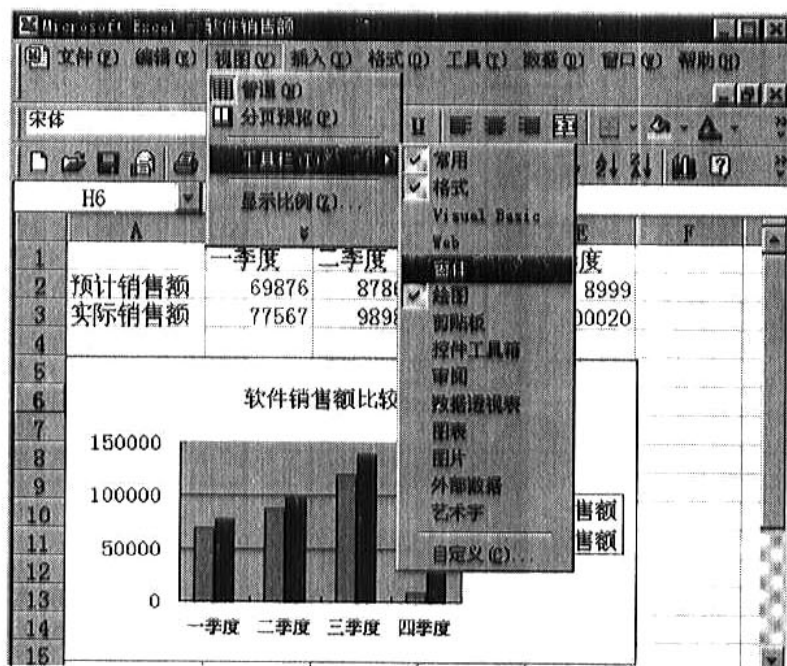


图 1-4 选择工具栏

工具栏在屏幕上独占一行，这样用户的工作空间就会更大。我们也可以通过单击工具栏上的下拉箭头按钮，然后选择“添加或删除”命令来选择添加或删除其中的快捷按钮，如图 1-5 所示。

1.4.9 以创建快捷方式快速访问

用户或系统管理员均可使用超级链接或“收藏夹”文件夹创建指向文件、文件夹和 Web 页的快捷方式。用户还可以自定义 Office 工具栏上的按钮以链接到与公司相关的内容和常用的 Internet 资源上。

1.4.10 全新的 Internet 特性

近几年，Internet 正在以几何级数的速度向前推进，谁也不能否认 Internet 已经成为一个衡量信息产品性能优越与否的指标，在某种意义上这已经成为了一条不成文的规定。正

是出于这个目的考虑,同时也是为了方便用户与 Internet 进行链接和进行数据交换,Microsoft 在 Excel 2000 中加入了全新的 Internet 特性,让用户和世界的连接变得更为紧密。Excel 2000 提供的 Internet 特性有以下几点。

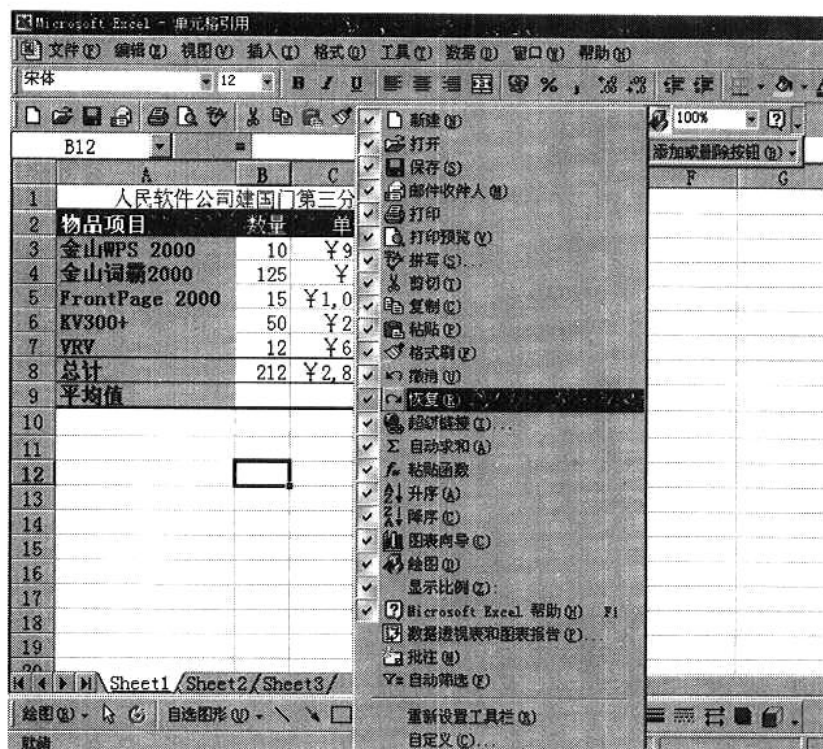


图 1-5 添加或删除工具栏上的快捷按钮

HTML 文件格式 可以将 Excel 中的文件存为 HTML 格式,这样就可以将数据发布到 Internet 上与别人共享,也可以将存为 HTML 的工作簿发送到公司的内部网上,实现公司数据共享,从而避免重复性劳动,提高工作效率。

创建 Web 文档 Excel 2000 允许用户通过所熟悉的工具和功能快速、简便地创建 Web 页。现在可以将 Excel 数据作为交互式的电子表格和图表完整移动到 Web 服务器上,如果需要添加图形或文本,或者在 Web 页上移动已发布或已保存的项,则可以通过其他程序(例如 Microsoft FrontPage 2000 或 Microsoft Access 2000)打开 Web 页,然后编辑 Web 页上的数据。

方便的 Web 文档管理 可以通过“Web 文件夹”功能管理存储在 Web 服务器上的文件,并将 Excel 数据放置到 Web 上。还可以通过“Windows 资源管理器”或任何 Office 程序访问“Web 文件夹”,然后使用其功能创建文件夹、查看属性或将文件拖放到任何用户有使用权限的 Web 服务器上。

注意: 此功能要求 Web 服务器上安装有 Microsoft Office Server Extensions。

1.5 小结

本章主要介绍关于 Excel 的基本概念和 Excel 的发展历程，并且对 Excel 2000 中的新特性进行了一次简要的浏览，相信读者对 Excel 已经有有了一个初步的认识。关于 Excel 2000 的新功能特性我们将会在后面的相应章节中进行详细地介绍。

第二章 熟悉 Excel 的基本操作

2.1 Excel 的基本图形界面

许多 Excel 的新用户在第一次运行 Excel 的时候会感到疑惑,展现在他们眼前的是一个空白工作簿,许多小方格,还有一些似曾见过可是功能又不尽相同的快捷按钮。本章就将介绍 Excel 的基本图形界面和基本操作,让你与 Excel 熟悉起来。

当启动 Excel 完毕之后,屏幕上会出现如图 2-1 所示的图形界面,下面将对这一图形界面及其中的快捷按钮进行详细地介绍。

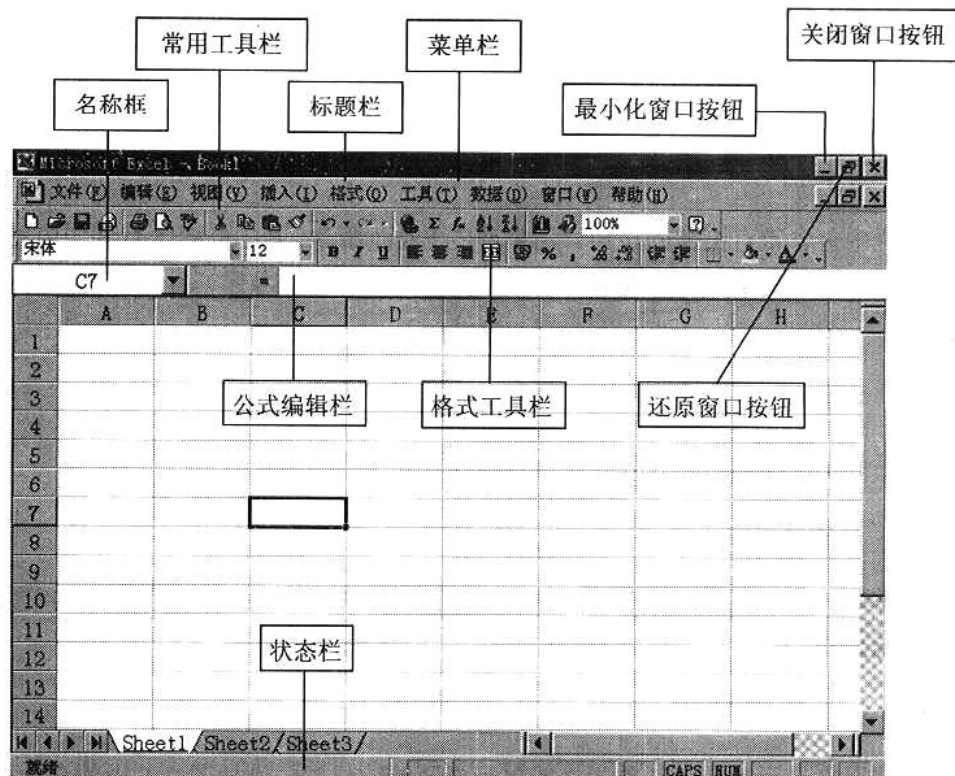


图 2-1 Excel 的主工作界面

2.1.1 菜单和菜单栏

菜单是用来显示命令的列表。其中有些命令旁边有图标,这样便可以很快地将命令与图标联系起来。大多数菜单位于 Excel 窗口上部的菜单栏中,而 Excel 2000 中的菜单栏并不是固定的,实际上它也是一个工具栏,可以随意将它拖动到工作表的任意一个边框上,甚至可以让它浮动在工作界面上,如图 2-2 所示。

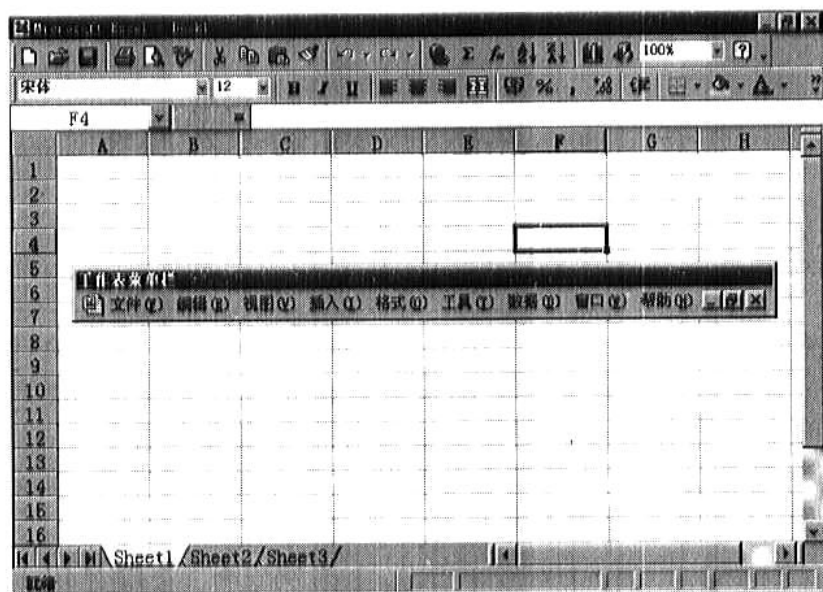


图 2-2 浮动的菜单栏

2.1.2 工具栏

工具栏中包含带有图像的按钮，用来产生 Excel 命令。Excel 中含有许多内置工具栏，可根据需要显示或隐藏。默认情况下，“常用”和“格式”内置工具栏依次固定在菜单栏的下面。

2.1.3 标题栏

标题栏显示程序的名称，并包含一些改变窗口显示情况的控制按钮。

2.1.4 公式编辑栏

公式编辑栏用来输入、编辑单元格或公式，同时还可以显示出当前活动单元格中使用的常数或公式。

2.1.5 名称框

名称框用来显示当前活动单元格或单元格区域的位置，例如图 2-1 中的名称框显示当前活动单元格的位置是第 C 行和第 7 列的交叉部分，即当前活动单元格为 C7。此外如果选中的单元格或者单元格区域已经被命名，则名称框显示的是各自的名称，同时我们还可以利用名称框为单元格或者单元格区域命名。

2.1.6 状态栏

状态栏位于工作簿工作界面的底部，主要是用来显示执行过程中选定的命令或操作的信息。当选定命令时，状态栏左边便会出现该命令的简单描述。状态栏左边也可以指示

出过程中的操作，如打开或保存文件，复制单元格或记录宏表等。状态栏右边则是用来显示 CAPS LOCK、SCROLL LOCK 或 NUM LOCK 等键是否打开的。

2.1.7 最小化按钮

将窗口最小化隐藏在 Windows 的任务栏中，只显示标题栏。

2.1.8 还原窗口按钮

将最大化的窗口还原，使它不再占满整个屏幕。当窗口处于最小化状态时，还原窗口按钮被最大化按钮所代替。

2.1.9 关闭窗口按钮

关闭 Excel 窗口即退出 Excel，如果还有未保存的工作簿，系统会出现提示信息问你是否要保存这些工作簿。

介绍完 Excel 的基本图形界面之后，让我们来看看 Excel 的工作文件——工作簿的组成。工作簿是 Excel 的基本组成部分，你在 Excel 中进行的一切活动都将在工作簿中反映出来，每一个工作簿都是以一个单独的窗口出现在 Excel 的工作空间中。

当你启动 Excel 2000 完毕之后，屏幕上会出现如图 2-3 所示的工作簿窗口，图中标出了工作簿窗口主要组成部分的名称，下面我们将对这些名称进行详细地介绍。



图 2-3 Excel 工作簿的组成部分

2.1.10 行头

行头表示行单元的名称，选取行头号码就可以选中号码所指的行中的所有单元格。Excel 2000 中的每一个工作表有 65, 536 个行，每一行有 256 个列，这就意味着 Excel 2000

可以对每张单元格数量为 16,777,216 的工作表进行数据处理,而且在一个工作簿中可以有多个工作表,工作表的数量仅受系统内存大小的限制。

2.1.11 列头

列头表示列单元的名称,Excel 2000 中的每一张工作表有 256 个列。可以通过单击一个列头字母来选取整列的单元格。

2.1.12 工作表标签

工作簿窗口底部的工作表标签用来表示用户使用的工作表的名称,每一个标签代表一个工作表,如果要在工作表间进行切换,请单击相应的工作表标签。在缺省的情况下一个工作簿有三个工作表,用户可以根据需要增加或减少工作表的数量,工作表的数量只受内存大小的限制。

2.1.13 标签分隔栏

标签分隔栏表示创建的工作表的数量,如果调整了工作表的数量,标签分隔栏的区域大小也会随之改变。

2.1.14 标签滚动按钮

标签滚动按钮是用来滚动显示已经创建的但当前不在使用的工作表的标签。标签滚动按钮的中间是两个单项按钮,两边是到头按钮。单项按钮用来向左或向右逐个显示当前活动工作表的相邻工作表;而两边的到头按钮用来显示第一个和最后一个工作表。

2.1.15 垂直滚动条

垂直滚动条用来垂直滚动工作表,以显示工作表中的全部内容。

2.1.16 水平滚动条

水平滚动条用来水平滚动工作表,以显示工作表中的全部内容。

以上我们对 Excel 2000 的图形界面和 Excel 的工作文件——工作簿的主要组成部分进行了详细地介绍。相信读者对 Excel 已经有了一个感性、直观的认识,不会再对 Excel 的图形界面感到迷惑,这也是我们讲述这节内容的目的所在。下面我们将改变话题,将重点放在如何使用 Excel 上。

2.2 Excel 的基本操作

2.2.1 熟悉 Excel 窗口

相信熟悉 Windows 操作系统的用户一定对于窗口、窗口的基本操作和窗口基本功能

不会感到陌生。当初 Microsoft 就是凭借其简单易学、功能强大的 Windows 操作系统赢得软件产业的半壁江山，从某种意义上来讲，“窗口”就是 Microsoft 的代名词。优秀的产品必然有其过人的一面，Microsoft 的窗口当然也不例外，下面就让我们来熟悉一下 Excel 窗口。

如图 2-4 所示，图中的 Excel 图形界面有四个已经打开的工作簿窗口，其中有一个名为 Book1 的工作簿（位于工作表的右上角，只有标题栏可见）已经被最小化。在 Excel 中，工作簿是处理和存储数据的文件，每个工作簿可以包含多张工作表或图表，因此我们可以在一个文件中管理多种类型的相关信息。

在 Excel 的图形界面中，每一个打开的工作簿有其独立的窗口，用户可以根据需要在 Excel 的大窗口切换任意的打开的工作簿窗口。工作簿的窗口可以相互重叠，当前活动工作簿标题栏颜色与其他不相同，如图 2-4 所示，图中名为 Book2 的工作簿是当前活动的工作簿，只有被激活的工作簿即当前活动工作簿，用户才可以对它进行编辑和数据输入。

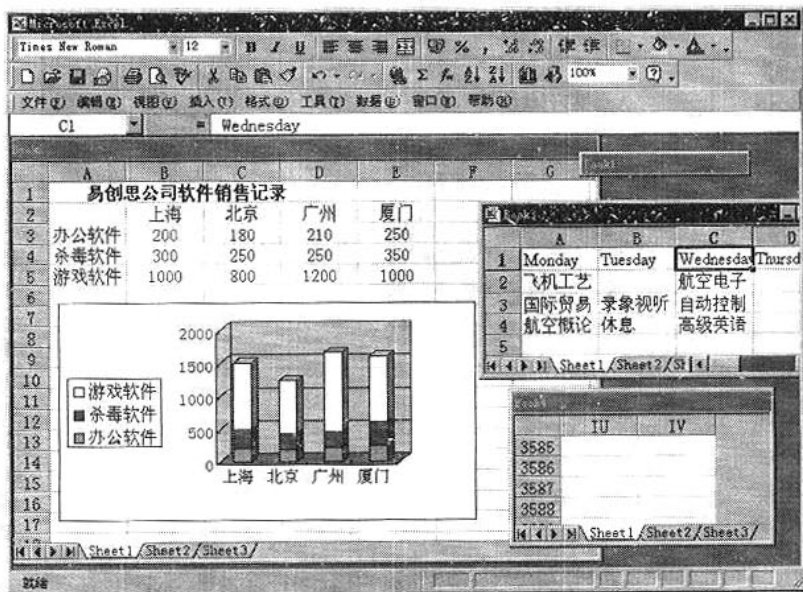


图 2-4 一个打开了四个工作簿窗口的 Excel 界面

2.2.2 切换工作簿窗口

由于 Excel 中只允许有一个当前活动的窗口，所以学会如何在不同的窗口中进行切换，不仅能提高工作效率，而且还能在不同的工作簿中进行诸如数据交换、图形共享之类的操作，从而避免繁琐的重复性劳动。

在 Office 2000 中（包含 Excel 2000 在内），实现在不同窗口间进行切换的方法主要有以下几种：

1. 按住 Alt 键的同时单击 Tab 键，会发现屏幕上出现一个列有所有当前打开的所有窗口的大方框，放开 Tab 键会发现有一个蓝色的小方框停在其中的某一个窗口上，这时大方框的底部会出现所指窗口代表程序的名称。通过单击 Tab 键移动蓝色小方框，直到它停