

千种流行软件 百本电脑图书

办公套件与电子表格专辑

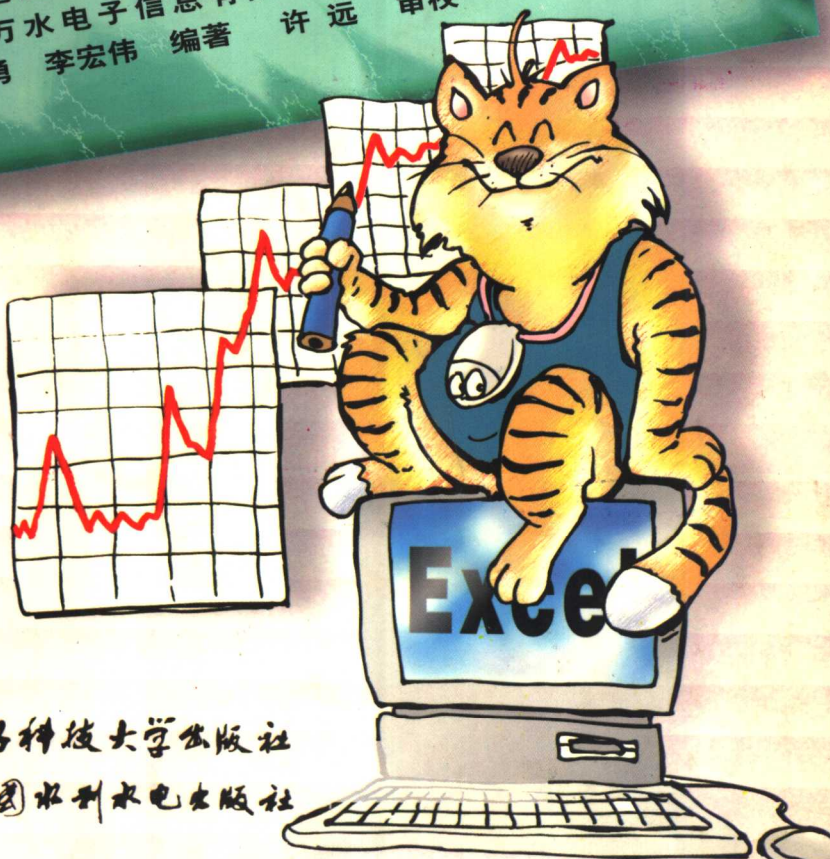
最新
中文

Excel 97 学用指南

策划 众志电脑资讯文化传播机构
出品 北京万水电子信息有限公司
编著 孙大勇 李宏伟 许远
审校

内容提要

- ★ Excel 97 概述
- ★ 运行 Excel 97
- ★ 工作表与数据库
- ★ 分析和报告数据库信息
- ★ 多个工作表的使用
- ★ 图表与图形对象
- ★ 打印功能
- ★ Excel 97 的模板库
- ★ Excel 97 与 Internet 的连接
- ★ Excel 97 与 Office 97 的接口
- ★ Excel 97 的高级特性



电子科技大学出版社



中国水利水电出版社

千种流行软件 百本电脑图书

办公套件与电子表格专辑

最新中文 Excel 97 学用指南

孙大勇 李宏伟 编著
许 远 审校

电子科技大学出版社
中国水利水电出版社

内 容 提 要

Microsoft 公司的 Excel 电子表格处理软件是 Windows 环境下最受欢迎的电子表格处理软件。最近 Microsoft 推出了 Office 97 中文版办公软件,其中的 Excel 97 除了保持 Excel 原有的风格和使用方法外,在许多方面都进行了增强,特别是在图表处理和对 Internet 的支持方面做了较大的改进。

本书全面地介绍了 Excel 97 中文版的功能与特性。除了基础的基础的表格制作、编辑、图表处理等内容外,对宏病毒防治及 Internet 支持等功能都作了介绍。全书语言通俗简明、图文并茂,是学习 Excel 97 的一本良好辅导书籍。

书 名	最新中文 Excel 97 学用指南
编 著 者	孙大勇 李宏伟
审 校 者	许 远
责 任 编 辑	罗 雅
出 版 者	电子科技大学出版社(四川省成都市建设北路二段四号 610054)
发 行 者	电子科技大学出版社
排 版	北京万水电子信息有限公司
印 刷	温江人民印刷厂
开 本	787×1092 毫米 1/16 14.25 印张 320 千字
版 次	1997 年 8 月第 1 版 1998 年 4 月第 3 次印刷
印 数	8001—12000 册
书 号	ISBN7-81043-780-1/TP·326
定 价	19.80 元

出版说明

一、出版宗旨

精心策划——因循读者认知规律,尊重知识体系结构;认真编撰——力求深入浅出,秉承国人科学严谨之优秀思维习惯,融合轻松幽默、讲求实效之先进教学方法。本书令电脑不再神秘,使您轻松学习、熟练应用,快速达成电脑操作行家里手之目标。

二、丛书简介

荟萃国内流行之电脑软件,首批推出 10 大专辑共计近百本精品电脑图书,其内容涵盖目前电脑应用的大部分领域,实为各行各业人员学用电脑之首选。

三、本书的创新

本书作为电脑知识的普及读物,在以下方面进行了新尝试!

1. 大众性。使用户对系统工作原理及术语有直观的理解和思路,不仅会操作,还要知道为什么这样操作。
2. 同步性。与读者学习思路保持同步,在课程内容及功能的讲述顺序上与读者接受的思路一致。
3. 多元性。增加了“实用技巧”、“注意事项”、“技术细节”等插入内容,丰富了课程。
4. 启发性。不仅要复习所学内容,还应启发读者去思考如何学习,如何前后贯通、归纳总结。

本书由于作者水平有限,错误和不当之处在所难免,敬请广大读者指正。

四、内容简介

Microsoft 公司的 Excel 是 Windows 环境下最受欢迎的电子表格处理软件,特别是在 Windows 95 推出以后,Excel 的版本不断升级,其功能有了较大的增强,是 Windows 环境下电子表格处理软件的最佳产品。

随着 Internet 的不断升温,Microsoft 为适应未来的发展,推出了 Office 97 套装办公软件。Office 97 是一套非常优秀的办公软件,其中包括 Word 97、Excel 97、PowerPoint 97、Access 及

075182/06

OutLook 等。这套软件最大的新特点便是对 Internet 的支持功能明显增强。用户通过 Excel 97, 就可以访问 WWW。Excel 97 在表格及图表的处理上有了较大的改进, 用户可以通过更简捷的方式来产生一个复杂的表格。Excel 97 不仅在功能上与低版本兼容, 而且在操作风格上也继承了以前版本的习惯, 用户仍然可以按 Excel 低版本的操作方法来使用 Excel 97。中文版的 Excel 97 不仅在功能上保持了与英文版 Excel 97 的一致, 同时更增加了对中文的特殊处理功能, 如中文标点的处理等。相信中文版的 Excel 97 将成为国内最普及的电子表格处理软件。

本书共分为 14 章, 介绍了 Excel 97 所提供的全部功能。

第 1 章: 主要介绍了 Excel 97 的新增功能及基本常识和一些基本操作;

第 2 章: 介绍 Excel 的最基本的单元格的操作;

第 3 章: 主要介绍了 Excel 的基本函数和新增的功能“自然言语公式”;

第 4、5 章: 从学习基本操作入手到格式化工作, 由浅入深的介绍了工作表的操作;

第 6、7 章: 主要讲述图形的结合制作及图形的分析功能;

第 8 章: 讲述了 Excel 97 的打印管理功能;

第 9 章: 学习宏的基本操作;

第 10 章: 讲述了 Excel 中 Internet 的应用常识;

第 11、12、13 章: 介绍了应用 Excel 97 的一些基本样例;

第 14 章介绍了 Excel 97 的部分高级功能。

附录: 给出了 Excel 97 工具栏内命令按钮的功能说明对照。

五、编者寄语

亲爱的读者, 不要惧怕前面提及的“陌生”术语, 在我们的精心安排和您的全力配合下, 您将很快成为使用中文 Excel 97 的高手。

在阅读本书过程中, 如果您有任何的要求和疑问, 请与北京万水电子信息有限公司联系, 以便大家共同讨论, 获得新的共知。

众志电脑资讯文化传播机构

目 录

第 1 章 中文 Excel 97 基础知识 (1)

- 1.1 Excel 97 简介 (1)
 - 1.1.1 回顾 Microsoft Excel (2)
 - 1.1.2 全新的 Excel 97 (2)
- 1.2 准备工作 (4)
 - 1.2.1 安装 Microsoft Excel 97 中文版 (4)
 - 1.2.2 启动 Microsoft Excel 97 中文版 (5)
 - 技术细节 创建快捷方式 (7)
 - 1.2.3 退出 Excel 97 中文版 (8)
- 1.3 Excel 基本常识 (8)
 - 1.3.1 窗口结构说明 (9)
 - 1.3.2 命令菜单的使用 (10)
 - 实用技巧 使用键盘操作菜单 (13)
 - 1.3.3 工具条的使用 (13)
 - 技术细节 自定义工具栏 (15)
 - 1.3.4 帮助的获得 (17)

第 2 章 单元格的基本操作 (21)

- 2.1 单元格的选取 (21)
 - 2.1.1 选取一个单元格 (21)
 - 技术细节 光标的移动方法 (22)
 - 2.1.2 选取连续单元格 (24)
 - 技术细节 用键盘选取单元格 (24)
 - 2.1.3 选取特殊单元格 (25)
- 2.2 单元格的移动 (26)
- 2.3 数据输入 (26)
 - 2.3.1 文本数据的输入 (27)
 - 2.3.2 数字的输入 (28)

2.3.3 日期和时间的输入	(29)
2.3.4 公式的输入	(31)
技术细节 使用运算符	(31)
2.4 数据的编辑	(33)
2.4.1 单元数据的修改	(33)
2.4.2 单元数据的删除	(34)
2.4.3 单元数据的移动	(35)
2.4.4 单元数据的拷贝	(39)

第3章 函数引用和自然语言公式

3.1 函数的引用	(43)
3.1.1 直接建立函数	(43)
技术细节 函数的参数类型	(46)
3.1.2 使用函数的注意事项	(46)
实用技巧 使用函数的注意事项	(46)
3.2 自然语言公式	(46)

第4章 工作表的基本操作

4.1 工作表的类型	(51)
4.2 操作工作表	(52)
4.2.1 新建工作表	(52)
4.2.2 打开工作表	(56)
4.3 查找工作表	(56)
4.4 工作表的保存	(58)
4.4.1 保存新建的工作表	(58)
技术细节 保存文件	(59)
4.4.2 以口令方式保存工作表	(60)
4.4.3 建立自动保存方式	(61)
实用技巧 加入自动保护功能	(62)
4.4.4 以其他格式保存 Excel 文件	(63)

第5章 工作表的格式化

5.1 设置字体的大小、及颜色	(66)
5.2 数据的格式	(68)

5.2.1 设定数据格式	(69)
5.2.2 文字加注	(70)
5.3 文字、数字的对齐与旋转	(71)
5.3.1 设定对齐	(71)
5.3.2 跨列置中	(71)
5.3.3 文字处理	(72)
5.4 增加边框及颜色	(73)
5.4.1 增加边框	(73)
5.4.2 设定颜色	(75)
5.5 改变列宽和行高	(76)
5.5.1 行高、列宽的自动调整	(76)
5.5.2 手工调整行高、列宽	(77)
5.5.3 半自动调整行高、列宽	(79)
5.6 工作表的自动套用格式	(80)
5.7 保护文件数据	(81)

第6章 图表的基本操作 (85)

6.1 图表的种类	(85)
6.2 定义一个图表	(87)
6.3 建立嵌入式图表	(88)
6.4 自动套用图表格式	(90)
6.4.1 选择套用图表格式	(90)
6.4.2 自定义套用图表类型	(91)

第7章 图表的格式化操作 (93)

7.1 调整图表	(93)
7.1.1 自动调整图表	(93)
7.1.2 增加注释	(97)
7.1.3 设置图例	(98)
7.2 格式化数据	(99)
7.2.1 定义坐标轴	(99)
技术细节 坐标轴	(100)
7.2.2 格式化坐标轴	(101)
7.2.3 格式化绘图区	(104)
技术细节 重新定义图形区的格式	(104)

技术细节 重新设定图表类型	(106)
7.3 引入图形分析	(107)
7.3.1 建立图形	(107)
7.3.2 调整图形	(107)
7.3.3 图形与数据关系	(112)
7.4 使用图形	(114)
7.4.1 使用绘图工具	(114)
7.4.2 绘制图形	(115)
7.4.3 加入文字	(117)
7.4.4 导入图片	(119)
7.5 图形格式化	(121)
7.5.1 基本操作	(121)
7.5.2 图形组的操作	(123)

第8章 Excel 的打印管理 (125)

8.1 系统设置	(125)
8.1.1 选择打印机	(125)
8.1.2 设置打印机	(126)
8.2 打印预览	(127)
8.3 辅助设置	(130)
8.3.1 增加标题	(130)
8.3.2 分页预览、打印	(131)
8.3.3 页眉与页脚	(133)
8.4 打印工作表	(134)
8.5 图表的打印	(135)
8.6 单项打印功能	(136)

第9章 宏的基本操作 (137)

9.1 基本操作	(137)
9.1.1 建立宏	(137)
9.1.2 执行宏	(139)
9.1.3 删除宏	(140)
9.2 编辑宏	(141)
9.3 自检宏病毒	(141)
9.3.1 设置自动检测	(142)

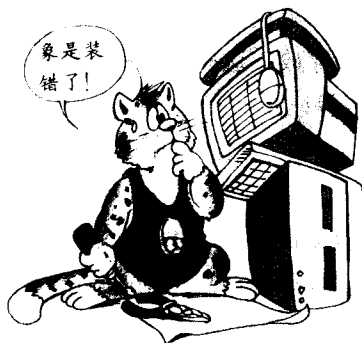
9.3.2 应用范例	(143)
第 10 章 浏览 Internet	(145)
10.1 Internet 简介	(145)
10.2 Excel 97 与 Internet	(146)
10.2.1 使用超级链接	(146)
10.2.2 使用 Web 工具	(148)
第 11 章 管理 Excel 的数据	(151)
11.1 管理清单	(151)
11.1.1 创建管理清单	(151)
实用技巧 创建清单时的注意事项	(152)
11.1.2 操作清单内容	(154)
11.2 数据的排序操作	(157)
11.2.1 一般排序	(157)
11.2.2 特别排序	(160)
11.3 数据筛选	(161)
11.3.1 自动筛选	(161)
11.3.2 自定义筛选	(163)
11.3.3 高级筛选	(164)
第 12 章 数据的应用	(167)
12.1 数据透视表	(167)
12.1.1 建立数据透视表	(167)
12.1.2 排序数据透视表	(173)
12.1.3 明细数据的操作	(174)
12.2 数据计算	(176)
12.2.1 分类汇总	(176)
12.2.2 使用图表	(180)
第 13 章 调整 Excel 的显示	(183)
13.1 屏幕格式化	(183)
13.1.1 屏幕显示状态	(183)

13.1.2 改变屏幕显示方式	(184)
13.2 屏幕窗口划分	(185)
13.2.1 多重窗口	(185)
13.2.2 分隔窗口	(186)
13.3 分级显示	(187)
13.3.1 自动分级管理	(187)
13.3.2 自定义分级	(189)

第 14 章 数据共享及向导 (191)

14.1 使用剪切板进行数据交换	(191)
14.1.1 一般的复制操作	(191)
14.1.2 使用对象方式进行粘贴	(194)
14.1.3 信息的直接拖动	(195)
14.2 部分操作向导	(197)
14.2.1 查阅向导	(197)
14.2.2 条件求和向导	(201)

附录 工具栏命令按钮功能说明 (207)



第1章

中文 Excel 97 基础知识

- 本章要点
- Excel 97 的新功能
- 安装 Excel 97
- 基本窗口知识
- 全新 Office 97 助手

在人们的日常工作和生活中，表格数据处理往往是不可避免的。这些表格又具有经常性、反复性等特点。为了便于人们的日常工作的需要，Microsoft 公司在其最受欢迎的 Office 办公套件中继续加强电子表格处理软件——Excel 的功能，可用于对数据进行管理、分析和制表。Excel 97 中文版是该公司推出的基于 Windows 95 中文版操作系统的 Excel 的最新版。它与早期的 Excel 5.0、Excel 95 等版本相比，增加了许多新的功能，在更大程度上满足了不同层次用户的需要。

1.1 Excel 97 简介

Microsoft Excel 97 是一个集成化的快速制表以及把数据图表化的软件工具，它使电子表格软件的功能及简易性进入了一个全新的境界。Excel 97 本身所能完成的功能包括设计数据库、三维图表，它还可以创建和使用宏、帮助用户完成商业、科学和工程等任务。

在 Excel 中的基本工作任务是从工作表开始的，工作表是 Excel 97 中用来存储和处理数据的一组行、列和单元的集合，它是进行快速制表的基础。在使用电子表格时，用户的基本工作就是同工作表打交道，通过简便的输入即可完成复杂的工作，最繁琐的过程将由计算机来处理的，这样，就实现制表的快速化与电子化。因此，工作表的创建和处理是 Microsoft Excel 97 的主要功能之一。

除了强大的快速制表功能外，Microsoft Excel 97 还提供最佳的图表处理、它的图表定制命令允许用户创建几百种不同类型图表；通过快速命令按钮工具栏，可直接将做好的文件发布于 Internet（因特网）上，并且允许用户从 Internet 上采集自己所需数据。

此外，Microsoft Excel 97 还提供了创建数据库管理和宏的功能。宏类似于其他应用软

件中的脚本，使用宏的操作用户可以完成工作表内复杂的任务。宏操作最突出的优点是允许用户创建自定义函数以及用户自己的对话框，这对于用户来说是十分有用的。数据库是结构化数据的集合，数据库中的数据按照一定的逻辑层次存放。这样，用户对数据的管理和维护就变得方便且容易了，同时数据的一致性也得到了保证。

1.1.1 回顾 Microsoft Excel

Microsoft Excel 的版本比较多，早期版本有 Microsoft Excel 3.1、Microsoft Excel 4.0、Microsoft Excel 5.0、近期的版本有 Microsoft Excel 95（Excel 7.0）、Microsoft Excel 97（Excel 8.0），这近期的两种版本均是为 Windows95 设计的。Microsoft Excel 97 中文版则采用全新的界面以及更为完美的帮助助手，协助用户更加容易地完成日常的工作。

1.1.2 全新的 Excel 97

与早期版本相比较，Microsoft Excel 97 中文版新增加了下述功能：

1. 用户的新朋友：“Office 助手”

如果需要帮助，只需单击“Office 助手”按钮，并可向“助手”提问。“助手”可以根据所作的工作自动提供“帮助”主题，并显示有关正在使用的应用程序的提示。“助手”功能取代了 Microsoft Excel 5.0 版和 Windows 95 版中的部分“操作向导”功能。

2. 基本操作功能上的改进

（1）多步撤消：此功能改进了以前版本中只能撤消上一步操作的功能，增加到最多可以撤消工作表中的最后 16 次操作。

（2）通过行号和列标指示活动单元格所在的位置；当移动活动单元格选定框时，行号上的数字和列标上的字母将“突出”显示，这样就可以方便地确定当前所在的位置。

（3）改进的“拖放式”编辑：用鼠标拖动选定单元格区域的框即可将该区域移至其他工作簿或工作表窗口，或者按住[Alt]键将该区域移至本工作簿的其他工作表，如果用鼠标右键拖动某个区域时，屏幕将显示带有复制和粘贴选项的快捷菜单。

3. 工具栏、图形以及与 Microsoft Office 其他组件的集成性上的改进

（1）Excel 97 中的工具栏和菜单栏可定制的程度更为提高：在 Microsoft Excel 5.0 中，用户可以自定义所有内置工具栏或自行创建。在 Microsoft Excel 97 版本中，菜单栏就如同一种工具栏，用户可以向工具栏上添加菜单或向菜单中添加工具栏按钮。与菜单命令相关的图形符号将显示该命令按照按钮方式显示时的外观。

(2) 绘图工具栏: Microsoft Excel 与其他 Office 应用程序一起共享新型的绘图工具。用户可以从多种预制好的图形分类中选择所需的图形,并且可以用艺术字功能来创建有趣的文字效果。

(3) 更加丰富的图形过滤器:新增的“图形交换格式”(.gif)和“JPEG 文件转换格式”(.jpg)过滤器将协助用户以常见的图形格式导出图表,使其能够在 WWW (全球广域网,又称“万维网”)上显示。

(4) 与 Microsoft Outlook 的集成: Microsoft Outlook 是 Office 家族中的最新成员。该程序包括电子邮件客户及时间安排、任务和文档管理功能。利用 Outlook 的“日记”功能,用户能够在指定的时间段内定位文档,例如,可以按“上星期四所作预算”来定位所需的文档。

4. 规格与运行性能上的改进

(1) Microsoft Excel 97 增强了处理大型工作表的能力: Microsoft Excel 97 将每个单元格中最多可容纳的字符数由 255 个增加到 32000 个,将每张工作表中最多可容纳的数据行数由 16384 行增加到 65536 行。

(2) 后台查询:现在的查询将以后台方式运行,这样就可以在检索数据时继续运行 Microsoft Excel 中的工作。当查询在后台运行时,用户还可以检查其运行状态。

5. 公式与数据输入新增功能

(1) 推荐工作表函数:在使用“粘贴函数”对话框时,如果不知道哪个函数能够产生所需结果,则只需键入有关需要完成的功能的简要说明,“Office 助手”将向用户推荐应使用的工作表函数。

(2) 自然语言公式:现在可以在公式中使用行列标志来引用单元格,而不一定必须使用单元格引用或创建名称。

6. “Microsoft Excel on the Web”新增功能

(1) 超级链接:本功能可以创建用于切换到系统、网络、公司的内联网上或 Internet 上的其他 Office 文件的超级链接。超级链接可以是单元格中的文本或图形,也可以通过公式来创建超级链接。

(2) Web 查询:本功能可以创建并运行查询来检索全球广域网上的数据。Microsoft Excel 97 中提供了多种 Web 查询示例供用户使用。

(3) “Internet 助手”:向导可以一步步地指导用户按照 HTML 格式保存工作表数据和图表。既可以将数据和图表保存为完全新建的 Web 页面,也可以将其添加到已有的

Web 页面中。

4. 安全保障新增功能

(1) 病毒检查: Microsoft Excel 在打开可能包含病毒的宏程序工作簿时将显示警告。这样就可以在打开这些工作簿时选择不打开其中的宏, 防止宏病毒的感染。

(2) 病毒搜索与病毒删除: “病毒搜索” 加载宏可以检测并且消除工作表中所有已知的宏病毒。

1.2 准备工作

Excel 97 中文版是 Microsoft Office97 中文版中的基本构件之一, 在这里我们介绍的安装过程同样适用于 Microsoft Office97 中文版的其他构件。

1.2.1 安装 Microsoft Excel 97 中文版

一般情况下, Microsoft Excel 97 是随 Microsoft Office 97 共同安装的, 如果仅安装 Excel 97, 可按如下步骤进行:

(1) 运行 Office97 的安装程序。启动了安装程序后在图 1-1 所示的对话框内选择安装类型, 因为我们仅需安装 Excel 97, 所以在这里我们选择图 1-1 中的“自定义安装”, 这样用户就可以从中选择所需安装的程序, 而不是将所有应用程序者安装在硬盘上, 从而可以节省大量的硬盘空间。

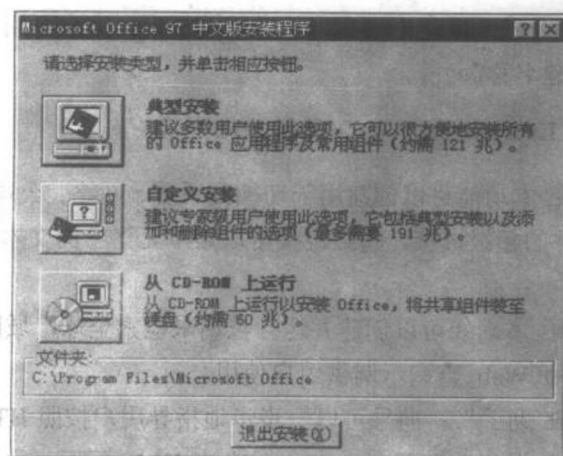


图 1-1 在安装选项上用户可以仅选择定制安装

(2) 在出现了自定义安装界面以后, 用户直接单击所要安装的 Excel 97 对话框即可。其他的对话框我们设置为不选取, 如图 1-2 所示。这样安装程序就会按照指定选取的安装内容进行安装。

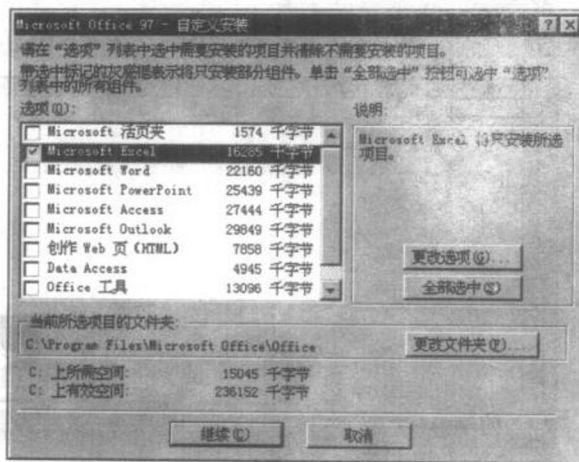


图 1-2 在构件选项上用户可以仅选择 Excel 安装

用户做好了如上的选择后, 剩下的工作就可以由安装程序自己完成了。安装完成以后, 用户就可以使用 Microsoft Excel 97 中文版从事日常的工作和学习了。

1.2.2 启动 Microsoft Excel 97 中文版

Excel 97 同其他应用软件一样, 是一个 Windows95 中的应用程序, 因此它也被列入“开始”命令按钮的“程序”菜单中。如果想启动 Excel 97, 可单击“开始”命令按钮, 选择“程序”菜单项, 则“程序”选项的右侧的子菜单项自动出现, 上面包含可执行的菜单命令。其中有一项是“Microsoft Excel”, 如图 1-3 所示。

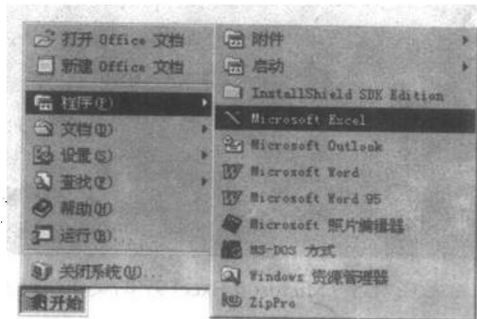


图 1-3 在程序子菜单中的“Microsoft Excel”选项

单击“Microsoft Excel”选项，屏幕上就会出现如图 1-4 所示的 Excel 97 工作窗口。其中具体关于该窗口中各部分的功能介绍，我们将在下一节“Excel 基本常识”中给出。



图 1-4 Microsoft Excel 的工作窗口

上面所讲到的是我们从命令菜单上启动 Microsoft Excel 97 的过程。同样，为了简便用户的工作，可以在 Windows 95 的桌面上创建 Microsoft Excel 97 的快捷方式，如图 1-5 所示。此后启动 Microsoft Excel 97 只需双击该快捷方式即可。



图 1-5 Microsoft Excel 97 的桌面快捷方式