

数据·分析·预测·管理

# Excel

## 公司数据管理与分析

恒盛杰资讯/编著

本书适用于Excel 2000/2002/2003多个版本

- **与工作相贴** 以实际工作中每天要面对的问题为实例，让读者把握制作关键，并将这些实例套用到实际工作中
- **超值多媒体** 一问一答的情景式视频讲解，贯穿Excel中数据处理及图表知识，并通过实例综合应用了这些知识
- **新学习模式** 不必具备一定Excel基础知识，只需跟着实例进行操作，即可掌握数据处理实用技巧，节省了时间
- **适合读者群** 供管理、企划、财务和营销等需要经常处理、分析数据的人员使用，也适合公司岗位培训的需要

本书经典范例：

- ◆ 企业筹资与投资决策数据处理
- ◆ 销售数据清单统计与分析
- ◆ 保费收入与赔款支出统计
- ◆ 年度效益分析与客户管理
- ◆ 创建员工工资管理系统
- ◆ 商业房地产数据分析
- ◆ 调查问卷数据分析
- ◆ 股票数据分析
- ◆ 新产品价格分析
- ◆ 产品生产方案规划求解
- ◆ 企业日常费用分析与预测
- ◆ 固定资产数据统计与分析
- ◆ 经营支出数据统计与分析
- ◆ 生产计划及完成情况统计与分析

附赠超值光盘内含

所有范例的原始数据和最终效果文件

100分钟情景化多媒体视频教学录像

100多个Excel实用模板

340个函数及图表一览

1600幅精美剪贴画

不同年龄段不同性别比例统计

| 年龄    | 男性      | 女性     |
|-------|---------|--------|
| 5以下   | -16.67% | 6.67%  |
| 5~30  | -16.67% | 13.33% |
| 31~40 | -16.67% | 10.00% |
| 41~50 | -6.67%  | 3.33%  |
| 50以上  | -6.67%  | 3.33%  |

样本年龄与性别分析



中国青年出版社

中国青年电子出版社

<http://www.21books.com> <http://www.cgchina.com>

数据·分析·预测·管理

# Excel

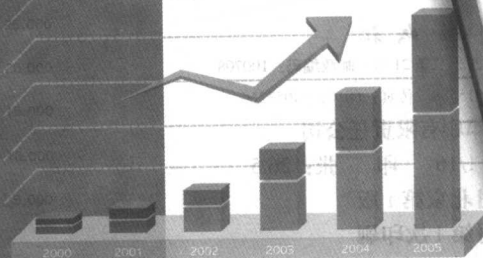
## 公司数据管理与分析

恒盛杰资讯 / 编著

各个年龄段不同性别比例统计

| 年龄    | 男性      | 女性     |
|-------|---------|--------|
| 25以下  | -16.67% | 6.67%  |
| 25~30 | -16.67% | 13.33% |
| 31~40 | -16.67% | 10.00% |
| 41~50 | -6.67%  | 3.33%  |
| 50以上  | -6.67%  | 3.33%  |

样本年龄与性别分析



中国青年出版社  
中国青年电子出版社

<http://www.21books.com> <http://www.cqchina.com>

本书由中国青年出版社独家出版。未经出版者书面许可, 任何单位和个人不得以任何形式复制或传播本书的部分或全部内容。

### 图书在版编目(CIP)数据

Excel 公司数据管理与分析 / 恒盛杰资讯编著. —北京: 中国青年出版社, 2006

ISBN 7-5006-7093-1

I.E... II.恒... III.电子表格系统, Excel—应用—公司—企业管理 IV. F276.6-39

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2006) 第 120787 号

书 名: Excel公司数据管理与分析

编 著: 恒盛杰资讯

出版发行: 中国青年出版社

地址: 北京市东四十二条21号 邮政编码: 100708

电话: (010) 84015588 传真: (010) 64053266

印 刷: 山东省高唐印刷有限责任公司

开 本: 787 × 1092 1/16 印 张: 26.5

版 次: 2006年12月北京第1版

印 次: 2006年12月第1次印刷

书 号: ISBN 7-5006-7093-1

定 价: 36.00元 (附赠1CD)

# Excel

## 前言

Excel 2003 作为优秀的数据处理、表格制作软件已被人们所熟知，而且目前市面上关于 Excel 2003 的书可谓纷繁复杂。但据调查，很多读者在学习了这些书之后，发现这些书讲述的只是纯粹的软件知识和使用方法，而并不能游刃有余地解决实际工作中遇到的问题。本书正是为了帮助读者避免出现以上盲区而编写。书中以实际工作中活生生的实例融合知识点的讲解，使读者在掌握实例制作方法的同时，也掌握了软件的使用方法，而这些实例又可当做模板直接套用到实际工作中，可谓相辅相成。

### 15 大范例精解

从实例的角度，本书选用实际工作中最常见和最具有代表性的实例，并将公司管理事务中的数据实例化，其中主要实例有：销售清单统计与分析、保险中的保费收入与赔款支出统计、公司年度效益分析与客户管理、商业数据分析、调查问卷数据分析、股票数据分析、生产计算与完成情况分析、销量数据分析、经营支出数据统计与分析、新产品定价分析、企业日常费用分析与预测、企业固定资产数据统计与分析、产品生产方案规划求解、企业筹资与投资决策数据处理以及创建员工工资管理系统。

### 知识点丰富

从知识点的角度，本书涵盖 Excel 软件中所有的知识点，包括 Excel 2003 基础知识，函数、公式、图表、排序、分类汇总、数据透视图表、模拟运算表、规划求解和宏等知识。全书共 18 章，前 3 章分别介绍了 Excel 2003 的基础知识、Excel 2003 公式与函数基础和 Excel 2003 中的图表功能；从第 4~18 章，均以典型实例介绍了使用 Excel 进行数据处理、数据统计与数据分析的各种方法与技巧。重点讲述了利用图表向导创建各种图表的基本操作及图表的高级应用，涉及到 14 种标准图表类型，还有一些自定义图表，可以使读者在实例的一步一步操作过程中，掌握图表的强大功能。函数和公式也是本书的亮点之一，读者可以利用 Excel 中丰富的函数完成诸多问题的计算，而且这些函数按照功能分类，使读者很容易找到自己需要学习和应用的函数。同时，本书详细剖析了数据透视图表、分析工具库、单变量求解、模拟运算表、方案分析和规划求解等数据分析工具的实用技巧。

### 超值光盘赠送

另外，本书附赠以下超值光盘内容：

■ Excel 入门多媒体教学课程：基本数据的处理、工作表的格式化、公式与函数的应用及图表与透视图表的创建。

■ 本书原始文件及实例文件。

■ 100 多个 Excel 实用模板、1600 幅精美剪贴画及 Excel 函数图表一览表。

■ 两个典型实例讲解。

## 适用面广泛

本书可供企业管理人员、决策人员、财务人员、统计人员和销售人员等需要使用 Excel 进行数据分析的人使用，也可作为大中专院校相关专业的教学参考用书，同时也适用于将要学习 Excel 数据处理与分析的初学者，因为书中一个个活生生例子的详细介绍，即使是初学者也不会有障碍。

希望广大读者能从本书中受益，尽快掌握 Excel 2003 并能够将它应用于实际工作中。由于作者水平有限，时间仓促，书中难免存在疏漏和不足之处，欢迎读者朋友不吝赐教。

作 者

2006 年 10 月

### 第1章 Excel 2003 基础知识

|                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| 1.1 Excel 2003操作界面 .....          | 1  |
| 1.1.1 默认的Excel 2003操作界面 .....     | 1  |
| 1.1.2 自定义Excel 2003操作界面 .....     | 1  |
| 1.2 工作簿和工作表 .....                 | 3  |
| 1.2.1 自定义工作表个数 .....              | 3  |
| 1.2.2 并排比较工作簿 .....               | 3  |
| 1.2.3 插入与删除工作表 .....              | 5  |
| 1.2.4 移动和复制工作表 .....              | 7  |
| 1.2.5 隐藏与显示工作表 .....              | 9  |
| 1.2.6 选定和重命名工作表 .....             | 10 |
| 1.2.7 为工作表标签着色 .....              | 11 |
| 1.3 单元格和单元格区域 .....               | 12 |
| 1.3.1 单元格的选取与定位 .....             | 12 |
| 1.3.2 设置按Enter键后的光标<br>移动方向 ..... | 14 |
| 1.3.3 在单元格中输入数据 .....             | 15 |
| 1.3.4 开启和关闭记忆功能 .....             | 17 |
| 1.3.5 Excel中的自动填充功能 .....         | 18 |
| 1.3.6 自定义序列填充 .....               | 21 |
| 1.4 格式化工作表 .....                  | 22 |
| 1.4.1 设置单元格格式 .....               | 22 |
| 1.4.2 使用自动套用格式快速<br>格式化工作表 .....  | 25 |
| 1.4.3 为工作表添加背景 .....              | 26 |
| 1.5 本章总结 .....                    | 27 |

### 第2章 Excel 2003 公式和函数基础

|                            |    |
|----------------------------|----|
| 2.1 Excel公式基础 .....        | 29 |
| 2.1.1 公式的输入与编辑 .....       | 29 |
| 2.1.2 公式中的运算符 .....        | 30 |
| 2.1.3 单元格的引用方式 .....       | 31 |
| 2.1.4 Excel中名称的定义及应用 ..... | 32 |

|                                |    |
|--------------------------------|----|
| 2.2 Excel函数基础 .....            | 34 |
| 2.2.1 函数的输入 .....              | 34 |
| 2.2.2 函数的种类 .....              | 36 |
| 2.2.3 函数参数类型 .....             | 36 |
| 2.3 公式和函数应用基础 .....            | 37 |
| 2.3.1 复制公式 .....               | 38 |
| 2.3.2 把公式转换成值 .....            | 38 |
| 2.3.3 隐藏工作表中的公式 .....          | 40 |
| 2.3.4 公式与函数运算中常见<br>错误解析 ..... | 41 |
| 2.4 本章总结 .....                 | 43 |

### 第3章 Excel 2003 图表基础知识

|                       |    |
|-----------------------|----|
| 3.1 创建图表 .....        | 45 |
| 3.1.1 选择数据 .....      | 45 |
| 3.1.2 选择图表类型 .....    | 45 |
| 3.1.3 设置图表源数据 .....   | 47 |
| 3.1.4 设置图表选项 .....    | 48 |
| 3.1.5 设置图表位置 .....    | 50 |
| 3.2 图表基本编辑操作 .....    | 50 |
| 3.2.1 移动和更改图表大小 ..... | 50 |
| 3.2.2 添加或删除数据 .....   | 51 |
| 3.2.3 更改图表类型 .....    | 55 |
| 3.3 图表格式设置 .....      | 56 |
| 3.3.1 图表区格式设置 .....   | 56 |
| 3.3.2 图表标题格式设置 .....  | 58 |
| 3.3.3 图例格式设置 .....    | 59 |
| 3.3.4 坐标轴格式设置 .....   | 60 |
| 3.3.5 数据系列格式设置 .....  | 62 |
| 3.3.6 其他格式设置 .....    | 64 |
| 3.4 本章总结 .....        | 66 |

### 第4章 销售数据清单统计与分析

|                  |    |
|------------------|----|
| 4.1 设计思路分析 ..... | 67 |
|------------------|----|

|                                    |     |                                |     |
|------------------------------------|-----|--------------------------------|-----|
| 4.2 创建销售清单 .....                   | 67  | 6.2 导入原始数据 .....               | 117 |
| 4.2.1 创建并输入销售清单 .....              | 67  | 6.2.1 导入销售清单 .....             | 117 |
| 4.2.2 按条件查找销售记录 .....              | 69  | 6.2.2 导入本年度赔款清单 .....          | 120 |
| 4.2.3 计算销售额和降价幅度 .....             | 70  | 6.3 年度效益险种分析 .....             | 122 |
| 4.3 按销售商品类别进行统计分析 .....            | 72  | 6.3.1 按保单号统计全年度<br>赔款合计 .....  | 122 |
| 4.3.1 按商品类别排序和分类汇总 .....           | 72  | 6.3.2 赔款金额与赔款频率分析 .....        | 125 |
| 4.3.2 创建销售额图表 .....                | 75  | 6.4 客户管理与等级划分 .....            | 130 |
| 4.4 按销售员和商品型号统计分析 .....            | 77  | 6.4.1 按客户计算赔付率 .....           | 130 |
| 4.4.1 按销售员和商品型号分类汇总 .....          | 77  | 6.4.2 根据赔付率设置客户等级 .....        | 132 |
| 4.4.2 使用图表分析销售员销售<br>业绩构成 .....    | 80  | 6.4.3 客户级别透视分析 .....           | 135 |
| 4.5 日销售额走势分析 .....                 | 82  | 6.5 实例总结 .....                 | 137 |
| 4.5.1 按日期和自定义序列进行排序<br>及分类汇总 ..... | 82  | <b>第7章 商业房地产数据分析</b>           |     |
| 4.5.2 使用折线图分析日销售额趋势 .....          | 85  | 7.1 设计思路分析 .....               | 139 |
| 4.6 实例总结 .....                     | 89  | 7.2 主要经济指标GDP分析 .....          | 139 |
| <b>第5章 保险保费收入与赔款<br/>支出统计分析</b>    |     | 7.3 写字楼供应量分析 .....             | 142 |
| 5.1 设计思路分析 .....                   | 91  | 7.3.1 写字楼开发面积统计 .....          | 142 |
| 5.2 创建承保客户基本资料库 .....              | 91  | 7.3.2 使用图表分析开发面积<br>增长状况 ..... | 144 |
| 5.2.1 创建并输入客户基本信息 .....            | 91  | 7.3.3 各年度写字楼分布区域分析 .....       | 147 |
| 5.2.2 计算年龄、驾龄和车龄 .....             | 94  | 7.3.4 分布区域综合分析 .....           | 151 |
| 5.2.3 客户年龄透视分析 .....               | 96  | 7.4 写字楼吸纳量分析 .....             | 154 |
| 5.3 保费收入统计分析 .....                 | 101 | 7.4.1 销售吸纳量分析 .....            | 154 |
| 5.3.1 创建保费收入数据清单 .....             | 101 | 7.4.2 租赁吸纳量分析 .....            | 157 |
| 5.3.2 保费收入结构分析 .....               | 102 | 7.4.3 空置率分析 .....              | 157 |
| 5.3.3 各明细险种投保率比较 .....             | 104 | 7.4.4 市场需求综合分析 .....           | 157 |
| 5.4 赔款支出统计分析 .....                 | 107 | 7.5 销售价格和租赁价格分析 .....          | 158 |
| 5.4.1 创建赔款支出数据清单 .....             | 107 | 7.5.1 按时间序列分析价格趋势 .....        | 158 |
| 5.4.2 赔款结构分析 .....                 | 110 | 7.5.2 按区域分析价格趋势 .....          | 160 |
| 5.4.3 按客户姓名汇总赔款 .....              | 114 | 7.6 实例总结 .....                 | 163 |
| 5.5 实例总结 .....                     | 115 | <b>第8章 调查问卷数据分析</b>            |     |
| <b>第6章 公司年度效益分析与<br/>客户管理</b>      |     | 8.1 设计思路分析 .....               | 165 |
| 6.1 设计思路分析 .....                   | 117 | 8.2 设计调查问卷 .....               | 165 |
|                                    |     | 8.2.1 创建问卷基本内容和控件 .....        | 165 |
|                                    |     | 8.2.2 自动统计调查问卷结果数据 .....       | 167 |

|                                   |     |
|-----------------------------------|-----|
| 8.2.3 封装调查问卷工作表 .....             | 171 |
| 8.3 创建调查结果资料库 .....               | 173 |
| 8.4 问卷数据描述性分析 .....               | 174 |
| 8.4.1 对性别和年龄进行描述性<br>分析 .....     | 174 |
| 8.4.2 对性别与学历进行描述性<br>分析 .....     | 179 |
| 8.5 居民住宅需求特征分析 .....              | 181 |
| 8.5.1 面积需求分析 .....                | 182 |
| 8.5.2 面积需求与年龄相关性分析 .....          | 182 |
| 8.5.3 面积需求与收入相关性分析 .....          | 185 |
| 8.6 消费者行为分析 .....                 | 186 |
| 8.6.1 付款方式分析 .....                | 186 |
| 8.6.2 选择区域分析 .....                | 187 |
| 8.7 实例总结 .....                    | 188 |
| <b>第9章 股票数据分析</b>                 |     |
| 9.1 设计思路分析 .....                  | 189 |
| 9.2 股票指数中心趋势分析 .....              | 189 |
| 9.2.1 计算股票指数的算术平均数 .....          | 189 |
| 9.2.2 计算股票指数的几何平均数 .....          | 190 |
| 9.2.3 计算调和平均数 .....               | 192 |
| 9.2.4 计算众数 .....                  | 193 |
| 9.2.5 计算中位数 .....                 | 193 |
| 9.3 股票指数离散趋势分析 .....              | 193 |
| 9.3.1 计算方差 .....                  | 193 |
| 9.3.2 计算标准差 .....                 | 194 |
| 9.3.3 计算四分位数 .....                | 194 |
| 9.4 创建股价图进行分析 .....               | 195 |
| 9.4.1 绘制K线图 .....                 | 195 |
| 9.4.2 使用K线图分析近期股票<br>走势 .....     | 198 |
| 9.4.3 在变化的K线图中绘制<br>股票价格的最值 ..... | 203 |
| 9.5 两支股票对比分析 .....                | 206 |
| 9.6 实例总结 .....                    | 210 |

## 第10章 生产计划及完成情况 统计与分析

|                          |     |
|--------------------------|-----|
| 10.1 设计思路分析 .....        | 211 |
| 10.2 制订生产计划 .....        | 211 |
| 10.2.1 创建生产计划表格 .....    | 211 |
| 10.2.2 生产任务图表分析 .....    | 212 |
| 10.2.3 创建生产计划图表 .....    | 213 |
| 10.3 实际产量完成比例分析 .....    | 215 |
| 10.3.1 创建生产记录表格 .....    | 215 |
| 10.3.2 按产品分析计划完成进度 ..... | 216 |
| 10.3.3 按组分析计划完成比例 .....  | 224 |
| 10.4 生产计划完成情况预测 .....    | 229 |
| 10.5 实例总结 .....          | 233 |

## 第11章 销量数据分析

|                                  |     |
|----------------------------------|-----|
| 11.1 设计思路分析 .....                | 235 |
| 11.2 销量分析 .....                  | 235 |
| 11.2.1 销量变化趋势分析 .....            | 235 |
| 11.2.2 销量描述分析 .....              | 239 |
| 11.3 价格分析 .....                  | 240 |
| 11.3.1 产品价格变动分析 .....            | 240 |
| 11.3.2 影响因素价格变动分析 .....          | 242 |
| 11.4 产品销量增长率和影响因素<br>增长率分析 ..... | 246 |
| 11.4.1 计算增长率 .....               | 246 |
| 11.4.2 创建增长率与销量图表 .....          | 248 |
| 11.4.3 创建其他同类产品的增长<br>率图表 .....  | 250 |
| 11.5 影响销量的因素分析 .....             | 251 |
| 11.5.1 奥迪车型销量因素分析 .....          | 252 |
| 11.5.2 别克车型销量因素分析 .....          | 253 |
| 11.5.3 奇瑞车型销量因素分析 .....          | 254 |
| 11.6 实例总结 .....                  | 255 |

## 第12章 经营支出数据统计与分析

|                     |     |
|---------------------|-----|
| 12.1 设计思路分析 .....   | 257 |
| 12.2 经营支出综合分析 ..... | 257 |

|                                    |     |                                         |     |
|------------------------------------|-----|-----------------------------------------|-----|
| 12.2.1 创建经营支出数据统计表 .....           | 257 | 14.2.2 直接获取线性拟合方程的<br>斜率和截距 .....       | 294 |
| 12.2.2 创建各区域经营支出<br>比例图表 .....     | 259 | 14.2.3 使用线性拟合方程预测费用 .....               | 295 |
| 12.2.3 创建各月份经营支出<br>比例图表 .....     | 261 | 14.2.4 使用TREND函数预测企业<br>日常费用 .....      | 297 |
| 12.2.4 各区域经营支出趋势分析 .....           | 262 | 14.3 使用指数回归拟合曲线法预测 .....                | 299 |
| 12.3 经营支出与销量关系分析 .....             | 264 | 14.3.1 使用函数LOGEST返回指数<br>曲线参数及附加值 ..... | 299 |
| 12.3.1 使用“协方差”分析工具<br>进行分析 .....   | 264 | 14.3.2 直接获取指数曲线方程的<br>系数和常量 .....       | 303 |
| 12.3.2 使用散点图进行分析 .....             | 266 | 14.3.3 使用指数曲线方程预测<br>下半年日常费用 .....      | 303 |
| 12.4 2005年度经营支出与销量预测 .....         | 270 | 14.3.4 使用GROWTH函数进行<br>预测 .....         | 304 |
| 12.4.1 使用GROWTH函数预测<br>指数增长值 ..... | 270 | 14.4 线性与指数预测结果比较分析 .....                | 306 |
| 12.4.2 线性预测销量 .....                | 273 | 14.5 移动平均法分析与预测 .....                   | 311 |
| 12.5 实例总结 .....                    | 274 | 14.6 “回归”工具法分析与预测 .....                 | 313 |
| <b>第13章 新产品价格分析</b>                |     | 14.7 指数平滑法分析与预测 .....                   | 314 |
| 13.1 设计思路分析 .....                  | 275 | 14.8 实例总结 .....                         | 316 |
| 13.2 价格数据定位分析 .....                | 275 | <b>第15章 企业固定资产数据统计与分析</b>               |     |
| 13.2.1 计算价格的置信区间 .....             | 275 | 15.1 设计思路分析 .....                       | 319 |
| 13.2.2 对价格进行排位分析 .....             | 277 | 15.2 固定资产参数设置 .....                     | 319 |
| 13.2.3 价格数据频率分析 .....              | 278 | 15.3 固定资产清单 .....                       | 322 |
| 13.3 样本描述性分析 .....                 | 281 | 15.3.1 创建固定资产清单 .....                   | 322 |
| 13.3.1 性别描述分析 .....                | 281 | 15.3.2 固定资产折旧计算 .....                   | 326 |
| 13.3.2 年龄和月收入描述性分析 .....           | 282 | 15.4 制作固定资产卡片 .....                     | 330 |
| 13.4 影响价格的因素分析 .....               | 283 | 15.5 固定资产折旧费用透视分析 .....                 | 336 |
| 13.4.1 性别与价格相关性检定 .....            | 283 | 15.6 使用图表法分析固定资产折旧 .....                | 337 |
| 13.4.2 年龄与价格相关性分析 .....            | 286 | 15.6.1 直线折旧法图表分析 .....                  | 338 |
| 13.4.3 月收入与价格相关性分析 .....           | 287 | 15.6.2 余额递减折旧法图表分析 .....                | 340 |
| 13.5 使用直方图定位最适合价格 .....            | 287 | 15.6.3 年限总和折旧法图表分析 .....                | 341 |
| 13.6 实例总结 .....                    | 288 | 15.7 实例总结 .....                         | 342 |
| <b>第14章 企业日常费用预测与分析</b>            |     | <b>第16章 产品生产方案规划求解</b>                  |     |
| 14.1 设计思路分析 .....                  | 289 | 16.1 设计思路分析 .....                       | 343 |
| 14.2 使用线性拟合直线法预测 .....             | 289 | 16.2 建立规划求解问题模型 .....                   | 343 |
| 14.2.1 使用LINEST函数进行<br>线性拟合 .....  | 289 |                                         |     |



|                                 |     |
|---------------------------------|-----|
| 16.3 生产成本最小化规划求解 .....          | 345 |
| 16.3.1 安装规划求解工具 .....           | 345 |
| 16.3.2 进行生产成本最小化<br>规划求解 .....  | 346 |
| 16.3.3 建立成本最小化分析报告 .....        | 349 |
| 16.4 利润最大化规划求解 .....            | 351 |
| 16.4.1 进行利润最大化规划求解 .....        | 351 |
| 16.4.2 创建最大化利润规划<br>求解报告 .....  | 354 |
| 16.5 创建并管理方案 .....              | 354 |
| 16.5.1 将规划求解的结果保存为<br>方案 .....  | 354 |
| 16.5.2 合并方案 .....               | 357 |
| 16.5.3 创建方案摘要和方案透视表 .....       | 357 |
| 16.6 实例总结 .....                 | 359 |
| <b>第 17 章 企业筹资与投资决策数据处理</b>     |     |
| 17.1 设计思路分析 .....               | 361 |
| 17.2 筹资决策数据处理与分析 .....          | 361 |
| 17.2.1 长期借款筹资决策分析 .....         | 361 |
| 17.2.2 租赁筹资决策分析 .....           | 370 |
| 17.2.3 两种筹资方案的比较决策<br>分析 .....  | 373 |
| 17.3 投资决策数据处理与分析 .....          | 376 |
| 17.3.1 简单法投资决策数据<br>处理与分析 ..... | 376 |
| 17.3.2 贴现法投资决策数据<br>处理与分析 ..... | 378 |
| 17.4 实例总结 .....                 | 382 |
| <b>第 18 章 员工工资管理系统</b>          |     |
| 18.1 设计思路分析 .....               | 383 |
| 18.2 创建员工工资管理系统及表单 .....        | 383 |
| 18.2.1 创建员工档案表 .....            | 383 |
| 18.2.2 创建员工基本工资表 .....          | 384 |
| 18.2.3 创建本月奖金表 .....            | 384 |
| 18.2.4 建立员工考勤统计表格 .....         | 385 |
| 18.2.5 建立员工社保表格 .....           | 386 |
| 18.2.6 创建员工工资表 .....            | 386 |
| 18.3 设置公式计算员工工资 .....           | 387 |
| 18.4 创建构造数据透视表宏 .....           | 390 |
| 18.5 创建工资系统查询与更新窗体 .....        | 393 |
| 18.5.1 创建查询窗体及程序 .....          | 393 |
| 18.5.2 创建基本工资更新窗体<br>及程序 .....  | 399 |
| 18.6 创建系统主界面 .....              | 402 |
| 18.6.1 添加控件 .....               | 402 |
| 18.6.2 设置控件属性及添加<br>程序代码 .....  | 403 |
| 18.7 设置口令系统 .....               | 410 |
| 18.8 封装工作表 .....                | 412 |
| 18.9 实例总结 .....                 | 413 |

# 第1章 Excel 2003基础知识

## 学习要点

- 自定义Excel 2003操作界面
- 自定义工作簿中工作表的数量
- 并排比较工作簿
- 插入与删除工作表
- 隐藏与显示工作表
- 选定和重命名工作表
- 为工作表标签着色
- 单元格的选取与定位
- 输入数据的方法与技巧
- 开启与关闭“记忆式键入”功能
- Excel 2003中的自动填充功能与自定义序列
- 格式化单元格和工作表

## 1.1 Excel 2003操作界面

Excel 2003 和其他几个 Office 2003 组件一样允许用户自定义操作界面，可以根据实际需要，显示和隐藏某些页面元素，定制个性化的办公环境。

### 1.1.1 默认的Excel 2003 操作界面

启动 Excel 2003 后所显示的窗口为默认的操作界面，该界面中包括标题栏、菜单栏、窗口控制按钮、工具栏、标尺、滚动条、“绘图”工具栏以及状态栏等要素，如图1-1所示。

最上方蓝色的是“标题栏”，接下来依次是“菜单栏”、“常用”工具栏和“格式”工具栏。“格式”工具栏下方是编辑栏，编辑栏左侧的“A1”是名称框，左侧的数字序号是行号，编辑栏下方的字母是列标。中间的空白区域是工作表的单元格区域，用户可以在该区域进行输入等编辑操作。

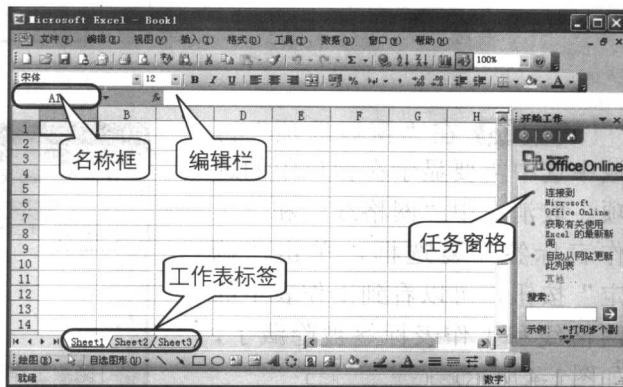


图 1-1 默认的Excel 2003操作界面

### 1.1.2 自定义 Excel 2003 操作界面

用户可以根据自己的需要，设置在屏幕中显示的元素。假如需要尽量增大 Excel 2003 的工作区域，可以将窗口中的工具栏、标尺等界面元素隐藏，操作步骤如下。

**步骤01** 在 Excel 2003 操作窗口单击菜单栏中的“工具>选项”命令，如图 1-2 所示。

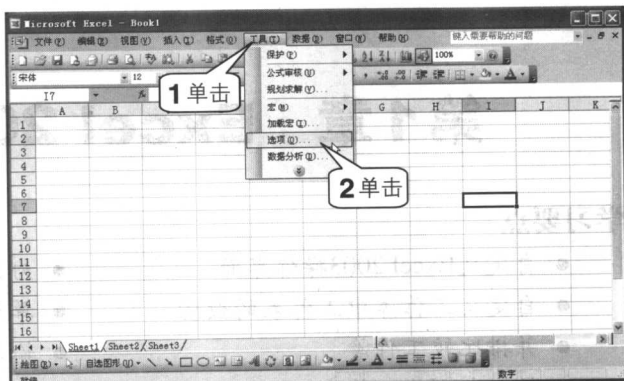


图 1-2 单击“选项”命令

**步骤02** 弹出“选项”对话框，如图 1-3 所示。单击“视图”标签，切换到“视图”选项卡中。在“显示”区域中可以设置是否显示“启动任务窗格”、“编辑栏”、“状态栏”及“任务栏中的窗口”。

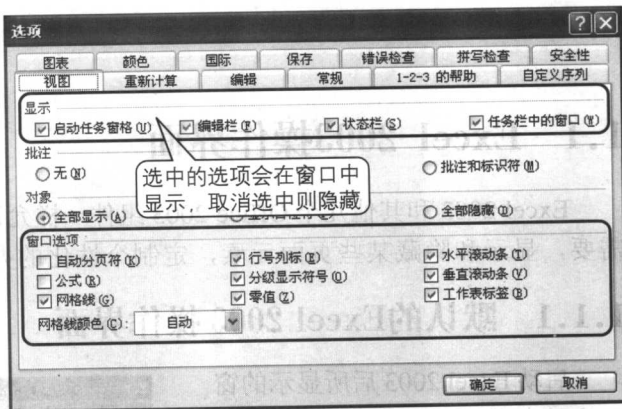


图 1-3 “选项”对话框

**步骤03** 在“窗口选项”区域中选中需要显示在窗口中的选项。取消选中“网格线”和“工作表标签”复选框，单击“确定”按钮，可以看到工作表中的网格线和工作表标签被隐藏了，如图 1-4 所示。

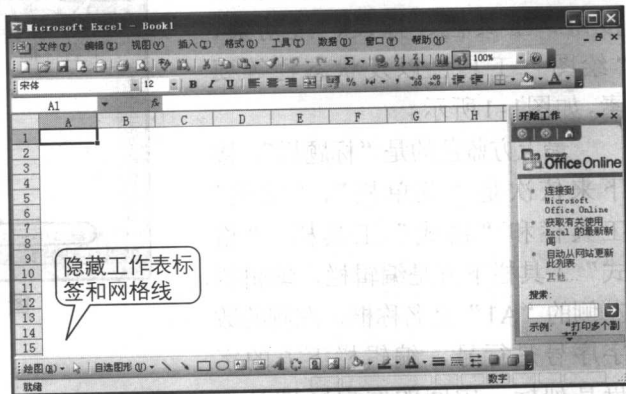


图 1-4 隐藏工作表标签和网格线

#### 提示

在“视图”选项卡中的“显示”区域中取消选中“启动任务窗格”复选框时，此时打开的工作簿中的启动任务窗格并不会消失，只是在关闭该工作簿，重新启动 Excel 创建的新工作簿中不再会显示启动任务窗格。

## 1.2 工作簿和工作表

在使用 Excel 2003 之前,需要先了解工作簿和工作表。大家知道一个 Word 文件对应的就是一个 Word 文档,而一个 Excel 文件对应的是一个 Excel 工作簿,它可以包含多个工作表。

### 1.2.1 自定义工作表个数

工作簿是 Excel 最常用的对象之一,在 Excel 中所做的任何操作都存放在工作簿中,它使用.xls 为后缀的文件进行保存。一个工作簿可以有多个工作表,当然用户的计算机要有足够的内存。自定义工作表个数的操作步骤如下。

**步骤 01** 在 Excel 2003 操作窗口,单击菜单栏中的“工具>选项”命令,弹出“选项”对话框。单击“常规”标签,切换到“常规”选项卡,设置“新工作簿内的工作表数”为 5,如图 1-5 所示,然后单击“确定”按钮。

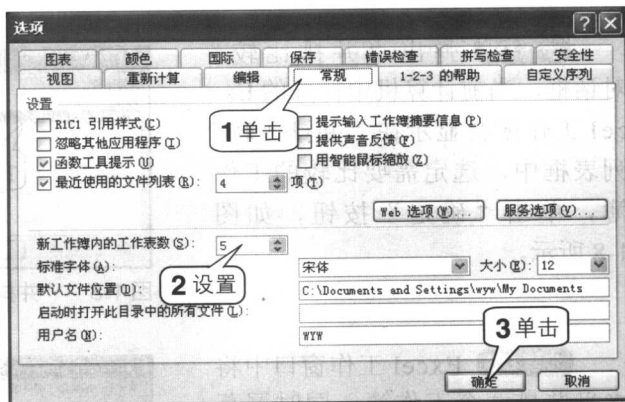


图 1-5 “选项”对话框

**步骤 02** 新建一个 Excel 工作簿,此时会发现新建的工作簿中默认的工作表个数由原来的 3 个更改为 5 个,工作表名称分别以 Sheet1 至 Sheet5 命名,如图 1-6 所示。

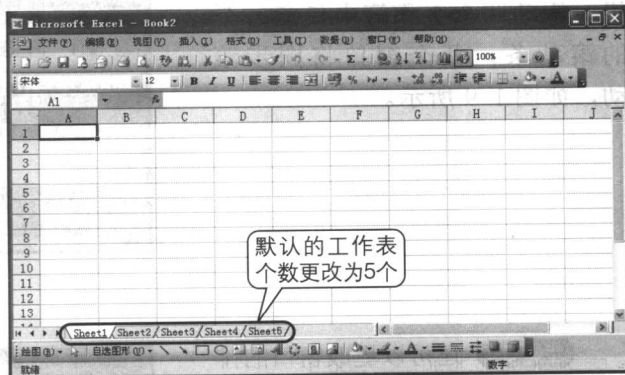


图 1-6 默认工作表个数更改为 5 个

### 1.2.2 并排比较工作簿

用户还可以根据需要同步打开多个工作簿,每一个工作簿都会有自己的窗口,但是当前状态下只有一个工作簿是活动的。在 Excel 2003 中可以非常方便地比较两个工作簿的内容。并排比较工作簿的操作步骤如下。

**步骤01** 打开需要并排比较的两个工作簿。在其中一个工作簿窗口单击菜单栏中的“窗口>并排比较”命令，如图 1-7 所示。

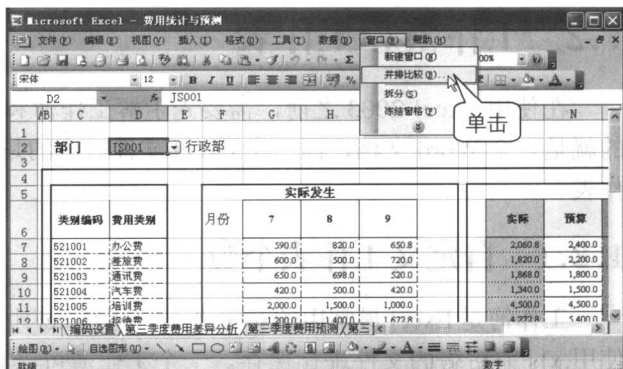


图 1-7 单击“并排比较”命令

**步骤02** 弹出“并排比较”对话框，当前计算机中打开的 Excel 工作簿会显示在“并排比较”列表框中。选定需要比较的工作簿，单击“确定”按钮，如图 1-8 所示。

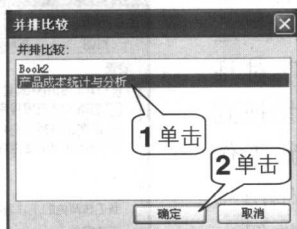


图 1-8 “并排比较”对话框

**步骤03** Excel 工作窗口中将水平并排两个工作簿，同时屏幕上还将打开“并排比较”工具栏。拖动两个工作簿中任意一个的滚动条，两个窗口将同步滚动，如图 1-9 所示。

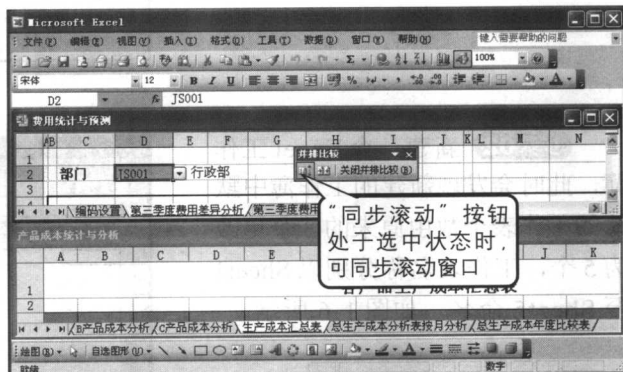


图 1-9 同步滚动窗口

**步骤04** 还可以更改窗口的排列方式。单击菜单栏中的“窗口>重排窗口”命令，如图 1-10 所示。

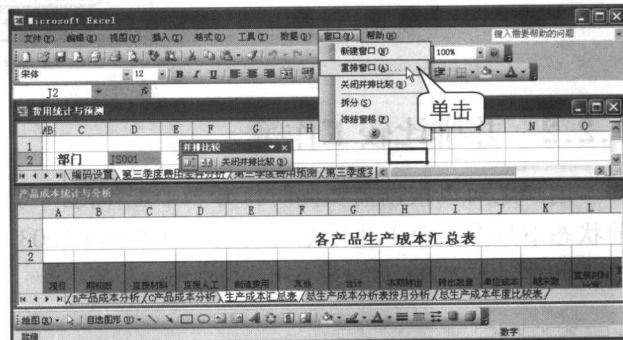


图 1-10 单击“重排窗口”命令

**步骤05** 弹出“重排窗口”对话框，在“排列方式”区域中单击“垂直并排”单选按钮，然后单击“确定”按钮，如图 1-11 所示。

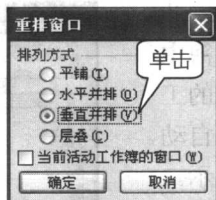


图 1-11 “重排窗口”对话框

**步骤06** 此时两个并排比较的工作簿窗口将由原来的水平并排更改为垂直并排方式，如图 1-12 所示。

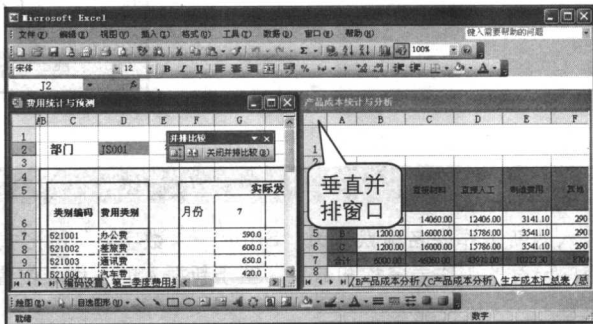


图 1-12 垂直并排窗口

### 1.2.3 插入与删除工作表

在默认的情况下，创建一个工作簿时该工作簿中自动包含 3 个工作表，当然用户也可以更改该默认设置，这在前面已经介绍过。如果当前工作簿中的工作表数量不能满足用户需求，可以随时在该工作簿中插入新工作表，也可以删除这些已有的工作表，具体操作步骤如下。

**步骤01** 打开工作簿，右击工作表标签，如 Sheet2，然后从弹出的快捷菜单中选择“插入”命令，如图 1-13 所示。

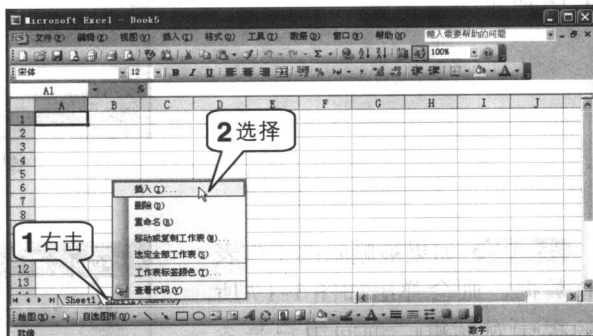


图 1-13 选择“插入”命令

**步骤02** 弹出“插入”对话框，在“常用”选项卡中选中“工作表”图标，然后单击“确定”按钮，如图 1-14 所示。

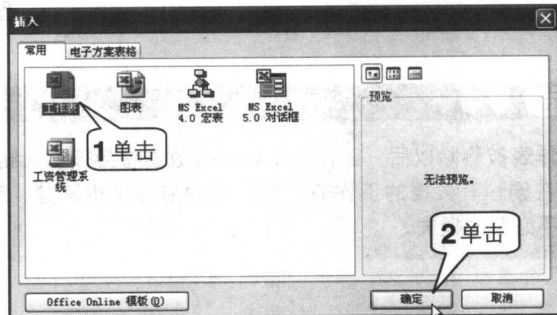


图 1-14 “插入”对话框

**步骤 03** 返回工作簿中，此时会发现系统会自动根据工作簿中现有的工作表标签，为新插入的工作表命名为 Sheet4，同时它会自动成为当前工作表，如图 1-15 所示。

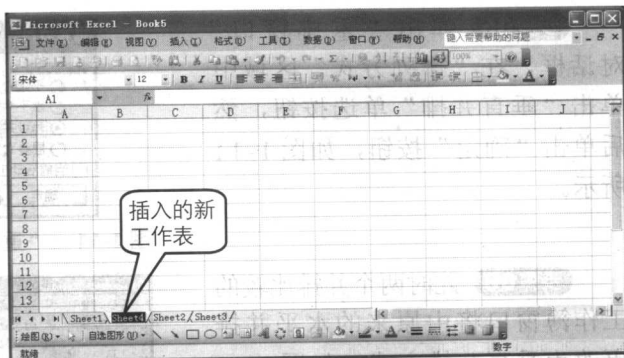


图 1-15 插入的新工作表

### 提示

插入的新工作表名称默认为“Sheet+<数字>”的形式，其中“<数字>”部分取决于当前工作簿中已有的工作表名称和数目。至于新插入的工作表位置，则取决于当前活动状态的工作表标签的位置。

**步骤 04** 如果要删除某个工作表，可以右击该工作表标签，从弹出的快捷菜单中单击“删除”命令。也可以直接单击菜单栏中的“编辑>删除工作表”命令，如图 1-16 所示。

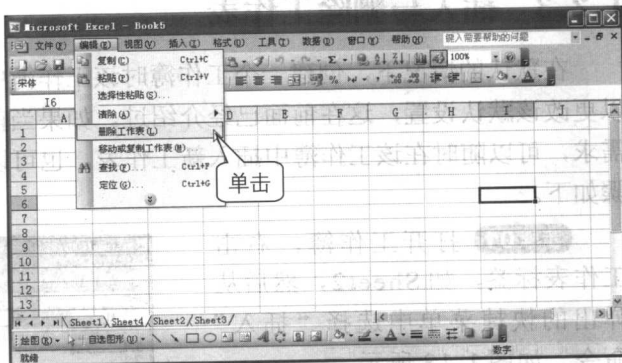


图 1-16 单击“删除工作表”命令

**步骤 05** 如果被删除的工作表中有数据，则会弹出如图 1-17 所示的提示对话框，询问用户是否删除。确定删除，单击“删除”按钮，否则单击“取消”按钮。

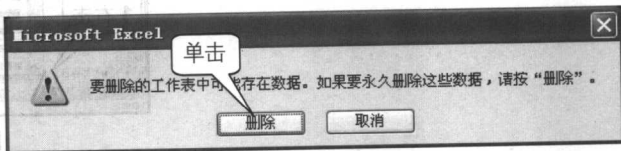


图 1-17 删除工作表提示对话框

### 提示

当工作表被删除以后，工作表中如果有数据将会被永久删除，而且删除工作表的操作不能撤销。因此，在删除有数据的工作表之前，用户应该考虑清楚，确定是否真的不需要这些数据了，否则会造成不必要的损失。

### 1.2.4 移动和复制工作表

通常移动和复制工作表有两种方法：一是使用“移动或复制工作表”对话框；另一种是直接拖动工作表标签。

#### 1. 使用“移动或复制工作表”对话框移动和复制工作表

**步骤01** 右击需要移动或复制的工作表标签，从弹出的快捷菜单中选择“移动或复制工作表”命令，如图 1-18 所示。

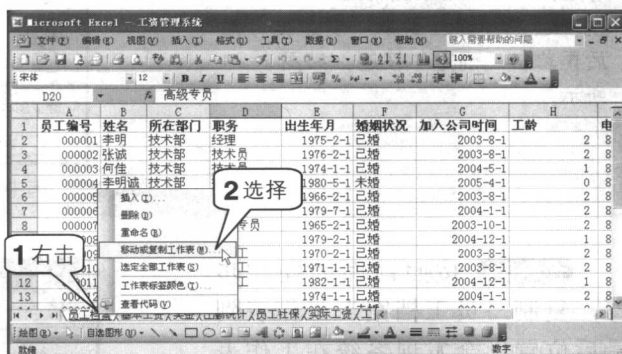


图 1-18 选择“移动或复制工作表”命令

**步骤02** 弹出“移动或复制工作表”对话框，在“将选定工作表移至工作簿”下拉列表中选择需要复制到的工作簿，从“下列选定工作表之前”列表框中选择一个工作表，如果希望移到最后请单击“(移至最后)”选项，如图 1-19 所示，最后单击“确定”按钮。

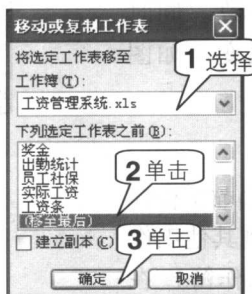


图 1-19 “移动或复制工作表”对话框

**步骤03** 返回工作簿中，此时“员工档案”工作表的位置已经移到工作簿的最后，如图 1-20 所示。

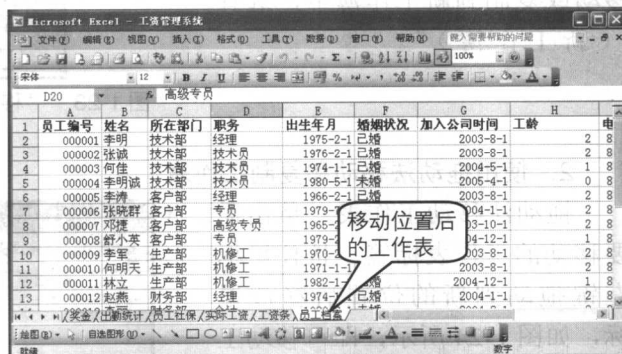


图 1-20 移动位置后的工作表