

电子数据报表处理软件

— VISICALC

主 编: 吴 洪 来

中国计算机技术服务公司
北京分公司 北京培训中心 印

力试验所

9

7

PDF

本书是中国电子学会电子计算机学会、中国计算机技术服务公司计算机技术培训网培训教材编委会计划编写的微型机应用软件教学丛书之一——“电子报表”部分。根据编写计划安排，它的内容是向广大管理人员、科技工作者，以及非计算机专业的大、中专学生介绍三个“电子表格”型应用软件——Visicalc, Supercalc3 和 Multiplan——的功能和使用方法。

大家知道，微型机由于成为小型事务处理系统的强有力的工具而获得飞速发展。其原因一方面固然是因为它的价格日趋低廉，更主要的恐怕还是微型机的应用软件的大量开发和商品化的结果。它使得对编写程序没有太多训练的广大管理人员和科技人员能够越过程序员这一层次来直接使用微型机解决自身业务中的问题。

近年来，微型机应用软件沿着两个方向继续发展。第一种是组合软件包 (Integrated Software Package)，它是将多种实用的应用程序组合而成，通常包括：电子表格 (Spread Sheet)；字处理 (Word Processor)；数据库 (Data Base)；有的还包括图形处理 (GRAPHIC) 和通讯 (Communication)。其著名的代表作是 Lotus Development Corp 的产品 1—2—3 和 Context System 的 MBA。与这种“全合一”的应用程序色相交的另一种途径是模块化结构的所谓“规格程序” (Specification, Programming)，例如 IBM 公司新近推出的 31 个微型机应用程序包，对于提高个人决策系统的工作效率，诸如：分析报表，产生报告，形成图形，安排日程，实现微型机与大型机连接等方面提供了强有力的功能。这种程序包各模块自成一体，但是使用同样的命令和共同的结构，用户可根据实际需要进行自由组合。不管怎么说，在一个小型事务系统中，数据处理的主要方式之一就是报表处理，即它们的数据或是来自某种报表，或是最后要处理成表格形式的报告。所以在这两个方向中，都把强有力的、方便的、灵活的报表处理功能作为自己的主要内容之一来加以研究。因此，向计算机使用者介绍电子报表功能及其使用方法就成了计算机技术培训的重要内容。

所谓电子报表 (Electronic Spread sheet)，是指这样一种应用程序，它可在计算机屏幕上显示出一幅 255×63 个单元的表格，单元大小可变，在每个单元中可填入栏目名称、说明、注解、数值、计算公式等。表格可上、下、左、右移动，可分割成窗口 (Window)，以显示表格的不同部分，必要时也可把各窗口进行合并，并可对表格各单元的内容进行加、减、乘、除、一般函数与逻辑运算。单元间数据可复制，有一定的数据保护措施，有一套使用方便的命令语言来完成各种制表动作。

电子报表是近年来最为流行的一种微型机应用软件包。作为一种商品，它是国外软件市场上最畅销的品种之一。它适用于中小型企业、事业单位作财会与统计等工作。可用于工厂、车间、商店、学校、机关等财务预算，成本估算和结算，销售计划，市场预测，工程概

算，财务总帐与各项明细帐目等各个方面。它是财会统计人员的好助手。同时，由于它的快速计算能力，对数据的每次改动，整张表格都能迅速全面地重新计算以得出新结果。这对于做边际分析，对于那些需要改动参数经多次比较才能得出结果的最优方案选择问题的解决是极为有利的。它能用来做预测、仿真、规划等数据处理。它也可用来做数值计算，成为管理人员、工程技术人员的有力工具。电子报表除了提供符合要求的表格文件以外，它还可以用醒目的图（扇形图、直方图、堆栈图、折线图、点图等等）来表示数据间的关系，用户能据此作出有效的决策，以获得更好的经济效益。所有这一切，都是“电子报表”受到普遍欢迎的原因。

本书介绍的 Visicalc，是由“Visible Calculation”缩写而来，（是 VisiCorp 的产品）它是电子报表的先驱。1979 年首先在 Apple 机上运行。随后，Visicalc 也在不断改进完善，加上表格处理软件的广泛市场，各种电子报表软件相继问世。在国外，这类软件约有六、七十种之多。我国目前引进并广泛应用的除 Visicalc 外，还有：Supercalc 及其最新改进版本 Supercalc3；Multiplan；Lotus 1—2—3 等等。

Visicalc 由于推广应用最早同时又在不断完善，所以至今仍被广泛应用。它是许多制表软件的基础。Visicalc 提供了基本的制表功能，在其它制表软件中常常留有引用经 Visicalc 处理的数据结果的接口。

Supercalc3 是 Supercalc 系列的最新版本，除了具有 Visicalc 的基本制表功能外，它提高了运行速度，更重要的是它提供了彩色屏幕图示，提供了更好的图形报告。

Multiplan 除了具有基本的制表功能，在诸如排序、检索、更改、单元范围指定、制表操作手段更加方便之外，它还能在一张表格上建立多至 8 个窗口，使处理更为直观，并且能把各个表格之间连接起来，从而大大提高了报表处理程序的处理能力，使表格解决问题的范围大力扩大。

本书中三篇在内容上是互相独立的。为了广大读者阅读方便起见，才把这三个广为流行的报表处理程序集中在一个册子里作介绍。当然，既然同在一本书里，各篇的写法上就互有侧重，后面两篇中的公共部分就写的比较简略了，而是以介绍该软件色的特点为主，但是，这并不妨碍在实际使用时，每次只阅读其中一篇，因为这样做仍然能使你获得有关该软件色的功能和使用方法的完整知识。所以，阅读与使用本书时，可从任何一篇开始，当你学会一个电子报表处理程序使用方法之后，对其它两个电子报表处理程序也就容易理解和掌握了。如果你是首次接触的话，从 Visicalc 入门毕竟要容易些。

由于本书是以广大管理人员、科技干部、和非计算机专业的计算机应用人员为读者对象，所以在编写中我们力求简单易懂，每个命令的使用都辅以实例，每个操作步骤都给出简短的说明，努力做到使读者学了就会，而不断涉及处理程序内部结构。希望读者在阅读本书时，能对上例题边读边做，并认真完成各章习题。

由于编写时间匆促，编者水平有限，错误与不当之处一定不少，诚恳希望读者及师友们不吝指教。

本书由吴洪来同志主编。第一篇由李玉琴，第二篇由沈克诚，第三篇由俞德勇、吴文娟、王雨时等同志主要执笔编写。吴洪来同志校阅了全书，并直接参加了各篇部分章节的编写工作。游鄂毓、王亚民同志阅了书稿，编者在此深表感谢。

第一章: VISICALC 的准备工作.....	1
第一节: 制表功能的分析.....	1
1. 构成一张报表的要素.....	1
2. 制表动作的分析.....	3
3. 命令设计.....	4
第二节: VISICALC 的工作环境.....	4
1. 机器的配置.....	4
2. 内存分配.....	5
第三节: VISICALC 运行前的准备工作.....	5
1. 准备存储工作报表的软盘.....	5
2. 准备数据报表处理程序软盘.....	5
3. 如何装入或退出 VISICALC.....	6
第二章: 电子报表的实现——VISICALC 命令及使用.....	8
第一节: 向工作报表中填写内容.....	9
1. 屏幕图象的说明.....	9
2. 单元标号.....	10
3. 单元的指定——光标的移动.....	10
4. 向活动单元写入内容.....	11
第二节: 报表中内容的编辑和修改.....	18
1. 对输入命令和数据进行修改.....	18
2. 擦除或修改填入报表中的内容.....	18
3. 删去一行或一列.....	21
4. 插入行与插入列.....	22
5. 行、列的移动.....	24
第三节: 复制.....	26
1. 数值与标号的复制.....	26
2. 公式的复制.....	29

第四节：表头的制作—固定行列与窗口命令.....	3 4
1. 固定标题行、列.....	3 4
2. 分窗口.....	3 6
第五节：格式化.....	3 9
1. 数据的格式化—局部格式化命令 / F.....	4 0
2. 表格的格式化.....	4 3
3. 窗口中显示格式的变化.....	4 4
第六节：数据报表的打印输出.....	4 8
1. 在打印机上输出工作报表.....	4 9
2. 在软盘上形成一个打印文件.....	5 3
3. 打印公式和格式.....	5 3
第七节：文件的存取.....	5 4
1. 保存 VISICALC 工作报表.....	5 5
2. 电子报表文件的装入.....	5 6
3. 删除盘上的文件.....	5 8
第三章：重新计算.....	6 1
第一节：计算的顺序和重新计算.....	6 1
1. 表格的计算顺序.....	6 1
2. 如何设置表格计算的顺序.....	6 3
第二节：引用.....	6 4
1. 数值引用.....	6 4
2. 函数的引用.....	6 5
3. 向前引用.....	6 5
4. 循环引用.....	6 7
第三节：重新计算的控制.....	6 8
1. 控制快速重新计算.....	6 9
2. 人工控制重新计算.....	7 0

3。在填写一个公式时打！迫使其求值.....	7 0
第四章：几个常用函数.....	7 2
第一节：函数的种类及其表示方法.....	7 2
一个函数的组成部分.....	7 2
第二节：几个常用函数的使用.....	7 4
附录A：控制打印机.....	8 1
附录B：DIF TM 文件	8 4
附录C：VISICALO命令	9 3

第一章: VISICALC 的准备工作

众所周知,在现代化企业管理中,数据报表是反映各种信息关系的重要手段和方式,是科学地分析、研究各种客观现象的重要根据。为此,需要投入大量的人力和物力以处理各类报表。由人工处理报表不仅繁琐枯燥,耗时费力,而且效率极低,又极易出错。随着电子计算机的发展以及各种高效应用软件问世,给人们在统计工作上带来了许多便利条件。然而,要广大用户自己设计处理报表的程序,并不是那么容易的。鉴于此,美国 VISICORP 公司在七十年代末期就设计了 VISICALC 通用数据报表处理程序。它由 VCONFIG.COM, VC80.COM, VC40.COM 等五个文件所组成。此程序很容易掌握,使用极为方便。此后,在 VISICALC 程序的基础上又有许多软件公司开发了具有更强功能的报表处理程序,如 MULTIPLAN、SUPERCALC、LOTUS-1-2-3 等等。但由于 VISICALC 开发早,简便易用,至今仍是报表处理的基础程序,受到广大用户的欢迎。

VISICALC 程序运行时,提供用户一张电子工作报表,并在计算机配置的显示屏幕上显示报表的一部分。为了制表的方便, VISICALC 可以把屏幕分成两部分,也可以说分为两个窗口,分别显示报表中二个不同部分内容;对每个窗口可分别进行控制。这样,在同一时刻可以看到报表上任意两个部分。

工作报表由行和列构成。在每行、列交错处可填入数值,以及由数字、函数、算符组成的公式,也可以填入对表格内容进行说明的标号,这样就可以建立各种报表。而且由于 VISICALC 的记忆和重新计算等功能,在对工作报表的某个单元内容进行修改时,与其相关的单元内容则随之变化。VISICALC 中还配置了寻找最大值、最小值、求和、求平均值等常用的表处理函数,使工作报表程序能够很灵活地处理工厂计划管理、财务管理、项目规划中预算报表工作。与常规的用纸、笔和计算器进行统计报表工作相比,计算机处理数据报表可节省时间和人力,也提高了可靠性。

当然由于 VISICALC 是最早出现的报表处理程序,功能不很完善,处理能力也较弱。比如,它的窗口只有两个,几张表之间不能相互引用,也无图形处理功能,因而在应用中受到一定的限制。

第一节 制表动作功能分析

在会计、统计、及日常事务处理中涉及大量的制表工作,要使用计算机代替人工制表,甚至要求它比人工情况下做得更好,就应当认真分析表格的特征,制表动作的功能。在此基础上研制微机的有关表处理软件。

1. 构成一张报表的要素

一张报表通常应包括报表名称、制表时间、制表单位、制表人姓名、纵横表头栏目标题、内容注解,及各相应格子单元内的数据(包括文字型、数值型、以及由各单元数据、函数、运算符组成的计算表达式)等等所组成。其中文字型数据,如姓名、性别、籍贯、单位名称、货物名称等等;数值型数据由数字及其符号所组成,用来表征各对应栏目的数量大小;计算表达式则是各栏目相互关系的数量表现。

下面是一张简单的生产计划报表:

序号	产品名称	型号	去年库存	占用资金	今年一季度计划	二季度计划	三季度计划	四季度计划
1	计算机	IBM-PC	10	20000×10	100	150	150	100
2	计算机	APPLE	5	8000×5	50	80	70	40
3	计算器	XH-1	0	0	2000	2000	2000	0
4	计算器	550	0	0	1000			

从上表中可看到构成一张简单的报表要有以下几个因素:

- (1)有一张供填写栏目标题和公式、数据用的方格表。
- (2)栏目表头说明,即在每行或每列首,对本行或本列中填入的内容进行说明,使人一目了然。
- (3)表格中填写数字、符号。
- (4)每一格的内容都有唯一的含义,其含义是由行、列决定。如第二行第四格中的10,就是计算机IBM-PC的去年的库存量。

VISICALC程序提供一张工作底稿:

(C) 1977, 1982 Software Arts, Inc. VC-177Y2-IBM
01015412

C
86

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								

这仅是一张通用底稿，可根据实际使用要求进行表头设计和填入相应的内容，例如把前面一张生产计划表填入

65 (V) 0

C
65

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	product		last year		quarter1	quarter2	quarter3	quarter4
2	names	type	storage	fund	plan	plan	plan	plan
3	computer	IBM-PC	10	200000	100	150	150	100
4	computer	APPLE	5	100000	50	80	70	40
5	calculator	SH-1	0	0	2000	2000	2000	0
6	calculator	SH-2	0	0	1000			
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								

2. 制表动作的分析

为了制订一张合乎规格的报表，以下的动作功能是绝对必需的：

- 根据总体要求设计一张栏目分类和说明
- 在表格的格子中填入数据（文字、数值、计算公式的功能。）
- 对数据进行修改更新的功能，包括修改错误数据，擦去一个数据使该格子成为空白。
- 对表格进行修改的功能，包括：删去部分行列，以致清除整个表格；在表格中插入一些空白行列；搬动行列的位置使之更合理，美观。
- 为了使表格中显示的数据整齐、美观，并符合特定要求，应当具有使表格中数据表示格式化的功能，包括：数据显示形式的类型—整型，符号型等的选择，数据排列方式的选择。
- 保存表格的功能，包括未完成或已完成今后还要继续使用的表格应能在磁盘中存放起来的功能。
- 对多次重复的数据，为免除人工输入的费时和极易发生出错，机器制表中应具有自动复写的功能。
- 为了给上级及有关部门呈送报表，报表处理程序应具有按规定的设计格式打印报表的功能。
- 为了电子制表能够方便地进行下去，以便于在小屏幕上看到整个报表的不同部分值的变化，还要有开窗口的功能，及固定表头标题栏目的功能，以便在制表时能就近看到表头的栏目标题。

3. 命令设计

根据前面对一般的制表动作的分析, 设计计算机上进行报表处理的命令, 这些命令模拟了人工制表的动作. 在充分利用计算机的潜力的基础上, 简化制表动作加强某些制表时必需的功能. VISICALC 程序中设计的命令约可分为下列几种类型:

(1) 指示填写表格单元的命令. 表格中每个单元中的内容都有约定和含义, 必须把相应的数据填入. 在 VISICALC 程序中使用光标作为表格的指针. 光标定位那个单元, 就在此单元内进行表格的数据处理, 为此设计了光标移动命令: $\uparrow$, $\rightarrow$, $\leftarrow$, $\downarrow$ (光标移动一格命令); $>$ (指定单元坐标立即移向目标); HOME (回到表格左上角单元).

(2) 填入单元的数据必须是确定值, 对填入的公式必须求值. 并重新计算整张表格各单元, 为此设计了重新计算命令.

(3) 要随时修正在填写中的错误, 已填入表格中的内容也要时常修改, 为此设有随时修改 (BLANK) 和编辑 (/E, CTRL-E) 等命令. 对表格本身进行修改的命令, 例如删除命令 /D, 插入命令 /I, 移动命令 /M.

(4) 规定表格显示格式的 /F 及 /GF 命令.

(5) 保存填写好的表格或把老表格从磁盘中取出的命令 /SS, /SL, /EFP 等.

(6) 把填写好的表格输出到打印机上或串行通信端口或磁盘上的 /PP 和 /PF 命令等.

(7) 相同内容的行或列的复写或者对相互间有确定关系的行与列的填写, 可采取简便的复制命令 /R.

(8) 为方便制表而设计的表头设计和分窗口命令 /T, /W 等.

除了上述数种命令之外还设置了一些常用函数, 帮相进行数值计算. 灵活使用命令与函数有助各种报表的设计和处埋.

第二节 VISICALC 的工作环境

VISICALC 是一个能在 APPLE-II, IBM-PC, 长城 0520 等等微型计算机系统上运行的数据报表处理程序. 它对软、硬件配置有如下要求:

1. 机器配置

硬件:

一台 IBM 个人计算机, 或者一台 APPLE, 0520 微机; 至少有一台软盘驱动器; 至少有 64 K 内存容量; 一台单色显示器或其它能够显示 40 列或 80 列的监视器. 如需打印, 得配有一台打印机.

软件:

磁盘 (DOS) 操作系统.

2·内存分配

VISICALC要求至少有64 K内存,内存容量增加,工作报表的区域也增加,就可填写更丰富的内容。一般内存扩大,对工作报表的范围有如下影响:

内存容量	使用用户使用的内存空间大小
64 KB	22 KB
128 KB	86 KB
192 KB	150 KB
256 KB	214 KB

亦即系统占用内存为42 KB。

第三节 VISICALC运行前的准备工作

运行VISICALC程序最起码需要二张软盘片:一张是程序盘,一张为记录工作报表用的工作盘。在运行数据报表处理之前必须把盘片准备好。

1·准备存储工作报表的软盘

按照磁盘操作系统(DOS)的规定,对于没有使用过的空白盘片,首先必须进行格式化处理,才能存储信息。同样,对已经使用过,但内部文件安排较乱的盘片,要作为VISICALC的工作盘,也得进行格式化处理。盘格式化详细过程参阅磁盘操作系统手册。为方便起见,特简述如下:

(1)系统生成:按系统手册上指示的方法,装入磁盘操作系统(DOS),当准备就绪后,屏幕上将显示提示符A>。

(2)格式化的进行:系统盘保留在A驱动器上,发下列命令:

```
FORMAT B:/S/8/V(CR)
```

屏幕上显示:

```
Insert new diskette For Drive B:
```

```
And strike any key when Ready
```

把要格式化的盘插入B驱动器,并关闭驱动器门,然后任接一个键。

(3)格式化结束:

当B驱动器工作指示灯灭后,屏幕上显示格式化结束的信息时,就可打开B驱动器门,并取出盘片,这一盘片就可用作工作报表存储盘片。

如果需要多张工作盘,则重复进行数次格式化工作。

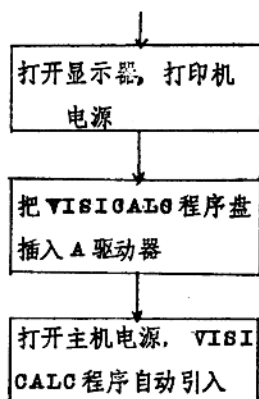
2·准备数据报表处理程序软盘

VISICALC报表处理程序装在一张软盘上,在此盘片中并不一定包含磁盘操作系统

(DOS)。另外，屏幕显示形式也可设置为40列或80列两种，为此在运行VISICALC程序之前，首先需设置屏幕显示方式，然后把选定的显示方式和磁盘操作系统文件存放到VISICALC程序盘上。此后，VISICALC程序就可自动装入，不需另配有DOS系统盘。具体处理过程参阅VISICALC手册。

3. 如何装入或退出VISICALC程序

如果已按前面1.，2.中所述的步骤准备好了工作盘和程序盘，就可启动VISICALC处理程序了。其具体步骤请以下列次序进行：



程序引导完毕，屏幕显示如下：

A1
 (C) 1979, 1982 Software Arts, Inc. VC-177Y2-IBM
 #1510-119

C
 86

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								

如果屏幕显示与上图不一，则把 VISICALC 盘从驱动器中取出，并关掉主机，重新进行系统装入后，再启动！直至屏幕上显示与上图完全相同，才可以开始进行报表处理工作。

当报表处理工作完成后，要从 VISICALC 程序返回 DOS 操作系统。此时要求含有磁盘操作系统的盘片装在 A 驱动器上，则使用 / S 命令的 Q 选择，就可以以 VISIOALC 返回 DOS：

键入：

/ S 提示行显示：Storage LSDQ #

Q 提示行显示：Quit:Type y to confirm

y 回答了 y (yes)，就从 VISICALC 返回 DOS，在屏幕上显示
A>。

小结：

本章主要说明 VISICALC 程序运行的软硬件环境，以及在进行报表处理之前的准备工作。报表的存储盘的格式化和把操作系统有关部分装入 VISICALC 程序盘，以便系统能够自举。

思考题：

1. 如何进入 VISICALC 报表处理程序——已经装配好系统文件的 VISICALC 盘上启动从没有装配系统文件的盘上启动。
2. 试一下从 VISICALC 程序返回 DOS。

第二章：电子报表的实现——VISICALC 命令及使用

当 VISICALC 处理程序已按上一章所述步骤正确地引导完毕，则可开始使用 VISICALC 命令进行报表处理工作。

除用指向键来实现单元光标移动这一特殊的动作命令之外，VISICALC 共设计了 15 条命令，它以斜杠“/”作为命令入口的标志。这 15 条命令分别用以下 15 个字符作代表：

B, C, D, E, F, G, I, M, P, R, S, T, V, W, -

并且用 /B, /C, …/W, /- 等作为命令的选择方式。

这 15 条命令的名称分别是：

/B: (BLANK) 擦除命令。擦除光标所在单元内容，使其成为空白。

/C: (CLEAR) 清除整个内存中工作表格。

/D: (DELETE) 删除命令。用来删去指定的行列。

/E: (EDIT) 编辑命令。用来编辑修改有关单元或正在输入的内容。

/F: (FORMAT) 格式化命令。用来给表格指定单元的数据显示计算方式，以及指定显示格式。

/G: (GLOBAL) 整体命令。用来给（除指定的行列外）的全部表格单元指定数据显示与计算的格式。

/I: (INSERT) 插入命令。用来在表格中插入一些空白的行列。

/M: (MOVE) 移动命令。用来移动表格中的行列位置。

/P: (PRINT) 打印命令。用来打印一张表格。

/R: (REPLICATE) 复制命令。用来把源区域信息复写到目的区域中去。

/S: (STORAGE) 存储命令。用来将工作报表存入磁盘（或从盘读出）。

/T: (TITLE) 标题命令。用来在屏幕上固定标题行列的位置。

/V: (VERSION) 版本命令。

/W: (WINDOW) 窗口命令。用来进行窗口控制。

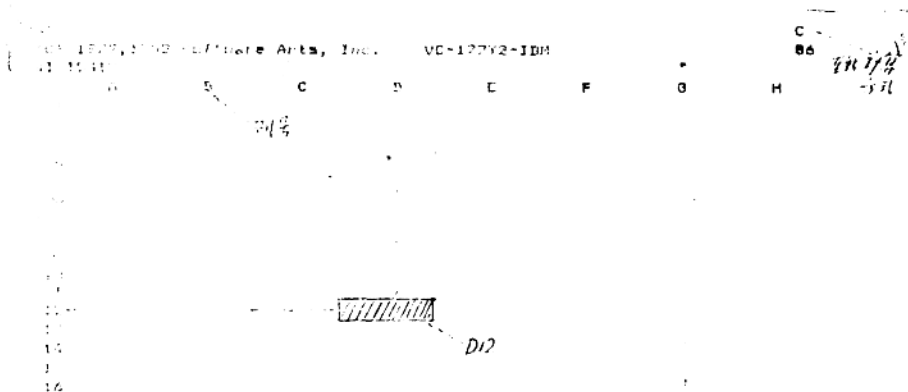
/ -: 符号命令。用指定的符号来填满输入整个单元。

VISICALC 报表处理程序用以上 15 条命令作为入口，然后又在每个命令内部提供若干分枝功能供用户选择，在这些功能选定之后，又可能要填入适当的参数，只要熟练地运用命令——功能——参数，就能制出各种合乎要求的数据报表来。

下面将分门别类地来描述各种命令在各种场合下的使用方法。

第一节 向工作报表中填写内容

在完成了VISICALG报表处理程序装入内存之后，屏幕上显示出如下形式的一张电子报表：



1. 屏幕图象的说明：

(1) 屏幕上方三行（有一条白色宽带和一条黑色窄带）为状态区域。此三行分别为输入行、提示行、编辑行。

输入行：是状态区中最上面一行，在此行最多可显示五项信息：

- 光标所在位置的座标。
- 局部格式
- 输入数据的类型（标号为“L”，数值为“V”）
- 刚输入的内容。
- 有一个重新计算次序的字母（按列次序计算为“O”，按行次序计算为“R”）。

提示行：位于状态区域的中间一行

- 在系统装入之初，它显示出本软件的版本号与版权公司。
- 在输入数据时，用它来指出输入信息的类型。
- 在命令选择状态时，用它来给出命令的提示信息。
- 本行的最右端处的两个数字专门用来显示可用的内存空间。当出现M时表明已无内存空间可用。

编辑行：位于状态区域的底部一行。

- 在输入过程中，显示输入信息

- 在命令选择过程中，它显示给出的有关命令的参数值。
- 在编辑过程中，编辑光标开始时位于最后一个字符之后；每次编辑修改的是编辑光标左边的那个字符。

(2)在状态区下面是 VISICALC 窗口。窗口的最上一行（即编辑下面一行）上显示的 A, B, C, D……是列的编号。在窗口的最左一列显示的 1, 2, 3……是行的编号。

(3)光标：图中 A₁ 处发亮的是光标。光标用来指示 VISICALC 报表处理程序正在处理的单元，也就是说，只有光标所在的单元，才是当前可处理（例如装入数据、修改数据等）的单元。

2. 单元的标号

(1)单元的记法：VISICALC 程序提供的电子报表的上方（即第一行），用 A, B, C……等字母标出每列的编号，而在左方用 1, 2, ……标出每行的编号。表格中的单元是行与列相交错的位置，对每个交错位置都规定一个编号，也即是单元标号。单元号由列与行的标号合成，如 A 列第一行的单元编号为 A₁，A 列第二行单元编号为 A₂，以此类推，对整张报表中全部单元都一一编号。编号与单元一一对应，只要指出单元号就可在表格中找到此单元位置，对单元中所含内容可进行加工处理。

(2)范围：VISICALC 电子报表处理程序提供的报表为一张 63 列，254 行的表格。其列的编号用一个或二个字母，为 A, B, C, D……E, AA, AB, ……AE, BA……BK；行的编号为 1, 2, 3, ……254。构成了一张 $254 \times 63 = 16002$ 个单元的表格。表格左上角的单元编号为 A₁，右下角的单元编号为 BK₂₅₄。

3. 单元的指定—光标的移动

在 VISICALC 准备就绪的初始时刻，光标总是停留在 A₁ 单元上。为在整张表格的任意单元填写数据和执行有关命令，就得经常移动光标，改变单元指针。我们把光标所在单元称为活动单元。

(1)用指向键移动光标一格

在键盘上有四个箭头指向键，即 ↑, ↓, →, ←，可分别用于移动光标。每按一次指向键，使光标按箭头所指方向移动一格。例如，假设现在光标停留在 A₁ 单元，按一次“→”键，使光标移到 B₁；再按一次“↓”键，光标移到 B₂ 位置；按“←”键则使光标从 B₂ 移到 A₂。

(2)快速移动光标

当下一个活动单元离开当前活动单元距离较远时，用指向键一格一格地移动光标就显得慢了。这种情况下，可用转移命令“>”，它能把光标一下子移动到指定的单元。