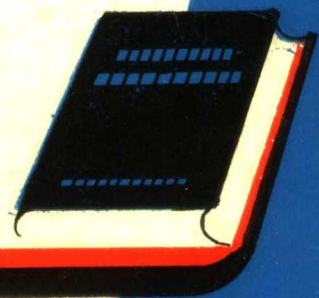


IBM-PC VISICALC

操作手册



实验所

福建电子计算机公司
中国计算机技术服务公司福建分公司

目 录

第一章	简介	(1)
	如何使用这本手册.....	(1)
	电子工作表格.....	(1)
	在工作表格上的窗口.....	(2)
	重要的要留心到底的问题.....	(3)
	需要的东西.....	(3)
	键盘.....	(4)
	使用盘片须知.....	(4)
	准备VisiCalc存储盘片.....	(4)
	准备VisiCalc程序盘片.....	(5)
	装入VisiCalc程序.....	(5)
第二章	VISICALC 数学	(7)
第一课		
	移动光标.....	(10)
	卷动窗口.....	(10)
	重复功能.....	(10)
	直接移动光标.....	(10)
	用〔BKSP〕(空格键)编辑.....	(11)
	在工作表格上写信息.....	(12)
	运算式和重新计算.....	(12)
	标号 (Labels) 和值 (Values) 的更详细信息.....	(13)
	在运算式内移动光标.....	(14)
	编辑功能的更详细信息.....	(15)
	在盘片上保存工作表格.....	(16)
	保护你的工作成果.....	(17)
	工作表格的保存.....	(18)
	产生备份副本.....	(18)
	小结.....	(18)
第二课		
	装入工作表格.....	(19)
	复制一个运算式.....	(20)
	复制一串运算式.....	(22)
	屏幕上格式的设置.....	(23)
	固定标题位置.....	(24)

快速重新计算.....	(25)
列宽度的改变.....	(25)
屏幕的分割.....	(27)
分割的窗口中使用的全局命令.....	(28)
内存和工作表格.....	(29)
表格的缩小.....	(29)
小结.....	(29)

第三课

建立预算例子.....	(30)
复制数字和标号.....	(31)
灵活使用运算式.....	(32)
向下复制一列.....	(34)
多次复制同一列.....	(34)
在两个方向固定标题.....	(36)
@Sum函数.....	(36)
单个项目的格式设定.....	(38)
复制格式说明.....	(39)
复制一行或一列.....	(39)
改变窗口和标题.....	(40)
小结.....	(42)

第四课

显示未知的或无效的项目.....	(42)
行和列的插入和删除.....	(43)
储蓄总额的利息计算.....	(44)
移动行和列.....	(45)
复习复制命令.....	(46)
窗口同时卷动.....	(47)
重新计算的顺序.....	(48)
向前和循环引用.....	(49)
打印命令.....	(50)
小结.....	(51)

第五课

再谈数字和格式.....	(51)
科学记数法.....	(52)
再谈数值的引用.....	(52)
再谈运算式.....	(53)
数字幂的运算.....	(54)
再谈函数.....	(54)
找出最大值和最小值.....	(55)

	计算非空白项目个数.....	(55)
	计算一串值的平均数.....	(55)
	确定未来流动资金的现值.....	(55)
	在表中查找值.....	(56)
	算术函数.....	(57)
	逻辑函数.....	(57)
	超越函数和作图.....	(60)
	工作表格重新计算的控制.....	(63)
	小结.....	(64)
第三章	VISICALC命令参考	(65)
	引言.....	(67)
	命令结构表.....	(68)
	空白命令.....	(68)
	清除命令.....	(68)
	删除命令.....	(68)
	编辑命令.....	(71)
	文件名.....	(73)
	格式命令.....	(74)
	函数.....	(77)
	全局命令.....	(83)
	转移命令.....	(87)
	插入命令.....	(87)
	标号.....	(90)
	移动命令.....	(91)
	打印命令.....	(97)
	重复标号命令.....	(100)
	复制命令.....	(102)
	屏幕.....	(109)
	存贮命令.....	(112)
	标题命令.....	(115)
	值.....	(116)
	版本命令.....	(120)
	窗口命令.....	(120)
附录A	打印机的控制	(124)
	把所设立的字符发送给打印机.....	(124)
	改变打印字样.....	(125)
	在工作表格上打印标题.....	(125)
	控制打印机走纸.....	(126)
附录B	文件的转换	(127)

存贮DIFTM选择项—/S#S.....	(128)
装入DIFTM选择项—/S#L.....	(128)
DIFTM格式.....	(129)
标题.....	(130)
数据记录.....	(131)
数据记录的结束.....	(131)
用DIFTM格式工作的程序.....	(131)
转储DIFTM文件.....	(131)
从DIFTM文件中打印工作表格.....	(134)
建立DIFTM文件.....	(137)
附录C 用单个驱动器做VISICALC程序盘片的自装入.....	(141)

第一章 简介

目 录

如何使用这本手册.....	(1)
电子工作表格.....	(1)
在工作表格上的窗口.....	(2)
重要的要留心到底的问题.....	(3)
需要的东西.....	(3)
键盘.....	(4)
使用盘片须知.....	(4)
准备VisiCalc存储盘片.....	(4)
准备VisiCalc程序盘片	(5)
选择显示范围.....	(5)
使VisiCalc程序盘自装入.....	(5)
装入VisiCalc程序.....	(5)

如何使用这本手册

这本手册帮助你更快,更容易地学会使用VisiCalc程序,它考虑到了不同的人第一次使用VisiCalc时对计算机认识的不同水平。

这本手册描述了VisiCalc程序的工作。关于计算机本身的信息或磁盘操作系统(DOS)的工作,请参看“IBM个人计算机操作指南”。

这本手册的第一章叙述了VisiCalc程序,包括:它需要的设备,如何准备VisiCalc程序和存贮盘片,如何装入VisiCalc程序。

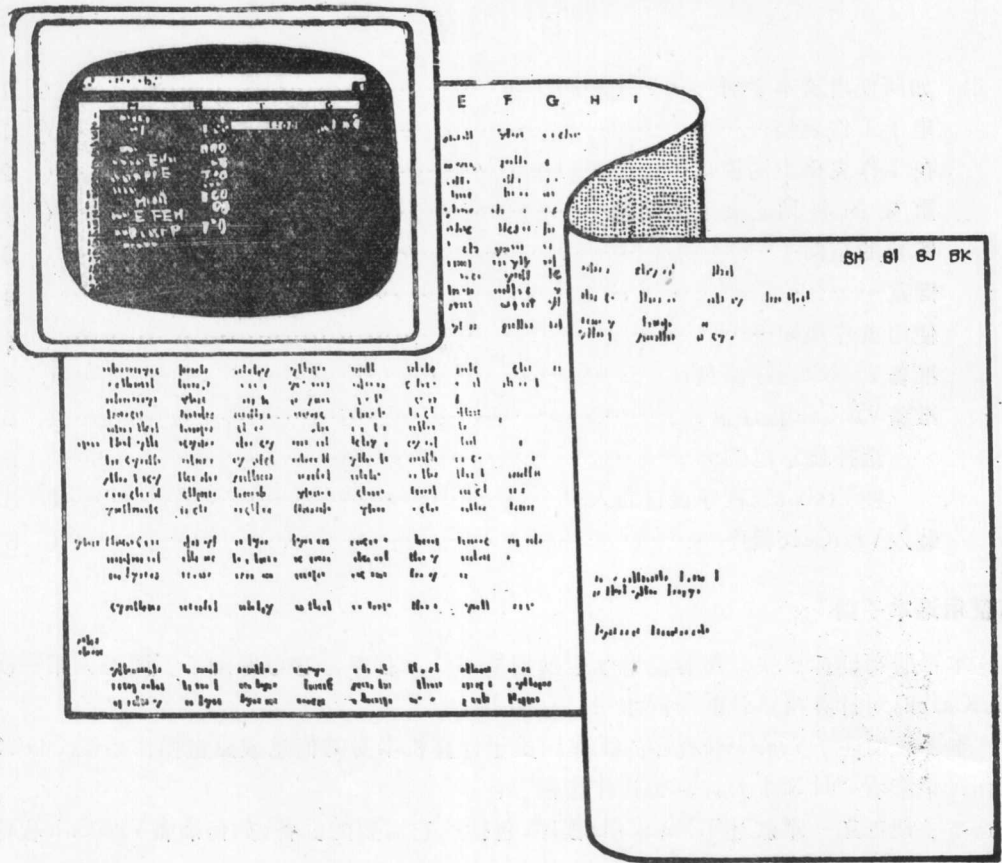
第二章内容由浅入深,教你怎样使用VisiCalc程序的所有工作特性。不管你对个人计算机的经验如何,这个个别指导里的例子,将向你提供最快地学会使用程序的方法并回答你可能遇到的任何问题。

第二章里的例子教你怎样使用VisiCalc程序以及怎样用计算机来解决你的业务和个人工作中的各种问题。这里的每一课都向你说明当你用计算机时,你将一个键一个键地打入什么,并且怎样运用它。通过实践,你将渐渐熟悉,并且有把握地使用VisiCalc的更高级的特性。这样,你只要有第3章里的参考资料以及“VisiCalc Quick Reference Card”就够了。

电子工作表格

VisiCalc程序是从观察到许多问题的解决,和最常用到的三种工具(计算器、笔和纸)得到启发而产生的。例如:销售计划、所得税、财务比率、个人预算、工程改变计划、成本预估,个人存折平衡等的计算都使用到这些工具。

VisiCalc程序把袖珍计算器方便性,熟悉性与个人计算机的记 忆和显示能力相结合。使用VisiCalc程序即是将计算机的屏幕变成一个窗口,它显示 出一张比屏幕大得多的电子工作表格的一部分。你可以从四个方向来移动或卷动此窗口而检查电子工作表格中的任一部分,也可以把屏幕分成二个部分来同时观察电子工作表格中的任两个部分。



在工作表格上的窗口

工作表格被视为由行及列所形成的格子,行和列的交叉域定义了上千个项目位置,每个位置由行和列的座标来识别。在每个位置上,你可以输入一个值,即包含数字、算术运算符、函数以及引用到其他位置的运算式,或者说明工作表格上某一部分的标号。

通过在工作表格上写值,你可以建立图、表格和记录。格式命令使你可以控制各个项目。你可以使你的VisiCalc工作表格看起来象存折记录或银行借贷表。

但是事实上,VisiCalc程序的真正能力在于它可以记住你用来解决问题的运算式并计算。假如你改变工作表格上的一个值,其他相关的值在VisiCalc程序重新计算此整个工作表格时也随着改变。

所具有的重新计算功能使得VisiCalc程序成为一个强有力的计划和预测工具。你不但可以不费力地修改错误,还可探求出其求取的方法。例如,假定你正用VisiCalc程序作销售计划,你可能就想知道,假设一个特定的计划并不如你想象的好的情况下,对公司会有什么影

响：如果你一个月只销售200单位而不到250单位情况会是怎样呢？销售300又如何？假设你的一个销售员辞职，而你要花六星期才可使一个新手熟悉他的职责时又会如何呢？使新销售员二个星期上手所花费的价值又是多少呢？

使用VisiCalc程序解决“假设…如何”这样的问题简单到象是改变一个值的地步。假如你在一个位置上输入一个值，你可以在其他任意多处复制它。你可以修改，插入、删除，或移动输入的行和列，工作表格立即重新组织，所有相应的关系也都会随之改变。同样的事，你用计算器、笔、纸就得花上好几小时去进行修改和重新计算。VisiCalc程序可以求最大值，求总和、求平均值以及其他涉及部分全部行和列的计算工作。虽然VisiCalc程序自动地调整值的大小并且显示出标题与你的格式命令相匹配，但十分精确的值和标题长度仍保留在内存里。

一旦你已经建立工作表格来解决特定的问题，你可以在盘片上把它保存起来，对于重复的实例或类似的问题也可以使用它来解决。如果需要报告或永久记录可以打印出工作表格的全部或部分。

IBM个人计算机的内存可以用增加IBM内存板来扩充，VisiCalc程序使用这个附加的内存来增加可使用的工作表格空间。在VisiCalc屏幕上的内存指示器告诉你工作表格有多少可用的内存。在64Kb范围之外的所增加的内存直接作为工作表格的空间。

总内存	工作表格范围
64Kb	22Kb
128Kb	86Kb
192Kb	150Kb
256Kb	214Kb

在手册上的照片里说明大约有35Kb可用的工作表格空间，在你的内存指示器上显示的数字可能与照片上的不同。

由于有大的内存结构你可以建立一个大得不可存贮到盘片上的工作表格。有关存贮大工作表格的更详细的资料请参看第三章里的“存贮命令”。

重要的要留心到底的问题

请读VisiCalc警告说明以及所有权注意事项，然后填写并寄出记录卡片，以保证你在使用VisiCalc程序时，知道采取什么预防方法以及假如你的VisiCalc盘片偶然发生故障时，你须做什么。

需要的东西

要使用VisiCalc程序，你需要如下设备：

- IBM个人计算机
 - 至少一个软盘驱动器
 - 至少64K的内存
 - 一个IBM单色显示器或任何其他显示40或80行的监视器。
 - 如果你要打印工作表格，则需要IBM80CPS点阵打印机
- 你还需要至少一个VisiCalc程序盘和一个空白盘片。

键盘

下面介绍键盘，你将频繁地使用如下各键。

四个带有箭头标志的键用于在屏幕上移动光标。小箭头是用来表示在文本里的键，例如：

← → ↑ ↓。

HOME键移动光标到A1位置。按下HOME与打入>A1的作用一样。要求你要打入>B1回答时（移动光标到B1位置），你可以用打入HOME→来完成；要求你要打入A3时，你可以用打入HOME↓↓来完成。

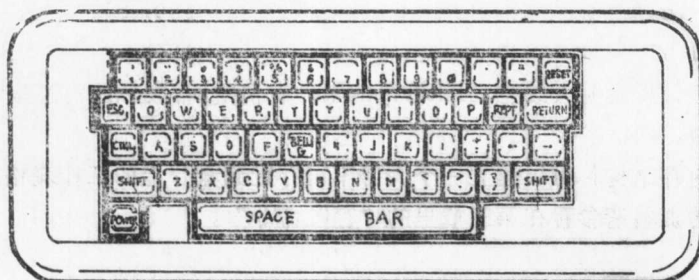
输入键用↵来标志，用来结束命令和工作表格项目。

退格键用←来标志，用来修正打入的错误，在这本手册里用[BKSP]来表示。

Break键用SCR LOCK来标志，用来取消一个完整的项目和命令。当打印或保存工作表格时，它还被用作停止打印机或磁盘驱动器的工作。

Shift键用⇧来标志，象打字机里所做的一样，用大写字母开头书写。VisiCalc程序并不关心你是以大写还是以小写字母打入，在需要的时候可以把它们都大写。在这本手册的所有例子里都使用大写，但是，程序并不要求它这样。

CTRL键给出某键的特定意义。它的使用象Shift键一样：按住它同时按下其他键。在文本里它由CTRL后面跟随一短划以及另一个键来表示。（例如CTRL—E意思是按住CTRL键然后再打入E键）。



使用盘片须知

在处理盘片时，我们要依次提醒你——不能不小心地使用。每一个盘片都是一个涂覆磁性材料的小塑料圆盘，装在一个正方形的保护套内。透过保护套上的椭圆形缺口，你可以看到实际盘片的磁性表面。

千万不要以手或任何器具触摸暴露在外的磁性表面。把盘片装在纸套内以免把它弄脏。要使盘片离开磁场六英寸以上，例如电视产生的那样的磁场等。过高的温度（例如在热天的车厢里）也能够损坏盘片，使得数据或你的VisiCalc程序被破坏。不要弯曲、敲击盘片或用硬性的笔头在方形的外套上书写（只能用软毡笔）。

准备VisiCalc存储盘片

在存储工作表格之前，空白盘片必须要格式化（准备使用），见“IBM个人计算机DOS手册”的说明。

在本手册的各课里至少需要一个格式化过的盘片，在某些情况下需要第二个。在手边至

少要有一个格式化过的空白盘！在装入VisiCalc程序之前，领会DOS手册里的说明并准备至少二个格式化的盘片。

准备VisiCalc程序盘片

如果VisiCalc程序使用不跟随在含有DOS盘片使用后面时就要设置使用一个80行的显示器，在装入VisiCalc程序之前，你可以选择40行版本的程序并且使VisiCalc程序盘自装入。

在第一次装入程序之前，要理解如下几点。

注意：下面两步假定你有两台驱动器。

如果你只有一台驱动器，你必须进行从驱动器里插入或取出盘片的操作。磁盘操作系统（DOS）会向你说明何时更换盘片。（见附录C）

选择显示范围

如果你打算使用低分辨率显示器作为显示器，你可以使用这步去选择40行版本的VisiCalc程序。如果你使用标准的单色或彩色显示器，要准备好80行版本的程序以便使用；可以跳过这一步继续读“使VisiCalc程序盘自装入”一节。

至于怎样用RF调制器把彩色电视机连接到计算机上，请看“操作指南”。

1、根据操作指南里的说明装入磁盘操作系统(DOS)。当系统准备好时，显示“A>”。

2、在A驱动器里放入VisiCalc程序盘。

3、打入VCONFIG↵

4、系统显示信息和说明，要求你移去VisiCalc程序盘上的写保护胶片。取下这个胶胶片并保存它，等会儿你要重新把它贴上。

在你取下写保护胶片之后，按下任意键。

6、系统显示更多的信息。要选择40行版本的程序，打入40↵。（如果你前面已经选择40行的版本要回到80行的版本，打入80↵）

VisiCalc程序盘自装入

在开始使用VisiCalc程序之前，你只要把程序盘放在A驱动器并打开计算机的电源使它自装入。接下来的步骤是对两个驱动器系统而言，如果你只有一个驱动器，看附录C里的步骤。如果你已经完成选择40行或80行版本的步骤，则从第3步开始。

1、装入磁盘操作系统（DOS），当系统准备好时，显示“A>”。

2、从VisiCalc程序盘上去掉写保护胶片，并保存好，等会儿你要把它重新贴上。

3、在B驱动器放入VisiCalc程序盘。

4、打入SYS B:↵，使用灯亮并等驱动器“沙沙”地响一会儿。

5、当系统完成处理时（再次显示A>）打入：COPY A: COMMAND.COM B:↵

6、当系统完成处理时（再次显示A>），取出VisiCalc程序盘，重新贴上写保护胶片。你可以在不装入DOS的情况下运行VisiCalc程序。此刻你可以准备装入VisiCalc程序了。

装入VisiCalc程序

如果你至少有两个格式化过的盘片并且已经做过在“准备VisiCalc程序盘”里的各

步，你就可以准备装入VisiCalc程序了。

注意：如果你刚完成上述各步，电源开关仍然还开着，下述各步可以跳过。

你面对计算机时，电源开关是在右侧的后部。在电源关的时候，打开每个驱动器的门，以延长门的寿命。如果有盘片在驱动器里，则取出。打开驱动器的门，并看如下步骤：

1、如果你使用IBM单色显示器，则打开显示器的电源。

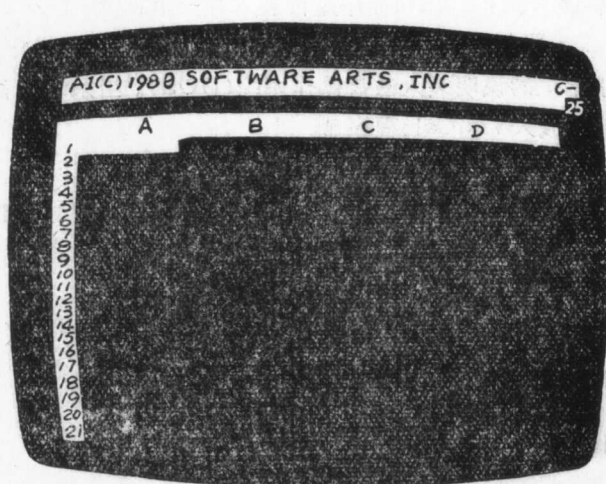
2、如果你要接上打印机，则打开它的电源。

3、从纸套里取出VisiCalc程序盘，并拿在标签角上，标签面朝上。

4、握在标签角上小心地把盘片插入到A驱动器里（见下图）。把盘片推到底，并关闭驱动器的门，直到听到“咔嚓”声为止。

5、打开电源开关。驱动器马达“沙沙”响并开始装入VisiCalc程序，大约要等待半分钟左右。

当程序装入时，VisiCalc屏幕现出。第二行包含版权声明及版本号。第三行包含盘片的串号。当你做重要的项目时，写入这个号，并在安全的地方保存起来。屏幕将如下图所示：



如果屏幕看上去不象前面照片那样，从驱动器上取下盘片。关闭计算机的电源。再次重复装入步骤。如果进行几次之后，VisiCalc程序还没装入，则请厂家帮助。

当VisiCalc程序已经装入时，磁盘驱动器停止转动，工作灯暗。打开驱动器门并取出VisiCalc程序盘。把它放回到带有兔耳标签的纸套里。直到下次再装入程序时才需要它。

注意：决不可把VisiCalc盘片留在驱动器里，否则，它将会被驱动器里的电源及机械故障所损坏。对于数据存贮盘也要注意，虽然它们是可替换的，但是出了错误却要浪费几小时的工作。

第二章 VisiCalc教学

目 录

第一课

移动光标	(10)
卷动窗口	(10)
重复功能	(10)
直接移动光标	(10)
用〔BKSP〕(空格键)编辑	(11)
在工作表格上写信息	(12)
运算式和重新计算	(12)
标号(Labels)和值(Values)的更详细信息	(13)
在运算式内移动光标	(14)
编辑功能的更详细信息	(15)
在盘片上保存工作表格	(16)
保护你的工作成果	(17)
工作表格的保存	(18)
产生备份副本	(18)
小结	(18)

第二课

装入工作表格	(19)
复制一个运算式	(20)
复制一串运算式	(22)
屏幕上格式的设置	(23)
固定标题位置	(24)
快速重新计算	(25)
列宽度的改变	(25)
屏幕的分割	(27)
分割的窗口中使用全局命令	(28)
内存和工作表格	(29)
表格的缩小	(29)
小结	(29)

第三课

建立预算例子	(30)
--------	--------

复制数字和标号.....	(31)
灵活使用运算式.....	(32)
向下复制一行.....	(34)
多次复制同一列.....	(34)
在两个方向固定标题.....	(36)
@Sum函数.....	(36)
单个项目的格式设定.....	(38)
复制格式说明.....	(39)
复制一行或一列.....	(39)
改变窗口和标题.....	(40)
小结.....	(42)

课四课

显示未知的或无效的项目.....	(42)
行与列的插入和删除.....	(43)
计算储蓄总额的利息.....	(44)
移动行和列.....	(45)
复习复制命令.....	(46)
窗口同时滚动.....	(47)
重新计算的顺序.....	(48)
向前和循环引用.....	(49)
打印命令.....	(50)
小结.....	(51)

第五课

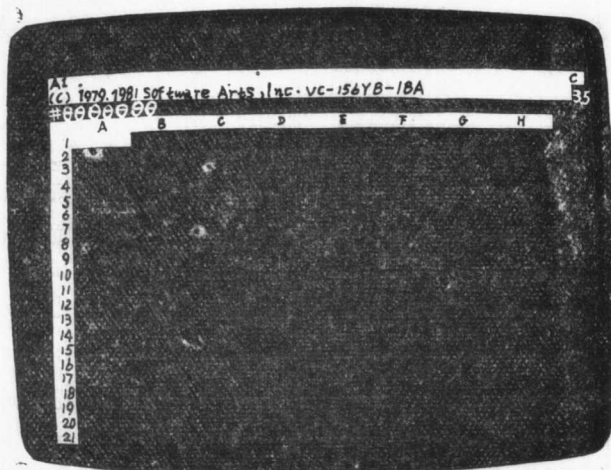
再谈数字和格式.....	(51)
科学记数法.....	(52)
再谈数值的引用.....	(52)
再谈运算式.....	(53)
数字幂的运算.....	(54)
再谈运算式.....	(54)
找出最大值和最小值.....	(55)
计算非空白项目个数.....	(55)
计算一串值的平均数.....	(55)
确定未来流动资金的现值.....	(55)
在表中查找值.....	(56)
算术函数.....	(57)
逻辑函数.....	(57)
超越函数和作图.....	(60)
工作表格重新计算的控制.....	(63)
小结.....	(64)

第二章 VisiCalc教学

第二章VisiCalc教学包括五课,介绍了VisiCalc程序的所有主要的工作特性,编写各课是以在动手操作计算机期间的实际键操作为指导思想。

这些课至少需要一个已格式化的盘片。如果你还没有格式化盘片,请立即格式化一个,其各步骤在第一章里的“准备VisiCalc存贮盘片”里已说明了。

要学习这些课程,象第一章里“装入VisiCalc程序”说明的那样装入VisiCalc程序。(如果VisiCalc程序已经装入,打入/CY清除屏幕)屏幕将如下图所示:



屏幕已经成为进入到计算机内存的一个窗口。VisiCalc程序已靠划分成行和列将屏幕编制成一个电子工作表格,行号为1、2、3等、列号为A、B、C等。每个行列座标的交叉点即为项目位置:这是指的是它的坐标(如A1, B3, C17等)。

现在,转到第一课

第 一 课

在每个项目位置,你可打入一个信息,一个数字,或一个运算式。稍后,你就可以在电子工作表格上的不同项目位置上写入资料。

注意在屏幕顶端的白线和暗行(正好在列字母的上面),这就是状态区。它有两行,上面那行是输入行,第二行是提示行。

提示行显示VisiCalc的版权声明及版本号,如果你经常需要用VisiCalc程序调用或写入回答问题或者报告问题,那么请看你的版本号和计算机的型号。

在提示行下面的暗行是一编辑行。它包含有另一重要的数字:你的VisiCalc盘片的串号。

在屏幕右上角的字母告诉你VisiCalc程序是否能按行(R)和列(C)计算新的值。在它下面的两个数字告诉你有多少内存可用。

按↵键,版权声明、版本号以及串号将消失。如按/V它们将重新出现。当你要看VisiCalc版本号时,按/V(版本命令)就可以了。

移动光标

看A列和1行的交点，它的座标为A1，一个长方形的白色光标覆盖着它。可以把光标想象成你拿笔在纸上要写入的点一样。它标志着你能够在工作表格上写项目的地方，为了防止你在工作表格上遗漏，VisiCalc程序在输入行上显示光标所在位置的座标。

箭头键朝箭头指示的方向移动光标，打入→，光标移到B1（B列，1行）。注意看输入行，不仅版权声明和版本号移走了，而且新的座标(B1)也消失了。打入←光标回到A1。

按下↓光标移到项目行A2（A列、2行）。再打入↑光标回到A1。

假如，你正在操作时输入错误的东西，不要担心，参见提示行上的“Value”或“Lable”，只要按BREAK，错误将和在它下面的数字和字母一起消失。当你按BREAK时，VisiCalc程序会发出声音，VisiCalc程序以这种方式告诉你取消了一条命令。

卷动窗口

当你刚装入VisiCalc程序时，光标是在工作表格的左上角A1位置。按→直到光标停留在屏幕的右边沿上。再按一次→就可看到一新的列在右边缘出现。而A1却在左边缘消失。

这样窗口就向右卷动，按数次→，就有数列出现在右边缘上，而其他几列在左边消失。

窗口还可以向左卷动。（事实上，它可向四个方向卷动）。按←直到光标停留在窗口的左边缘，再按数次←，原来向右卷动时消失的列又回到了屏幕。按←，直到光标又回到A1。

现在，再按一次←，VisiCalc程序就会发出声音告诉你已经撞到了工作表格的边缘。按↑，这时，又听到了声音，因为撞到了工作表格的上缘。至此，你已经遇到了工作表格的左边缘和上边缘了。我们再看另两个边缘。

按↓，直到光标向下移到窗口的底部。现在，再按一次↓，下一行将出现，而第1行将消失在窗口的顶端。再按数次↓，正如你所知道的，工作表格比一般的表格大得多。

重复功能

可以利用键盘重复功能的优点更快地把工作表格卷动到边缘。按住↓，光标和窗口迅速地向下卷动。继续按住↓直到撞到工作表格的边缘，光标到达A254位置。

按住→，把光标移动到工作表格的右边缘。光标和窗口卷向右边。当它们卷动时，注意后续的列怎样出现于屏上（这些座标还出现在屏幕的左上角）。在A、B、C...Z之后是AA，AB，AC，...AZ，然后是BA、BB、BC、...。当光标撞到工作表格右边缘时，最后停留在BK254位置。现在，光标在VisiCalc工作表格的右下角。

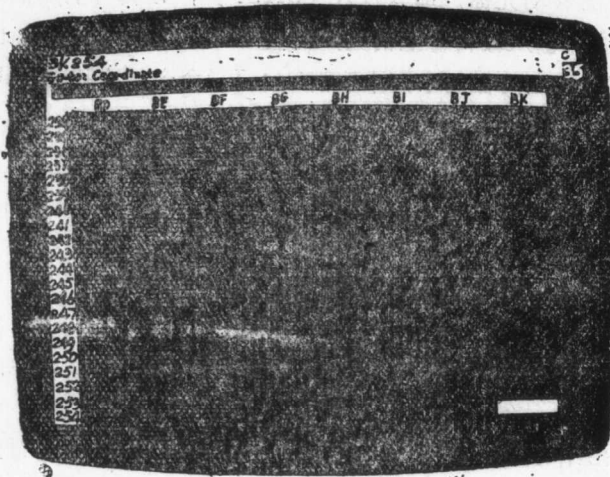
直接移动光标

虽然可以使用重复功能，但是要卷动光标到较远的位置，仍要有一段时间。有个容易的方法，只要按几个键就可以直接移动光标到工作表格其他位置。

打入>，将发生二件事情：

- 在BK254下面的提示行上将出现“GOTO: Coordinate”。
- 在提示行下的编辑行上将出现编辑提示（白色的方块）。

屏幕将如下图所示：



一般情况下，每按一次键后提示行会告诉你下次可以输入些什么。在上图的屏幕照片里，提示告诉你VisiCalc程序已经识别到了GO TO命令，并想要知道转向的位置座标。它在等待你输入要移光标的位置座标。

打入A，字母A就出现在编辑行上，而后紧跟着编辑提示。再打入1，即指定了A1位置。

至此，A1出现在后接编辑指示的编辑行上，VisiCalc程序仍然等待打入其他东西。因为这时它不知道你要转向A1，或A11或A121还是其他位置。

输入↓，提示和编辑行清除。光标和窗口移回到工作表格的右上角的A1位置。

试试其他例子，输入>C10↓，这时，光标就停留在屏幕的中央，即在座标为C10的位置上。

用〔BKSP〕（空格键）编辑

前面曾经介绍了使用Break来清除所输入的信息。VisiCalc程序还有一种纠正错误的方法——使用空格键，这个键就在Num Lock键的左边（用←来标志，在这本手册里用〔BKSP〕来表示）。

输入A11，在输入↓之前稍等一会，假设你想把光标移动到A1位置，但意外地按了两个1。所以，现在编辑行上是：

A11

后面紧跟着编辑提示。

打入一次〔BKSP〕，编辑提示就后退一个字符，抹掉多余的1，留下“A1”，然后输入↓。光标正好跳到项目位置A1，提示和编辑行消除。

一般而言，VisiCalc程序可让你使用〔BKSP〕空格键来纠正输入的错误，每次打入〔BKSP〕，编辑行上的最后一个字符都被抹去。例如，再次打入A11，现在，打入两次〔BKSP〕，只留下了“A”，然后再输入2而得到“A2”并用↓结束命令。光标被移动到A2。

除了后退之外，你还可以使用〔BKSP〕来取消一条命令。例如输入B5，然后暂停。假

设你改变了主意，不想移动光标，那么打入〔BKSP〕，编辑行上就消除了“5”，再打入一次〔BKSP〕，“B”也从编辑行上消失，而且GO TO: Coordinate也从提示行上消失了。你可以用抹除编辑行上的任何东西来取消GO TO命令，这和使用BREAK是完全一样的。

在继续往下学之前，让我们花几分钟的时间来用箭号键和> (GO TO命令) 移来动光标。试着移动光标到不存在的位置例如AB525,那么会发生什么? 试着移动光标到非法的位置，例如25A代替A25，发生了什么?

在工作表格上写信息

就如你所见到的，移动光标和窗口是很容易的。到目前为止，你的工作表格是（或者是）空的。你会发现，在工作表格上进行写信息也是很容易的。

打入/ CY, 清除工作表格。此时工作表格消失后再出现，在提示行上有版权声明以及在编辑行上有VisiCalc程序的串号。清除命令抹除工作表格，并把光标定位在A1位置。

刚开始时要给行建立标号，输入：Sales。

停下并查看提示行，“Lable”出现在提示行上。这是VisiCalc程序登记一个工作表格的名字，它不用来计算。在编辑行上是“Sales”后面紧跟着编辑提示。编辑提示说明你仍然可以使用〔BKSP〕退回或修正错误，或者用BREAK取消命令。“Sales”还出现在工作表格里光标下面的A1位置上。

现在，输入→，提示和编辑行清除且光标移动到B1位置，在A1里留下标号“Sales”。你可以用任何箭号键来代替↓，以结束一个输入和在工作表格上写标号或值。

打入100，再次查看状态区，提示行出现“Value”。Value是VisiCalc程序表示数值和运算式的术语。编辑行上数值100后跟着编辑提示，打入三次〔BKSP〕，数字将消失：先是0，然后是0，最后是1。

现在输入运算式75+25，如果你输入出错，观察编辑行并用〔BKSP〕退回。

“Value”仍然留在提示行上，而编辑行出现“75+25”，后面紧跟着编辑提示。输入！，则VisiCalc程序计算75+25并在编辑行上显示100。你可以利用这个特点在写入数字到工作表格上之前进行快速的计算。

在光标下面的B1位置没有任何东西，所有的事情都在编辑行上出现。现在，输入↓，提示和编辑行被消除，100将出现在工作表格的B1位置。整行的内容为：

B1 (V) 100

全行解释了由光标所在项目位置的内容。输入行上“B1”为座标，“(V)”表示值，后面跟着“100”。

试打入〔BKSP〕，没有任何事情发生。输入↓告诉VisiCalc程序在工作表格上写100。打入←，光标退回到A1位置。现在，输入行成为：

A1 (L) Sales

L说明是标号

运算式和重新计算

通过打入↓向下移动光标到A2位置。输入Cost,然后输入→,光标移动到B2，在A2写下