

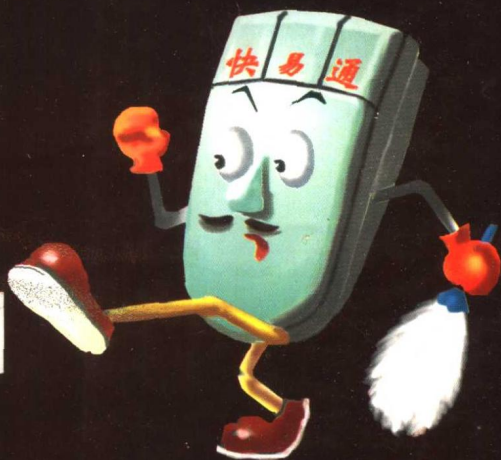


电脑系列丛书

中文EXCEL

快易通

毛汉书 编



电子工业出版社

PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY

快易通电脑系列丛书

中文 EXCEL 快易通

毛汉书 编

电子工业出版社

快易通电脑系列丛书
中文 EXCEL 快易通

毛汉书 编

特约编辑:许波建

责任编辑:龚兰方

*

电子工业出版社出版

北京市海淀区万寿路 173 信箱 (100036)

电子工业出版社发行 各地新华书店经销

电子工业出版社计算机排版室排版

北京市顺义县天竺颖华印刷厂印刷

*

开本: 850 × 1168 毫米 1/32 印张: 4.875 字数: 125 千字

1996 年 2 月第一版 1996 年 8 月第二次印刷

印数: 6000—11000 册 定价: 8.50 元

ISBN 7 - 5053 - 3449 - 2/TP · 1356

快易通电脑系列丛书

编委会

主 编: 朱继生

副主编: 伊才晓 陈美玲

编 委: 尹 荣 毛汉书

卢纹岱 田 勇 刘 雨

孙 平 朱继生 曲晓东

伊才晓 乔 健 沙 颂

何根泽 李春儒 张瑞华

张保田 周 虹 宗大华

陈美玲 高 翔 常金山

蒋步星 彭 兰 颜振东



封面设计: 孙 平

特约编辑: 许波建

责任编辑: 龚兰方

中文Windows快易通

中文Word快易通

中文之星快易通

FoxBASE快易通

WPS操作快易通

中文EXCEL快易通

DOS使用快易通

汉字输入快易通

电脑病毒防治快易通

电脑故障维修快易通

多媒体电脑快易通

电脑英语快易通

电脑基本使用快易通

如何买台好电脑

方正排版快易通

电脑游戏快易通



总 序

微型计算机(又称微电脑)的诞生,使人人用电脑成为现实。“信息高速公路”在全球的迅猛发展,网络对世界的“链接”与“并轨”,将个人、家庭、企业与国家连成一体,使我们的世界变成了小小的地球村。一个全民学电脑、用电脑的深层次的普及已在我国兴起,并已成为提高劳动者素质,实现我国经济发展和科技进步的重要保证。

但是如何使用电脑,用好电脑,使电脑真正成为随心所欲的好帮手,则是广大群众所迫切需要了解和掌握的。

本套丛书就是这一背景下,由电子工业出版社、北京软件行业协会、中国电脑教育报、电脑爱好者杂志社,聘请国内计算机专家、教授、科普工作者精心策划编写的一套面向全民的计算机普及读物。丛书选材软硬件兼顾,硬件环境着重于目前的主流微型计算机;软件尽量采用最新版本。快!易!通!体现了本丛书的最大特点。

快:《丛书》选材安排以“少而精”为原则,使读者在最短的时间内学到最基本也是最精华的知识。

易:《丛书》内容介绍上力求生动活泼、图文并茂、幽默风趣。对于专业术语及技术的论述,强调由浅入深,通俗易懂,尽量用生活化、拟人化的语言进行叙述。

通:《丛书》内容选择突出“实用性”,即一本书介绍一个实际应用技术,学了就能用,内容重点在于使用与操作步骤。

《丛书》从书面编排、版式设计、标题结构、开本大小上都突出了创意新颖的特点。

本《丛书》的读者对象是:在校的中小學生及家長;为适应形势而需要学习电脑的各类人员;电脑爱好者、使用者、自学者;各种短训班学员

以及各年龄结构、各种职业的人士。

本丛书是打开计算机殿堂的入门钥匙,以其实用、精炼、活泼、耐读、新颖为宗旨,满足人们快节奏生活和学习电脑的愿望,消除人们对电脑的恐惧感、神秘感,使读者尽快地进入电脑这个神奇而又使人仰目的乐园。

“电脑插上就能用”这一口号已成现实;

“信息垂手即可得”这一目标已在眼前;

“丛书开卷便有益”这一愿望已经出现。

愿本丛书能成为你进入电脑世界最好的伙伴!

本套丛书的编写得到了各方面人士的大力协作,特别是北京市“三金”领导小组办公室(筹)华平澜主任的支持。在丛书的征名中,得到近千人的推荐,最后我们选中了江超和武俊车二位同志举荐的《快、易、通电脑系列丛书》为名,在此一并致谢!

主编 朱继生

1995.9.9

引 言

你好！欢迎你来用电脑快餐。

我猜你准是个大忙人。一边吃饭还一边在想，办公桌上还有一大堆文件没处理，要填写报表，统计、汇总单据，还要分析本月成绩，制定下月的计划，是吧？忙啊，忙！连吃饭都不香。日复一日，何时能忙出个头？别愁，我给你介绍个好帮手——EXCEL，它准能帮你不少忙。

“EXCEL是谁？他会整理我的报表吗？赶快请他来……”。别忙，EXCEL是美国 Microsoft 公司 1985 年研制出的一种电脑软件。它一经问世，就受到欢迎。几年来，这个公司又对 EXCEL 的版本不断地改进和升级，目前我国比较流行的是 Microsoft Excel 4.0 和 Microsoft Excel 5.0(包括中文版)，我所说的 EXCEL 指的就是 Microsoft Excel 5.0 中文版。EXCEL 能为你保存资料、管理资料、分析资料、打印资料，正如它的名字一样，EXCEL 确实是一个在 WINDOWS 环境支持下的一种‘杰出’软件。它最拿手的绝活就是不用纸笔就可以处理各种表格，所以又叫‘电子表格’软件。

“这么好的软件一定难学吧？我可没时间学编程序”，怎么说呢？光 EXCEL 使用指南就有 100 多万字，要想精通它，当然不容易。不过，你现在又不想当电脑专家，何必求甚解呢。我这本小书就是为你这样的忙人所写，忙里偷闲看看这本书，再在计算机上试用一下，不出几天，不用编一句程序就可以指挥 EXCEL 为你工作了。不信吗？请试试看。

目 录

第一章 把 EXCEL 请进你的办公室——安装和启动 EXCEL	(1)
1.1 EXCEL 的办公条件	(2)
1.2 安装 EXCEL 的方法	(2)
1.2.1 利用软盘直接安装	(2)
1.2.2 利用硬盘安装	(3)
1.3 指挥 EXCEL 工作的指挥棒——鼠标器	(4)
1.4 启动 EXCEL 的方法	(5)
第二章 EXCEL 工作台介绍	(7)
2.1 对 EXCEL 工作台的最初印象	(8)
2.2 进一步认识各栏目	(9)
2.2.1 标题栏——指示 EXCEL 在用那个工作簿工作	(9)
2.2.2 菜单栏——丰盛的菜谱	(10)
2.2.3 工具栏——装有 39 种工具的工具箱	(10)
2.2.4 状态栏——随时报告情况	(12)
2.2.5 文档窗口——阅读和写字的地方	(13)
第三章 建个 EXCEL 表	(15)
3.1 什么是工作簿	(16)
3.1.1 什么是工作单元	(16)
3.1.2 怎样给单元起个符号名字	(17)
3.2 向电子表里写信息——填表	(19)
3.2.1 什么是活动单元	(19)
3.2.2 向活动单元中写正文	(20)
3.2.3 向活动单元中写数字	(22)
3.2.4 向活动单元中写计算公式	(25)

第四章 求同存异话文件	(29)
4.1 对文件的认识各有千秋	(30)
4.1.1 文件的名和姓	(30)
4.1.2 磁盘——计算机的文件柜	(31)
4.2 怎样把文件存盘	(32)
4.3 怎样打开已有的文件	(33)
4.4 查找文件	(34)
第五章 随心所欲地指挥 EXCEL 工作	
——进一步使用其它工具	(37)
5.1 处理表格的几个常用工具	(38)
5.1.1 改变单元格的宽度或高度	(38)
5.1.2 选择单元区域	(39)
5.1.3 用工作区编辑表格	(40)
5.1.4 编辑表格中的信息格式	(40)
5.2 让 EXCEL 自动建一个工作表	(47)
第六章 让 EXCEL 根据数据表画图	(51)
6.1 EXCEL 能画出什么样的图	(52)
6.1.1 二维图表	(52)
6.1.2 三维图表	(53)
6.1.3 几个画图表术语	(53)
6.2 画图方法	(55)
6.3 奇妙的嵌入式图表	(59)
第七章 怎样同时使用几张表	(63)
7.1 建几张表	(64)
7.1.1 删除不用的表	(64)
7.1.2 更改工作表名	(64)
7.1.3 同时打开多个窗口	(64)
7.1.4 重排窗口	(65)
7.1.5 同一工作簿中引用其它表中的单元	(65)

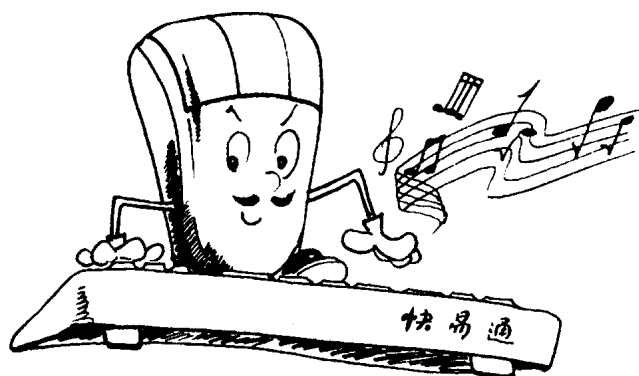
7.2 同时使用几个工作簿	(67)
第八章 怎样使用粘贴板和打印机	(71)
8.1 粘贴板	(72)
8.1.1 什么是粘贴板	(72)
8.1.2 怎样使用粘贴板	(72)
8.2 怎样使用打印机	(73)
8.2.1 设置打印参数	(73)
8.2.2 打印预览	(74)
8.2.3 打印部分数据表	(74)
8.2.4 打印选定的工作表	(74)
8.2.5 打印整个工作簿	(74)
8.2.6 单独打印表上的图表	(74)
第九章 指挥 EXCEL 为你自动编程序——宏和函数	(77)
9.1 什么叫“宏”	(78)
9.2 怎样记录宏	(78)
9.2.1 看看帮助是怎么说的	(78)
9.2.2 根据帮助建个宏	(79)
9.3 执行宏	(81)
9.4 EXCEL 函数库及其它软件包介绍	(81)
9.4.1 工作表函数	(81)
9.4.2 常用软件包	(84)
第十章 数据清单中的数据排序和筛选	
——管理你的数据表	(87)
10.1 排序	(88)
10.1.1 有关排序的规定	(89)
10.1.2 利用排序工具按钮排序	(89)
10.1.3 利用数据菜单中的排序菜单项排序	(90)
10.1.4 撤消和恢复执行	(94)
10.2 筛选数据清单中的数据	(94)

10.2.1	使用自动筛选	(94)
10.2.2	使用高级筛选	(95)
10.2.3	复制筛选数据	(96)
第十一章	进一步学习——怎样使用帮助	(99)
11.1	帮助文件的组织结构和使用方法	(101)
11.1.1	帮助窗口的菜单命令	(103)
11.1.2	帮助窗口的按钮	(104)
11.1.3	‘怎样做’窗口的按钮	(105)
11.2	常用的帮助操作方法	(107)
11.2.1	选择相关主题	(107)
11.2.2	标记	(108)
11.2.3	在帮助中任意移动	(108)
第十二章	如何与别的应用程序交换信息	(111)
12.1	利用 EXCEL 直接打开或存储典型的格式文件	(112)
12.2	利用 EXCEL 直接打开或存储文本格式文件	(114)
12.2.1	打开一个文本文件	(115)
12.2.2	保存文件格式	(121)
第十三章	你真入门了吗——总复习	(123)
13.1	鼠标器的使用方法及鼠标指针图形	(124)
13.2	EXCEL 有个工作台,工作台上各种工具	(125)
13.3	EXCEL 表格的基本单位是单元	(125)
13.4	让 EXCEL 根据数据区中的数据自动画图表	(125)
13.5	会用神奇的粘贴板	(126)
13.6	会用帮助功能	(126)
附录 1	EXCEL 的主要菜单	(128)
附录 2	公式可能返回的错误值	(132)
附录 3	有关 EXCEL 的帮助信息摘录	(133)

第一章

把EXCEL请进你的办公室

——安装和启动EXCEL





1.1 EXCEL 的办公条件



说明

若要请 EXCEL 为你工作,必须为它准备一些必要的工作条件。它需要有 Intel 80286 或更高微处理器的 IBM 微机或兼容机,至少 4MB 的内存,一个 3.5 英寸的软盘驱动器,一个硬盘(硬盘中在装了 Microsoft Windows 3.1 中文版软件后,至少还有 20MB 自由空间),显示器最好是彩色,支持 16 色 VGA 或 256 色 TVGA 等方式。

WINDOWS 和 EXCEL 里最常用的工具要算鼠标器了,一定要有一个鼠标器。如果你是一个‘左撇子’,习惯用左手操纵鼠标器,可以利用 WINDOWS 程序管理器里的‘控制面板’图标里的‘鼠标器’来重新设置鼠标键位,把左右键位置的定义交换一下。

为了使用方便实用,最好配上打印机。

如果你用的不是中文版的 WINDOWS 和 EXCEL,那么一定要有一个支持 WINDOWS 的中文操作系统来帮助你使用这些软件,例如中文之星,UCDOS 等。不同的中文操作系统动态翻译出的英文单词的汉语解释可能稍有不同。

1.2 安装 EXCEL 的方法

1.2.1 利用软盘直接安装

EXCEL 软件分装在 9 张 3.5 英寸软盘上,不能用直接拷贝的方法安装。正确的方法是:

① 在 DOS 提示符下敲入 WIN〈回车〉命令,进入 WINDOWS;然后激活程序管理器,再选择执行‘文件’菜单中的‘运行’菜单项;



操作

② 把第一张软盘插入 A 驱动器(假设 A 是 3.5 英寸驱动器),并在对话框中从键盘敲入 A: \ SETUP <回车>,安装工作开始;

③ 回答一些有关版权和用户名称的问题后就进入正式安装过程,照屏幕提示不断更换软盘即可完成。

1.2.2 利用硬盘安装



操作

利用软盘直接安装比较麻烦,大约需要 20~30 分钟才能完成。中途如有选择错误,需取消重来,就更耽误时间了。可以先把软盘上的程序直接拷贝到硬盘上,然后利用硬盘安装。方法是:

① 在硬盘 C:(或其它逻辑硬盘)上建 DISK1 至 DISK9 九个子目录,把 1 至 9 号软盘里的文件分别直接拷贝到 DISK1 至 DISK9 子目录中;

② 进入 WINDOWS,激活程序管理器,再选择执行‘文件’菜单中的‘运行’菜单项;

③ 在弹出的对话框中从键盘敲入 C: \ DISK1 \ SETUP <回车>,安装工作开始;

以后的工作都与利用软盘直接安装相同,安装程序不再要求你插入软盘了;

④ 确定全部安装完毕后删除 DISK1 至 DISK9 子目录。

提醒注意的是,不论用哪种办法安装,在回答安装选项时,最好选用‘完全安装’,这样就可以把 EXCEL 的全部软件都装到硬盘上,否则可能漏装一些你将来可能用到的软件。

从现在开始,你的办公室里有了四个新图标 Microsoft EXCEL 中文版、Microsoft Query 中文版、MS EXCEL 5.0 自述文件、MS EXCEL 5.0 安装程序。

你的好助手——EXCEL 来了。



1.3 指挥 EXCEL 工作的指挥棒 ——鼠标器



说明

虽然用过 WINDOWS 软件的用户可能早已熟悉怎样使用鼠标了,为了统一名称,我们还是在使用 EXCEL 之前把用法简单复习一下。

EXCEL 里最常用的工具要算鼠标器了。它是一个小小的硬件设备。鼠标器有两个(也有的有 3 个)按键,一根长电线连到主机上,象一只活泼的米老鼠。可别小看它,它是你指挥 EXCEL 工作的指挥棒。用右手握住鼠标器(尾巴朝前),食指轻放在左按键上,准备工作(如果你是一个‘左撇子’,想用左手操纵鼠标器,要把左右键位置的定义交换一下)。下面我们复习一下它的用法。

鼠标器的使用方法主要有三种:(1)单击鼠标或单击左键,即轻轻按一下左键(以后不是特别说明都是按左键);(2)双击鼠标或双击左键,即快速连续轻轻按两下左键;(3)拖动鼠标,即按住左键不抬起,同时移动鼠标器。



警告

无论什么时候,屏幕上总有一个可以随着鼠标器移动而动的鼠标指针。它在不同的场合下有不同的样子,可能是空心厚十字,空心斜箭头,薄黑十字,长细竖细线,箭头加问号,十字箭头,或是小棒图等等(见图 1-1)。每种图形代表可以完成的一套功能,以后我们将详细介绍。当鼠标指针变成一个古代记时用的沙漏图形时,就是提醒你稍等一会,电脑正在做某些事情,这时不要按动鼠标器键!否则 EXCEL 将可能执行一些无意执行的程序。

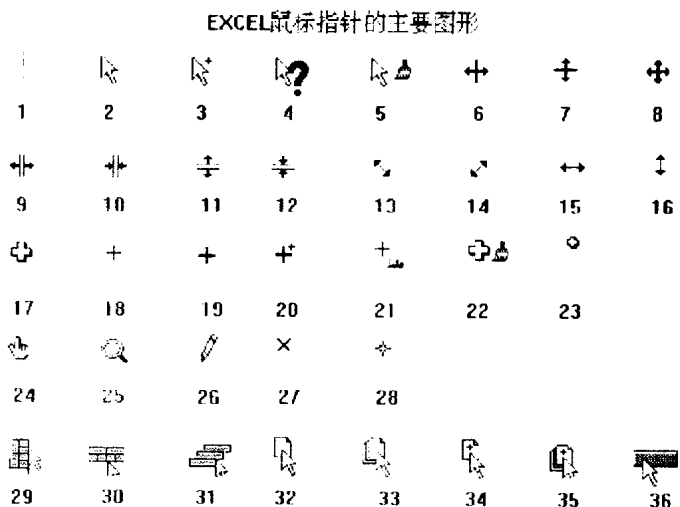


图 1-1 EXCEL 鼠标指针

1.4 启动 EXCEL 的方法



操作

① 在 DOS 的提示符号‘>’下,敲 WIN〈回车〉,稍后,就可以进入 WINDOWS 的文件管理器;

② 移动鼠标器指针到 Microsoft Office(办公室)图标上,双击左键(以后为了说得简单,把这套操作就叫‘双(单)击某某图标’),稍后,就可以进入办公室;

③ 在办公室里,双击 Microsoft Excel 图标就可以使用 EXCEL 了。