

美国IDG“宝典”丛书

[美] John Walkenbach 著
阿春 夏凌 高爱旗 等译
王志民 审校

最新

100%全新, 100%权威, 100%为你所需

EXCEL FOR WINDOWS® 95

宝典

Excel for Windows 95全面的参考书和辅导教材

- 根据个人情况快速掌握基本内容
- 高效地格式化Excel风格的电子表格
- 建立强大的即时输入数字的公式
- 用VBA编辑建立省时的自定义宏
- 用鼠标单击操作建立引人注目的图表
- 浏览多重工作表, 并用简单的方法链接
- 用Goal Seeker和Tool Pak分析复杂的数据
- 快速输入大量的数据

内有Excel和Windows 95共享的大型Power实用程序包,
收集了各种实用程序和22个新工作表功能。
任何其它Windows 95书上都没有!
盘中还包括分期付款计划表,
贬值时间表, 周期表, 支票簿
和警告提示等内容。



电子工业出版社
PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY

TP391.13
WKB/1

美国 IDG“宝典”丛书

Excel for Windows 95 宝典

J. 沃肯巴赫
〔美〕John Walkenbach 著

阿春 夏凌 高爱旗 等译
王志民 审校



电子工业出版社

034564

内 容 简 介

对于要用 Excel for Windows 的人,不论是初学者还是中级和高级的 Excel 用户,这是一本很好的参考书和指导书。本书包括新的 Windows 95 概述;快速掌握从建立公式到链接电子表格的基本方法;建立和定制图表,包括了 3-D 图表;用 Excel 新的 DATA MAP 特性建立生动的映象图;数据分析中的专门技巧,如外部输入、整理列表、使用外部数据库等等;掌握 Visual Basic 和建立宏用的 Application Edition 软件;省时易用的工作簿;共用 Excel 时不丢失有价值数据的方法;还有你从不会想到的最广泛的已编译好的 Excel 游戏集。

Excel for Windows 95 Bible by John Walkenbach

Copyright ©1996 by Publishing House of Electronics Industry.

Original English language edition copyright ©1995 by IDG Books Worldwide, Inc.

All rights reserved including the right of reproduction in whole or in part in any form.

This edition published by arrangement with the original publisher, IDG Books Worldwide, Inc., Foster City, California, USA.

本书获得 IDG Books Worldwide, Inc. 正式授权,在中国大陆内翻译发行。未经许可,不得以任何形式和手段复制或抄袭本书内容。

JS333/03

美国 IDG“宝典”丛书

Excel for Windows 95 宝典

[美] John Walkenbach 著

阿春 夏凌 高爱旗 等译

王志民 审校

责任编辑:洋溢

*

电子工业出版社出版(北京市万寿路)

电子工业出版社总发行 各地新华书店经售

北京市顺义县天竺颖华印刷厂印刷

*

开本: 787 × 1092 毫米 1/16 印张: 54 字数: 1296 千字

1996 年 10 月第一版 1996 年 10 月第一次印刷

印数: 5000 册 定价: 105 元

ISBN 7-5053-3560-X/TP·1451

著作权合同登记号 图字: 01-96-0872 号

IDG Books 宝典系列丛书的特点与优势

Excel for Windows 95 宝典是 IDG 书籍出版公司 (IDG Books Worldwide, Inc.) 为您提供的宝典系列之一。我们推出计算机宝典系列丛书是为了满足您日益增长的需求——迅速获取最完整和最准确的计算机信息。

宝典系列丛书按您需要的方式组织,它们集中于完成某个特定的任务而并非随意地学习各种功能。这些书籍不是不臭又长的手册或干巴巴的参考巨著。在宝典系列丛书中,专家作者会准确地告诉您,用您的软件能做些什么、以及如何去做。易于学习、一步步地指导;一面深入地讨论;方便地进入语言及设计——各种优点全都具备。

宝典系列丛书的作者都是资源专家,他们为您提供的专家建议及有见识的提示和技巧在别处是无法找到的。我们的作者们通过文章的反馈、培训班、电子邮件交换、用户组织参与、咨询工作等与最终用户保持紧密地接触。由于作者们了解计算机日常使用的现状并直接与读者联系,我们的宝典系列丛书具有战略上的优势。

宝典系列丛书的作者们对如何以最有效的方式探讨某一主题有丰富的经验,而且我们知道您、读者会从与作者这种“一对一”的关系中受益。我们的调查表明,读者们之所以购买计算机书籍是因为他们希望就某一产品获得专家指导。读者希望从作者的经验中受益,所以,在宝典系列丛书中经常会出现作者的声音。

另外,在宝典系列丛书中,作者会免费提供或推荐一些有用的软件,书中所附的软件并不是马马虎虎的拼凑,而是与书中的内容、主题或操作过程相联系的。我们相信您会从这些附带的软件中获益。

无论您是一页一页地、一段一段地阅读这本书还是一次只读一个专题,您都会从本书中发现你所需要的内容。作为一位计算机用户,您理应获得全面的解答的资源。IDG 书籍出版公司的同仁荣幸地用 Excel for windows 95 宝典这本书向您提交这一资源。

译者序

近十年来,电子表格软件发生了极大的变化,微软公司的 Excel 尤其如此。这本书是 Excel 的最新版本、在 32 位操作系统—— Windows 95 环境下的应用指南大全。该书的读者对象可覆盖初级、中级以及高级用户,它对 Excel 丰富的功能进行了详细介绍,凡是 Excel for Windows 95 的新内容书中都给出图标进行说明,书中还给出大量的操作提示和灵活的使用技巧,列举了许多可操作的实例,它们都是作者积多年之经验积累所作。正如作者在前言中所说“我写这本书的目的就是要将我所熟悉的一些 Excel 知识与你们共享...”。甚至包括作者用 Excel 制作的一些游戏也随书介绍给了广大读者。

本书作者 John Walkenbach 是美国在电子表格软件方面的主要权威之一。他做过讲师、程序员,并专门从事电子表格应用开发,其最有名的遍及世界的软件开发成果是可附加到 Excel 中的 Power 实用程序包。在翻译整本书的过程中,我们感到了书作者的技术实力和一丝不苟的写作精神,为能看到如此丰富内容的 Excel 书籍曾经使我们兴奋不已。为了使这本书完整地介绍给我国读者,在翻译整本书的过程中,我们力求全面准确地表达作者原意,保持作者的写作风格,个别地方为使读者理解,略作了注释或进行了义译。读者若在使用本书中发现错误,请通过出版社与我们联系,以使译书能更有效地发挥作用,并不断提高译者水平。

在本书翻译过程中,除了封面署名的译者之外,曲毅华同志翻译了第十章到十八章内容,王志民同志翻译了第三十六章到四十章内容。以下同志也参加并协助做了大量的工作,他们是:宋红丽、张英、王红江、黄亚洲、郝军娇、贾华武、王燕谷、刘平海、李允光、吴东之等。特籍此处一并表示衷心的感谢。

一九九六年三月

作者简介

John Walkenbach 是美国在电子表格软件方面的主要权威之一。他是 Montana 大学的博士,并从事过讲师、程序员和市场调查经理等工作。最后他找到了适合于他的工作:一个位于圣地亚哥、专门从事电子表格应用开发的咨询公司 Jwalk Associates, Inc. 的委托人。他还是共享软件的开发者,其最流行的产品是可附加到 Excel 的 Power 实用程序包,该软件包已被遍及世界的几千用户使用。

John 开始写关于电子表格的书籍是在 1984 年,从那以后他写了 250 多篇文章和评论在出版物上发表,这些出版物有:PC World、InfoWorld、Windows 和 PC/Computing。另外,他还是电子表格书籍的作者,出版的书有 PC World Excel 5 For Windows Power Programming Techniques 和 Excel For Windows For Dummies Quick Reference(都由 IDG Books Worldwide, Inc. 出版)。

在空闲时间,John 喜欢编写并弹奏各种风格的音乐,包括布鲁斯、布鲁斯格拉斯和 New Age。最近,他的消遣还有多媒体合成 MIDI 系统,积极收集音响的和电吉它作品,以及由 Montana 制作的 Flatiron 曼陀林。

你可以在 Internet 上与他联系,Internet 地址是:70363.3014@compuserve.com,或到他喜欢在 Internet 邮递的地方 comp.apps.spreadsheets 寻找他。

目 录

前言.....	(1)	Windows 使 Excel 得到广泛使用.....	(9)
这本书为你作了什么?	(1)	通用的用户接口	(10)
有用——如果你没有电子表格应用经验.....	(1)	多任务	(11)
有用——如果你一直用 Excel 的早先版本	(1)	共享资源.....	(11)
有用——如果你在 Macintosh 上用过 Excel	(2)	WYSIWYG(所见即所得).....	(11)
有用——如果你使用过 DOS 版本的 1-2-3 或 Quattro Pro	(2)	趣味性	(11)
有用——如果你用过 Windows 版本的 1-2-3 或 Quattro Pro	(2)	Excel 的演变.....	(12)
没用——如果你是一个 Excel 专家,要用 VBA 编程语言,想学一些功能强大的自定义技术	(2)	Excel 2	(12)
没用——如果你要学 Windows 95	(2)	Excel 3	(12)
也许有用——如果你只是想了解一下	(2)	Excel 4	(12)
软件版本.....	(3)	Excel 5	(12)
本书的约定.....	(3)	Excel 7	(12)
Excel 命令.....	(3)	Excel 在 Microsoft Office 95 中的作用.....	(13)
文件名,命名域和你的输入	(3)	Excel 的竞争对手.....	(13)
键的名称	(4)	Excel 提供的内容.....	(13)
函数	(4)	多重电子表格文件	(14)
鼠标的约定	(4)	多重文件接口.....	(14)
图标含义.....	(4)	文件兼容性	(14)
这本书是如何组织的.....	(5)	灵敏的上下文帮助	(15)
如何使用这本书.....	(6)	TipWizard(提示指南).....	(15)
关于附带的 CD-ROM	(6)	易用特性	(16)
与作者联系的方法.....	(6)	列表管理	(16)
第一部分 Excel 入门	(7)	内置功能	(16)
第一章 简介.....	(9)	可定制工作条.....	(16)
什么是 Excel?	(9)	灵活的正文处理	(16)
		丰富的正文格式编排	(16)
		漂亮的图表	(17)
		集成式地图	(17)
		画图工具	(17)
		工作表轮廓	(17)
		透明表	(18)
		先进的分析工具	(18)
		灵活的打印和打印模式显示	(18)

电子表格审计和注释	(18)	Windows 游戏	(39)
方案管理	(18)	Solitaire	(39)
拼写检查和 AutoCorrect	(18)	Minesweeper	(39)
模板	(19)	Hearts	(40)
声音	(19)	Hover	(40)
数据库管理	(19)	退出 Windows	(41)
XLM 宏兼容性	(20)	小结	(42)
VBA	(20)		
自定义对话框	(20)	第三章 Excel 初步	(43)
电子表格控制	(20)	启动 Excel	(43)
保护选项	(20)	Excel 的部件	(43)
附加程序(Add-in)能力	(20)	标题条	(43)
数据交换	(21)	窗口控制菜单按钮	(44)
OLE2 支持	(21)	最小化按钮	(44)
交叉平台一致性	(21)	恢复按钮	(44)
小结	(21)	关闭按钮	(45)
		菜单条	(45)
第二章 Windows 95 的基本知识 ..	(23)	工具条	(45)
什么是 Windows 95	(23)	公式条	(45)
从单击 Start 起步	(24)	命名框	(45)
调整窗口	(26)	状态条	(45)
程序之间进行切换	(27)	工作簿窗口的部件	(45)
文件和文件夹的操作	(27)	标题条	(45)
看文件夹	(28)	窗口控制菜单按钮	(46)
选择文件和文件夹	(29)	最小化按钮	(46)
查看一个文件	(30)	最大化按钮	(46)
拷贝一个文件和文件夹	(30)	关闭按钮	(46)
删除一个文件或文件夹	(31)	全选按钮	(47)
重新命名一个文件或文件夹	(31)	活动单元格指示器	(47)
移动一个文件或文件夹	(31)	行标	(47)
定制 Windows 95	(31)	列标	(47)
改变屏幕颜色	(31)	Tab 滚动按钮	(47)
定制桌面	(32)	表标记	(47)
修改屏幕保护程序	(33)	标记分区条	(47)
改变你的视频显示	(34)	水平滚动条	(47)
改变系统声音	(35)	垂直滚动条	(48)
改变任务条	(36)	用 Excel 进行实际操作	(48)
调整你的键盘和鼠标	(37)	做好准备	(49)
Windows 实用程序	(37)	键入行列标	(49)

输入数据	(50)	基本的工作簿文件操作	(83)
创建一个公式	(50)	创建一个新的工作簿	(83)
表的格式编排	(51)	打开一个当前工作簿	(84)
增加一个标题	(52)	自动打开工作簿	(88)
产生一个图表	(53)	保存工作簿	(88)
保存工作表	(56)	关闭工作簿	(93)
打印报告	(56)	使用工作空间文件	(94)
退出 Excel	(57)	删除工作簿	(94)
小结	(57)	查找工作簿	(95)
第二部分 Excel 基本概念	(59)	与其他工作簿共享	(97)
第四章 游历 Excel	(61)	使用模板文件	(97)
Excel 的窗口操作	(61)	关于模板	(97)
移动并重新定制窗口大小	(62)	使用模板的实例	(98)
在窗口中进行切换	(63)	保护你的工作	(99)
关闭窗口	(64)	小结	(100)
无鼠标器的窗口操作	(64)	第六章 输入和编辑工作表数据	(101)
在工作表中移动	(65)	工作表数据类型	(101)
使用键盘	(66)	数值	(101)
使用鼠标器	(67)	文本	(102)
对 Excel 发出命令	(68)	公式	(103)
使用 Excel 菜单	(68)	键入数值	(103)
使用快捷菜单	(70)	键入文本	(104)
Excel 的工具条	(71)	日期和时间	(104)
隐藏或显示工具条	(72)	改变或消除数值及正文	(106)
移动工具条	(72)	消除一个单元格中的内容	(106)
学习工具条中的更多内容	(74)	替换单元格中的内容	(107)
快捷键	(74)	编辑单元格的内容	(107)
用对话框工作	(74)	格式化数值	(108)
关于对话框	(74)	自动数字格式化	(108)
对话框控制	(75)	使用工具条格式化数字	(108)
标签式对话框	(78)	其他的数字格式	(109)
小结	(79)	顾客数字格式	(113)
第五章 文件及工作簿的操作	(81)	基本单元格格式化	(114)
文件的背景知识	(81)	对齐	(115)
Excel 怎样使用文件	(82)	字体和文本大小尺寸	(116)
Excel 的数据文件	(82)	属性	(117)
支持的外部文件格式	(82)	框	(117)

颜色	(117)	第八章 单元格和区域的操作	(139)
数据项提示	(118)	单元格和区域	(139)
键入数据后移动单元格指针吗?		选择区域	(140)
.....	(118)	选择完整的行和列	(141)
使用箭头代替 Enter	(118)	选非连续区域	(141)
在键入数据之前选单元格	(118)	选多表区域	(142)
使用 Ctrl+Enter 重复信息	(118)	特殊选择	(144)
自动加十进制小数点	(119)	单元格注释	(145)
使用 AutoFill	(119)	删除单元格内容	(146)
使用 AutoComplete	(119)	拷贝一个区域	(146)
将当前日期或时间键入到一个单元格中		使用工具条按钮进行拷贝	(148)
.....	(120)	使用菜单命令拷贝	(148)
在一个单元格中强制加一新行 ..	(120)	使用快捷菜单进行拷贝	(148)
键入分数	(120)	使用快捷键拷贝	(148)
使用一个数据项格式	(121)	使用拖放进行拷贝	(149)
宏选择	(121)	拷贝到相邻单元格	(149)
小结	(121)	拷贝一个区域到其他表	(151)
第七章 基本的电子表格操作 ..	(123)	移动单元格或区域	(152)
使用工作表	(123)	其他的单元格和区域操作	(152)
激活工作表	(123)	粘贴作为值的公式	(153)
增加一个新工作表	(124)	只粘贴单元格公式	(153)
删除一张工作表	(125)	粘贴单元格注释	(153)
改变工作表的名字	(125)	粘贴时跳过空白	(153)
移动工作表	(126)	变换一个区域	(153)
拷贝工作表	(127)	执行无公式的数学操作	(154)
隐藏和解除隐藏工作表的操作 ..	(127)	命名单元格或区域的基本操作	
缩放工作表	(127)		(155)
视图、拆分表和固定方格	(128)	命名的优点	(155)
多重视图	(128)	有效的名称	(155)
拆分方格	(130)	人工建立名称	(156)
固定方格	(130)	自动建立名称	(157)
操作行和列	(133)	建立一个名称表	(158)
插入行和列	(133)	删除名称	(159)
删除行和列	(134)	重新定义名称	(160)
改变列宽和行高	(135)	改变名称	(160)
隐藏行和列	(136)	有关名称的附加功能	(160)
小结	(136)	小结	(160)
		第九章 公式的建立与使用	(161)

公式介绍.....	(161)	第十章 使用工作表函数.....	(185)
在公式中使用的操作符.....	(162)	什么是函数?.....	(185)
操作符优先级.....	(163)	函数例子.....	(185)
Excel 的内部函数.....	(165)	关于函数的其他内容.....	(186)
键入公式.....	(165)	函数参数.....	(186)
人工键入公式.....	(165)	使用名称作为参数.....	(187)
通过使用单元格指针键入公式.....	(166)	直接参数.....	(188)
粘贴名称.....	(166)	表达式作为参数.....	(188)
引用工作表以外的单元格.....	(167)	其他函数作为参数.....	(188)
在其他工作表中的单元格.....	(167)	键入函数的方法.....	(189)
在其他工作簿中的单元格.....	(167)	人工键入一个函数.....	(189)
输入对工作表以外单元格的访问.....	(168)	使用函数指南.....	(189)
绝对与相对引用.....	(168)	函数实例.....	(192)
相对访问.....	(168)	数学和三角函数.....	(193)
绝对引用.....	(169)	正文函数.....	(198)
混合.....	(170)	逻辑函数.....	(200)
键入非相对引用.....	(170)	信息函数.....	(202)
何时公式返回错误.....	(171)	日期和时间函数.....	(203)
编辑公式.....	(171)	财务函数.....	(205)
公式计算时其结果的变化.....	(172)	查看和引用函数.....	(207)
处理循环引用.....	(173)	统计函数.....	(210)
间接循环引用.....	(174)	数据库函数.....	(211)
利用循环引用.....	(174)	分析 Toolpak 函数.....	(212)
高级命名技术.....	(176)	建立 Megaformulas.....	(212)
表级名.....	(176)	建立自定义函数.....	(214)
使用多重表名.....	(177)	学习更多的函数.....	(214)
命名常数.....	(177)	小结.....	(215)
命名公式.....	(179)	第十一章 格式化工作表.....	(217)
交叉区域.....	(179)	文体格式化概述.....	(217)
对现存引用的命名.....	(181)	为什么要用格式化?.....	(217)
使用公式中的提示.....	(182)	何时格式化.....	(218)
非硬码值.....	(182)	格式化工具条.....	(218)
使用公式条作为计算器.....	(182)	格式化单元格(Format Cells)对话框.....	(219)
产生公式的精确拷贝.....	(183)	使用字体.....	(220)
将公式转换成数值.....	(183)	关于字体.....	(220)
数组公式.....	(184)	预设字体.....	(220)
小结.....	(184)	改变字体.....	(221)

在一个单元格中使用多种字体 ... (222)	使用 View Manager 附加程序
单元格对齐的改变 (223)	 (252)
水平对齐选项 (224)	使用 Report Manager 附加程序
垂直对齐选项 (224)	 (254)
其他对齐选项 (225)	打印的其他内容 (255)
颜色和阴影 (226)	使用人工分页符 (255)
边框和直线 (230)	字体问题(当所见不能所得时) ... (256)
增加工作表背景 (232)	在单页上打印非连续区域 (256)
AutoFormatting (233)	在打印之前隐藏单元格 (257)
使用 AutoFormats (233)	使用模板改变打印缺省值 (258)
控制 AutoFormats (234)	小结 (258)
使用命名样式 (235)	
样式的应用 (236)	第十三章 图表制作基础 (259)
建立新样式 (237)	图表概述 (259)
废弃一种样式 (238)	图表类型 (261)
修改一种样式 (238)	使用哪一种图表类型? (261)
删除一种样式 (238)	图表指南 (263)
从其他工作簿中合并样式 (238)	通过击键建立一张图表 (263)
控制模板的样式 (239)	Excel 怎样处理图表 (264)
小结 (239)	嵌入图 (265)
第十二章 打印 (241)	图表页 (266)
一步打印 (241)	建立图表 (267)
调整打印设置 (242)	使用图表指南建立一张嵌入图 ... (268)
在打印对话框中设置 (242)	直接建立嵌入图 (269)
选择一台打印机 (242)	使用图表指南在图表页上建立一个图表
指定打印内容 (242)	 (269)
打印多个拷贝 (244)	直接在一张图表上建立图表 (269)
打印所选的页 (244)	用图表指南建立一张图表 (269)
在 Page Setup 对话框中进行设置	选择数据 (270)
..... (244)	标识图表区域 (270)
控制页面设置 (244)	ChartWizard Step 1 of 5 (272)
调整边缘 (245)	ChartWizard Step 2 of 5 (272)
改变页眉或脚注 (246)	ChartWizard Step 3 of 5 (273)
控制表格选项 (248)	ChartWizard Step 4 of 5 (273)
打印机指定选项 (250)	ChartWizard Step 5 of 5 (274)
使用打印预览 (250)	基本的图表修改 (275)
访问打印预览 (251)	修改图表类型 (275)
在打印预览时进行改变 (252)	移动并删除图表元素 (276)
	其他修改 (276)

改变缺省的图表类型·····	(277)
打印图表·····	(278)
参考:Excel 的图表类型·····	(279)
区域图·····	(279)
条形图·····	(280)
柱形图·····	(281)
组合图·····	(282)
折线图·····	(283)
饼图·····	(284)
环形图·····	(285)
雷达图·····	(286)
XY(散射)图·····	(286)
三维区域图·····	(287)
三维条形图·····	(287)
三维柱形图·····	(288)
三维折线图·····	(290)
三维饼图·····	(290)
三维曲面图·····	(291)
小结·····	(292)

第十四章 用图象和绘图提高工作水平

·····	(293)
输入图形文件·····	(293)
使用剪贴板拷贝图形·····	(296)
使用 Excel 的绘图工具·····	(297)
绘图工具条·····	(297)
绘制对象·····	(299)
修改对象·····	(299)
改变绘制对象的堆放顺序·····	(300)
组合对象·····	(301)
绘制提示·····	(301)
绘图实例·····	(303)
使单元格引人注目·····	(303)
建立结构图表·····	(303)
建流程图·····	(304)
给工作表做注解·····	(305)
建立垂直标题·····	(305)
对图表进行注释·····	(305)
建立一个标志·····	(306)

小装饰物·····	(307)
使用 Camera 工具·····	(308)
建立简单的动画·····	(308)
小结·····	(309)

第十五章 图形装配

电子表格的用户·····	(311)
为自己开发电子表格·····	(311)
为其他人开发电子表格·····	(312)
成功的电子表格特性·····	(313)
电子表格用途·····	(313)
金融与数据分析模型·····	(314)
报告与显示·····	(315)
清单管理·····	(315)
数据库访问·····	(315)
成套应用·····	(315)
建立一个电子表格的步骤·····	(316)
制定计划·····	(316)
考虑使用者·····	(317)
设计工作簿方案·····	(317)
键入数据和公式·····	(317)
使用合适的格式·····	(318)
测试工作表·····	(319)
使用适当的保护·····	(320)
写文档·····	(321)
工作簿的维护·····	(322)
出错处理·····	(323)
从这里走向何处·····	(324)
小结·····	(324)

第三部分 高级功能

第十六章 高级图表·····	(327)
图表自定义概述·····	(327)
图表元素·····	(328)
使用格式化(Format)对话框·····	(329)
图表背景元素·····	(330)
图表(chart)区·····	(330)
绘图(plot)区·····	(330)
使用图表标题·····	(331)

使用图注.....	(331)	可用的地图	(363)
改变网格线.....	(332)	建立一张地图.....	(364)
修改坐标轴.....	(333)	建立数据	(365)
坐标轴的图案	(333)	建立地图	(365)
坐标轴刻度	(334)	设置地图格式	(366)
用数据串工作.....	(336)	自定义地图.....	(372)
删除一个数据串	(337)	放大与缩小	(373)
加新数据串到图表中	(337)	重新定位地图	(373)
改变数据串	(337)	加标号	(373)
在图中修改数据标号	(339)	加文本	(374)
处理丢失数据	(341)	加针符到地图中	(374)
通过隐藏数据控制一个数据串 ..	(342)	修改图注	(375)
增加误差条	(342)	增加与删除功能	(376)
加趋势线	(343)	绘制 U. S. 邮政编码	(377)
建组合图.....	(345)	加更多数据到地图中.....	(378)
使用第二个轴	(345)	地图模板.....	(379)
格式化图表类型组	(345)	将地图转换成图片.....	(380)
建立用户自定义的 AutoFormats		一些新技巧.....	(380)
.....	(347)	小结.....	(380)
用一个三维图工作.....	(349)		
修改三维图	(349)	第十八章 建立和使用工作表分级	
旋转三维图	(349)		(381)
图表制作技巧.....	(351)	工作表分级介绍.....	(381)
拖动改变工作表数值	(351)	实例	(381)
在 SERIES 公式中使用相对名 ..	(351)	关于分级的进一步信息	(383)
断开图与数据区的链接.....	(353)	建立一个分级.....	(384)
建立图形图表	(353)	准备数据	(384)
粘贴连接的图片到图表.....	(355)	自动建立分级	(385)
简单的 Gantt 图	(356)	人工建立一个分级	(386)
圆泡图	(357)	使用分级.....	(388)
比较直方图	(357)	显示层次	(388)
动画图表	(359)	将样式加到分级	(388)
透明图表	(359)	加数据到分级中	(390)
小结.....	(360)	删除一个分级	(390)
		隐藏分级符	(390)
第十七章 用 Data Map(数据地图)建立		从分级中建立图表	(391)
地图	(361)	小结.....	(391)
地图制作概述.....	(361)		
实例	(362)	第十九章 链接与合并工作表.....	(393)

链接工作簿.....	(393)
为什么要链接工作簿?	(393)
建立外部引用公式	(394)
使用外部引用公式.....	(395)
用外部引用公式潜在的问题	(398)
合并工作表.....	(399)
使用公式合并工作表	(400)
使用 Paste Special 合并工作表 ...	(401)
使用 Data ⇒ Consolidate 合并工作表	(402)
小结.....	(405)

第二十章 建立和使用数据公式

.....	(407)
介绍数组.....	(407)
数组公式的优点	(408)
数组公式的缺点	(408)
认识数组.....	(409)
数组公式与标准公式比较	(409)
一个单元格中的数组公式	(410)
循环数组	(410)
使用数组.....	(411)
输入数组公式	(412)
编辑数组公式	(412)
格式化数组	(412)
选择数组区域	(413)
使用数组常数.....	(413)
使用数组公式的例子.....	(415)
使用数组常数	(415)
在区域内识别值	(415)
在区域内计算字符.....	(416)
计算最大值和最小值变化	(417)
循环访问单元格中的字符	(417)
在区域内汇总所有的第 N 个数字	(419)
一个可以选排的排列方法	(419)
频率分布	(420)
动态交叉表	(422)
单一公式日历	(423)

对数组公式的提示.....	(424)
小结.....	(425)

第二十一章 在工作组中使用 Excel

.....	(427)
在网格上使用 Excel	(427)
文件修改权.....	(427)
共享清单.....	(429)
选择合适的工作表作为共享清单	(429)
指定一个工作簿作为共享清单 ...	(429)
消除冲突	(430)
对共享清单的限制	(432)
邮件和按规定路线发送工作簿	(432)
传递一个工作簿到对方	(432)
按规定路线发送工作簿到对方 ...	(433)
小结.....	(434)

第四部分 分析数据

第二十二章 输入其它来源的数据

.....	(439)
概述输入数据.....	(439)
有关数据的进一步论述.....	(439)
Excel 可以支持的文件格式	(440)
Lotus 1-2-3 电子表格文件	(441)
Quattro Pro 电子表格文件	(442)
数据库文件格式	(442)
文本文件格式	(443)
其它文件格式	(443)
使用剪贴板得到数据.....	(443)
关于剪贴板	(444)
从另一 Windows 应用程序中拷贝数据	(445)
从非 Windows 程序拷贝数据	(445)
输入文本文件.....	(447)
关于文本文件	(447)
使用文本输入指南	(447)
使用文本到列的指南	(450)

小结	(451)	通过 MS Query 得到数据	(490)
第二十三章 使用清单	(453)	关于 MS query 的进一步讨论	(490)
什么是清单?	(453)	更新一个查询	(491)
能使用清单做什么?	(454)	改变用户的查询	(491)
设计清单	(454)	构造多重查询	(492)
输入数据到清单	(455)	直接运行 MS Query	(493)
通过数据录入对话框输入数据 ...	(457)	使用 ODBC Manager	(493)
数据录入对话框其它用途	(457)	其它查询技术	(493)
使用 Microsoft Access 格式录入数据	(457)	进一步学习	(495)
筛选清单	(458)	小结	(496)
自动筛选	(458)	第二十五章 通过透视表分析数据	(497)
多到自动筛选	(459)	透视表是什么?	(497)
自定义筛选	(461)	可适用于透视表的数据	(498)
Top 10 筛选	(461)	建立透视表	(502)
筛选图表清单数据	(462)	辨别数据的位置	(502)
高级筛选	(463)	指定数据	(503)
设定条件范围	(463)	设置透视表	(503)
多重条件	(464)	透视表选项	(505)
条件的类型	(466)	使用透视表	(506)
其它高级筛选操作	(468)	改变透视表的结构	(507)
使用数据库函数中的清单问题	(468)	删除一个字段	(507)
清单的排序	(469)	添加一个新的字段	(508)
简单排序	(469)	更新透视表	(508)
更复杂的排序	(470)	自定义透视表字段	(508)
使用自定义排序顺序	(473)	格式化透视表	(509)
非清单排序	(475)	透视表项分组	(510)
建立小计	(475)	查看细节	(512)
小结	(477)	在不同的工作表上显示透视表 ...	(513)
第二十四章 使用外部数据库文件	(479)	透视表的例子	(514)
为什么要使用外部数据库文件	(479)	使用透视表来合并计算工作表 ...	(514)
MS Query 使用举例	(480)	依据透视表建立图表	(516)
数据库文件	(480)	分析调查数据	(516)
任务	(482)	顾客地理分析	(519)
		按月和年分组	(521)
		小结	(521)

第二十六章 进行电子表格的假设	
(What-if)分析	(523)
一个假设例子	(523)
假设分析的类型	(524)
人工假设分析	(525)
宏辅助的假设分析	(525)
建立数据表	(526)
建立一个输入的数据表	(527)
建立两个输入数据的表	(530)
方案管理程序:重要的假设工具	(533)
定义方案	(534)
显示方案	(536)
修改方案	(536)
合并方案	(537)
生成一个方案报告	(537)
方案管理程序的限制	(539)
小结	(539)
第二十七章 使用目标搜索和 Solver 分析数据	(541)
与假设分析相反的问题	(541)
单一单元格的目标搜索	(541)
一个目标搜索的例子	(542)
关于目标搜索的其它内容	(543)
图形的目标搜索	(544)
Solver 介绍	(546)
适合于 Solver 的问题	(546)
一个简单的 Solver 例子	(546)
Solver 的其它内容	(549)
Solver 举例	(551)
最小化装运费	(551)
给职员制定计划	(554)
配给资源	(556)
优化一个投资业务	(558)
小结	(560)
第二十八章 用分析工具包分析数据	(561)
分析工具包概况	(561)
使用分析工具包	(562)
使用分析工具	(562)
使用分析工具函数	(563)
分析工具包的工具	(563)
方差分析	(564)
相关	(564)
协方差	(565)
descriptive 描述统计	(566)
指数平滑	(567)
F 试验(两个样本的方差)	(568)
傅立叶分析	(569)
柱形图	(569)
流动平均数(Moving average)	(570)
生成随机数	(571)
排列和百分位	(572)
回归	(573)
样本	(574)
T 试验	(575)
Z 试验(two-sample for means)	(575)
分析工具包的工作表函数	(576)
日期和时间类	(577)
工程设计类	(577)
金融类	(578)
信息类	(579)
数学和三角学类	(580)
小结	(580)
第五部分 其它内容	(581)
第二十九章 与其它应用软件共享数据	(583)
共享其它 Windows 应用软件中的 数据	(583)
使用 Windows 的剪贴板	(583)
链接数据	(586)
建立链接	(586)
链接的其它内容	(586)
将 Excel 数据拷贝到 Word for Windows 中	(587)