

计算机综合培训教程

入门与进阶

丛书

Excel 2002



中国IT培训工程编委会 编

香港恒明出版有限公司 承制
广州网垠科技发展公司

珠海出版社



全国千余家著名电脑培训学校联袂推出



计算机综合培训教程

Excel 2002 入门与进阶

中国 IT 培训工程编委会 编

珠海出版社

图书在版编目(CIP)数据

计算机综合培训教程/中国 IT 培训工程编委会编. —珠海:珠海出版社,2002.4

ISBN7-80607-823-1/TP.12

I. 计... II. 中... III. 计算机综合培训-教程 IV. TP.12

计算机综合培训教程

作 者 ■ 中国 IT 培训工程编委会

选题策划 ■ 孙建开

终 审 ■ 成 平

责任编辑 ■ 孙建开 雷良波

封面设计 ■ 非凡创意

出版发行 ■ 珠海出版社

社 址 ■ 珠海香洲梅华东路 297 号二层

电 话 ■ 2222759 邮政编码 ■ 519001

印 刷 ■ 河南省瑞光印务股份有限公司

开 本 ■ 787 × 1092mm 1/16

印 张 ■ 500 字数 ■ 8200 千字

版 次 ■ 2002 年 4 月第 1 版

2002 年 4 月第 1 次印刷

印 数 ■ 1 - 5000 册

ISBN7-80607-823-1/TP.12

总 定 价:625.00 元(全二十五册)

版权所有:翻印必究



《中国 IT 培训工程》丛书简介

生存和发展，一直是 13 亿中国人面临的最重要的问题。这也是电脑书畅销不衰、计算机等级考试应考者每年超过五百万人、国家教育部把信息技术教育作为中小学必修科目、社会上各类电脑培训学校红红火火的最大原因。

为顺应市场，引导市场，珠海出版社与广州网垠公司共同策划投资 500 余万元，全国近千家电脑培训学校联袂推出《中国 IT 培训工程》，该工程分三大板块：

一、《中国计算机培训标准教材》。这是一块极具潜力的市场，计算机不仅在生产、科研、办公、教育、国防、影视、通讯等领域得到了广泛的应用，而且正在以人们始料不及的速度走进千家万户。为了满足非计算机专业人员及初学者的需求，满足职业高中、技工学校、中等专业学校、军民两用人才培养、下岗人员培训的广泛需要，我们编写了这一系列标准教材。它不仅是各类计算机培训学校的首选教材，还可作为大中专院校学生和各类成人教育的参考用书，更可作为广大用户实战操作的必备工具书。

本板块细分为：

《流行软件全面学习教程》20 余册；

《电脑应用培训教程》20 余册；

《电脑综合培训教程》20 余册；

《电脑超级培训学院》20 余册。

二、《中小学信息技术课教材及辅导读物》。清华、北大、中山大学的精英及资深专家均参与了教材及辅导读物的编写。本套教材及辅导读物力争得到教育部的认可，成为国家教育部指定的全国中小学校信息技术课的标准教材。

本板块细分为：

《中小学生信息技术标准教程》共 9 册；

《中小学教师计算机培训教程》共 4 册；

《电脑小专家》（彩版）共 10 册。

三、《全国计算机等级考试完全版》。本套教材属全国计算机等级考试命题研究组编写、为教育部考试中心指定教材辅导书及光盘，是每年五百万考生的必备书。最近，人民日报、光明日报、新民晚报、电脑报、北京青年报、新闻出版报、千龙网等多家媒体相继介绍了珠海出版社近期出版发行的《全国计算机等级考试完全版》等电脑图书及光盘，在全国各地引起了强烈的反响。

本板块细分为：

《全国计算机等级考试完全版》（配光盘），共 16 册；

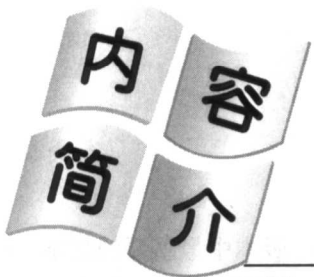
《全国计算机等级考试完全版》（印刷版）共 16 册（印刷版以超低定价发行）。

中国 IT 培训工程丛书的特点是：一、权威性。二、垄断性。三、内容新。四、实用性强。五、印刷质量一流。六、定价合理。七、分印刷版和配光盘版。八、品种齐全。九、销售渠道完善。

机会和挑战

信息时代的来临，令人新奇而又陌生，兴奋而又不安，它充满了竞争，每一个中国人都必将面临挑战！新世纪里，拥有新观念、新知识、新经验，意味着机遇；否则意味着淘汰！从现在起，深谋远虑，从心态到技能，从观念到知识，主动出击，长远计划，充实自己，不断掌握专业知识和职业技能，提高自身的综合素质和竞争能力。你，准备好了吗？残酷的竞争摆在你我的面前，在这能力本位的社会转型期，我们不能不学会电脑！掌握一技之长——学会简单的文案处理，专业的广告设计，打字排版，电脑维护，网页制作，或者高级程序设计。事实证明，你我的新人生就从《中国 IT 培训工程》开始……

中国 IT 培训工程编委会



Excel 2002 入门与进阶

随着 Windows 系统的不断升级, Office xp 套装办公软件顺势推出, Excel 2002 成为当今最流行、功能最强大的表格处理软件。它不仅继承了以往的 Excel 版本的优秀功能,而且还增加了一系列新功能和许多贴心的设计,更适合各种用户的表格处理工作,并跟随着 Internet 时代的发展,新增了与网络有关的各种功能

本书为读者详细介绍了 Excel 2002 的基本操作和相关技巧,内容包括建立修改表格;格式化表格;公式及函数运用;排序、筛选;建立超链接;报表管理分格;内建函数;编辑宏程序码等,并于各章节结尾附有相关练习题,帮助读者及时巩固所学的知识。

本书讲解详尽,示例丰富,图文并茂,条理性好。可以作为各类院校的计算机专业和非计算机专业教材,还可以作为办公自动化日常工作的参考书、计算机爱好者的自学教材、各类培训班培训用书。

目 录

第 1 章 EXCEL 2002 的安装、更改、修复和卸载

1.1 安装 OFFICE XP	2
1.2 更改、修复和卸载 OFFICE XP	6

第 2 章 快速浏览 EXCEL2002

2.1 开启与关闭 EXCEL 2002	10
2.1.1 开启 Excel 2002	10
2.1.2 快捷方式的创建	13
2.1.3 关闭 Excel 2002	17
2.2 认识 EXCEL 2002 的窗口	17
2.3 EXCEL 2002 的新增功能	21
2.3.1 网络数据的查询	21
2.3.2 数据的导入	21
2.3.3 公式和函数的应用	21
2.3.4 工作簿和工作表格式的设置	22
2.4 复习	23

第 3 章 EXCEL2002 入门操作

3.1 菜单的使用	25
3.2 工具栏的使用	29
3.3 视图方式	33
3.4 窗口基本操作	34
3.5 对话框的操作	38
3.6 使用帮助	44
3.7 屏幕设置	47
3.8 EXCEL 2002 启动方式的控制	48
3.8.1 启动时工作簿的打开	49
3.8.2 开机自动运行 Excel 2002	50
3.9 复习	54

第 4 章 单元格的操作

4.1 选择单元格	56
4.2 单元格的编辑	59
4.2.1 在单元表格中输入数据	59
4.2.2 单元格的编辑	67

4.3 定制单元格的格式	79
4.3.1 定制单元格中的数据	79
4.3.2 定制文本对齐方式	83
4.3.3 定制文本字体	86
4.3.4 定制单元格边框	88
4.3.5 定制单元格底纹图案	92
4.3.6 定制单元格行高和列宽	93
4.3.7 自动套用格式的使用	95
4.4 复习	97

第5章 工作表的操作

5.1 建立和编辑工作表格	99
5.2 定制工作表格	101
5.2.1 定制工作表格的行高和列宽	101
5.2.2 样式的创建和使用	103
5.2.3 定制工作表格背景	104
5.2.4 工作簿中工作表数的更改技巧	106
5.3 工作表格的操作	107
5.3.1 工作表格的激活、添加、删除	107
5.3.2 更改工作表格的名称	109
5.3.3 工作表格的移动、复制、隐藏	110
5.3.4 工作表格的拆分和冻结	112
5.3.5 工作表格的保存、打开和关闭	112
5.4 工作表格的保密操作	114
5.5 工作表格的打印	116
5.5.1 定制页面	116
5.5.2 定制分页符	119
5.5.3 使用打印预览	121
5.5.4 打印	122
5.6 复习	123

第6章 工作簿的操作

6.1 工作簿的创建	125
6.2 工作簿的编辑	126
6.3 工作簿的保存	131
6.4 开启工作簿	135
6.5 关闭工作簿	138
6.6 查找工作簿	140
6.7 定制工作簿属性	142

6.8 复习	143
--------------	-----

第 7 章 函数和公式的应用

7.1 常用函数简介	145
7.1.1 SUM 函数的使用	145
7.1.2 AVERAGE 函数的使用	146
7.1.3 MAX 和 MIN 函数的使用	146
7.1.4 SUMIF 函数的使用	146
7.1.5 SUBTOTAL 函数的使用	147
7.1.6 DAY 函数的使用	147
7.1.7 MODE 函数的使用	148
7.1.8 ODD 函数的使用	148
7.1.9 TYPE 函数的使用	148
7.1.10 INT 函数和 TRUNC 函数的使用	149
7.1.11 IF 函数的使用	149
7.2 函数应用实例	150
7.2.1 SUM 函数应用实例	150
7.2.2 AVERAGE 函数应用实例	151
7.2.3 求最大值、最小值应用实例	154
7.2.4 IF 函数应用实例	155
7.2.5 ABS 函数应用实例	157
7.3 使用外部函数	158
7.4 创建公式的方法	159
7.5 使用单元格	164
7.6 使用公式	168
7.6.1 公式的命名的方法	168
7.6.2 隐藏公式	169
7.6.3 使用复杂公式	172
7.6.4 使用数组公式	173
7.7 复习	175

第 8 章 EXCEL2002 中使用图表

8.1 图表类型简介	177
8.1.1 柱形图简介	177
8.1.2 条形图简介	177
8.1.3 折线图简介	178
8.1.4 饼图简介	178
8.1.5 XY 散点图简介	178
8.1.6 面积图简介	178

8.1.7 圆环图简介	179
8.1.8 圆柱图简介	179
8.1.9 使用自定义图	180
8.2 新建图表	180
8.3 编辑图表	184
8.3.1 更改图表的类型	184
8.3.2 移动图表和调整大小	184
8.3.3 数据系列产生方式的更改	187
8.3.4 添加与删除数据系列	189
8.3.5 修改图表中的数据	190
8.3.6 编辑与修改图表	192
8.4 定制图表的格式	201
8.4.1 定制图表的标题	201
8.4.2 更改图表的颜色、文字和图案	201
8.4.3 定制三维视图格式	204
8.4.4 定制图表区格式	206
8.4.5 定制绘图区格式	210
8.4.6 定制坐标轴格式	212
8.5 自定义图表的保存	214
8.6 各种图表的使用	219
8.6.1 趋势线应用实例	219
8.6.2 误差线应用实例	221
8.7 图表的打印	222
8.8 复习	226

第9章 EXCEL2002 中使用图形

9.1 图形类型简介	228
9.2 绘图工具栏简介	229
9.3 绘制图形的操作	230
9.3.1 绘制线条的操作	230
9.3.2 绘制基本形状的操作	233
9.3.3 绘制流程图的操作	236
9.3.4 绘制星与旗帜的操作	238
9.3.5 绘制标注的操作	239
9.3.6 在图形之间插入连接符的操作	242
9.4 图形的编辑	243
9.4.1 图形对象选定	243
9.4.2 图形的复制和移动	244
9.4.3 图形的缩放和旋转	245

9.4.4 自选图形的更改	248
9.4.5 图形对象叠放次序的调整	248
9.4.6 组合图形对象	250
9.4.7 移动图形对象	252
9.4.8 图形对象对齐与分布的操作	253
9.5 定制图形对象的格式	254
9.5.1 定制图形对象的边框	255
9.5.2 定制对象的填充颜色及效果	256
9.5.3 定制图形对象的阴影	258
9.5.4 定制图形对象的三维效果	260
9.5.5 图形形状的调整	261
9.6 插入图形的操作	261
9.6.1 插入剪贴画的操作	262
9.6.2 插入文件图片的操作	264
9.6.3 插入艺术字的操作	265
9.6.4 插入对象操作	269
9.7 复习	271

第 10 章 使用数据库

10.1 内部数据库的创建	273
10.2 编辑数据库中的记录	275
10.2.1 录入数据	276
10.2.2 记录的修改和删除	278
10.2.3 查找记录	279
10.3 筛选记录	280
10.3.1 自动筛选	280
10.3.2 自定义筛选定制	281
10.3.3 高级筛选	282
10.4 排序记录	284
10.4.1 默认排序记录	284
10.4.2 一列记录排序	285
10.4.3 多列记录排序	286
10.4.4 按行排序记录	287
10.4.5 自定义排序记录	288
10.4.6 使用工具排序记录	289
10.5 数据的分类汇总	291
10.5.1 单个分类汇总的插入	291
10.5.2 嵌套分类汇总的插入	293
10.5.3 分类汇总的删除	295

10.5.4 数据的分级显示	296
10.5.5 分级显示的删除	298
10.6 数据库的访问	298
10.7 文本文件的导入	299
10.8 数据库查询	303
10.8.1 安装 MS Query	304
10.8.2 新建数据源	305
10.8.3 建立查询	308
10.8.4 查询的编辑	310
10.8.5 参数查询	312
10.8.6 更新数据库	318
10.9 复习	319

第 11 章 使用数据透视表

11.1 新建数据透视表	321
11.1.1 数据透视表的源数据	321
11.1.2 数据透视表的创建	322
11.2 数据透视表的编辑	325
11.2.1 定制报表版式	325
11.2.2 使用向导定制报表布局	329
11.2.3 向数据透视表添加、隐藏或删除字段	330
11.2.4 设置数据透视表选项	334
11.3 数据透视表的操作	336
11.3.1 更新数据透视表	336
11.3.2 数据排序	336
11.3.3 选择数据透视表	338
11.3.4 复制和删除数据透视表	339
11.3.5 更改汇总方式	342
11.3.6 字段重命名	344
11.3.7 移动字段到页轴	345
11.3.8 明细数据的显示或隐藏	346
11.4 数据透视表格式的定制	348
11.4.1 定制字体	348
11.4.2 定制数字的格式	349
11.4.3 使用自动套用格式	351
11.5 使用数据透视图报表	353
11.5.1 创建数据透视图	353
11.5.2 使用向导创建数据透视图报表	354
11.6 复习	357

第 12 章 数据分析的使用

12.1 新建和使用模拟运算表	359
12.1.1 单变量模拟数据表的创建	359
12.1.2 双变量模拟运算表的创建	361
12.1.3 把数据表的计算结果转换成常量	363
12.1.4 包含数据表的工作表的加快计算速度	364
12.1.5 消除数据表和数据表计算结果	365
12.2 单变量求解技巧	365
12.3 使用规划求解	367
12.3.1 规划求解的加载	367
12.3.2 添加、更改和删除约束条件	368
12.3.3 规划求解	369
12.3.4 变更规划求解的求解方法	371
12.3.5 “规划求解”模型的加载	372
12.3.6 将可变单元格值保存为方案	374
12.3.7 规划求解的单步执行	374
12.4 方案管理器的使用	376
12.4.1 新建方案	376
12.4.2 显示方案	378
12.5 审核分析的技巧	379
12.5.1 单元格中数据范围的定义	380
12.5.2 定制单元格的输入信息	381
12.5.3 定制数据的出错警告	382
12.5.4 公式审核运用	382
12.6 复习	384

第 13 章 EXCEL2002 中使用宏

13.1 宏的概念	386
13.2 新建宏	387
13.2.1 录制宏	387
13.2.2 使用 VB 创建宏	389
13.3 宏的编辑操作	390
13.3.1 编辑宏的操作	390
13.3.2 更改宏的可靠来源列表	392
13.4 运行宏	393
13.4.1 运用菜单运行宏	393
13.4.2 运用工具栏运行宏	395
13.4.3 运用 VB 命令运行宏	396

13.4.4 运用快捷键运行宏	397
13.4.5 停止宏的运行	397
13.5 复习	398

第 14 章 EXCEL2002 的网络应用

14.1 建立超级链接	400
14.1.1 定制超级链接的基本地址	400
14.1.2 建立指向已有文件或 Web 页的超级链接	401
14.1.3 建立指向新文件的超级链接	403
14.1.4 建立指向工作簿中指定位置的超级链接	405
14.2 编辑超级链接	406
14.2.1 更改超级链接文本的内容	406
14.2.2 更改超级链接文本的显示方式	407
14.2.3 更改超级链接的目标	409
14.2.4 消除超级链接	409
14.3 创建网络与 EXCEL 数据的超级链接	410
14.4 将 EXCEL 2002 中数据放在 Web 页上	412
14.5 发布 EXCEL 2002 中数据到 Web 页上	414
14.6 共享工作簿操作	416
14.6.1 建立共享工作簿	416
14.6.2 禁止共享工作簿	419
14.7 复习	420
附录 1 Excel 使用技巧十招	421
附录 2 Excel 工作簿安全攻略	425

第1章 Excel 2002 的安装、更改、 修复和卸载

你 将 会
学 到



安装Office XP



更改、修复和卸载Office XP



在这里我们将对Office XP 的安装、更改、修复和卸载做一简要介绍，以方便您更好地使用Office XP。

1.1 安装 Office XP

在计算机的CD-ROM 驱动器中插入Office XP 的安装光盘，安装程序将自动运行。如果CD-ROM 的自动播放功能已经关闭，你可以从开始菜单->控制面板->添加删除程序对话框中选择“添加新程序”选项按钮，然后选择“从光盘或软盘添加程序”即可。

将出现如图1-1 所示的安装程序窗口。

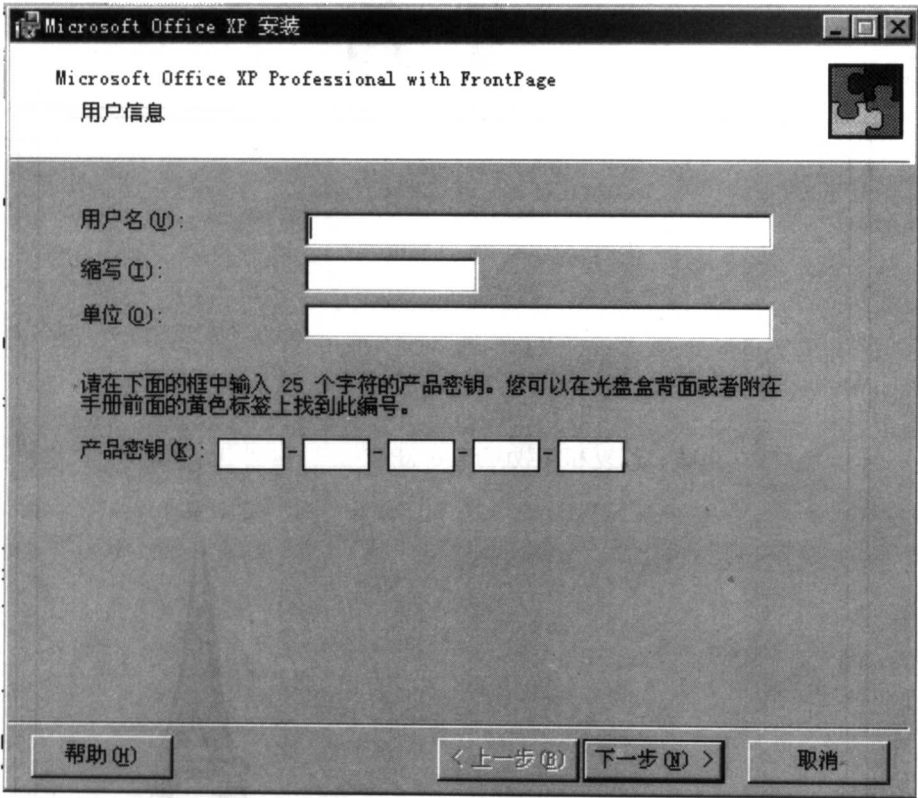


图1-1 安装程序—输入用户信息

请您在其中输入用户名、缩写、单位等信息，然后在“产品密钥”输入框中输入您所购得的Office XP 软件所带的产品密钥。选择“下一步”，将出现如图1-2 所示的用户许可协议对话框。在其中选中“我接受《许可协议》中的条款”复选框，然后点击“下一步”，将进入如图1-3 所示的安装类型选项。

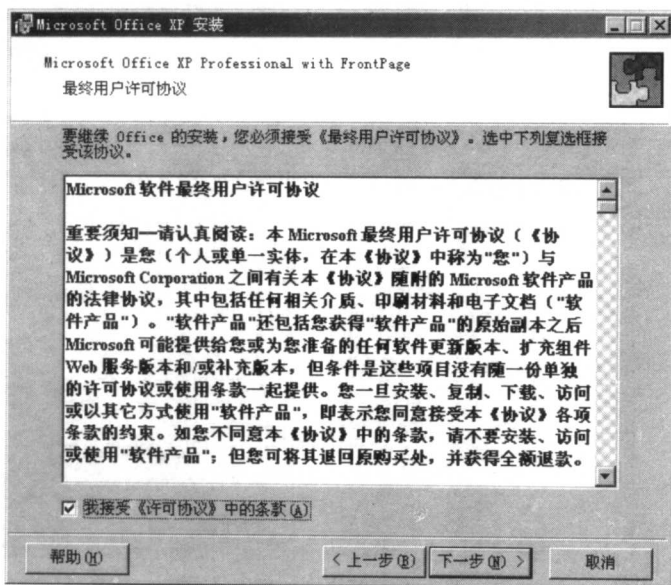


图1-2 安装程序—许可协议

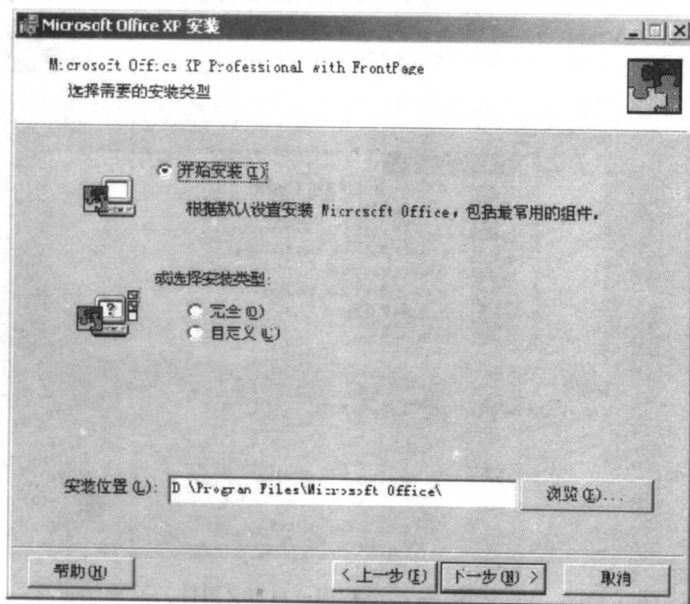


图1-3 安装程序—选择安装类型

其中有三个选项用来选择安装类型：

i 选择“开始安装”，将使用默认设置安装Office XP，包括最常用的组件。第ii选择“完全”安装，将安装Office XP 的全部功能。

iii选择“自定义”安装，您可以定制Office XP 的安装功能。

在“安装位置”选项中可以设置Office XP 在您的硬盘驱动器中存在的路径。

如果选择了“开始安装”或者“完全”安装，那么将开始Office XP 的自动安装进程，如果选择了“自定义”安装，那么将进入如下的设置步骤：