

1

Microsoft Excel 中文版的基本观念

本章学习目标

1. 可了解启动与退出 Microsoft Excel 中文版的方法。
2. 读者可学习操作 Microsoft Excel 窗口的简单法则。

自从 Windows 3.X 版的诞生以后,由于弹指之间(指利用鼠标)即可瞬时完成数据处理的动作,促使个人计算机软件发展受到了强大的冲击。自此适用于 DOS 的畅销软件立即发展为适用于 Windows 为目标,英文版 Microsoft Excel for Windows 也因此而诞生了。

当 Microsoft 公司称雄于世界个人计算机软件舞台时,它并不因此而自满,协助其它国家达到微软产品本土化的工作仍在其内部进行。例如,笔者旅欧期间早已看过 Microsoft 公司为欧洲各国所开发的法文版、德文版、意大利版的软件了。1991 年 Microsoft 公司在成功的开发中文版的 QuickBASIC 和中文版的 Windows 3.0 之后,随即于 1992 年 1 月发表了中文版的 Excel 3.1,在 1993 年 1 月将原版本更新到 Excel 4.0 版,更在 1994 年 3 月推出了最新版的 Excel 5.0,此最新版的 Excel 也是本书撰写的主要依据。

1-1 软件及硬件的需求

为了要使用中文版的 Microsoft Excel, 你的计算机必须要有下列设备。

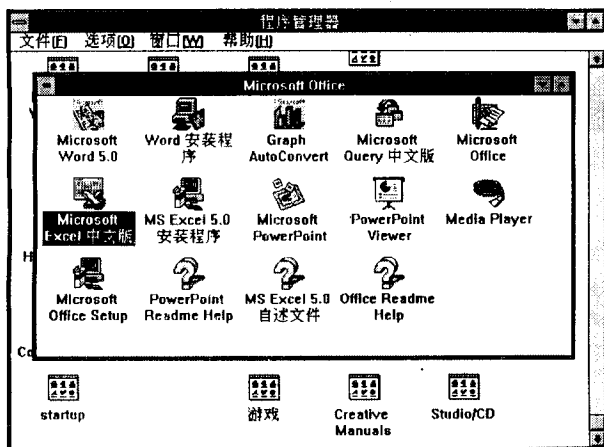
1. IBM PC 80386 或更新型的计算机。
2. 此机型必须适用 MS DOS 3.1 或更新版。
3. 至少 4MB 内存的空间。
4. 一部硬盘, 且此硬盘必须要有足够的容量储存此软件, 至少 9MB, 安全安装则需 25MB。
5. 需有 Windows 3.1 中文版或是更新的版本。
6. 3 1/2 英寸或 5 1/4 英寸驱动器。

1-2 安装 Microsoft Excel 中文版

在使用 Microsoft Excel 中文版之前一定要先安装此套软件, 有关安装此套软件的基本步骤, 可参考附录 A。

1-3 启动 Microsoft Excel 中文版

首先进入中文版 Windows 环境, 然后选“Microsoft Excel 中文版”图标, 如下所示:

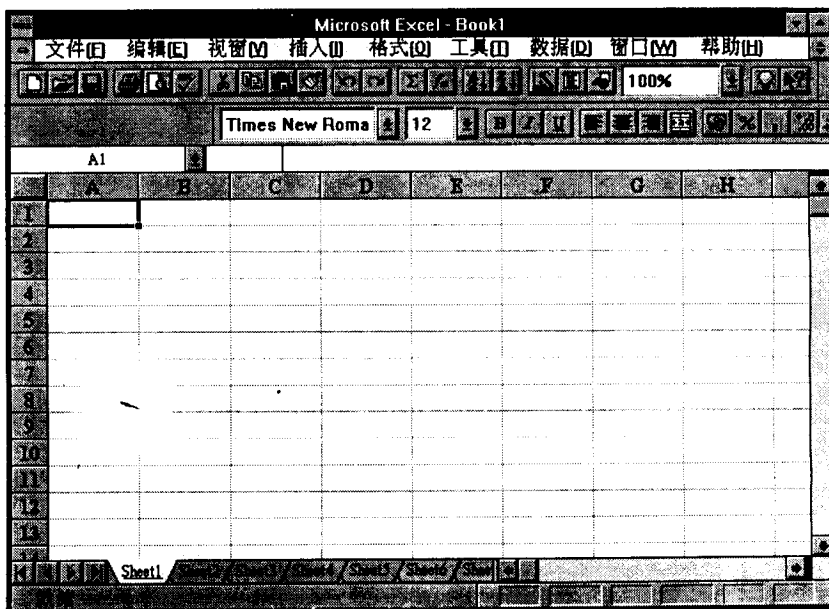


再连接两次, 便可正式进入 Microsoft Excel 中文版软件内。

备 注

尔后本书若不特别说明,则按一次表示单击鼠标左按钮,连接两次表示双击鼠标左按钮。若是按鼠标右按钮,则本书会特别说明是按鼠标右按钮。拖拉则是指按住鼠标左按钮再移动鼠标。

正式进入 Microsoft Excel 中文版的软件后,可以看到下列 Microsoft Excel 窗口。



1-4 Windows 好书推荐

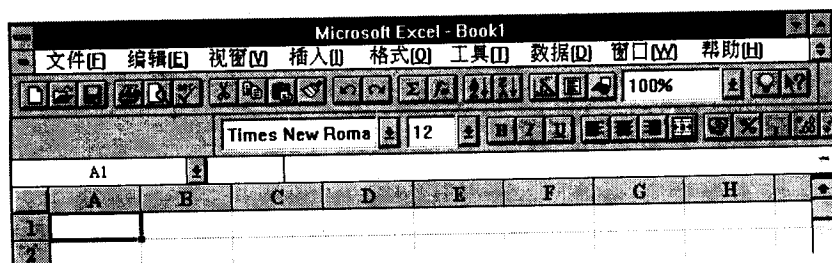
在使用 Microsoft Excel 中文版软件之前,若是能先有 Windows 的操作知识,将对各位更有帮助,下面的书籍是 Windows 好书,若读者尚未有 Windows 知识,可参阅该书籍。

Windows 好书推荐

“看图例学中文 Windows 3.1”，北京希望公司有售。

1-5 Microsoft Excel 的下拉菜单

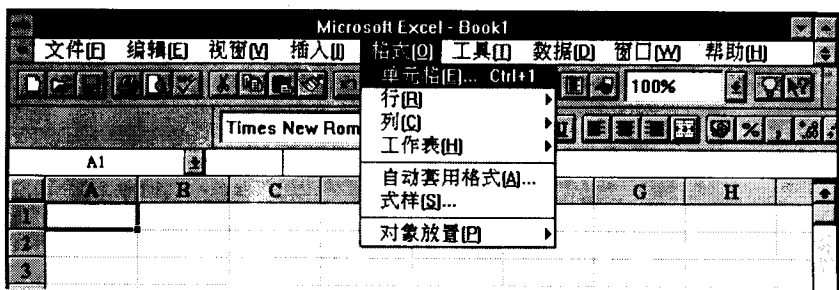
假设你已经成功地进入 Microsoft Excel 窗口，如下所示：



从上图可以看到下拉菜单列的文件右边有含下划线 F 英文字母，这表示同时按 Alt+F 键可开启它的下拉菜单(pull down menu)，此观念可以同时推广到其它下拉菜单，因此可得到下列结果。

- Alt+F: 可开启文件下拉菜单
- Alt+E: 可开启编辑下拉菜单
- Alt+V: 可开启视图下拉菜单
- Alt+I: 可开启插入下拉菜单
- Alt+O: 可开启格式下拉菜单
- Alt+T: 可开启工具下拉菜单
- Alt+D: 可开启数据下拉菜单
- Alt+W: 可开启窗口下拉菜单
- Alt+H: 可开启帮助下拉菜单

下图是开启格式下拉菜单的实例图形。

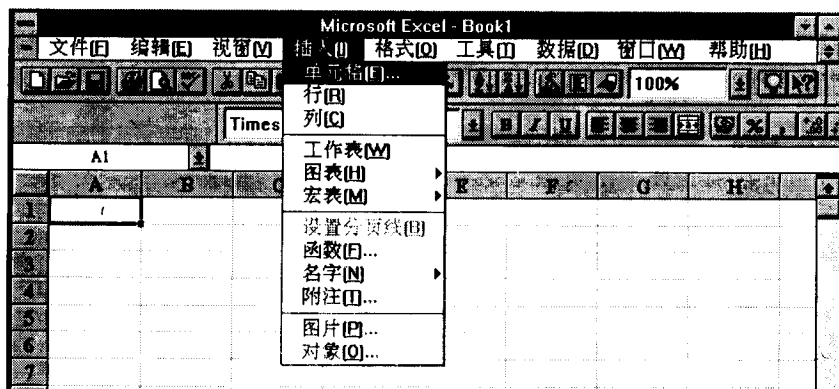


若想开关某个下拉菜单很简单,只要按 Esc 键就可以了。

当然在 Windows 环境下,若利用鼠标开启某个下拉菜单是很方便的,只要将鼠标光标指向某个下拉菜单,然后按一下即可。若想关闭某个下拉菜单,只要将鼠标移开下拉菜单,再按一下鼠标按钮就可以了。

1-6 下拉菜单的命令

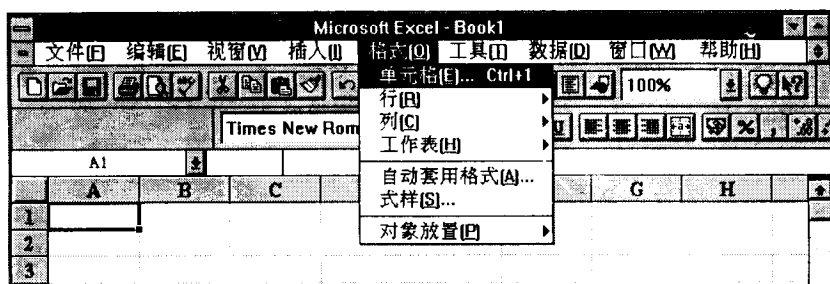
当开启某个下拉菜单时,你会发觉某些命令以实线表示,某些命令以虚线表示,如下列插入下拉菜单所示:



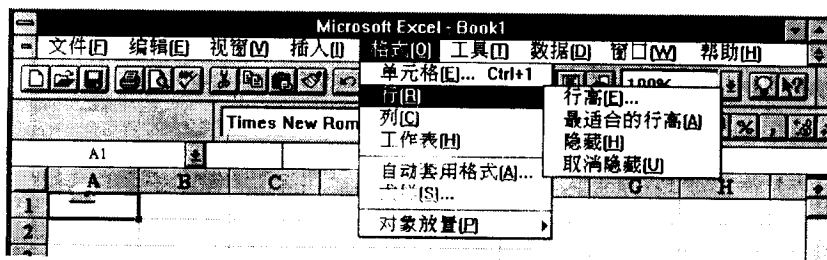
从上图可知在插入下拉菜单内,设置分页线(B)命令以虚线表示,其它则以实线表示,这代表在目前环境下不可使用设置分页线命令(虚线所表示的命令),其余以实线所表示的命令,则表示在目前环境下可使用它们。

1-7 命令内的命令

在下拉菜单的命令内，有的命令右边有“▶”符号，如 列格式下拉菜单所示：

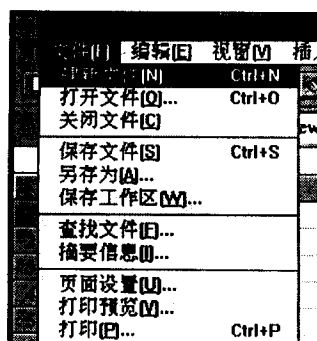


在上图内，行、列、工作表和对象放置命令右边均有“▶”符号，这表示它们底下又包含一系列的命令。下面是行命令下含一系列其它命令的情形。



1-8 对话框

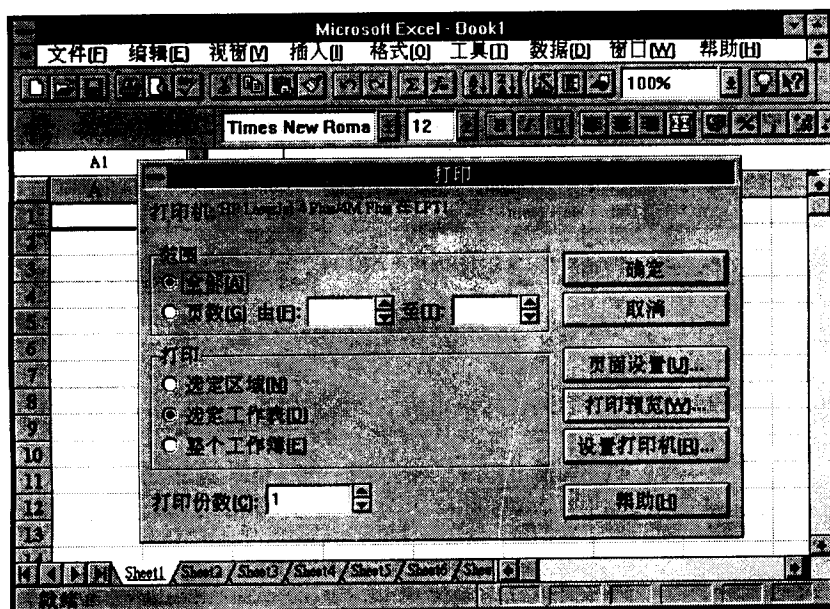
在下拉菜单内，有的命令右边含“...”，如下所示：



下行命令右边令“...”

打开文件
另存为
保存工作区
查找文件
摘要信息
页面设置
打印预览
打印

某个命令右边含“...”，表示执行它时，窗口内将出现对话框。例如，若是在执行文件下拉菜单的打印命令时，屏幕将出现下列对话框(dialog box)如下所示：

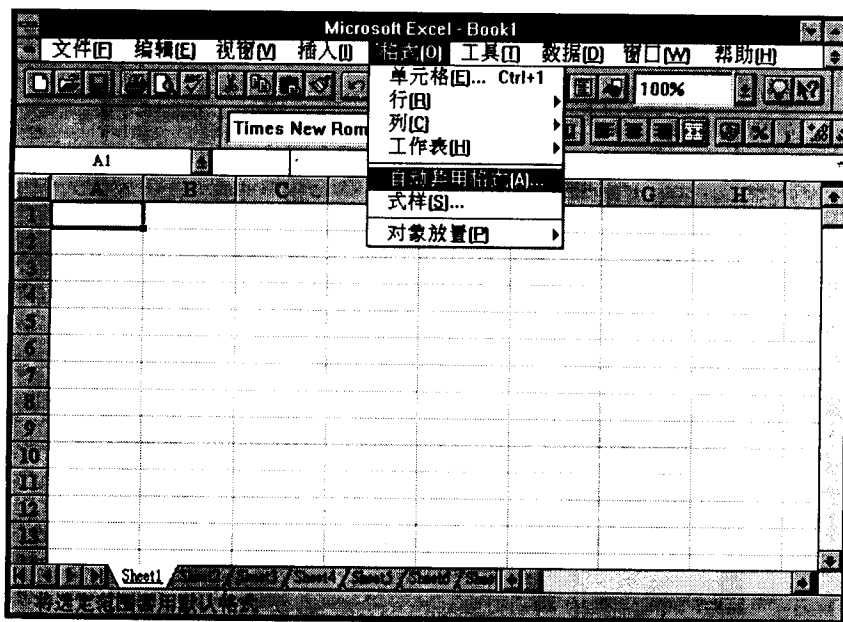


当开启对话框之后，可以将鼠标光标移至指定位置输入数据，或按某些钮，执行后可按确定钮即可执行此对话框的功能。若是不想执行对话框内任何功能，只要按 Esc 键，或是用鼠标击取消钮即可。

1-9 即时求助功能

在使用 Microsoft Excel 时,若对于目前工作环境的使用上不了解时,大多可以借用按 F1 键而获得目前环境的辅助解说。

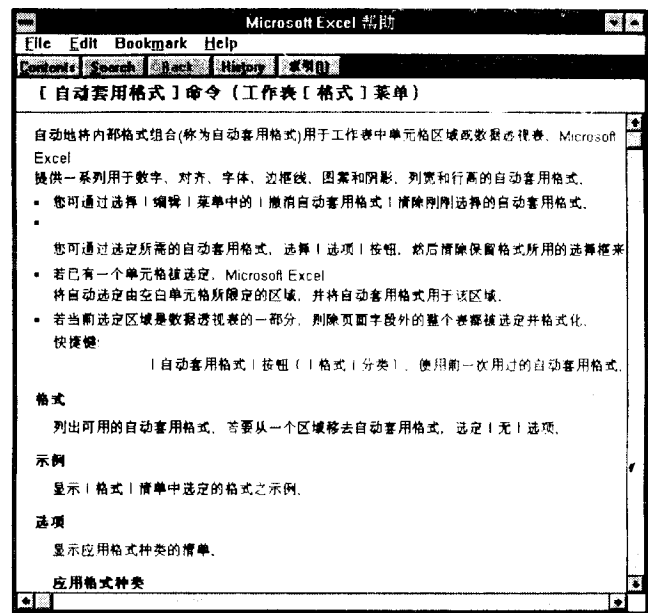
当开启某下拉菜单选择某项命令时,Microsoft Excel 窗口下方皆含有一行,此行将说明目前菜单选择条所在命令位置的简单使用说明。例如,下图是开启格式下拉菜单,而选择条在自动套用格式命令位置。



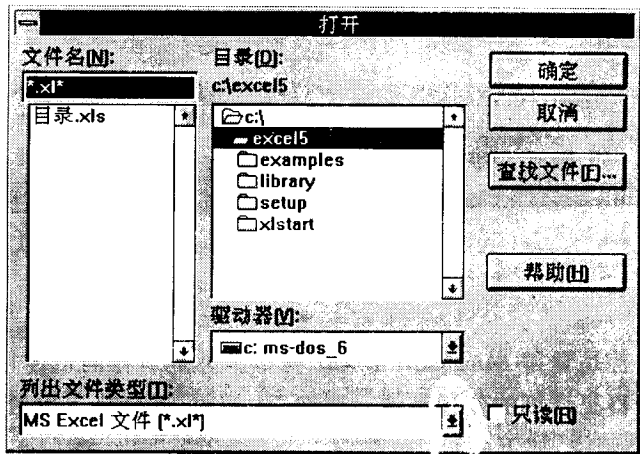
在上述例子中,若是觉得 Microsoft Excel 窗口下方的一行简单使用说明不大详细,那么可以按 F1 键以获得更详细的使用解说。当按 F1 键时,屏幕将出现帮助窗口列出选择条所在命令位置的辅助解说,如下所示:

事实上,日常生活中有时候我们很可能会听说,某某人有了软件,不必看软件使用手册可无师自通,他所凭借的就是 F1 键。不过对于无经验的使用者而言,笔者的建议是购买一本书籍,遵循书籍步骤,较易了解该软件的精华。因为使用 F1 键所获得的知识是较琐碎的,对于初学计算机的使用者而言,可能无法将这些琐碎的知识组合,而一本书的价值则大都是作者完全了解软件功能后,再依循序渐近方式所撰写的,只要遵循书内步骤必可精通该软

件。特别是“魁工作室”的书籍皆是作者在了解整个软件后,精心制作适于“自我进修”或是“学校教学”的。



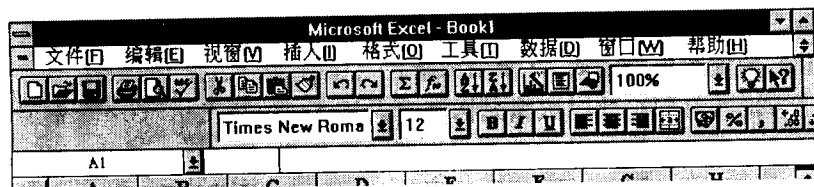
除了可用按 F1 键获得目前环境的辅助说明外,在 Microsoft Excel 的对话框内,大都有一个帮助按钮,如下所示:



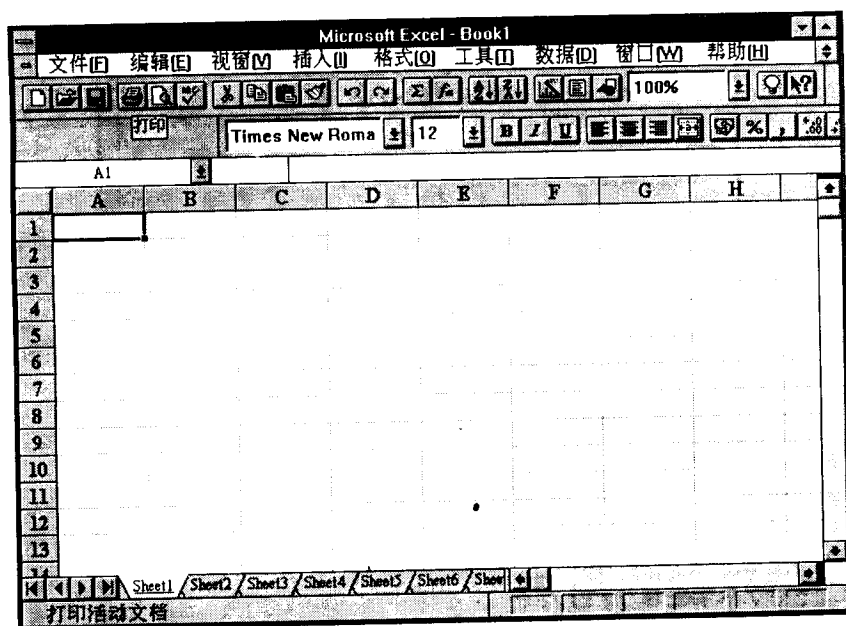
在类似上述的对话框内大都有一个帮助按钮,若想了解此对话框的详细使用说明,可按一下帮助按钮。或是当出现对话框时,若按 F1 键也可获得此对话框的详细使用说明。

1-10 工具栏

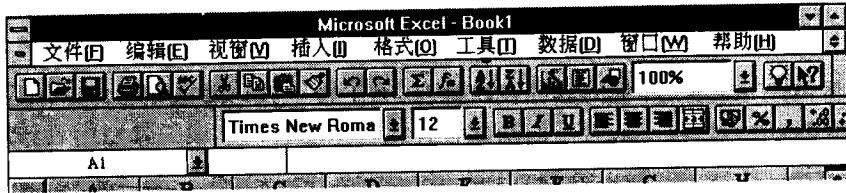
时下适用 Windows 环境的软件在设计时,除了将所有功能设计成命令方式放在各下拉菜单内。同时也有习惯将一般常用的功能设计成一个工具钮放在工具栏内,以方便使用者操作。



若想了解工具栏内某个工具钮的简单使用说明很简单,只要将鼠标放至该工具钮上,过约 1 秒钟,该工具钮下方将立即显示工具钮的名称,同时 Microsoft Excel 窗口下方将列出该工具钮的使用说明。例如,下面是笔者将鼠标放在打印工具钮约 1 秒所获得的结果。



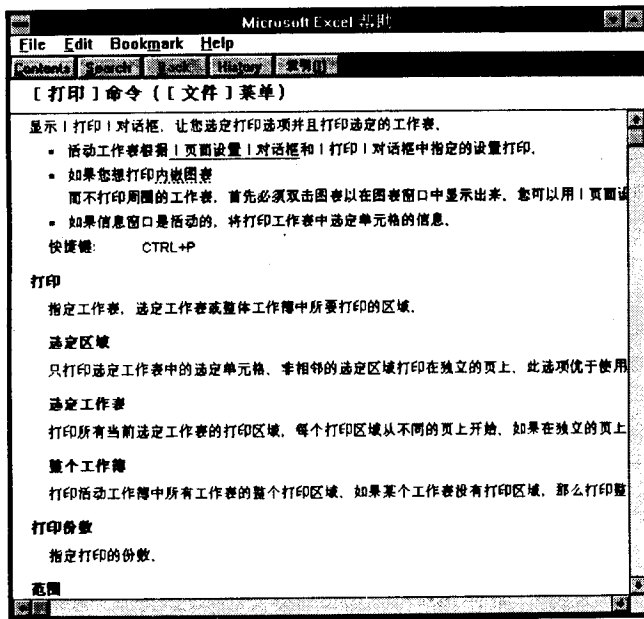
在工具栏内有一个帮助工具钮,其位置如下图所示:



上述帮助工具钮主要是可供你获得工具栏内任何工具钮的完整使用说明。欲获得工具栏内任一工具钮的完整使用说明，其步骤如下：

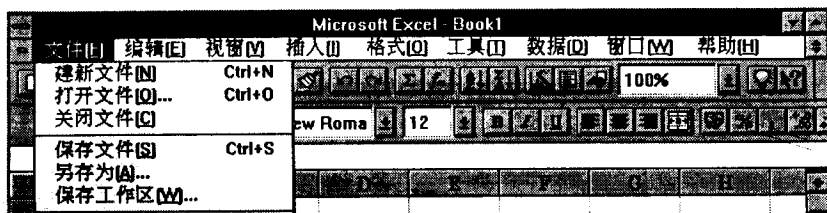
1. 按一下帮助工具钮。此时鼠标光标将变成与该钮的图案相同（一个箭号和问号）。
2. 将上述光标移至欲了解其完整使用说明的工具钮，然后按一下即可列出所选工具钮的辅助说明窗口。

例如，若是遵照上述步骤，最后按一下打印钮，将可得到下列打印钮的辅助说明窗口。



1-11 特殊键的用法

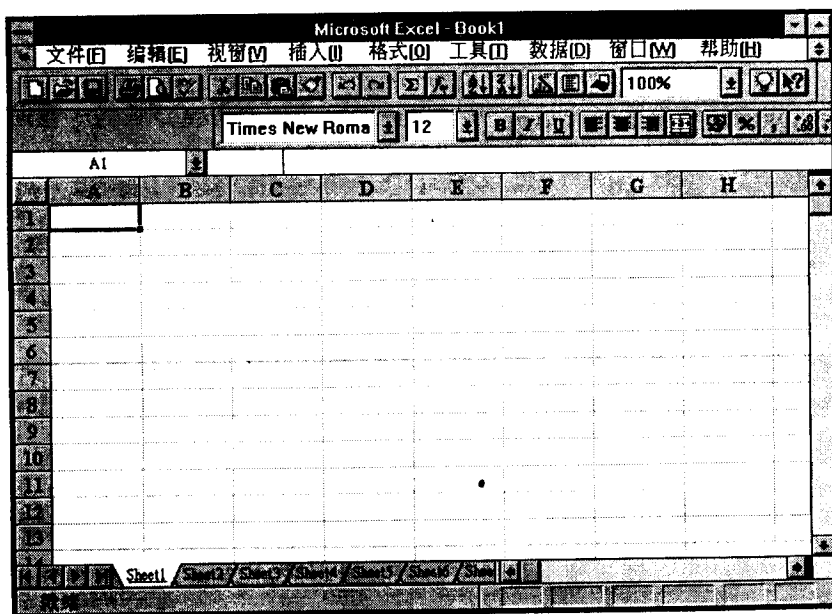
有时候当以按钮方式开启某个下拉菜单，将发现每个命令右边均有含下划线的英文字母，如下图所示：



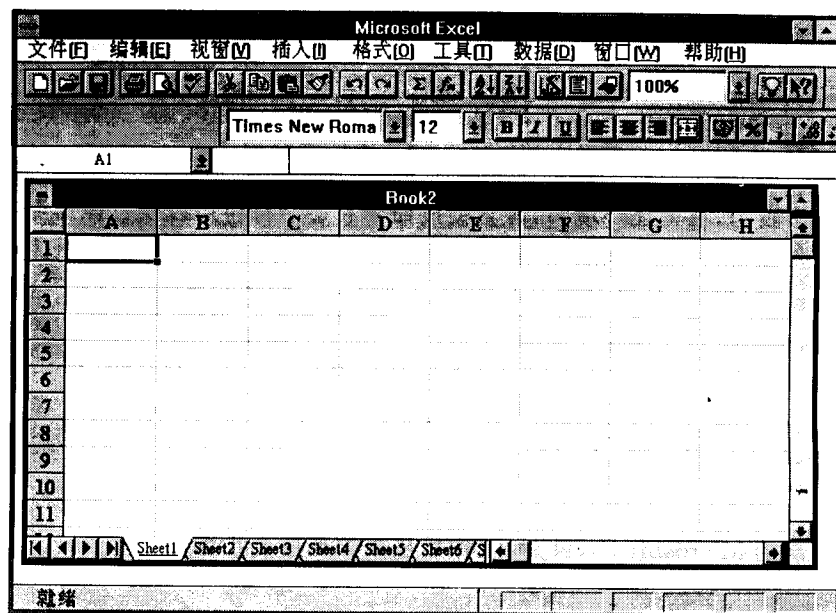
上述情形表示,在上述环境下,若直接按命令右边字符将可以执行该命令功能。例如,按 N 键可执行建新文件功能,若按 C 键可执行关闭文件功能。当然欲执行上述命令方法有许多种。例如,也可以将选择条移至命令位置,再按 Enter 键即可执行该命令。或是用鼠标按一下某个命令,也可执行该命令功能的。

1-12 工作表的大小

当成功启动 Microsoft Excel 时,工作表是被放至最大状态,如下所示:



若按上图所示的钮可促使工作区域缩为原先大小(或是预设大小),下面是按上图所示钮的执行结果。



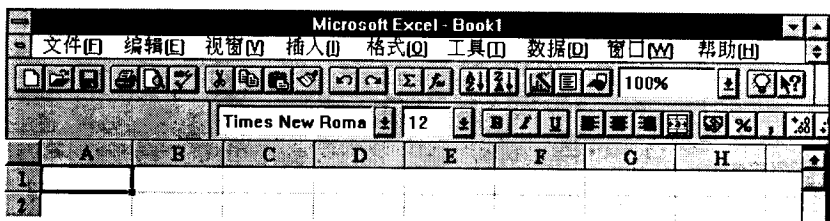
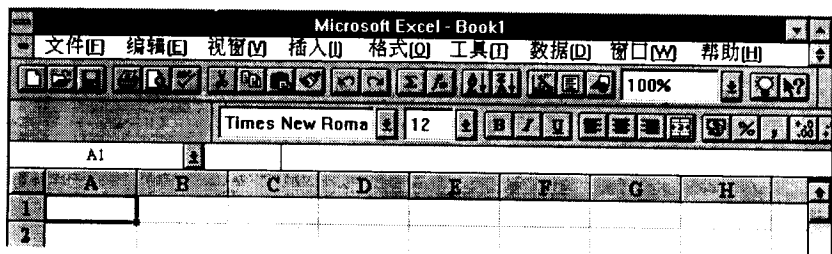
上图是工作表区域被缩小的结果,事实上读者可将工作表窗口视为一普通窗口而以更改 Windows 一般窗口大小的方法,更改工作表的大小。

1-13 视窗下拉菜单

各位所看到的 Microsoft Excel 窗口(2.1 节将对窗口的外观环境做功能性的解说)是预设的,不过视窗下拉菜单内却提供了一系列的命令以更改窗口的外观环境,本节将以实例说明。

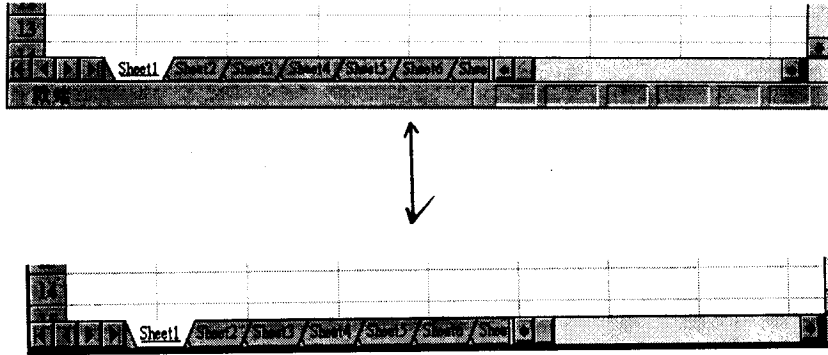
1-13-1 数据编辑行命令

Microsoft Excel 窗口预设情形是显示数据编辑行的,视窗下拉菜单的数据编辑行命令可用于切换是否显示 Microsoft Excel 窗口的数据编辑行。



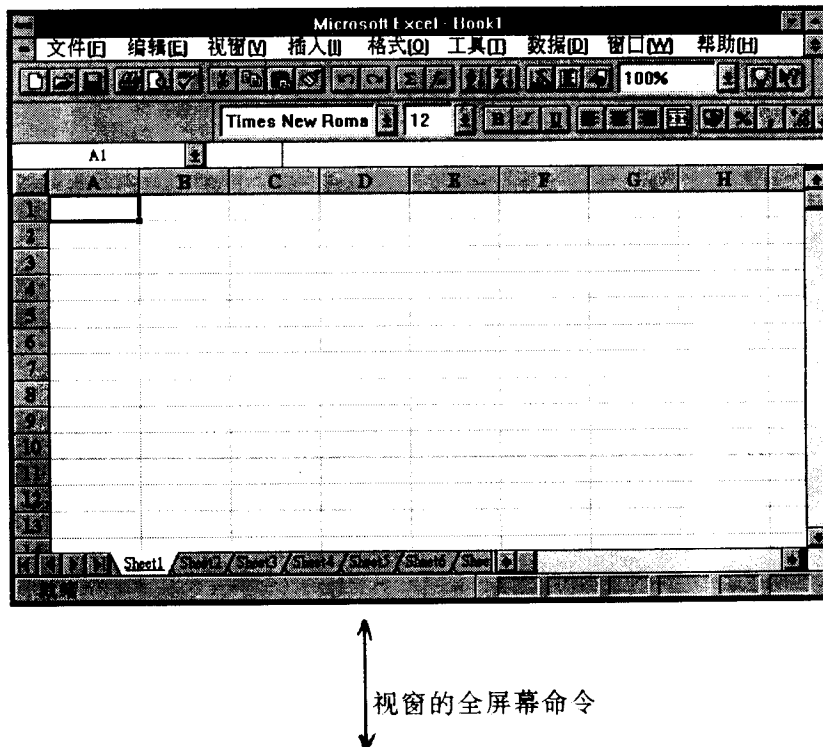
1-13-2 状态栏命令

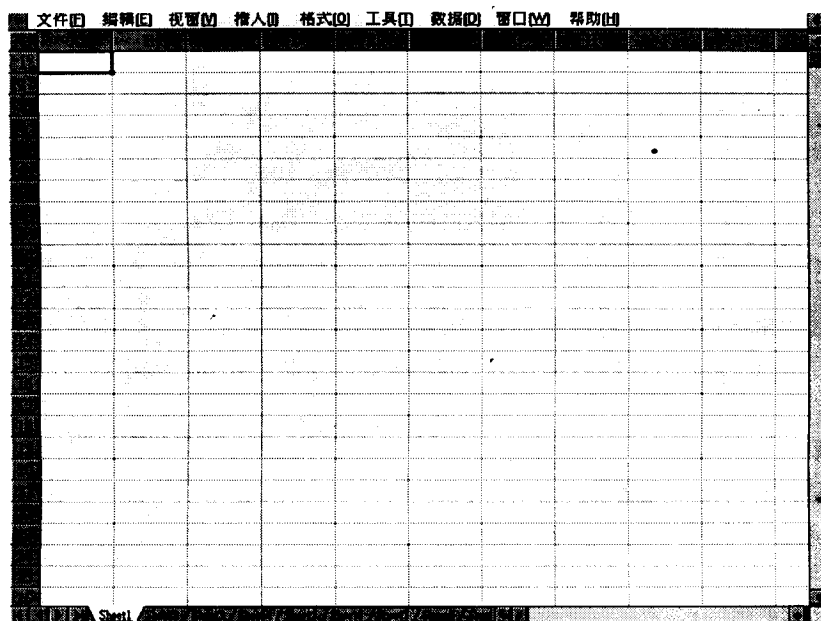
Microsoft Excel 窗口预设情形是显示状态栏的,视图下拉菜单的状态栏命令可用于切换是否显示 Microsoft Excel 窗口的状态栏。



1-13-3 全屏幕命令

在全屏幕环境下窗口将放至最大,同时在窗口内将不包含窗口标题、工具栏、数据编辑行和状态栏。预设的 Microsoft Excel 窗口并不是处于全屏幕的,而视图下拉菜单的全屏幕命令可用于切换是否显示全屏幕环境。





1-13-4 缩放窗口命令

视图下拉菜单的缩放窗口命令可用于设定窗口工作表的缩放比例,工作表的定义如下:

