

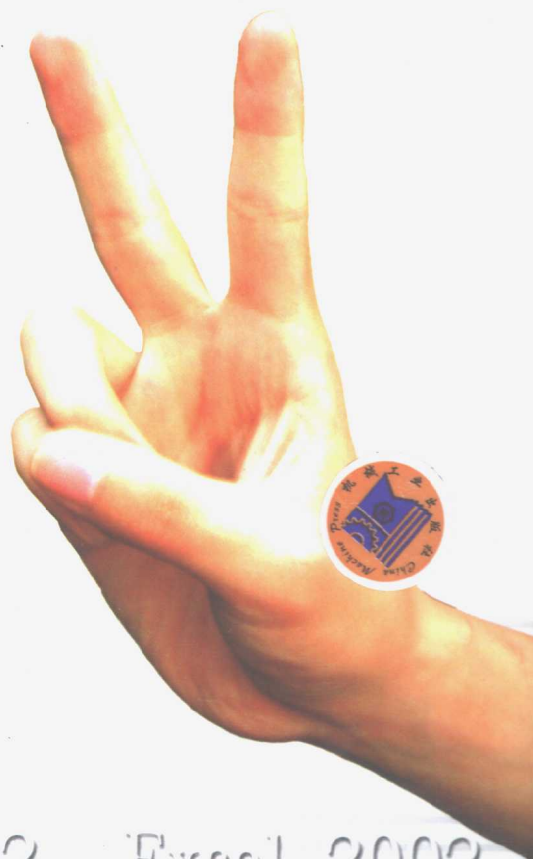
电脑易学通系列丛书

Windows XP版

Excel 2002

易学通

健莲科技 编著



Excel 2002



机械工业出版社
China Machine Press

Excel 2002 Excel 2002

电脑易学通系列丛书



Excel 2002 易学通

Windows *XP* 版

健莲科技 编著



机械工业出版社

本书针对广大的 Excel 初学者,从最基本的创建工作表讲起,以图解的方式详尽介绍了使用 Excel 完成日常制表和计算工作的步骤。其中包括创建最普通的表格、创建带有计算功能的利润统计表等,并将各地区的销售利润进行分类统计,以及利用图表功能分析数据等。

本书基于最新的 Windows XP 操作系统,细致入微地讲解了 Excel 2002 的各种使用方法和操作步骤,以确保达到简单易学的目的。

书中在讲解各种操作方法的同时,适当穿插各种知识点和小技巧,使读者能够及时了解到相关的知识,真正实现活学活用的愿望,并促进 Excel 使用水平的不断提高。

图书在版编目(CIP)数据

Excel 2002 易学通 (Windows XP 版)/健莲科技编著.

—北京:机械工业出版社,2002.8

(电脑易学通系列丛书)

ISBN 7-111-10597-4

I. E… II. 健… III. 电子表格系统, Excel 2002 IV. TP391.13

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2002) 第 049778 号

机械工业出版社 (北京市百万庄大街 22 号 邮政编码 100037)

策 划:胡毓坚 封面设计:饶 薇

责任编辑:孙 业 责任印制:路 琳

中国建筑工业出版社密云印刷厂印刷·新华书店北京发行所发行

2002 年 8 月第 1 版·第 1 次印刷

1000mm×1400mm B5· 6.75 印张·303 千字

0 001—5 000 册

定价:17.00 元

凡购本图书,如有缺页、倒页、脱页,由本社发行部调换

本社购书热线电话 (010) 68993821、68326677-2527

封面无防伪标均为盗版

前言

注意！在您翻开此书的一刻，全新的电脑学习旅程已经开始，《电脑易学通系列丛书》将陪伴您度过整个旅途，同您一起领略叹为观止的计算机世界！

众所周知，计算机是 20 世纪最伟大的发明之一，在信息社会中扮演着极其重要的角色，它早已渗透到日常生活的方方面面。也许此时此地，您的身旁就有一台计算机正在运转，甚至已经与世界上数以亿计的计算机连成一体！

曾几何时，计算机一度成为“高科技”的代名词。而高科技又成了普通人与计算机之间一道不可逾越的鸿沟，使得无数人面对本来轻松奇妙的旅行望而却步。现在该是推翻这个谬误的时候了，《电脑易学通系列丛书》是一套再好不过的旅行手册，特别适合初次踏上旅程的游客，即使是孤身一人也不必担心迷路，那是因为有了《电脑易学通系列丛书》这样精确的图解作为全程指南，您的电脑之旅就简单易行了。

《电脑易学通系列丛书》是一套针对计算机初学者而编写的入门级丛书，以最新的 Windows XP 为操作系统，使用详细的实时图解逐一讲述了 Windows XP、Internet 和 Office XP 的基本使用方法。对于初次接触计算机的读者来说，好比使用一套简单而详细的旅行手册，在介绍旅行路程的同时，完全以流程图解的方式绘制了一套旅行地图。

考虑到初次上路的特点，《电脑易学通系列丛书》的内容都从基本常识开始，为读者讲述每个所到之处的背景知识。整套丛书根据实际内容分为几个重要的旅游景点：操作系统部分主要介绍了 Windows XP 常用操作方法；网络应用部分以 Internet 为对象介绍了网上冲浪的各种服务和使用方法；办公软件部分则以 Office XP 为例等等。读者可以根据自己的需求和喜好游览不同的景点，而且互不影响。由于书中都以最新的软件版本为例，特别是其中内容都是经过多次精心筛选组织，将知识性和实用性完美结合，因此不必担心错过旅游最精彩的地方。

还有一个值得一提的特点，本系列丛书在讲述内容的过程中，及时穿插各种知识点和小技巧，能使读者在游览过程中及时了解相关知识，甚至能够找到游览路程中的捷径。

现在，您是不是有些迫不及待地想要踏上通往计算机世界的奇妙旅程？不过启程之前必须要作好准备，制定一个旅行计划，选择好旅行的第一站，当然一定不要忘记带上必备的旅游手册——《电脑易学通系列丛书》。

准备好了吗？让我们出发吧！

健莲科技

编者的话

现在的电脑已经不再是那个神秘而又遥远的东西了,我们身边的人们都在谈论着电脑,使用着电脑,有很多人已经开始觉得生活中不能没有它了。如果您对于电脑的认识现在还处在懵懵懂懂状态的话,相信本书能帮助您尽快摆脱这种窘境,加入到新电脑一族的行列。

即使您是刚刚接触 Excel,相信也一定听说过 Excel 的神奇功能吧!在本书中您将真正认识到 Excel 的魅力,包括最难懂的公式、函数等也可以通过本书轻松地掌握,只要跟着书中的步骤进行操作,并且认真做课后练习,您就一定能成为最速成的 Excel 高手。

我们在本书中使用了一些很有趣的例子,比如制作家庭收支账簿、制作个人影碟排行榜,以及各地区销售利润统计表等。通过这些例子,您就可以把在生活中和工作中遇到的难题交给 Excel 处理,并很快能体会到工作效率提高所带来的好处。

在本书中,我们提炼出许多重要的概念和经验总结,并把它们按照“知识点”、“小技巧”和“注意”进行了分类,这部分内容可以说是本书的精华所在,有的时候比正文的内容还重要,仔细阅读可以帮助您避免错误并找到工作的捷径。虽然本书的课程相对独立,而且每课都是由独立的知识点组成,但我们仍然建议您从第一课开始阅读,这样可以使您的思绪更连贯,也可以更好地把握 Excel 的知识体系。

总而言之,我们希望这本书可以成为您在探索 Excel 道路上一个好的开始,并衷心希望您能够对本书提出宝贵意见。

邮件地址: good_book@hotmail.com

编者

关于本书

“易学通”系列丛书是健莲科技为广大电脑初学者精心打造的图书品牌，我们希望通过这个品牌出版与推广，能够带给读者一种崭新的阅读方式和显著的学习效果。因此在内容上我们选择了最实用的案例，在讲解方式上使用了大量的图片（其中包括大量示意图和图表），还结合了“知识点”、“技巧”、“注意”等补充内容，希望读者能够在最短的时间内充分理解并熟悉操作过程。在这套图书中，每课内容约为2至6页，并在每课结束附有小结，每单元结束附有总结、习题和答案，帮助读者有针对性地回顾知识点，理清知识结构，并及时进行自检。

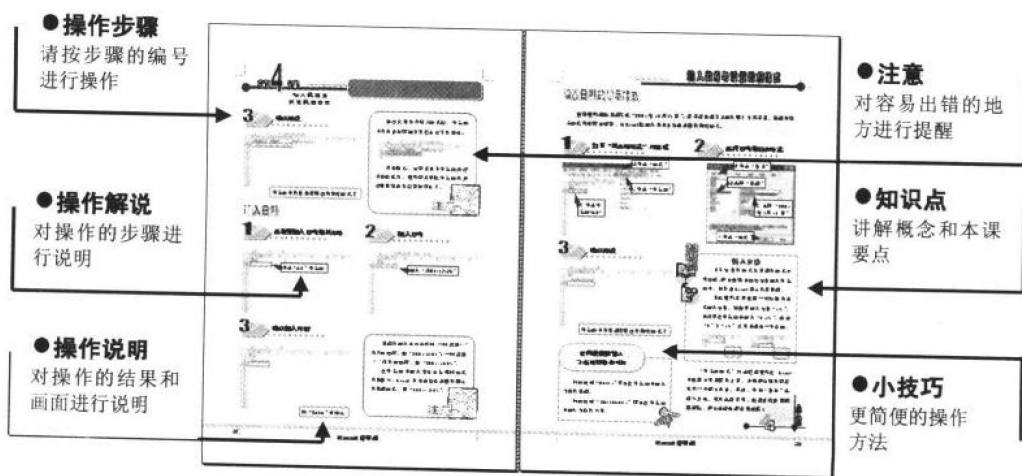
✦ 专用术语

本书将“Microsoft Excel 2002”简称为“Excel”，将“Microsoft Windows XP”简称为“Windows”。另外，本书所使用的技术术语均以 Windows XP 和 Excel 2002 中的帮助文件为准。

✦ 使用环境

本书是以在 Windows XP 中安装的 Excel 2002 为标准进行讲解的。

✦ 如何读好本书



注意：文中的.....►为鼠标路径的指示箭头。

目 录

前言

编者的话

第 1 单元 认识计算机

1

第 1 课 认识 PC 机	2
第 2 课 如何使用鼠标	4
第 3 课 如何使用触摸板	5
第 4 课 如何使用键盘	6

第 2 单元 与 Excel 的初次相遇

9

第 1 课 认识电子表格	10
第 2 课 Office 家族中的 Excel	12
第 3 课 启动 Excel	14
第 4 课 Excel 的界面	16
第 5 课 退出 Excel	20
单元总结	22
练习	24
答案	25

第 3 单元 Excel 的基本功能

27

第 1 课 认识工作簿	28
第 2 课 新建工作簿与增减工作表	30
第 3 课 选取单元格	32
第 4 课 输入数据与设置数据格式	34
第 5 课 快速输入数据与自动填充	38
第 6 课 修改单元格内容	42

第7课 合并单元格	44
第8课 插入、删除行与列	46
第9课 编辑工作表	48
第10课 获得帮助	52
第11课 保存文件	56
单元总结	60
练习	62
答案	63

第4单元 Excel 表格的修饰 65

第1课 打开原有文件	66
第2课 修饰文字	68
第3课 修饰段落	70
第4课 设置输入方式	72
第5课 调整行高和列宽	76
第6课 为表格增色	78
第7课 设置边框	82
第8课 添加斜线	84
第9课 添加图形	86
第10课 表格的格式化	90
第11课 在表格中编辑长段信息	92
第12课 使用模板	94
单元总结	96
练习	99
答案	100

第5单元 Excel 中的计算功能 103

第1课 求和运算	104
第2课 自建公式	108
第3课 相对、绝对和混合引用	112

第4课	复制公式	116
第5课	找出公式中的错误	120
第6课	函数的简单应用	126
单元总结		130
练习		132
答案		133

第6单元 创建图表 135

第1课	使用向导创建图表	136
第2课	调整图表的位置和大小	140
第3课	修改图表中的资料	142
第4课	向图表中追加数据	144
第5课	修改坐标轴的设置	146
第6课	设置图表的背景	150
第7课	设置数据系列的填充效果	154
第8课	改变图表的类型	156
第9课	多图表的组合编辑与拆分	158
单元总结		160
练习		161
答案		162

第7单元 用 Excel 进行数据分析 163

第1课	图表和表格的转置	164
第2课	数据排序	166
第3课	自动筛选功能	169
第4课	高级筛选功能	171
第5课	资料的分类汇总	174
第6课	资料的透视统计	176
单元总结		181
练习		182
答案		183

第8单元 表格的安全保护与打印 185

第1课 锁住单元格	186
第2课 区域访问权限	188
第3课 隐藏保护	192
第4课 设置警告	194
第5课 页面设置与打印预览	196
第6课 打印	199
第7课 打印图表	201
单元总结	203
练习	204
答案	205

第1单元

认识计算机

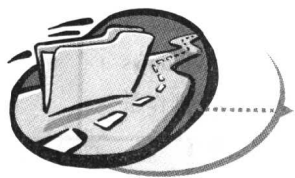


翻开本书，您一定期待着快些获得丰富的 Excel 的知识，并迅速成为一名 Excel 高手吧！的确，通过本书的学习您可以达到自己所期望的目标，但是别急，在开始学习 Excel 方面的知识之前，让我们先来了解一下计算机。

熟悉计算机及计算机操作是成为 Excel 高手的前提，因为您需要使用计算机来进行各种操作，并最终完成 Excel 表格编辑工作。

本单元内容

认识 PC 机
如何使用鼠标
如何使用触摸板
如何使用键盘

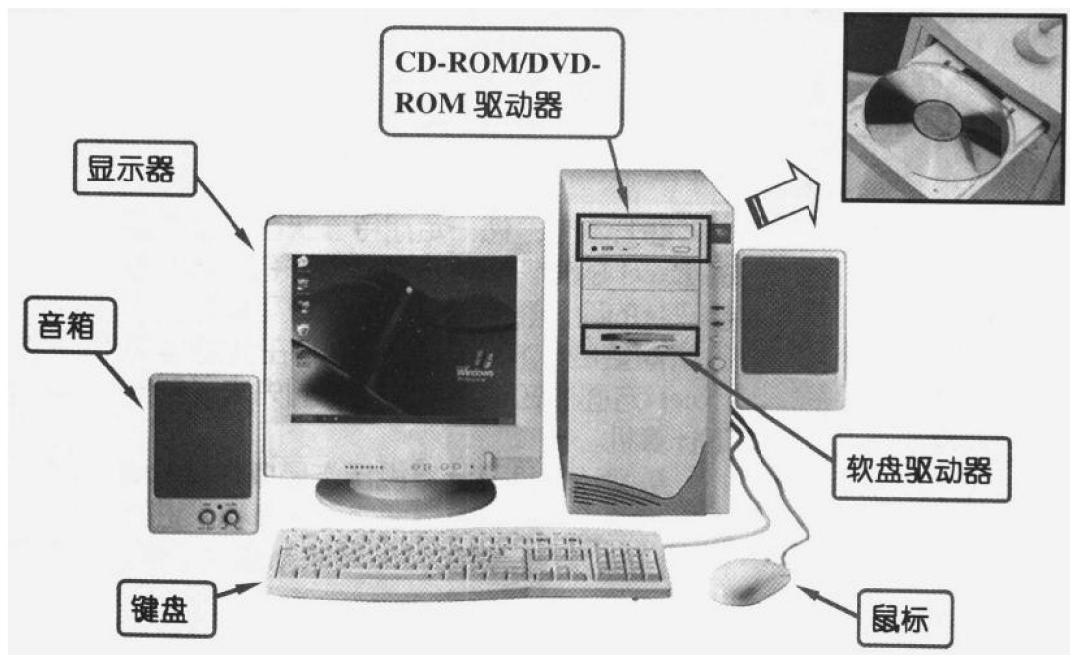


第1课

认识 PC 机

为了满足不同的需求,微型计算机可细分为三种类型的 PC 机:桌上型个人计算机、笔记本个人计算机、掌上型个人计算机。本课,就前两种类型的 PC,做一个简单的介绍。

已安装了 Windows XP 操作系统的台式电脑



安装 Windows XP 的硬件要求

使用 Windows XP 操作系统的电脑,硬件必须满足以下要求:

- CPU: Petium300MHz 以上
(推荐使用 Petium800MHz 以上)
- 内存: 64MB 以上
(推荐使用 128MB 以上)
- 硬盘: 剩余空间 1.5GB 以上
(推荐剩余空间 3GB 以上)

Windows XP 是继 Windows 2000 与 Windows Me 之后的下一个 Microsoft Windows 版本。Windows 2000 的强大优势体现为基于标准的安全性、可靠性及管理功能;而 Windows 98 与 Windows Me 的最佳特性则以即插即用功能、简易用户界面及创新支持服务为代表。Windows XP 正是微软集上述 Windows 操作系统之大成,创造出空前优秀的 Windows 产品。

注意

已安装了Windows XP操作系统的笔记本电脑



显示器/ 显示屏	它的任务是将主机的所思所想展示给用户看，是主要的输出设备	CD-ROM/ DVD-ROM 驱动器	用来读取 CD、VCD 及 DVD 光盘的数据并将数据传输给输出设备的硬件设备
鼠标/ 触摸板	向计算机发布指令的输入设备。通过移动画面的鼠标箭头，向计算机下达各种命令	软盘 驱动器	用来读取 3.5 英寸软盘数据及存储数据到 3.5 英寸软盘的硬件设备
键盘	它的功能和鼠标/触摸板一样，是负责向计算机发布指令的输入设备	音箱	专属于多媒体电脑家族，计算机的声音通过声卡告诉音箱，再由它传达出来

第2课

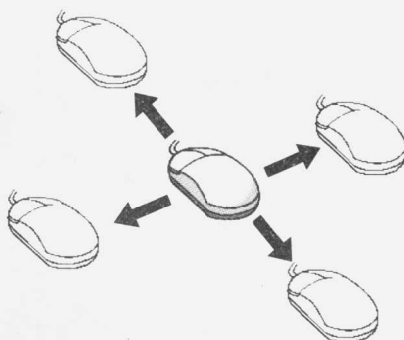
如何使用鼠标

对于每位使用计算机的人来说，鼠标都是不可缺少的工具，同时也是初次接触计算机的用户首先需要熟练掌握的。了解鼠标并能熟练使用鼠标是学习计算机的前提，而且也是提高操作计算机效率的关键。

鼠标的握法



鼠标与鼠标箭头



鼠标的基本操作

● 移动

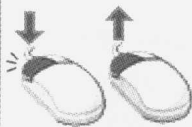
移动鼠标（实际上是握住鼠标，滑动其下面的橡胶球），将鼠标箭头指向目的位置



当我们移动鼠标时，屏幕上的鼠标箭头作相应的位置移动。

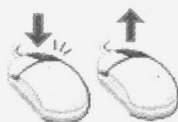
● 单击

将鼠标箭头移至目的位置后，用食指按一下鼠标左键，然后放开手指



● 右击

将鼠标箭头移至目的位置后，用中指按一下鼠标右键，然后放开手指



● 双击

将鼠标箭头移至目的位置后，连续快速地单击鼠标左键两次，然后放开手指



● 拖拽

用食指按住鼠标左键后移动鼠标，将鼠标箭头移动至目的位置后放开手指



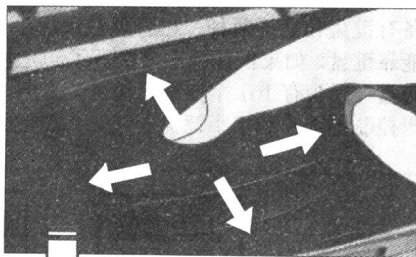
使用过笔记本电脑的读者都知道笔记本一般是不外接鼠标的，而是通过触摸板来代替鼠标完成操作。对于第一次使用触摸板的用户来说，如何掌握触摸板的特点并正确使用触摸板是最大的问题，本课就介绍一下触摸板的使用方法。

触摸板的使用方法



用右手食指（习惯左手可用左手食指）在触摸板上擦动

触摸板与鼠标箭头

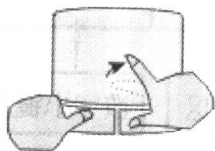


当我们移动鼠标时，屏幕上的鼠标箭头作相应的位置移动。

触摸板的基本操作

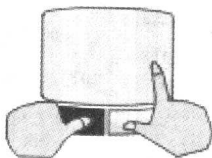
● 移动

手指在触摸板上擦动，将鼠标箭头移动至目的位置



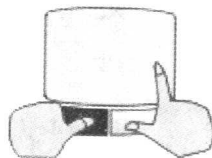
● 单击

将鼠标箭头移动至目的位置，用手指（通常用拇指）按一下左键，然后将手指离开



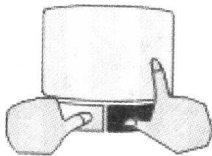
● 双击

将鼠标箭头移动至目的位置，用手指迅速连续地按两下左键，然后将手指离开



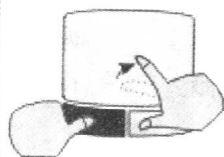
● 右击

将鼠标箭头移动到目标位置，用手指按一下右键，然后手指离开



● 拖拽

用左手拇指按住左键后，在触摸板上擦动右手食指，将鼠标箭头移动至目的位置后，松开左键



第4课

如何使用键盘

键盘的结构

键盘是所有类型的 PC 都必须具备的配件，有了键盘才能在计算机中输入文字并进行各种操作。虽然现在又发展出了各式各样的手写板，但终究还不能完全取代键盘的位置。本课就来简单介绍一下键盘的使用方法。

我们知道，要让电脑听您使唤，必须给电脑输入一些命令，目前，输入电脑命令最常用的设备有键盘和鼠标两种。尽管现在鼠标已代劳了相当一部分工作，但诸如文字和参数的输入仍只能靠键盘，如果鼠标不幸累趴下了，键盘还能代劳鼠标的的所有工作。我们以目前最常见的 107 键键盘（因为有 107 个按键而得名）为例，键盘按键可分为四个区，即：功能键区、打字键区、编辑控制键区和数字小键盘区（又称副键盘区）。



功能键区	功能键区包括〈F1〉～〈F12〉和〈ESC〉共 13 个键，它们的具体功能可由操作系统或应用程序自行设定。其特点是单个按下即可完成一定的功能	编辑键区	位于键盘中部的 9 个键，顾名思义，这个键区的键是起编辑控制作用的，具有编辑、打印显示、翻页等功能
打字键区	这个区是键盘的主要部分，它包括英文字母键、数字键、特殊符号键以及一些控制组合键。通过它可实现各种文字和控制信息的录入	数字小键盘区	这个区具有数字键和编辑键的双重功能。由于该区数字键集中放置，可以很好地解决输入大量数据不方便的问题
电源控制键区	位于键盘的中上部的三个键，分别具有唤醒、睡眠和电源控制功能	方向键区	位于编辑键区下面的〈↑〉、〈↓〉、〈←〉、〈→〉四个键，可以控制光标上、下、左、右的移动
锁定指示	在数字小键盘上方有三个指示灯来表示键盘的工作状态。第一个灯表示〈Num Lock〉键的工作状态，第二个灯表示〈Caps Lock〉键的工作状态，第三个灯表示〈Scroll Lock〉键的工作状态		

常用键的功能



打字键区

