

Lotus

# 1-2-3 for Windows 应用基础

郑永福 主编



经济科学出版社

# 1-2-3 for Windows 应用基础

名誉主编 李明安

主 编 郑永福

副主编 赵 光、尹子辉、曹兴国、刘广荣、孙建平、  
贾新怡、吴学梯、陈志斌、陈星原

编 委 薛 红、胡成玉、黄永昶、陈永毅、周 辉、  
黄自强、孙 力、于 洋

编 审 葛 华

经济科学出版社

责任编辑：张建光  
责任校对：孙 昉  
版式设计：周国强  
技术编辑：潘泽新

## **1-2-3 for Windows 应用基础**

郑永福 主编

\*

经济科学出版社出版、发行 新华书店经销

北京地质印刷厂印刷

出版社电话：62541886 发行部电话：62568479

经济科学出版社暨发行部地址：北京海淀区万泉河路 66 号

邮编：100086

\*

850×1168 毫米 32 开 9.25 印张 220000 字

1998 年 4 月第一版 1998 年 4 月第一次印刷

印数：0001-5000 册

ISBN 7-5058-1371-4/G·266 定价：18.20 元

## 内 容 简 介

《1-2-3 for Windows 应用基础》全面系统地介绍了在 Windows 环境下,“1-2-3”的基本功能和操作方法。编者多年从事财经管理和计算机应用技术的推广工作,积累了较丰富的经验。通过大量财经管理业务实例,本书深入浅出地叙述了电子报表的生成,图形设计和数据库管理的实用技巧,全书行文流畅,通俗易懂,不仅能使初学者迅速掌握 1-2-3 for Windows 的精髓,而且对于具备一定计算机应用基础的读者解决经济管理中的实际问题具有相当的启发和教益。

本书是一本面向普及兼顾提高的 1-2-3 for Windows 应用参考书,可提供广大财经管理工作使用,亦可作为计算机应用技术培训教材。

# 前 言

为了在文教行政财务工作中普及计算机应用知识，提高工作效率和财务管理水平，我们将历年来的业务实践和教学体会，编写了《1-2-3 for Windows 应用基础》一书。该书可称为基础篇，侧重于“1-2-3”的基本操作技巧等方面的应用，通过大量的业务实例，叙述了电子报表的生成，图形设计和数据库管理的实用技术，力图使初学者能较快地掌握“1-2-3”的基本操作。

由于“1-2-3”软件操作简便，功能比较齐全，既可以在一般财务管理中得到广泛应用，也可以应用于高级决策分析。充分利用它的各种功能，更好地为经济管理工作服务，是我们多年的愿望。为帮助广大财务人员更好地掌握“1-2-3”软件，我们组织有关人员编写了本书。

参加本书编写工作的有郑永福、赵光、尹子辉、曹兴国、刘广荣等同志。孙建平、陈星原、胡成玉、黄永昶、陈永毅、周辉、黄自强等同志参加了本书的编辑工作，由葛华同志负责编审和总纂。

本书在编写过程中得到了浙江省财政厅、温州市财政局、乐清市财政局和财政部计算中心的大力协助，在此表示谢意。限于编者的水平，本书难免有错误和不当之处，欢迎读者批评指正。

编 者

1997 年 12 月

# 目 录

|                                      |               |
|--------------------------------------|---------------|
| <b>第 1 章 Windows 基础 .....</b>        | <b>( 1 )</b>  |
| 1.1 Windows 基本概念.....                | ( 1 )         |
| 1.1.1 基本概念.....                      | ( 1 )         |
| 1.1.2 鼠标与键盘.....                     | ( 5 )         |
| 1.2 Windows 操作环境.....                | ( 7 )         |
| 1.3 Windows 基本操作.....                | ( 10 )        |
| 1.4 Windows 应用初步.....                | ( 12 )        |
| 1.4.1 程序管理器.....                     | ( 12 )        |
| 1.4.2 文件管理器.....                     | ( 17 )        |
| 1.4.3 控制面板.....                      | ( 24 )        |
| 1.4.4 书写器.....                       | ( 27 )        |
| 1.4.5 画笔.....                        | ( 34 )        |
| 1.4.6 卡片盒.....                       | ( 39 )        |
| 1.5 退出 Windows .....                 | ( 41 )        |
| <b>第 2 章 “1-2-3” 的安装、启动与退出 .....</b> | <b>( 43 )</b> |
| 2.1 “1-2-3” 的安装.....                 | ( 43 )        |
| 2.1.1 “1-2-3” 软硬件配置环境 .....          | ( 43 )        |
| 2.1.2 安装“1-2-3”程序 .....              | ( 44 )        |
| 2.2 “1-2-3” 的启动与退出 .....             | ( 44 )        |
| 2.2.1 在 MS-DOS 状态下启动“1-2-3” .....    | ( 45 )        |
| 2.2.2 程序管理器中用图标来启动“1-2-3” .....      | ( 45 )        |
| 2.2.3 用文件运行命令启动“1-2-3” .....         | ( 46 )        |
| 2.2.4 启动“1-2-3”的同时打开文件 .....         | ( 46 )        |
| 2.2.5 退出“1-2-3” .....                | ( 48 )        |

---

|                                 |               |
|---------------------------------|---------------|
| <b>第 3 章 “1-2-3” 基本概念 .....</b> | <b>( 49 )</b> |
| 3.1 “1-2-3” 窗口 .....            | ( 49 )        |
| 3.1.1 窗口界面 .....                | ( 49 )        |
| 3.1.2 屏幕元素 .....                | ( 53 )        |
| 3.1.3 选择命令 .....                | ( 59 )        |
| 3.1.4 使用对话框 .....               | ( 60 )        |
| 3.1.5 改变窗口大小并移动 .....           | ( 64 )        |
| 3.1.6 “1-2-3” 工作表窗口的平铺与重叠 ..... | ( 65 )        |
| 3.2 数据类型 .....                  | ( 65 )        |
| 3.2.1 数值类型 .....                | ( 65 )        |
| 3.2.2 标号类型 .....                | ( 66 )        |
| 3.2.3 公式类型 .....                | ( 67 )        |
| 3.3 在数据表上移动指针或窗口 .....          | ( 68 )        |
| 3.3.1 在“就绪”状态下移动指针 .....        | ( 69 )        |
| 3.3.2 按 [End] 键移动指针 .....       | ( 69 )        |
| 3.3.3 移动窗口而不移动指针 .....          | ( 72 )        |
| 3.3.4 按页移动窗口 .....              | ( 73 )        |
| 3.3.5 在特殊窗口上移动指针 .....          | ( 73 )        |
| 3.4 帮助 .....                    | ( 74 )        |
| 3.4.1 帮助基础 .....                | ( 74 )        |
| 3.4.2 快速取得帮助 .....              | ( 75 )        |
| 3.4.3 帮助菜单 .....                | ( 76 )        |
| 3.4.4 帮助系统介绍 .....              | ( 79 )        |
| 3.4.5 退出帮助 .....                | ( 81 )        |
| <b>第 4 章 在工作表单元中输入信息 .....</b>  | <b>( 82 )</b> |
| 4.1 输入、编辑信息 .....               | ( 82 )        |
| 4.1.1 从键盘输入信息 .....             | ( 82 )        |
| 4.1.2 工作表单元之间的信息传输 .....        | ( 83 )        |
| 4.1.3 从文件中输入信息 .....            | ( 86 )        |
| 4.1.4 输入不同类型信息的规则 .....         | ( 86 )        |
| 4.1.5 编辑信息 .....                | ( 88 )        |

---

|                              |              |
|------------------------------|--------------|
| 4.2 工作表区域 .....              | ( 89 )       |
| 4.2.1 用两个表单元地址说明一个区域 .....   | ( 90 )       |
| 4.2.2 用 \$ 符号说明不同类型的区域 ..... | ( 91 )       |
| 4.2.3 扩展工作表指针说明一个区域 .....    | ( 93 )       |
| 4.2.4 用区域名说明一个区域 .....       | ( 94 )       |
| 4.2.5 记忆命令区域 .....           | ( 96 )       |
| 4.2.6 修改已经被引用的区域名定义的区域 ..... | ( 96 )       |
| 4.3 改进工作表的外观及设置 .....        | ( 99 )       |
| 4.3.1 选择数值格式 .....           | ( 99 )       |
| 4.3.2 选择字体、字号和属性 .....       | (100)        |
| 4.3.3 选择列宽和行高 .....          | (101)        |
| 4.3.4 选择排列方式 .....           | (102)        |
| 4.3.5 选择边线和边框 .....          | (103)        |
| 4.4 “1-2-3” 菜单命令使用方法 .....   | (104)        |
| 4.4.1 菜单命令的使用方法 .....        | (104)        |
| 4.4.2 使用“1-2-3”快速菜单 .....    | (105)        |
| 4.4.3 传统菜单命令的执行 .....        | (105)        |
| 4.4.4 菜单的结构 .....            | (106)        |
| <b>第 5 章 文件管理 .....</b>      | <b>(111)</b> |
| 5.1 文件类型和命名规则 .....          | (111)        |
| 5.2 利用文件进行工作 .....           | (112)        |
| 5.2.1 打开新文件 .....            | (112)        |
| 5.2.2 打开已存在的文件 .....         | (113)        |
| 5.2.3 文件合并 .....             | (115)        |
| 5.2.4 打开最近用过的文件 .....        | (117)        |
| 5.2.5 存入一个已命名的文件 .....       | (118)        |
| 5.2.6 存入文件并给它一个名字 .....      | (119)        |
| 5.2.7 正文文件的打开与保存 .....       | (121)        |
| 5.2.8 关闭一个文件 .....           | (124)        |
| 5.2.9 文件保护 .....             | (125)        |
| 5.3 打印 .....                 | (127)        |

---

|              |                     |              |
|--------------|---------------------|--------------|
| 5.3.1        | 打印机设置 .....         | (127)        |
| 5.3.2        | 页面设置 .....          | (129)        |
| 5.3.3        | 打印 .....            | (131)        |
| 5.3.4        | 打印故障处理 .....        | (133)        |
| <b>第 6 章</b> | <b>编辑 .....</b>     | <b>(135)</b> |
| 6.1          | 编辑、剪切、拷贝和粘贴数据 ..... | (135)        |
| 6.1.1        | 在单元和编辑行中编辑 .....    | (135)        |
| 6.1.2        | 剪切、拷贝和粘贴 .....      | (136)        |
| 6.2          | 排列、插入、清除和删除命令 ..... | (140)        |
| 6.2.1        | 排列 .....            | (140)        |
| 6.2.2        | 插入 .....            | (141)        |
| 6.2.3        | 清除 .....            | (143)        |
| 6.2.4        | 删除 .....            | (144)        |
| 6.3          | 查找、替换和转移 .....      | (145)        |
| 6.3.1        | 查找和替换 .....         | (145)        |
| 6.3.2        | 转移 .....            | (146)        |
| 6.4          | 插入物件 .....          | (146)        |
| 6.5          | 链接 .....            | (148)        |
| <b>第 7 章</b> | <b>查看 .....</b>     | <b>(150)</b> |
| 7.1          | 工作表的定制 .....        | (150)        |
| 7.1.1        | 定制 .....            | (150)        |
| 7.1.2        | 放大 .....            | (151)        |
| 7.1.3        | 缩小 .....            | (151)        |
| 7.2          | 冻结标题 .....          | (152)        |
| 7.2.1        | 行方式 .....           | (153)        |
| 7.2.2        | 列方式 .....           | (154)        |
| 7.2.3        | 行与列方式 .....         | (155)        |
| 7.3          | 分割 .....            | (157)        |
| 7.3.1        | 水平分割 .....          | (158)        |
| 7.3.2        | 垂直分割 .....          | (158)        |
| 7.3.3        | 透视分割 .....          | (159)        |

---

|                      |              |
|----------------------|--------------|
| 7.4 设置查看选项 .....     | (160)        |
| <b>第8章 样式 .....</b>  | <b>(166)</b> |
| 8.1 信息格式设置 .....     | (166)        |
| 8.1.1 数字格式 .....     | (166)        |
| 8.1.2 字体和属性 .....    | (169)        |
| 8.1.3 线条和颜色 .....    | (170)        |
| 8.1.4 对齐方式 .....     | (171)        |
| 8.1.5 样式库 .....      | (173)        |
| 8.1.6 带名样式 .....     | (173)        |
| 8.1.7 快速格式化 .....    | (175)        |
| 8.2 行、列设置 .....      | (175)        |
| 8.2.1 调整列宽 .....     | (175)        |
| 8.2.2 调整行高 .....     | (177)        |
| 8.3 工作表信息保护的方式 ..... | (178)        |
| 8.3.1 保护 .....       | (178)        |
| 8.3.2 隐藏 .....       | (179)        |
| 8.4 工作表缺省值和分页线 ..... | (180)        |
| 8.4.1 工作表缺省值 .....   | (180)        |
| 8.4.2 分页线 .....      | (182)        |
| <b>第9章 工具 .....</b>  | <b>(183)</b> |
| 9.1 图 .....          | (183)        |
| 9.1.1 图表 .....       | (183)        |
| 9.1.2 地图 .....       | (188)        |
| 9.1.3 绘图 .....       | (191)        |
| 9.2 拼写检查 .....       | (195)        |
| 9.3 审计 .....         | (197)        |
| 9.4 便捷图标 .....       | (198)        |
| 9.5 用户设置 .....       | (200)        |
| <b>第10章 选区 .....</b> | <b>(203)</b> |
| 10.1 版本管理器 .....     | (203)        |

---

|               |                                    |              |
|---------------|------------------------------------|--------------|
| 10.1.1        | 版本的建立 .....                        | (204)        |
| 10.1.2        | 版本的使用、更新与删除 .....                  | (205)        |
| 10.2          | 填充 .....                           | (207)        |
| 10.3          | 排序 .....                           | (208)        |
| 10.4          | 解析 .....                           | (210)        |
| 10.5          | 转置 .....                           | (211)        |
| 10.6          | 名称 .....                           | (212)        |
| 10.7          | 分析 .....                           | (213)        |
| 10.7.1        | 试算表 .....                          | (214)        |
| 10.7.2        | 求解器 .....                          | (215)        |
| 10.7.3        | 逆向求解器 .....                        | (216)        |
| 10.7.4        | 频率分布 .....                         | (217)        |
| 10.7.5        | 回归分析 .....                         | (218)        |
| 10.7.6        | 矩阵求逆运算 .....                       | (220)        |
| 10.7.7        | 矩阵相乘运算 .....                       | (220)        |
| <b>第 11 章</b> | <b>“1-2-3”在财政决算中的应用 .....</b>      | <b>(222)</b> |
| 11.1          | 决算报表的建立 .....                      | (222)        |
| 11.1.1        | 单文件单工作表方式 .....                    | (223)        |
| 11.1.2        | 单文件多工作表方式 .....                    | (223)        |
| 11.1.3        | 报表公式的建立 .....                      | (228)        |
| 11.1.4        | 区域保护 .....                         | (229)        |
| 11.2          | 决算审核表的建立 .....                     | (230)        |
| 11.3          | 决算报表的汇总 .....                      | (232)        |
| 11.3.1        | 单工作表汇总 .....                       | (232)        |
| 11.3.2        | 多工作表汇总 .....                       | (234)        |
| 11.4          | 决算报表的数据交换 .....                    | (235)        |
| 11.4.1        | 调用低版本“1-2-3”数据 .....               | (235)        |
| 11.4.2        | “1-2-3”与其他软件的数据交换 .....            | (236)        |
| <b>第 12 章</b> | <b>“1-2-3”数据库在日常业务工作中的运用 .....</b> | <b>(238)</b> |
| 12.1          | “1-2-3”数据库在预算指标管理工作中的              |              |

---

|                                |              |
|--------------------------------|--------------|
| 应用 .....                       | (238)        |
| 12.1.1 建立预算指标分配库 .....         | (238)        |
| 12.1.2 制做工具按钮 .....            | (242)        |
| 12.2 报表公式的书写 .....             | (250)        |
| <b>第 13 章 “1-2-3” 函数 .....</b> | <b>(253)</b> |
| 13.1 函数参数 .....                | (253)        |
| 13.2 语法规则 .....                | (254)        |
| 13.3 输入函数 .....                | (255)        |
| 13.4 定制函数菜单 .....              | (257)        |
| <b>第 14 章 宏命令 .....</b>        | <b>(259)</b> |
| 14.1 什么是宏? .....               | (259)        |
| 14.2 如何创建宏? .....              | (260)        |
| 14.2.1 计划宏 .....               | (261)        |
| 14.2.2 确定宏的输入位置 .....          | (261)        |
| 14.2.3 创建宏命令 .....             | (262)        |
| 14.2.4 记录宏 .....               | (268)        |
| 14.2.5 命名宏 .....               | (270)        |
| 14.2.6 运行宏 .....               | (275)        |
| 14.2.7 调试宏 .....               | (276)        |
| 14.2.8 解释宏 .....               | (279)        |

# 第 1 章 Windows 基础

1990 年 5 月微软 (Microsoft) 公司推出 Windows 3.0 版后, 立即引起了用户的强烈反响。由于这一系统功能齐全, 使用方便, 用户界面新颖美观, 因而受到了应用程序开发者和最终用户的欢迎。目前, 由于这一系统所取得的极大成功, 使微软公司将开发重点转移到 Windows 系统及其应用软件, 并在前不久推出了 Windows-NT, 接着又推出了 Windows 95 版。在我国, 还推出了使用汉字内码的汉化 Windows 3.1 和 Windows 3.2 版本。这一系列商业上的成功, 使得 Windows 系统在我国应用范围越来越广。此外, 由于 Windows 系统无论在图形处理、内存管理、运行多任务及多媒体技术方面都具有 DOS 系统所无法比拟的优势, Windows 已成为计算机应用发展的趋势。

## 1.1 Windows 基本概念

### 1.1.1 基本概念

从不同的角度看, 用户对窗口系统可以有不同的认识。对于一般用户来讲, 可以认为窗口系统是同时运行多道程序的一个集成化环境。在这一环境中, 用户可以用鼠标等对菜单或图标进行操作而直接与系统进行“对话”, 完全不同于在 DOS 中的操作方式。下面介绍 Windows 的一些基本概念。

## 一、桌面

Windows 的屏幕背景。

## 二、程序组

程序管理器中应用程序的集合。

## 三、应用程序

用于某种特定工作的计算机程序。专门为 Windows 环境设计的，遵从菜单格式、布局、对话窗口格式等约定的程序，如书写器、画笔等，称为 Windows 应用程序；与此相对应，不在 Windows 环境下运行而设计的程序，如 PCTOOLS 等，统称非 Windows 应用程序。

## 四、图标

窗口中元素的图形表示，是用于表示正在运行的某一个应用程序、某一个程序组或某一个程序项。根据表示对象的不同，可分为应用程序图标、文件图标和程序项图标。

## 五、窗口

窗口是包含应用程序或文本文件的矩形区域，可以被移动和改变大小，也可以被执行打开和关闭等操作。窗口由一系列的要素组成（如图 1-1），下面分别介绍如下：

1. 控制菜单框：位于窗口的左上角，用鼠标点取或键盘选择（Alt + 空格）后将出现一个控制菜单，通过该菜单可以对窗口进行放大、缩小、移动等一系列操作，双击该框，可以关闭该窗口。大部分控制菜单包含了如图 1-2 的菜单项。

- 还原：在窗口被放大至全屏或缩小为图标后，使窗口恢复原来的大小。
- 移动：允许用键盘移动窗口在桌面上的位置。
- 大小：允许使用键盘改变窗口大小。
- 最小化：将窗口缩小为图标。
- 最大化：将窗口扩大至全屏。
- 关闭：关闭窗口。

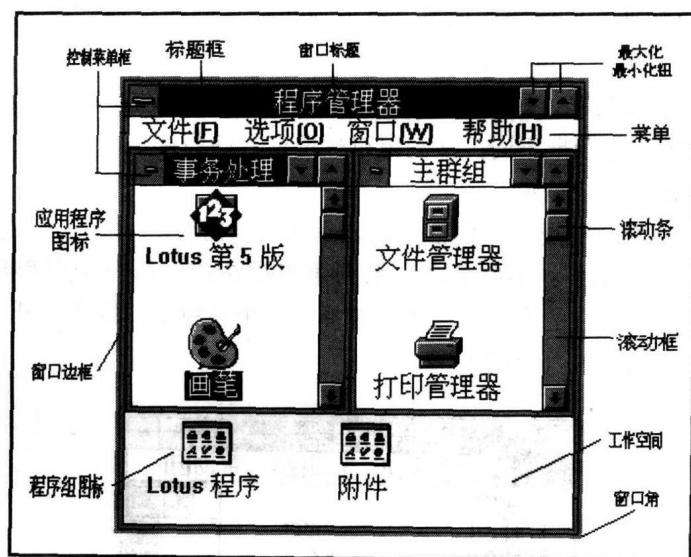


图 1-1

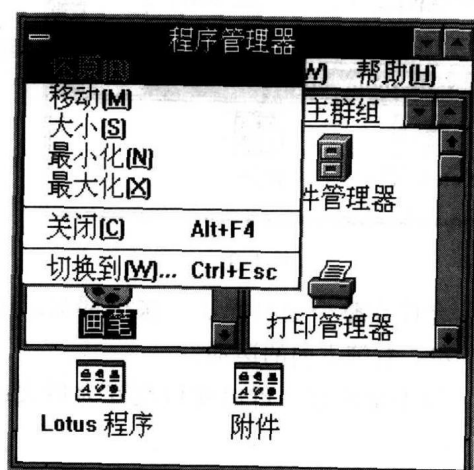


图 1-2

·切换：启动任务列表，完成应用程序间的切换，或重新安排窗口和图标排列方式。

2. 标题框：显示应用程序或文档名称。活动窗口标题框与其他窗口标题框不同，活动窗口标题框呈高亮度显示，其他窗口标题框呈正常显示。

3. 窗口标题：标题框中所显示的文本内容。

4. 菜单条：菜单条由一系列菜单项组成，每一个菜单项对应于一个特定的命令。当用户选择了一个菜单项，则系统开始执行相应的操作（见图 1-3）。



图 1-3

5. 滚动条：允许在整个窗口无法一次全部显示时对窗口内容进行上、下、左、右等方向的滚动。

6. 最大化、最小化按钮：可使窗口改变为最大或缩小为图标的按钮。

7. 窗口边框：窗口的外边框。对于大部分窗口，可以加长或缩短各边框，起到改变窗口大小的目的。

8. 窗口角：可用于同时缩短或加长窗口边框的两边。

9. 工作空间：是应用程序的主要工作区，其内容即为窗口内容。

### 1.1.2 鼠标与键盘

在 Windows 中，所有的操作均可以通过鼠标或者键盘来进行，二者互为补充，各有所长。如果用户能灵活运用，可以收到事半功倍的效果。

#### 一、鼠标

鼠标是 Windows 的标准输入设备。当移动鼠标时，屏幕上的鼠标指针也将随之移动。虽然在 Windows 中使用鼠标和使用键盘一样，可以用来选择命令、加亮选区、处理图表等等，但是有一些操作，比如选择便捷图标等则只能使用鼠标而无法使用键盘。鼠标一般有左右两键，左键表示确认，右键表示选择。在使用鼠标时，按下鼠标一般是指按下鼠标的左键。在 Windows 中，使用鼠标分为单击、双击、拖动等几种不同的基本操作：

表 1-1

| 术 语 | 操 作             |
|-----|-----------------|
| 单 击 | 快速按下并释放左键。      |
| 双 击 | 连续两次快速按下并释放左键。  |
| 拖 动 | 按住左键不松手，同时移动鼠标。 |

鼠标指针形状的变化依赖于当前指针的位置和在该位置所能执行的任务。例如当移动鼠标指针到窗口的边界，指针变成白色双箭头，该指针形状表明可以使用鼠标缩放窗口。下表给出了八种不同形状的鼠标指针，并说明了出现某种形状的指针时可以完成何种操作：