



高等职业教育
会计专业教学资源库
Accounting teaching resources
for higher vocational education

高等职业教育专业教学资源库建设项目规划教材



Excel 在财务与 会计中的应用

(Excel 2010 版)

钟爱军 主 编



高等教育出版社
HIGHER EDUCATION PRESS



高等职业教育专业教学资源库建设项目规划教材

Excel 在财务 与会计中的应用

(Excel 2010 版)

Excel Zai Caiwu yu Kuaiji Zhong de Yingyong

钟爱军 主 编



高等教育出版社·北京
HIGHER EDUCATION PRESS BEIJING

内容提要

本书基于任务引领、理实结合、学做一体的教学模式,通过一系列典型问题的解决,使学习者掌握 Excel 应用技术。全书内容包括 Excel 应用基础、利用 Excel 处理账表数据、Excel 在资金时间价值分析中的应用、Excel 在资金筹集管理中的应用、Excel 在流动资产中的应用、Excel 在投资管理中的应用、Excel 在固定资产中的应用、Excel 在成本费用管理中的应用、Excel 在利润管理中的应用、Excel 在财务分析中的应用以及 Excel 在财务预算中的应用,共 11 个学习情境,涉及 50 项学习任务,50 多个专业应用实例贯穿其中。本书内容科学实用,版式明快,层次分明,语言简练,图文并茂,配套资源丰富。

本书可作为高等职业院校、高等专科学校、成人高校、民办高校及本科院校举办的二级职业技术学院会计类专业教材,也可供五年制高职、中职学生使用,并可作为会计从业人员继续教育用书。

本书提供数字课程的学习,欢迎读者登录 <http://www.hve.hep.com.cn> 获取相关教学资源,进行自主学习及交流活动,同时完成在线实训项目,具体登录和使用方法见书后“郑重声明”页。

图书在版编目 (CIP) 数据

Excel 在财务与会计中的应用 / 钟爱军主编. —北京: 高等教育出版社, 2013.7

ISBN 978-7-04-037435-3

I. ①E… II. ①钟… III. ①表处理软件-应用-财务管理-高等教育-教材②表处理软件-应用-会计-高等教育-教材 IV. ①F275-39 ②F232

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2013) 第 096779 号

策划编辑 武君红
版式设计 王艳红

责任编辑 武君红
责任校对 胡晓琪

特约编辑 吕培勋
责任印制 刘思涵

封面设计 于 涛

出版发行 高等教育出版社
社 址 北京市西城区德外大街 4 号
邮政编码 100120
印 刷 唐山市润丰印务有限公司
开 本 787mm×1092mm 1/16
印 张 15.25
字 数 320 千字
购书热线 010-58581118

咨询电话 400-810-0598
网 址 <http://www.hep.edu.cn>
<http://www.hep.com.cn>
网上订购 <http://www.landaco.com>
<http://www.landaco.com.cn>
版 次 2013 年 7 月第 1 版
印 次 2013 年 7 月第 1 次印刷
定 价 28.80 元

本书如有缺页、倒页、脱页等质量问题,请到所购图书销售部门联系调换
版权所有 侵权必究
物 料 号 37435-00

编写 委员会

顾 问:刘玉廷

主 任:赵丽生 钱乃余

副主任(按姓氏笔画排序):马元兴 王生根 孔德兰 孙万军 张洪波

张流柱 胡中艾 高丽萍 高翠莲 曹 军 梁伟样 程淮中

委 员(按姓氏笔画排序):

丁佟倩	于 强	于美玲	马 彬	马会起	王 荃	王庆国
王忠勇	王金申	王春如	王美玲	王海峰	方 敏	尹 东
叶慧丹	吕均刚	朱华建	朱庆仙	刘 波	刘成竹	刘宝艳
许 娟	孙作林	孙莲香	苏文清	李 飞	李 华	李 志
李 妍	李 坤	李 英	李 俊	李 娟	李 维	李 超
李 群	李玉俊	李代俊	杨 丹	杨 蕊	杨 毅	杨兰花
杨金莲	吴丛慧	吴晓莉	吴鑫奇	邱正山	何秀贤	何明友
何涛涛	沈艾林	沈清文	张 英	张 敏	张 琰	张卫平
张凤明	张远录	张莲苓	张桂春	陆小虎	陈 凤	陈 凌
陈 娟	陈 强	陈冬妮	陈红慧	陈素兰	林祖乐	季光伟
周 彦	周宇霞	周海彬	郑红梅	赵 燕	赵云芳	赵孝廉
胡玲敏	胡蔚玲	钟爱军	施金影	施海丽	姚军胜	顾爱春
徐耀庆	高慧芸	高瑾瑛	郭书维	郭素娟	唐淑文	涂 君
桑丽霞	黄 玘	黄 培	黄晓平	黄菊英	黄新荣	常 洁
崔玉娟	银样军	笪建军	康 山	章慧敏	梁毅炜	董京原
蒋 萍	蒋小芸	蒋丽华	蒋麟凤	韩延龄	焦 丽	童晓茜
曾海帆	路荣平	鲍建青	裴淑琴	管朝龙	廖艳琳	颜永廷
潘宏霞	薛春燕	戴桂荣				

总序



高等职业教育专业教学资源库建设项目(项目编号:2010-08)是教育部、财政部为深化高职教育教学改革,加强专业与课程建设,推动优质教学资源共建共享,提高人才培养质量而启动的国家级高职教育建设项目。会计专业作为与国家经济发展联系紧密、布点量大的专业,于2010年6月被教育部确定为高等职业教育专业教学资源库年度立项及建设专业,由山西省财政税务专科学校、山东商业职业技术学院共同主持。

会计专业教学资源库建设工作开展于2008年。三年多来,按照教育部提出的“由国家示范高职建设院校牵头组建开发团队,吸引行业企业参与,整合社会资源,在集成全国相关专业优质课程建设成果的基础上,采用整体顶层设计、先进技术支持、开放式管理、网络运行的方法进行建设”的建设方针,项目组聘请了时任财政部会计司司长的刘玉廷教授担任资源库建设总顾问,确定了山西省财政税务专科学校、山东商业职业技术学院、浙江金融职业学院、江苏财经职业技术学院、无锡商业职业技术学院、丽水职业技术学院、北京财贸职业技术学院、淄博职业学院、长沙民政职业技术学院、天津职业大学、江苏经贸职业技术学院等11所院校和用友软件、立信大华、山西焦煤、鲁银集团等20余家企业作为联合建设单位,同时以课程和项目为单位吸收全国40余所高职院校的180余名骨干教师共同承担了12门专业课程开发和6个子项目建设工作,形成了一支学校、企业、行业紧密结合的建设团队。三年多来,项目建设团队先后召开了多次全国性研讨会,以建设具有高等职业教育特色的标志性、共享型专业教学资源库为目标,紧跟我国职业教育改革的步伐,确定了“能力本位、工学结合、校企合作、持续发展”的高职教育理念,以会计职业岗位及岗位任务分析为逻辑起点开发了会计职业基础、出纳业务操作、企业财务会计、成本核算、税费计算与申报、企业财务管理、会计信息化、会计综合实训、审计实务、财务报表分析、行业会计比较、企业会计制度设计12门会计专业理实一体课程,以先进技术为支撑建设了各课程系列教学资源,开发了虚拟实训平台、能力测试与训练平台、在线课堂平台3个教学平台,构建了综合案例库、账证表库、政策法规库、行业特色资源库等4个子库,基本完成了项目建设任务,并在部分学校开始推广试用。同时,随着高等职业教育教学改革的深入,项目组将根据需要开发相关后续课程,以更好地服务于会计专业教学。

本套教材是“高等职业教育会计专业教学资源库”建设项目的重要成果之一,也是资源

库课程开发成果和资源整合应用的实践和重要载体。三年多来,项目组多次召开教材编写会议,组织各课程负责人及参编人员认真学习高等职业教育与课程开发理论,深入进行会计职业岗位及岗位任务的调研与分析,以培养高素质的技能型会计人才为目标,打破会计专业传统教材框架束缚,根据高职会计教学的需求重新构架教材体系、设计教材体例,形成了以下几点鲜明特色。

第一,确定高职就业面向与就业岗位,构建基于会计职业岗位任务的课程体系与教材体系。项目组在对会计职业进行调研分析的基础上,将高职高专会计专业的就业岗位定位于中小企业、非营利组织及社会中介机构的出纳、会计核算、会计管理、财务管理和会计监督等岗位,并对这些岗位的典型工作任务进行归纳分析,开发了会计职业基础、出纳业务操作等12门基于职业岗位任务的理实一体专业课程。在此基础上,组织编写了与12门专业课程对应的12本主体教材及5本配套实训教材。教材内容按照专业顶层设计进行了明确划分,做到逻辑一致,内容相谐,既使各课程之间知识、技能按照会计工作总体过程关联化、顺序化,又避免了不同课程内容之间的重复,实现了顶层设计下会计职业能力培养的递进衔接。

第二,立足高职“教学做”一体化教学特色,设计三位一体的教材组成。按照高职教育“教学做”一体化的教学要求,从“教什么、怎么教”、“学什么,怎么学”、“做什么,怎么做”三个问题出发,每门课程均编写了“主体教材”、“教师手册”(放入资源平台)、“实训手册”。其中,主体教材以“学习者用书”为主要定位,立足“学什么、怎么学”进行编写,是课程教学内容的载体;教师手册以“教师用书”为主要定位,立足“教什么、怎么教”进行编写,既是教师进行教学组织实施的载体,也是学生参与课堂活动设计的载体;实训手册以“能力训练与测试”为主要定位,立足“做什么,怎么做”,通过职业判断能力训练、职业实践能力训练、职业拓展能力训练三部分训练全面提高学生的职业能力。

第三,有效整合教材内容与教学资源,打造立体化、自主学习式的新型教材。按照资源库建设的顶层设计要求,在教材编写的同时,各门课程开发了涵盖课程标准、教材、教学实施方案、电子课件、岗位介绍、操作演示、虚拟互动、典型案例、习题试题、票证账表、图片素材、法规政策、教学视频等在内的丰富的教学资源。这些教学资源的建设与教材编写同步而行,相携而成,是本套教材最大的特色。同时,为了引导学习者充分使用配套资源,打造真正的“自主学习型”教材,本套教材增加了辅学资源标注,即在教材中通过图标形象地告诉读者本处教学内容所配备的资源类型、内容和用途,从而将教材内容和教学资源有机整合起来,使之浑然一体。如果说资源库数以千计的教学资源是一颗颗散落的明珠,那么本套教材就是将它们有序串接的珠链。我们有理由相信,这套嵌合着数以千计的优质资源的教材将会成为高职会计专业教学第一套真正意义的数字化、自主学习型创新教材。

第四,遵循工作过程系统化课程开发理论,采用学习情境式教学单元,体现高职教育职业化、实践化特色。作为资源库课程开发成果的载体,本套教材不再使用传统的章节式体例,而是采用职业含义更加丰富的“学习情境”搭建教学单元。与传统的章节式体例相比,学习情境式教学单元融合了岗位任务完成所需的“职业环境、岗位要求、典型任务、职业工具和职业资料”,立体化地描述了完成一项典型工作任务的工作过程和工作情境,再现了大

量真实的会计职业的账、证、表,满足了高职教育职业性、实践性要求。

第五,主体教材装帧精美,采用四色、双色印刷,突出重点概念与技能、仿真再现会计资料。本套教材采用四色或双色印刷,并以不同的色块,突出重点概念与技能,通过视觉搭建知识技能结构,给人耳目一新的感觉。同时,彩色印刷还原了会计凭证、账簿、报表的本来面目,增强了教材的真实感、职业感。

千锤百炼出真知。本套教材的编写伴随着资源库建设的历程,历时三年,几经修改,既具积累之深厚,又具改革之创新,是全国40余所院校180余名教师的心血与智慧的结晶,也是资源库三年建设成果的集中体现。我们衷心地希望它的出版能够为中国高职会计专业教学改革探索出一条特色之路,一条成功之路,一条未来之路!

高等职业教育会计专业教学资源库项目组

2011年4月

前言

当今时代,信息技术正在迅速影响着人们的工作方式,信息化已经成为推动国民经济和社会发展的力量。会计工作与信息技术息息相关,许多会计工作难题的破解正是得益于信息技术的力量,与此同时,信息技术的发展引发了会计工作环境变迁和技术手段的升级,也为会计作用的发挥提供了更为广阔的空间。2009年,财政部发布《关于全面推进我国会计信息化工作的指导意见》,提出了全面推进我国会计信息化工作的目标、任务、措施和要求。可以预见,随着信息技术对会计工作的全面渗透,会计工作水平和质量将会不断提高。

目前,在一些学校的会计类专业教学中,财务管理和管理会计课程的教学内容仍然停留在传统手工方法的层面上,会计电算化(信息化)课程的教学内容也只是围绕会计核算问题,财务管理电算化的教育长期处于薄弱甚至缺位状态,学校教育与社会需求脱节。

高职财务会计类专业毕业生的就业面向领域主要是中小企业,在中小企业财务管理电算化实施问题上,应用 Excel 是一种很好的选择。Excel 是一款具有智能特性的数据处理软件,功能强大,使用方便,灵活性强,具有其他软件难以超越的诸多优势,能够满足个性化的或者复杂多变环境下的数据分析需要,可以很好地解决手工分析数据的繁杂问题和工作效率低下问题,在会计工作中具有很高的应用价值。

为了满足教学需要,作者精心编写了《Excel 在财务与会计中的应用》一书,内容包括 Excel 应用基础、利用 Excel 处理账表数据、Excel 在资金时间价值分析中的应用、Excel 在资金筹集管理中的应用、Excel 在流动资产管理中的应用、Excel 在投资管理中的应用、Excel 在固定资产管理中的应用、Excel 在成本费用管理中的应用、Excel 在利润管理中的应用、Excel 在财务分析中的应用以及 Excel 在财务预算中的应用等 11 个学习情境,细分为 50 项学习任务,50 多个专业应用实例贯穿其中。

本书具有以下特色:

第一,对接社会需求,内容科学精当。作者长期关注 Excel 在财务与会计中的应用,联

系企业紧密,了解社会需求,深谙实务之道,勤于思考问题,在此领域发表了100余篇文章,对Excel应用能力的快速形成具有深刻的体会和认识。本书以此为基础,结合高职学生的认知特点和培养目标定位,力求保证教材内容的科学性、实用性和针对性。

第二,结构科学合理,版式简练明快,突出能力培养。在内容的编排上,层次分明,语言简练,图文并茂;在内容的组织上,服务于“任务引领、理实结合、学做一体”的教学模式,学习任务实例化,实例问题模型化,模型问题电算化,繁杂问题简单化,突出应用能力的培养。编写手法细腻,关注初学困难,注意聚焦读者的注意力,注重培养读者的学习兴趣,想方设法地帮助读者提高学习效率。

第三,教学资源丰富,提供诸多教学便利。本书配套提供课程标准、授课计划、教学活动方案、教学活动组织课件、技能训练手册等辅教资源,同时还提供操作示教视频、交互演练动画、实例操作结果文件、技能训练解答文件等辅学资源。

作为学校教育用书,本书在计算机应用基础、财务会计、财务成本管理等课程学习之后使用。作为继续教育用书,希望本书能够帮助读者早日实现高效办公的愿望,为职业生涯发展增添更多的精彩!

本书参考和借鉴了一些专家学者的研究成果,吸收了当代先进的专业知识和教育理念,高等教育出版社的武君红编辑为本书的出版给予了帮助和支持,借此机会,向所有关心、支持和帮助本书出版的人士表示衷心的感谢!

由于我国经济发展的多样性和复杂性,加上作者的认识能力有限,本书难免存在不当之处,敬请批评指正,请将意见和建议发送至信箱zaj955@126.com,谢谢!

钟爱军

2013年3月

目录

学习情境一 Excel 应用基础	1
学习目标	1
学习任务 1-1 认识 Excel 2010 的窗口界面	2
学习任务 1-2 工作簿、工作表和单元格	5
学习任务 1-3 数据输入	8
学习任务 1-4 数据编辑与保护	16
学习任务 1-5 单元格的格式化	19
学习任务 1-6 单元格数据链接	24
学习任务 1-7 公式和函数应用	26
学习任务 1-8 用图表表达数据	29
学习任务 1-9 数据排序	30
学习任务 1-10 数据筛选	32
学习任务 1-11 数据分类汇总	33
学习任务 1-12 数据透视分析工具的应用	35
学习任务 1-13 单变量求解工具的应用	41
学习任务 1-14 模拟运算表工具的应用	43
学习任务 1-15 规划求解工具的应用	47
学习小结	49
学习情境二 利用 Excel 处理账表数据	51
学习目标	51
学习任务 2-1 会计账务处理程序	51
学习任务 2-2 利用 Excel 进行账表数据的处理	54
学习小结	69

学习情境三 Excel 在资金时间价值分析中的应用	71
学习目标	71
学习任务 3-1 Excel 在现值分析中的应用	71
学习任务 3-2 Excel 在净现值分析中的应用	74
学习任务 3-3 Excel 在终值分析中的应用	76
学习任务 3-4 Excel 在利率分析中的应用	79
学习任务 3-5 Excel 在内含报酬率分析中的应用	82
学习任务 3-6 Excel 在投资期或还贷期分析中的应用	85
学习任务 3-7 Excel 在年金分析中的应用	87
学习任务 3-8 利用 Excel 分析付款方案	90
学习任务 3-9 利用 Excel 设计分期还贷查询系统	93
学习小结	99
 学习情境四 Excel 在资金筹集管理中的应用	 101
学习目标	101
学习任务 4-1 Excel 在资金需要量预测中的应用	101
学习任务 4-2 Excel 在资本成本分析中的应用	108
学习小结	115
 学习情境五 Excel 在流动资产中的应用	 117
学习目标	117
学习任务 5-1 Excel 在最佳现金持有量分析中的应用	117
学习任务 5-2 Excel 在商品进销存自动统计分析中的应用	122
学习任务 5-3 Excel 在产品决策分析中的应用	126
学习任务 5-4 Excel 在应收账款信用策略分析中的应用	130
学习小结	134
 学习情境六 Excel 在投资管理中的应用	 135
学习目标	135
学习任务 6-1 Excel 在投资方案评价分析中的应用	135
学习任务 6-2 Excel 在投资时机分析中的应用	139
学习任务 6-3 Excel 在最佳投资规模分析中的应用	143
学习任务 6-4 Excel 在投资项目敏感性分析中的应用	146
学习小结	149
 学习情境七 Excel 在固定资产管理中的应用	 151

学习目标	151
学习任务 7-1 Excel 在固定资产折旧计算中的应用	151
学习任务 7-2 Excel 在固定资产更新决策分析中的应用	155
学习任务 7-3 Excel 在固定资产经济使用寿命分析中的应用	160
学习小结	164
学习情境八 Excel 在成本费用管理中的应用	165
学习目标	165
学习任务 8-1 Excel 在混合成本费用分解计算中的应用	165
学习任务 8-2 Excel 在制造费用分配中的应用	169
学习任务 8-3 Excel 在工资薪金所得税计算中的应用	172
学习任务 8-4 Excel 在辅助生产费用分配中的应用	177
学习小结	183
学习情境九 Excel 在利润管理中的应用	185
学习目标	185
学习任务 9-1 Excel 在利润预测分析中的应用	185
学习任务 9-2 Excel 在本量利分析中的应用	188
学习小结	192
学习情境十 Excel 在财务分析中的应用	195
学习目标	195
学习任务 10-1 Excel 在比率分析中的应用	195
学习任务 10-2 Excel 在因素分析中的应用	203
学习任务 10-3 Excel 在杜邦分析中的应用	206
学习小结	209
学习情境十一 Excel 在财务预算中的应用	211
学习目标	211
学习任务 11-1 财务预算知识	211
学习任务 11-2 财务预算模型的设计	215
学习小结	227
参考文献	228

学习情境一

Excel 应用基础



学习目标

1. 熟悉 Excel 窗口界面,关注各种命令按钮的位置及布局规律。
2. 认识工作簿、工作表和单元格,掌握工作表和单元格的操作。
3. 掌握数据录入的方法,关注特殊数据录入以及便捷录入方法。
4. 掌握数据编辑和数据保护的方法,关注数据保护的联合应用。
5. 掌握单元格格式化方法,关注格式刷和条件格式的应用方法。
6. 掌握单元格引用的方法,能够根据需要采用合适的引用方式。
7. 熟悉函数的语法格式和应用方法,能借助联机帮助使用函数。
8. 掌握图表和迷你图的应用方法,能够将数据直观表达为图形。
9. 掌握数据排序工具的应用方法,能够根据需要进行数据排序。
10. 掌握数据筛选工具的应用方法,能够根据需要进行数据筛选。
11. 掌握分类汇总工具的应用方法,能够根据需要分类汇总数据。
12. 掌握数据透视工具的应用方法,能够根据需要进行数据分析。
13. 掌握单变量求解工具的应用方法,能够建立单变量求解的模型。
14. 掌握模拟运算表工具的应用方法,能够建立模拟运算分析模型。
15. 掌握规划求解工具的应用方法,能够建立规划求解分析模型。

作为应用基础,本学习情境涉及的内容非常细碎,掌握这些内容对后续学习和实际应用都是至关重要的。如果已经掌握本学习情境的内容,可以直接进入后面内容的学习;否则,应该系统地学习并掌握本学习情境的内容,以利于后续学习。

学习任务 1-1 认识 Excel 2010 的窗口界面

一、Excel 2010 的窗口界面

Excel 2010 窗口界面见图 1-1 所示,其中的内容说明见表 1-1。

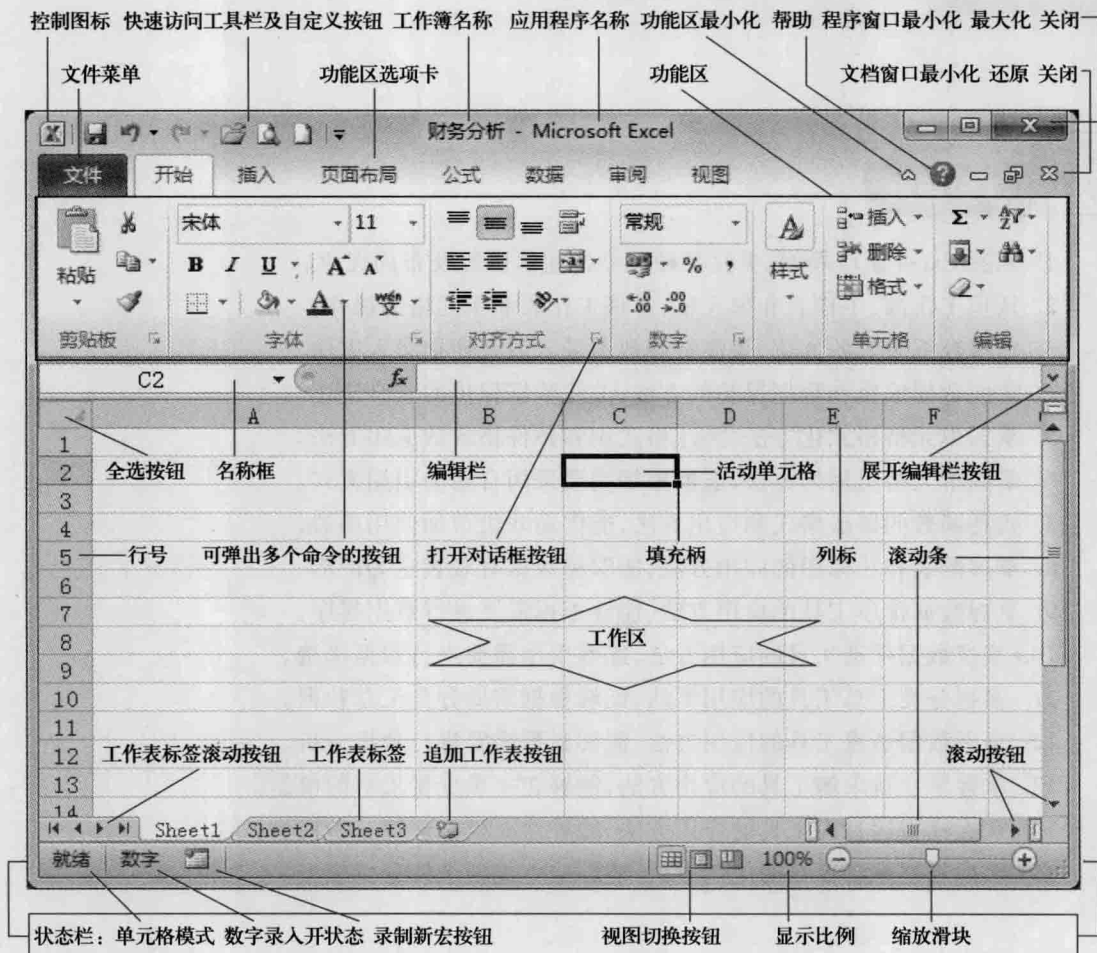


图 1-1 Excel 2010 窗口界面

表 1-1 Excel 2010 窗口界面内容说明

组件	说 明
工作簿名称	也称为 Excel 文档名称,当文档窗口最大化时才会显示工作簿名称。工作簿名称后面显示的是应用程序名称(Microsoft Excel)
控制图标	单击窗口左上角的图标  ,将弹出菜单供操作。双击控制图标可以关闭窗口。如果文档没有保存,在关闭窗口前将弹出保存对话框
快速访问工具栏及自定义按钮	单击快速访问工具栏右侧的按钮  ,可以自定义常用命令按钮
最小化、最大化/还原、关闭按钮	单击窗口右上角的    或    ,可以最小化、最大化/还原、关闭窗口
文件菜单	单击文件菜单,打开文档保存、打开、新建、打印、选项设置等菜单命令
功能区	功能区集合了各种命令,命令通过选项卡和分组方式进行列示,命令具有可视性,操作很便利。功能区里的内容可以自定义
功能区最小化按钮 展开功能区按钮	单击  和  ,则隐藏和显示功能区。双击任意选项卡,也可以隐藏功能区;单击选项卡时,会重新出现功能区。按 Ctrl + F1 键也能实现功能区的显示和隐藏
展开命令按钮	单击带有下拉标记  的命令按钮,可展开一系列命令按钮
打开对话框按钮	单击功能区域右下角的对话框启动按钮  ,则打开该区域功能的对话框。单击有省略号…的快捷菜单命令,也会打开对话框
名称框和编辑栏	名称框和编辑栏并列在一起,位于功能区和工作区之间。名称框和编辑栏中间的按钮  是函数按钮,单击函数按钮,会启动插入函数对话框。单击编辑栏右侧的按钮  ,可以展开编辑栏
工作区	窗口中最大的区域,工作区上边的 A、B、C……是列标,工作区左边的 1、2、3……是行号
全选按钮	单击全选按钮  ,则选中当前工作表的全部单元格,等同于按快捷键 Ctrl + A
活动单元格(区域)	活动单元格(区域)是当前的操作对象,其特征是四周有加粗轮廓线。活动单元格(区域)的名称显示在名称框中
填充柄	鼠标指向填充柄时,指针自动变为黑十字  ,拖动填充柄可以实现数据的自动填充或公式的智能复制
滚动条和滚动按钮	拖动滚动条或单击滚动按钮,可上下左右查看工作表内容
工作表标签及滚动按钮	单击工作表标签可以选定工作表,单击滚动按钮可左右查看;右击滚动按钮可选定查看
追加工作表按钮	单击  ,则在右侧追加工作表
录制新宏按钮	单击  ,则打开“录制新宏”对话框
状态栏	位于窗口的最下边,右击状态栏可更改所显示的信息

续表

组件	说 明
显示比例及缩放滑块	位于状态栏最右侧,拖动滑块,可以缩放工作区内容
视图切换按钮	位于状态栏右侧,有普通、页面布局、分页预览三个按钮
快捷菜单	右击对象则弹出针对当前环境或对象的快捷菜单
帮助按钮	单击帮助按钮  ,显示 Excel 的帮助窗口

应用中会遇到三种窗口:Excel 应用程序窗口、Excel 文档窗口和对话框窗口。

Excel 应用程序窗口是 Excel 主窗口,在主窗口中可以建立和打开多个 Excel 文档窗口。

Excel 文档窗口又称工作簿窗口,是应用程序窗口的子窗口。如果关闭应用程序窗口,文档窗口则随之关闭;只关闭文档窗口,应用程序窗口并未关闭。

对话框窗口就是与用户进行对话的窗口,用户可以在对话框中阅读提示、输入信息、设置选项,对话框无最大化和最小化按钮,一般的对话框也不能进行缩放操作。

二、Excel 窗口中的鼠标指针

鼠标指针具有特定的提示意义,如表 1-2 所示,认识指针形状是为了方便操作。

表 1-2 鼠标指针的提示意义

鼠标指针形状	鼠标指针提示的意义
 箭头	Excel 中最常见的指针形状,此时可以完成拖放窗口、选定对象、执行命令等操作
 空心十字	当鼠标位于工作表区域和全选按钮上时为该形状,此时可以选择单元格、单元格区域
 插入指针	当鼠标位于编辑栏、文本框、处于编辑状态的单元格时为该形状,此时可以在相应位置录入信息
 小的实心十字	当鼠标指针指向当前单元格(区域)右下角的填充柄时,鼠标指针变为该形状,此时可以按住鼠标左键进行拖放,完成数据的自动填充或公式的复制
 双向箭头	当鼠标位于窗口和图形对象的边角时为该形状,此时可以通过拖放操作来改变窗口以及其他对象的形状或大小
 十字双向箭头	当鼠标指针指向列标或行号的分界线时变为该形状,此时可以通过鼠标的拖放来改变列宽或行高
 十字箭头	当鼠标指针指向某个图形对象的移动柄时变为该形状,此时可以通过拖放来移动图形对象的位置
 沙漏	正在执行某个前台程序,鼠标指针变为沙漏形状,此时用户应等待片刻,待鼠标形状还原成其他形状后再操作

续表

鼠标指针形状	鼠标指针提示的意义
 带箭头的沙漏	当正在执行某个后台程序时,鼠标指针变为带箭头的沙漏形状,此时可以继续操作,但是机器的速度明显变慢
 单向箭头	当鼠标位于行号或列标的位置时变为该形状,此时单击鼠标可选择整行或整列
 双向分割箭头	当鼠标指针位于水平滚动按钮和垂直滚动按钮边缘时变为该形状,此时通过鼠标拖放,可以实现对工作区进行分割或恢复分割
 格式刷	选中某一单元格和区域,单击格式刷按钮后变为该形状。使用“格式刷”功能可以将工作表中选中区域的格式快速复制到其他区域,用户既可以将选中区域的格式复制到连续的目标区域,也可以将被选中区域的格式复制到不连续的多个目标区域

学习任务 1-2 工作簿、工作表 and 单元格

一、工作簿

工作簿是用来储存和处理数据的文件,由工作表组成,一个工作簿最多允许有 255 个工作表。Excel 2010 默认的文件名后缀是 .xlsx, Excel 软件向下兼容,如果要在 Excel 2003 中打开 .xlsx 格式的文件,必须安装兼容软件。

在 Excel 的主窗口中,可以同时建立和打开多个工作簿,一个工作簿对应一个窗口,一个窗口在任务栏上对应一个按钮。

二、工作表

每新建一个 Excel 工作簿,应用程序会自动建立若干个工作表,工作表由单元格组成。有关工作表的一些操作见表 1-3。

表 1-3 针对工作表的操作

操作内容	操作方法
选择工作表	单击目标工作表标签,选择该工作表,该表成为活动工作表
追加工作表	单击追加工作表标签按钮  ,或者按 Shift + F11 快捷键,可以在左侧插入工作表
在同一工作簿中复制工作表	先选择被复制的工作表,再按住 Ctrl 键拖动,可以完成工作表的复制,新工作表名称是原工作表名称后加一个带括号的序号
在同一工作簿中移动工作表	用鼠标拖动工作表标签,可以改变同一工作簿中工作表的排列顺序