

疑難寸寸解
竺書

壁立千寻敢登攀，寻根究底解疑难。

Excel 2010 操作与技巧

Excel疑难千寻千解丛书(一)

王建发 李术彬 黄朝阳 编著



Excel 2010

疑难千寻千解丛书

Excel 2010 操作与技巧

Excel疑难千寻千解丛书（一）

王建发 李术彬 黄朝阳 编著

电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京·BEIJING



内容简介

本书是“Excel 疑难千寻千解”丛书之一，展示 Excel 2010 新界面下的操作方法与技巧，对众多用户在实际应用中遇到的疑难问题进行答疑解惑。本书侧重于“解决问题”，主要展示诸多常见疑难的解决方案。

本书共包含 217 个疑难案例，每个疑难都包含一个或多个解决方案，并融入了一个或多个知识点的讲解，内容涵盖文件管理与个性化设置、打印、单元格和工作表操作、排序与筛选、条件格式、数据有效性、名称、数据透视表以及方案管理器、单变量求解、规划求解、模拟运算表等数据分析工具的应用技巧、综合应用等。阅读本书，可以解决工作中的诸多疑难杂症，有助于提升对 Excel 的操作能力，提高工作效率。

未经许可，不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。

版权所有，侵权必究。

图书在版编目 (CIP) 数据

Excel 2010 操作与技巧/王建发，李术彬，黄朝阳编著. -- 北京：电子工业出版社，2011.1
(Excel 疑难千寻千解丛书)
ISBN 978-7-121-12043-5

I. ①E… II. ①王… ②李… ③黄… III. ①电子表格系统，Excel 2010 IV. ①TP391.13

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2010) 第 203905 号

策划编辑：张慧敏

责任编辑：许 艳

印 刷：北京天宇星印刷厂

装 订：三河市皇庄路通装订厂

出版发行：电子工业出版社

北京市海淀区万寿路 173 信箱 邮编：100036

开 本：787×1092 1/16 印张：26.75 字数：743 千字

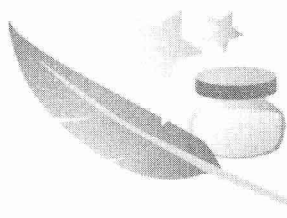
印 次：2011 年 1 月第 1 次印刷

印 数：5 000 册 定价：59.00 元 (含光盘 1 张)

凡所购买电子工业出版社图书有缺损问题，请向购买书店调换。若书店售缺，请与本社发行部联系，联系及邮购电话：(010) 88254888。

质量投诉请发邮件至 zltz@phei.com.cn，盗版侵权举报请发邮件至 dbqq@phei.com.cn。

服务热线：(010) 88258888。



序一

在用 Excel 的人很多，会用 Excel 的人很少。类似的情况也同样出现在 Excel 图书上：介绍 Excel 的图书很多，真正对读者有用的书很少。

在浏览过琳琅满目、各种类型的 Excel 图书之后，在领略过百科全书式的详细解析和武功秘籍般的招式演绎之后，依然有这样一本“Excel 疑难千寻千解”能够让人眼前一亮。令人刮目相看的原因在于，这部书真正把立场和视角建立在了读者的基础上——每一个问题都来源于 Excel 用户可能真实面对的疑惑和困扰，每一个解答可能正是许多坐在计算机前束手无策的朋友正在搜寻的目标。这样一部图书真正做到了理解读者在想些什么，体会到了读者正在面对怎样的困境，从而引领我们从四处碰壁的电子迷宫中轻松突围。而本书的作者，这些技术超群的 Excel 专家们，这些被称为电子世界的罗宾汉们，用他们的专业精神和实用技术，给众多受困于 Excel 无边苦海中的数据工作者们奉献了一部真正意义上的 Excel 生存手册。

如果你也正准备踏上征服 Excel 的旅程，不妨就把这本书也放进你的背包行囊里吧！

微软全球最有价值专家 MVP 方骥



序二

Excel 2010 具有强大的运算与分析能力。从 Excel 2007 开始,改进的功能区使操作更直观、更快捷,有了质的飞跃。本书主要介绍 Excel 2010 新功能区的操作方法和应用技巧,可助您在日常办公中获得更高的工作效率。

与黄朝阳站长和 Excel 技巧网 (<http://www.exceltip.net>) 是在年初通过微软社区精英计划而结识的。微软社区精英计划是微软为了协助国内在技术社区上有一定影响力的社区或个人,或是愿意为国内信息技术做出贡献的社区或个人而设立的培训与支持计划,同时也是配合国家培育人才的政策而成立的。很高兴能看到黄朝阳与 Excel 技巧网能将这些有用的信息集结成书,让更多的人受惠。也很开心看到微软社区精英计划里的社区组织与意见领袖们能有此成就。

下面有四个如果,如果您正好符合其中一个,您可以考虑在书店里找个安静的角落享受一下,或者是带回家仔细品尝。

如果您还认为 Excel 只是一个試算表或是办公室软件,那么我会建议您阅读此书,让您将 Excel 的使用价值提升到另一个高度。

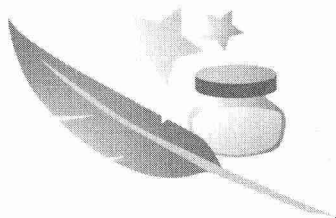
如果您是长期使用 Excel 的老手,应该不难发现 Excel 已不再是試算表的概念。经过微软研发团队多年来不断地收集与汇整用户反馈后,集成了中小型企业及大型企业乃至个人用户的不同需求,并将商业智能 (Business Intelligence) 巧妙地结合进来,通过此书,希望您能发现更多 Excel 的应用技巧,提高您的使用技能。

如果您是使用 Excel 的专家,也许这些通用型功能还不足以满足您的需求,您还可以通过使用 VBA (Visual Basic for Application) 定制自定义函数、自动化流程等特定功能来满足不同的需求,通过 VBA 分册,您能发现更多 VBA 的秘密,让 VBA 成为您得力的助手。

如果您在寻找不同场景或是实际工作中 Excel 所扮演的角色,我希望这本书中的案例与实践能帮到您,您能将这些案例与实践具体应用于您的场景或工作中。

开卷有益,开卷有得,每个人读书所获得的都不一样,只要打开书本读书,总是有好处的。读书即未成名,终究人品高雅——与君共勉之。

微软(中国)市场经理 廖浩志



自序

寻，是一种尺度。古时八尺为一寻，王安石诗云“飞来峰上千寻塔，闻说鸡鸣见日升”，形容飞来峰上塔之极高。

寻，是一种技巧。今日网络为自学者提供了非常巨大的资源平台，但缺乏技巧的查询和求助，往往“众里寻他千百度”却难有“蓦然回首”的顿悟。而善用关键词搜索，则常可使人体体会到“灯火阑珊”之美景。

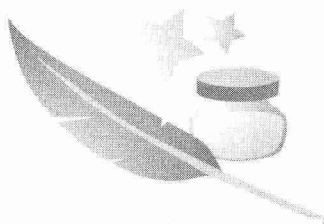
寻，是一种追求。网络上活跃着这么一群人，他们曾经也是懵懂的菜鸟，在寻解获助时心存感激，在寻师问道时心怀崇敬。渐渐地，他们因互助的理念而聚集，相互扶持，坚持不懈地学习、实践与创新。面对一个个技术的据高点，他们是睿智而无私的“寻者”，壁立千寻敢登攀，寻根究底解疑难！

寻，是一种心境。求知探秘当志存华山论剑之高远，解决问题应意守无剑无招之寻常，这便是“寻者”修炼的心境。来者是客，有问必答，不慕华丽的招式，但求直击问题之根源，用简单的方法完成复杂的事情。

本丛书的作者就是这样的一群“寻者”。在长期的线上答疑和线下交流、培训活动中，他们接触过针对同一类问题千奇百怪的提问，深知许多人苦寻而不得的要害，甚至练就了一手仅根据含混不清的提问进行猜题、解题的本领。通过不断地积累与整理，Excel 技巧网(ExcelTip.Net 技术社区)的版主们推出了“Excel 疑难千寻千解”丛书，这些“疑难”都是许多人曾经搜索和提问过的，也是大多数用户在工作中可能会遇到的一些寻常问题。书中案例涉及行政办公、人力资源、金融财务、经济统计、学校教育、工程技术、医疗卫生、质量管理、生产管理等多个领域，并根据 Excel 的主要功能分册地整理成书。

在丛书编著过程中，“实用为主”的原则贯彻始终，所有案例都遵循实际工作场景和知识点解说紧密结合的主线，抛开一些华而不实、艰难晦涩的高深解法，而将基础理论和解决方案寓于寻常技巧之中，让读者能得其用、明其理，以期实现为更多的人解决更多问题的简单愿景。

寻 者



本书好评

“Excel 疑难千寻千解”丛书依托于功能更趋完善的 Excel 2010 版本，用详尽的文字和图片介绍了 Excel 2010 各方面的知识和应用，非常适合初学者和有一定基础的读者进阶学习。书中案例贴近实际，有利于读者将所学知识与自己的工作结合起来，进而提高数据分析能力和工作效率。

——Excelpx.com 站长 赵志东（网名：兰色幻想）

不论是在论坛中帮助网友解决问题，还是将 Excel 方方面面的知识点归纳整理成书，ExcelTip.Net 一直都做得很好，很有自己的特色！

——Officefans.net 站长 谢汝祥（网名：andyxie）

Excel 的博大精深已令活跃于网络社区中的众多高手深有体会，一直以来人们都在探寻关于 Excel 的最佳学习方法和途径，希望通过其获取最新而且实用的 Excel 应用技术，相信本书的读者能得到一份这方面的满意答卷。

——微软全球最有价值专家 MVP 陈军（网名：chenjun）

深入浅出的讲解，引人入胜的描述，经典的场景和贴心的知识拓展，多思路并举的操作方法，不知不觉中便使人沉浸于 Excel 无穷的技巧中，让人钦佩作者的独具匠心和非凡智慧。无论是 Excel 新手，或是 Excel 高手，相信本书都可给人以耳目一新的感觉。

——微软全球最有价值专家 MVP 周建平（网名：守柔）

“Excel 疑难千寻千解”丛书视角独特，贴近用户，由点及面，举一反三，非常适合初学者深入学习，是不可多得的 Excel 学习宝典。

——微软全球最有价值专家 MVP 杨彬（网名：BIN_YANG168）

虽然我对 Excel 2010 已经不陌生了，但打开本书，仍有一种全新的感觉。本书一改 Office 帮助的那种“菜单式说教”，而是将日常运用过程中经常会遇到的疑难问题一一列出并详加说明解决方案，有的甚至还列出多项解决方案，这无疑给使用者带来巨大的方便。

本书不仅可以作为 Excel 2010 爱好者学习的自学教材，还可以作为经常使用 Excel 2010 办

公人士的“解疑字典”，在遭遇“奇怪现象”时可以直接找到解决问题的捷径。

——微软全球最有价值专家 MVP 方洁影（网名：小妖）

本套丛书立意新颖，内容充实，按照“提出问题→解决问题→扩展问题”的模式，图文并茂地对大量实际工作中的常见 Excel 问题进行了细致的描述和深入浅出的讲解。授人以“鱼”，同时授人以“渔”，适合从基础到高级的 Excel 用户和程序员阅读，使您的工作事半功倍，得心应手！

这本书与以往的 Excel 书籍不同，她将 Excel 2010 的强大功能通过各种案例，以直接明了的方式展示给读者，并且还很有层次性。不管您是 Excel 新手还是 Excel 强将，读了此书都会大为受益，快速提高您的工作效率，备受同事和领导的青睐。

——立邦涂料（重庆）化工有限公司技术主管 王士刚

永远别告诉我你懂 Excel，“博大精深”这个词可以用来形容每一个行业，Excel 也不例外。问到任何一个人，哪怕是写这些书的老师们，得到的答复不外乎两个答案，“懂”和“不懂”。相信这些老师们的回答是后一种，当然是带一些谦虚的成分，说懂的人是真不懂。但是本书的亮点为“知识扩展”，让你在学到知识的同时又能举一反三。如果你能认真地把书看完，相信你也就有了谦虚的资格了。

——湖北省宜昌劲森光电科技股份有限公司 付振强

这本书结构编排新颖，案例切合实际，讲解深入浅出，十分注重 Excel 新旧版本间的传承和发展，是一本绝对值得一读的好书。

——厦门思明区疾控中心 翁嘉辰

你也许不能从这套书中方便地查询到任何一个 Excel 功能的使用介绍，但可以将自身对 Excel 实际操作中所遇到的问题如同查字典一般在书中查到你想要的答案。这，才是 Excel 的使用者和爱好者们心目中真正需要的书——“Excel 疑难千寻千解”。

——上海雷允上药品连锁经营有限公司绩效考核主管 杜凯

思路清晰、排版新颖、图文并茂、浅显易懂，这本书是实际工作的好帮手！

——天津福克思供暖器具有限公司财务经理 黎仁和

版面新颖，条目合理，字号贴心，入眼舒服。

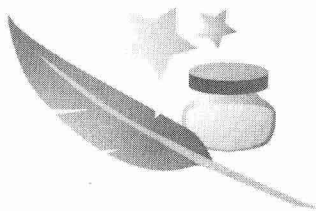
E 界高手，厚积薄发，关乎实际，注重应用。

内容翔实，图文并茂，文字细致，图片生动。

知识拓展，原理分析，深入浅出，通俗易懂。

实乃新手学习操作 Excel 之必备工具书。

——宁波太平鸟集团风尚男装 张丽（网名：君柳）



前言

感谢您选择“Excel 疑难千寻千解”丛书之《Excel 2010 操作与技巧》!

Excel 2010 具有强大的运算与分析能力。从 Excel 2007 开始,改进的功能区使操作更直观、更快捷,实现了质的飞跃。本书介绍 Excel 2010 新功能区背景下的操作方法和应用技巧,可助您在日常办公中获得更高的工作效率。

丛书介绍

“Excel 疑难千寻千解”丛书是由 Excel 技巧网(ExcelTip.Net 技术社区)的负责人、微软最有价值专家(MVP)黄朝阳先生策划并组织编写的一套系列书籍。

Excel 技巧网旨在重点推广 Excel 2010 及今后更高版本的应用,并为广大的 Excel 爱好者提供一个内容充实、分类清晰、经典实用、精彩纷呈、互惠学习、友好交流的平台。社区成立不久便吸引了众多微软 MVP 和有志于推广电子表格应用技术的高手驻足,长期为网友免费解答疑难问题,并勤于将精彩的答疑帖子按其所涉及的知识和应用两个维度,整理成为原创技术文章。

社区设有讨论、文章、资源三大技术专区,并按照 Excel 的功能归属将主题划分为基础应用、数据透视表、条件格式、函数与公式、图表与图形、VBA、SQL in Excel、综合应用等方面,本丛书的各读本正是基于相近的主题分类。

本丛书由黄朝阳、王建发、陈国良等微软 MVP 以及罗刚君、荣胜军、李术彬、林盘生、陈树青、章兰新等多位社区资深版主联手打造,将来还将邀请更多高级会员加盟参与丛书其他读本的创作。其中《Excel 2010 操作与技巧》、《Excel 2010 函数与公式》、《Excel 2010 VBA 编程与实践》已先于第一批出版,近期还将陆续推出《Excel 2010 图表与图形》、《SQL in Excel 2010》等其他读本。

得益于多年来在社区答疑中的磨砺,作者们将丰富的实战经验付诸笔端,精心设计了上千案例,将 Excel 方方面面的知识点融入其中。每个案例都采用一般用户遇到疑难时最可能的提问方式和应用场景对问题进行描述,提供具有针对性的解决方案和详尽的操作步骤,并配合以原理分析和知识扩展环节,既授人以鱼,又授人以渔。丛书采用“疑难”加“知识点”的特色目录索引,方便读者根据需要快速地查找。对于渴望学习和掌握新知识的 Excel 用户来说,与其千百次地找寻问题答案,不如静心地读此丛书一卷。

读者对象

本书的写作基于 Microsoft Office Excel 2010 专业版，尽管一些操作技巧和公式可能在 Excel 97-2007 等早期版本中不能直接使用，但依然能够为读者提供思路方面的借鉴。

本书共有 217 个疑难案例，结合工作中的实际场景，详尽地讲解了 Excel 2010 功能命令的操作方法，其中包括一些鲜为人知的技巧，适合不同 Excel 应用水平的用户阅读。书中对常见问题有一个或者多个解决方案，并辅以解题思路与原理分析，读者可以通过书中的现有案例进行拓展，解决更多的类似问题。

阅读指南

本书包括 10 章，涉及 Excel 2010 多个方面的操作功能和命令，分别为文件管理与个性化设置、打印、单元格和工作表操作、排序与筛选、条件格式、数据有效性、名称、数据透视表、数据分析工具和综合应用。每章包含十几至数十个案例，为了让读者能学以致用，每章还提供了思考题与练习题。详细的章节内容如下：

第 1 章 文件管理与个性化设置

本章包括 3 个小节——主要介绍 Excel 2010 的基本功能和操作方法，包括文件的管理和个性化设置。

第 2 章 打印

本章包括 3 个小节——主要介绍 Excel 中的页面页脚的设置、缩放打印、页码的设置技巧以及如何插入和取消分页符。

第 3 章 单元格和工作表操作

本章包括 8 个小节——介绍 Excel 的单元格和工作表的一些常用操作。在进行数据分析处理之前或是一般需要将基础的原始数据输入、编辑并格式化，才能使后续的分析工作得以顺利进行。在完成数据分析汇总以后，进一步美化工作表格式和排版，也是提交报告前的重要步骤。

第 4 章 排序与筛选

本章包括 4 个小节——要对一张杂乱无章的数据表进行有序排列，或按条件提取相关记录，排序和筛选功能是首推的有力工具。在 Excel 2010 中，排序和筛选功能得到了很大地增强。

第 5 章 条件格式

本章包括 3 个小节——条件格式是基于用户设定的条件及预先设置的格式更改单元格区域的外观。使用条件格式可帮助用户直观地表达特定数据，突出显示所关注的单元格或单元格区域，强调异常值。

第 6 章 数据有效性

本章包括 3 个小节——数据有效性，顾名思义，就是用来判断用户输入到单元格的数据是否有效，以限制输入数据的类型或范围，还可以用来圈释已输入的无效数据。

第 7 章 名称

本章包括 3 个小节——名称，是一种由用户自己设计的，能够进行数据处理的计算式。使用名称可以增强公式的可读性，便于理解，还可以以简化公式且便于公式修改。从 Excel 2007

开始，微软对“名称管理器”做了很大的改进。

第8章 数据透视表

本章包括7个小节——数据透视表是一种交互式的报表，可以轻松地从庞大的数据列表统计出想要的数据来，较好地解决了公式在计算大量数据时占用时间、计算机资源较多的瓶颈。

第9章 数据分析工具

本章包括4个小节——介绍如何在 Excel 中使用数据分析工具进行数据分析与提取。主要内容包括：分析工具库、Microsoft Query、单变量求解等。

第10章 综合应用

本章包括3个小节——介绍在 Excel 中如何使用 SQL 来操作中小型数据库级别的数据表，如从工作表中提取有用的信息、更新工作表数据等；还有如何巧用 XML 编辑器进行批量操作等。

本书约定

为了熟悉本书对鼠标操作、键盘指令等描述方式，从而更顺畅地阅读本书，您有必要了解以下内容：

Excel 2010 版本使用功能区集成了 Excel 2003 及早期版本的“菜单”中的各种功能，非常方便用户操作。本书在第1章中对操作界面进行了介绍。

● 菜单

本书中表示连续多个菜单指令时，使用右箭头“→”进行连接，例如：单击“文件”选项卡→“选项”→“公式”，表示依次单击“文件”选项卡的“选项”按钮，在弹出的“Excel 选项”对话框中单击“公式”选项卡。

● 鼠标

本书中表示鼠标操作时，均使用标准的表示方法。其中“指向”表示将鼠标指针移到对象之上，且不单击任何按钮；而“单击”特指利用鼠标左键单击目标；“右键单击”表示利用鼠标的右键单击对象；“双击”表示快速按下鼠标左键两次；“拖放”则表示按下鼠标左键不松开状态下拖动鼠标，拖到目标区域后再放开鼠标左键。

● 键盘

本书中表示按键时使用尖括号“【】”号包含，例如“按【Ctrl+Shift+Enter】组合键”表示同时按下键盘上的 Ctrl 键、Shift 键和 Enter 键。其他按键的表示方法相同，如果需要特殊操作方法，会在相关内容中详细说明。

● 公式

本书中函数名称和单元格地址全部使用大写，例如：SUM(A1:A10)。在讲解函数语法时，参数使用小写，例如 IF(logical_test, value_if_true, [value_if_false])。在表示数组公式时，在公式两端使用一对大括号包含，实际编辑公式时不需要输入大括号，而是在输入公式后按下【Ctrl+Shift+Enter】组合键完成编辑，Excel 会自动加上大括号。

本书特点

本书与市场上其他 Excel 书籍有很大的不同，文体结构新颖，案例贴近实际，讲解深入透彻，表现为以下几个方面：

- 场景式提问

本书从成千上万网友提问中精心归纳、提炼出各类问题，并还原为贴近真实的求助语言及案例，方便读者搜寻与实际工作相似问题。

- 增强式目录

本书按 Excel 2010 的各项操作功能划分章节，将操作中必知必会的知识点和经典解决方案设计到每个疑难的案例中，并采用“疑难”加“知识点”的特色目录索引，方便读者根据需要翻阅和查找。

- 开创式结构

本书案例中的“解决方案”环节是对问题的思路解说，结合“操作方法”环节中的步骤让人更容易理解。“原理分析”环节则主要解释所使用方法或技巧的理论依据。“知识扩展”环节包括与案例相关的知识点补充，可拓展读者的视野，同时也有利于理解案例本身的解决思路。

学习方法

本书是 Excel 2010 操作技巧方面的疑难案例集粹，旨在为读者解决实际工作的疑难，以及对同类的问题提供解决思路。

书中各章节基本按由易到难的方式组织，但章节之间独立性较强，可以从任意章节开始学习，不需要遵照由前而后的顺序阅读。

本书配套有示例文件光盘，读者可以边看书边操作，只有通过实践和不断尝试，才能真正地掌握和灵活地运用本书中的各项操作技巧，或许还能有所创新。

售后服务

本书由 Excel 技巧网（ExcelTip.Net 技术社区）出品，读者在阅读中有任何疑难或者建议、BUG 反馈等都可以到社区发帖，包括求助、交流，也可以在社区下载与本书相关的文档。社区为本丛书开辟了一个专门的版面用于编读往来，地址如下：

<http://www.exceltip.net/forum-75-1.html>

同时本书也配备了专属的 QQ 群作为售后服务的联系方式，群号公布于上述网址，读者可以申请到群中与作者面对面交流。

致谢与作者

丛书从策划到出版，倾注了电子工业出版社计算机图书分社张慧敏、石倩、安娜等多位编

辑近一年的心血，特在此表示衷心地感谢！

为保证丛书的质量，使其更贴近读者，我们组织了 ExcelTip.Net 的多位版主和高级会员参与了本书的预读工作，他们是卞志宏、陈泽祥、董学良、杜凯、付振强、高大伟、黄成武、黄神旺、黎仁和、李国、李秋才、李锐、李懿、李云龙、刘冠、毛力、孟祥鹏、钱林俊、宋玉梅、汪结章、王建辉、王士刚、王洋、翁嘉辰、吴锦申、徐光明、许有标、叶帆、张丽、张敏、张瑞芳、张永强和周峥。感谢各位预读员的辛勤、耐心与细致，使得本丛书能以更加完善的面目与各位读者见面。同时还需要特别感谢陈树青完满地组织了本次预读工作。

感谢兄弟网站 Excelpx.com 与 Officefans.net 对本书的宣传工作给予的支持与帮助。

本书由黄朝阳策划，王建发和李术彬负责编写。其中第 1、2、5、6、7、9 章由王建发编写；第 3、4、8、10 章由李术彬编写，最后由王建发、黄朝阳完成统稿。

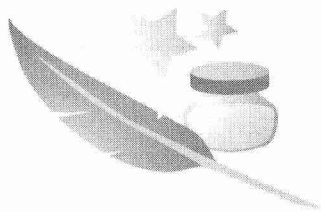
尽管作者对书中的案例精益求精，但疏漏仍然在所难免，如果您发现书中的错误或某个案例有更好的解决方案，敬请登录售后服务的网址向作者反馈。我们将尽快在社区回复，且在本书再次印刷时予以修正。

再次感谢您的支持！

编著者

2010 年 8 月 28 日

申明:本书的所有案例和讲解都允许作为视频或面授培训的教材，但使用者必须遵循约定，在培训教材的明显处注明“全部（或部分）案例出自‘Excel 疑难千寻千解’丛书之《Excel 2010 操作与技巧》”的字样，以确保作者著作权不受侵犯。



目 录

第 1 章 文件管理与个性化设置.....	1
1.1 文件管理	1
疑难 1 如何防止他人对工作簿内工作表的增删.....	1
※ 保护工作簿“结构”	2
※ 保护工作簿“窗口”	3
疑难 2 如何加密文档.....	3
※ 在“信息”菜单中加密文档	4
疑难 3 工作簿可能有哪些个人信息, 如何清除.....	6
※ “文档检查器”的使用.....	6
※ 在“文件属性”中删除信息	8
疑难 4 如何取消保存时的兼容性检查.....	9
※ 兼容性检查的取消	9
※ 兼容性检查的恢复	9
疑难 5 为什么文件无法保存为 Excel 97-2003 工作簿格式	10
※ 在“文件阻止设置”中设置阻止“保存”	10
疑难 6 最近使用的文档列表数如何更改.....	11
※ 修改“最近使用的文档”数目	12
疑难 7 如何将某些文档固定在最近使用的文档列表中.....	13
※ 图钉图标的使用	13
※ 取消文档的固定	15
疑难 8 如何隐藏最近使用过的文档列表.....	15
※ 隐藏最近使用过的文档列表	15
※ “最近使用过的文档列表”的相关注册表信息	16
1.2 个性化设置 Excel	17
疑难 9 如何设置新建工作簿的初始字体.....	17
※ 设置新建工作簿的初始字体	17
※ 设置新建工作簿的默认字号	18
疑难 10 为什么公式下拉复制后计算结果都一样.....	19
※ 自动重算	19
※ 手动重算	20
疑难 11 如何取消某种单元格错误检查提示.....	20
※ 忽略公式错误检查	21

※ “错误检查”选项的设置	21
※ 取消后台错误检查	22
※ 更改“错误检查”中标识错误的颜色	22
疑难 12 如何设置文件默认的保存类型	23
※ 设置文件默认的保存类型	23
疑难 13 如何设置文件默认的保存位置	24
※ 设置文件默认的保存位置	24
疑难 14 如何修改按下【Enter】键后活动单元格的移动方向	26
※ 设置按下【ENTER】键后活动单元格移动的方向	26
※ 【Shift】键在移动单元格中的作用	27
疑难 15 如何添加自定义序列列表	27
※ 添加“自定义列表”	27
※ 删除添加的“自定义序列”	28
疑难 16 如何在输入数据后自动添加小数点	29
※ 自动插入小数点	30
疑难 17 如何显示或隐藏所有批注	31
※ 批量显示或隐藏批注	31
※ 批注的排序	32
疑难 18 如何使 Excel 不输入“=”号也能计算	32
※ 转换 Lotus 1-2-3 公式	33
疑难 19 如何在自定义快速访问工具栏中添加只属于某工作簿的按钮	34
※ 添加特定工作簿的按钮	34
1.3 练习与思考	36

第 2 章 打印

2.1 分页	37
疑难 20 如何强制在某个单元格处重新开始分页打印	37
※ 手动分页打印	38
疑难 21 如何删除某行或某列的手动分页符	39
※ 删除指定的分页符	40
疑难 22 如何删除所有的分页符	41
※ 删除工作表中的所有的手动分页符	41
2.2 页面设置的详细设定	42
疑难 23 如何打印每页的标题行	42
※ 设置打印标题行	43
※ 使用名称设置“顶端标题行”	44
疑难 24 如何只打印工作表中某部分的单元格区域	44
※ 设置工作表打印区域	45
※ 视图管理器	45
※ 打印选定区域	47
疑难 25 如何在页眉或页脚中插入图片	48
※ 在页眉或页脚中插入图片	48
疑难 26 如何能不打开页面设置而快速设置页眉或页脚	50

※ “页面布局”视图的使用	51
疑难 27 如何在 Excel 中取消首页的页眉页脚	52
※ 取消首页的页眉页脚	53
疑难 28 如何设置起始页码不是 1	54
※ 设置起始页码不是 1	55
※ 设置首页的不同页眉	57
疑难 29 如何把页面设置复制到其他工作表中	57
※ 使用工作组复制页面设置	58
疑难 30 如何在每页打印粗外边框线	59
※ 打印“网格线”	59
疑难 31 如何能不打印工作表中的图层对象	61
※ “草稿品质”打印	62
※ 设置图片的 PrintObject 属性	63
※ “草稿品质”打印的效果	64
疑难 32 如何不打印单元格底纹颜色	64
※ 单色打印	64
疑难 33 如何一次打印工作簿中的所有工作表	65
※ 打印整个工作簿	65
※ 在设置“打印区域”的工作表中打印所有内容	66
疑难 34 如何把 A4 纸页面的内容缩放打印到 16K 纸中	66
※ 缩放打印	67
2.3 练习与思考	68

第 3 章 单元格和工作表操作 69

3.1 复制和粘贴	69
疑难 35 如何多次复制、粘贴相同的文件和图片	69
※ 剪贴板的使用	69
※ Office 剪贴板简介	70
※ 剪贴板可容纳的项目数	70
疑难 36 复制时弹出“不能清除剪贴板”对话框，如何解决	71
※ 重启计算机以清除剪贴板	71
疑难 37 如何将自定义格式的显示结果转换为真实数据	72
※ 将自定义格式的显示结果转换为真实数据	72
疑难 38 如何将单元格区域复制为图片	73
※ “复制为图片”功能	73
疑难 39 如何可以不用照相机实现相同的链接图片效果	75
※ 粘贴图片链接	75
3.2 丰富的单元格格式	75
疑难 40 如何将文字颠倒顺序显示	75
※ “@宋体”的设置	76
疑难 41 如何在 Excel 中制作打钩的方框	77
※ “Wingdings”字体的使用	77
疑难 42 如何给汉字标注拼音	78

※ 拼音指南	79
疑难 43 如何在 Excel 中输入带音调的拼音	80
※ 输入带音调的拼音	80
疑难 44 如何设置表格中表头的倾斜程度	80
※ 字体对齐方向设置	81
疑难 45 如何隐藏不需要显示的区域	81
※ 自定义数字格式隐藏单元格内容	82
※ 自定义格式代码分析	82
疑难 46 如何对手机号码进行分段显示	83
※ 自定义数字格式	83
疑难 47 如何让输入的数据以万为单位显示	84
※ “!” 在自定义数字格式中的使用	84
疑难 48 如何对不同范围的数值使用不同颜色进行区别	85
※ 在自定义数字格式中使用颜色	85
※ 自定义单元格格式颜色代码	86
疑难 49 如何快速输入性别	86
※ 设置特定数字显示为特定字符	86
疑难 50 如何输入身份证号码	88
※ 超过 15 位数字的输入方法	88
疑难 51 如何快速录入标段里程	89
※ 自定义格式添加特定字符	89
3.3 快速美化单元格	90
疑难 52 如何对不连续区域使用格式刷	90
※ 连续使用格式刷	90
疑难 53 如何批量修改应用了某一单元格样式的单元格样式	90
※ 单元格样式的修改	91
疑难 54 如何将单元格样式应用到其他工作簿	93
※ 合并样式	94
3.4 编辑单元格	95
疑难 55 如何批量合并相同内容的单元格	95
※ 分类汇总、格式刷、定位	95
疑难 56 如何根据需要在单元格内强制换行	97
※ 单元格内强制换行	97
疑难 57 如何把单元格内容和格式填充到其他工作表的相同位置中	98
※ 操作工作组	98
疑难 58 怎样在 Excel 中输入千分号 (‰)	99
※ 输入千分号 (‰)	99
疑难 59 在 Excel 中如何使用带圈数字	100
※ 输入带圈数字	100
疑难 60 如何取消多个单元格中的超链接	101
※ 取消超链接	102
疑难 61 怎样阻止 Excel 自动创建超链接	103
※ 自动更正设置	103