

ZHONGWEN EXCEL YINGYONG
XIAOQIAOMEN

汪启昕◎主编

中文

Excel应用

小窍门



COMPUTER

石油工业出版社

电脑小百科

中文 Excel 应用小窍门

汪启昕 主编

石油工业出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

中文 Excel 应用小窍门 / 汪启昕主编.

北京: 石油工业出版社, 2006. 1

(电脑小百科)

ISBN 7-5021-5365-9

I. 中...

II. 汪...

III. 电子表格系统, Excel

IV. TP391.13

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2005) 第 151029 号

书名: 中文 Excel 应用小窍门

作者: 汪启昕 主编

出版发行: 石油工业出版社

(北京安定门外安华里二区一号楼 100011)

网 址: www.petropub.cn

总 机: (010) 64219112 发行部: (010) 64262233-3603

经 销: 全国新华书店

印 刷: 北京晨旭印刷厂

2006 年 1 月第 1 版 2006 年 1 月第 1 次印刷

850×1168 毫米 开本: 1/64 印张: 7.625

字数: 244 千字

定价: 12.00 元

(如出现印装质量问题, 我社发行部负责调换)

版权所有, 翻印必究

丛书编委会名单

主 编：朱 弘

副主编：李燕华

编 委：	冯 力	陈跃坤	洪海涛
	陈秋萍	刘文胜	李卫华
	冯慧萍	冯慧明	曾 嵘
	李永明	张 妍	吴之辉
	汪启昕	马 立	刘 军
	毛文文	汪 洋	毛士鹏
	蒋永权	刘书芳	刘 斌
	俞善仁	徐成兰	张淑芬

前 言

Microsoft Excel 是 Office XP 办公软件中的组成部分，又称工作簿文件或电子表格，它功能强大、操作方便。工作簿文件包含一张或多张工作表，可以用来组织各种相关信息，也可以同时多张工作表上输入并编辑数据，还可以对多张工作表的数据进行汇总计算。

Excel 具有将数据转化成相应图表的功能，图表既可与源数据放置在同一个工作表上，也可将其放置在单独的空白工作表上形成图表工作表。

Microsoft Excel 主要用于日常生产、办公等活动中的数据处理。它可满足数据管理的各种使用要求，从而提高管理者的管理水平，因此得到了广泛的应用。

本书着重介绍该软件常用的一些功能，通过示例来演示操作步骤，便于读者掌握。

目 录

第 1 章 Excel 的启动和关闭	(1)
1. 开机后自动启动 Excel	(2)
2. 启动 Excel 时自动打开某个 Excel 文件	(6)
3. 启动 Excel 时打开 Excel 文件夹中 所有文件	(10)
4. 快速关闭多个 Excel 文件	(16)
第 2 章 设置单元格格式	(19)
1. 多位数的格式设置	(20)
2. 在单元格中显示 “1-1”、“1-2” 等类型数字	(24)
3. 通过设置 “自定义” 格式使不同条件下 的数字用不同的颜色显示	(25)
4. 通过设置 “条件格式” 使不同条件下的 数字用不同的颜色显示	(29)
5. 通过在单元格中设置 “自定义” 格式输入 含有部分相同内容的数字或文本	(35)
6. 利用函数拼合不同单元格中的数据	(39)

- 7. 用公式拼合单元格数据 (46)
- 8. 用字符填满单元格 (50)
- 9. 隐藏单元格中的数据 (53)
- 10. 将单元格中的日期数据用日期格式显示 (63)
- 11. 设置不定长数据的单元格 (71)

第 3 章 工作表的操作 (73)

- 1. 创建有个性特色的工具栏 (74)
- 2. 快速拆分工作表 (80)
- 3. 快速删除空行 (83)
- 4. 快速复制公式 (89)
- 5. 快速显示单元格中的公式 (93)
- 6. 在工作表中同时显示公式和计算结果 (95)
- 7. 快速选定编辑状态下的单元格 (100)
- 8. 复制完整的数据表格 (104)
- 9. 清除单元格中的内容和格式 (109)
- 10. 调整数据在单元格区域中的先后位置 (111)
- 11. 制作工作表斜线表头 (115)
- 12. 在工作表中插入 Word 文件中的表格 (123)
- 13. 利用模板创建有统一风格的工作表 (簿) (126)
- 14. 快速移动或复制单元格数据 (130)

15. 将单元格中文本格式的数字转换为数字格式	(133)
16. 将单元格区域中文本格式的数字转换为数字格式	(136)
17. 单元格相对引用与绝对引用的转换	(140)
18. 滚动工作表时始终显示数据表格的表头	(142)
19. 快速缩放工作表	(145)
第 4 章 输入数据	(147)
1. 设置下拉列表快速输入相同的文本	(148)
2. 通过记忆式输入快速输入相同的文本	(152)
3. 用“自动更正”方式实现快速输入	(155)
4. 使用 Ctrl+Enter 组合键在单元格中输入相同文本	(159)
5. 利用“自动筛选”方式输入相同文本	(161)
6. 使用 Alt+Enter 组合键在单元格内实现文本换行	(166)
7. 设置单元格格式实现自动换行	(168)
8. 使用“绘图”工具实现自动换行	(170)
9. 在多张工作表中输入相同文本	(173)
10. 将原始数据导入新的工作表	(176)

- 11. 使用“记录单”输入数据 (181)
- 12. 快速填充等差序列 (185)
- 13. 常用文本和分数的输入技巧 (189)
- 14. 负数和小数的输入技巧 (192)
- 15. 日期和时间的输入技巧 (195)
- 16. 货币符号的输入技巧 (197)
- 17. 设置数据“有效性”快速准确地
输入数据 (198)
- 18. 使单元格中的“0”值显示为空白 (213)
- 19. 利用单元格“条件格式”核对
输入数据 (218)
- 20. 快速输入任意日期或时间 (222)
- 21. 快速插入当前日期或时间 (223)
- 22. 快速填充序列 (225)
- 23. 快速修改“列”或“行”中的数据 (229)
- 24. 将现有工作表数据组合成一份
综合统计报表 (235)

第 5 章 数据表格的使用 (245)

- 1. 保护工作表 (246)
- 2. 工作簿文件的加密 (251)
- 3. 出现错误信息的原因 (256)

4. 在“条件格式”中设置隐藏单元格区域中的错误信息	(262)
5. 用函数 IF, ISERROR 隐藏错误信息	(265)
6. 快速切换工作表 (簿)	(268)
7. 快速查看数据组的最大值、最小值	(278)
8. 多个条件的数据筛选	(280)
9. 分类汇总报表的分级显示	(284)
10. 用数据透视表分析数据	(290)
第 6 章 函数的应用实例	(299)
1. 用 LOOKUP 函数快速输入文本	(300)
2. 用 IF 函数为数据添加评定等级	(307)
3. 用 VLOOKUP 函数查询数据	(311)
4. 用 TRUNC 函数调整小数点后的位数	(317)
5. 用函数合并两列数据	(319)
6. 用函数对数据表格排序	(321)
7. 用函数制作排序表	(326)
8. 用函数对数据表格进行筛选	(333)
9. 四种统计函数的应用	(339)
10. 从数据表格中提取数据	(346)
11. 在数据表格中快速隔行插入空白行	(352)

第 7 章 宏的应用实例 (357)

1. 宏的使用 (358)
2. 给数据添加评定等级 (363)
3. 设置打开工作表的密码 (371)
4. 设置“宏”保护单元格中的公式 (377)
5. 可进行四则运算的小计算器 (387)
6. 创建时间记录表格 (397)

第 8 章 图表和数据透视表 (407)

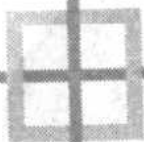
1. 图表标题区的字体、粗细和大小的修饰 (408)
2. 在图表中添加次数值 (Y) 轴 (416)
3. 修饰图表中的坐标轴和图例 (422)
4. 删除图表的网格线 (430)
5. 修饰数据系列的颜色 (436)
6. 修饰“图表区” (439)
7. 合并数据图表 (441)
8. 绘制函数曲线图 (445)
9. 将数据表格转换为图片 (451)
10. 创建图表幻灯片 (454)
11. 数据透视图表 (461)

附 录 常用快捷键表	(467)
1. 打印和预览	(468)
2. 处理工作表	(469)
3. 在工作表内移动或滚动	(470)
4. 在选定区域内移动	(471)
5. 扩展选定区域	(472)
6. 数据输入	(473)

第 1 章



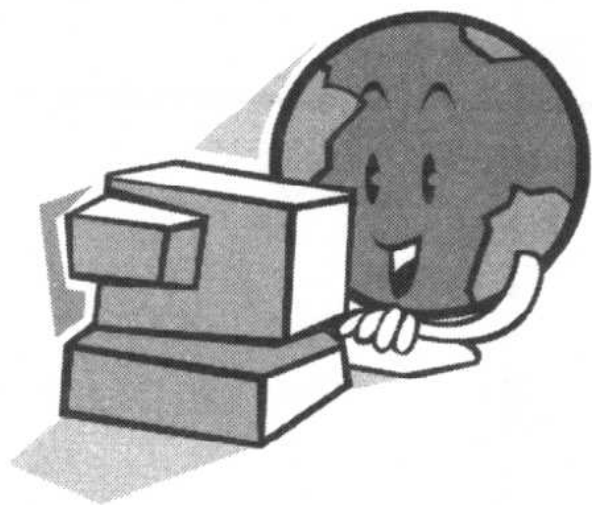
Excel 的启动和关闭



1. 开机后自动启动 Excel



如果你经常使用 Excel, 那么每次都要在计算机启动后打开它, 有没有感觉到麻烦? 其实通过设置可以在打开计算机启动 Windows 时自动启动 Excel, 让你轻松进入 Excel 并开始工作。设置的操作步骤如下:



步骤 1

启动“我的电脑”，按照你的计算机中“启动”文件夹所在的路径，找到“启动”文件夹（见图 1-1）。

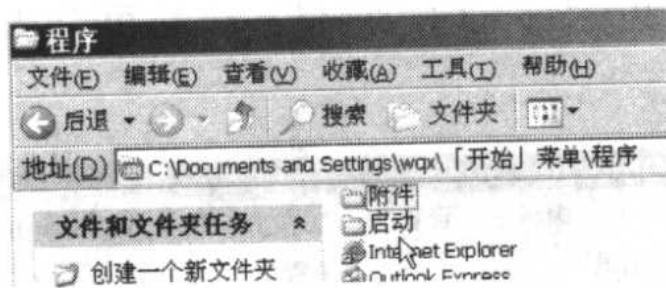


图 1-1

友情提示

如果是多个用户使用同一台计算机，必须打开你的用户名路径中的“启动”文件夹。如图中“地址”栏显示的“启动”路径中，“wqx”即是用户名。

步骤 2

打开“启动”文件夹（见图 1-2）。

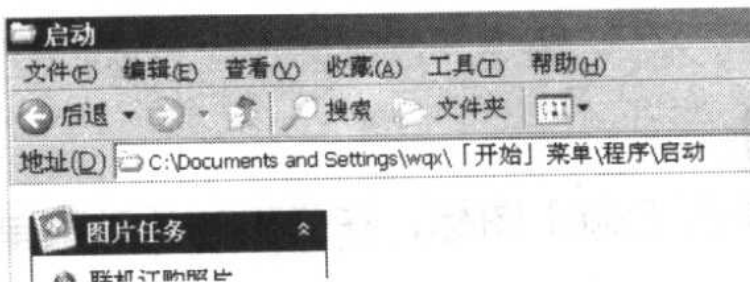


图 1-2

步骤 3

打开“资源管理器”文件夹，按照计算机中的路径“C:\Program Files\Microsoft Office\Office10”，找到 Excel 的图标  (见图 1-3)，它是一个扩展名为 EXE 的可执行文件。



图 1-3

友情提示

由于安装软件的原因，各计算机中的“Office10”文件夹所在路径不一定相同，请按照你计算机上的实际路径操作。

步骤 4

右键单击 Excel 图标，在弹出的活动菜单中单击“复制”命令。

步骤5

在已打开的“启动”文件夹中，右键单击空白处，在弹出的活动菜单中单击“粘贴”命令，Excel 图标被复制到“启动”文件夹中（图 1-4）。



图 1-4

步骤6

设置完成。关闭当前的所有程序，重新启动 Windows 后，Excel 自动启动。