

中文 EXCEL 97 速成教程

联新电脑图书创作组 编著



上海科学普及出版社

中文Excel 97速成教程

联新电脑图书创作组 编著

上海科学普及出版社

(沪)新登字第305号

责任编辑 刘瑞莲 徐丽萍

中文Excel 97速成教程

联新电脑图书创作组 编著

上海科学普及出版社出版
(上海曹杨路500号 邮政编码 200063)

新华书店上海发行所发行 常熟高专印刷厂印刷
开本787×1092 1/16 印张17.75 字数425000
1998年2月第1版 1998年2月第1次印刷
印数1-6000

ISBN 7-5427-1315-9/TP·295 定价: 23.00 元

内 容 提 要

作为Windows环境下的办公自动化图表处理软件, Excel一直深受广大用户的欢迎。在 Microsoft公司新推出的中文Office 97办公套件中, 中文Excel 97进一步增强了其图表的处理能力, 并且和其他中文Office 97的组件一样, 新增了对Internet的支持, 同时还保持了用户熟悉的Excel 95操作界面, 以及Excel一贯的简单易学、易于操作的特点。

作为Excel 97的普及性读物, 本书全面地介绍了中文Excel 97的功能与特性。首先介绍了基础的表格制作、编辑以及图表处理, 然后介绍了它的基本函数和新增的“自然语言公式”功能, 并讨论了中文Excel 97新提供的宏病毒防治功能及对Internet全新支持功能。全书以实例为基础, 内容丰富实用, 语言简明易懂, 图文并茂, 是学习中文Excel 97的一本良好辅导书籍。

本书适合作为Excel的初学者、各类技术人员及行政管理人员的培训教材和自学用书。

前 言

Microsoft 公司的 Office 套件几年来一直是全球最受欢迎的办公自动化软件，随着版本的不断更新，其功能越来越强大。最新推出的 Office 97 更是集成 Microsoft 公司最优秀的几个软件：Word、Excel、PowerPoint、Access 及 Outlook。这一套软件在系统内部的集成性及对 Internet 的支持方面有了明显的加强。

Office 97 中的 Excel 97 是一套用于表格处理的电子表软件，它除了可以制作出精美的数据表及图表外，还可以制作出用于 Internet 上的 Web 页面；它所提供的“自然语言公式”功能，让用户省去了记忆公式的烦恼。Excel 97 不仅在功能上与 Excel 早期版本兼容，而且在操作风格上也继承了以前版本的特点，用户可以按 Excel 早期版本的操作习惯来使用 Excel 97。

中文版的 Excel 97 不仅在功能上保持了与英文版 Excel 97 的一致，同时更增加了对中文的处理功能，如中文标点的处理等，该软件是国内用户首选的电子表处理软件。

本书共分为 15 章，介绍了中文 Excel 97 所提供的全部功能。第 1 章主要介绍 Excel 97 的新增功能及基本使用常识；第 2 章介绍 Excel 的单元格操作方法；第 3 章介绍工作表的基本操作；第 4 章介绍公式和函数的引用；第 5 章介绍工作表的格式化；第 6 章至第 7 章讲述图表的制作及图表与图形的分析处理；第 8 章讲述 Excel 的打印管理；第 9 章学习宏的基本操作；第 10 章讲述 Excel 中对 Internet 的支持功能；第 11 章介绍 Excel 的数据管理方法；第 12 章介绍如何建立数据透视表；第 13 章介绍如何调整 Excel 的显示；第 14 章介绍 Excel 中控件的使用。第 15 章介绍如何在 Excel 中进行数据交换及操作向导的使用。最后的附录给出 Excel 工具栏内命令按钮的功能说明及 Excel 内置函数的使用说明。

本书中所提的 Excel 97 是指 Excel 97 中文版。

由于作者水平有限，因此书中难免有误，恳请广大读者批评指正。

编 者

1998年1月

目 录

第1章 Excel 97 基础知识	1
1.1 Excel 97 概述	1
1.1.1 回顾 Microsoft Excel	1
1.1.2 全新的 Excel 97	1
1.2 安装、启动及退出 Excel 97	3
1.2.1 安装 Microsoft Excel 97 中文版	3
1.2.2 启动 Excel 97	4
1.2.3 退出 Excel 97	6
1.3 Excel 基本知识	6
1.3.1 Excel 97 窗口结构	7
1.3.2 命令菜单的使用	8
1.3.3 工具栏的使用	10
1.3.4 获得帮助	13
第2章 单元格的基本操作	17
2.1 单元格的选取	17
2.1.1 选取一个单元格	17
2.1.2 选取连续单元格	19
2.1.3 选取特殊单元格	20
2.2 移动单元格	21
2.3 输入数据	21
2.3.1 文本数据的输入	21
2.3.2 数字的输入	22
2.3.3 日期和时间的输入	23
2.3.4 公式的输入	25
2.3.5 数据输入技巧	25
2.4 数据的编辑	27
2.4.1 单元数据的修改	28
2.4.2 单元数据的删除	29
2.4.3 单元数据的移动	29
2.4.4 单元数据的拷贝	32
第3章 工作表的基本操作	35
3.1 工作表的类型	35

3.2 工作表的基本操作	35
3.2.1 新建工作表	35
3.2.2 打开工作表	38
3.3 查找工作表	39
3.4 工作表的保存	40
3.4.1 保存新建的工作表	41
3.4.2 以口令方式保存工作表	41
3.4.3 建立文件自动保存方式	43
3.4.4 以其他格式保存 Excel 文件	44
3.5 对工作表的其他操作	45
3.5.1 在工作表中加入批注	45
3.5.2 加入语音字段	46
3.6 工作表的控制	47
3.6.1 保护工作表	47
3.6.2 保护工作簿	50
3.6.3 密码保护	52
3.6.4 隐藏工作表和工作簿	53
第 4 章 公式和函数引用	55
4.1 建立和修改公式	55
4.1.1 公式的建立	55
4.1.2 在公式中引用单元格	55
4.2 函数的引用	60
4.2.1 直接建立函数	60
4.2.2 使用“函数向导”建立函数	62
4.2.3 使用函数的注意事项	64
4.3 公式的计算	64
4.3.1 公式的重新计算	64
4.3.2 自动计算	65
4.4 数组的使用	66
4.4.1 定义数组公式	66
4.4.2 数组常量	68
4.5 自然语言公式	68
第 5 章 工作表的格式化	72
5.1 设置字体的大小及颜色	72
5.2 数据的格式	75
5.3 文字、数字的对齐与旋转	76
5.3.1 设定对齐	76

5.3.2 跨列居中	77
5.3.3 文字处理	78
5.4 增加边框及颜色	79
5.4.1 增加边框	79
5.4.2 设定颜色	81
5.5 改变列宽和行高	81
5.5.1 自动调整行高、列宽	81
5.5.2 手工调整行高、列宽	82
5.5.3 半自动调整行高、列宽	83
5.6 工作表格式的自动套用	84
5.7 条件格式	85
第6章 制作图表	87
6.1 定义一个图表	87
6.2 嵌入式图表	90
6.3 套用图表格式	91
6.3.1 选择套用图表格式	91
6.3.2 自定义套用图表类型	92
6.4 调整图表	94
6.4.1 自动调整图表	94
6.4.2 增加注释	97
6.4.3 设置图例	98
6.5 格式化图表中的数据	99
6.5.1 定义坐标轴	99
6.5.2 格式化坐标轴	100
6.5.3 格式化绘图区	103
6.6 图表的种类	106
第7章 图表与图形的高级处理	113
7.1 引入图形分析	113
7.1.1 建立图表	113
7.1.2 调整图表	113
7.1.3 图形与数据的关系	117
7.2 使用图形	119
7.2.1 使用绘图工具	119
7.2.2 绘制图形	119
7.2.3 加入艺术字	120
7.2.4 导入图片	123
7.3 图形的格式化	124

7.3.1	图形处理的基本操作	124
7.3.2	图形组操作	125
7.4	创建数据地图	127
7.4.1	安装用于“Microsoft 地图”的地图	127
7.4.2	设置用于创建地图的数据	128
7.4.3	创建地图	128
7.4.3	向地图中添加数据	129
第 8 章	Excel 的打印管理	131
8.1	设置打印系统	131
8.1.1	选择打印机	131
8.1.2	设置打印机	132
8.2	打印预览	134
8.3	辅助设置	137
8.3.1	增加标题	137
8.3.2	分页预览和打印	138
8.3.3	设置页眉和页脚	140
8.3.4	其他选项	141
8.4	工作表的打印	141
8.5	图表的打印	142
第 9 章	宏的基本操作	144
9.1	基本操作	144
9.1.1	建立宏	144
9.1.2	执行宏	146
9.1.3	删除宏	148
9.2	查看和编辑宏	148
9.3	自检宏病毒	149
9.3.1	设置自动检测病毒	150
9.3.2	应用宏病毒检测功能	150
9.4	Visual Basic 概述	151
9.4.1	对象和属性	151
9.4.2	Visual Basic 程序示例	152
第 10 章	Excel 97 和 Internet	154
10.1	Internet 简介	154
10.1.1	Internet 的由来	154
10.1.2	Internet 提供的服务	155
10.1.3	Internet 上包含的信息	157

10.2	Internet 在国内的发展情况	158
10.3	共享的设置	160
10.3.1	共享功能的设置	160
10.3.2	设置共享工作簿	161
10.4	从 Internet 上获取信息	162
10.4.1	使用超级链接	162
10.4.2	使用 Web 工具	166
10.5	向 Internet 发布信息	168
10.5.1	将工作簿保存到 FTP 节点	168
10.5.2	将工作簿保存为 HTML 文档	169
10.6	使用 Excel 97 浏览 Internet	172
10.6.1	打开 Web 的起始页	172
10.6.2	更改 Web 的起始页	173
10.6.3	打开 Web 的搜索页	173
10.6.4	更改 Web 的搜索页	174
10.6.5	将当前文件加入“个人收藏夹”中	174
第 11 章	数据管理	176
11.1	管理清单	176
11.1.1	创建管理清单	176
11.1.2	操作清单内容	178
11.2	数据的排序操作	181
11.2.1	一般排序	181
11.2.2	特别排序	183
11.3	数据筛选	184
11.3.1	自动筛选	184
11.3.2	高级筛选	186
第 12 章	数据透视表	188
12.1	创建数据透视表	188
12.1.1	建立数据透视表	188
12.1.2	数据透视表的结构分析	193
12.2	创建数据透视表的数据源	194
12.2.1	从数据清单或数据库中创建数据透视表	194
12.2.2	从外部数据源创建数据透视表	195
12.2.3	从一个数据透视表创建另一个数据透视表	198
12.3	数据透视表的排序	199
12.3.1	排序数据透视表	199
12.3.2	对明细数据的处理	200

12.4 数据计算	201
12.4.1 分类汇总	201
12.4.2 使用图表	205
第 13 章 调整 Excel 的显示	206
13.1 屏幕格式化	206
13.1.1 屏幕显示状态	206
13.1.2 改变屏幕显示方式	206
13.2 屏幕窗口划分	208
13.2.1 多重窗口	208
13.2.2 分隔窗口	209
13.2.3 冻结拆分窗口	209
13.3 分级显示	210
13.3.1 自动分级显示	210
13.3.2 自定义分级显示	211
13.4 创建自定义工具栏	211
13.4.1 创建自定义工具栏的方法	212
13.4.2 将自定义菜单添加到工具栏	213
13.4.3 控制工具栏的显示	214
13.4.4 设置显示比例	215
13.5 视面	216
第 14 章 Excel 中的控件	218
14.1 添加控件	218
14.1.1 使用“窗体工具栏”添加控件	218
14.1.2 使用“控件工具箱”添加 ActiveX 控件	220
14.2 控件类型	221
14.2.1 窗体工具栏内控件的类型	221
14.2.2 ActiveX 控件类型	222
14.3 部分 ActiveX 控件的属性	222
14.3.1 复选框和单选按钮的控件属性	222
14.3.2 滚动条和数码器的控件属性	224
14.3.3 列表框和组合框的控件属性	224
第 15 章 数据交换及操作向导	226
15.1 数据交换	226
15.1.1 通用数据交换操作	226
15.1.2 使用对象方式进行交换	228
15.1.3 拖动交换	229

15.2 操作向导	231
15.2.1 查阅向导	231
15.2.2 条件求和向导	235
附录 1 工具栏命令按钮功能说明	239
附录 2 Excel 97 内置函数列表	249

第 1 章 Excel 97 基础知识

Excel 是一个用于快速制表的电子表格软件。它不仅可以完成各种复杂报表的制作,而且还可以产生多种类型的分析图表。特别是 Excel 97 新加入的对 Internet 的支持功能,更让用户倍觉方便。

本章将介绍 Excel 97 的新特性及其安装方法,并对其基本操作进行了简要的说明。

1.1 Excel 97 概述

Microsoft Excel 97 是一个集成化的快速制表以及把数据图表化的软件,它使电子表格软件从功能到简易性上都进入了一个全新的境界。Excel 97 所支持的高级功能包括数据库和三维图表的设计、创建和使用宏,可辅助完成商业、科学和工程计算等任务,而且 Excel 97 还增强了对 Internet (国际互联网)的支持。

Excel 97 中的基本工作是从工作表开始的。工作表是 Excel 97 中用来存储和处理数据的一组行、列和单元的集合,它是进行快速制表的基础。在使用电子表格时,用户的基本工作都是同工作表打交道,通过简便的输入即可完成复杂的工作。工作表的创建和处理是 Excel 97 的主要功能之一。

除了强大的快速制表功能外,Excel 97 还提供最佳的图表处理功能。它的图表定制命令允许创建几百种不同类型的图表。

Excel 97 新增的 Web 功能使用户能够浏览 Internet 或 Intranet (内部网)上的 Web 页面,而且通过快速命令按钮工具栏,可直接将制作好的文件发布于 Internet 上,并且允许直接从 Internet 上采集自己所需的数据。

此外,Microsoft Excel 97 还提供了宏功能和数据库管理。宏类似于其他应用软件中的脚本,使用宏操作,可以完成工作表内复杂的任务。宏操作最突出的优点是允许创建自定义函数及自定义对话框,这对于用户来说是十分有用的。数据库则是结构化数据的集合,数据库中的数据按照一定的逻辑层次存放。这样,对数据的管理和维护就变得方便容易了,同时数据的一致性也得到了保证。

1.1.1 回顾 Microsoft Excel

Microsoft Excel 的版本比较多,早期版本有 Microsoft Excel 3.1、Microsoft Excel 4.0、Microsoft Excel 5.0;近期的版本有 Microsoft Excel 95 (Excel 7.0)和 Microsoft Excel 97 (Excel 8.0)。近期的两种版本均是为 Windows 95 平台设计的。Microsoft Excel 97 中文版采用全新的界面以及更为完美的帮助工具,协助用户更加容易地完成日常工作。

1.1.2 全新的 Excel 97

与早期版本相比较,Microsoft Excel 97 中文版新增加了下述功能:

1. 用户的新朋友——“Office 助手”

如果需要帮助,只需单击“Office 助手”按钮,就可向助手提问。“Office 助手”可以根据所做的工作自动提供帮助主题,并显示有关正在使用的应用程序的帮助提示。

“Office 助手”功能取代了 Microsoft Excel 5.0 版和 Windows 95 版中的部分操作向导功能。

2. 基本操作上的改进

(1) 多步撤销——此功能改进了以前版本中只能撤销上一步操作的功能，增加到最多可以撤销工作表中的最后 16 次操作。

(2) 通过行号和列标指示活动单元格所在的位置——当移动活动单元格选定框时，行号上的数字和列标上的字母将突出显示，这样就可以方便地确定当前活动单元格所在的位置。

(3) 改进的拖放式编辑——用鼠标拖动选定单元格区域的外框即可将该区域移至其他工作簿或工作表窗口内，或者按住[Alt]键将该区域移至本工作簿的其他工作表内；如果用鼠标右键拖动某个区域时，系统将显示出带有“复制”和“粘贴”选项的快捷菜单，以方便用户的基本操作。

3. 工具栏、图形以及和 Microsoft Office 其他组件在集成性上的改进

(1) 可定制程度高的工具栏和菜单栏——在 Microsoft Excel 5.0 中，可以自定义或自行创建所有内置工具栏。在 Microsoft Excel 97 中，菜单栏就如同一种工具栏，可以向工具栏上添加菜单或向菜单中添加工具栏按钮，与菜单命令相关的图形符号将显示为按照按钮方式显示时的外观。

(2) 增强的绘图工具栏——Excel 97 与其他 Office 应用程序一起共享新型的绘图工具，用户可以从多种预制好的图形分类中选择所需的图形，并且可以用艺术字功能来创建特殊的文字效果。

(3) 更加丰富的图形过滤器——新增的“图形交换格式”和“JPEG 文件转换格式”过滤器将以常见的图形格式导出图表，使其能够在 WWW（全球广域网）上显示。

(4) 与 Microsoft Outlook 的集成——Microsoft Outlook 是 Office 家族中的最新成员，该程序包括电子邮件客户、任务和文档管理及时间安排等功能。利用 Outlook 的日记功能，可在指定的时间段内定位文档。例如，可以按“上星期一所作报告”来定位所需的文档。

4. 基本性能上的改进

(1) 增强了处理大型工作表的能力——Microsoft Excel 97 将每个单元格中最多可容纳的字符数由 255 个增加到 32000 个；将每张工作表中最多可容纳的数据行数由 16384 行增加到 65536 行。

(2) 支持后台查询——Excel 97 中的查询以后台方式运行，这样用户就可以在检索数据的同时继续在 Excel 中的工作。当查询在后台运行时，用户还可以检查其运行状态。

5. 公式与数据输入新增功能

(1) 自动推荐工作表函数——在输入函数时，如果不知道哪个函数能够产生所需结果，则只需输入需要完成的功能的简要说明，“Office 助手”将自动推荐应使用的工作表函数。

(2) 自然语言公式——用户可以在公式中使用行、列标志来引用单元格，而不一定要使用单元格引用或创建名称方式。

6. 新增对 Internet 的支持

(1) 创建超级链接——本功能可以创建用于切换到 Intranet 上或 Internet 上的其他

Office 文件内的超级链接。创建的超级链接可以是单元格中的文本或图形，也可以通过公式来创建超级链接。

(2) 支持 Web 查询——本功能可以创建并运行查询，来检索 WWW 上的数据。Microsoft Excel 97 中提供了多种 Web 查询示例供用户使用。

(3) “Internet 助手”向导——此向导可以一步步地指导用户按照 HTML 格式保存工作表数据和图表。用户既可以将数据和图表保存为新建的 Web 页面，也可以将其添加到已有的 Web 页面中。

7. 安全保障新增功能

(1) 病毒检查——Microsoft Excel 97 在打开可能包含病毒的宏程序工作簿时将显示警告信息。这样，用户就可以在打开这些工作簿时选择不打开其中的宏，以防止宏病毒的感染。

(2) 病毒搜索与病毒删除——Microsoft Excel 97 的“病毒搜索”加载宏可以检测并消除工作表中所有已知的宏病毒。

1.2 安装、启动及退出 Excel 97

Excel 97 中文版是 Microsoft Office 97 中文版中的基本构件之一，本书中介绍的安装过程同样适用于 Microsoft Office 97 中文版的其他构件的安装。

1.2.1 安装 Microsoft Excel 97 中文版

一般情况下，Microsoft Excel 97 是随 Microsoft Office 97 一起安装的，如果仅安装 Excel 97，可按如下步骤进行：

(1) 运行 Microsoft Office 97 中文版的安装程序。启动安装程序后在图 1-1 所示的对话框内选择安装类型。

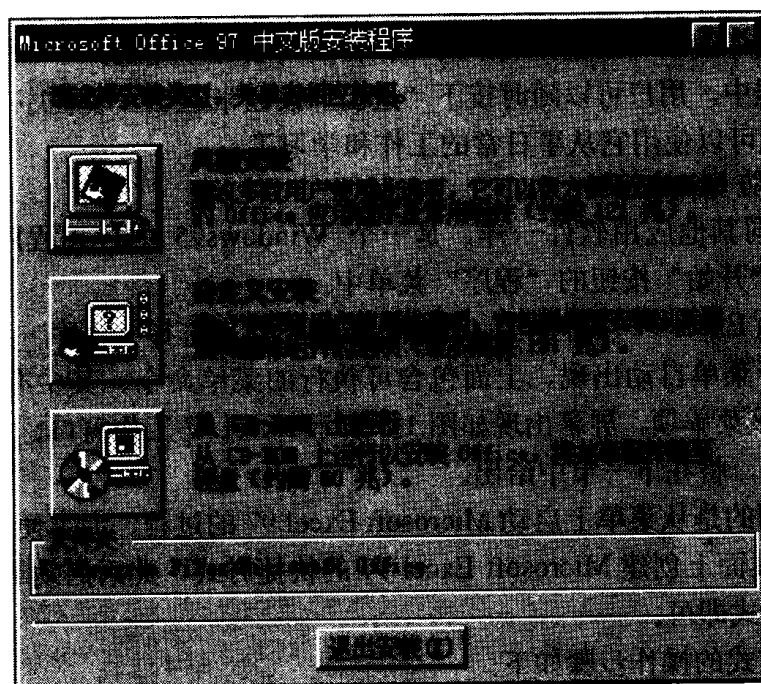


图 1-1 选择“自定义安装”

因仅需安装 Excel 97，故应选择自定义安装，这样就可以从中选择所需安装的程序，而不是将所有应用程序都安装在硬盘内，从而可以节省大量的硬盘空间。

(2) 在系统显示出的“自定义安装”对话框内，单击“Excel 97”复选框，并将其他的复选框设置为非选取状态，如图 1-2 所示。这样安装程序将按照选取的内容进行安装。

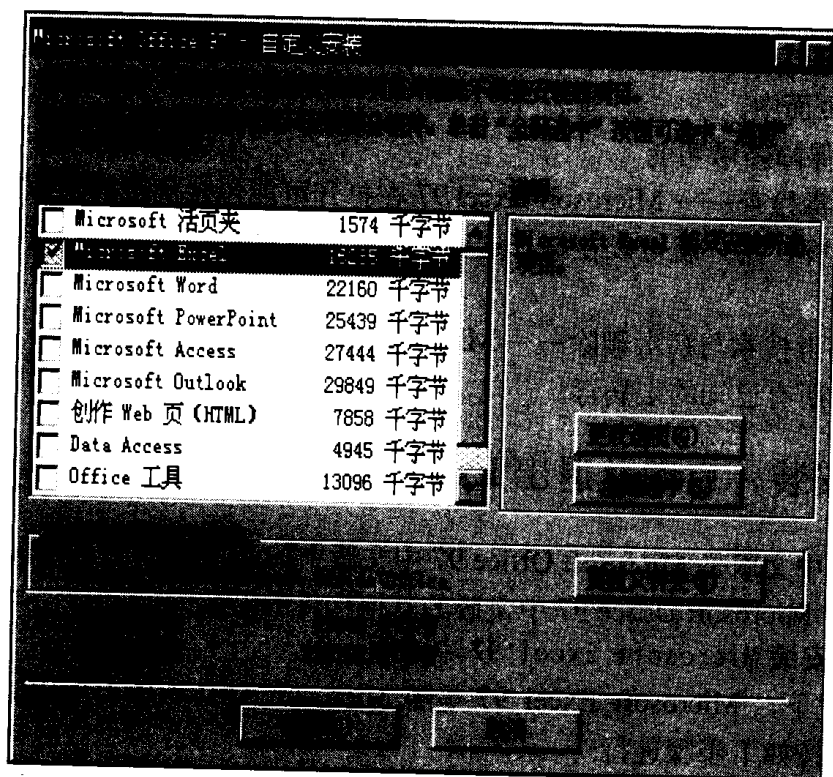


图 1-2 仅选择安装 Excel 97

(3) 单击“继续”按钮，剩下的工作将由安装程序完成。

在安装过程中，用户可以随时按下“退出”按钮来退出安装程序。Excel 97 的安装完成以后，用户就可以使用它从事日常的工作和学习了。

1.2.2 启动 Excel 97

Excel 97 同其他应用软件一样，是一个 Windows95 的应用程序，因此它也被列入 Windows 95 的“开始”按钮的“程序”菜单中。

如果想启动 Excel 97，可单击“开始”按钮，然后选择“程序”菜单项，则“程序”菜单项右侧的子菜单自动出现，上面包含可执行的菜单命令。其中有一项是“Microsoft Excel”。选择该菜单项，屏幕出现如图 1-3 所示 Excel 97 工作窗口。关于该窗口中各部分的具体功能介绍，将在下一节中给出。

上面所讲到的是从菜单上启动 Microsoft Excel 97 的过程。为了便于操作，用户可以在 Windows 95 的桌面上创建 Microsoft Excel 97 的快捷方式，此后启动 Microsoft Excel 97 只需双击该快捷方式即可。

创建快捷方式的操作步骤如下：

(1) 在桌面上单击鼠标右键，在出现的上下文菜单中选取“新建”菜单内的“快捷方式”菜单项。

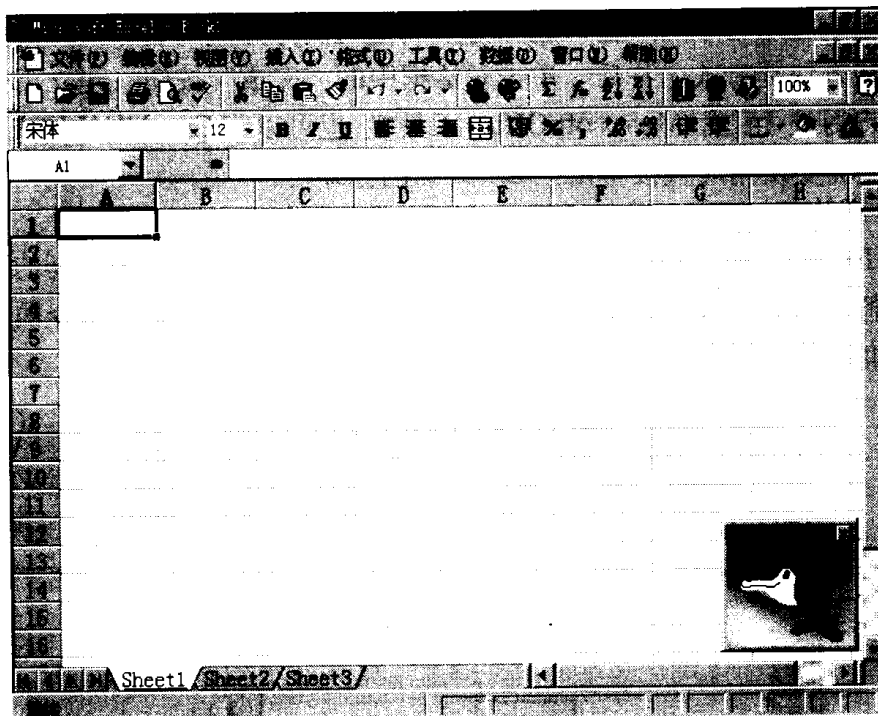


图 1-3 Microsoft Excel 的工作窗口

(2) 在“命令行”编辑框内直接输入 Excel 97 程序所在的目录路径。如果用户不知道该文件在硬盘内的位置，则可以单击“浏览”按钮，系统将打开“浏览”对话框，如图 1-4 所示。

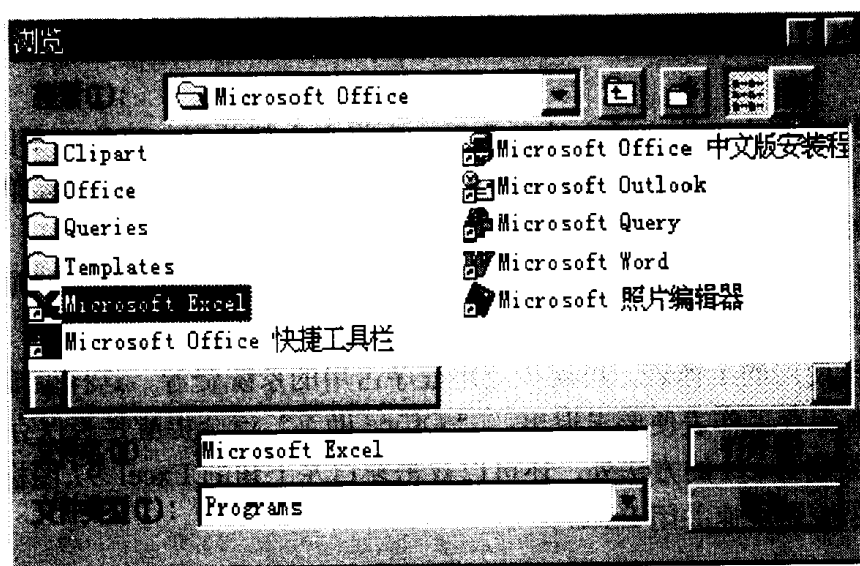


图 1-4 为建立快捷方式浏览命令程序目录

在该对话框内输入或指定所需应用程序的路径及其文件名。对于要建立的“Excel 97”快捷方式来说，可直接查询 Excel 97 程序所在的路径，然后单击 Excel 97 程序文件图