

第一章 新版简介

根据国内外各种统计资料显示,Microsoft Excel 是 Windows 版的众多电子表格软件中销量最好的一种。最近,Microsoft 继 Excel 3.1 及 4.0 之后,精益求精地再推出 Excel 5.0 版,以奉献给广大的客户。新版的 Excel 除了继承旧版的优点之外,另新增了不少特点,并大幅度修改了其菜单,使其与 Microsoft 的其它软件一致,以达到触类旁通并简化学习过程的目的。本章将对此软件的安装及其新功能作一简单的介绍。

1.1 安装

安装 Microsoft Excel 5.0 的系统需求如下:

1. 使用 MS DOS 3.1 版或更新版,以及 Windows 3.1 或更新版。
2. 具有 80386 或更高级的处理器。
3. 一台硬盘驱动器及一台 3.5 英寸或 5.25 英寸的软盘驱动器。
4. 最少 4MB 以上的随机存取内存(RAM)。
5. 具有与 Microsoft Windows 3.1 中文版兼容的图形显示器。
6. 最好使用鼠标。

其安装步骤如下:

1. 将第一张安装磁盘插入 A 或 B 驱动器中,然后打开 Windows 程序管理器。
2. 选择[文件/执行]指令,如图 1.1 所示。

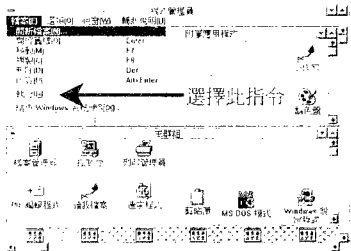


图 1.1

3. 在指令行文字框中键入 A;SETUP 或 B;SETUP(参考图 1.2)。

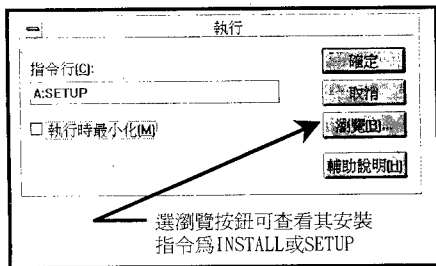


图 1.2

4. 选择 **确定** 按钮以启动安装程序。
5. 启动安装程序之后, 首先出现如图 1.3 的版权警告文字, 可选取 **确定** 按钮。

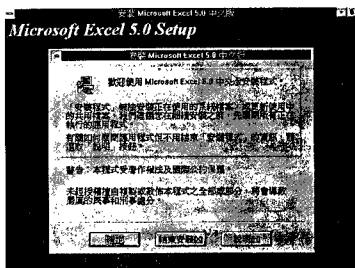


图 1.3

6. 接下来出现的菜单如图 1.4 所示, 可让你选择安装方式及安装目录。若选择完全/自定义安装, 则可出现图 1.5 的菜单。
7. 在图 1.5 中, 你可选择想要安装的选项, 每一选项所需的硬盘大小显示在其右侧。若选择全部安装, 则约需要 19MB 的硬盘空间。选好之后, 选取 **继续** 按钮, 然后再根据提示依次放入其它磁盘即可。

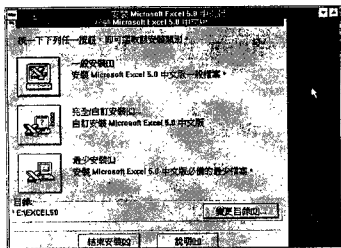


图 1.4 视需要选择安装方式及改变安装目录

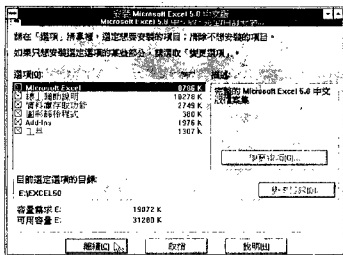


图 1.5 视需要选择想要安装的选项

8. 在安装完成之后,会出现图 1.6 的菜单,要求你重新启动以完成安装过程。此时只要选取继续按钮即可完成安装。

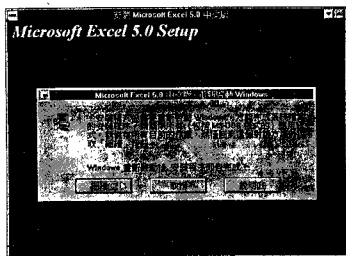


图 1.5

1.2 Microsoft Excel 5.0 中文版的新增功能

本版新增的功能概述如下,其详细的指令说明请参考本书其它章节。

1.2.1 新增的工作表一般功能

Excel 5.0 版新增的一般功能主要有以下几种:

1. 菜单结构的改变:为使 Excel 更易于配合 Microsoft 的其它应用程序一起使用(如 Microsoft Project 及 Word),Excel 5.0 版的菜单和指令结构作了重大改变,尽量使其与其它程序一致。图 1.7 是 Excel 4.0 与 Excel 5.0 的菜单栏的比较,除了菜单栏不同之外,其下的菜单指令也作了重大改变。
2. 提供操作指南以学习工作时所需的快捷键或图标。操作指南会提供你刚才所做过的动作的另一种简便方法,以增进你的工作效率。图 1.8 为操作指南的一个范例。
3. 显示工具操作以供查看工具栏上的图标名称。图 1.9 为其中的一个范例。
4. 每一个文件都变成工作簿,以便于数据管理,如图 1.9 所示。
5. 可建立自定义的自动填充数列;可在单元格或数据编辑栏中直接输入或编辑数据并可将其个别字符格式化。图 1.10 为填入自定义的数列及将个别字符格式化的范例。
6. 使用函数指南来建立含有工作表函数的公式。图 1.11 至图 1.14 为利用函数指南来建立一个公式的范例。在图 1.11 中,首先选定单元格,然后选取[插入/函数]指令,然后依次完成图 1.12 及图 1.13 的对话框即可。其结果如图 1.14 所示。

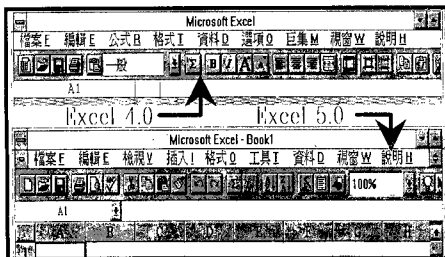


图 1.7 Excel 4.0 与 Excel 5.0 的菜单栏的比较

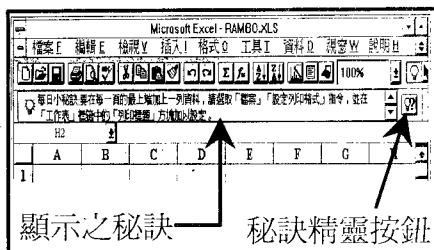


图 1.8 操作指南的范例

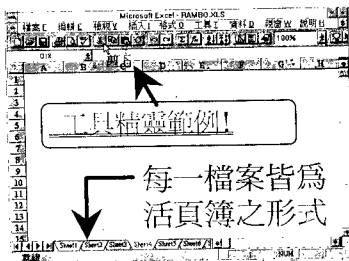


圖 1.9 工具操作及工作簿範例

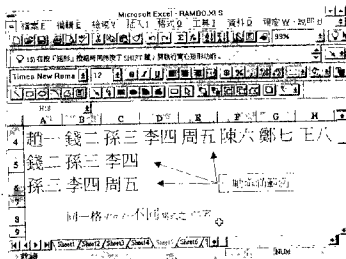


圖 1.10

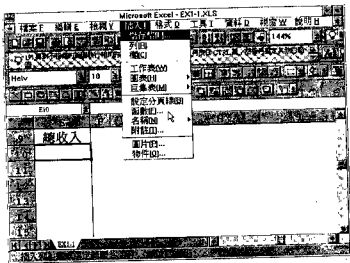


图 1.11 选取[插入/函数]指令

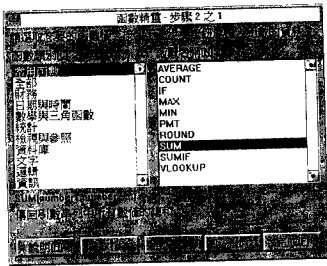


图 1.12 函数指南对话框之一

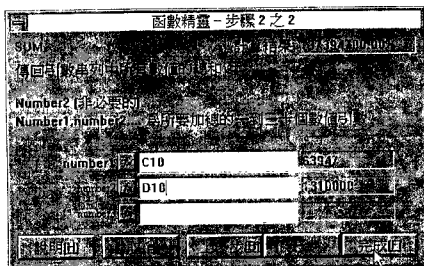


图 1.13 函数指南对话框之二

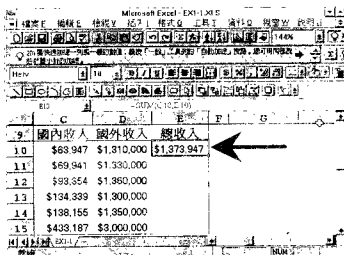


图 1.14 插入函数的结果

7. 使用复制格式图标以快速复制单元格或对象的格式,如图 1.15 所示。

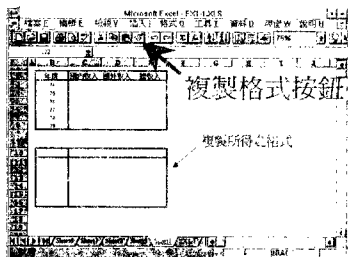


图 1.15 快速复制格式

8. 使用工作桌的新增功能,对于不知道名称的文件可以使用「文件」>「寻找文件」指令命令。此指令可让你选择文件建立时间、存储时间或建立者名称来搜寻文件,如图 1.16 至图 1.18 所示。

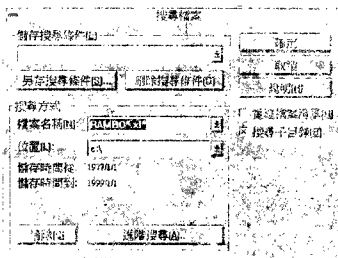


图 1.16 搜寻文件对话框

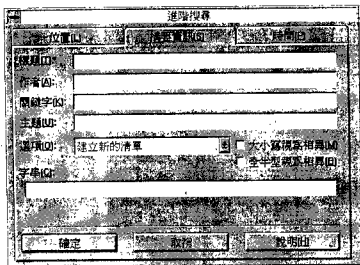


图 1.17 进阶搜寻对话框

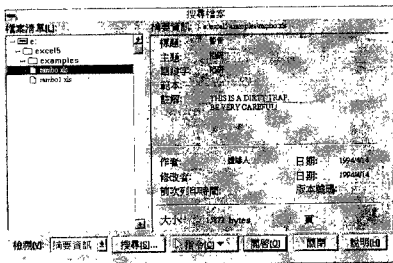


图 1.18 搜寻结果

9. 可使用[查看/缩放窗口/选取范围最佳化]指令将屏幕上选定的工作区域放到最大,如图 1.19所示。

年度	國內收入	國外收入	總收入
74	\$63,947	\$1,310,000	\$1,373,947
75	\$69,941	\$1,330,000	\$1,399,941
76	\$93,354	\$1,360,000	\$1,453,354
77	\$134,339	\$1,300,000	\$1,434,339
78	\$138,155	\$1,350,000	\$1,488,155
84	\$433,187	\$3,000,000	\$3,433,187

图 1.19 将屏幕上选定的工作区域放到最大

1.2.2 新增的图表功能

Excel 5.0 版有关图表部分的新增功能主要有以下几种:

1. 具有可直接在图表上绘制图形对象的能力,例如可加入箭头、线条或文字等,如图 1.20 所示。

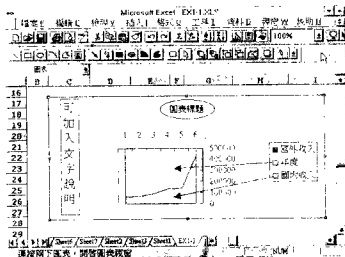


图 1.20 在图上加入箭头、线条或文字

2. 使用[格式/自动套用图表格式]指令以改变图表类型和格式,或建立自己常用的格式以便自动套用。图 1.21 为自动套用图表格式对话框,可在图库中选择所要的图表类型,并在格式中选择所要的格式,或在使用格式中选择自定义以将当前的格式建立成自动套用的格式。

3. 可直接将数据拖拽到图表上,以新增数据到图上。

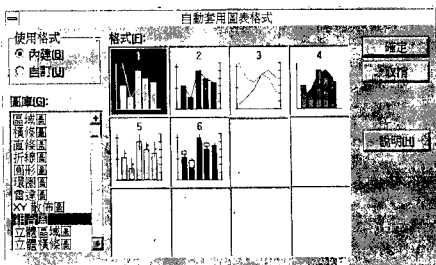


图 1.21 自动套用图表格式对话框

4. 可把图表对象如图例或标题, 移到任何你想要的地方。
5. 可在数据数列中加入趋势线和误差线, 如图 1.22 及图 1.23 所示。

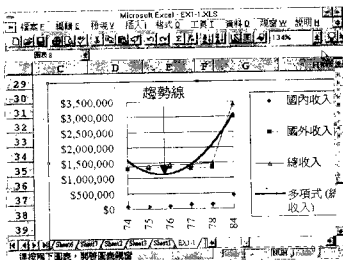


图 1.22 图表的趋势线

1.2.3 新增的数据管理功能

Excel 5.0 版有关数据管理部分的新增功能主要有以下几种, 其详细的说明请参考[数据]菜单的章节。

1. 可使用自动筛选功能暂时将局部数据隐藏起来, 只显示符合所定准则的数据。
2. 使用栏标记排序清单。

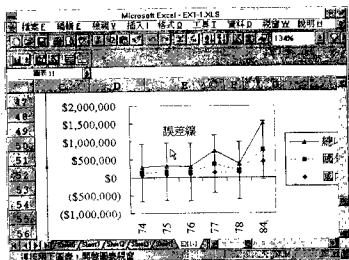


图 1.23 图表的误差线

3. 可建立自定义的排序顺序。
4. 可自动加入小计和总计。
5. 可利用 Microsoft Query 来存取外部数据库。
6. 使用交互式枢轴分析表指南交叉分析并摘要某个现有清单和表格中的数据,然后重新安排,并立即重算结果。
7. 使用新的分析蓝本管理员快速建立和管理分析蓝本、保护或合并分析蓝本,以及追踪分析蓝本的变化。

1.2.4 新增的程序设计功能

Excel 5.0 的宏程序设计是使用新的 Visual Basic 程序设计系统,并可在对话框工作表中建立自定义对话框。有关 Visual Basic 的详细说明,可参考联机帮助的 Visual Basic 部分。

1.2.5 新增的支持 OLE 2.0 功能

在与其它应用程序交换数据的功能方面,Excel 5.0 可支持 OLE 2.0,可以在不用退出 Excel 的情况下启动和编辑嵌入的对象。另外在选取数据文件时,还可使用操作指南来分析数据文件。

1.3 本书的编排说明

本书在菜单指令、键盘操作及鼠标操作等方面的常用符号,说明如下:

1. 指令是以一个菜单名称再加一个指令名称的方式出现。例如[编辑/剪切]指令是说你必须先在菜单上找到[编辑]栏,然后选择它底下的[剪切]指令。菜单及命令名称是以[]表示,例如[文件]菜单及[打开新文件]指令。以楷书字形出现的名词则为对话框名称或是其它专有名词。

2. 当你必须按一个以上的键(例如“**Shift**+**F1**”)时,其操作方式如下:先按住第一个键,然后按第二个键,最后同时松开两键。例如先按住**Shift**再按**F1**键然后同时放开。

3. 鼠标的操作方式如下:

指:将鼠标的光标指到所要选的东西上。

点或点取:指向你要选的东西点一下按钮,如果你的鼠标有 2 个以上的按钮,点左侧那个。

- 要点取一组相邻的数据时,可用鼠标拖拽所要选的项目或点取第一个数据后,移到最后一项数据,按住**Shift**键,再点取最后一项数据即可。

- 要点取一组不相邻的数据时,可用鼠标点取第一个数据后,按住**Alt**键,再点取其它想要的的数据即可。

点两下(双击):迅速地按两次鼠标左键。

施放:按着鼠标左键不放,将其从一处拖拽到另一处后再松开左键。

本书的第一章说明 Microsoft Excel 5.0 的新增功能。在第二章中将简单的说明 Microsoft Excel 5.0 的操作方式及与 Excel 5.0 有关的 Windows 简介。前两章旨在让学习者对 Excel 5.0 有个大概的了解,在接下来的几章中将分别介绍各菜单指令,尽量以图表说明的方式来解释各指令,使对 Excel 5.0 的指令有完整的认识。最后提供范例,以供讲解各指令的综合应用。附录部分则提供必要的一些参考数据,以便让有心作进一步学习的用户参考使用。

第二章 基本操作说明

本章将简单的介绍 Windows 及 Microsoft Excel 5.0 的基本操作,看完这一章之后,你将知道如何在 Windows 中打开应用程序、如何打开、存储或打印 Excel 5.0 的文件,以及 Excel 5.0 的一些基本名词的解释。然后,你可视需要选择查看第三章到第十章中的菜单指令的说明,或直接跳到第十二章的应用范例。

2.1 Windows 3.1 简介

Windows 3.1 为 Excel 5.0 的主要工作环境,本节将对 Windows 的操作及其环境作一概括性的说明。首先介绍在窗口中经常使用到的名词:

1. 程序管理器:程序管理器为 Windows 与用户接触的界面。在程序管理器下,会有一些不同的群组,每一群组存放着相关的应用程序,这些应用程序以不同的图标出现。当你要执行这些应用程序时,可以直接以鼠标点两下该图标即可。如果你在安装新的应用程序,例如 Microsoft Excel 5.0,则当你安装完成后,它会自动建立一个群组,放置在程序管理器内。

2. 程序群组:程序群组为程序管理器内的子窗口,每一个程序群组都包含一个或一个以上的程序项目(应用程序),分别以图标来表示,可用点两下鼠标来启动该程序。每一个程序群组都可以被打开并将窗口菜单放到最大,或者调整窗口菜单到适当的尺寸。它也可以被缩到最小以图标显示,程序管理器本身也相同,可以调整大小。

3. 文件管理器:文件管理器为窗口中作为图形驱动以及树状目录结构的控制,也可在此进行文件或程序群组的复制、删除及更名等工作。

2.1.1 启动及结束 Windows 3.1

启动 Windows

在命令“C:”的提示下先进入 Windows 所在的子目录,键入 Windows 后,按 **Enter** 键,即可进入 Windows 的启动菜单。接着屏幕上会出现一个沙漏状标记,此标记表示系统正在存取数据中,随后即进入窗口的程序管理器菜单,如图 2.1 所示。Windows 3.1 可以在标准模式及 386 增强模式下执行,一般在键入 Win 之后,Windows 会根据用户的配置,自动进入标准或 386 增强模式,你也可以选用 Win/S(标准模式)或 Win/3(增强模式)指令强制进入指定的模式下操作。

结束 Windows

要结束 Windows 可有下列两种方法:

1. 由控制区块来结束:在图 2.1 左上的反白横线框称之为控制区块。我们可以移动鼠标指针到此区块中,按一下左键以展开控制区块的下拉式菜单,然后选取[关闭]指令,在随后出现的确认菜单中以鼠标点取**确定**钮,即可退出 Windows 回到命令提示下。如果在控制区块上

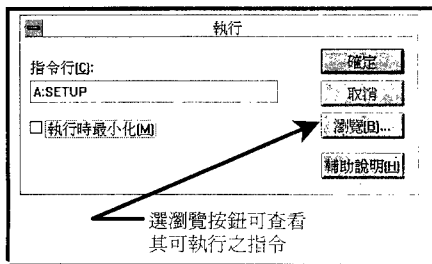


图 2.2 执行对话框

指定其它窗口为使用中窗口,可以用下列两种方式指定:

1. 在墙纸上任意处双击鼠标左键或选取控制区块下拉菜单的[切换到]命令,则会出现图 2.3 的对话框,选择你要的程序名称,按[切换到]按钮即可。
2. 以鼠标点取要处理的窗口标题区或工作区,该窗口即可成为“使用中”的窗口,此时窗口的标题区会显示较深或不同的颜色。

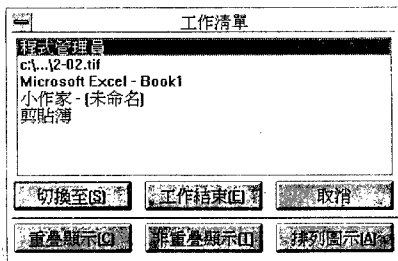


图 2.3 应用程序的切换