计算机开发与制作实例丛书

Excel 2000 中文版实例

清汉计算机工作室　编著



机 械 工 业 出 版 社

需要全本请访问 www.ertongbook.com

Excel 2000 是 Office 2000 办公系列的一个组件，其主要功能是使用表格处理数据。

为了使读者容易理解和掌握，本书利用 35 个实例介绍了 Excel 2000 的使用方法，每个实例都通过具体的操作来解释某项功能的使用方法，利用这种形式可以让用户在模仿的过程中掌握 Excel 2000 的使用方法。

本书内容通俗易懂，对于初学者，特别是对没有时间系统学习计算机的读者更为适用。通过对本书的学习及对书中实例的模仿，你可以完全掌握 Excel 2000 的操作方法，熟练地在工作中使用 Excel 2000 处理大量的数据表格。

图书在版编目（CIP）数据

Excel 2000 中文版实例/清汉计算机工作室编著. —北京：机械工业出版社，1999. 12
（计算机开发与制作实例丛书）
ISBN 7-111-07702-4

Ⅰ. E… Ⅱ. 清… Ⅲ. 电子表格系统，Excel 2000 Ⅳ. TP 391. 4

中国版本图书馆 CIP 数据核字（1999）第 69586 号

机械工业出版社（北京市百万庄大街 22 号 邮政编码 100037）
责任编辑：王听讲 边 萌 封面设计：姚 毅
责任印制：何全君
三河市宏达印刷厂印刷 · 新华书店北京发行所发行
2000 年 1 月第 1 版第 1 次印刷
787mm×1092mm 1/16 · 24.5 印张 · 597 千字
00 001—5 000 册
定价：33.00 元

凡购本书，如有缺页、倒页、脱页，由本社发行部调换
本社购书热线电话（010）68993821、68326677-2527

前　言

随着我国计算机应用的普及与发展，各种不同用途的应用软件不断被开发出来，并迅速为人们掌握和使用。目前，除了专业软件开发人员外，许多一般的计算机用户也已经开始自己动手开发一些应用程序。计算机的应用开发工作包括很多方面，例如：图形图像处理开发、动画制作、专项应用程序开发、通用应用程序开发、游戏软件的制作等等。开发这些项目需要使用各种各样的开发工具，以便能够大大地缩短开发周期并减少开发费用。因此，很多从事计算机应用开发工作的人员迫切需要了解和掌握各种计算机编程和制作的方法。但目前市场上的这类图书主要是介绍开发工具的使用，并没有大量的应用实例与之配套，这与只有课本而没有习题集的情况类似。为适应广大读者在学习软件的同时需要参考大量实例的要求，我们特地组织了这套“计算机开发与制作实例丛书”。

这套丛书主要是针对应用程序开发者而编写的，它以各种实例的方式，向读者介绍了计算机编程和制作方面的知识，力求使读者能够轻松地学习开发的方法并熟练地掌握、使用相关的开发工具。对于需要编制应用程序或利用计算机进行开发的用户，这套丛书不仅是一个开发指南，而且还给出了其他图书很少涉及的开发技巧。通过本丛书中介绍的一个个具体的例子，用户便可以比较容易地掌握各种开发软件的功能和使用技巧。

这套丛书力求通过实例来介绍开发工具的功能，由浅入深地讲述编程和开发内容，每个实例都包括：目标和要点、实现步骤、归纳和注释、小结或练习几大部分，不仅适用于那些刚刚从事编程或开发制作的计算机使用者，并且对已经有较多开发经验的计算机用户也同样有较大的帮助。易学易用且实用性强是本丛书的特点，书中每一个例子里的程序或方法，读者都可以直接引用，相信会使广大读者受益匪浅。

这套丛书目前拟包括以下内容：

1．Office 等办公软件实例（Word、Excel、PowerPoint 和 Access、Microsoft Project98、Microsoft Money98 等）；

2．Microsoft Developer Studio 实例（包括 VC、VB、VFP、VJ、ActiveX）；

3．多媒体实例（包括 CorelDRAW、PhotoShop、3DMAX、Director、Authorware、Freehand、Illustrate 等）；

4．网页制作实例（包括 FrontPage、Pagemaker、Net Object Fusion、VBScript、JavaScript、ASP 等）；

5．图形开发实例（例如 OpenGL）；

6．数据库及网络开发实例（例如 PowerBuilder、Oracle、Sybase）。

目前本丛书共计 22 本，随着软件版本的不断更新和新型软件的出现，我们还将不断充实更新这套丛书。

清汉计算机工作室

编 者 的 话

Microsoft 公司推出的 Office 系列软件是一套应用十分广泛的办公软件，该办公软件有很强的功能，广泛应用于文字排版、幻灯片制作、表格处理、数据库管理和网络领域，是一套方便、实用的表格软件。

继几年前推出了 Office 97 系列办公软件后，Microsoft 公司又推出了它的最新版本即 Office 2000 办公软件。Office 2000 在 Office 97 在基础上有了很大的提高和改进。为了适应网络技术日益发展的需要，同时也为了适应 Internet 的发展，在 Office 2000 中新增的功能主要集中在对网络的支持，它把信息的创建、发布和共享作为新增的功能，与 Office 系列软件原来的功能紧紧地结合在一起，用户可以在 Office 2000 中使用 Web 信息共享和协作机制，同时，在 Office 2000 中，用户可以在各个组件之间对数据进行共享，为用户使用整套软件提供了方便。

Excel 2000 是 Microsoft 公司推出的 Office 系列办公软件中的一个组成部分，它的主要功能是对办公中使用的各种表格进行处理。为了方便用户了解、学习和使用 Excel 2000，将以实例的方式为读者介绍 Excel 2000 的各个功能。在本书中，读者只要模仿实例中的操作过程，就可以掌握相应的 Excel 2000 的功能，对于那些计算机技术基础较为薄弱的用户尤其适合。读者可以摆脱教科书式的学习方式，在一次次的模仿操作中熟练地使用 Excel 2000 的各项功能。

在本书的编写过程中，由于著者水平有限，难免有挂一漏万之处，欢迎广大读者批评指正。

编　者

目　录

前言
编者的话
实例 1　创建一个工作簿……1
实例 2　将工作簿保存为其他文件……14
实例 3　以只读方式打开文件……25
实例 4　编辑功能的基本操作……31
实例 5　在工资表中添入数据……42
实例 6　移动或复制数据区域……53
实例 7　将一个单元格内容分配到多个单元格……61
实例 8　清除和撤销功能……68
实例 9　将工作表移动或删除……72
实例 10　设置单元格的格式……80
实例 11　在工作表中使用拼音……96
实例 12　设置行高和背景……100
实例 13　设置工作表的格式……105
实例 14　使用公式和函数进行计算……114
实例 15　使用排序和筛选功能……124
实例 16　记录及分类汇总功能……138
实例 17　判定有效数据和使用模拟运算表……147
实例 18　分级显示和数据透视表……159
实例 19　在工资表中插入图片和图形……169
实例 20　插入名称和批注……186
实例 21　在工资表中插入图表……194
实例 22　分列与合并计算……215
实例 23　共享与合并工作簿……228
实例 24　修订并保护工资表……239
实例 25　在工资表中插入对象……250
实例 26　插入分页符并建立超级链接……264
实例 27　建立方案进行分析……275
实例 28　审核工作表……285
实例 29　在 Excel 2000 中使用宏……294
实例 30　自定义工具和设置系统选项……300
实例 31　实用小工具集成……322
实例 32　设置页面和文件属性……332

需要全本请访问 www.ertongbook.com

实例 33　视图的操作.....350
实例 34　打印输出.....358
实例 35　使用 Excel 2000 的网络功能.....364

实例 1　创建一个工作簿

目标和要点

实例目标

工资表是工厂、公司等机构经常使用的一种表格形式，在本书中，将通过对工资表的制作，介绍使用 Excel 2000 制作表格的方法。一般来讲，各种表格的制作方法是大同小异的，掌握了工资表的制作方法以后，用户按照要求制作自己需要的表格就十分简单了。

在本实例中，将为用户介绍创建、打开和保存工作簿的方法，在后面的操作中，使用这个新创建的工作簿再制作工资表。

本实例中包括四个小实例，分别是使用 Excel 2000 创建一个工作簿、保存新建的工作簿、关闭工作簿和打开使用过的工作簿。

技术要点

本实例将分别使用“文件”菜单中的“新建”、“保存”、“关闭”和“打开”四个命令来完成操作。

实 现 步 骤

新建一个工作簿

新建的工作簿如图 1-1 所示。

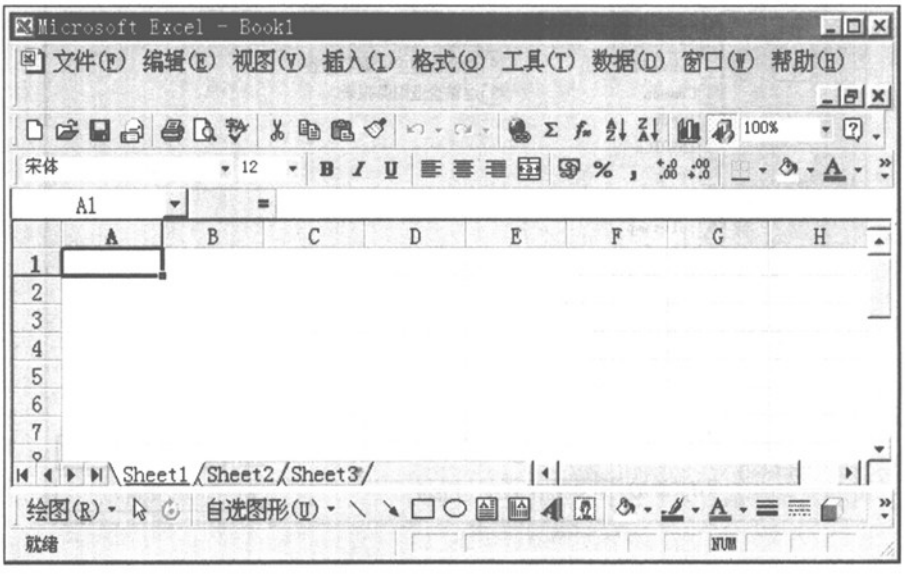


图 1-1　创建一个工作簿

☞ 使用“新建”命令

本例通过使用“文件”菜单中的“新建”命令来实现创建一个工作簿的目的。

在 Excel 2000 窗口中单击“文件”菜单，在弹出的菜单中选择“新建”命令，系统会弹出“新建”对话框，如图 1-2 所示。

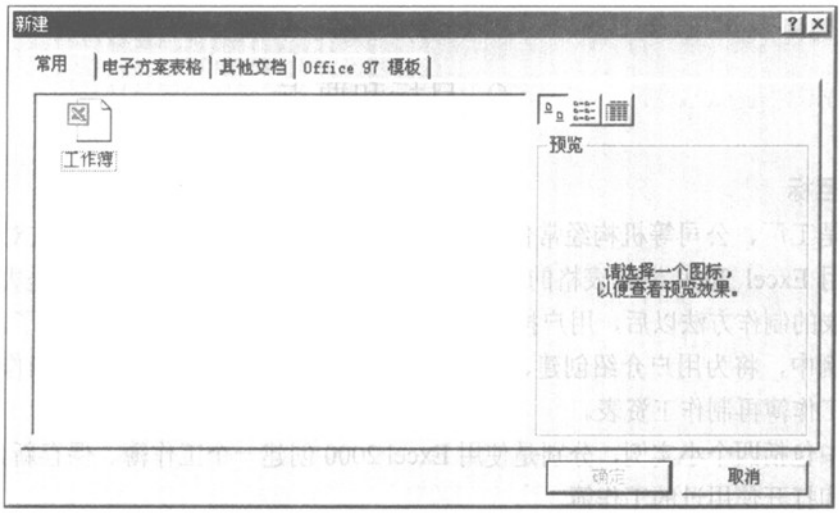


图 1-2 “新建”对话框

☞ 确定需要的工作簿格式

在常用选项卡中选择“工作簿”，此时，“确定”按钮由灰色不可操作变为黑色可操作，然后单击确定按钮，就可以建立一个如图 1-1 所示的新工作簿。

☞ 保存工作簿文件

保存工作簿可以通过“文件”菜单中的“保存”命令来实现。



图 1-3 保存新建的工作簿

在保存新建的工作簿时，可以单击“文件”菜单，在弹出的菜单中选择“保存”命令，由于是保存新建的工作簿，系统会弹出“另存为…”对话框，如图 1-3 所示。

☞ **为工作簿取名存盘**

在该对话框中，缺省的保存位置是“My Documents”目录，用户可以在“保存位置：”后面的方框中选择另外的保存位置。在“文件名：”后面的方框中，系统缺省的文件名是“book1”，我们给工作簿取名为“我的工作簿 1”，在“文件名：”后面的方框中直接输入“我的工作簿 1”就可以了。

☞ **完成保存工作**

完成上面的工作后，单击“保存”按钮就可以完成保存新建工作簿的工作。此时，在 Excel 2000 窗口上方的蓝色长条上，窗口名称会变为“我的工作簿 1”。

☞ **关闭“工作簿”**

在完成对工作簿的必要操作后关闭工作簿。

关闭工作簿可以使用“文件”菜单中的“关闭”命令。

☞ **使用“关闭“命令**

单击“文件”菜单，在弹出的菜单中选择“关闭”命令。如果该文件未被修改，工作簿直接关闭，如果该文件已经被修改，则系统弹出如图 1-4 所示的对话框。在该对话框中单击“是”按钮保存修改，单击“否”按钮不保存修改，单击“取消”按钮放弃这个操作，返回 Excel 2000 工作窗口。

注意：

如果用户既希望保存对工作簿所做的修改，又希望保留该工作簿未修改前的状态，可以使用“另存为”命令，具体的用法可以参看本书的实例二。

☞ **关闭未命名的工作簿**

如果要关闭的工作簿未命名，在选择了“关闭”命令后，会弹出如图 1-4 所示的对话框，单击“是”按钮，会弹出如图 1-3 所示的“另存为…”对话框，按照前面介绍的方法可以保存未命名的工作簿。

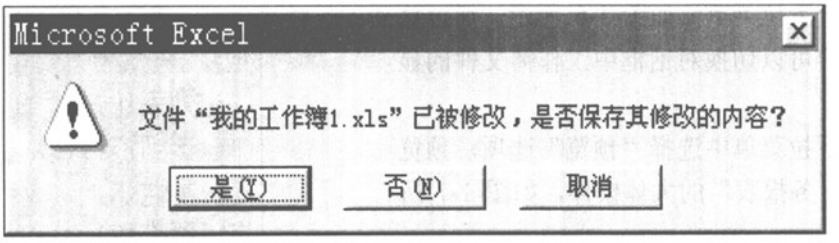


图 1-4　提示用户是否保存修改

☞ **打开工作簿**

在启动 Excel 2000 后打开需要的工作簿或其他文件，开始自己的工作。

下面主要介绍打开以前保存在“My Documents”中的 Excel 工作簿。

☞ **使用“打开”命令**

单击“文件”菜单，在弹出的菜单中选择“打开”命令，系统弹出“打开”对话框，如图 1-5 所示。



图 1-5 “打开”对话框

☞ **选择要打开的文件**

在对话框中选择要打开的工作簿文件：“工业企业财务报表”，选中该文件。

☞ **转换文件的显示方式**

单击“视图”按钮“”右侧的“”按钮，弹出一个下拉菜单，如图 1-6 所示。通过这个菜单，用户可以切换对话框中工作簿文件的显示方式。

在这个下拉菜单中选择“预览”选项，预览“工业企业财务报表”的大体模样，如图 1-7 所示。

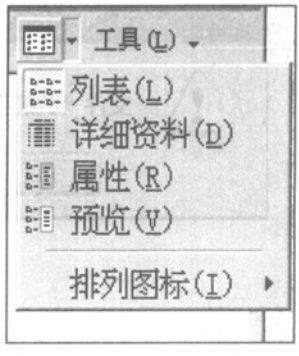


图 1-6 视图快捷菜单

☞ **打开该工作簿文件**

如果用户对该工作簿的预览效果感到满意，单击“打开”按钮，就可以打开该工作簿。可以看到在这个工作簿中有四个工作表，在图 1-8 中可以看到打开的工作簿。



图 1-7　预览“财务报表”工作簿

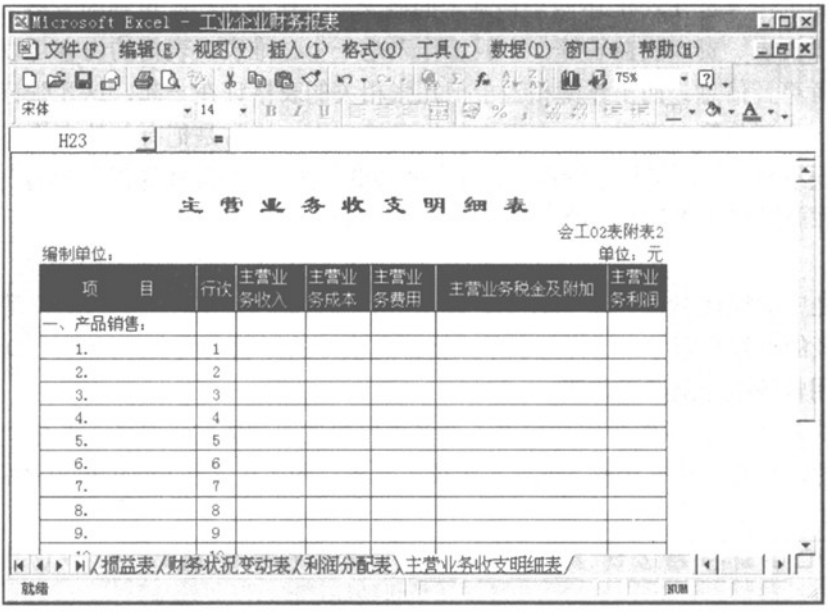


图 1-8　打开的“财务报表”工作簿

归纳和注释

本实例为用户介绍了新建工作簿、保存工作簿、关闭工作簿和打开工作簿的操作方法。关于这些操作方法，还有许多功能需要补充。

在新建工作簿、打开工作簿和保存工作簿时，除了使用“文件”菜单中的命令外，还可

需要全本请访问 www.ertongbook.com

以使用“常用”工具条上的快捷按钮。

另外，在图 1-2 中可以看到，除了“常用”选项卡之外，还有“电子方案表格”、“其他文档”和“Office 97 模板”几个选项卡，利用这几个选项卡可以方便地建立各种不同的工作簿。

保存文件是十分重要的工作，如果没有及时地保存自己所做的工作，很可能会因为断电或系统死机等事故丢失数据，所以在工作的过程中要养成经常存盘的习惯。

本例中介绍的是保存新建工作簿的过程，保存非新建工作簿的过程有所不同。另外，除使用“文件”菜单中的“保存”命令之外，也可以使用“常用”工具条中的“保存”快捷按钮来保存文件。

本例介绍了在 Excel 2000 中打开工作簿文件的方法，而且，Excel 2000 除可以打开普通的 Excel 2000 工作簿文件之外，还可以打开纯文本格式的文件和使用 IE 浏览器浏览网页文件，这是 Excel 2000 比上一个版本 Excel 97 的主要改进之一，在 Excel 2000 中，网络功能得到了加强。

使用快捷键新建工作簿

用户可以通过键盘上的“Ctrl+N”组合实现新建工作簿。

工作簿和工作表的区别

工作表和工作簿是 Excel 中两个最基本的概念。工作表是一张单独的表格，例如财务统计中常用的工资表、资产收益表等。一般工作表是一个二维表，表格的内容可以是数字、字符、图形或者声音信息。而工作簿相当于把几张相关的表格订在一起，这几张订在一起的工作表组成了一个工作簿。事实上，在现实的帐目管理中，通常是把有关的表格订在一起做成帐簿，这样既不易丢失，又便于管理。在 Excel 2000 中，一个工作簿保存成为一个文件，对工作簿的操作就是对该文件的修改。

注释 ：

工作表之中的横行中有字母（A、B、C 等），而纵列中有数字（1、2、3 等），它们分别代表工作表的行号和列号，这样每个单元格都有唯一的标识来代表，如 A1、D5、G4 等。

使用快捷按钮新建工作簿

在 Excel 2000 中，系统为用户提供了许多由快捷按钮构成的工具条，其中“常用”工具条是最常用的，系统在缺省状态下就会显示该工具条，图 1-9 就是 Excel 2000 的常用工具条。



图 1-9　常用工具条

在“常用”工具条中，左面第一个快捷按钮就是“新建”快捷按钮，其他按钮的功能在本书的后继章节中会逐渐接触。

“新建”快捷按钮的使用方法十分简单，当鼠标移动到“新建”快捷按钮上时，该快捷按钮会凸起来，此时单击该快捷按钮，系统会弹出“新建”对话框，使用上面介绍过的方法就可以新建一个工作簿了。

利用模板建立新工作簿

在图 1-2 所示的“新建”对话框中，除了“常用”选项卡外，还有“电子方案表格”、

“其他文档”和“Office 97 模板”三个选项卡，这三个选项卡中包含一些 Excel 模板，使用这些模板会给用户的操作带来方便。

选择“Office 97 模板”选项卡，在其中选择“工业企业财务报表”，在右侧的预览方框中会出现该模板的预览效果，如图 1-10 所示。

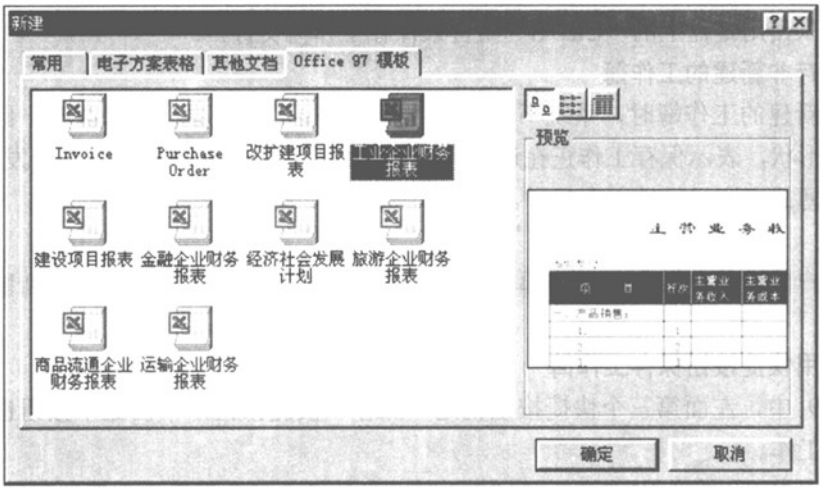


图 1-10　利用模板建立新工作簿

单击“确定”按钮，就可以以“工业企业财务报表”为模板建立一个新工作簿，在这个工作簿中，用户只需要在指定的位置上添加数据就可以了，而不必自己制作一个工作簿。

在图 1-11 中是利用模板新建立的“工业企业财务报表”。



图 1-11　利用模板创建的工作簿

可以看到，这个报表是一个工作簿，它是由四个工作表构成的，这四个工作表依次是：“主营业务收支明细表”、“损益表”、“财务状况变动表”和“利润分配表”。

本例中介绍了在 Excel 2000 中新建工作簿的几种方法，其中，使用快捷按钮是最方便的方法，同样，恰当的使用模板也可以收到事半功倍的效果。

使用快捷键保存工作簿

用户可以使用键盘上的“Ctrl+S”组合来保存工作簿文件。

保存非新建的工作簿

保存非新建的工作簿时，系统不会出现“另存为…”对话框，在保存时，鼠标会短暂地变为沙漏的形状，表示保存工作正在进行。保存完毕后，Excel 2000 窗口不会发生任何变化，而当前工作簿的内容已经被保存好了。

注释：

如果用户的计算机性能很好，那么由于保存所需的时间很短，可能看不到鼠标变为沙漏的过程。

使用快捷按钮保存工作簿

在图 1-9 中，左面第三个快捷按钮就是“保存”快捷按钮，单击这个按钮也可以实现工作簿的保存工作。

另外，用户可以在每次启动 Excel 2000 时，自动打开某个指定的文件。

使用快捷键打开文件

用户可以使用键盘上的“Ctrl+O”组合来启动“打开”对话框。

启动时自动打开文件

如果用户需要在每次启动 Excel 2000 时自动打开某个文件，可以把该工作簿文件放在文件夹“\Office2000\Office\XLStatr”中。这样，每次启动 Excel 2000 时，系统会自动打开该文件夹中的工作簿文件。

打开纯文本文件

Excel 2000 可以直接打开纯文本类型的数据文件，在打开时，Excel 2000 需要对文件的格式作出一些转换，图 1-12 是纯文本数据文件“笑傲江湖.txt”的内容：

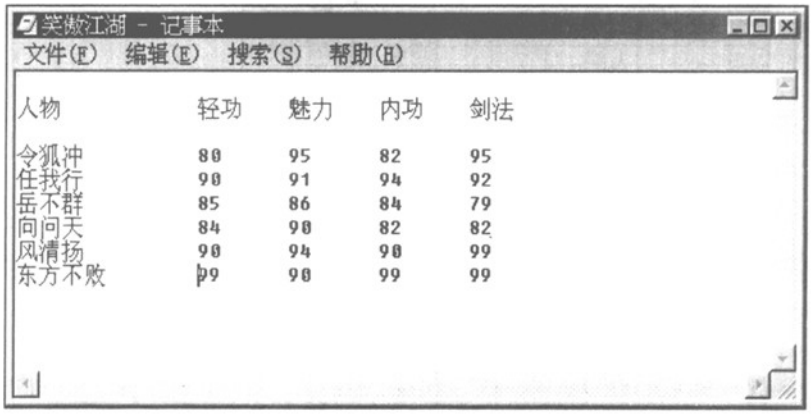


图 1-12　纯文本文件“笑傲江湖.txt”的内容

打开纯文本文件的步骤如下：

（1）　在“文件”菜单中单击“打开”命令，打开“打开”对话框，如图 1-13 所示。



图 1-13　“打开”对话框

（2）　在图 1-13 对话框中的“打开”对话框中单击“文件类型”下拉式列表框，在打开的列表中单击“文本文件”选项。

（3）　单击“打开”按钮，打开“文本导入向导-3 步骤之 1”对话框，如图 1-14 所示。

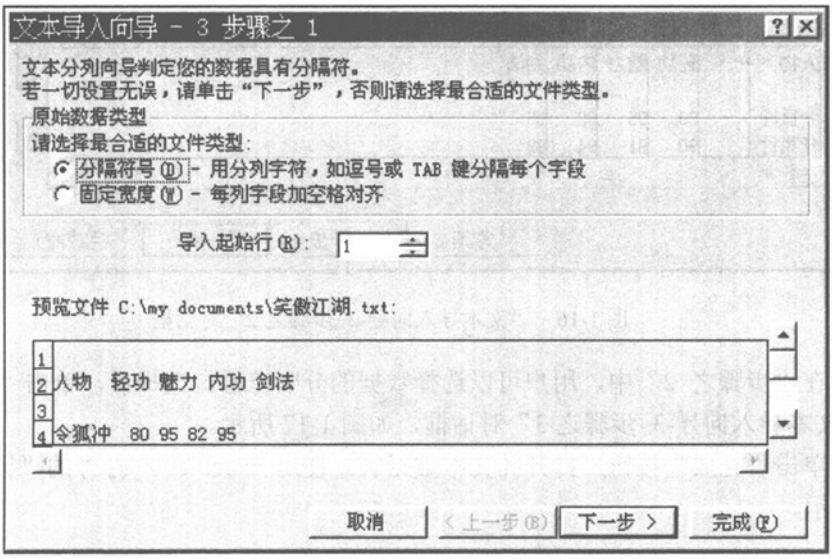


图 1-14　“文本导入向导-3 步骤之 1”对话框

（4） 单击“导入起始行”微调钮，把起始行改为“2”，同时，预览框中的工作表变成如图 1-15 所示的模样。

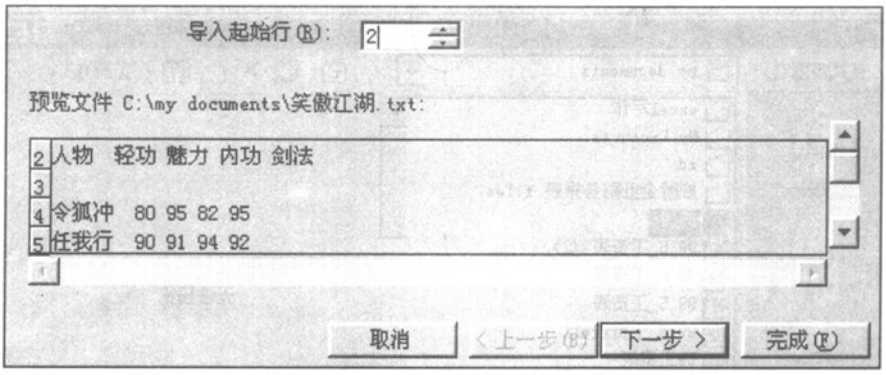


图 1-15 修改“导入起始行”

（5） 单击“下一步”按钮，打开“文本导入向导-3 步骤之 2”对话框，该对话框的内容如图 1-16 所示。

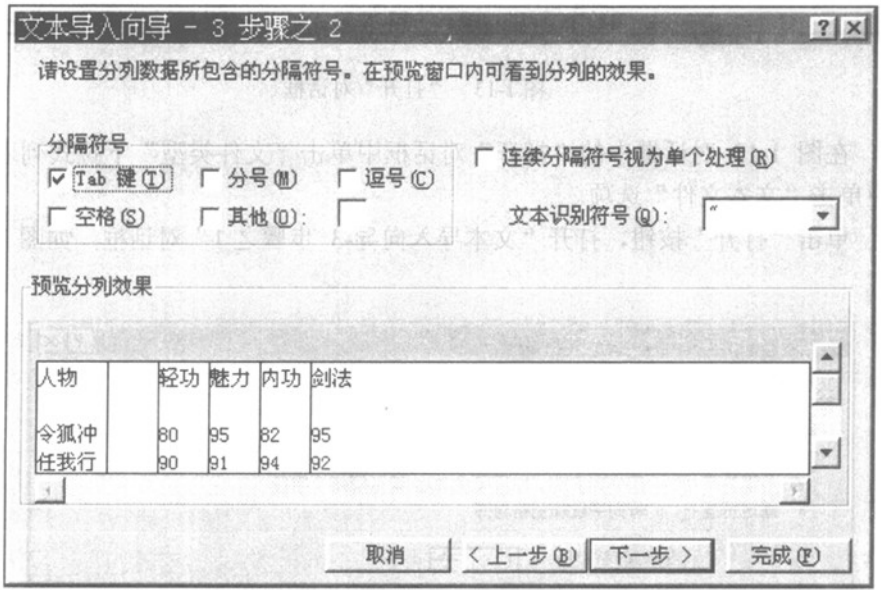


图 1-16 “文本导入向导-3 步骤之 2”对话框

（6） 在“步骤之 2”中，用户可以选择数据的分隔符号。选择后，单击“下一步”按钮，进入“文本导入向导-3 步骤之 3”对话框，如图 1-17 所示。

（7） 单击“完成”按钮，打开纯文本数据表。使用 Excel 2000 打开的“笑傲江湖.txt”如图 1-18 所示。

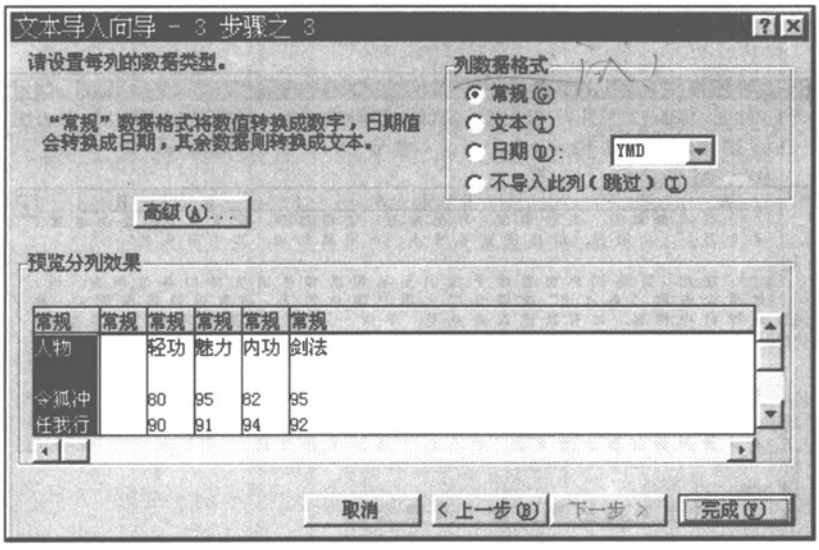


图 1-17　"文本导入向导-3 步骤之 3"对话框

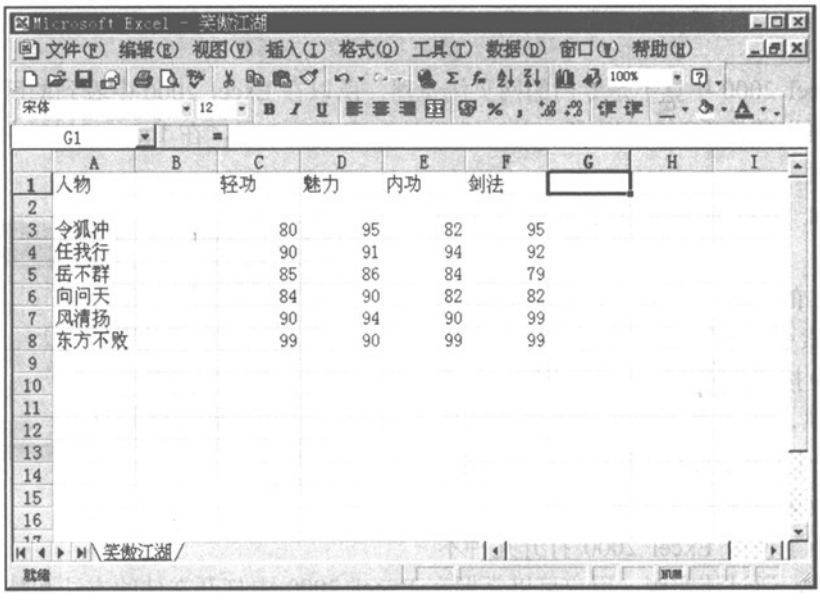


图 1-18　使用 Excel 2000 打开的纯文本文件

打开网页文件

用户还可以使用 Excel 2000 打开网页文件，下面以"索引.htm"为例，介绍如何打开网页文件。

在"文件"菜单中选择"打开"命令，弹出如图 1-13 所示的对话框，在对话框中单击"文件类型"右侧的下拉按钮，在弹出的下拉菜单中选择"web 页"选项。在对话框的文件列表中选择"索引.htm"，单击"打开"按钮就可以在 Excel 2000 中直接打开该文件，如图 1-19

需要全本请访问 www.ertongbook.com