

EXCEL初學者

——**免費教程**

凱慕工作室出品
www.mykame.net

前言

[**Excel初学者**]由凯慕工作室原创出品，教程特点图文结合，版面简洁实用、无过多无用修饰，浅显易懂、适合刚接触Excel“零基础”的初学者，可用于电脑培训Excel的老师课堂幻灯显示教材，也可用于个人自学教材。

[**Excel初学者**]期初完编写后将分单元发布出来，即完成一单元发布一单元，以克服发布时效方面的不足。所有单元编写完成后，将会装订成合订册，最终再发布出来供大家学习参考之用。

编者感言：

有时间我会闲逛电脑爱好者论坛，因为那里有很多热心的网友会去为在电脑使用过程中遇到困扰的朋友提供帮助，当然包括软件和硬件方面的，也有很多网友会主动将自己喜爱的软件、书籍或问题解决方案推荐出来，自己从中是获益良多。有一天冒出了这样一个想法，是不是可以自己写一些东西，把大家常遇到的问题汇集成册？当然，发现这种工作量真的是太大了，电脑方方面面也涉及太多的知识面，非个人能力所为之。当然，万事是没有绝对的，可以从自己较为了解的方面入手，慢慢开始，一步一步努力去尝试.....或许.....千里之行始于足下，就从Excel开始吧！

所以，特别感恩CFAN论坛，而本教程也将致力于分享学习带来的乐趣；另外由于时间仓促，教程中难免有不足或出错的地方，欢迎您批评指正；本教程也欢迎广大网友任意传播、复制和发布，无存在版权方面的任何限制。当然，希望您能够在使用时注明出处：凯慕工作室出品！

凯慕工作室

[Http://www.mykame.net](http://www.mykame.net)

技术交流QQ群：21193289

第一单元 EXCEL入门

单元解说：

本单元主要介绍EXCEL界面布局、使用的功能及简单的输入操作及计算

内容：EXCEL入门

目的：使用EXCEL中常用的数据处理和格式设置功能，制作一个简单的电子表格。

重点和难点：自动填充功能，简单计算功能，单元格格式设定。

第一单元 EXCEL入门

1.1 什么是Excel ?

小节解说：

本小节概括介绍EXCEL发展、主要使用功能及应用

EXCEL是微软公司出品office系列办公软件的重要组成部分，确切地说，它是一个电子表格软件，可以用来制作电子表格，大量的公式函数可以应用选择，完成许多复杂的数据运算，进行数据的分析和预测并且具有强大的制作图表的功能以助决策操作，还可以制作网页，广泛地应用于管理、统计财经、金融等众多领域。版本发展从Excel97、Excel2000到现在普及的Excel2003及Excel2007，功能也不断完善和强大。

第一单元 EXCEL入门

1.2 Excel的启动界面

小节解说：

本小节拿Excel2003（主要）和Excel2007举例介绍EXCEL界面布局

☺ 启动Excel2003，如右图所示：

自上而下分别是菜单栏、工具栏、编辑栏；

右边、下边：滚动条

最下面：状态栏

中间：工作区

与其他软件界面不同的是工作区中间有线条，有利于做表格。

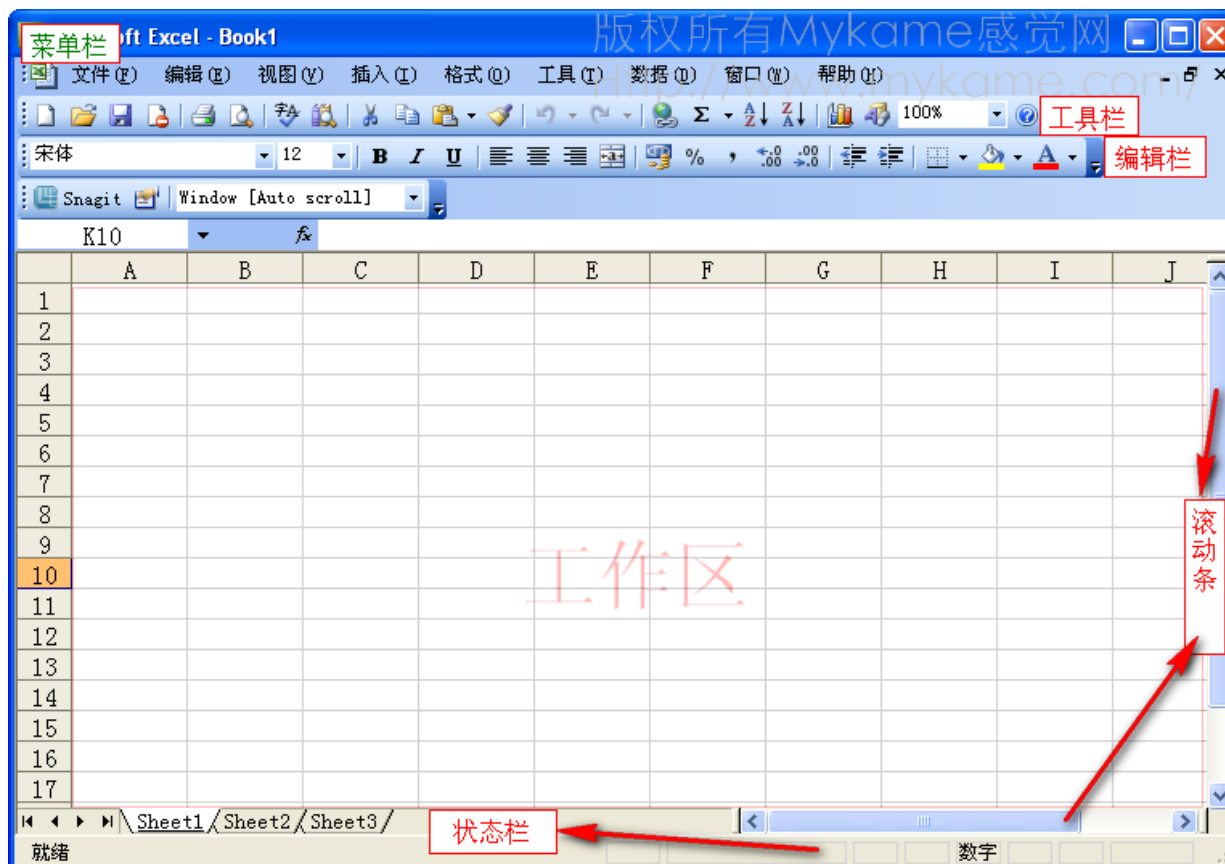
☺ 大十字块：鼠标光标，表示现在是选择状态，单击一个单元格，这个单元格就有了一个黑色边框，表示我们选中了这个单元格。

☺ 在EXCEL里面，行有行号，列有列号，每个单元格都有它自己的编号。

列：A、B、C.....表示

行：1、2、3.....表示

单元格的名称：A1、A3.....



第一单元 EXCEL入门

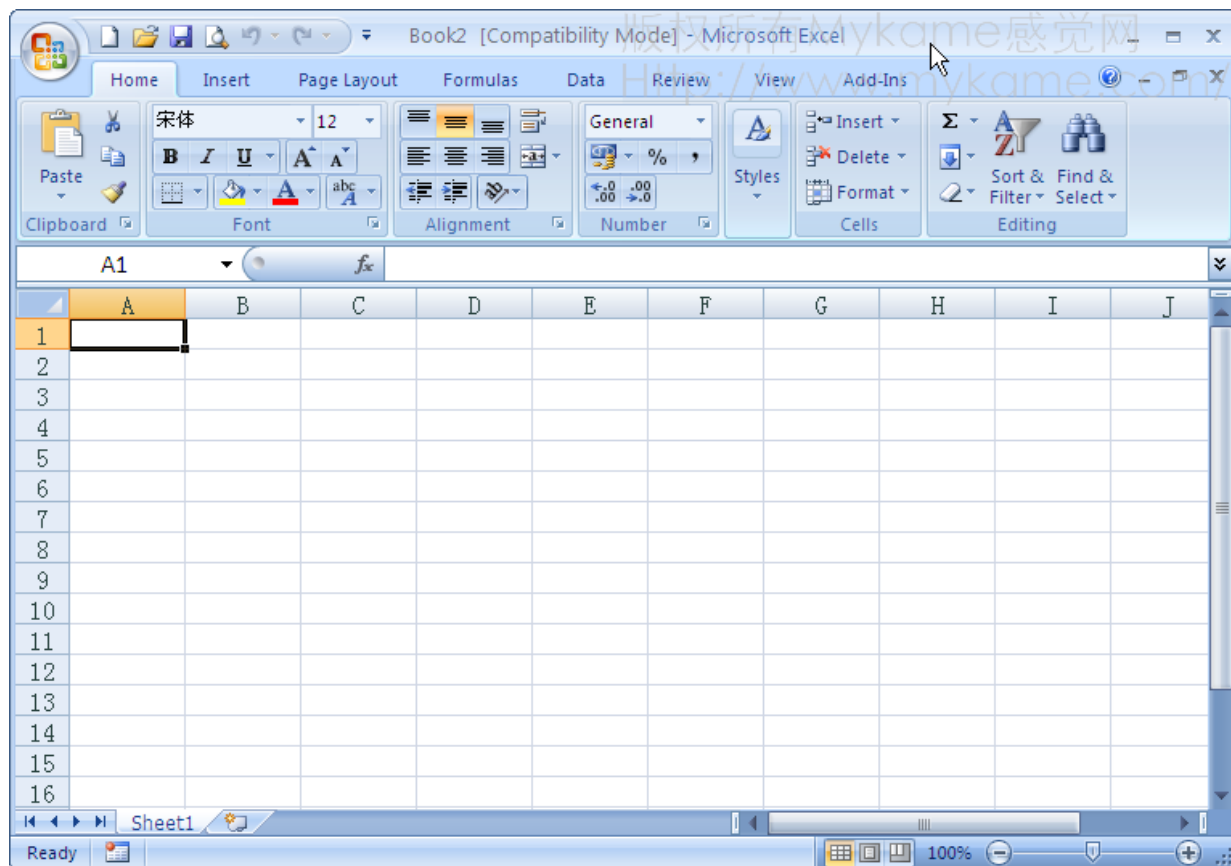
1.2 Excel的启动界面

小节解说：

本小节拿Excel2003（主要）和Excel2007举例介绍EXCEL界面布局

启动Excel2007，如右图：

Excel2007界面与Excel2003在界面上作了很大的调整，它把原Excel2003中菜单中的功能用快捷键的方式显示在工具栏中，方便用户操作。



第一单元 EXCEL入门

1.3 数据的录入

小节解说：

在单元格中录入数据，如文字，数字等

☺ 向单元格中输入内容。

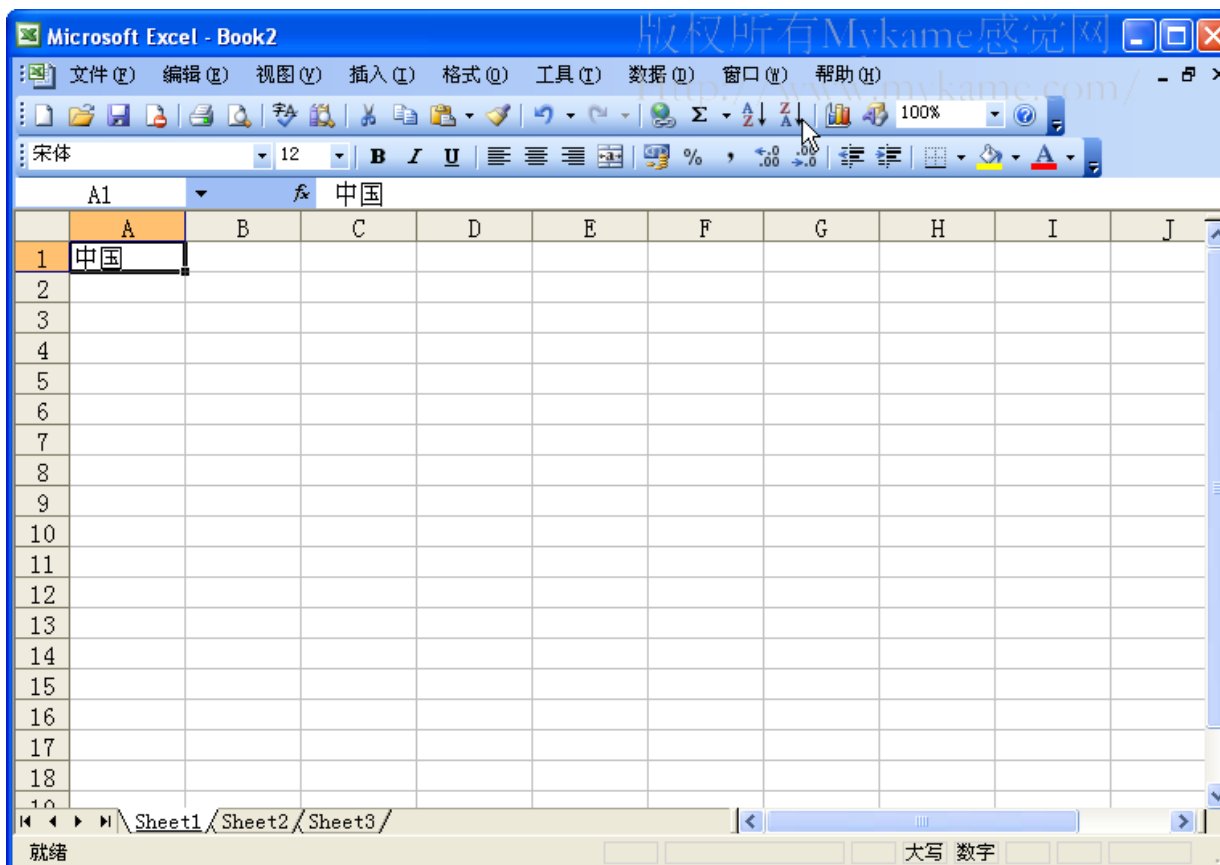
①单击A1单元格

②调输入法，输入汉字“中国”。

☺ 插入点：光标所在的地方，插入的文字会从这里插入到工作表中去，选中单元表格就直接进入输入状态。

☺ 编辑栏：显示出选中单元格中的内容，也可在这里修改单元格中的内容。

注释：在已有内容的单元格中添加内容时，如果不想把原来的内容覆盖掉，就一定要双击这个单元格再输入，或者在选中单元格后，使用编辑栏来输入。



第一单元 EXCEL入门

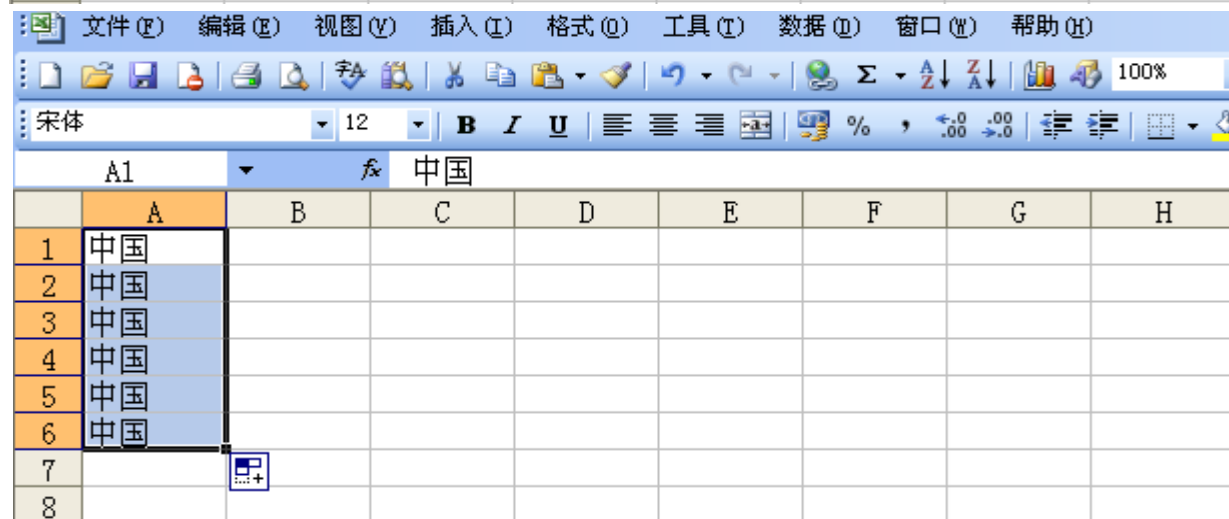
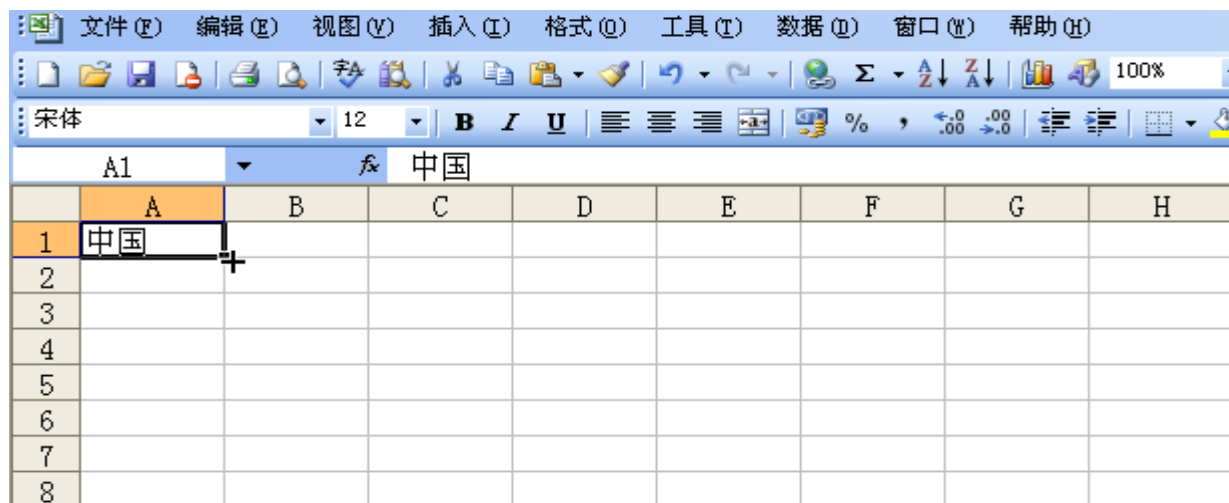
1.4 自动填充功能

小节解说：

知道怎样输入文字，已经基本掌握了EXCEL的第一步，建立一个简单的表格应该没问题了。在建立表格时，若内容有重复的单元格，即可使用EXCEL的自动填充功能使现，提高效率。

如右图（上）：

- 1、在A1单元格中输入汉字“中国”
- 2、将鼠标移动到A1单元格黑色方框右下角，这时鼠标形状变成为“+”
- 3、点击鼠标左键不要松开，往下拉动到A6单元格
- 4、松开鼠标左键，我们就会发现，A1单元格中的内容“中国”已自动填充到A2-A6单元格了（如右图下所示）



第一单元 EXCEL入门

1.5 简单计算

小节解说：

使现数据的加、减、乘、除等简单计算功能

☺ Excel中，加、减、乘、除的运算符分别是：
“+”、“-”、“*”、“/”

☺ 如右图（上），计算销售金额；销售金额=单价X数量：

- 1、选中E5
- 2、输入“=”，然后单击C5
- 3、输入“*”代表乘号
- 4、用鼠标单击D5单元格
- 5、单击确定

☺ 注意：

A.在使用公式进行计算时，一般都是直接调用单元格中的名称的。

B.上面操作可以用鼠标选取，也可直接手动输入
如在单元格E5中输入“=C5*D5”

C.在做相同的运算时，公式要以进行填充；像填充1.4小节的单元格一样，填充计算结果如右图（下）

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2								
3						折扣率	80%	
4	购买人:	物品	单价	数量	总值	日期	折后价	
5	甲	可乐	3	1	=C5*D5			
6	甲	雪碧	3	1		2月2日		
7	甲	可乐	3	1		2月3日		
8	乙	可乐	3	1		2月4日		
9	丙	可乐	3	1		2月5日		
10	丁	活力28	5	1		2月6日		
11	戊	美年达	2.8	1		2月7日		
12	己	力士	3.4	1		2月8日		


	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2								
3						折扣率	80%	
4	购买人:	物品	单价	数量	总值	日期	折后价	
5	甲	可乐	3	1	3	2月1日		
6	甲	雪碧	3	1	3	2月2日		
7	甲	可乐	3	1	3	2月3日		
8	乙	可乐	3	1	3	2月4日		
9	丙	可乐	3	1	3	2月5日		
10	丁	活力28	5	1	5	2月6日		
11	戊	美年达	2.8	1	2.8	2月7日		
12	己	力士	3.4	1	3.4	2月8日		

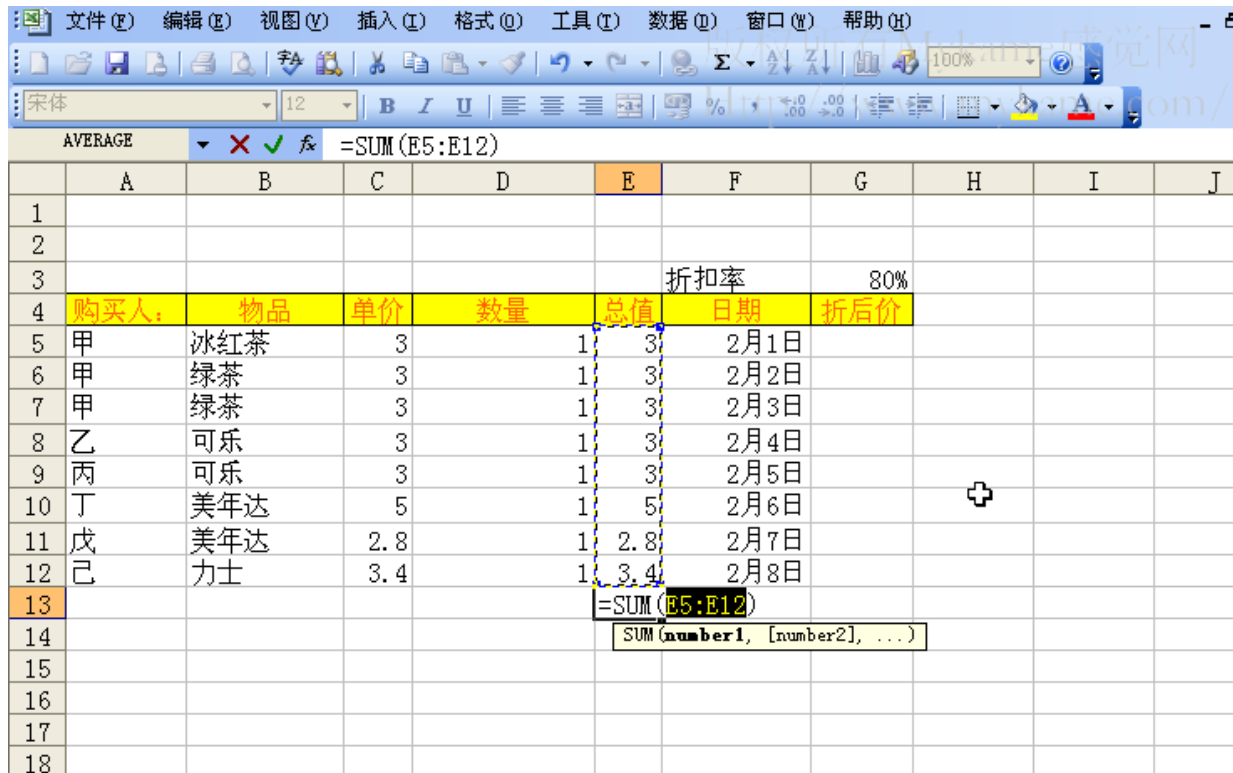
第一单元 EXCEL入门

1.6 自动求和

小节解说：

介绍自动求和快捷使用，不需再输入公式

- 1、选中E13
- 2、单击工具栏上的  自动求和按钮
- 3、单元格中出现了求和公式SUM，并自动选择了一个范围。
- 4、单击“Enter”，系统就自动合计出来总金额



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1										
2										
3						折扣率	80%			
4	购买人	物品	单价	数量	总值	日期	折后价			
5	甲	冰红茶	3	1	3	2月1日				
6	甲	绿茶	3	1	3	2月2日				
7	甲	绿茶	3	1	3	2月3日				
8	乙	可乐	3	1	3	2月4日				
9	丙	可乐	3	1	3	2月5日				
10	丁	美年达	5	1	5	2月6日				
11	戊	美年达	2.8	1	2.8	2月7日				
12	己	力士	3.4	1	3.4	2月8日				
13					=SUM(E5:E12)					
14										
15										
16										
17										
18										

第一单元 EXCEL入门


1.7 粘贴函数

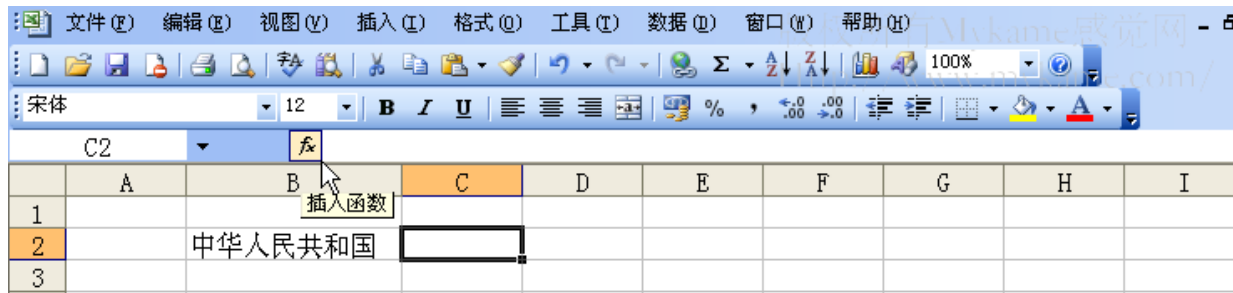
小节解说：

初步介绍函数如何粘贴使用

粘贴LEN函数，功能是用来计算B2单元格字符个数

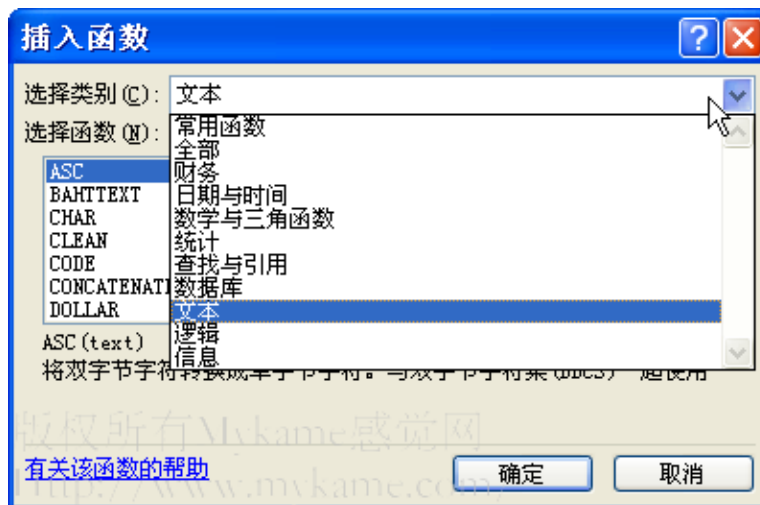
步骤1(如右图)：

- 1、选中C2单元 格
- 2、单击编辑栏  图标



步骤2 (如右图)：

在“选择类别”下拉框中查找“文本”并选中



第一单元 EXCEL入门

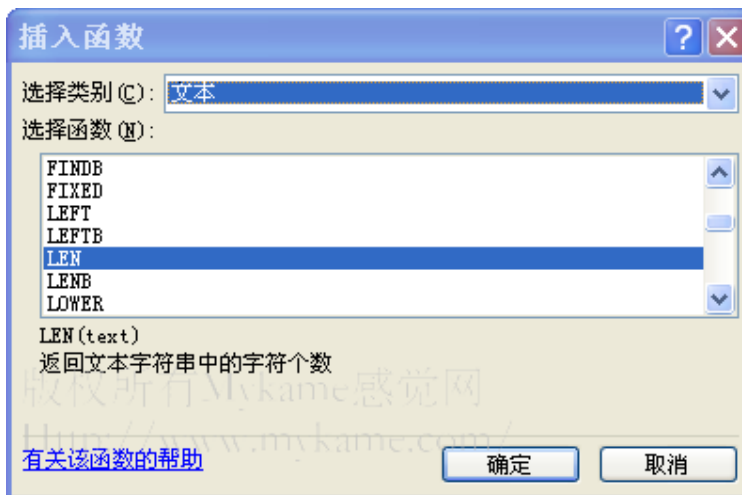
1.7 粘贴函数

小节解说：

初步介绍函数如何粘贴使用

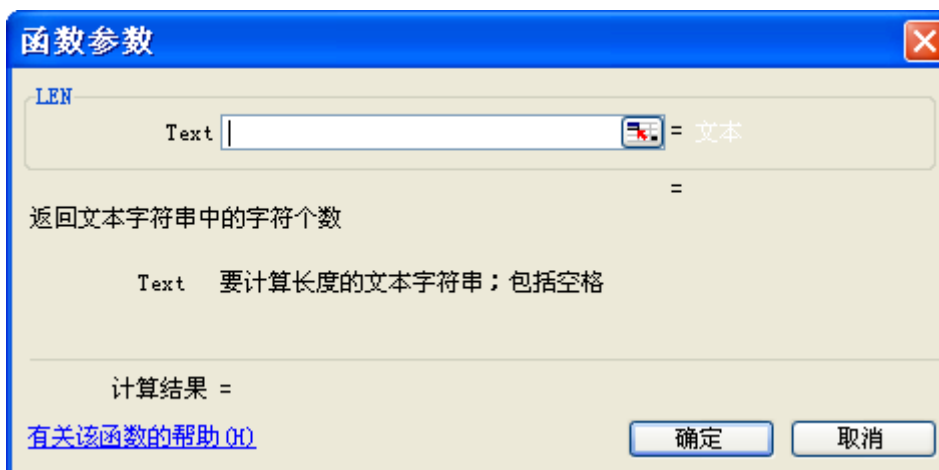
步骤3（如右图）：

- 1、查找函数“LEN”并选中
- 2、单击“确认”



步骤4（如右图）：

单击  图标




第一单元 EXCEL入门

1.7 粘贴函数

小节解说：

初步介绍函数如何粘贴使用

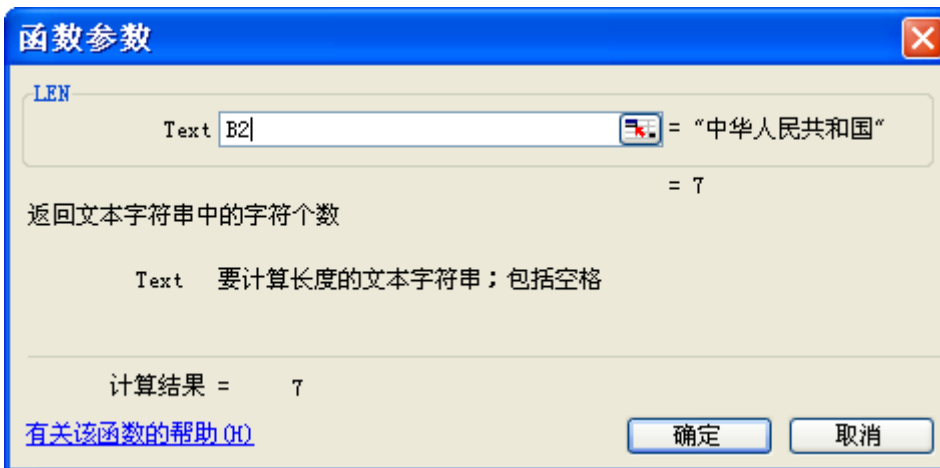
步骤5（如右图）：

单击  图标，选中B2单元格



步骤6（如右图）：

单击“确定”按钮



第一单元 EXCEL入门

1.7 粘贴函数

小节解说：

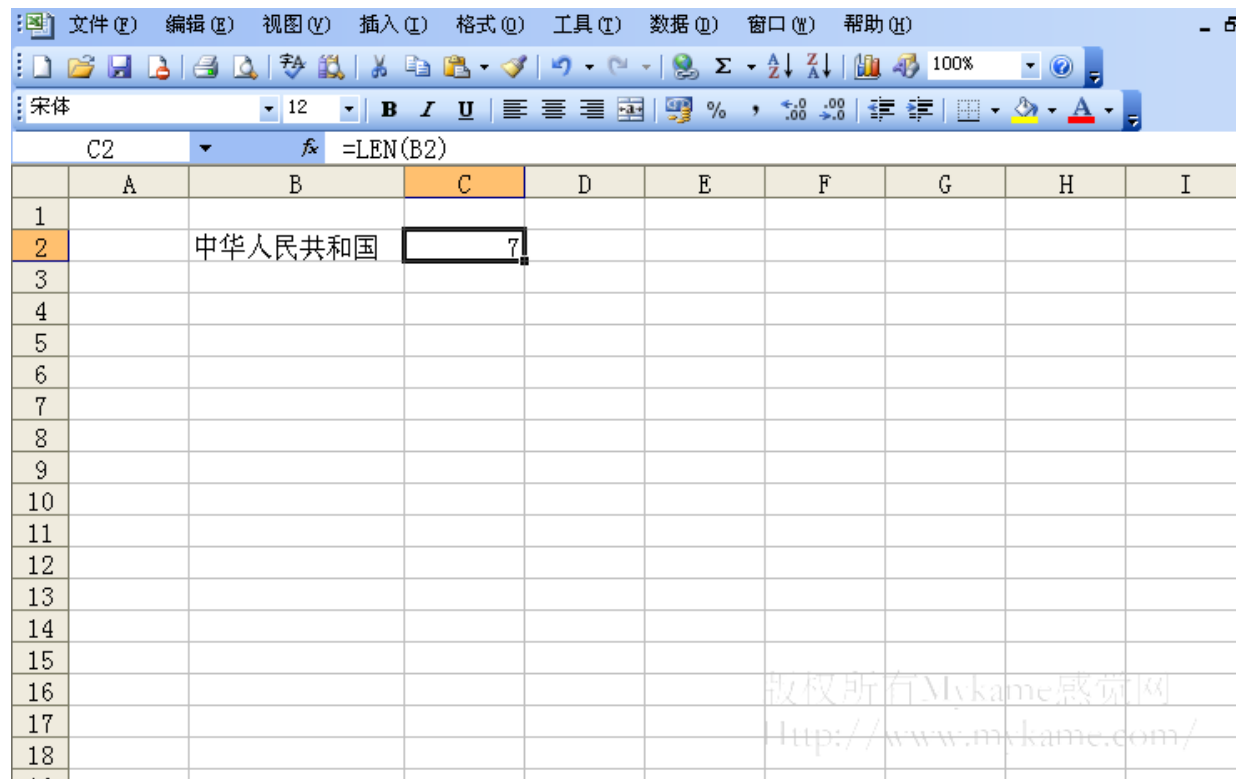
初步介绍函数如何粘贴使用

步骤7（如右图）：

结果就会在C2单元格中显示出来

说明：

可以接在C2单元格输入：`=LEN(B2)`，可达到同样的效果



第一单元 EXCEL入门

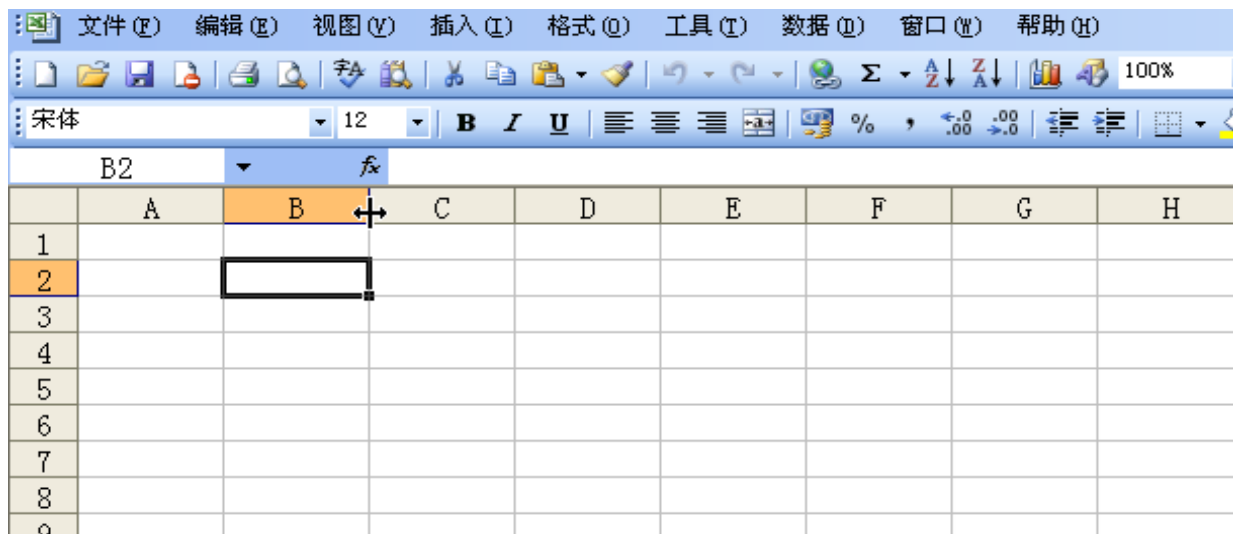
1.8 调整列宽

小节解说：

调整单元格的列宽

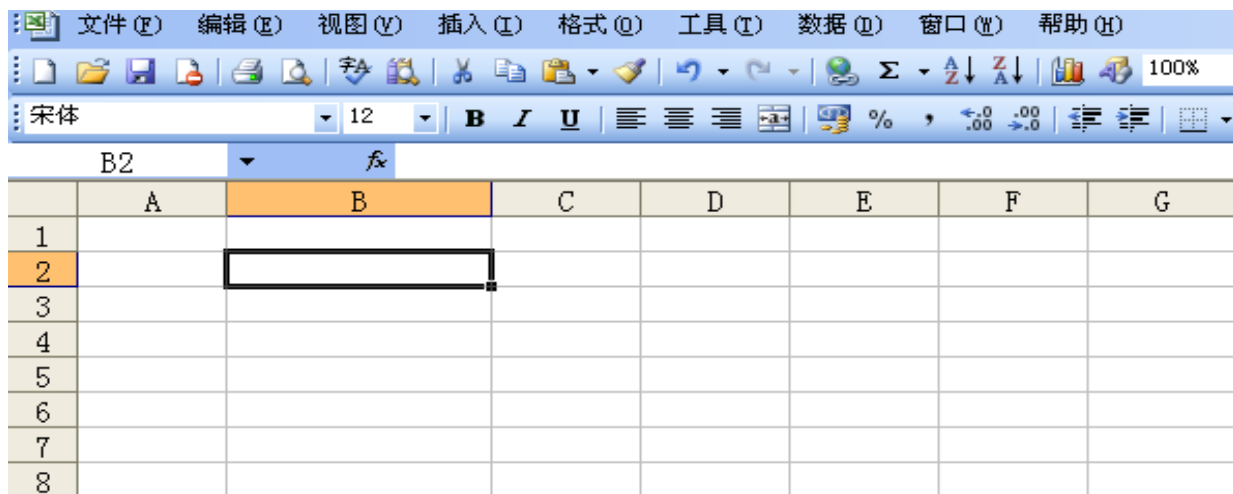
步骤1（如右图）：

- 1、把鼠标放到列标志B列和C列中间的竖线上，鼠标变成一个左右带有两个箭头的拖动标记
- 2、按左键，向右拖动鼠标，调整到合适（或需要）的宽度时松开鼠标左键



步骤2（如右图）：

调整后的效果就会显示出来



第一单元 EXCEL入门

1.9 设置单元格

小节解说：

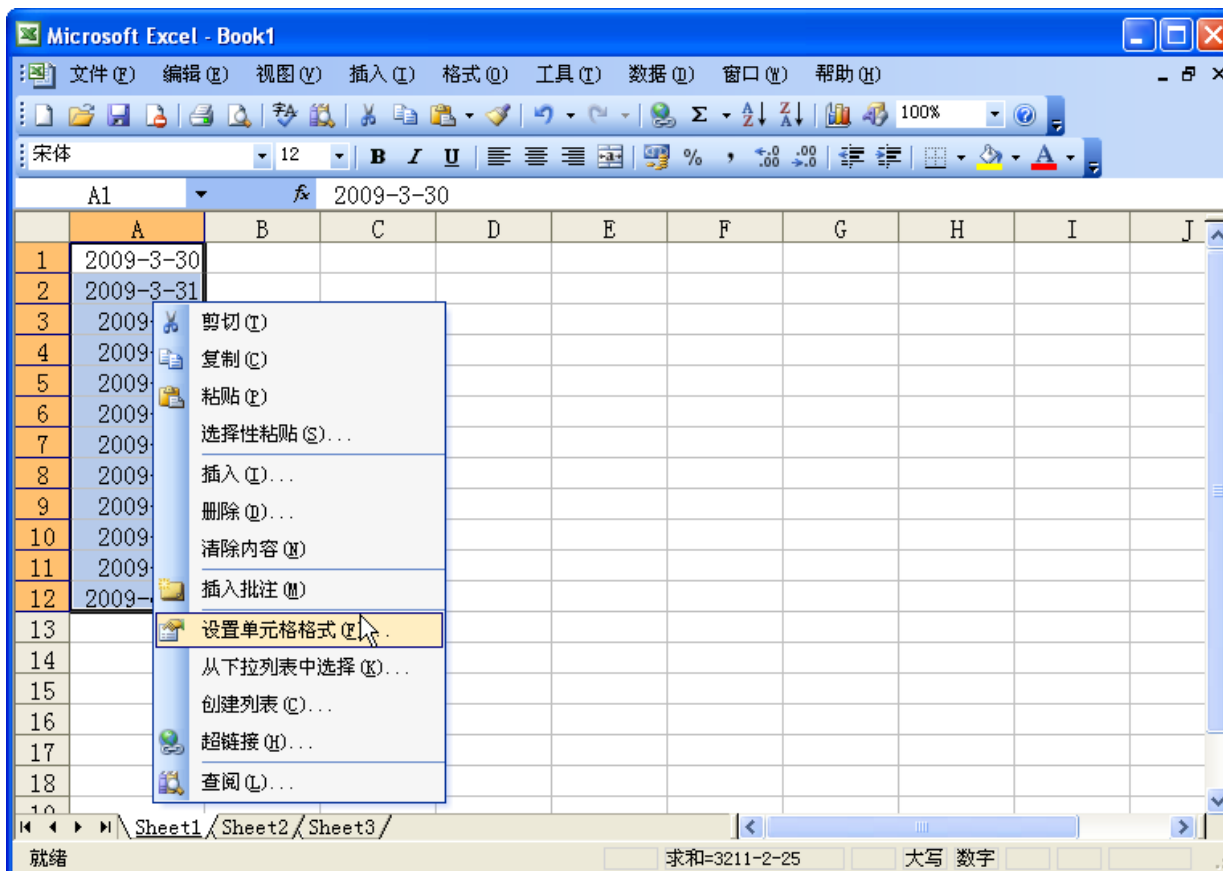
设置数据类型、表格外观、合并等操作

注释：

本小节举例设置数据类型（举例设置为日期型字符格式）来介绍如何对单元格进行设置，其它可操作的选项如表格外观、合并操作将不再一一举例，但在本小节最后一页有截图出来，展示给大家。

☺ 设置日期类型格式（如右图）：

- 1、选中数据区域
- 2、在选中的数据区域中点击鼠标右键，选择“设置单元格格式”



第一单元 EXCEL入门

1.9 设置单元格

小节解说：

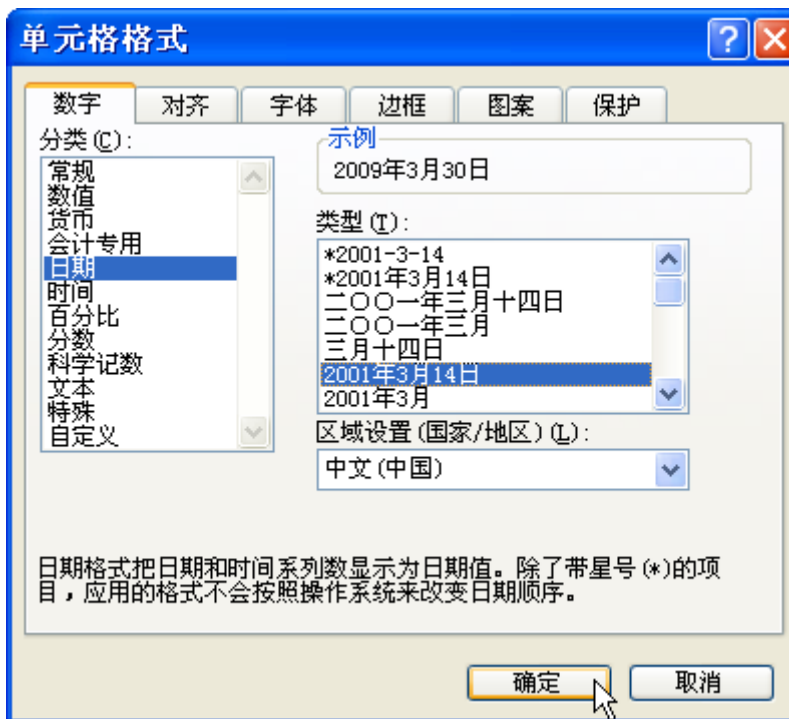
设置数据类型、表格外观、合并等操作

(如右图)：

- 3、打开"数字"选项卡
- 4、在[分类]选择框中选择"日期"
- 5、在[类型]选择框中选择"2001年3月14日"
- 6、单击"确定"

注释：

如右图[分类]，可以设置的数据类型有很多，每一种都有多种类型可供选择。这里不再一一列举。



第一单元 EXCEL入门

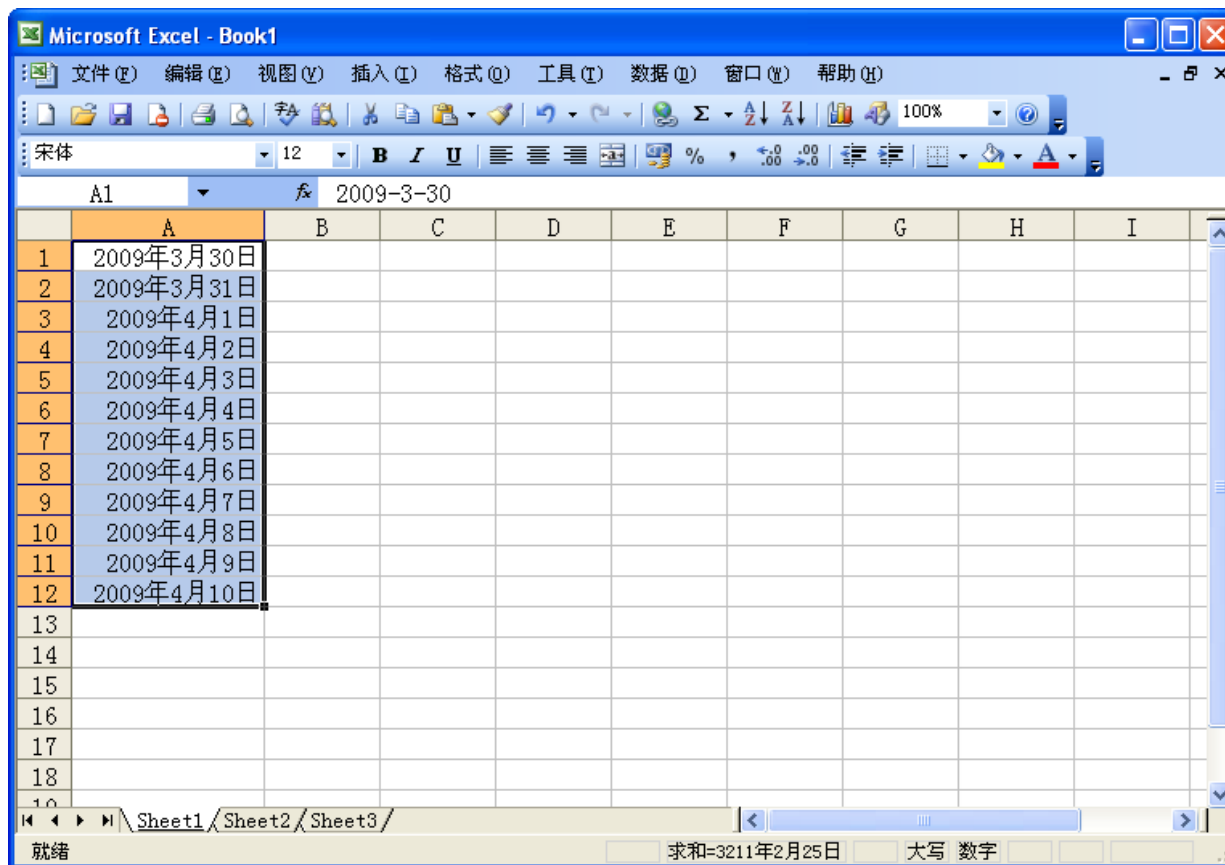
1.9 设置单元格

小节解说：

设置数据类型、表格外观、合并等操作

(如右图)：

7、调置后的结果就显示出来了，从原来调置的日期格式"YYYY-MM-DD"变成了"YYYY"+"年"+"MM"+"月"+"DD"+"日"的格式了。

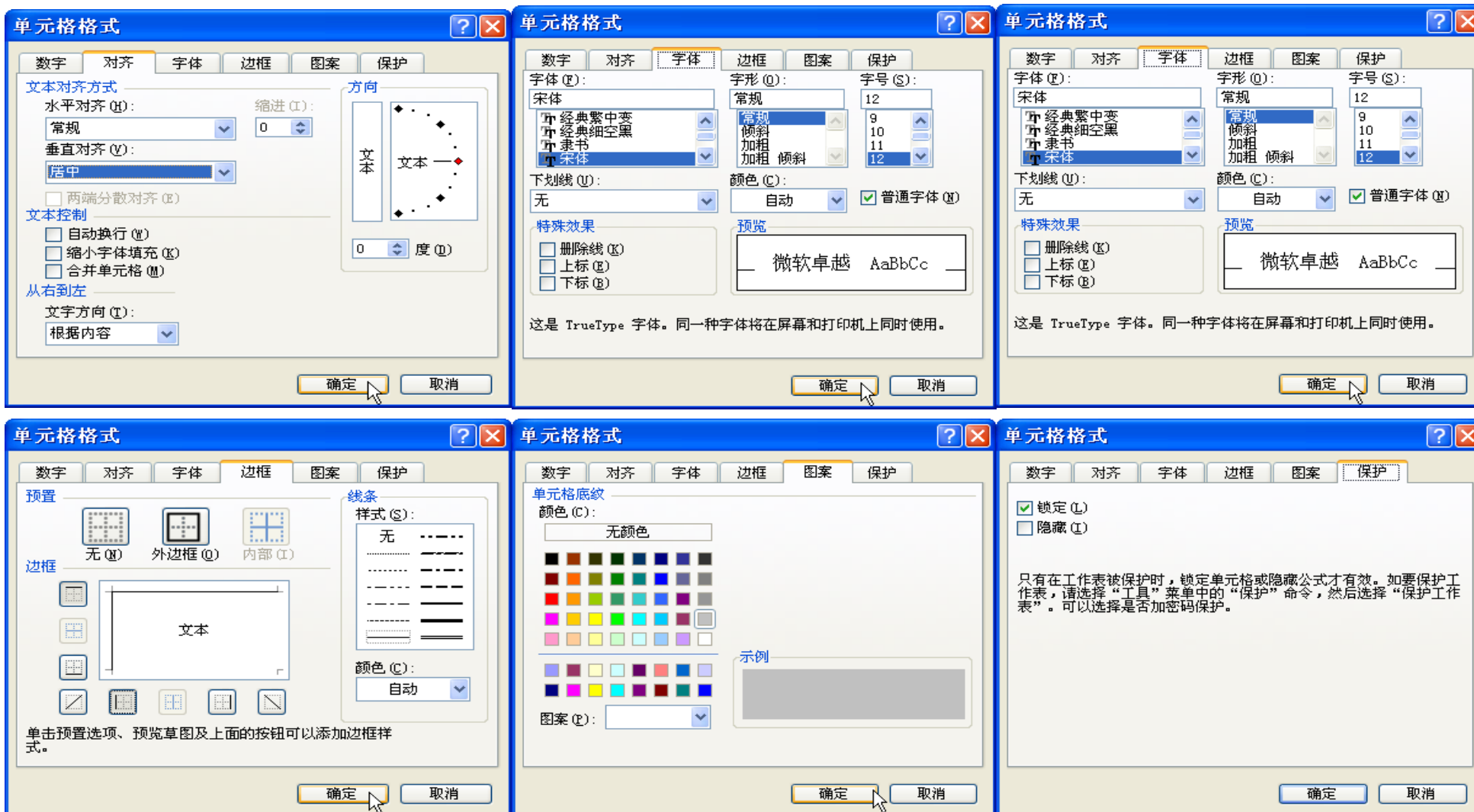


第一单元 EXCEL入门

1.9 设置单元格

小节解说：

设置数据类型、表格外观、合并等操作



第一单元 EXCEL入门

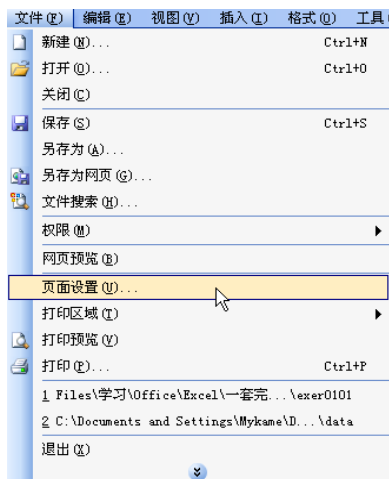
1.10 打印

小节解说：

打印设置与打印预览

☺ 打印设置、打印与打印预览

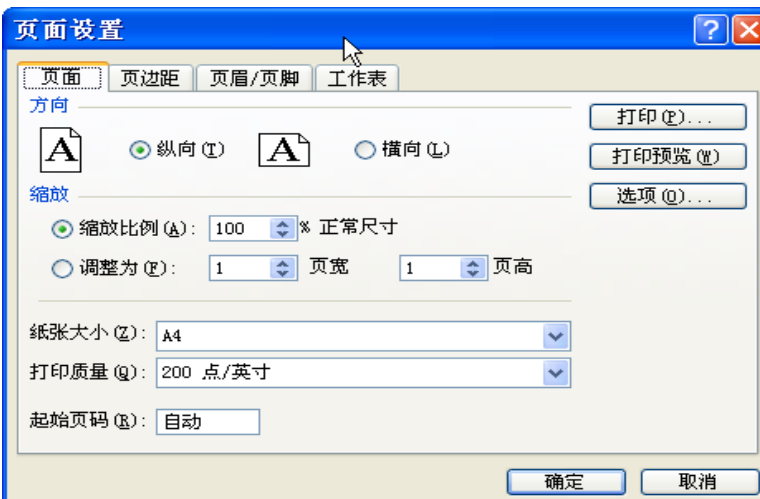
1、菜单->>文件->>页面设置（如右图）：



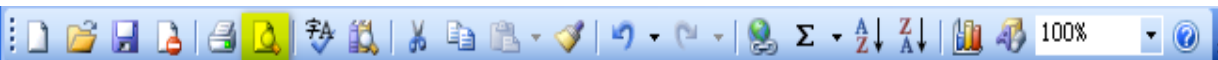
2、我们可以设置页面纸型、页边距、页眉页脚等（如右图），设置完毕后点击"确定即可"

3、设置好后就可以打印了

方法是：菜单->>文件->>打印



4、点击工具条中的  图标可使现预览功能



第一单元 EXCEL入门



1.11 打开与保存工作簿

小节解说：

打印设置与打印预览

☺ 打开工作簿与保存工作簿
打开方法一：菜单栏->>文件->>打开，然后选择自己的EXLCE文件即可（如右图所示）
保存方法一：菜单栏->>文件->>保存，然后选择文件保存的路径按保存即可（如右图所示）



打开方法二：点击工具栏中的  图标，然后选择自己的 EXLCE 文件即可（如右图所示）
保存方法二：点击工具栏中的  图标，然后选择文件保存的路径按保存即可（如右图所示）



第一单元 EXCEL入门

1.12 单元结语

通过本单元的讲解，我们可以初步认识什么Excel及可以使现的简单功能，它能够为我们的工作带来效率的提升。在本小节讲解过程中，没有过多的深入介绍每个菜单、页面它所使现的功能，只作介绍性的浏览，在今后的课程中会作更详细的讲解。