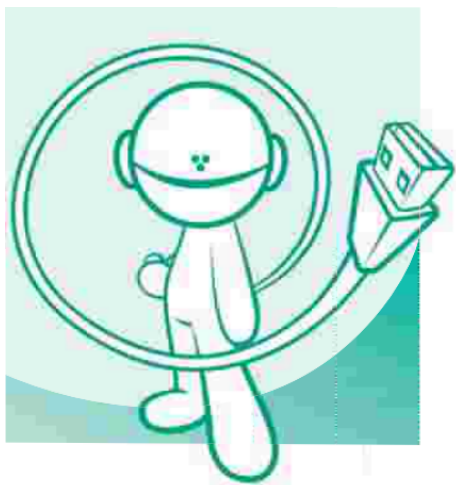


第一章

工作簿与工作表的操作与应用

- 1.1 工作簿与工作表的建立
- 1.2 工作簿与工作表的保存
- 1.3 工作簿或工作表的打开与关闭
- 1.4 保护工作簿与工作表
- 1.5 工作簿与工作表的批处理
- 1.6 工作簿与工作表的其他操作





1.1 工作簿与工作表的建立



例1 快速新建工作簿

如何快速新建工作簿呢?其实方法十分简单,我们只需要点击软件界面上的“文件→新建”选项,在打开的新建面板中选择“新建一个空白工作簿”即可。同时你也可以通过“Ctrl+N”组合键,快速新建一个工作簿。

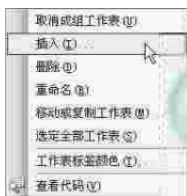


新建选项



例2 快速建立工作表

当用户在使用一个已经包含有数据工作表的工作表时,如果需要在工作表中增加多张空白工作表,用户可以通过单击“插入→工作表”命令的方法来插入新的空白工作表。使用此方法,一次只能插入一张工作表,但如果你采用如下的技巧则可以一次插入多张工作表:例如我们需要在工作表中新增三张工作表,这时只要按住“Shift”键,同时用鼠标在工作表标签位置处选定三张工作表标签,单击“插入→工作表”命令即可同时插入三张工作表。



插入工作表





默认状况下，一个Excel文件里面包含有三个工作表，分别为Sheet1、Sheet2和Sheet3，可对于一些高级用户或有特殊需要的用户，往往还有更多更高的要求。

通过单击“插入→工作表”，或在工作表底部右击鼠标，在弹出菜单中进行选择，均可以插入一张新的工作表。但这只能应付少量的需求，一次操作只能建立一张工作表，如果在一个文件里需要上百张的工作表，可以单击“工具→选项”，选择“常规”，在“新工作簿内的工作表数”一项即可进行调节。



新工作簿内的工作表数

注意

- (1)在建立所需的文件后，记得将更改的地方改回系统默认值，否则下次新建的每一个Excel文件都会包含多个工作表；
- (2)一个Excel文件可包含的工作表数有个上限，为255张。



例4 选择打开多个工作簿

打开Excel的“打开”对话框，按住Ctrl键逐个选中要打开的工作簿，最后单击“打开”按钮，所选工作簿就会被全部打开。



如果你有几个固定的工作簿需要同时打开，可以将它们保存为工作区文件，只要将工作区文件打开，Excel就会打开保存在其中的每个工作簿：先打开需要同时使用的多个工作簿，再根据使用要求调整好窗口的大小和位置。然后单击Excel“文件→保存工作区”，输入工作区名称后单击“保存”按钮即可。需要提醒注意的是，对每个工作簿所作的修改必须分别保存，保存工作区并不会保存其中的工作簿。



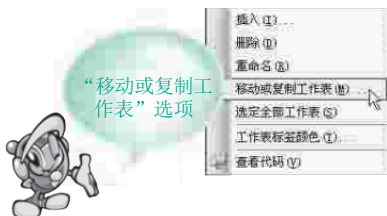
当用户在使用一个已经包含有数据工作表的工作表时，如果需要在工作中增加的工作表数量相当多，而工作表中原有的工作表数量又比较少时，这时可以采用移动工作表的方法来解决。

例如原工作表中有三张包含数据的工作表，用户需要在工作表中再增加50张工作表，这时就可使用如下操作方法：

(1) 利用修改选项设置法建立一个包含有50张空白工作表的新工作表，假定工作表名称为“book2.xls”；

(2) 切换到包含有三张数据工作表的原工作表，将这三张数据工作表同时选定。

(3) 在“编辑”菜单中单击“移动或复制工作表”命令，打开“移动或复制工作表”对话框。



(4) 在“工作表”下拉列表框中，单击选定用来接收工作表的工作表“book2.xls”。

(5) 在“下列选定工作表之前”列表框中，单击需要在其前面插入移动工作表的工作表，假如要在Sheet1之前插入移动工作表，则单击Sheet1工作表。

(6) 单击“确定”按钮，原工作表中的三张数据工作表则移动到新的工作表(book2.xls)中去了。

注意

当原工作表中的三张数据工作表名称与新工作表中的工作表名称相同时，原工作表中的三张数据工作表名称会自动增加“(2)”字样；如果工作表移动后，工作表中的计算公式有误，请检查是否与名称更改有关，如是则将名称修改正确。

例7 宏命令建立Excel工作表

通过编制和运行宏命令，用户可以非常方便地实现在工作表中新建任意数量工作表的工作。下面就向大家介绍在工作表中新建任意数量工作表宏命令的具体操作方法：

(1) 选择“工具”菜单下“宏”项目中的“宏”命令。

(2) 在“宏名”输入框中录入自定义宏名称“自动增加工作表”，然后单击“创建”按钮。



(3) 进入宏命令编辑窗口，在Sub自动增加工作表()命令后依次键入如下宏命令内容：

```
Dim i&, userinto
i = 0

userinto = InputBox ("输入插入工作表数量：")
If IsNumeric (userinto) = True Then

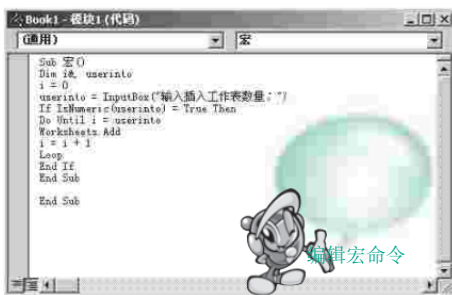
Do Until i = userinto
Worksheets.Add

i = i + 1
Loop

End If

End Sub
```

(4) 宏命令编辑完成后，将其保存，关闭宏命令编辑窗口。



(5) 当用户需要在工作表中新建工作表时, 选择“工具/宏”项目中“宏”命令, 打开“宏”对话框, 在“宏”命令列表框中选择“自动



增加工作表”宏，然后单击“执行”按钮，此时弹出一个“输入插入工作表数量”的对话框，输入你想要新建的工作表数量，单击“确定”按钮，Excel立即在工作表中新建用户指定数量的工作表。

1.2 工作簿或工作表的打开与关闭



1.2.1 启动时自动打开

将要打开的工作表复制或移动到你的Office的相应目录里（这里以默认安装为准：C:\ProgramFiles\Microsoft Office\Office10\XLStart）。如果要在工作簿保存在其当前的位置，则先要为工作表创建快捷方式，将快捷方式移动到“XLStart”文件夹中，然后重新启动Excel，该工作簿就会在Excel启动时自动打开。



打开Excel的“打开”对话框，按住Ctrl键逐个选中要打开的工作簿，最后单击“打开”按钮，所选工作簿就会被全部打开。



如果你有几个固定的工作簿需要同时打开，可以将它们保存为工作区文件，只要将工作区文件打开，Excel就会打开保存在其中的每个工作簿。先打开需要同时使用的多个工作簿，再根据使用要求调整好窗口的大小和位置。然后单击Excel“文件→保存工作区”，输入工作区名称后单击“保存”按钮即可。需要提醒注意的是，对每个工作簿所作的修改必须分别保存，保存工作区并不会保存其中的工作簿。

