

# EXCEL 初學者

——**免費教程**

凱慕工作室出品  
[www.mykame.net](http://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

## 第七单元 工具

### 单元解说：

我们的EXCEL文件，有时候需要加强其安全性，打开时需要密码，修改需要密码，或限定用户编辑区域；有时有大量有规律的数据录入到EXCEL，可以利用宏；我们也可以自定义一些EXCEL安装时的初始默认信息。

**内容：**本单元将介绍如何保护EXCEL文件及工作表（EXCEL密码设置、编辑权限限定方法）；宏的使用；自定义EXCEL配置信息。

**目的：**提高EXCEL使用安全性、数据执行效率及个性化EXCEL。

**重点和难点：**保护EXCEL

## 第七单元 工具

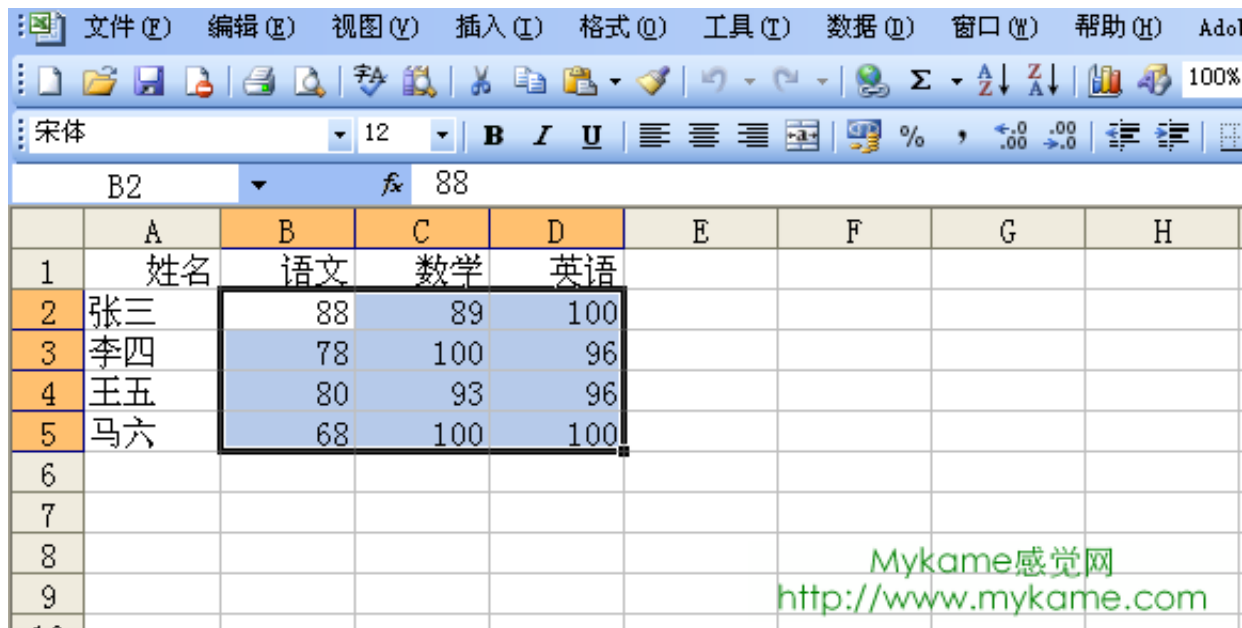
### 7.1 保护

小节解说：

【保护】：我们的EXCEL文件，有时候需要加强其安全性，打开时需要密码，修改需要密码，或限定用户编辑区域，这时候进到可以在【保护】工具下进行设置。

#### 7.1.1 允许用户编辑区域(即限定用户编辑区域)

7.1.1.1、假定B2:D5单元格是允许用户编辑区域，其它区域不允许编辑，设置方法是：（如右图）选定B2:D5单元格。



The screenshot shows the Microsoft Excel interface. The menu bar includes: 文件(F), 编辑(E), 视图(V), 插入(I), 格式(O), 工具(T), 数据(D), 窗口(W), 帮助(H), and Ado. The toolbar contains various icons for file operations and editing. The status bar shows the font is '宋体' (Songti), size 12, and the active cell is B2 with the value 88. The worksheet contains a table with columns A through H and rows 1 through 10. The data in the table is as follows:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	姓名	语文	数学	英语				
2	张三	88	89	100				
3	李四	78	100	96				
4	王五	80	93	96				
5	马六	68	100	100				
6								
7								
8								
9								
10								

At the bottom right of the worksheet, there is a watermark: Mykame感觉网 <http://www.mykame.com>

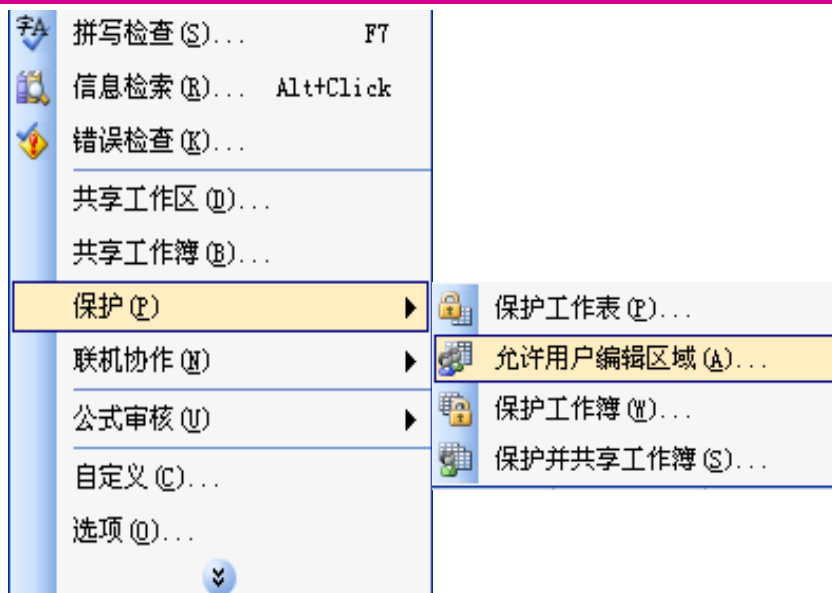
备注：

【允许用户编辑区域】要与保护工作一起配合使用。

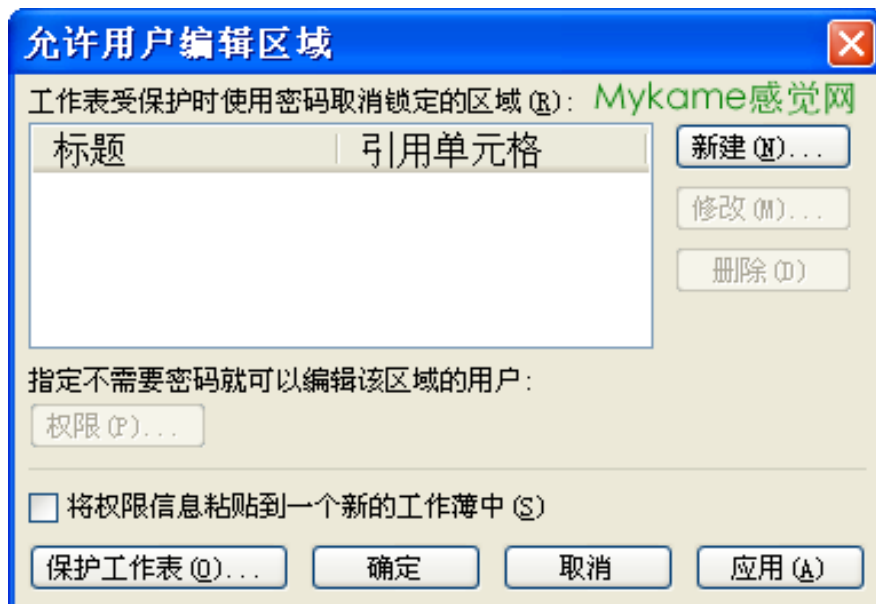
## 第七单元 工具

### 7.1.1 允许用户编辑区域(即限定用户编辑区域)

7.1.1.2、菜单栏 工具>>保护>>允许用户编辑区域




7.1.1.3、点击“新建”



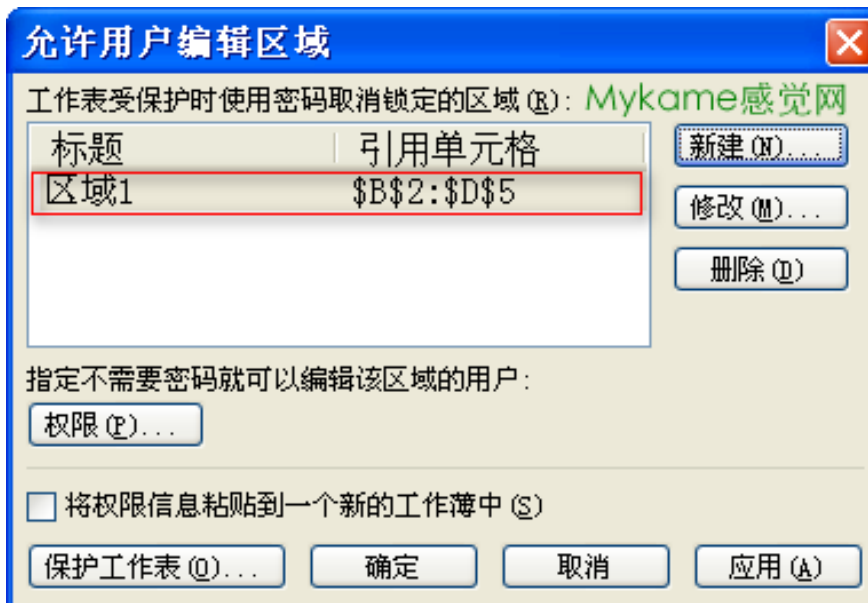
## 第七单元 工具

### 7.1.1 允许用户编辑区域(即限定用户编辑区域)

7.1.1.4、在跳出的对话框中已自动将操作7.1.2.1中选定的B2:D5单元列入“引用单元格”，直接点击“确定”即可。当然，若要改变允许用户编辑的区域，点击  按钮进行重新选取即可（如右图）。



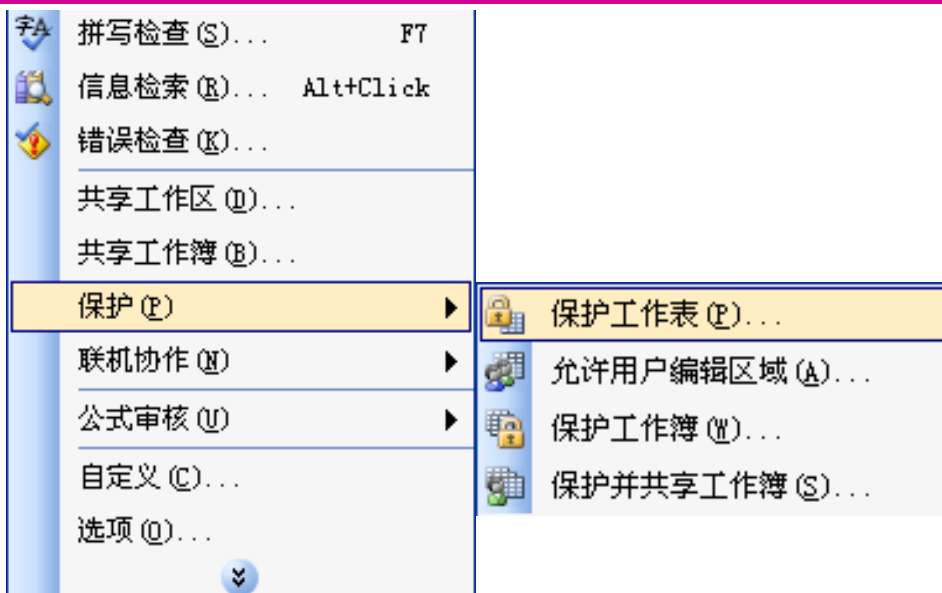
7.1.1.5、如右图会将允许用户编辑区域显示出来（已用红色方框标识出来），点击“确定”或直接点击“保护工作表”直接进入操作步骤7.1.2.7。



## 第七单元 工具

### 7.1.1 允许用户编辑区域(即限定用户编辑区域)

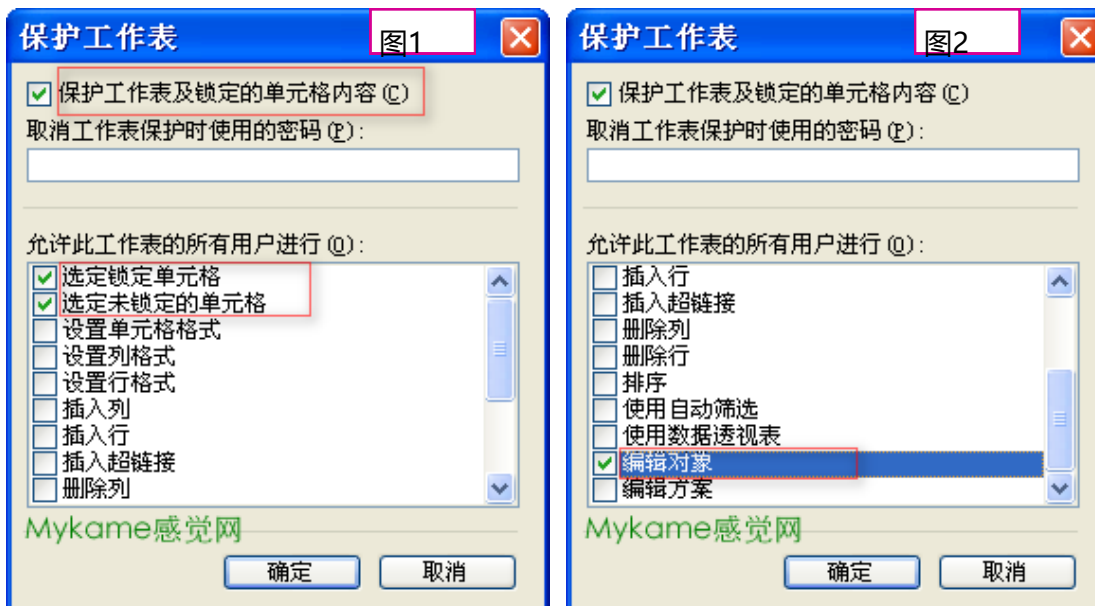
7.1.1.6、菜单栏 工具>>保护>>保护工作表(如右图)



7.1.1.7、(如右图1)红色方框标识出来的都是默认已选中的项目,往下拉动滚动条选中“编辑对象”(如右图2已用方框标识出来)

说明:

右图1或右图2中,罗列出很多“允许此工作表的所有用户进行”的一些操作,允许用户可以进行哪些操作可根据具体情况进行选取,



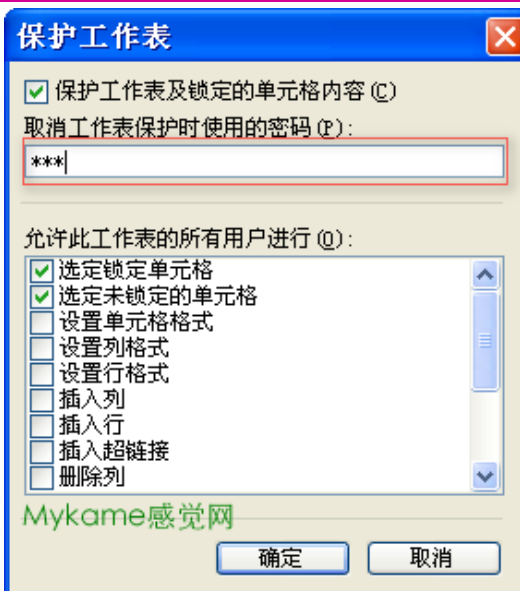
## 第七单元 工具

### 7.1.1 允许用户编辑区域(即限定用户编辑区域)

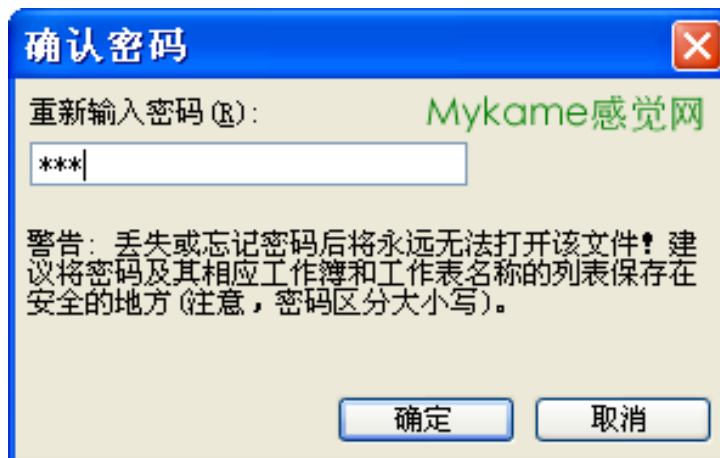
7.1.1.8、在红色方框处输入密码，如“123” >>确定

说明：

此处密码是用户在取消保护时使用的，没有此密码是不可对限定操作的区域进行操作的，所以密码一定要设置。



7.1.1.9、输入确认密码“123” >>确定。

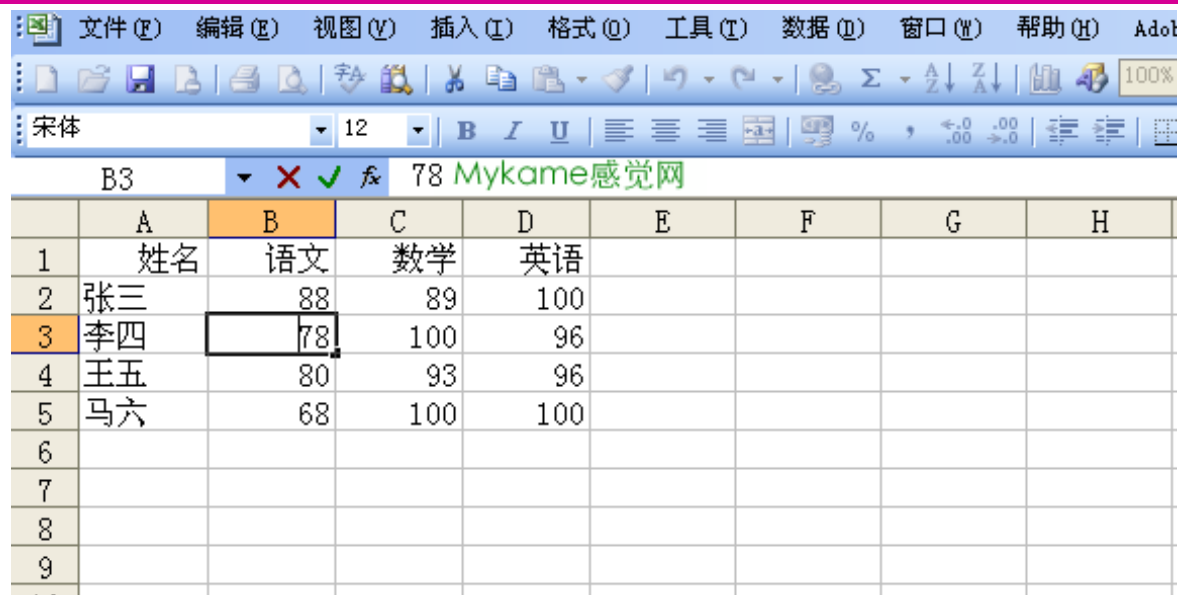




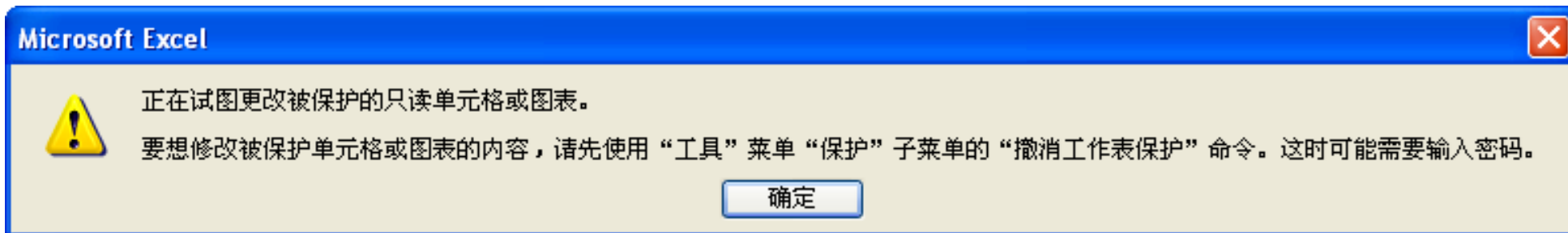
## 第七单元 工具

### 7.1.1 允许用户编辑区域(即限定用户编辑区域)

7.1.1.10、如右图可以测试设置后的效果，当鼠标双击B2:D5区域任意单元格进行编辑时，没有任何问题；双击B2:D5区域外任意单元格进行编辑时，就会跳出下图的提示信息，不能进行编辑操作。



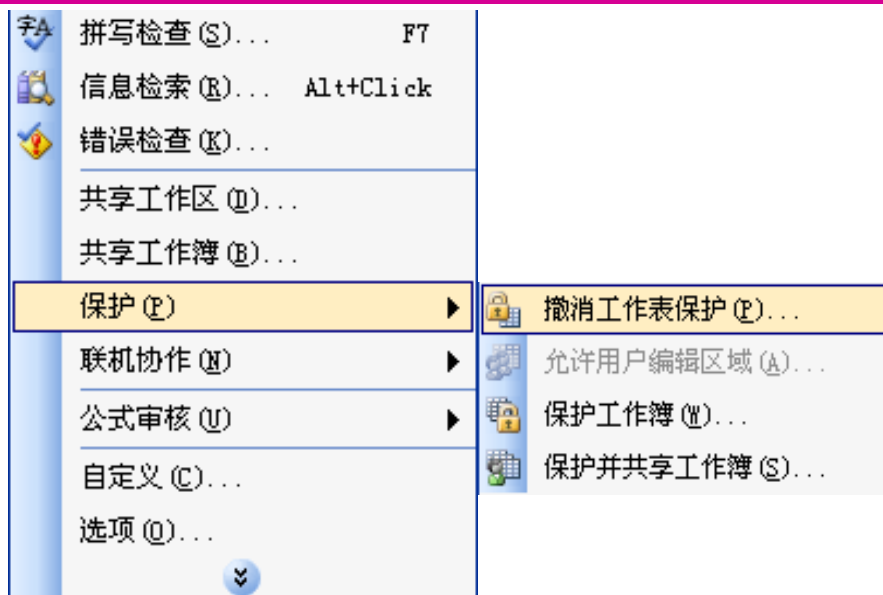
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	姓名	语文	数学	英语				
2	张三	88	89	100				
3	李四	78	100	96				
4	王五	80	93	96				
5	马六	68	100	100				
6								
7								
8								
9								



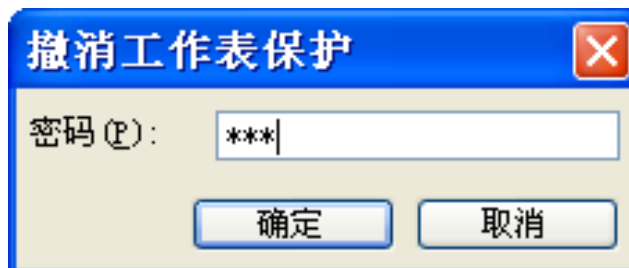
## 第七单元 工具

### 7.1.1 允许用户编辑区域(即限定用户编辑区域)

7.1.1.11、如何取消对工作表的保护呢？方法是：菜单栏 工具>>保护>>撤消工作表保护（如右图）



7.1.1.12、输入密码“123”>>确定，即可撤消工作表的保护。



## 第七单元 工具

### 7.1.2 设置EXCEL打开权限（即设定打开密码）

#### 7.1.2.1、菜单栏 工具>>选项



## 第七单元 工具

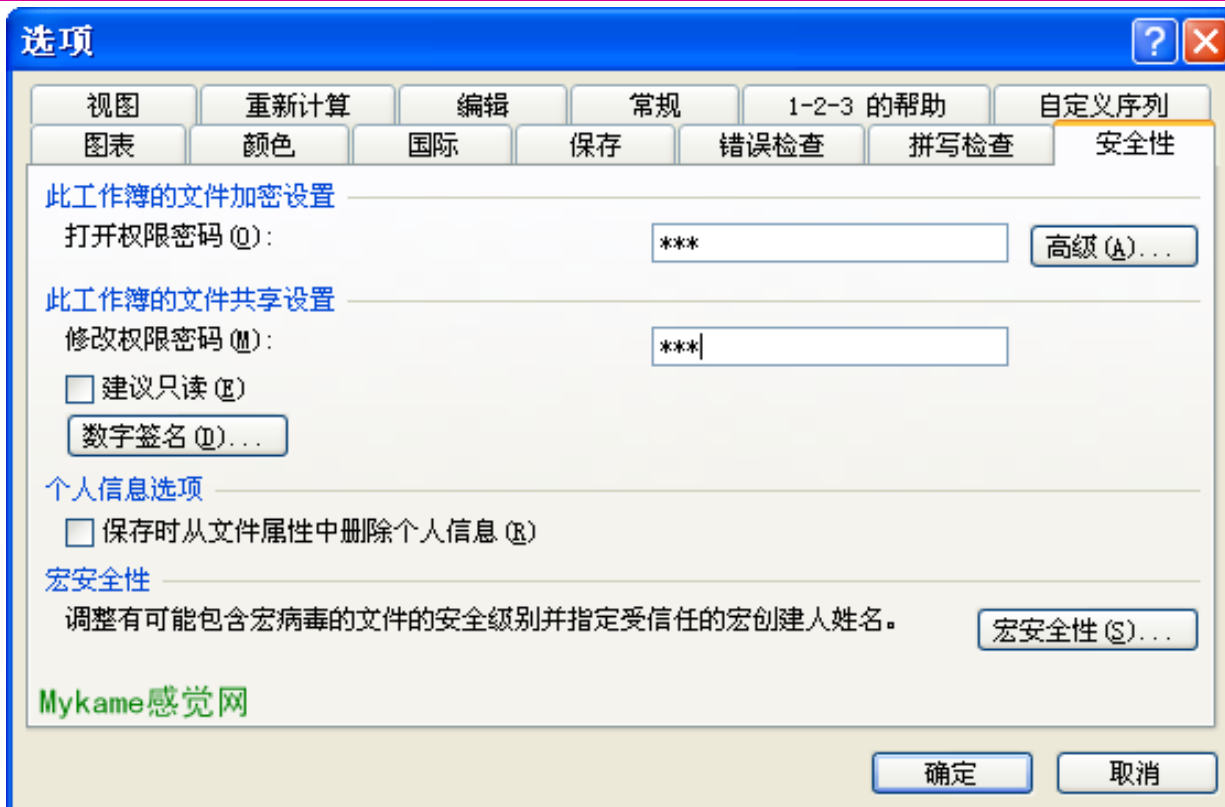
### 7.1.2 设置EXCEL打开权限（即设定打开密码）

7.1.2.2、在跳出的对话框选择“安全性”选项>>“打开权限密码”后输入“123”>>“修改权限密码”后输入“321”>>确定。

说明：

“打开权限密码”设定后，打开此EXCEL文件时需要输入密码，没有密码则不能打开文件；

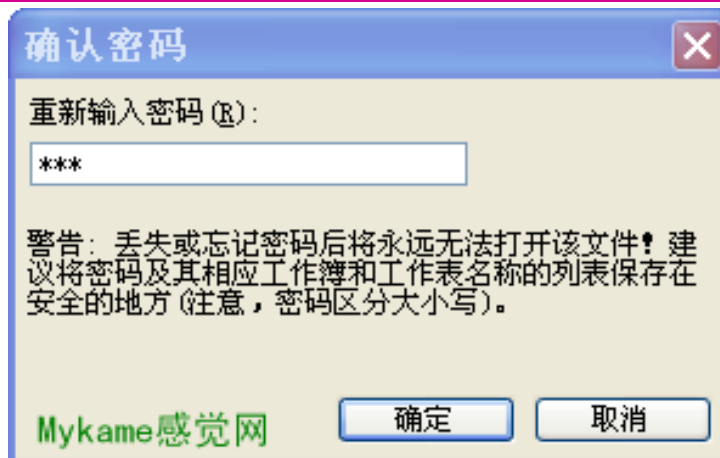
“修改权限密码”设定后，在打开EXCEL文件时需要输入修改权限密码，没有密码可以以只读方式打开，但不能对原文件内容进行任何修改。



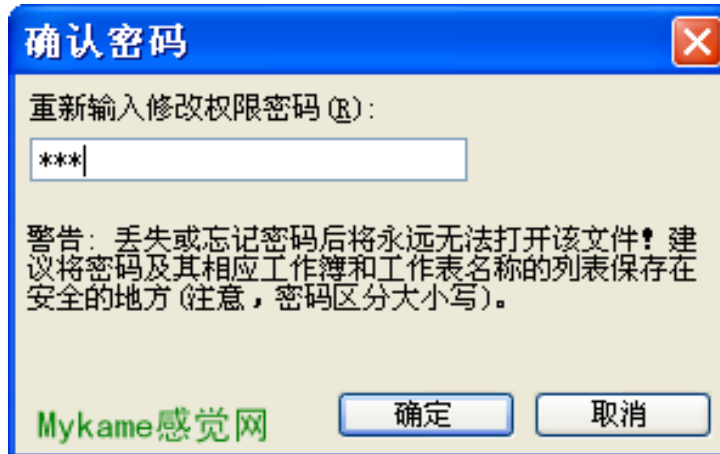
## 第七单元 工具

### 7.1.2 设置EXCEL打开权限（即设定打开密码）

7.1.2.3、确认打开权限密码，输入“123” >>确定



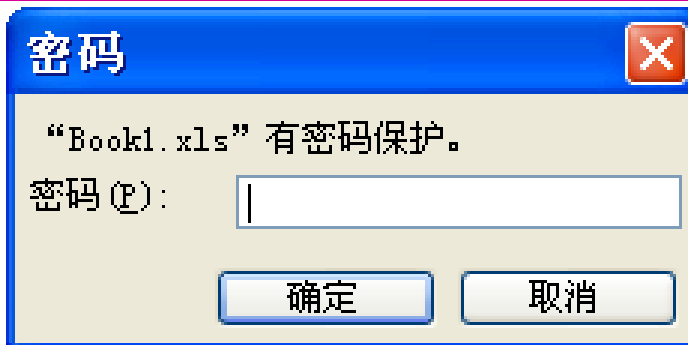
7.1.2.4、确定修改权限密码“321” >>确定 即设置完毕。



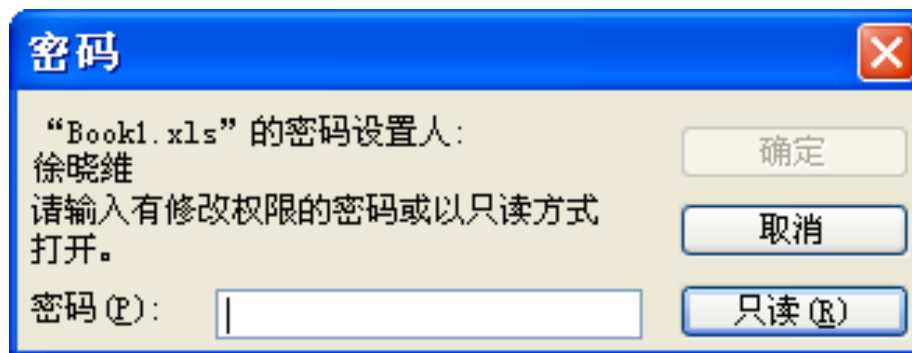
## 第七单元 工具

### 7.1.2 设置EXCEL打开权限（即设定打开密码）

7.1.2.5、当我们打开含有已设置了打开权限密码的EXCEL文件，会跳出如右图提示输入密码的对话框，输入密码后点击“确定”即可（如右图）。



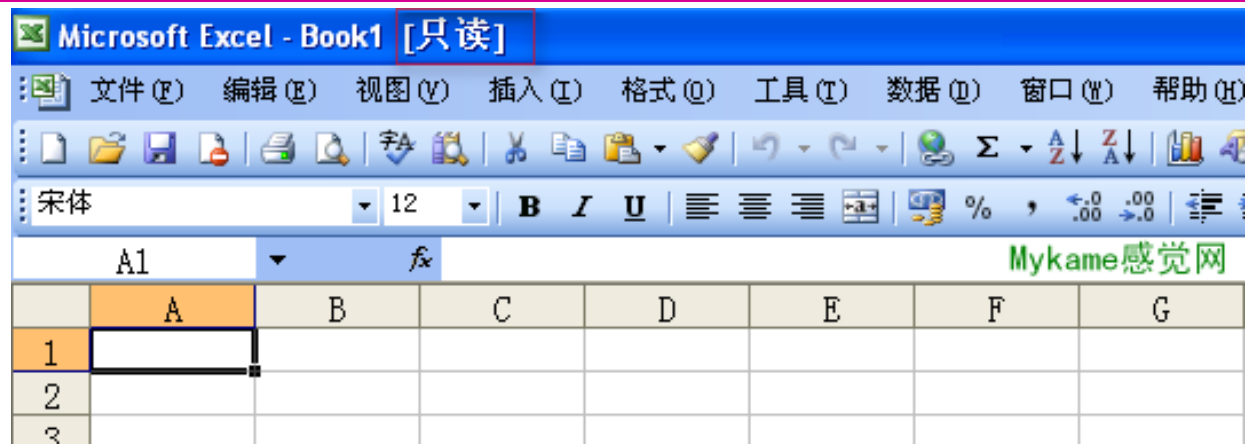
7.1.2.6、（如右图）当我们打开含有已设置了修改权限密码的EXCEL文件，会跳出如右图提示输入密码的对话框，输入密码后点击“确定”即可。如果没有密码，可以点击“只读”以只读方式打开该EXCEL文件，但不能对该文件的原文件内容进行修改操作。



## 第七单元 工具

### 7.1.2 设置EXCEL打开权限（即设定打开密码）

7.1.2.7、如右图可以看到以只读方式打开的文件，在标题栏显示的文件名后会加上“只读”（已用红色方式标示出来）



## 第七单元 工具

### 7.2 宏

#### 小节解说：

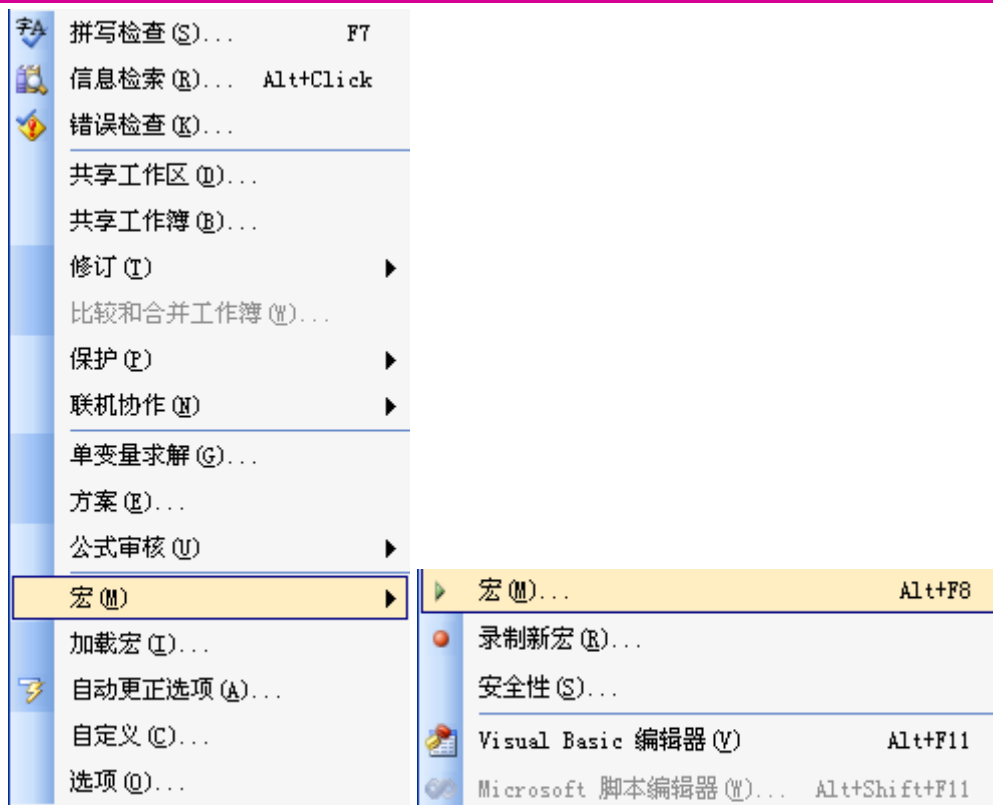
【宏】：在EXCEL高级应用方面有很大作用，普通用户较少使用，且若要熟练创建或使用宏，需要有一定的VBA语言基础，所以本小节通过一个简单例子初步对宏作一个介绍，不作详细的关于宏及VBA语言的介绍。

#### 7.2.1 创建宏

7.2.1.1、创建宏有两种方法，一种是通过编写代码形式（操作7.2.1.1-操作7.2.1.3），一种是录制的形式。首先介绍第一种：菜单栏 工具>>宏>>宏（如右图）

说明：

按快捷键Alt+F8 可使现相同功能





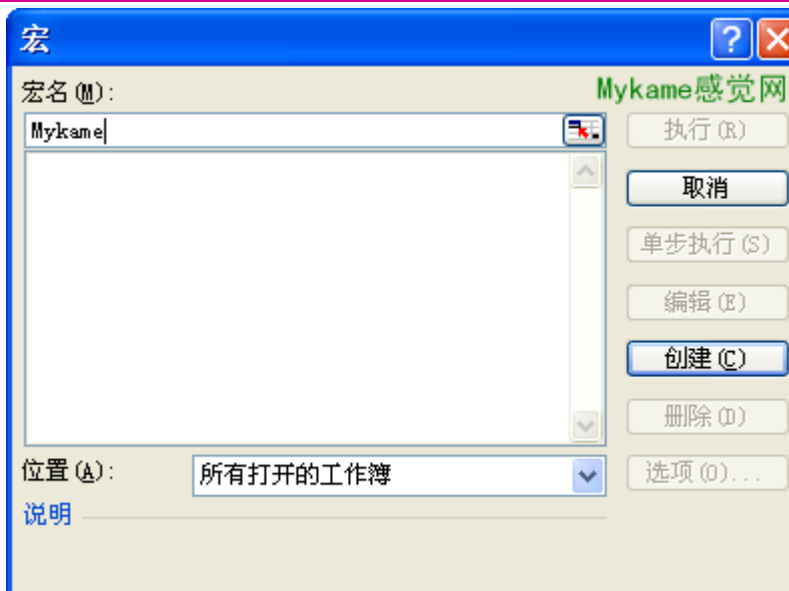
## 第七单元 工具

### 7.2.1 创建宏

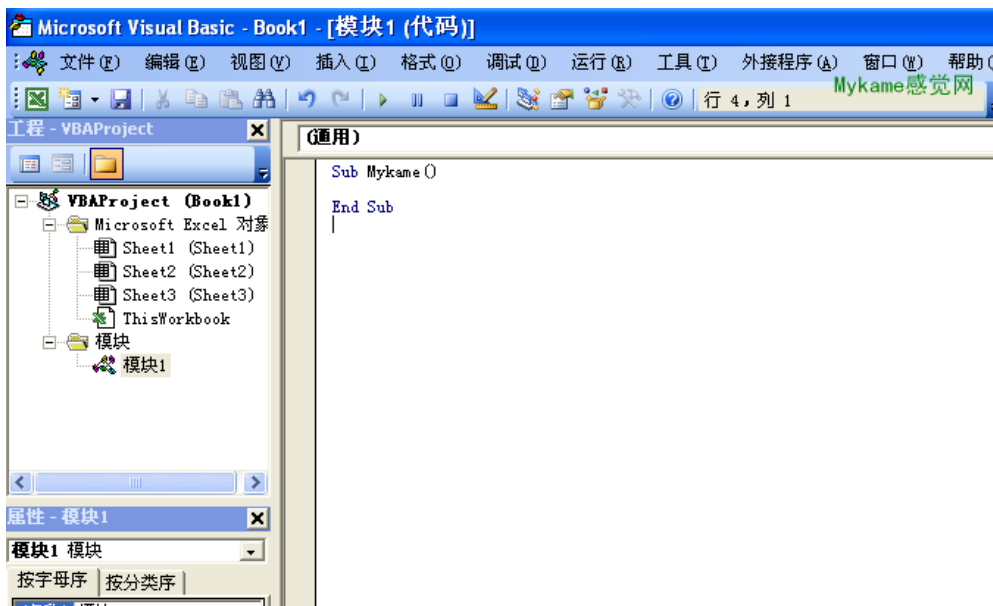
7.2.1.2、宏名处输入“Mykame” >>创建（如右图）

说明：

宏名由自己任意取



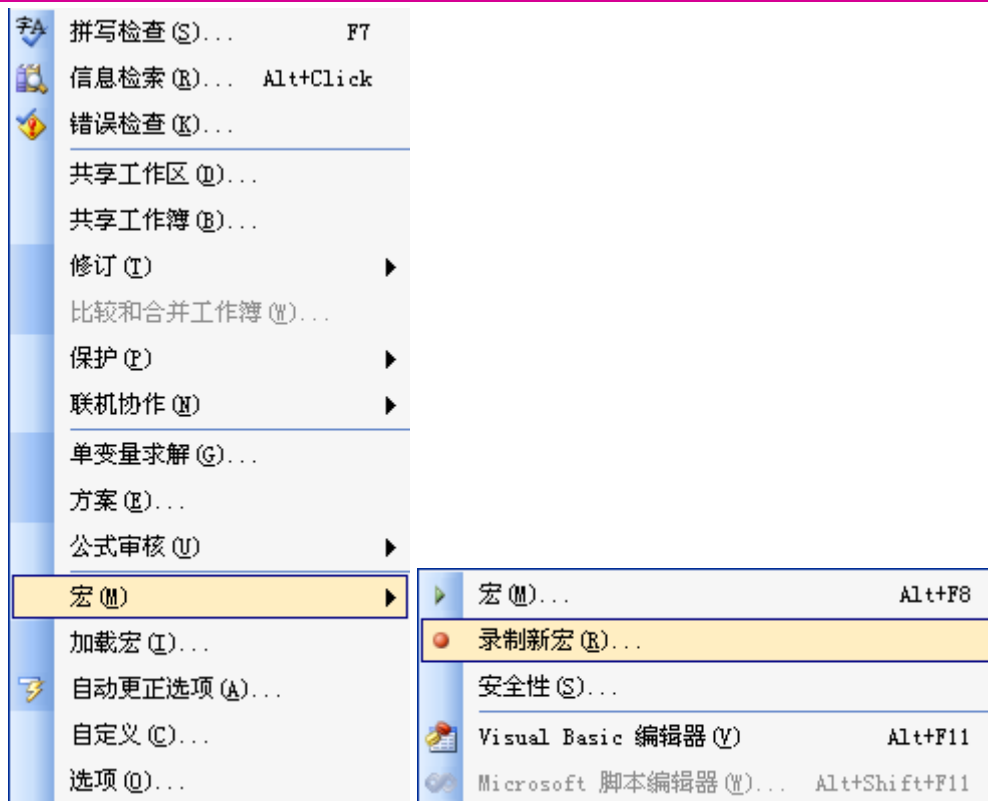
7.2.1.3、如右图可以看到代码编辑界面，在这里直接编写宏代码即可，代码编写好后保存。



## 第七单元 工具

### 7.2.1 创建宏

7.2.1.4、另一种方式是录制宏，方法是：菜单栏 工具  
>>宏>>录制新宏（如右图）



## 第七单元 工具

### 7.2.1 创建宏

7.2.1.5、宏名输入“cctv” >> 快捷键 输入“a”  
即：ctrl + a >>确定


说明：

1、宏名、快捷键可由自己任意取；快捷键的功能是在快捷执行宏。

2、点击确定后，工作表中会出现一  
控制按钮，点击  键可中止录制操作。

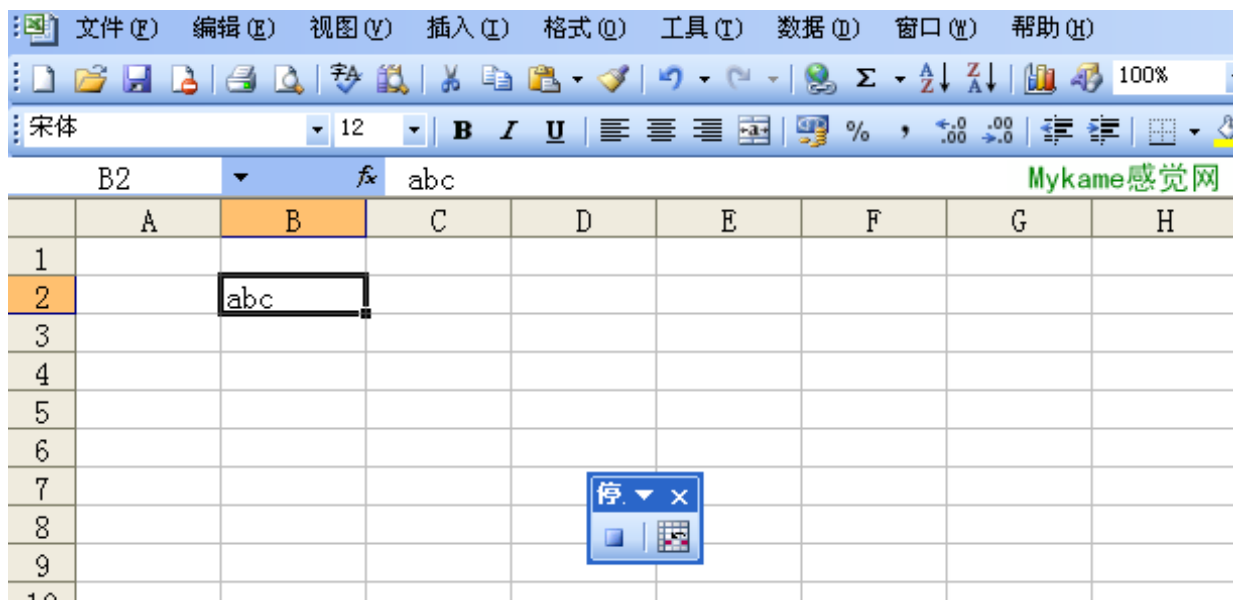
3、点击确定后，接下来所有在EXCEL工作表的操作都会被记录下来，所以点击确定后请慎重操作，不需要操作的动作不要去操作。



7.2.1.6、选中B2单元格>>在B2单元格输入“abc”  
>>点击  键中止录制。

说明：

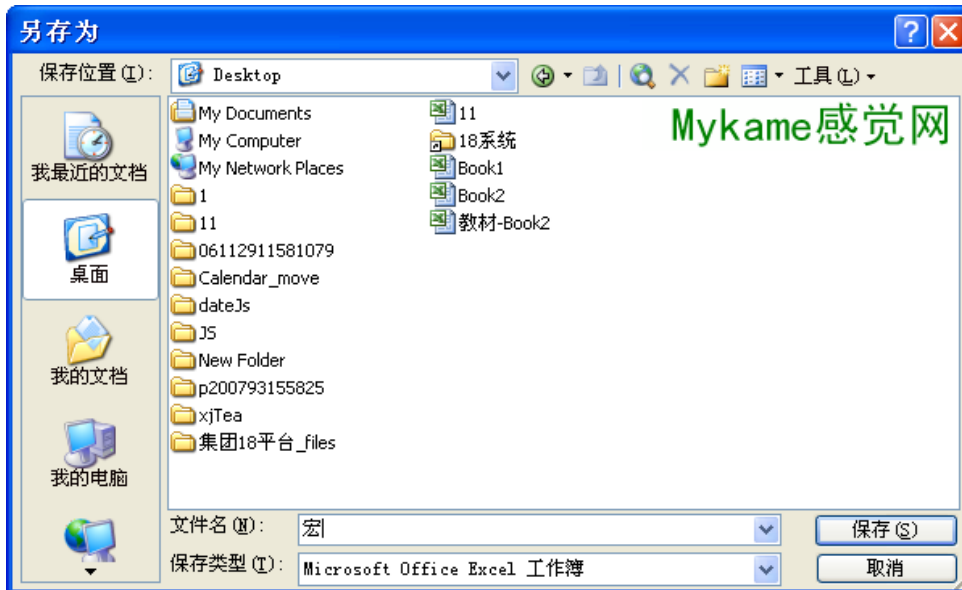
该宏已录制完毕，作用是在B2单元格中键入“abc”，接下来需要保存该宏。



## 第七单元 工具

### 7.2.1 创建宏

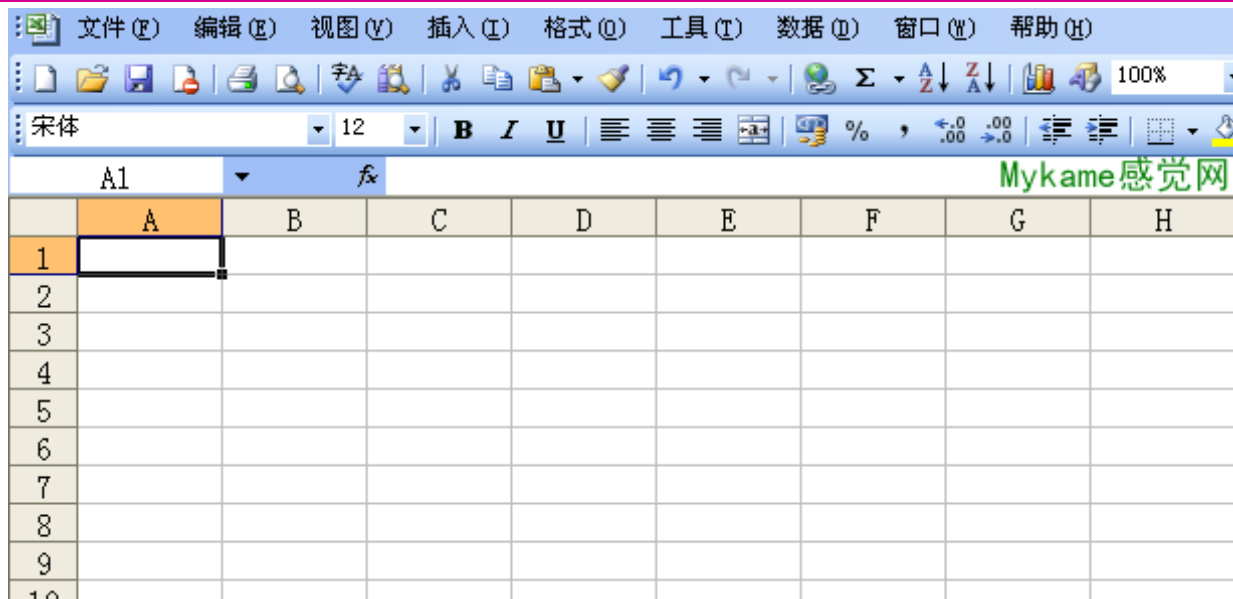
7.2.1.7、菜单栏 文件>>保存>>选择保存路径为桌面  
>>宏名：“宏”>>保存。



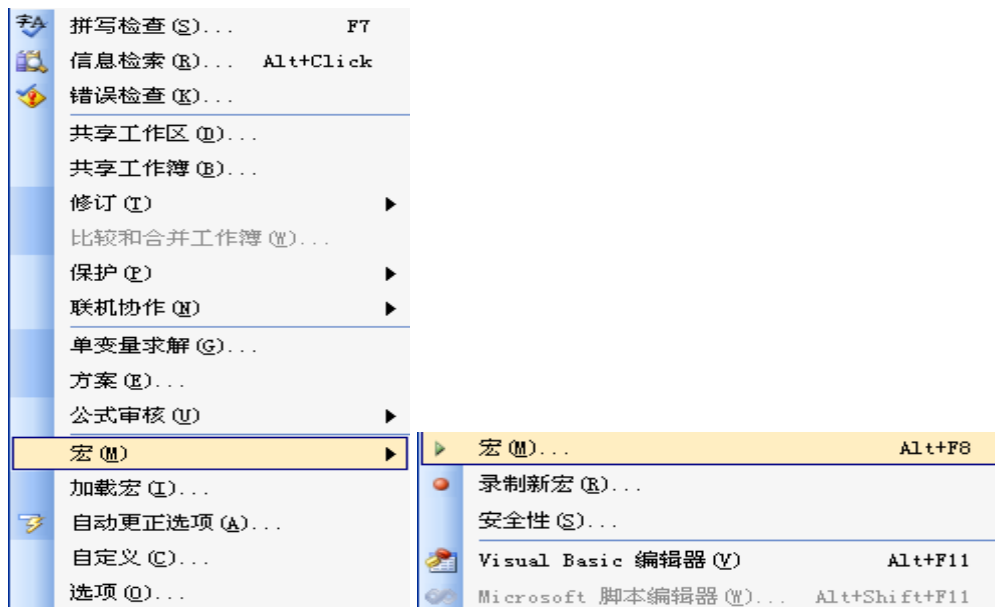
## 第七单元 工具

### 7.2.2 使用宏

7.2.2.1、操作7.2.1举例已创建一个宏，作用是在B2单元格键入“abc”。那我们如何使用这个宏呢？方法是：首先我们要打开我们的目标文件，如右图一个空白表格>>打开我们刚才创建的宏文件>>选中我们的目录表格



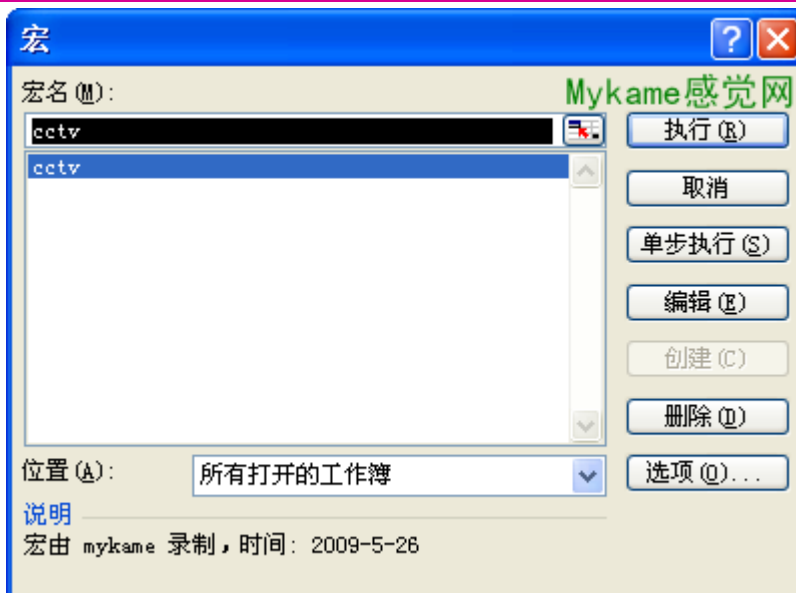
7.2.2.2、菜单栏 工具>>宏>>宏(如右图,或按Alt+F8键)



## 第七单元 工具

### 7.2.2 使用宏

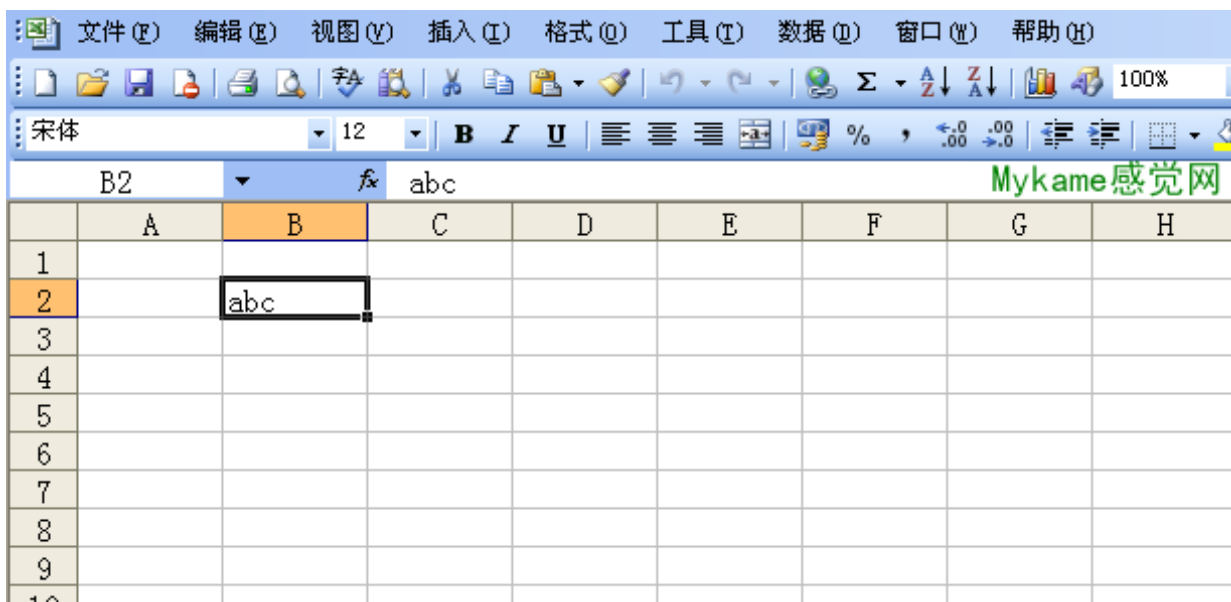
7.2.2.3、选中“cctv”>>执行（如右图）



7.2.2.4、如右图可以看到我们目标表格中，B2单元格中已键入了“abc”

说明：

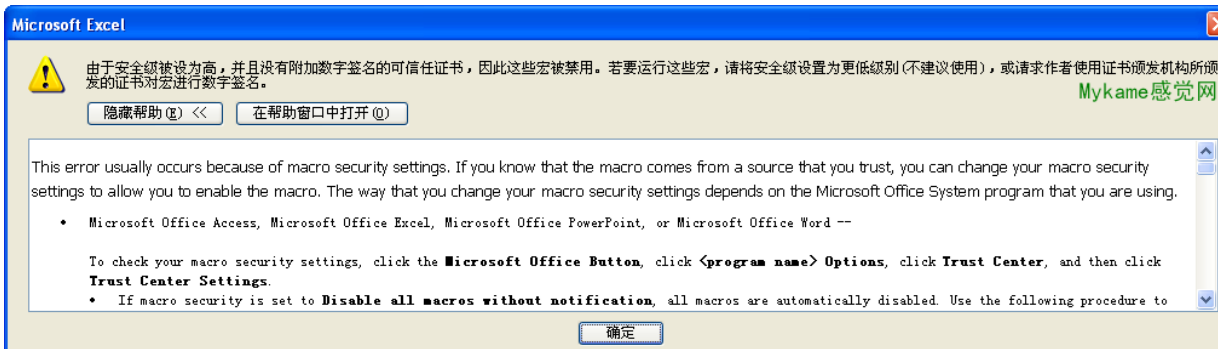
在执行操作7.2.2.1后直接按“Ctrl”+“a”快捷键就可以得到结果（操作7.2.1.5已设置），操作7.2.2.2-7.2.2.3就可以不操作了。



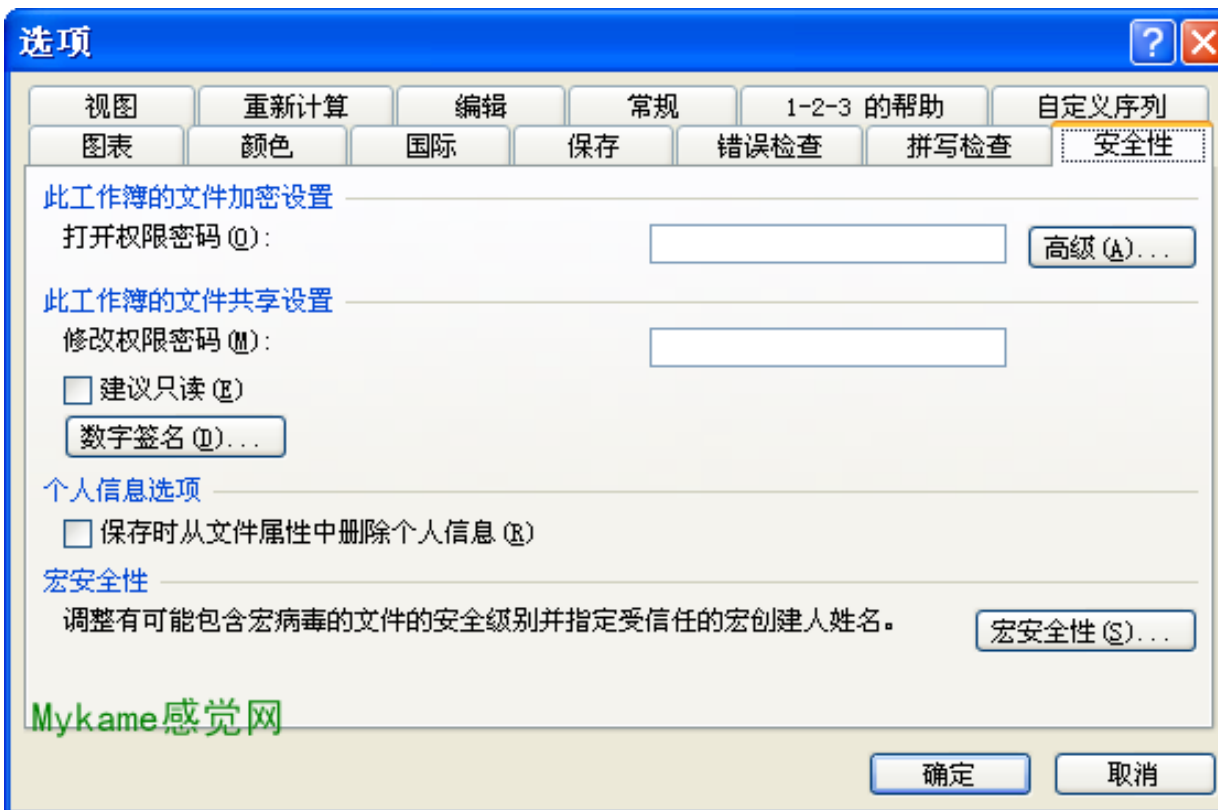
## 第七单元 工具

### 7.2.2 使用宏

7.2.2.5、有时候我们在执行宏时会出现右图的错误提示，宏被禁用。这是EXCEL安全设置给禁止了，我们可以按照以下两种方法来解除限制。



7.2.2.6、方法一：菜单栏 工具>>选项>>安全性>>宏安全性



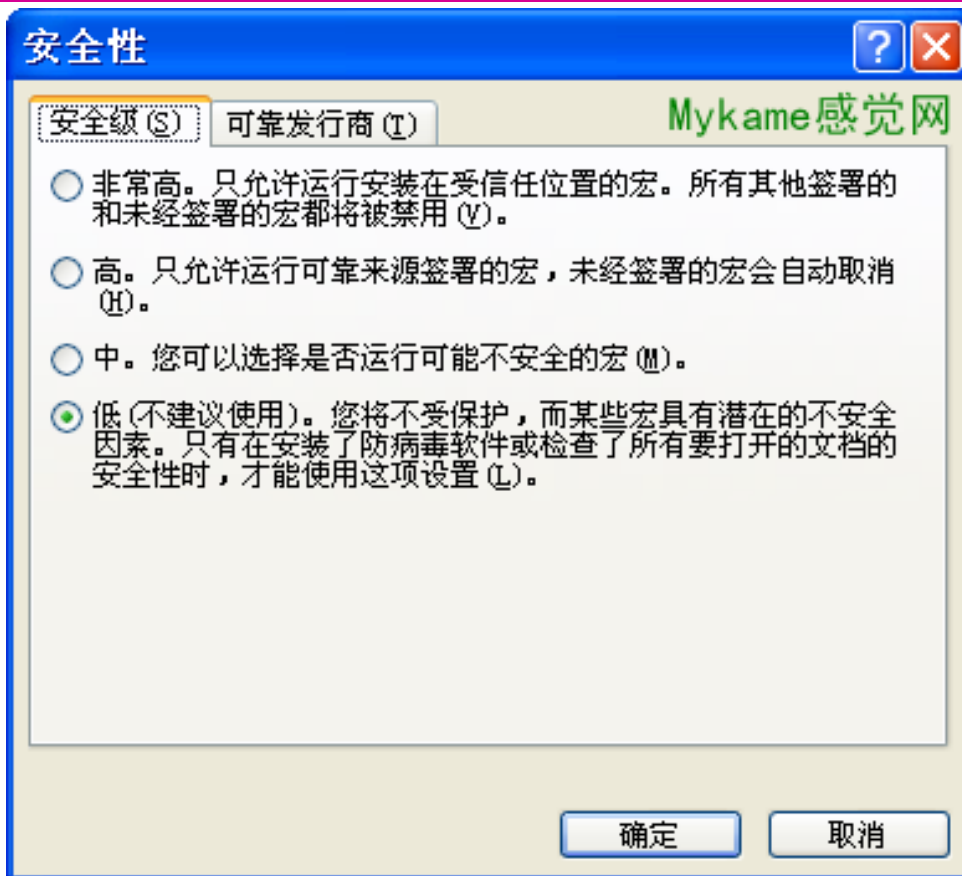
## 第七单元 工具

### 7.2.2 使用宏

7.2.2.7、从右图中可以看到“安全级”有4个选项，分别是：“非常高”、“高”、“中”、“低”。选中“低”>>确定。然后再来执行宏就可以了。

说明：

一但选择了低，我们在执行来路不明的宏时应小心，容易产生携带病毒。

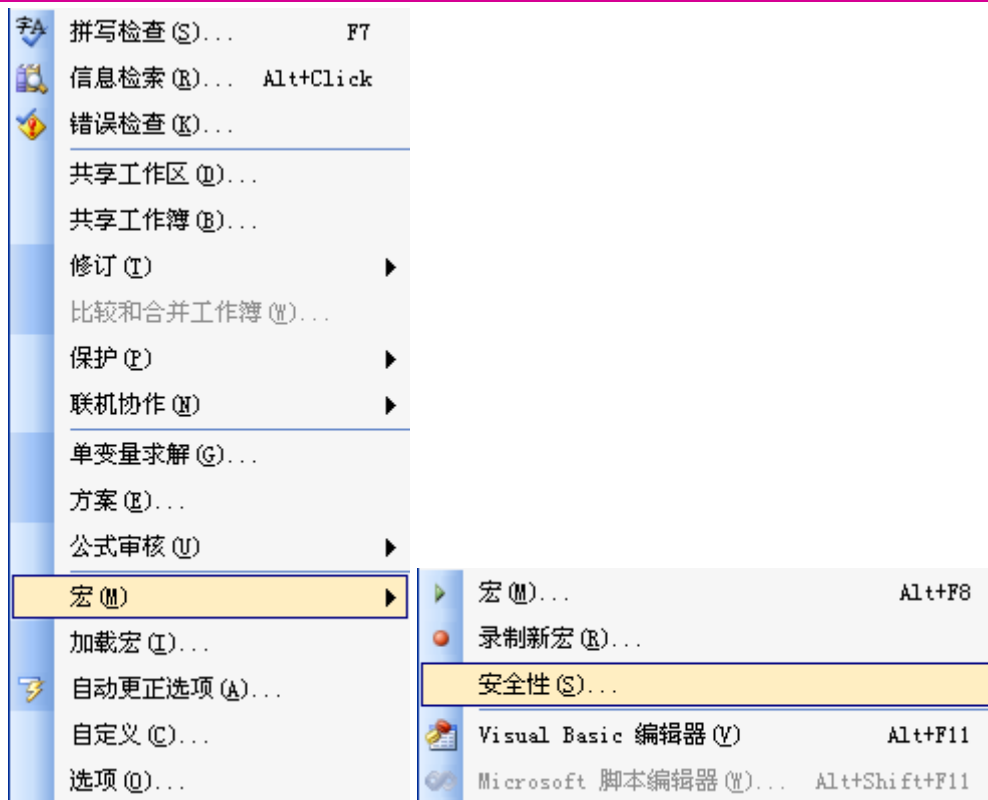




## 第七单元 工具

### 7.2.2 使用宏

7.2.2.8、方法二：菜单栏 工具>>宏>>安全性，然后执行操作7.2.2.7。



## 第七单元 工具

### 7.2.3 编辑与删除宏

7.2.3.1、打开宏文件 >> 按 “Alt” + “F8” >> 选中 “cctv” >> 编辑 (如右图)

说明：

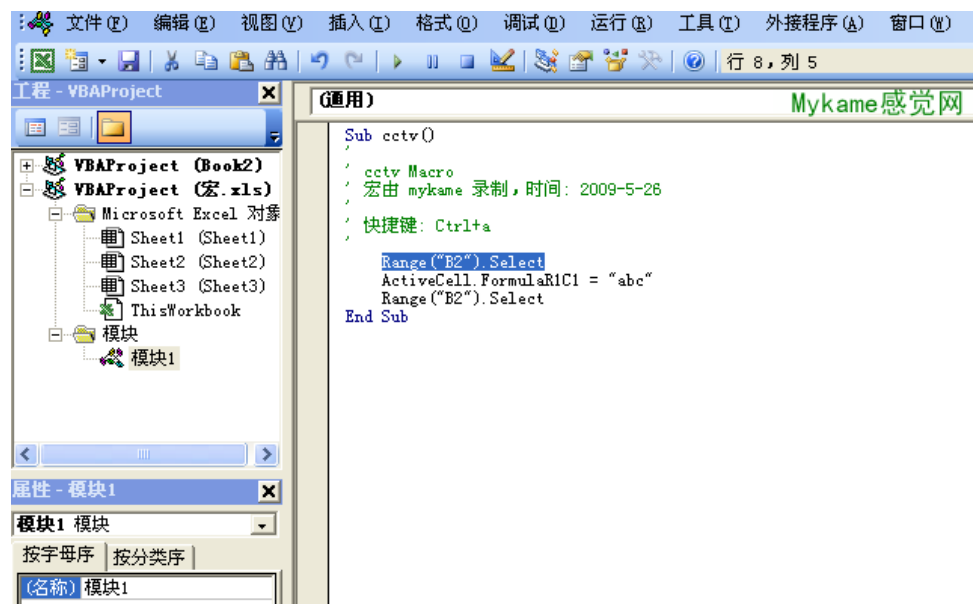
删除宏：选中 “cctv” 后点击 “删除” 即可。



7.2.3.2、将蓝色底纹代码删除 >> 保存 >> 关闭

说明：

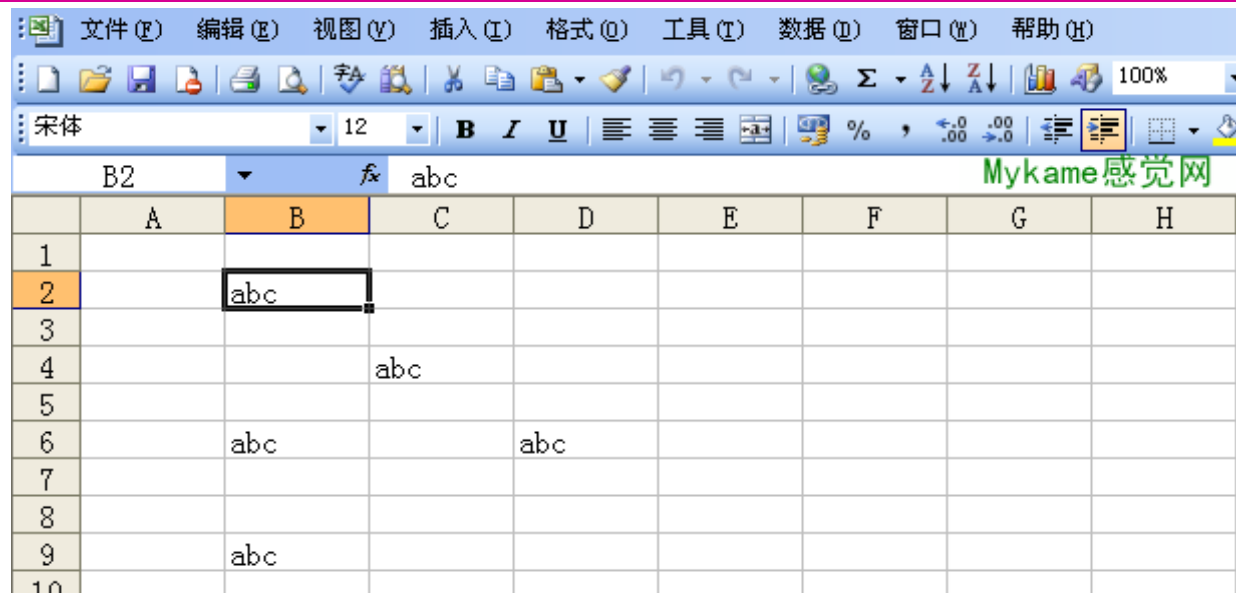
蓝色底纹代码作用是选中 B2 单元格，将其删除，我们在执行宏时将不受 B2 单元格限制，即在目标表格中选中任意单元格执行宏，都可以键入 “abc”。



## 第七单元 工具

### 7.2.3 编辑与删除宏

7.2.3.3、再分别打开目标表格与宏文件>>选中我们的目录表格>>选中C4单元格>>按“Ctrl”+“a”，我们看C2单元格是不是已键入“abc”了！同样操作B6、D6、B9单元格，在右图可以看到执行后效果。



## 第七单元 工具

### 7.3 选项

#### 小节解说：

【选项】：选项里包括了EXCEL的一些初始化配置信息，我们可以修改这些信息使现个性化。选登录方法是 菜单栏 工具>>选项。

7.3.1、视图选项：可以对工作表内的界面布局进行配置（如右图）。

说明：

设置都相对简单，不作详细说明，请测试一下设置前与设置后有什么不同？



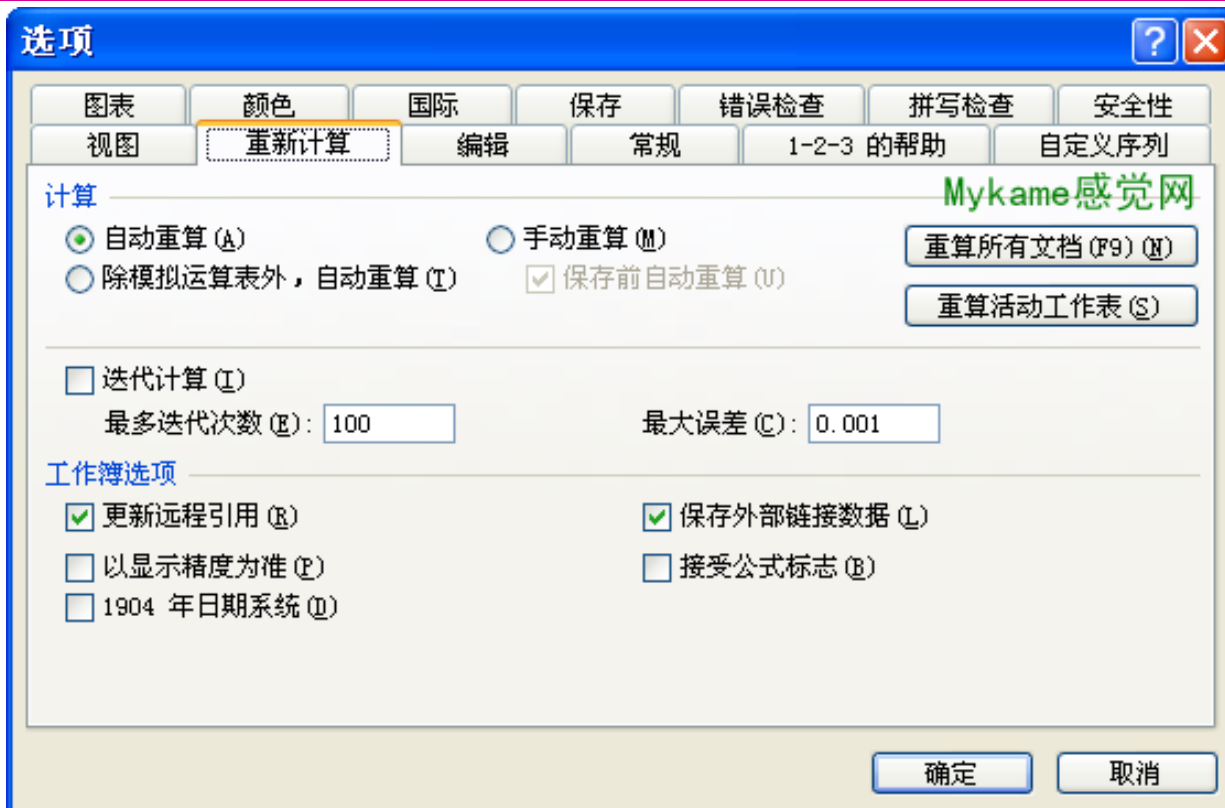
## 第七单元 工具

### 7.3 选项

7.3.2、重新计算选项：可以对工作表中的数据计算方式进行配置（如右图）。

说明：

此选项调整配置频率较低，设置相对简单，不作详细说明，请测试一下设置前与设置后有什么不同？



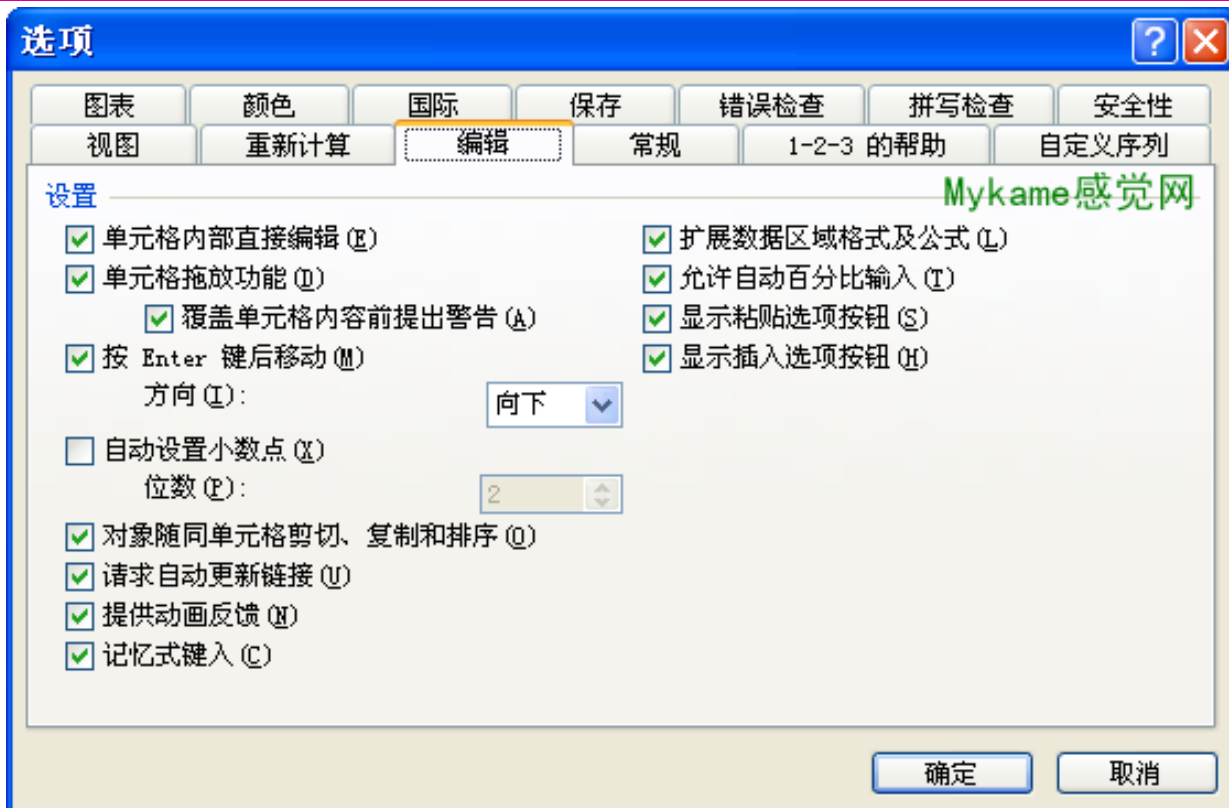
## 第七单元 工具

### 7.3 选项

#### 7.3.3、编辑选项：提供了对单元格编辑时的一些属性

说明：

设置相对简单，不作详细说明，请测试一下设置前与设置后有什么不同？



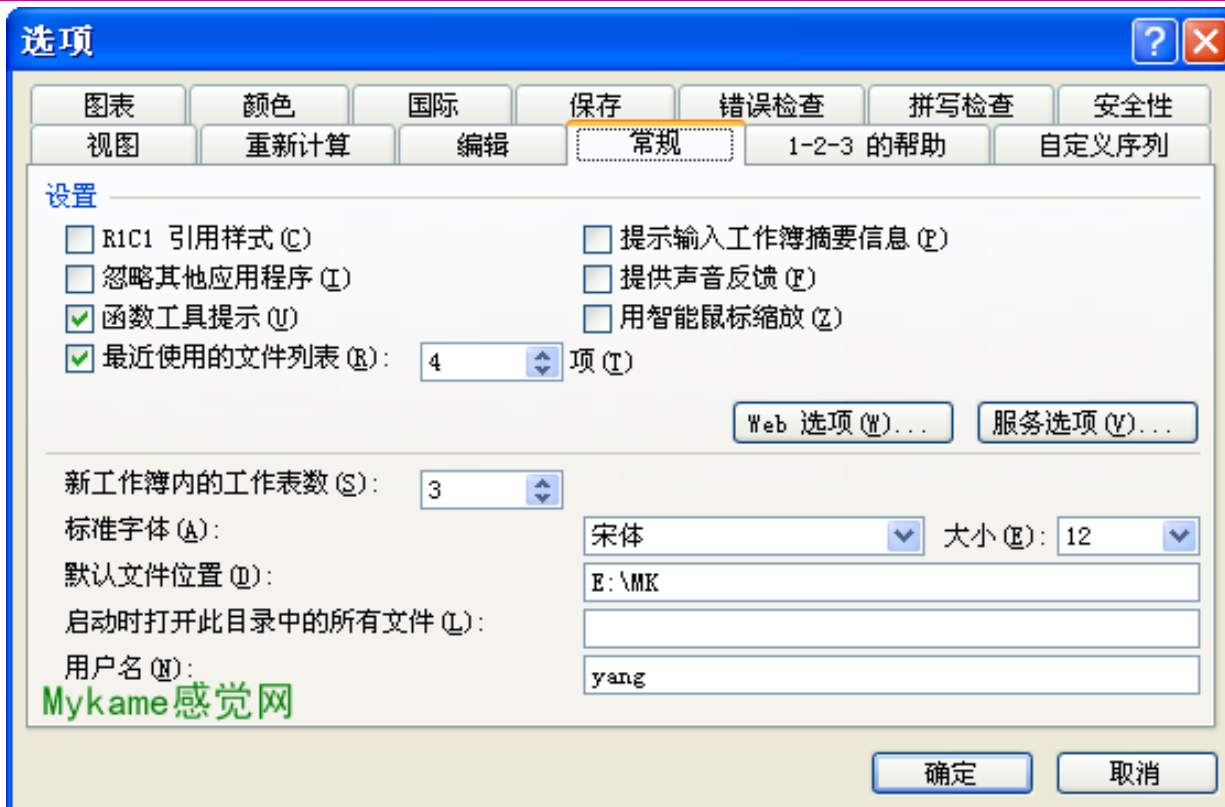
## 第七单元 工具

### 7.3 选项

#### 7.3.4、常规选项：提供了一些基础的配置信息

说明：

设置相对简单，不作详细说明，请测试一下设置前与设置后有什么不同？



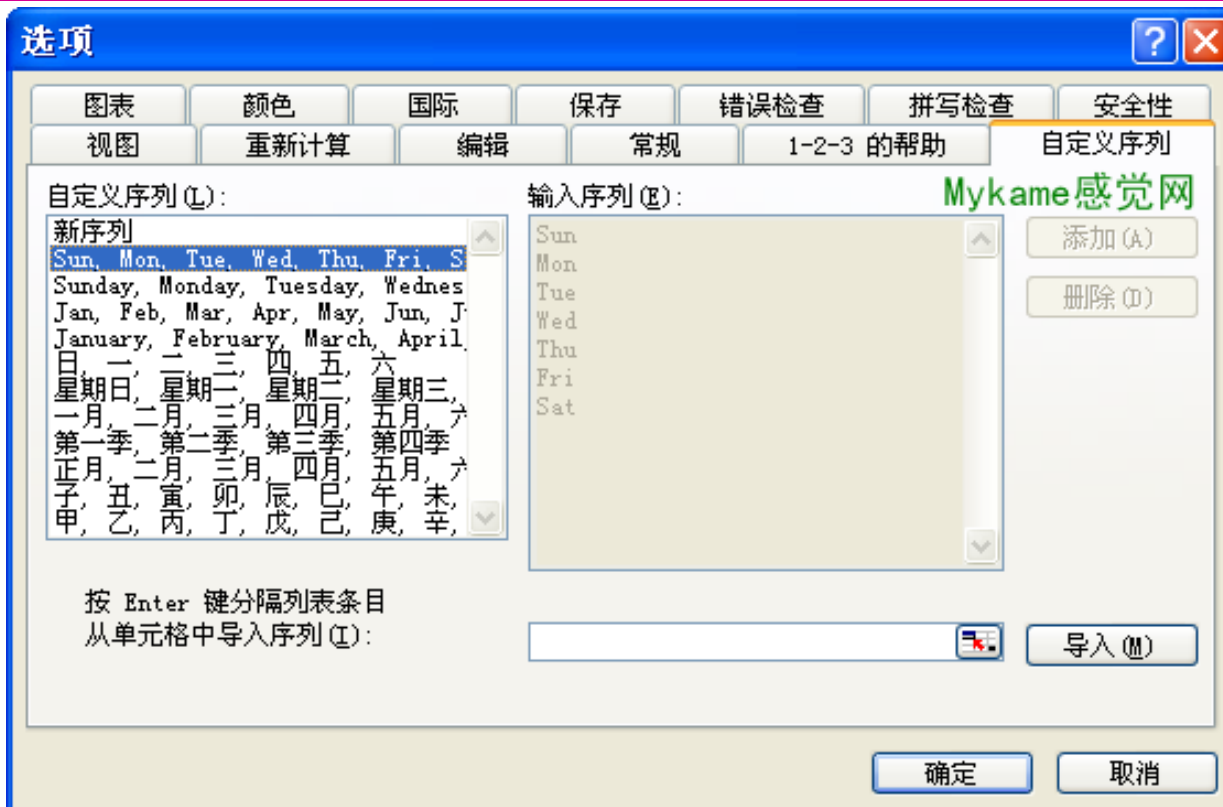
## 第七单元 工具

### 7.3 选项

7.3.5、自定义序列选项：提供了序列条目，可以对其进行修改也可以增加新的序列。

说明：

设置相对简单，不作详细说明。





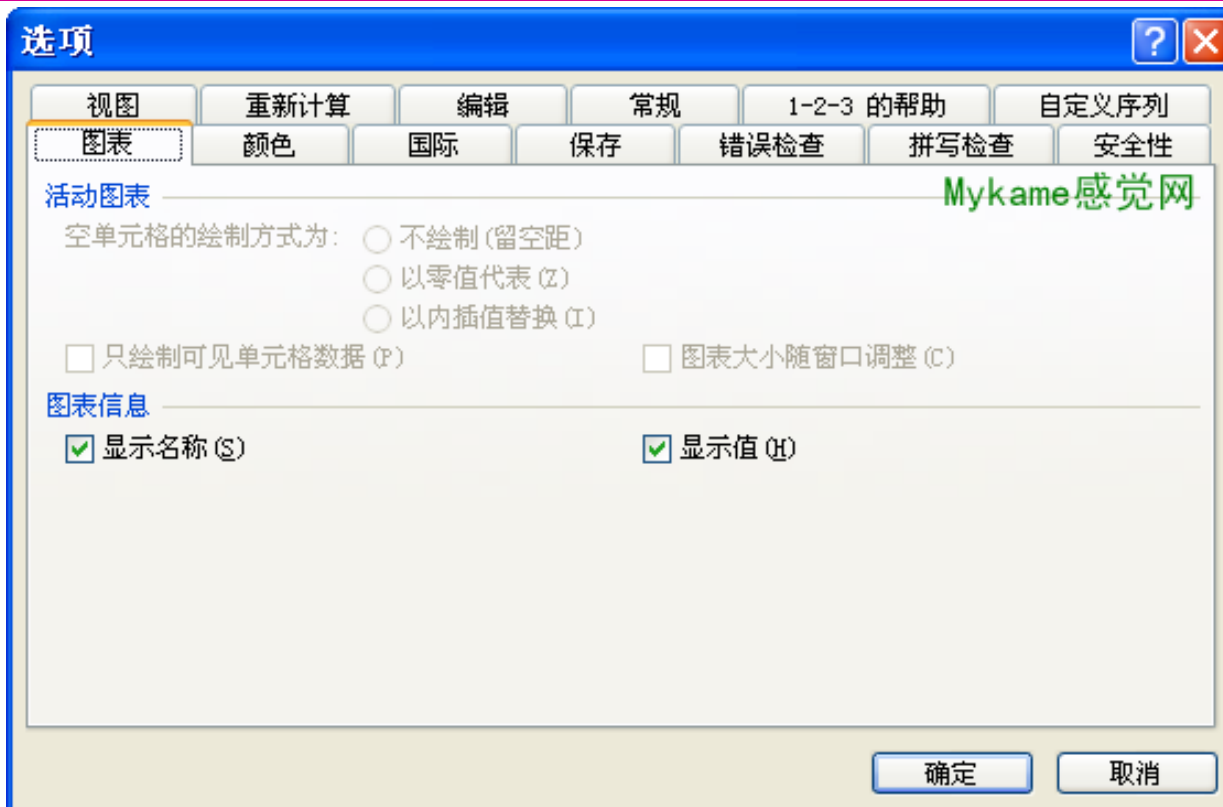
## 第七单元 工具

### 7.3 选项

#### 7.3.6、图表选项：可以对图表的一些属性进行配置

说明：

设置相对简单，不作详细说明。



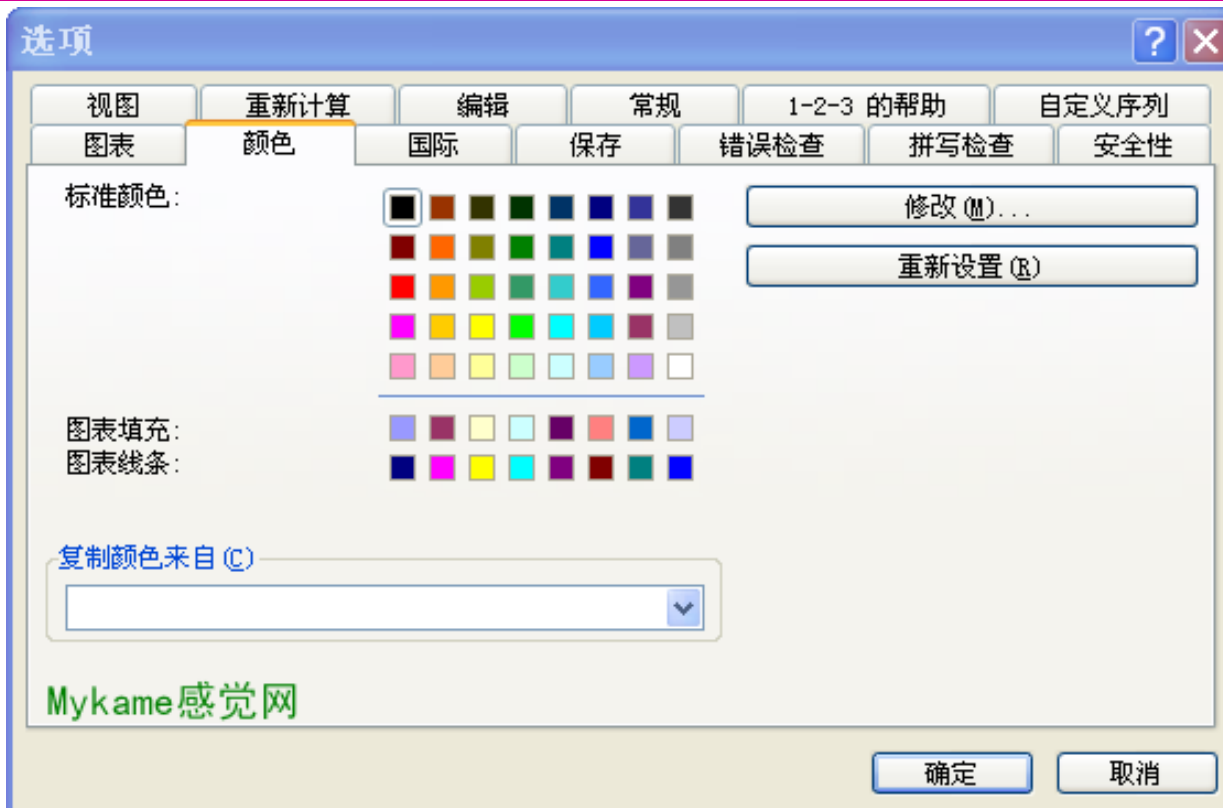
## 第七单元 工具

### 7.3 选项

#### 7.3.7、颜色选项：可以对工作表的操作颜色进行设置

说明：

设置相对简单，不作详细说明，请测试一下设置前与设置后有什么不同？



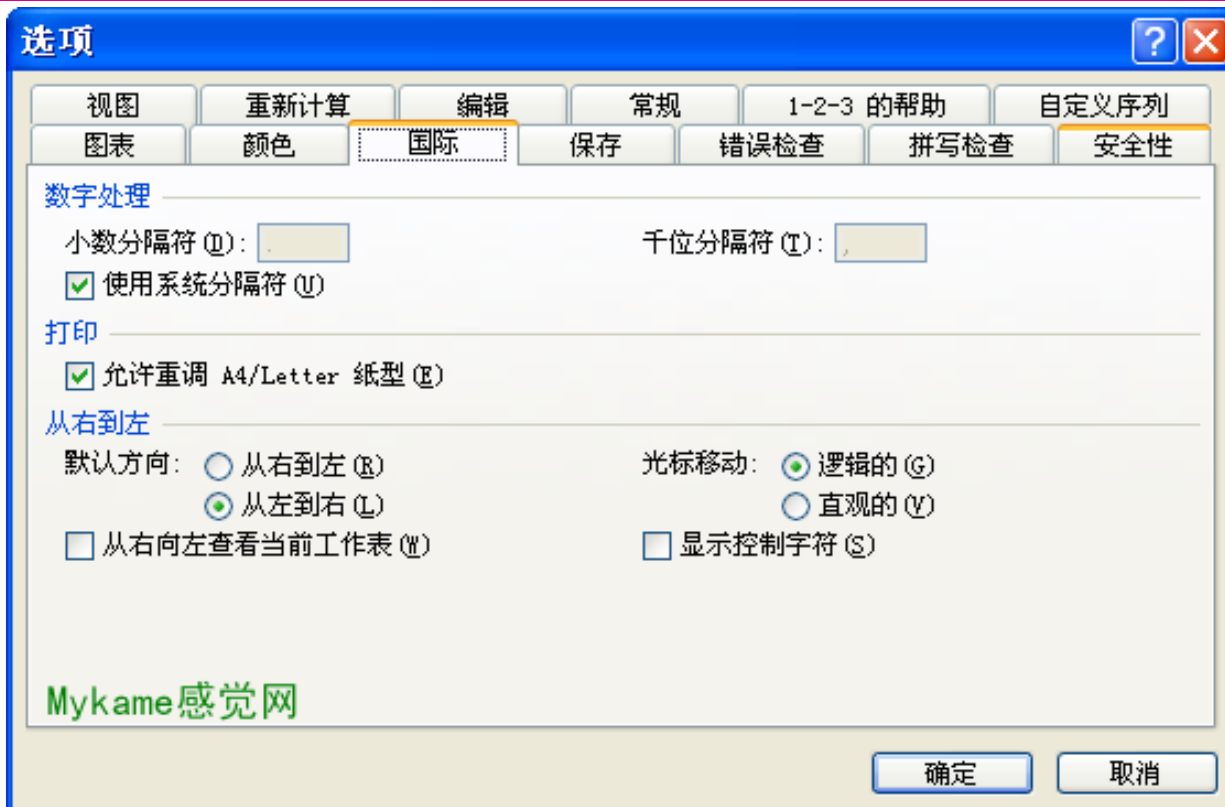
## 第七单元 工具

### 7.3 选项

7.3.8、国际选项：可以对工作表数字格式、打印纸型、光标移动方向等进行设置

说明：

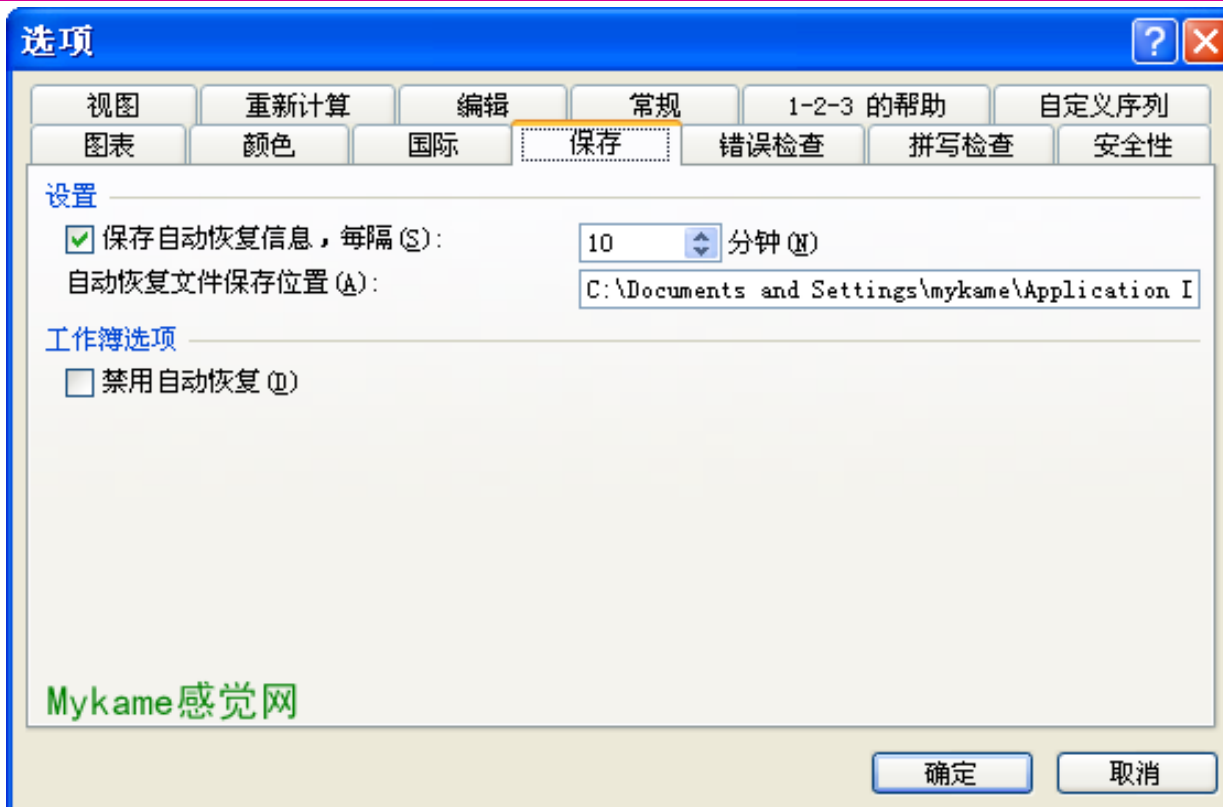
设置相对简单，不作详细说明，请测试一下设置前与设置后有什么不同？



## 第七单元 工具

### 7.3 选项

7.3.9、保存选项：可以对EXCEL自动保存时间及位置进行设置（2.2.5章节已进行过详细介绍）



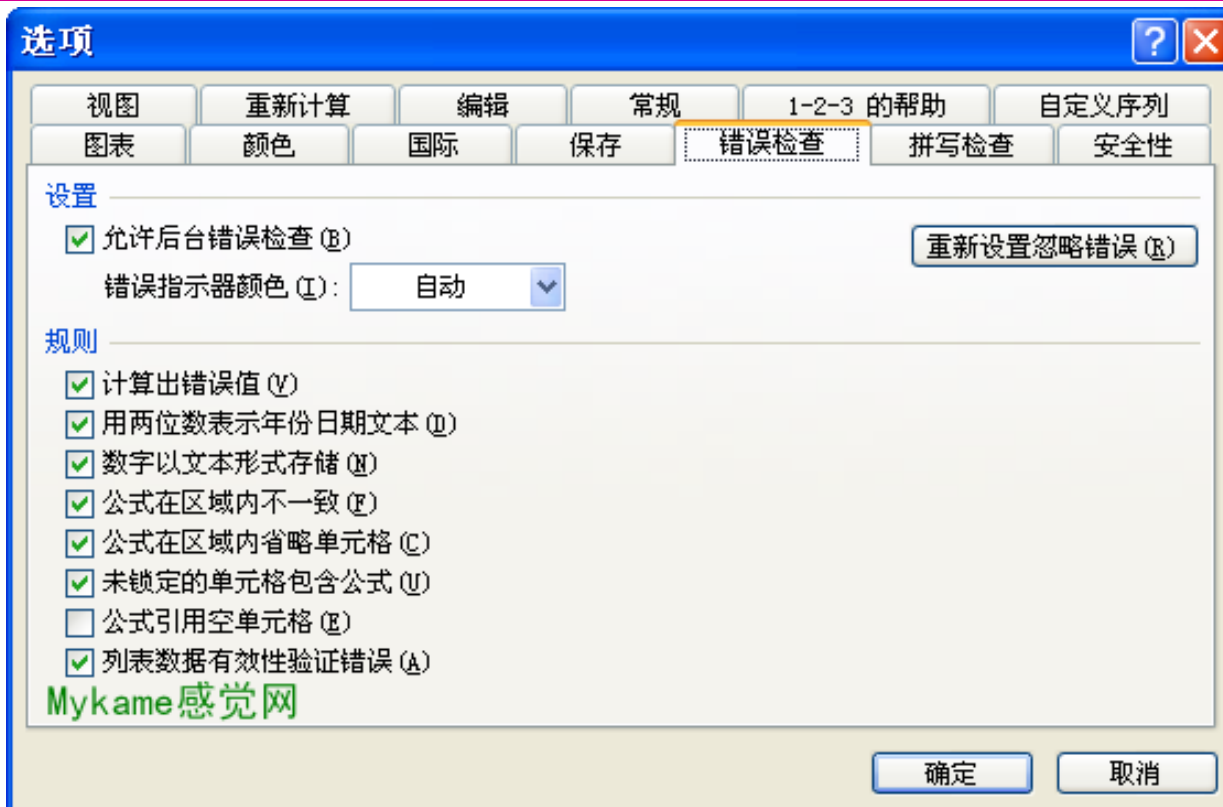
## 第七单元 工具

### 7.3 选项

7.3.10、错误检查选项：可以对EXCEL进行自动错误检查时的一些参数进行配置。

说明：

设置相对简单，不作详细说明，请测试一下设置前与设置后有什么不同？



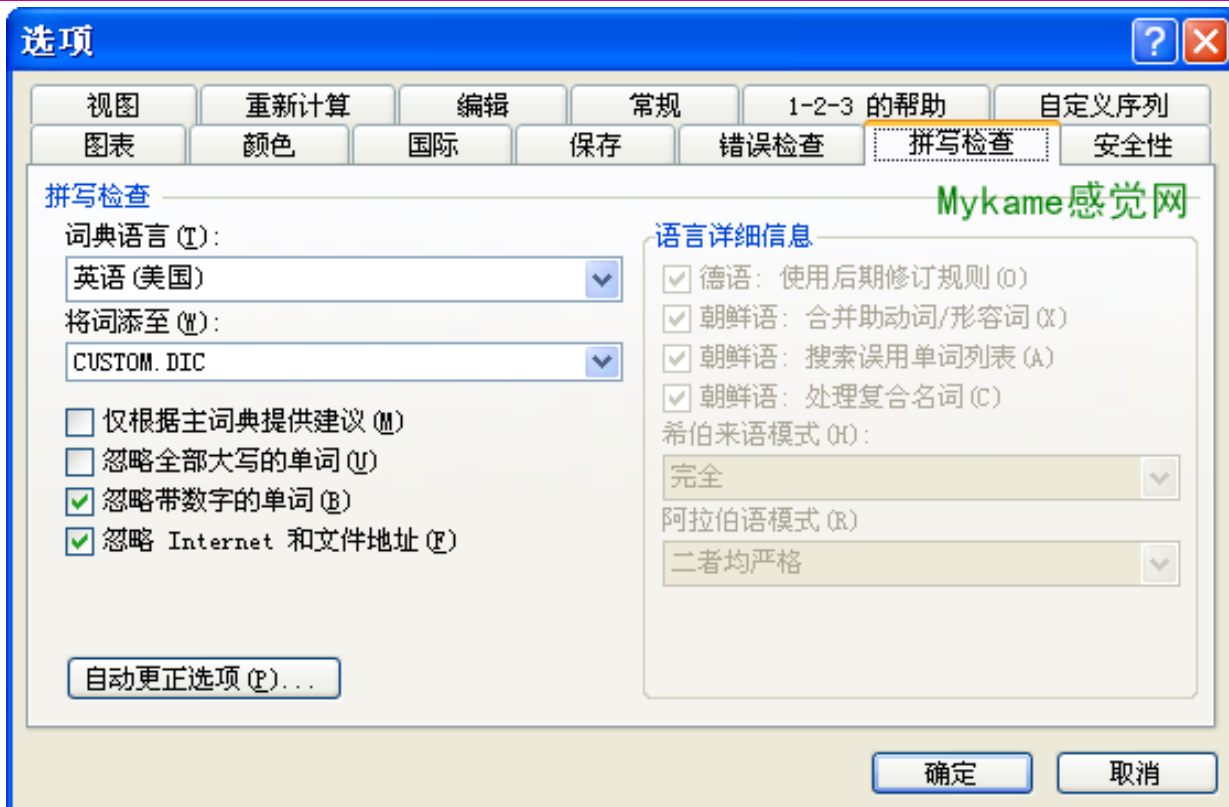
## 第七单元 工具

### 7.3 选项

7.3.11、拼写检查选项：可以对拼写检查时的参数进行配置。

说明：

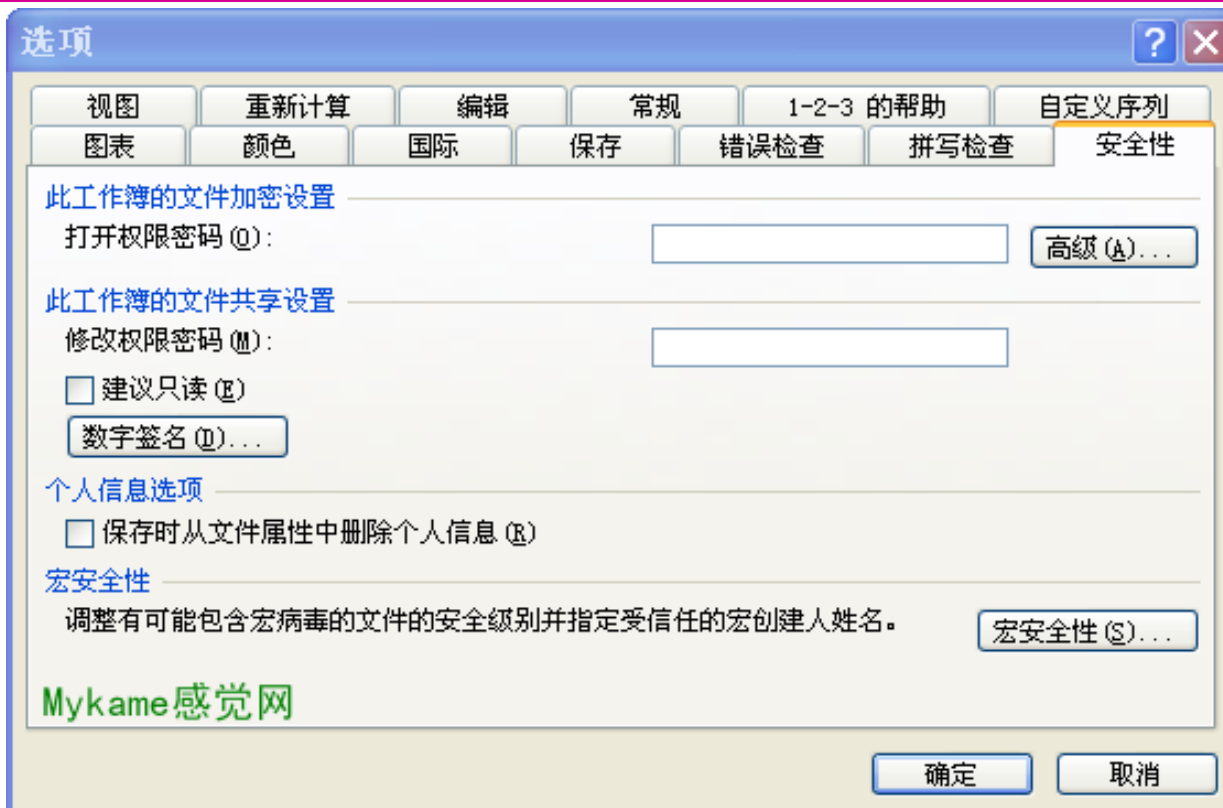
设置相对简单，不作详细说明，请测试一下设置前与设置后有什么不同？



## 第七单元 工具

### 7.3 选项

7.3.12、安全性选项：可以对文件的打开及操作权限进行配置（分别在7.1.2和7.2.2两个章节对其进行了详细介绍）。



## 第七单元 工具

### 7.4 单元结语

通过本单元学习，我们可以初步对EXCEL文件操作权限的控制、宏的功能、宏的创建及使用和修改EXCEL一些初始化配置信息有所了解。其中EXCEL文件操作权限的控制作为重点进行了详细的介绍。但，文中难免有表达不严谨或不确切之处，欢迎批评指正。但更重要的在于，“师傅领进门，修行在个人”，截止到本单元为止，已经学习了EXCEL提供的大部分模块，应多结合实际工作需求多进行练习，熟悉各个模块的功能、使用方法及相互间是否有相互关键关系，从而提高自己的EXCEL操作水平。