

數字資料

- 包含阿拉伯數字0~9，還有正負號、小數點、逗號、百分比符號%、貨幣符號\$、指數符號(E或e)及小括號等。
- 必須連續中間不得有空白。
- 小數點、百分比符號%、貨幣符號\$只可輸入一次。
- 輸入的數字位數愈大，儲存格會自動調整欄寬耶，直到超過11位數，自動顯示為科學符號。
- 我們輸入"165"，可以讓它顯示"一百六十五"或"壹佰陸拾伍"！若硬要輸入分數，整數與分數中需空一格(例如25 2/3)，或利用設定格式為分數然後直接輸入1/3即可。→ 格式 / 儲存格 / 數值 / 特殊、格式 / 儲存格 / 分數

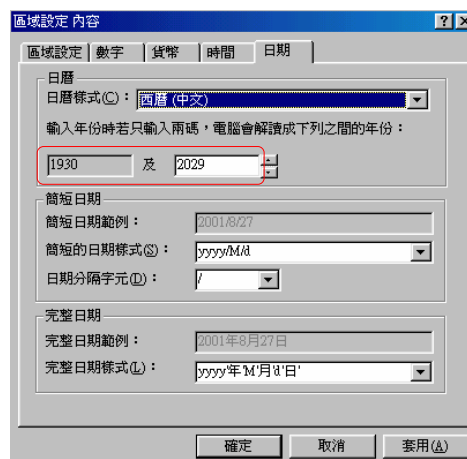
	A	B	C	D
1	輸入		顯示	
2	168		168	
3	775305340		7.75E+08	
4	-9		-9	
5	+100.255		100.255	
6	-4.5		4.5	負負得正
7	+4.5		4.5	正負得負
8	50%		50%	
9	\$123,345		\$123,345	
10	一百六十		一百六十	文字資料

非數字資料

3

日期與時間資料

- 輸入日期大都是以年月日並以 / 或 - 隔開，如90/8/27，90-9-9，可是它會顯示為1990/8/27及1990/9/9，Excel2000起即用四位數的年份(以2001取代01)。
- 若輸入00到29，Excel將解釋00到29的兩位數年份值為西元2000到2029年。例如，若鍵入的日期為0/9/9，Excel將假設日期為2000年9月9日。30到99 Excel將解釋30到99的兩位數年份值為西元1930到1999年。例如，若鍵入的日期為90/8/27，Excel將假設日期為1990年8月27日。



4

日期與時間資料-續

- 所以輸入日期時一定要記得輸入西元的年，但我們仍可透過格式設定來顯示成民國的年，如果懶得轉換，可以直接輸入民國的年月日如「r91/03/09」。
- 輸入時間大都是以時分秒並以：隔開，如3:5:10，它會顯示為03:05:10，也可在後面加入am或pm，如3:45:29 PM，它會顯示為15:45:29，日期時間可以連在一起，但只會顯示到分鐘資料。
- 日期和時間資料也是一種數字資料，所以都可以運算！
- 若出現#####表示可能欄寬不夠，調整欄寬即可！
- =DATE(92,5,12), =NOW()

	A	B	C	D	E
1	輸入		顯示	透過格式設定	
2	90/8/27		1990/8/27		
3	90-9-9		1990/9/9		
4	00/9/9		2000/9/9	89/9/9	
5	3:5:10		03:05:10		
6	14:59:10		14:59:10		
7	3:45:29 PM		15:45:29		
8	2001/9/3 08:10:01		2001/9/3 8:10		

5

公式

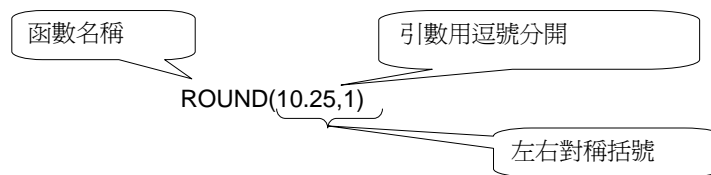
- 公式是在工作表中執行計算的方程式，會以等號(=)開頭。
- 加,減,乘,除,次方(+,-,*,/,^等運算符號，我們還可以建立包含參照的公式：=A1+3。包含公式的儲存格稱為從屬儲存格，因為其結果值將依賴於其他儲存格的值。
- 儲存格中的公式常以=(等號)、+或-為開頭，可以含文數字或日期時間、儲存格位址(可以是某範圍)、運算子及函數等

	A	B
1	公式	結果
2	=1+2*3-4	3
3	=(2^2+3^2)/5	2.6
4	=(3^2+4^2)^0.5	5
5	=A3/3	1
6	=數字資料!B2	168

6

函數

- 函數是一些事先定義的公式，它們使用一些稱為引數(又稱參數)的特定數值，按特定的順序或結構進行計算。函數可用於進行簡單或複雜計算。
- 函數的結構是以等號開頭(=)，後面是函數名稱、左括號、以逗號分隔的引數和右括號，如下例；需注意的是有些函數是可以沒有引數的，這時括號仍不可省略。



7

函數-續

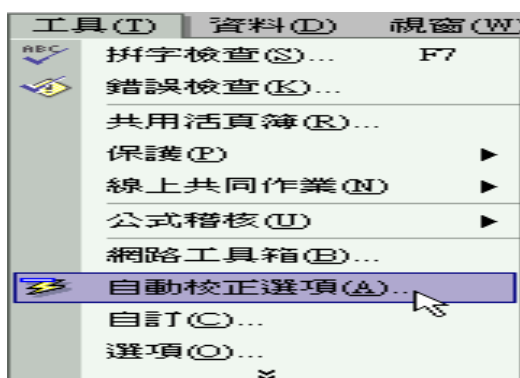
- 引數也可以是儲存格參照，例如:**SUM**函數可以加總所有的引數，**SUM(1,2,3)** 是將1,2,3加總，結果為6而**SUM(A1,A2,A3)** 結果為A1,A2,A3儲存格內容加總

	名稱方塊	B	C
1	資料	公式	結果
2		=sum(1,2,3,4,5)	15
3		=sum(a2,a3,a4,a5,a6)	15
4		=sum(a2:a6)	15
5		=sum(a2,a3:a6)	15
6		=ROUND(10.25,1)	10.3
7			
8		=sum(a1)	0

8

文字自動校正

- Excel 中的 [自動校正] 可以在工作同時更正一般的鍵入錯誤。例如:可以指定 Excel 將「acn」變更為「can」，將「alot」變更為「a lot」。
- 快速鍵定義: 我們常透過新增自動校正項目來幫我們簡化輸入中文字數，『工具/自動校正選項』中之自動校正標籤頁，勾選自動取代字串，並輸入取代TMTR 成爲"德明技術學院國貿系，再按新增鈕就可以了。




9

2003新增查詢同義字及多國語言翻譯

- 於右邊工作窗格切換至參考資料，在蘇搜尋目標輸入：test，在下方選同義字
- 於右邊工作窗格切換至參考資料，在蘇搜尋目標輸入：test，在下方選翻譯，第一次啓動要先安裝翻譯功能

10

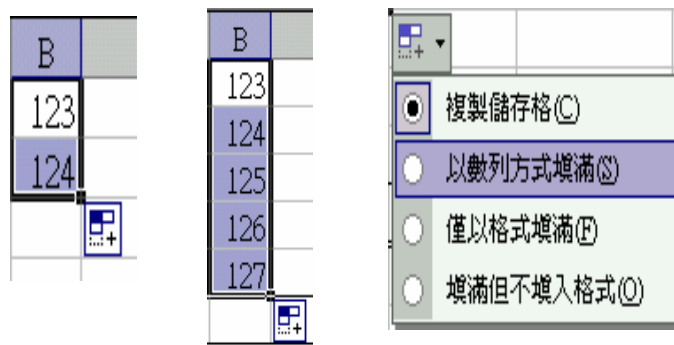
自動填滿

- 我們可以利用**填滿控點**來立刻輸入**相同**的資料到數個**相鄰**的儲存格中，出現黑色十字的游標即是**填滿控點**(原游標為 )。填滿控點不僅可以**往下**，還可**往上或左或右**。同時在右下角會出現自動填滿選項的**智慧標籤**，讓你決定其他選項是**[僅填滿格式]** 或 **[填滿但不設定格式]**。
- 填滿控點這麼好用，如果它不見了呢？原來它是**可以顯示或隱藏**的，按一下 **工具/選項/編輯**，選取或清除 **[使用儲存格拖放功能]** 核取方塊。

11

建立數列與自訂數列

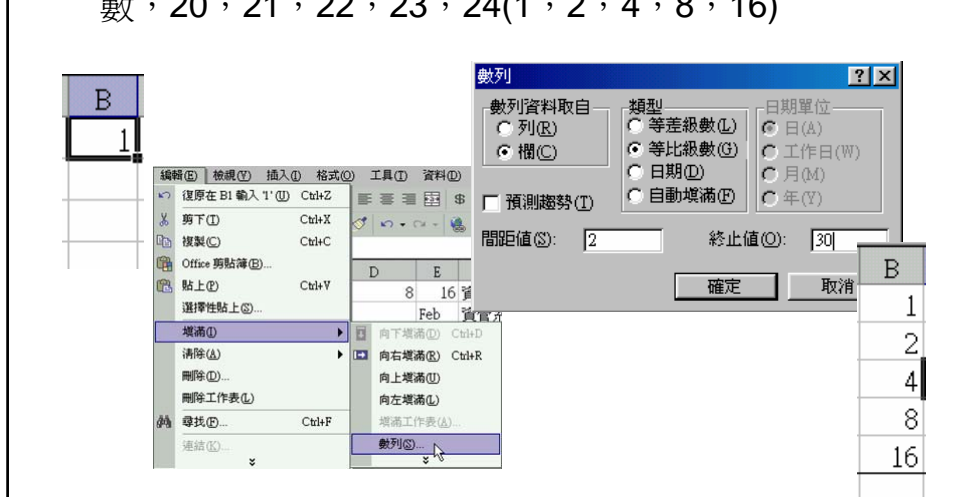
- 建立數列
 - 我們可以用**填滿控點**快速的填入**數列、日期或其他項目**，步驟為**(1)**選取範圍中您第一個要填滿的儲存格，**(2)**輸入數列的起始值**(3)**在下一個儲存格中輸入數值來建立模式。→ 先填滿後啟動智慧型標籤



12

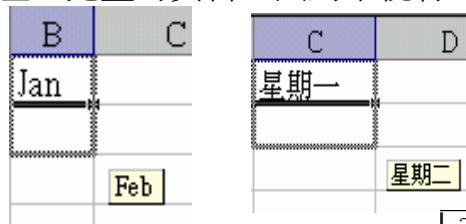
建立數列-續

- 可以透過執行**編輯/填滿/數列**，出現數列交談窗，圈選數列資料來做**進階**的數列設定，例如：**2**的等比級數，20，21，22，23，24(1，2，4，8，16)



建立數列-續

- 此外，輸入中英文的**月份**或**星期幾**，**填滿控點**都會自動幫你產生完整的資料，因為系統有一個**清單**在幫你。



- 如果你輸入的資料是**日期時間**，你還可以選擇**間隔為天數、工作日、月份、年份**來填滿資料。



建立數列

- Excel 會依您所建立的樣式來自動地持續一個數列值、數字/文字組合、日期或時間期間。例如，左列表格的初始選取會被延伸成如所示。

初始選取	延伸的數列
1, 2, 3	4, 5, 6
9:00	10:00, 11:00, 12:00
星期一	星期二、星期三、星期四
1月	2月、3月、4月
1月、4月	7月、10月、1月
Jan-99, Apr-99	Jul-99, Oct-99, Jan-00
15-Jan, 15-Apr	15-Jul, 15-Oct
1999, 2000	2001, 2002, 2003
1-Jan, 1-Mar	1-May, 1-Jul, 1-Sep,...
第3季	第4季、第1季、第2季...
文字1、文字A	文字2、textA、text3、textA...
第1期	第2期、第3期...
產品 1	產品 2、產品 3...

15

自訂清單

- Excel中有一個清單，填滿控點會利用這個智慧的填上資料，現在我們就來看看！請按**工具/選項/自訂清單**，我們也可以自己建立屬於自己的清單！



16

建立清單

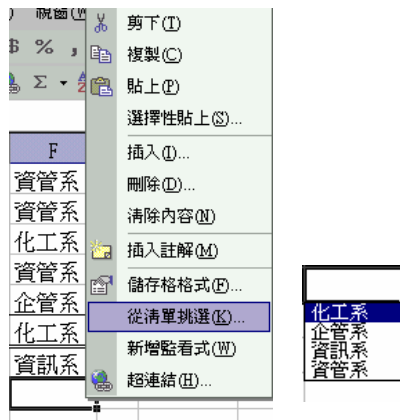
- **方法一**，從**工具/選項/自訂清單**，以**Enter**或**逗號**將資料輸入到**清單項目**之文字方塊中，按**新增**按鈕並確定之
- **方法二**，如果您已經在某一工作表輸入了想要當作數列的項目清單，
 - 選取工作表中的欲當作清單的儲存格。
 - 在**工具/選項/自訂清單**，按一下**匯入**。



自動完成與從清單挑選

- **自動完成**
 - 可以用**自動完成**來自動填入欄中的重覆輸入項。如果您輸入儲存格的**前幾個字元**符合該欄內某個**現有**的項目，**Excel**會替您填入其餘的字元

- **從清單挑選**
 - 若要從欄位中已存在的項目清單中選擇，請在儲存格上按**右鍵**，然後按**快顯功能表**中的**從清單挑選**，該儲存格下方就會出現**資料清單**讓你選擇。



18

自然語言公式

- 使用目前的列和欄位標籤當作名稱，在建立需要參照工作表中資料的公式時，您可以使用工作表中的欄與列標籤來參照資料。

	A	B	C	D	E	F	G
1		數量	單價	總價	自然語言公式		
2	產品A	100	50	5000	=數量*單價	=產品A 數量 * 產品A 單價	
3	產品B	250	100	25000	=數量*單價		
4	合計	350					
5	自然語言公式	=SUM(數量)					

p.s.依照預設，Excel 無法識別公式中的標籤，若要在公式中使用標籤，請按一下 工具/選項/計算。在 活頁簿選項 底下，選取公式中允許使用標籤核取方塊。

19

作業

- 數字
 - 11位、超過11位、160→一百六十、12 1/2
- 日期
 - 2003/9/29、化成中華民國曆、r91/9/29、=now()、=date(2003,9,29)
- 函數
 - =round(10.25,1) 、 =sum(a1:a4) 、 =average(a1:a4)
- 自動校正
 - 打錯字、快速鍵
- 自動填滿
 - 數列、文字、星期X、月份遞增、英文月份
- 自訂清單
 - 用新增方式、用匯入方式
- 自然語言公式

20