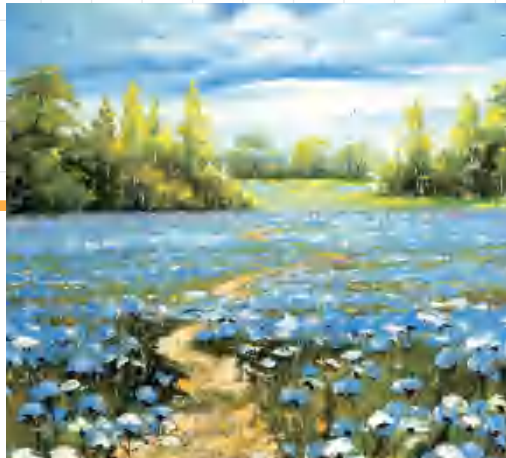




Excel与数据处理

特约编辑: 张宇晗
责任编辑: 李晓嵩
责任校对: 杜显钰
封面设计: 黄燕美



定价: 42.00元

中等职业学校财经商贸系列教材
中等职业教育新形态一体化教材

Excel与数据处理

主 编 杨晓妮 蒲虹宇



西南财经大学出版社
Southwestern University of Finance & Economics Press



中等职业学校财经商贸系列教材
中等职业教育新形态一体化教材

Excel与数据处理

主 编 杨晓妮 蒲虹宇
副主编 阳紫嫣 李 润 杨 锋 吕 利



西南财经大学出版社
Southwestern University of Finance & Economics Press

中国·成都



中等职业学校财经商贸系列教材
中等职业教育新形态一体化教材

Excel与数据处理

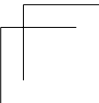
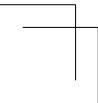
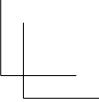
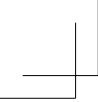
主 编 杨晓妮 蒲虹宇

副主编 阳紫嫣 李 润 杨 锋 吕 利



西南财经大学出版社
Southwestern University of Finance & Economics Press

中国·成都





前言

党的二十届三中全会提出，要“健全因地制宜发展新质生产力体制机制”“健全促进实体经济和数字经济深度融合制度”。2024年4月，人力资源社会保障部等9部门联合印发了《加快数字人才培养支撑数字经济发展行动方案（2024—2026年）》，强调要发挥数字人才支撑数字经济的基础性作用。

在数字化时代，数据处理与分析已成为数字人才的核心技能。数据处理与分析不仅是技术层面的要求，更是对现代人才综合素质的考验。Excel 作为一款具有直观界面、出色计算功能和丰富图表工具的数据处理软件，被广泛应用于管理、统计、财经等多个领域，对数字人才提升工作效率、增强职业竞争力、简化工作流程以及增强数据管理能力都具有重要意义。

本书全面融合国家职业教育“知行合一、工学结合”的指导思想，以“项目”为载体、以“任务”为核心，图文并茂地展现使用 Excel 进行数据录入、整理、使用、展示等工作。为了便于学生把握项目、任务重点，本书在编写过程中突出以下几个特点：

（1）综合性。在编写过程中，编者始终深入贯彻习近平总书记关于教育的重要论述：落实立德树人根本任务，促进学生全面发展。一是注重培养学生的数据分析能力和解决问题能力，同时关注其创新思维和实践能力的培养。编者精选了多个具有代表性的案例，通过分析和解决实际问题，提升学生的逻辑思维能力、团队协作能力和创新能力，并鼓励其在实际工作中不断探索和创新。二是注重培养学生的职业道德和诚信意识。本书注重数据处理的规范性和严谨性，强调数据的真实性和准确性，引导学生做坚持诚信、守法奉公，坚持规范、守责敬业，坚持学习、守正创新的高素质人才。

（2）实用性。本书每个任务均以问题引入内容，旨在激发学生

学习的兴趣，为学生提供一本全面、系统、实用的 Excel 学习指南。在内容编排上，本书注重循序渐进、深入浅出，从常见问题入手，逐步引导学生掌握公式、函数、数据验证、条件格式等核心功能。

（3）严谨性。本书在结构上遵循数据录入、数据整理、数据使用、数据展示的顺序，注重逻辑性和条理性，每个任务都通过情景导入、分析问题、操作环节、总结反思形成数据处理知识和技能学习闭环，使学生能够清晰地了解 Excel 的学习路径，并循序渐进地掌握各项技能。

（4）可操作性。Excel 的实践性很强，因此编者在编写过程中特别注重实践与操作的环节。本书图文结合，细化操作步骤，拓展操作方法，使学生能够通过不同的操作方法来巩固所学知识。

本书的内容与学时分配建议如表 1 所示。

表 1 本书的内容与学习分配建议

项目	项目内容	建议学时 / 学时
项目一	数据录入	26
项目二	数据整理	16
项目三	数据使用	22
项目四	数据展示	8
合计		72

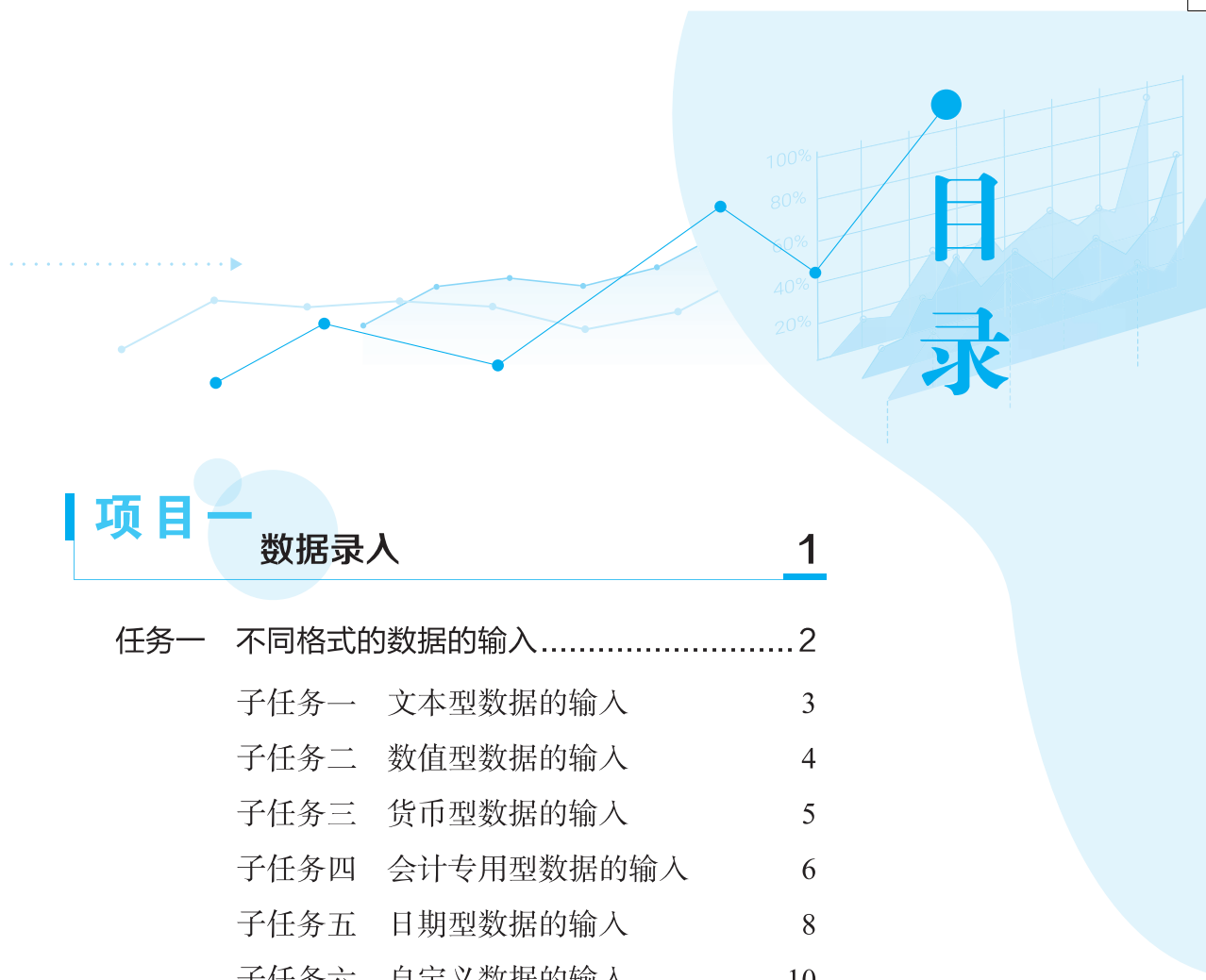
本书由重庆市女子职业高级中学杨晓妮、蒲虹宇任主编，阳紫嫣、李润、杨锋、吕利任副主编，姚晓兰、邹言、万春、肖兴春、赵单丹、扈晓铃、聂清影、彭菊、宋冰参与了编写工作。具体编写分工如下：阳紫嫣、聂清影、宋冰负责项目一的编写及配套资源制作，蒲虹宇、肖兴春、扈晓铃负责项目二的编写及配套资源制作，李润、赵单丹、彭菊、万春负责项目三的编写及配套资源制作，杨锋、姚晓兰、邹言负责项目四的编写及配套资源制作，吕利负责全书统稿、排版工作，杨晓妮负责书稿的统筹、编审及校对工作。

在编写过程中，编者参考了国内外相关书籍和资料，谨向所有相关作者表示诚挚的谢意。

由于编者水平有限，书中难免存在疏漏，恳请各位读者批评指正。

编 者

2025 年 9 月



目录

项目一

数据录入

1

任务一	不同格式的数据的输入.....	2
子任务一	文本型数据的输入	3
子任务二	数值型数据的输入	4
子任务三	货币型数据的输入	5
子任务四	会计专用型数据的输入	6
子任务五	日期型数据的输入	8
子任务六	自定义数据的输入	10
任务二	网页数据批量导入	14
任务三	图片数据快速录入	19
子任务一	网页截图数据快速录入	19
子任务二	纸质版拍照图片数据快速 录入	24
任务四	序号快速录入.....	28
子任务一	在大小相同的单元格中快速 填充序号	28
子任务二	在大小不相同的合并单元格 中快速填充序号	32
任务五	二级联动下拉列表	34

任务六	超长文本的快速录入	40
子任务一	不重复的超长文本的录入	40
子任务二	重复出现的超长文本的录入	42
任务七	多行多列的快速插入、删除	49
子任务一	相邻多行、多列的插入或 删除	49
子任务二	不相邻多行、多列的插入或 删除	52
任务八	空白单元格的批量填充	56
子任务一	单一内容单元格的批量填充	56
子任务二	不同内容单元格的批量填充	58
任务九	开头为 0 的文本数据的输入	60
任务十	相似格式数据的快速录入	64
任务十一	有规律数据的快速提取	67
子任务一	借助组合键快速提取并填充 有规律数据	67
子任务二	借助函数快速提取身份证号 中的年月日	69
子任务三	借助函数快速提取身份证号 中的性别	70
子任务四	借助函数快速提取身份证号 中的年龄	72
任务十二	多表数据的合并	76
子任务一	将多个 Excel 工作簿合并为 一个 Excel 工作簿	76
子任务二	将多个 Excel 工作表合并为 一个 Excel 工作表	79

项目二

数据整理

85

任务一	数据排序	86
子任务一	根据一个主要关键字进行数据排序	87
子任务二	根据多条件进行数据排序	87
子任务三	不改变原有排列顺序，按一个主要关键字进行数据排序	89
子任务四	不改变原有排列顺序，根据多个条件进行数据排序	90
任务二	数据筛选	91
子任务一	根据单一条件进行数据筛选	91
子任务二	快速筛选前 N 项	93
子任务三	按颜色筛选	94
子任务四	根据多条件进行数据筛选	95
任务三	数据逻辑判断	98
子任务一	根据单一条件进行数据判断	98
子任务二	根据同时满足多个条件进行数据判断	99
子任务三	根据多个条件下满足其中之一进行数据判断	100
任务四	数据计算	101
子任务一	数据简单求和	101
子任务二	根据单一条件进行数据求和	103
子任务三	根据多条件进行数据求和	103
子任务四	数据简单计数	104

子任务五	根据单一条件进行数据计数	105
子任务六	根据多条件进行数据计数	106
任务五	数据查找.....	108
子任务一	数据精确查找	108
子任务二	数据近似查找	110
任务六	数据快速核对.....	112
子任务一	数据排列顺序相同，两列 数据快速找差异	112
子任务二	数据排列顺序相同，两个 工作表数据快速找差异	115
子任务三	数据排列顺序不相同，两 组数据快速找差异	116

项目三 数据使用 119

任务一	冻结窗口.....	120
子任务一	冻结首行首列	120
子任务二	冻结多行	121
子任务三	冻结多列	122
子任务四	冻结多行多列	122
子任务五	取消冻结窗口	123
任务二	根据单元格内容调整列宽、行高.....	124
子任务一	根据单元格内容调整列宽	124
子任务二	根据单元格内容调整行高	125
任务三	横排竖列数据互换.....	127

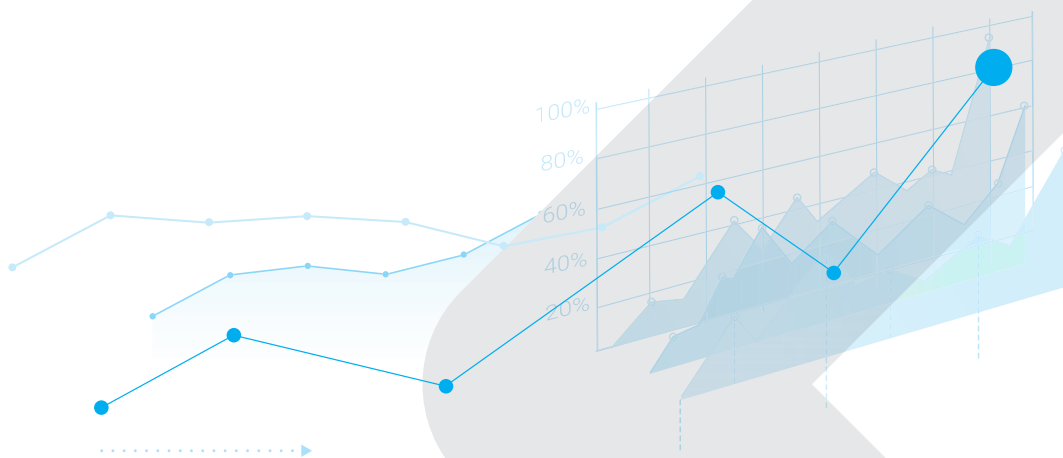
目录

任务四	套用表格格式.....	132
子任务一	使用内置表格样式	132
子任务二	创建自定义表格样式	133
任务五	快速调整表格中的图片.....	136
任务六	多工作表的操作	140
子任务一	多工作表快速切换查看	140
子任务二	批量隐藏多工作表和显示隐藏的工作表	142
任务七	单元格内容设置	144
子任务一	单元格自动换行	144
子任务二	将多个单元格内容合并到一个单元格内	147
任务八	微图表操作.....	150
任务九	数据透视表操作	154
子任务一	创建数据透视表	154
子任务二	数据透视表排序	156
子任务三	数据透视表筛选	157
子任务四	数据透视表计算	159
子任务五	插入切片器	161
子任务六	插入数据透视图	162
子任务七	编辑数据透视图	164
任务十	多表合并.....	165
子任务一	多表行合并	165
子任务二	多表列合并	167

项目四 数据展示 169

任务一	数据图表制作.....	170
子任务一	插入图表	171
子任务二	移动图表	172
子任务三	调整图表的大小	173
子任务四	更改图表的类型	174
子任务五	美化图表	176
任务二	图表与 PPT、Word 联动.....	178
任务三	表格打印设置.....	181
子任务一	调出打印界面	182
子任务二	调整页边距	183
子任务三	打印选中的区域	184
子任务四	打印网格线	186
子任务五	打印表头和标题行	187
子任务六	设置页码	190
子任务七	不打印错误值	192
子任务八	打印批注	193
子任务九	设置单色打印	195
子任务十	同时打印多个工作表	196

参考文献 199



项目一

数据录入



任务一

不同格式的数据的输入

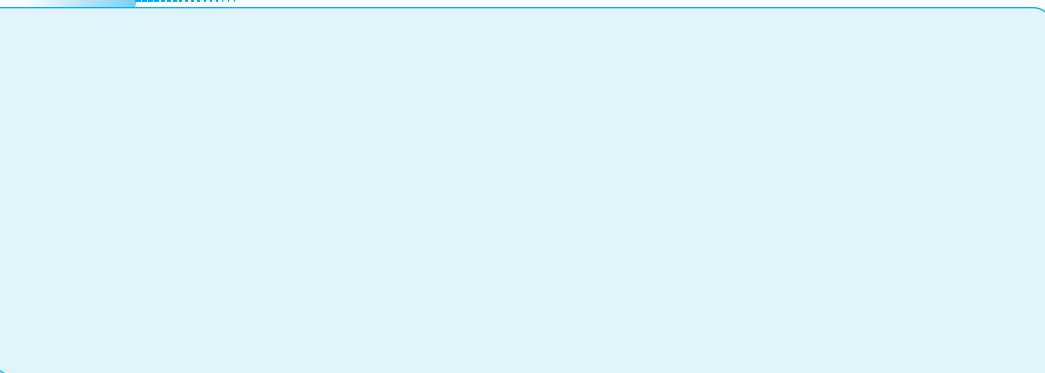


情景导入

用户在 Excel 表格录入数据时，通常使用默认的数据格式。常用的数据格式有文本型、数值型、货币型、会计专用型、日期型和自定义等。如何才能设置不同的格式呢？

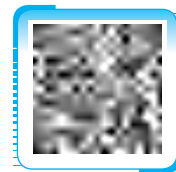


分析问题



操作环节

说明：所有数据格式的设置均可通过【设置单元格格式】完成。



Excel 中的“七十二变”——数据格式设置

子任务一 文本型数据的输入

当输入的数字长度超过 12 位时，系统自动采用科学记数的方法保存数据，即 E+ 数字的形式。超长数据则需要设置成文本型数据，方可显示全部数据内容。

方法一 通过【设置单元格格式】设置

领取任务 用户在“项目一任务一 01”表的 A1 单元格中任意输入一个 15 位的数字，如 123456789012345，将数字设置成文本型数据。

步骤：用户选中需要修改的 A1 单元格，右击或在【开始】菜单栏【单元格】—【格式】中找到【设置单元格格式】，选择【数字】选项卡中的【文本】选项，单击【确定】按钮，如图 1-1 所示。

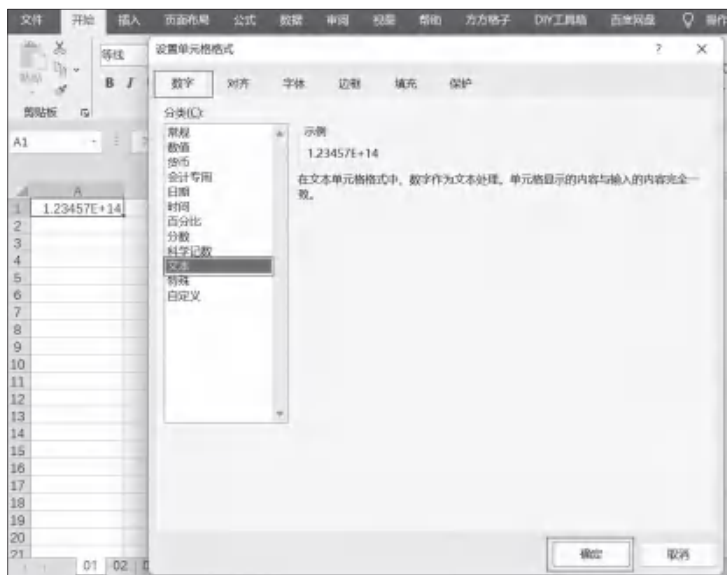


图 1-1

方法二 通过输入单引号设置

领取任务 用户在“项目一任务一 01”表的 A1 单元格中任意输入 15 位数字，如 123456789012345，将数字用单引号方式设置成文本型数据。

步骤：用户选中需要修改的 A1 单元格，在数据前面输入单引号 “'” (单

引号需在英文输入法的状态下输入), 然后按 **Enter** 键即可完成, 如图 1-2 所示。

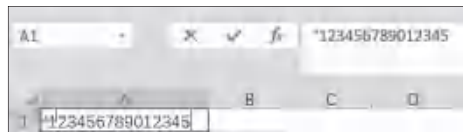


图 1-2

子任务二 数值型数据的输入

在输入整数数字时, 系统常常默认显示整数本身, 不显示小数位。如果需要显示小数位, 用户则应该将其设置为数值型数据。

方法 通过【设置单元格格式】设置

领取任务

用户在“项目一任务一 01”表的 A2 单元格中任意输入一个数字, 如“8”, 将数字设置成数值型数据, 带 2 位小数。

步骤 1: 用户选中需要修改的 A2 单元格, 右击或在【开始】菜单栏【单元格】—【格式】中找到【设置单元格格式】。

步骤 2: 用户选择【数字】选项卡中的【数值】选项, 在【小数位数】微调框中输入“2”, 单击【确定】按钮, 如图 1-3 所示。

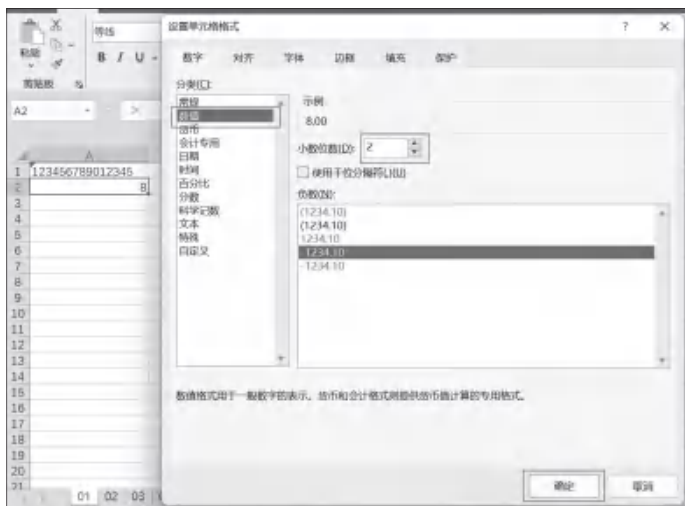


图 1-3

最终的效果如图 1-4 所示。



图 1-4

子任务三 货币型数据的输入

会计工作中经常会出现工资、货款等金额。这些金额往往需要明确标明货币类型，比如人民币、美元等。用户如果直接输入数据则无法满足需要，这时就要更改数据格式，即改为货币型数据。

方法 通过【设置单元格格式】设置

领取任务 用户将“项目一任务一 02”采购表中“单价”列的数据设置成货币型数据。

步骤 1: 用户选中需要修改的单元格区域 E2:E10，右击或在【开始】菜单栏【单元格】—【格式】中找到【设置单元格格式】，如图 1-5 所示。



图 1-5

步骤 2: 用户选择【数字】选项卡中的【货币】选项，在【小数位数】微调框中输入“2”，选择人民币的货币符号【¥】，单击【确定】按钮，如

图 1-6 所示。

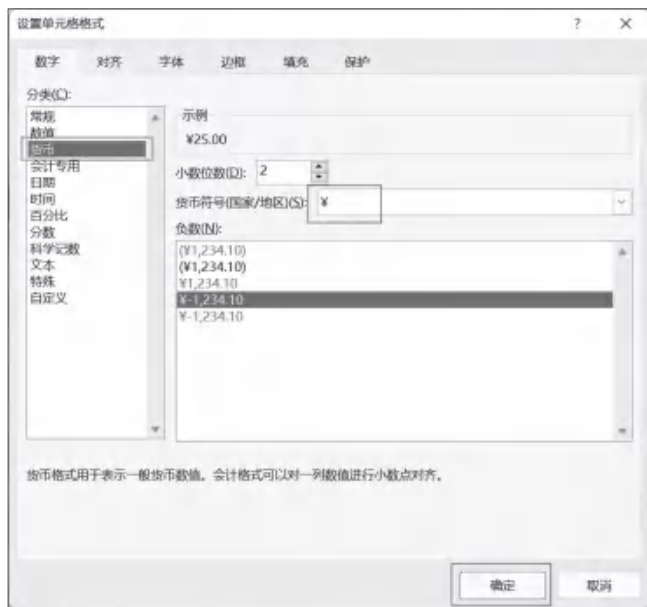


图 1-6

最终的效果如图 1-7 所示。

编号	产品名称	单位	采购数量	单价	金额
HW0001	A4纸	包	28	¥25.00	700
HW0002	白板笔	支	12	¥3.00	36
HW0003	修正液	瓶	20	¥8.00	160
HW0004	文件筐	个	15	¥12.00	180
HW0005	记号笔	支	8	¥5.00	40
HW0006	不干胶标贴	包	88	¥7.00	616
HW0007	圆珠笔	支	15	¥2.00	30
HW0008	便利贴	本	26	¥8.00	208
HW0009	固体胶	个	25	¥2.00	50

图 1-7

子任务四 会计专用型数据的输入

会计专用型数据与货币型数据基本相同，只是在显示上略有不同——币种符号的位置不同。货币型数据的币种符号是和数字连在一起的，靠单元格右边；会计专用型数据的币种符号靠单元格左边，数字靠单元格右边。

方法 通过【设置单元格格式】设置

领取任务 用户将“项目一任务一 02”采购表中“金额”列的数据设置成会计专用型数据。

步骤 1: 用户选中需要修改的单元格区域 F2:F10，右击或在【开始】菜单栏【单元格】—【格式】中找到【设置单元格格式】，如图 1-8 所示。

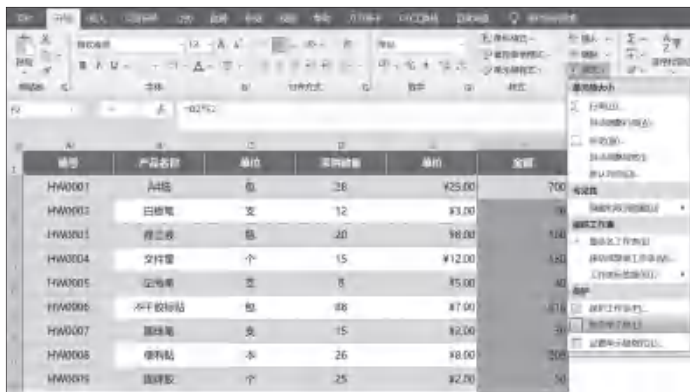


图 1-8

步骤 2: 用户选择【数字】选项卡中的【会计专用】选项，在【小数位数】微调框中输入“2”，选择人民币的货币符号【¥】，单击【确定】按钮，如图 1-9 所示。

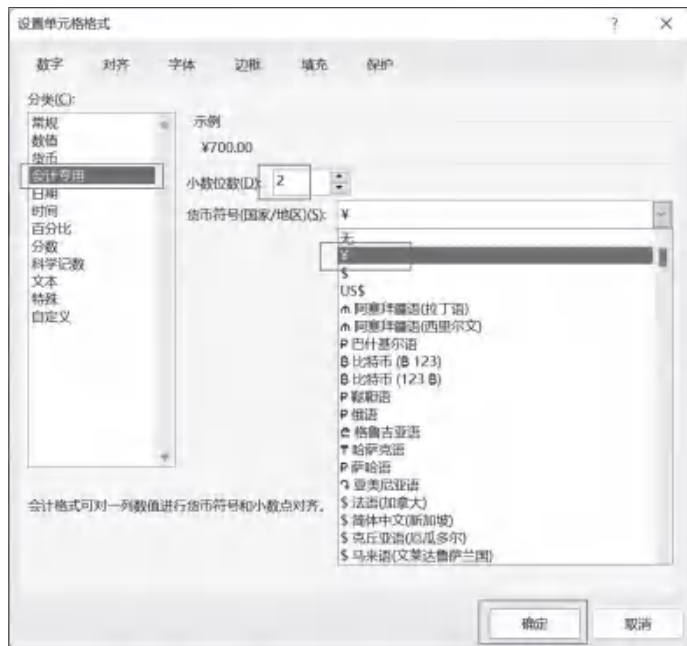


图 1-9

最终的效果如图 1-10 所示。

编号	产品名称	单位	采购数量	单价	金额
HW0001	A4纸	包	25	¥25.00	¥700.00
HW0002	白板笔	支	12	¥3.00	¥36.00
HW0003	修正液	瓶	20	¥8.00	¥160.00
HW0004	文件夹	个	15	¥12.00	¥180.00
HW0005	记号笔	支	8	¥5.00	¥40.00
HW0006	不干胶标签	卷	88	¥7.00	¥616.00
HW0007	圆珠笔	支	15	¥2.00	¥30.00
HW0008	便利贴	本	25	¥8.00	¥200.00
HW0009	固体胶	个	25	¥2.00	¥50.00

图 1-10

子任务五 日期型数据的输入

日期的默认格式是 {yyyy/mm/dd}，其中 yyyy 表示年度，mm 表示月份，dd 表示日期，固定长度为 8 位。

方法

通过【设置单元格格式】设置

领取任务

用户将“项目一任务一 03”中“日期”列的时间设置成“年月日”格式。

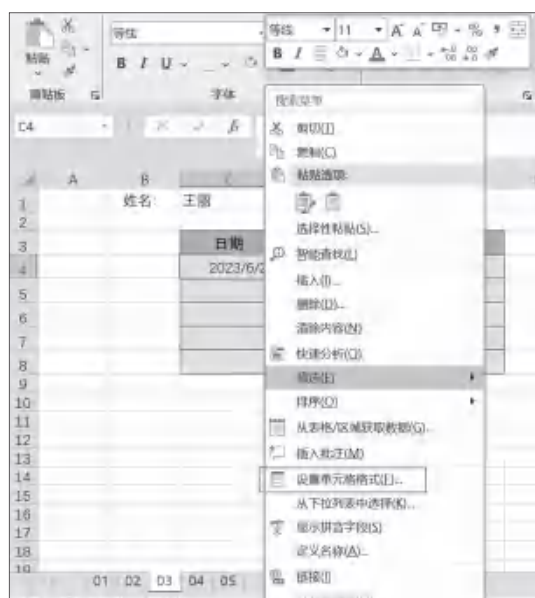
步骤 1：用户在 C4 单元格中输入内容文本，如 2023/6/23，系统自动生成 2023/6/23，如图 1-11 所示。

	A	B	C	D	E	F
1		姓名：	王丽			
2						
3						
4			日期	加班时数	薪时	金额
5			2023/6/23	3.0	50	150
6				2.0	50	100
7				5.0	50	250
8				1.0	50	50
9				3.0	50	150

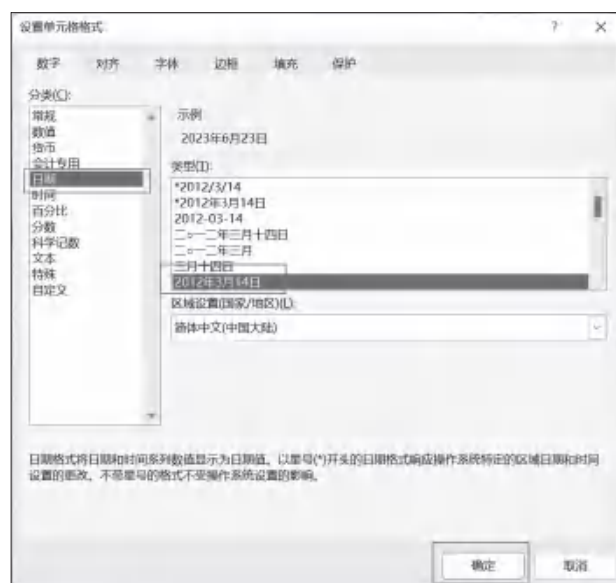
图 1-11

步骤 2：如果显示的日期格式不是想要的格式，用户右击，选择【设置单元格格式】，如图 1-12 所示。

步骤 3：用户选择【数字】选项卡中的【日期】选项，选择【类型】列表框中的【2012 年 3 月 14 日】选项，单击【确定】按钮，如图 1-13 所示。



<< 图 1-12 >>



<< 图 1-13 >>

最终的效果如图 1-14 所示。

	A	B	C	D	E	F
1		姓名: 王丽				
2						
3		日期	加班时数	薪时	金额	
4		2023年6月23日	3.0	50	150	
5			2.0	50	100	
6			5.0	50	250	
7			1.0	50	50	
8			3.0	50	150	

<< 图 1-14 >>

子任务六 自定义数据的输入

当遇到数据格式比较特殊的情况时，用户可设置自定义数据。数值占位符包括 0、#、?，文本占位符为 @。

方法 通过【设置单元格格式】设置

领取任务 用户将“项目一任务一 04”和“项目一任务一 05”表中的原数据按要求进行自定义设置。

1. “0”举例

步骤 1：用户选中“项目一任务一 04”表中需要设置的单元格区域 B2 : B4，根据前述子任务的方法找到【设置单元格格式】后，选择【数字】选项卡中的【自定义】选项。

步骤 2：用户在右边【类型】文本框中输入“000.00”，单击【确定】按钮，如图 1-15 所示。

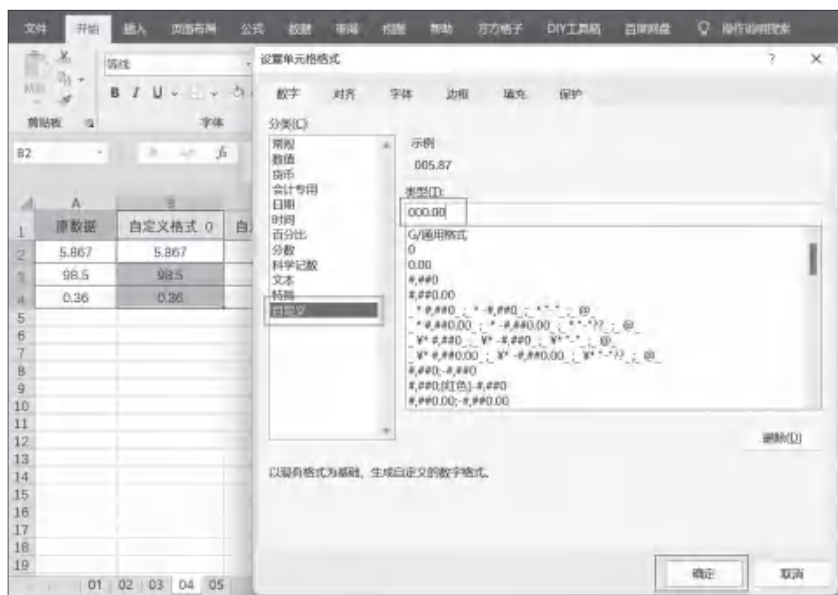


图 1-15

最终的效果如图 1-16 所示。

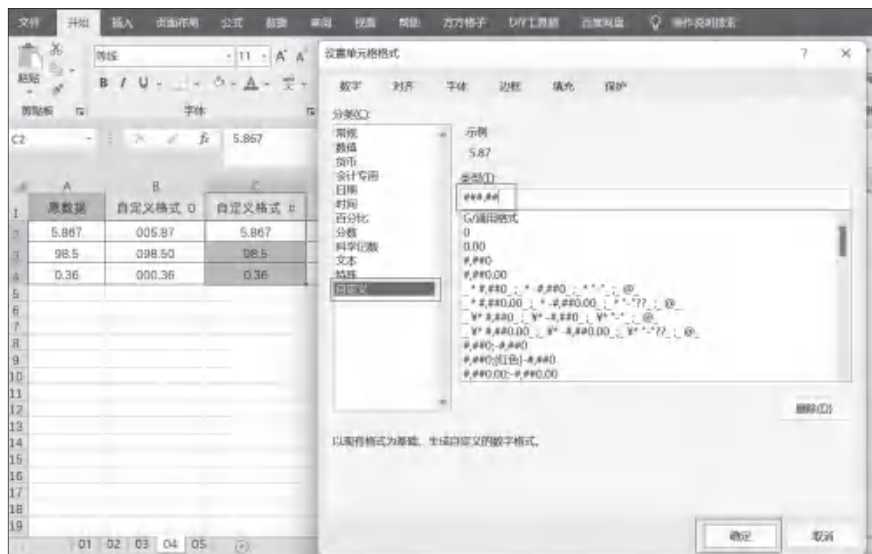
	A	B	C	D
1	原数据	自定义格式 0	自定义格式 #	自定义格式 ?
2	5.867	005.87		
3	98.5	098.50		
4	0.36	000.36		

<< 图 1-16 >>

2. “#” 举例

步骤 1：用户选中“项目一任务一 04”表中需要设置的单元格区域 C2 : C4，根据上述方法找到【设置单元格格式】后，选择【数字】选项卡中的【自定义】选项。

步骤 2：用户在右边【类型】文本框中输入“###.##”，单击【确定】按钮，如图 1-17 所示。



<< 图 1-17 >>

最终的效果如图 1-18 所示。

	A	B	C	D
1	原数据	自定义格式 0	自定义格式 #	自定义格式 ?
2	5.867	005.87	5.87	
3	98.5	098.50	98.5	
4	0.36	000.36	0.36	

<< 图 1-18 >>

3. “?” 举例

步骤 1：用户选中“项目一任务一 04”表中需要设置的单元格区域

D2:D4, 根据上述方法找到【设置单元格格式】后, 选择【数字】选项卡中的【自定义】选项。

步骤 2: 用户在右边【类型】文本框中输入“???.??”, 单击【确定】按钮, 如图 1-19 所示。

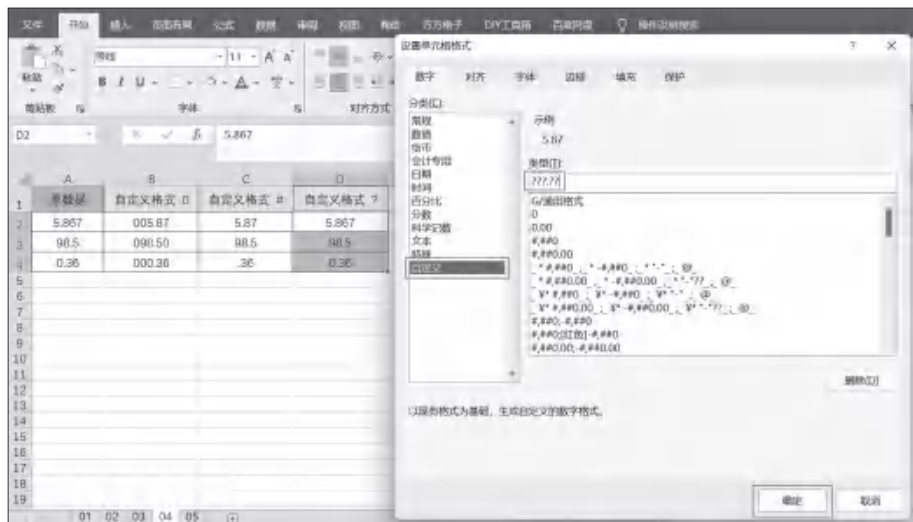


图 1-19

最终的效果如图 1-20 所示。

	A	B	C	D
1	原数据	自定义格式 0	自定义格式 #	自定义格式 ?
2	5.867	005.87	5.87	5.87
3	98.5	098.50	98.5	98.5
4	0.36	000.36	.36	.36

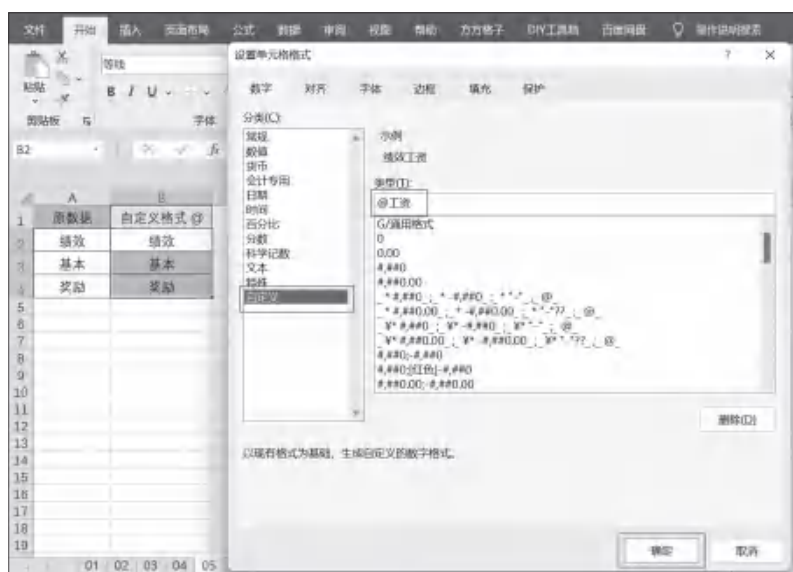
图 1-20

4. @ 举例

步骤 1: 用户选中“项目一任务一 05”表中需要设置的单元格区域 B2:B4, 根据上述方法找到【设置单元格格式】后, 选择【数字】选项卡中的【自定义】选项。

步骤 2: 用户在右边【类型】文本框中输入“@ 工资”, 单击【确定】按钮, 如图 1-21 所示。

最终的效果如图 1-22 所示。



<< 图 1-21 >>

	A	B
1	原数据	自定义格式 @
2	绩效	绩效工资
3	基本	基本工资
4	奖励	奖励工资

<< 图 1-22 >>

总结反思



任务二

网页数据批量导入

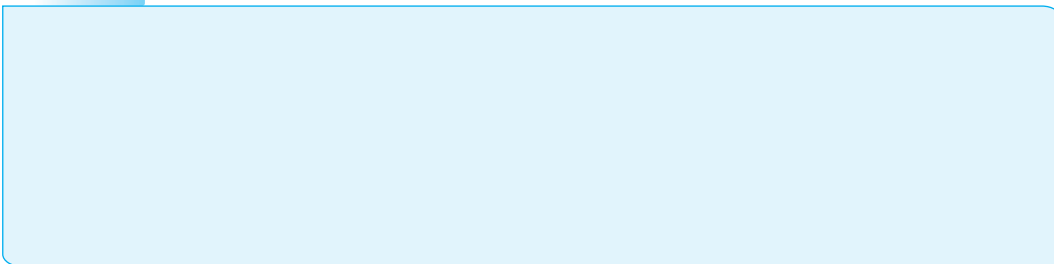


情景导入

用户在浏览网页后发现需要的数据，应该如何将其批量导入 Excel 表格中呢？



分析问题



操作环节

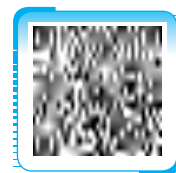
方法一

复制粘贴

领取任务

用户打开“项目一任务二 01”表中的网址对应的网页，将数据导入“项目一任务二 01”表格。

步骤 1：用户打开网页 <https://www.boc.cn/sourcedb/whpj/>，选中需要的内容，右击，选择【复制】或按 Ctrl+C 组合键进行复制，如图 1-23 所示。



网页数据批量导入



图 1-23

步骤 2: 用户回到工作表界面, 选择 A2 单元格, 右击, 选择【粘贴】或按 Ctrl+V 组合键进行粘贴, 如图 1-24 所示。

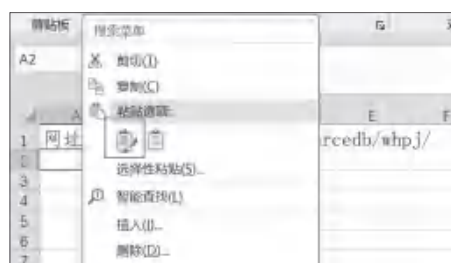


图 1-24

最终的效果如图 1-25 所示。

网址: https://www.boe.cn/sourcedb/whpj/							
货币名称	现汇买入价	现钞买入价	现汇卖出价	现钞卖出价	中行折算价	发布日期	发布时间
阿联酋迪拉姆	196.65	190.43	198.03	201.62	193.98	2024/4/24	17:52:13
意大利里拉	469.64	460.59	472.79	474.16	463.31	2024/4/24	17:52:13
巴西雷亚尔		135.57		133.93	141.21	2024/4/24	17:52:13
加拿大元	528.01	517.31	531.55	533.09	527.42	2024/4/24	17:52:13
瑞士法郎	790.05	774.96	795.59	797.81	781.92	2024/4/24	17:52:13
丹麦克朗	103.43	101.46	104.27	104.76	101.82	2024/4/24	17:52:13
欧元	771.98	756.71	777.39	779.4	763.32	2024/4/24	17:52:13
英镑	887.9	880.13	901.31	906.53	887.53	2024/4/24	17:52:13
港币	92.37	91.39	92.72	92.72	90.68	2024/4/24	17:52:13
印度尼西亚盾	0.0447	0.0433	0.0451	0.0468	0.0447	2024/4/24	17:52:13
印度卢比		11.1771		9.2209	8.7038	2024/4/24	17:52:13
日元	4.6623	4.5723	4.6341	4.696	4.6199	2024/4/24	17:52:13
韩元	0.5254	0.5151	0.5296	0.5379	0.5224	2024/4/24	17:52:13
澳门元	89.7	88.91	90.06	90.89	89.65	2024/4/24	17:52:13
新加坡元	151.18		152.54		148.67	2024/4/24	17:52:13

图 1-25

方法二 从 Excel 直接导入

领取任务 用户打开“项目一任务二 01”表中的网址对应的网页，将网页数据直接导入“项目一任务二 02”表格。

步骤 1：用户找到要使用的网页，复制网页的网址，如图 1-26 所示。



<< 图 1-26 >>

步骤 2：用户在打开的“项目一任务二 02”工作表中找到【数据】菜单栏，单击【获取外部数据】下拉按钮，选择【自 Web】，如图 1-27 所示。



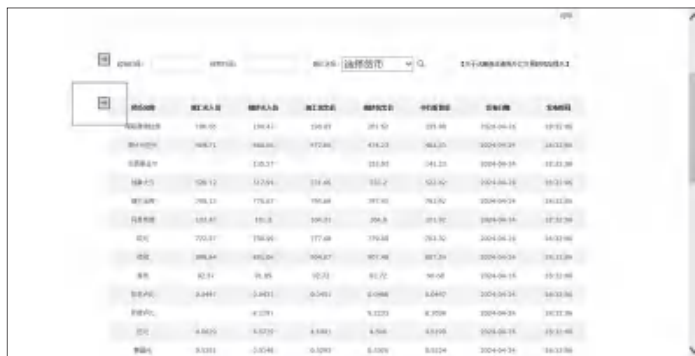
<< 图 1-27 >>

步骤 3：系统会立即弹出【新建 Web 查询】窗口。用户在该窗口的地址栏中输入复制的网址，单击【转到】按钮，如图 1-28 所示。此时若出现报错信息，用户单击【确认】按钮。



<< 图 1-28 >>

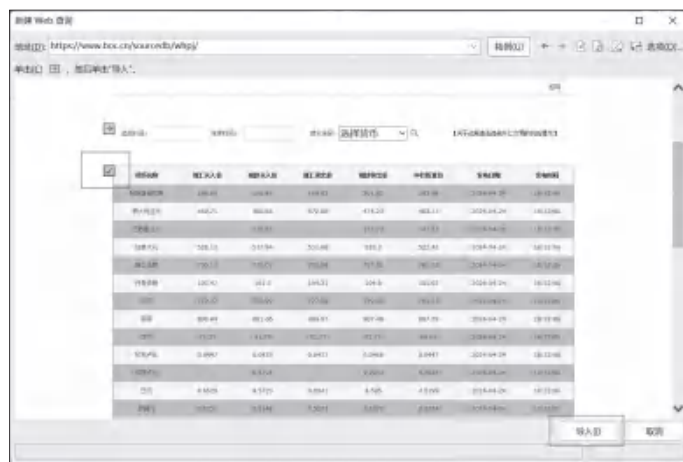
步骤4：用户在转到的网页上选择所需内容。在表格表头有一个橘黄色的小箭头，用户单击这个小箭头，如图1-29所示。



地区名称	地区人口	地区面积	地区生产总值	地区固定资产投资	地区社会消费品零售总额	地区财政总收入	地区财政支出
北京市	1961.00	1684.00	1195.00	1011.00	1011.00	1011.00	1011.00
天津市	1026.00	1195.00	1011.00	1011.00	1011.00	1011.00	1011.00
上海市	1961.00	1684.00	1195.00	1011.00	1011.00	1011.00	1011.00
重庆市	1026.00	1195.00	1011.00	1011.00	1011.00	1011.00	1011.00
广东省	1961.00	1684.00	1195.00	1011.00	1011.00	1011.00	1011.00
山东省	1026.00	1195.00	1011.00	1011.00	1011.00	1011.00	1011.00
河南省	1961.00	1684.00	1195.00	1011.00	1011.00	1011.00	1011.00
湖北省	1026.00	1195.00	1011.00	1011.00	1011.00	1011.00	1011.00
湖南省	1961.00	1684.00	1195.00	1011.00	1011.00	1011.00	1011.00
四川省	1026.00	1195.00	1011.00	1011.00	1011.00	1011.00	1011.00
贵州省	1961.00	1684.00	1195.00	1011.00	1011.00	1011.00	1011.00
云南省	1026.00	1195.00	1011.00	1011.00	1011.00	1011.00	1011.00
陕西省	1961.00	1684.00	1195.00	1011.00	1011.00	1011.00	1011.00
甘肃省	1026.00	1195.00	1011.00	1011.00	1011.00	1011.00	1011.00
青海省	1961.00	1684.00	1195.00	1011.00	1011.00	1011.00	1011.00
宁夏回族自治区	1026.00	1195.00	1011.00	1011.00	1011.00	1011.00	1011.00
新疆维吾尔自治区	1961.00	1684.00	1195.00	1011.00	1011.00	1011.00	1011.00

图 1-29

步骤5：当小箭头变为“√”时，用户单击右下角的【导入】按钮，如图1-30所示。



地区名称	地区人口	地区面积	地区生产总值	地区固定资产投资	地区社会消费品零售总额	地区财政总收入	地区财政支出
北京市	1961.00	1684.00	1195.00	1011.00	1011.00	1011.00	1011.00
天津市	1026.00	1195.00	1011.00	1011.00	1011.00	1011.00	1011.00
上海市	1961.00	1684.00	1195.00	1011.00	1011.00	1011.00	1011.00
重庆市	1026.00	1195.00	1011.00	1011.00	1011.00	1011.00	1011.00
广东省	1961.00	1684.00	1195.00	1011.00	1011.00	1011.00	1011.00
山东省	1026.00	1195.00	1011.00	1011.00	1011.00	1011.00	1011.00
河南省	1961.00	1684.00	1195.00	1011.00	1011.00	1011.00	1011.00
湖北省	1026.00	1195.00	1011.00	1011.00	1011.00	1011.00	1011.00
湖南省	1961.00	1684.00	1195.00	1011.00	1011.00	1011.00	1011.00
四川省	1026.00	1195.00	1011.00	1011.00	1011.00	1011.00	1011.00
贵州省	1961.00	1684.00	1195.00	1011.00	1011.00	1011.00	1011.00
云南省	1026.00	1195.00	1011.00	1011.00	1011.00	1011.00	1011.00
陕西省	1961.00	1684.00	1195.00	1011.00	1011.00	1011.00	1011.00
甘肃省	1026.00	1195.00	1011.00	1011.00	1011.00	1011.00	1011.00
青海省	1961.00	1684.00	1195.00	1011.00	1011.00	1011.00	1011.00
宁夏回族自治区	1026.00	1195.00	1011.00	1011.00	1011.00	1011.00	1011.00
新疆维吾尔自治区	1961.00	1684.00	1195.00	1011.00	1011.00	1011.00	1011.00

图 1-30

步骤6：系统立即弹出【导入数据】对话框。在对话框中，用户选择导入的位置，一般是A1，单击【确定】按钮，如图1-31所示。

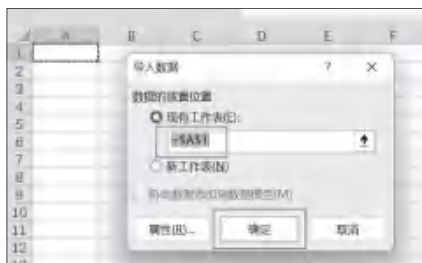


图 1-31

最终的效果如图 1-32 所示。

	A	B	C	D	E	F	G	H
	货币名称	现汇买入价	现钞买入价	现汇卖出价	现钞卖出价	中行折算价	发布日期	发布时间
2	阿曼里亚尔	196.65	180.42	196.03	201.82	192.98	2024/04/24 18:32:06	18:32:06
3	澳大利亚元	463.71	460.68	472.86	474.23	463.23	2024/04/24 18:32:06	18:32:06
4	巴西里亚尔		135.57		151.93	141.31	2024/04/24 18:32:06	18:32:06
5	加拿大元	528.12	517.94	531.60	533.2	522.42	2024/04/24 18:32:06	18:32:06
6	瑞士法郎	790.13	775.07	795.69	797.91	781.92	2024/04/24 18:32:06	18:32:06
7	丹麦克朗	103.47	101.5	104.21	104.8	101.90	2024/04/24 18:32:06	18:32:06
8	欧元	772.27	756.99	777.68	779.69	753.32	2024/04/24 18:32:06	18:32:06
9	英镑	896.84	881.06	904.87	907.48	887.59	2024/04/24 18:32:06	18:32:06
10	港币	92.37	91.89	93.77	92.72	90.68	2024/04/24 18:32:06	18:32:06
11	印尼卢比	0.0447	0.0433	0.0451	0.0466	0.0447	2024/04/24 18:32:06	18:32:06
12	印度卢比		8.1791		9.2233	8.7038	2024/04/24 18:32:06	18:32:06
13	日元	4.6029	4.5729	4.6341	4.696	4.6199	2024/04/24 18:32:06	18:32:06
14	韩国元	0.5251	0.5148	0.5293	0.5376	0.5224	2024/04/24 18:32:06	18:32:06
15	澳门元	89.7	88.91	90.00	90.99	89.85	2024/04/24 18:32:06	18:32:06
16	林吉特	151.18		152.54		148.67	2024/04/24 18:32:06	18:32:06
17	挪威克朗	65.87	64.61	66.39	66.71	65.1	2024/04/24 18:32:06	18:32:06
18	新西元	428.8	420.63	431.77	431.87	424.78	2024/04/24 18:32:06	18:32:06
19	菲律宾比索	12.52	12.16	12.68	13.11	12.64	2024/04/24 18:32:06	18:32:06
20	卢布	7.69	7.66	7.74	7.85	7.69	2024/04/24 18:32:06	18:32:06
21	沙特里亚尔	197.56	187.87	193.07	195.51	196.02	2024/04/24 18:32:06	18:32:06

图 1-32

备注：方法二比方法一操作复杂，但若网页中表格数据发生变化，方法二可以同步数据，而方法一则需手动更改。

总结反思