

Excel

附录B

Excel 2003到Excel 2007 命令参考

本附录以 Excel 2003 的 9 个标准菜单中的命令为主，给出在 Excel 2007 中与这些命令相对应的位置。

Excel 2003 【文件】菜单中的命令

Excel 2003	Excel 2007
【新建】	【Office 按钮】⇒【新建】
【打开】	【Office 按钮】⇒【打开】
【关闭】	【Office 按钮】⇒【关闭】
【保存】	【Office 按钮】⇒【保存】
【另存为】	【Office 按钮】⇒【另存为】
【另存为网页】	在【另存为】对话框中将【保存类型】设置为【网页】
【保存工作区】	【视图】⇒【窗口】⇒【保存工作区】
【文件搜索】	使用 Windows 操作系统中的搜索功能来查找文件
【权限】⇒【无限制的访问】	【Office 按钮】⇒【准备】⇒【限制权限】⇒【无限制的访问】，或【审阅】⇒【更改】⇒【保护工作簿】⇒【无限制的访问】
【权限】⇒【不能分发】	【Office 按钮】⇒【准备】⇒【限制权限】⇒【限制访问】 【审阅】⇒【更改】⇒【保护工作簿】⇒【限制访问】
【权限】⇒【限制权限为】	【Office 按钮】⇒【准备】⇒【限制权限】⇒【管理凭据】 【审阅】⇒【更改】⇒【保护工作簿】⇒【管理凭据】
【网页预览】	在【Excel 选项】对话框【自定义】选项卡中添加此命令
【页面设置】	【页面布局】⇒【页面设置】组右下角的按钮
【打印区域】⇒【设置打印区域】	【页面布局】⇒【页面设置】⇒【打印区域】⇒【设置打印区域】
【打印区域】⇒【取消打印区域】	【页面布局】⇒【页面设置】⇒【打印区域】⇒【取消打印区域】
【打印预览】	【Office 按钮】⇒【打印】⇒【打印预览】
【打印】	【Office 按钮】⇒【打印】，或【Office 按钮】⇒【打印】⇒【打印】
【发送】⇒【邮件收件人】	在【Excel 选项】对话框【自定义】选项卡中添加此命令
【发送】⇒【邮件收件人(审阅)】	在【Excel 选项】对话框【自定义】选项卡中添加此命令
【发送】⇒【传送收件人】	已从 Excel 2007 中删除
【发送】⇒【联机会议参加人】	已从 Excel 2007 中删除
【发送】⇒【使用 Internet 传真服务的收件人】	【Office 按钮】⇒【发送】⇒【Internet 传真】
【属性】	【Office 按钮】⇒【准备】⇒【属性】
【退出】	【Office 按钮】⇒【退出 Excel】

Excel 2003 【编辑】菜单中的命令

Excel 2003	Excel 2007
【撤消】	快速访问工具栏中的【撤消】按钮
【恢复】	快速访问工具栏中的【恢复】按钮
【剪切】	【开始】⇒【剪贴板】⇒【剪切】
【复制】	【开始】⇒【剪贴板】⇒【复制】
【Office 剪贴板】	【开始】⇒【剪贴板】组右下角的按钮
【粘贴】	【开始】⇒【剪贴板】⇒【粘贴】

续表

Excel 2003	Excel 2007
【选择性粘贴】	【开始】⇒【剪贴板】⇒【粘贴】⇒【选择性粘贴】
【粘贴为超链接】	【开始】⇒【剪贴板】⇒【粘贴】⇒【粘贴为超链接】
【填充】⇒【向下填充】	【开始】⇒【编辑】⇒【填充】⇒【向下】
【填充】⇒【向右填充】	【开始】⇒【编辑】⇒【填充】⇒【向右】
【填充】⇒【向上填充】	【开始】⇒【编辑】⇒【填充】⇒【向上】
【填充】⇒【向左填充】	【开始】⇒【编辑】⇒【填充】⇒【向左】
【填充】⇒【至同组工作表】	【开始】⇒【编辑】⇒【填充】⇒【成组工作表】
【填充】⇒【序列】	【开始】⇒【编辑】⇒【填充】⇒【系列】
【填充】⇒【内容重排】	【开始】⇒【编辑】⇒【填充】⇒【两端对齐】
【清除】⇒【全部】	【开始】⇒【编辑】⇒【清除】⇒【全部清除】
【清除】⇒【格式】	【开始】⇒【编辑】⇒【清除】⇒【清除格式】
【清除】⇒【内容】	【开始】⇒【编辑】⇒【清除】⇒【清除内容】
【清除】⇒【批注】	【开始】⇒【编辑】⇒【清除】⇒【清除批注】
【删除】	【开始】⇒【单元格】⇒【删除】
【删除工作表】	【开始】⇒【单元格】⇒【删除】⇒【删除工作表】
【移动或复制工作表】	【开始】⇒【单元格】⇒【格式】⇒【移动或复制工作表】
【查找】	【开始】⇒【编辑】⇒【查找和选择】⇒【查找】
【替换】	【开始】⇒【编辑】⇒【查找和选择】⇒【替换】
【定位】	【开始】⇒【编辑】⇒【查找和选择】⇒【转到】
【链接】	【Office 按钮】⇒【准备】⇒【编辑指向文件的链接】，仅当文件含有链接时才可使用
【对象】	选择对象可以查看其关联的绘图工具（右键快捷菜单）

Excel 2003 【视图】菜单中的命令

Excel 2003	Excel 2007
【普通】	【视图】⇒【工作簿视图】⇒【普通】，或在状态栏中切换
【分页预览】	【视图】⇒【工作簿视图】⇒【分页预览】，或在状态栏中切换
【任务窗格】	单击某些组右下角的按钮，可以打开一个任务窗格
【工具栏】	已集成到 Excel 2007 的功能区中，或在【Excel 选项】对话框【自定义】选项卡中添加所需的命令
【编辑栏】	【视图】⇒【显示 / 隐藏】⇒【编辑栏】
【状态栏】	Excel 2007 窗口底部的一个长条形区域
【页眉和页脚】	【插入】⇒【文本】⇒【页眉和页脚】
【批注】	【审阅】⇒【批注】⇒【显示所有批注】
【视图管理器】	【视图】⇒【工作簿视图】⇒【自定义视图】
【全屏显示】	【视图】⇒【工作簿视图】⇒【全屏显示】
【显示比例】	【视图】⇒【显示比例】⇒【显示比例】

Excel 2003【插入】菜单中的命令

Excel 2003	Excel 2007
【单元格】	【开始】⇒【单元格】⇒【插入】⇒【插入单元格】
【行】	【开始】⇒【单元格】⇒【插入】⇒【插入工作表行】
【列】	【开始】⇒【单元格】⇒【插入】⇒【插入工作表列】
【工作表】	【开始】⇒【单元格】⇒【插入】⇒【插入工作表】
【图表】	【插入】⇒【图表】
【符号】	【插入】⇒【文本】⇒【符号】
【特殊符号】	【插入】⇒【特殊符号】⇒【符号】
【分页符】	【页面布局】⇒【页面设置】⇒【分隔符】⇒【插入分页符】
【函数】	【公式】⇒【函数库】⇒【插入函数】
【名称】⇒【定义】	【公式】⇒【定义的名称】⇒【名称管理器】
【名称】⇒【粘贴】	【公式】⇒【定义的名称】⇒【用于公式】⇒【粘贴名称】
【名称】⇒【指定】	【公式】⇒【定义的名称】⇒【根据所选内容创建】
【名称】⇒【应用】	【公式】⇒【定义的名称】⇒【定义名称】⇒【应用名称】
【名称】⇒【标签】	【公式】⇒【定义的名称】⇒【定义名称】
【批注】	【审阅】⇒【批注】⇒【新建批注】
【图片】⇒【剪贴画】	【插入】⇒【插图】⇒【剪贴画】
【图片】⇒【来自文件】	【插入】⇒【插图】⇒【图片】
【图片】⇒【来自扫描仪或照相机】	已从 Excel 2007 中删除
【图片】⇒【自选图形】	【插入】⇒【插图】⇒【形状】
【图片】⇒【艺术字】	【插入】⇒【文本】⇒【艺术字】
【图片】⇒【组织结构图】	【插入】⇒【插图】⇒【SmartArt】
【图示】	【插入】⇒【插图】⇒【SmartArt】
【对象】	【插入】⇒【文本】⇒【对象】
【超链接】	【插入】⇒【链接】⇒【超链接】

Excel 2003【格式】菜单中的命令

Excel 2003	Excel 2007
【单元格】	【开始】⇒【单元格】⇒【格式】⇒【设置单元格格式】
【行】⇒【行高】	【开始】⇒【单元格】⇒【格式】⇒【行高】
【行】⇒【最适合的行高】	【开始】⇒【单元格】⇒【格式】⇒【自动调整行高】
【行】⇒【隐藏】	【开始】⇒【单元格】⇒【格式】⇒【隐藏和取消隐藏】⇒【隐藏行】
【行】⇒【取消隐藏】	【开始】⇒【单元格】⇒【格式】⇒【隐藏和取消隐藏】⇒【取消隐藏行】
【列】⇒【列宽】	【开始】⇒【单元格】⇒【格式】⇒【列宽】

续表

Excel 2003	Excel 2007
【列】⇒【最适合的列宽】	【开始】⇒【单元格】⇒【格式】⇒【自动调整列宽】
【列】⇒【隐藏】	【开始】⇒【单元格】⇒【格式】⇒【隐藏和取消隐藏】⇒【隐藏列】
【列】⇒【取消隐藏】	【开始】⇒【单元格】⇒【格式】⇒【隐藏和取消隐藏】⇒【取消隐藏列】
【列】⇒【标准列宽】	【开始】⇒【单元格】⇒【格式】⇒【默认列宽】
【工作表】⇒【重命名】	【开始】⇒【单元格】⇒【格式】⇒【重命名工作表】
【工作表】⇒【隐藏】	【开始】⇒【单元格】⇒【格式】⇒【隐藏和取消隐藏】⇒【隐藏工作表】
【工作表】⇒【取消隐藏】	【开始】⇒【单元格】⇒【格式】⇒【隐藏和取消隐藏】⇒【取消隐藏工作表】
【工作表】⇒【背景】	【页面布局】⇒【页面设置】⇒【背景】
【工作表】⇒【工作表标签颜色】	【开始】⇒【单元格】⇒【格式】⇒【工作表标签颜色】
【自动套用格式】	【开始】⇒【样式】⇒【套用表格格式】
【条件格式】	【开始】⇒【样式】⇒【条件格式】
【样式】	【开始】⇒【样式】⇒【单元格样式】
【拼音指南】⇒【编辑】	【开始】⇒【字体】⇒【显示或隐藏拼音字段】⇒【编辑拼音】
【拼音指南】⇒【设置】	【开始】⇒【字体】⇒【显示或隐藏拼音字段】⇒【拼音设置】
【拼音指南】⇒【显示或隐藏】	【开始】⇒【字体】⇒【显示或隐藏拼音字段】⇒【显示拼音字段】

Excel 2003【工具】菜单中的命令

Excel 2003	Excel 2007
【拼写检查】	【审阅】⇒【校对】⇒【拼写检查】
【信息检索】	【审阅】⇒【校对】⇒【信息检索】
【错误检查】	【公式】⇒【公式审核】⇒【错误检查】
【语音】⇒【显示“文本到语音”工具栏】	已从 Excel 2007 中删除
【共享工作区】	【Office 按钮】⇒【发布】⇒【创建文档工作区】
【共享工作簿】	【审阅】⇒【更改】⇒【共享工作簿】
【修订】⇒【突出显示修订】	【审阅】⇒【更改】⇒【修订】⇒【突出显示修订】
【修订】⇒【接受或拒绝修订】	【审阅】⇒【更改】⇒【修订】⇒【接受/拒绝修订】
【比较和合并工作簿】	在【Excel 选项】对话框【自定义】选项卡中添加此命令
【保护】⇒【保护工作表】	【审阅】⇒【更改】⇒【保护工作表】,或【开始】⇒【单元格】⇒【格式】⇒【保护工作表】
【保护】⇒【允许用户编辑区域】	【审阅】⇒【更改】⇒【允许用户编辑区域】
【保护】⇒【保护工作簿】	【审阅】⇒【更改】⇒【保护工作簿】
【保护】⇒【保护并共享工作簿】	【审阅】⇒【更改】⇒【保护并共享工作簿】
【联机协作】⇒【现在开会】	已从 Excel 2007 中删除

续表

Excel 2003	Excel 2007
【联机协作】⇒【Web 讨论】	已从 Excel 2007 中删除
【单变量求解】	【数据】⇒【数据工具】⇒【假设分析】⇒【单变量求解】
【方案】	【数据】⇒【数据工具】⇒【假设分析】⇒【方案管理器】
【公式审核】⇒【追踪引用单元格】	【公式】⇒【公式审核】⇒【追踪引用单元格】
【公式审核】⇒【追踪从属单元格】	【公式】⇒【公式审核】⇒【追踪从属单元格】
【公式审核】⇒【追踪错误】	【公式】⇒【公式审核】⇒【错误检查】⇒【追踪错误】
【公式审核】⇒【取消所有追踪箭头】	【公式】⇒【公式审核】⇒【移去箭头】
【公式审核】⇒【公式求值】	【公式】⇒【公式审核】⇒【公式求值】
【公式审核】⇒【显示监视窗口】	【公式】⇒【公式审核】⇒【监视窗口】
【公式审核】⇒【公式审核模式】	【公式】⇒【公式审核】⇒【显示公式】
【公式审核】⇒【显示“公式审核”工具栏】	【公式】⇒【公式审核】
【宏】⇒【宏】	【开发工具】⇒【代码】⇒【宏】，或【视图】⇒【宏】⇒【宏】
【宏】⇒【录制新宏】	【开发工具】⇒【代码】⇒【录制宏】，或【视图】⇒【宏】⇒【宏】⇒【录制宏】，或状态栏中的录制宏按钮
【宏】⇒【安全性】	【开发工具】⇒【代码】⇒【宏安全性】
【宏】⇒【Visual Basic 编辑器】	【开发工具】⇒【代码】⇒【Visual Basic】
【宏】⇒【Microsoft 脚本编辑器】	已从 Excel 2007 中删除
【加载宏】	【Office 按钮】⇒【Excel 选项】⇒【加载项】
【自动更正选项】	【Office 按钮】⇒【Excel 选项】⇒【校对】⇒【自动更正选项】
【自定义】	【Office 按钮】⇒【Excel 选项】⇒【自定义】
【选项】	【Office 按钮】⇒【Excel 选项】

Excel 2003 【数据】菜单中的命令

Excel 2003	Excel 2007
【排序】	【数据】⇒【排序和筛选】⇒【排序】，或【开始】⇒【编辑】⇒【排序和筛选】⇒【自定义排序】
【筛选】⇒【自动筛选】	【数据】⇒【排序和筛选】⇒【筛选】，或【开始】⇒【编辑】⇒【排序和筛选】⇒【筛选】
【筛选】⇒【全部显示】	【数据】⇒【排序和筛选】⇒【清除】，或【开始】⇒【编辑】⇒【排序和筛选】⇒【清除】
【筛选】⇒【高级筛选】	【数据】⇒【排序和筛选】⇒【高级】
【记录单】	在【Excel 选项】对话框【自定义】选项卡中添加此命令
【分类汇总】	【数据】⇒【分级显示】⇒【分类汇总】

续表

Excel 2003	Excel 2007
【有效性】	【数据】⇒【数据工具】⇒【数据有效性】
【模拟运算表】	【数据】⇒【数据工具】⇒【假设分析】⇒【数据表】
【分列】	【数据】⇒【数据工具】⇒【分列】
【合并计算】	【数据】⇒【数据工具】⇒【合并计算】
【组及分级显示】⇒【隐藏明细数据】	【数据】⇒【分级显示】⇒【隐藏明细数据】
【组及分级显示】⇒【显示明细数据】	【数据】⇒【分级显示】⇒【显示明细数据】
【组及分级显示】⇒【组合】	【数据】⇒【分级显示】⇒【组合】
【组及分级显示】⇒【取消组合】	【数据】⇒【分级显示】⇒【取消组合】
【组及分级显示】⇒【自动建立分级显示】	【数据】⇒【分级显示】⇒【组合】⇒【自动建立分级显示】
【组及分级显示】⇒【清除分级显示】	【数据】⇒【分级显示】⇒【取消组合】⇒【清除分级显示】
【组及分级显示】⇒【设置】	【数据】⇒【分级显示】组右下角的按钮
【数据透视表和数据透视图】	【插入】⇒【表】⇒【数据透视表】⇒【数据透视表】或【数据透视图】
【导入外部数据】⇒【导入数据】	【数据】⇒【获取外部数据】
【导入外部数据】⇒【新建Web 查询】	【数据】⇒【获取外部数据】⇒【自网站】
【导入外部数据】⇒【新建数据库查询】	【数据】⇒【获取外部数据】⇒【自其他来源】⇒【来自Microsoft Query】
【导入外部数据】⇒【编辑查询】	在【Excel 选项】对话框【自定义】选项卡中添加此命令
【导入外部数据】⇒【数据区域属性】	【数据】⇒【连接】⇒【属性】
【导入外部数据】⇒【参数】	在【Excel 选项】对话框【自定义】选项卡中添加此命令
【列表】⇒【创建列表】	【插入】⇒【表】⇒【表】
【列表】⇒【重设列表大小】	【表工具】⇒【设计】⇒【属性】⇒【调整表格大小】
【列表】⇒【汇总行】	【表工具】⇒【设计】⇒【表样式选项】⇒【汇总行】
【列表】⇒【转换为区域】	【表工具】⇒【设计】⇒【工具】⇒【转换为区域】
【列表】⇒【发布列表】	【表工具】⇒【设计】⇒【外部表数据】⇒【导出】⇒【将表格导出到 SharePoint 列表】
【列表】⇒【在服务器上查看列表】	【表工具】⇒【设计】⇒【外部表数据】⇒【用浏览器打开】
【列表】⇒【取消链接列表】	【表工具】⇒【设计】⇒【外部表数据】⇒【取消链接】
【列表】⇒【同步列表】	在【Excel 选项】对话框【自定义】选项卡中添加此命令
【列表】⇒【放弃更改并刷新】	在【Excel 选项】对话框【自定义】选项卡中添加此命令
【列表】⇒【隐藏非活动列表的边框】	已从 Excel 2007 中删除

续表

Excel 2003	Excel 2007
【XML】⇒【导入】	【开发工具】⇒【XML】⇒【导入】
【XML】⇒【导出】	【开发工具】⇒【XML】⇒【导出】
【XML】⇒【刷新 XML 数据】	【开发工具】⇒【XML】⇒【刷新数据】
【XML】⇒【XML 源】	【开发工具】⇒【XML】⇒【源】
【XML】⇒【XML 映射属性】	【开发工具】⇒【XML】⇒【映射属性】
【XML】⇒【编辑查询】	已从 Excel 2007 中删除
【XML】⇒【XML 扩展包】	【开发工具】⇒【XML】⇒【扩展包】
【刷新数据】	【数据】⇒【连接】⇒【刷新】⇒【刷新】

Excel 2003 【窗口】 菜单中的命令

Excel 2003	Excel 2007
【新建窗口】	【视图】⇒【窗口】⇒【新建窗口】
【重排窗口】	【视图】⇒【窗口】⇒【全部重排】
【并排比较】	【视图】⇒【窗口】⇒【并排查看】
【隐藏】	【视图】⇒【窗口】⇒【隐藏】
【取消隐藏】	【视图】⇒【窗口】⇒【取消隐藏】
【拆分】	【视图】⇒【窗口】⇒【拆分】
【冻结窗格】	【视图】⇒【窗口】⇒【冻结窗格】
当前已打开的文档	【视图】⇒【窗口】⇒【切换窗口】列表中的文档名称

Excel 2003 【帮助】 菜单中的命令

Excel 2003	Excel 2007
【Microsoft Excel 帮助】	功能区右上角的【帮助】按钮
【显示 Office 助手】	已从 Excel 2007 中删除
【Microsoft Office Online】	【Office 按钮】⇒【Excel 选项】⇒【资源】⇒【联机】
【与我们联系】	【Office 按钮】⇒【Excel 选项】⇒【资源】⇒【与我们联系】
【检查更新】	【Office 按钮】⇒【Excel 选项】⇒【资源】⇒【检查更新】
【检测并修复】	【Office 按钮】⇒【Excel 选项】⇒【资源】⇒【诊断】
【激活产品】	【Office 按钮】⇒【Excel 选项】⇒【资源】⇒【激活】
【客户反馈选项】	【Office 按钮】⇒【Excel 选项】⇒【信任中心】⇒【信任中心设置】⇒【个人信息选项】
【关于 Microsoft Office Excel】	【Office 按钮】⇒【Excel 选项】⇒【资源】⇒【关于】