

Word/Excel/PPT 疑难问答

Word 疑难问答

浏览包含大量图片的文档时速度变慢

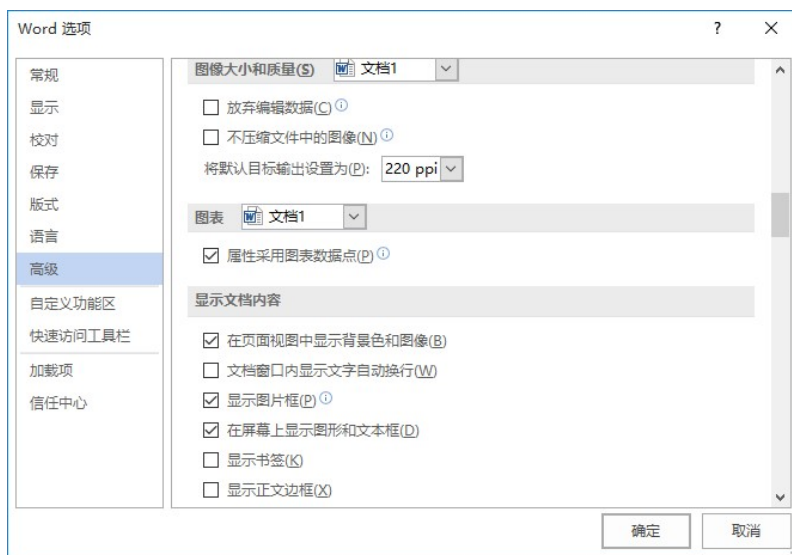
当浏览包含大量图片的文档时，会明显感觉到在 Word 中的滚动速度变得很慢。

解决方法

如果重点浏览文字，那么可以通过以下设置来加快 Word 文档的浏览速度，解决方法如下：

(1) 单击【文件】按钮，在进入的界面中选择【选项】命令。

(2) 打开【Word 选项】对话框，在左侧选择【高级】选项卡，然后在右侧选中【显示图片框】复选框。



(3) 单击【确定】按钮，关闭【Word 选项】对话框。由于不需要加载图片内容，因此浏览速度明显变快。

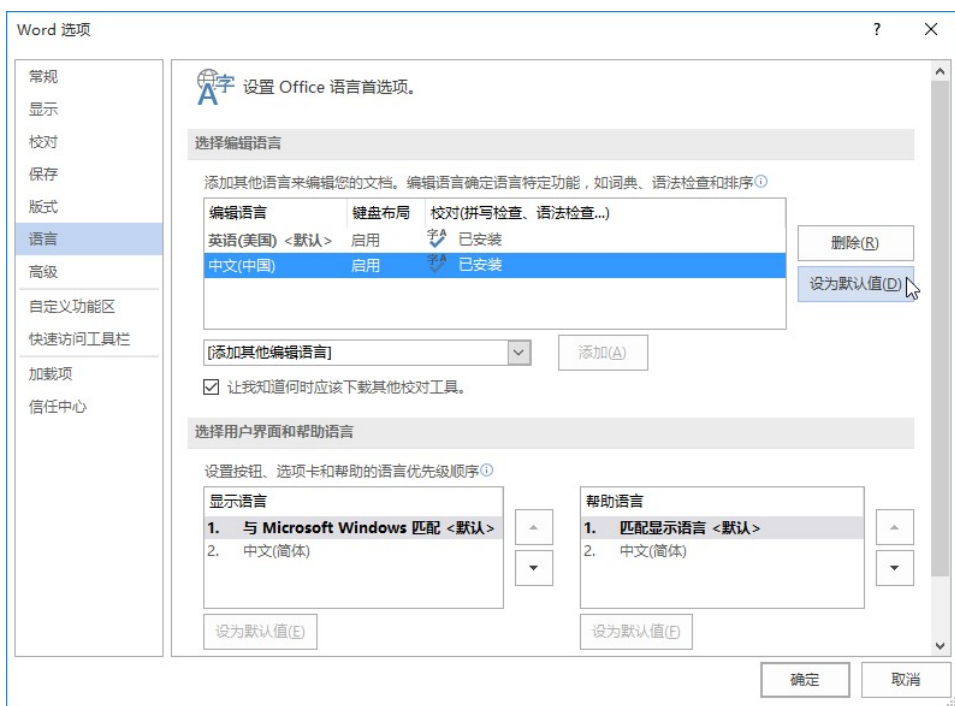
段落标记变为¶

可能发现文档中段落结尾的标记不知何时由↵变成了¶，看上去很不舒服。

解决方法

可以使用下面的方法解决此问题，方法如下：

- (1) 单击【文件】按钮，在进入的界面中选择【选项】命令。
- (2) 打开【Word 选项】对话框，在左侧选择【语言】选项卡，在右侧上方的列表框中选择【中文(中国)】选项，然后单击【设为默认值】按钮。



- (3) 单击【确定】按钮，关闭【Word 选项】对话框。

无法删除全局模板

如果在 Word 中加载了全局模板，可以随时在【模板和加载项】对话框的【共用模板及加载项】列表框中选择模板并单击【删除】按钮将其删除，但是可能会遇到在【模板和加载项】对话框中无法删除某些全局模板的问题。

解决方法

出现这个问题的原因是这些模板位于 Word 的启动文件夹中，该文件夹中的文件在 Word 启动时会自动被加载到 Word 程序中，因此其中的全局模板在 Word 启动后处于的打开，导致无法删除它们。启动文件夹的默认路径如下（假设 Windows 操作系统安装在 C 盘）：

```
C:\Users\<用户名>\AppData\Roaming\Microsoft\Word\Startup
```

如果要删除启动文件夹中的全局模板，需要先关闭 Word 程序，然后进入 Startup 文件夹，选择一个或多个模板文件，然后按 Delete 键将它们删除。如果只想暂时禁用全局模板，可以在【共用模板及加载项】列表框中取消选中相应模板左侧的复选框，而无需将它们从列表中删除。

内置样式名显示混乱

对于 Word 内置样式而言，如果在【修改样式】对话框中修改内置样式的名称，单击【确定】按钮后，新名称和旧名称会同时显示在【样式】窗格中，效果类似于的“标题 1，章标题”样式。

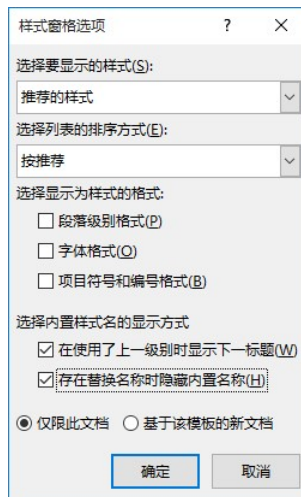


解决方法

如果在【样式】窗格只想显示修改后的样式的新名称，那么可以进行以下设置，方法如下：

（1）单击功能区中的【开始】⇒【样式】组右下角的对话框启动器，打开【样式】窗格，然后单击窗格底部的【选项】链接。

(2) 打开【样式窗格选项】对话框，选中【存在替换名称时隐藏内置名称】复选框。



(3) 单击【确定】按钮，关闭【样式窗格选项】对话框。修改名称的内置样式在【样式】窗格中将只显示新名称。



样式窗格中显示过多无关样式

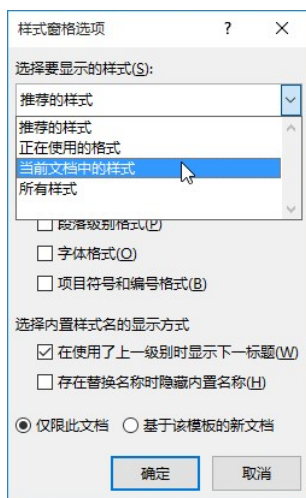
为文档内容设置样式时，通常都会打开【样式】窗格，从中选择要使用的样式，以提高操作效率。但是有时可能发现，在【样式】窗格中显示了很多用不上的样式，给选择样式带来混乱。

解决方法

解决这个问题的方法是将不需要的样式隐藏起来，方法如下：


(1) 单击功能区中的【开始】⇨【样式】组右下角的对话框启动器，打开【样式】窗格，然后单击窗格底部的【选项】链接。

(2) 打开【样式窗格选项】对话框，在【选择要显示的样式】下拉列表中选择一种样式显示方案。

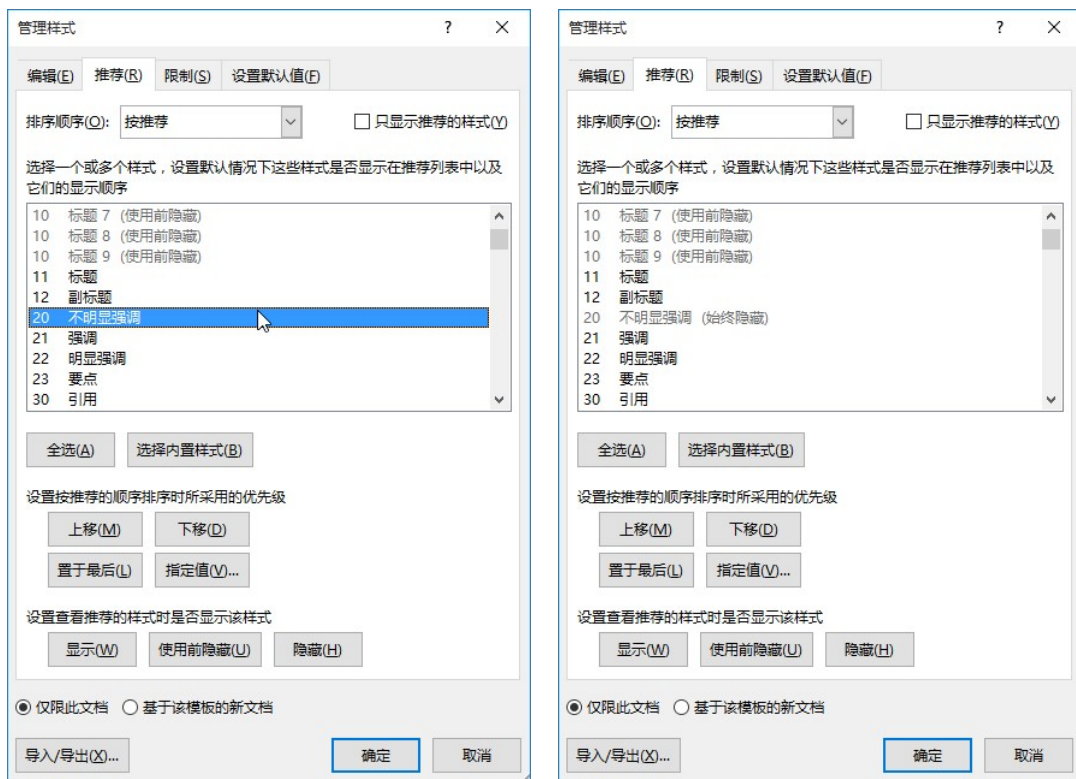


(3) 单击【确定】按钮，关闭【样式窗格选项】对话框。

如果使用上面的方法后，【样式】窗格中仍然显示一些没用的样式，那么还可以使用下面的方法将这些样式隐藏起来：

(1) 单击【样式】窗格底部的【管理样式】按钮，打开【管理样式】对话框。

(2) 切换到【推荐】选项卡，在列表框中选择不想显示在【样式】窗格中的样式，然后单击【隐藏】按钮。设置隐藏后的样式会显示为灰色。



(3) 单击【确定】按钮，关闭【管理样式】对话框。然后单击【样式】窗格底部的【选项】链接，在【样式窗格选项】对话框的【选择要显示的样式】下拉列表中选择【推荐的样式】选项，即可只显示推荐样式类型中未被隐藏的样式。

无法通过样式批量选择应用该样式的内容

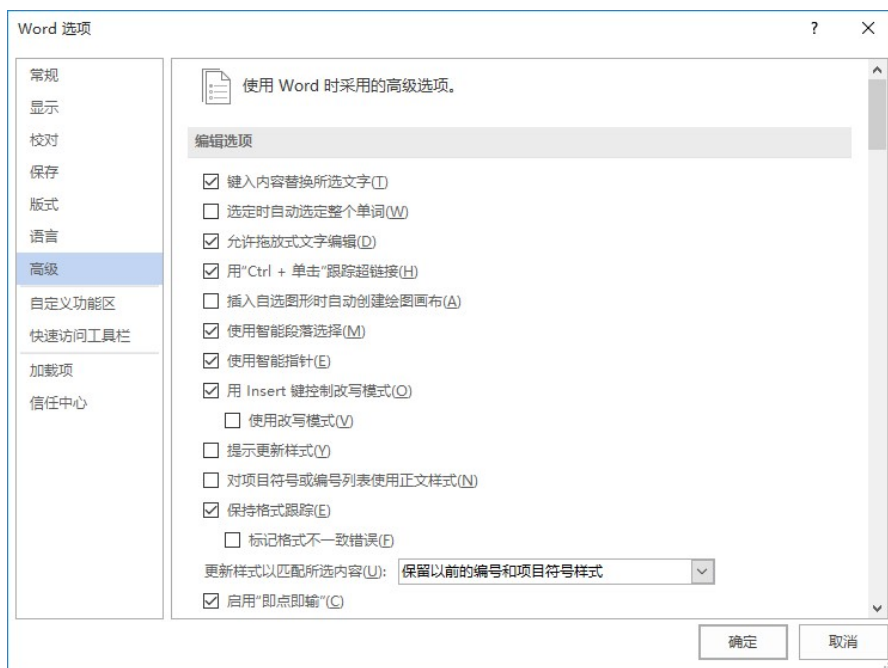
如果为文档中的一些内容设置了同一个样式，那么在【样式】窗格中右击该样式时，会在弹出菜单中显示类似【选择所有 n 个实例】的命令，有时发现并没有显示该命令。

解决方法

如果没有显示该命令，则可以开启 Word 的格式跟踪功能，解决方法如下：

(1) 单击【文件】按钮，在进入的界面中选择【选项】命令。

(2) 打开【Word 选项】对话框，在左侧选择【高级】选项卡，然后在右侧选中【保持格式跟踪】复选框。



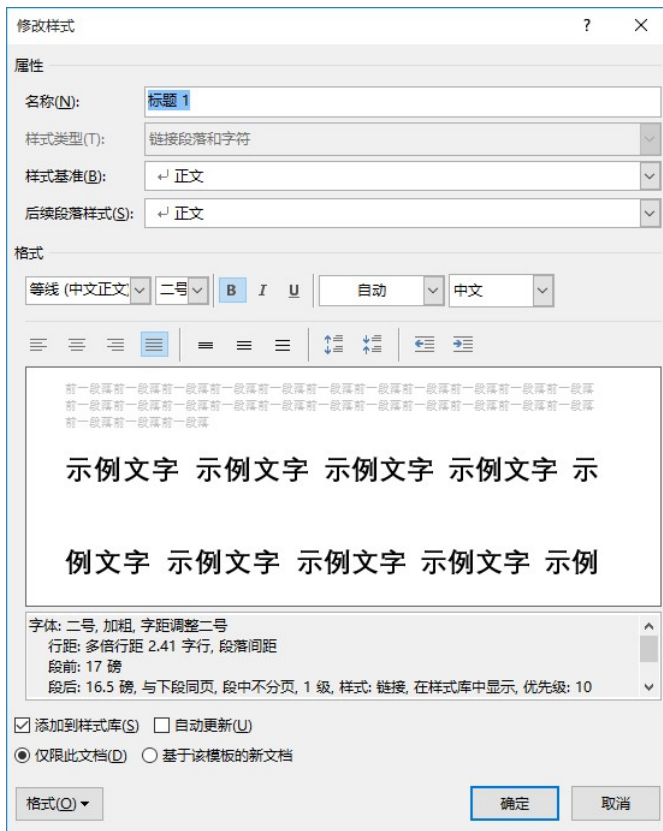
(3) 单击【确定】按钮，关闭【Word 选项】对话框。

样式随文本格式自动改变

在文档中修改某些内容的格式后，其他一些内容的格式也自动跟着变了，而且发现【样式】窗格中为该内容设置的样式的格式也随着一起变了。

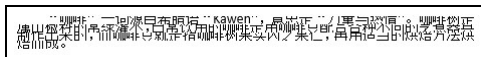
解决方法

出现此问题的原因是由于在创建样式时选中了【自动更新】复选框。选择此项后，如果在文档中手动修改了已应用样式的内容的格式，那么该样式自身的格式也会随手动修改的结果而自动更新，这样通常会导致可怕的混乱，因此不建议选择该项。只需打开【样式】窗格，右击要设置的样式，在弹出菜单中选择【修改】命令，然后在【修改样式】对话框中取消选中【自动更新】复选框。



文字显示不完全

在打开的文档中，发现其中的文字只显示了一部分。



解决方法

出现此问题的原因可能是将行距设置为了【固定值】，而该值远远小于段落字体的大小，所以导致了文字无法完全显示的问题。例如，如果将一个字体为小四号的段落的行距设置为【6 磅】的【固定值】固定值，那么该段中每行文字顶部会被截去 $12 - 6 = 6$ 磅，其中的 12 是小四号对应的磅值。

解决此问题的方法是将行距设置为【单倍行距】，这样之前未完全显示的文字就可以正确显示出来了。右击文字显示不完全的段落，在弹出菜单中选择【段落】命令，打开【段落】对话框，在【缩进和间距】选项卡的【行距】下拉列表中选择【单倍行距】选项即可。



无法删除文档末尾空白页

文档中的最后一页是空白页，使用【Delete】或【BackSpace】键都无法删除该页。

解决方法

可以使用下面的方法解决此问题，方法如下：

(1) 将插入点定位到最后一页，然后单击功能区中的【开始】⇒【段落】组右下角的对话框启动器。

(2) 打开【段落】对话框，切换到【缩进和间距】选项卡，在【行距】下拉列表中选择【固定值】选项，然后在右侧的【设置值】文本框中输入【1 磅】。



(3) 单击【确定】按钮，关闭【段落】对话框，文档最后的空白页将被删除。

图片显示不完全

在文档中插入图片时，可能会出现的效果，图片不能完全显示，只显示出了下半部分，好像被砍掉了一截。



解决方法

出现该问题的原因是图片所在段落的行距被设置为了固定值，而固定值小于图片的高度，所以导致图片无法完全显示。只需右击图片所在的段落，在弹出菜单中选择【段落】命令，打开【段落】对话框，然后在【缩进和间距】选项卡中将【行距】设置为【单倍行距】即可解决此问题。

无法选中文字下方的图片

在将图片的版式设置为【衬于文字下方】后，很难选中该图片。

解决方法

可以单击功能区中的【开始】⇒【编辑】⇒【选择】按钮，然后在弹出菜单中选择【选择对象】命令，鼠标会变成箭头形状，此时在图片范围内单击即可选中对应的图片。

表格跨页断行

在创建的表格中，有的单元格可能包含多行内容，当这样的单元格正好位于页面底部时，单元格中的部分内容可能会显示到下一个页面中。

样式类型	包含的格式	设置方法
【字符】样式	字体格式	与设置字体格式的方法类似，选中文本后进行设置
【段落】样式	字体格式和段落格式、编号格式、边框和底纹	与设置段落格式的方法类似，单击一个段落内部后进行设置。如果要设置多个段落，需要先选择这些段落，然后再设置
【链接段落和字符】样式	与【段落】样式相同	同时具有【字符】样式和【段落】样式的功能，既可以对选中文本设置【链接段落和字符】样式中的

		字体格式，又可以单击段落内部设置【链接段落和字符】样式中的段落格式
【表格】样式	边框和底纹、字体格式和段落格式	与选择功能区中的【插入】⇒【表格】⇒【表格】⇒【插入表格】命令相同，在打开的【插入表格】对话框中指定行列数后创建表格

解决方法

- 可以通过设置表格的跨页断行功能来解决此问题，方法如下：
- （1）选择表格位于下一页中的所有行，然后右击选区，在弹出菜单中选择【表格属性】命令。
 - （2）打开【表格属性】对话框，切换到【行】选项卡，取消选中【指定高度】和【允许跨页断行】两个复选框。



(3) 单击【确定】按钮，关闭【表格属性】对话框。经过此设置后，在被两个页面分开显示的行中的内容会自动在第二个页面中完整显示。

绘制形状时自动插入绘图画布

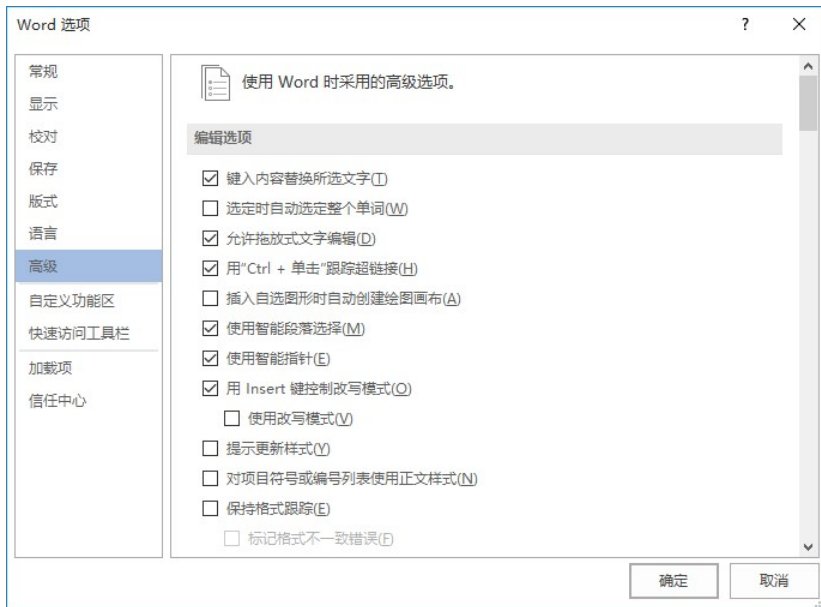
每次绘制形状时，Word 总会先插入一个绘图画布，然后自动将绘制的形状放入画布。

解决方法

如果不想使用绘图画布的功能，则可以通过设置 Word 选项解决此问题，方法如下：

(1) 单击【文件】按钮，在进入的界面中选择【选项】命令。

(2) 打开【Word 选项】对话框，在左侧选择【高级】选项卡，然后在右侧取消选中【插入自选图形时自动创建绘图画布】复选框。



(3) 单击【确定】按钮，关闭【Word 选项】对话框。

输入网址后自动变成超链接

如果在文档中输入了一个网址，按【Enter】键后 Word 会为该网址添加下划线，同时网址和下划线都变为蓝色。Word 还会为该网址添加超链接功能，按住【Ctrl】键后单击该网址即可在浏览器中打开对应的网页。

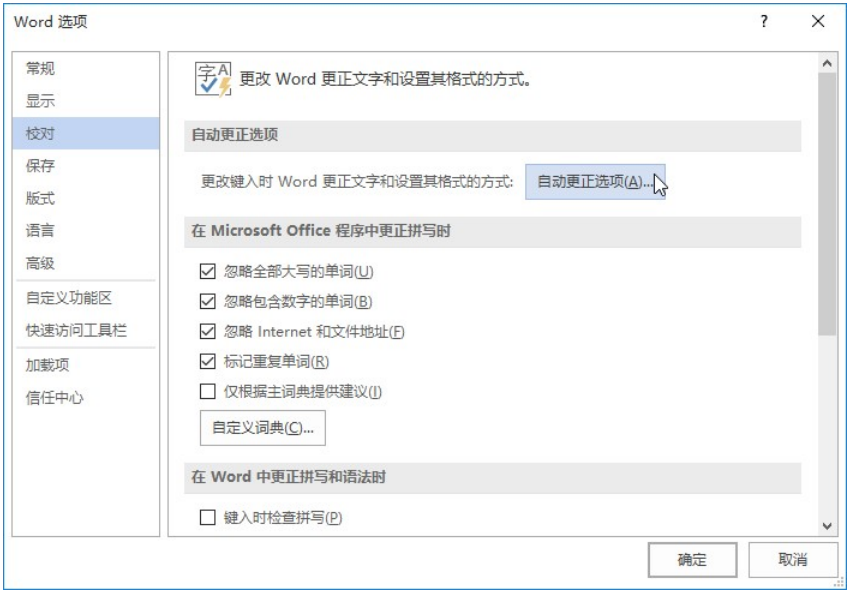


解决方法

如果只希望在文档中以普通文本的形式输入网址，在按下【Enter】键后网址的外观和功能不会发生任何变化，那么可以对 Word 自动更正功能进行设置，解决方法如下：

(1) 单击【文件】按钮，在进入的界面中选择【选项】命令。

(2) 打开【Word 选项】对话框，在左侧选择【校对】选项卡，然后单击右侧的【自动更正选项】按钮。



(3) 打开【自动更正】对话框，切换到【键入时自动套用格式】选项卡，取消选中【Internet 及网络路径替换为超链接】复选框。



(4) 单击两次【确定】按钮，依次关闭【自动更正】对话框和【Word 选项】对话框。

页脚覆盖脚注

在页面中同时包含脚注和页脚内容时，脚注会被页脚内容覆盖。

解决方法

当脚注和页脚都占据了较大区域且页面中还包含分节符时，可能就会出现此问题。将分节符删除，或者在脚注文字上方添加一些空行即可解决此问题。

输入的日期和时间无法自动更新

在文档中输入的日期和时间无法自动更新。

解决方法

如果出现这个问题，则可以检查以下几点原因：

- ◆ 手动输入的日期和时间的文本内容。
- ◆ 使用【日期和时间】对话框插入的日期和时间，但是没有选中【自动更新】复选框。
- ◆ 使用【日期和时间】对话框插入的日期和时间，而且也选中了【自动更新】复选框，但是锁定了域的更新功能。可以单击域范围内，然后按【Ctrl+Shift+F11】快捷键解除锁定。

文档中显示“错误!未找到引用源”

在对文档中的所有交叉引用进行更新后，在某些位置显示“错误!未找到引用源”提示信息。

解决方法

出现该问题是由于在交叉引用中某些被引用位置上的内容删除了，在更新交叉引用时，由于找不到这些内容而导致出错。只能将出现问题的交叉引用删除，然后重新创建交叉引用以引用正确的内容。

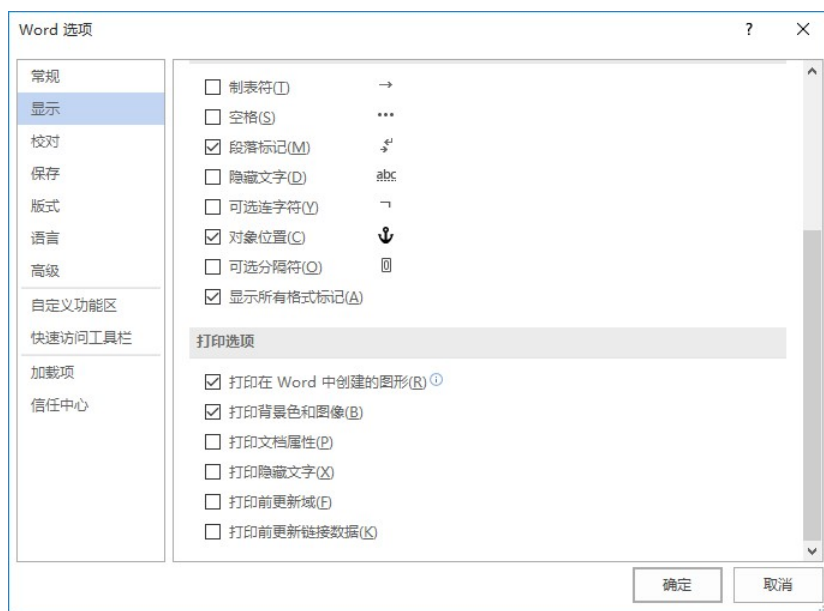
无法打印文档背景和图形对象

打印文档时没有打印文档中的图形对象和文档背景。

解决方法

解决这个问题的方法如下：

- （1）单击【文件】按钮，在进入的界面中选择【选项】命令。
- （2）打开【Word 选项】对话框，在左侧选择【显示】选项卡，然后在右侧选中【打印在 Word 中创建的图形】和【打印背景色和图像】两个复选框。



- （3）单击【确定】按钮，关闭【Word 选项】对话框。

打印前无法更新文档数据

将文档内容打印到纸张上以后，打印出来的内容有错误，没有使用文档中的最新数据。

解决方法

可以使用下面的方法解决此问题，方法如下：

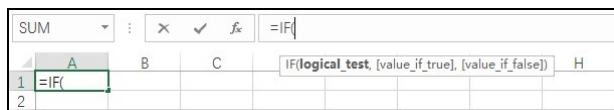
- （1）单击【文件】按钮，在进入的界面中选择【选项】命令。
- （2）打开【Word 选项】对话框，在左侧选择【显示】选项卡，然后在右侧选中【打印前更新域】和【打印前更新链接数据】两个复选框。

(3) 单击【确定】按钮，关闭【Word 选项】对话框。

Excel 疑难问答

输入函数时的提示信息覆盖了工作表的列标

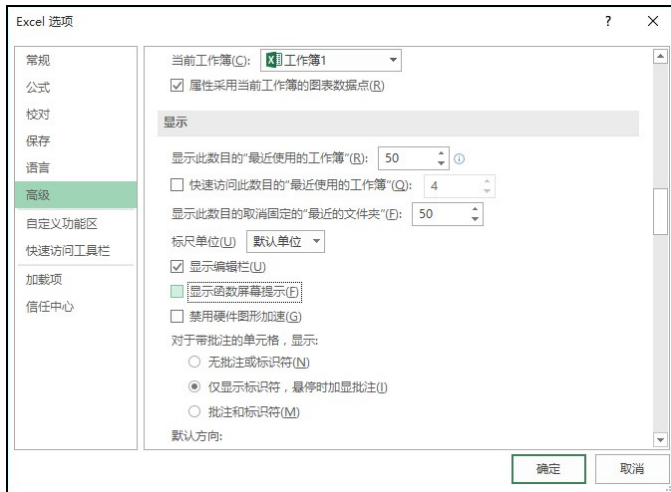
在 Excel 中输入函数时，当输入函数名和一个左括号以后，Excel 会自动显示该函数的语法提示信息，它会遮盖住附近几列的列标，为选择这些列的操作带来了麻烦。



解决方法

如果不想显示函数的语法提示信息，可以通过设置 Excel 选项关闭该功能，解决方法如下：

- (1) 单击【文件】按钮，在进入的界面中选择【选项】命令。
- (2) 打开【Excel 选项】对话框，在左侧选择【高级】选项卡，然后在右侧取消选中【显示函数屏幕提示】复选框。



(3) 单击【确定】按钮，关闭【Excel 选项】对话框。

进行乘法和除法运算时返回错误值

在进行乘法和除法运算时，公式的计算结果返回错误值“#NAME?”。在下图中，C1

单元格中的乘法公式用于计算 A1 和 B1 两个单元格中的数字乘积，但是却返回错误值“#NAME?”。

=A1×B1

C1	:	✕	✓	f _x	=A1×B1
	A	B	C	D	E
1	5	6	#NAME?		
2					

解决方法

出现这种问题是由于在公式中使用了 Excel 不支持的运算符。只要在公式中使用正确的运算符即可解决问题。对本例而言，将 C1 单元格中的公式改为以下形式，即将原公式中的乘法运算符“×”改为在 Excel 中有效的乘法运算符“*”。

=A1*B1

C1	:	✕	✓	f _x	=A1*B1
	A	B	C	D	E
1	5	6	30		
2					

输入的身份证号变为科学计数形式或后几位变为 0

在下图中，在单元格中输入 18 位身份证号后按【Enter】键，身份证号会显示为科学计数形式，而且数字的后 3 位还会自动变为 0。

A2	:	✕	✓	f _x	123456198406279000
	A	B	C	D	E
1	身份证号				
2	1.23456E+17				
3	2.34567E+17				
4	3.45678E+17				
5	4.56789E+17				
6	5.6789E+17				
7	6.78901E+17				
8	7.89012E+17				
9					

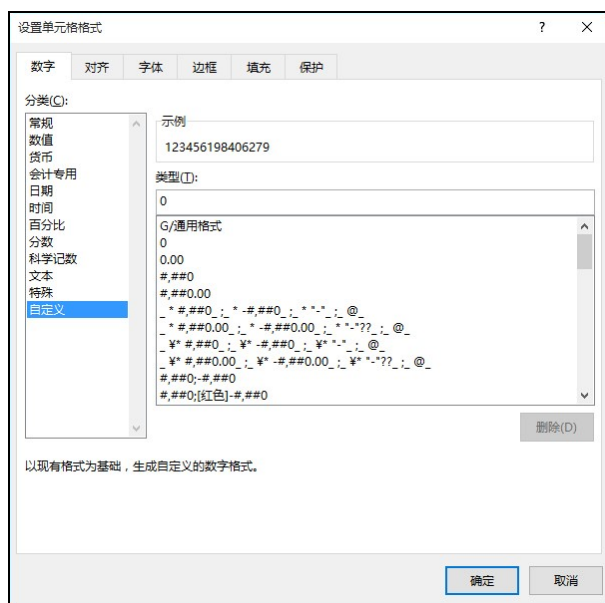
解决方法

出现这种问题是由于 Excel 支持的数字有效位数最多为 15 位，超出的位数会显示为 0，因此拥有 18 位数字的身份证号的最后 3 位会变为 0。可以使用以下两种方法来解决这个问题，但前提是需要将 18 位身份证号输入到单元格中之前来进行操作：

- ◆ 选择要输入 18 位身份证号的一个或多个单元格，然后在功能区中的【开始】选项卡中打开【数字格式】下拉列表，从中选择【文本】选项，将单元格的数字格式被设置为【文本】。之后在单元格中输入 18 位身份证号就可以正常显示了。
- ◆ 在单元格中先输入一个英文单引号，然后再输入 18 位身份证号。

A	B	C	D	E
身份证号				
12345678901234567890				
23456789012345678901				
34567890123456789012				
45678901234567890123				
56789012345678901234				
67890123456789012345				
78901234567890123456				

对于已经将 15 位数字的身份证号码输入到单元格中并以科学计数形式显示的情况,如果希望可以让 15 位数字正确显示出来,可以通过自定义单元格的数字格式来解决。选择要设置的 15 位数字所在的单元格或区域,然后右击选区并选择【设置单元格格式】命令,在打开的对话框中切换到【数字】选项卡,然后在【分类】列表框中选择【自定义】,接着在右侧的文本框中输入“0”。单击【确定】按钮后即可使选区中的所有 15 位数字正常显示。



另一方面，当在单元格中输入的数字位数较多且单元格宽度较窄时，Excel 会自动以科学计数的形式来显示输入的数字。在 Excel 中使用大写字母 E 来表示 10 的乘幂。上图中的“1.23456E+17”表示的就是 1.23456×10^{17} 。对本例而言，由于输入的数字有 18 位，即使增加列的宽度，身份证号仍然会以科学计数的形式显示。

两个时间相减得到一串#号

有时在计算两个时间的差时会得到一串#号。在下图中，C2 单元格中包含下面的公式，用于计算 B2 单元格与 A2 单元格中的时间之差，但是公式结果返回一串#号。

=B2-A2

C2					
	A	B	C	D	E
1	时间1	时间2	时间差		
2	21:40	0:30	#####		
3					

解决方法

出现这种问题是由于两个时间相减后得到的是一个负数，而负数的时间或日期在 Excel 中是无效的，所以 Excel 会使用一串#号填充单元格。对本例而言，为了可以计算出正确的时间差，需要对参与计算的两个时间的大小进行判断。将 C2 单元格中的公式改为以下形式即可得到正确结果。

=B2+IF(B2<A2,1,0)-A2

C2					
	A	B	C	D	E
1	时间1	时间2	时间差		
2	21:40	2:30	4:50		
3					

查找不到匹配的数据

使用 VLOOKUP 函数在指定区域中查找匹配数据时，可能会遇到数据看起来与所查找的数据完全相同，但是公式的查找结果并没有返回匹配的数据的情况。在下图中，F2 单元格中的公式用于在 A1:C8 单元格区域中的第一列查找与 F1 单元格相同的内容，如果找到则返回找到的内容在该区域第 3 列同一行上的销量。F1 单元格中包含的是要查找的内容“空调”，在 A 列中也存在“空调”这一项，但是 F2 单元格中的公式却返回错误值“#N/A”，说明在 A 列中未找到“空调”。

F2					
	A	B	C	D	E
1	商品	单价	销量		
2	电视	1600	200		
3	冰箱	2300	500		
4	洗衣机	1900	800		
5	空调	1700	700		
6	音响	1200	600		
7	电脑	6500	200		
8	微波炉	1100	500		
9					

解决方法

出现这种问题主要是由于数据区域中的数据中存在空格或其他不可见字符，因此所查找的数据与数据区域中外观相同的数据实际上并非完全一致。可以使用 TRIM 函数先删除要查找的数据区域中的多余空格，然后在使用 VLOOKUP 函数在区域中查找指定的数据。对本例而言，可以将公式修改为以下形式，输入公式时需要按【Ctrl+Shift+Enter】快捷键以数组公式的形式输入。

=VLOOKUP(F1,TRIM(A1:C8),3,FALSE)

F2							
	A	B	C	D	E	F	G
1	商品	单价	销量		商品	空调	
2	电视	1600	200		销量	700	
3	冰箱	2300	500				
4	洗衣机	1900	800				
5	空调	1700	700				
6	音响	1200	600				
7	电脑	6500	200				
8	微波炉	1100	500				
9							

可能会发现公式返回的销量在单元格中左对齐，因此它是一个文本。如果希望返回的销量是一个数值，那么可以使用下面的数组公式：

```
--VLOOKUP(F1,TRIM(A1:C8),3,FALSE)
```

单元格中只显示公式本身而非计算结果

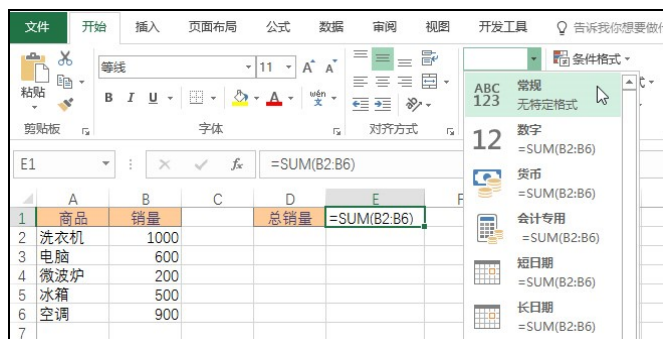
在单元格中输入的公式不显示计算结果，而只显示公式内容本身。

E1						
	A	B	C	D	E	F
1	商品	销量		总销量	=SUM(B2:B6)	
2	洗衣机	1000				
3	电脑	600				
4	微波炉	200				
5	冰箱	500				
6	空调	900				
7						

解决方法

出现这种问题通常是由于在输入公式之前，单元格的数字格式被设置为【文本】，解决方法如下：

（1）选择公式所在的单元格，然后在功能区中的【开始】选项卡中打开【数字格式】下拉列表，从中选择【常规】选项。



（2）将公式所在单元格的数字格式改为【常规】后，按【F2】键进入单元格的编辑状态，不做任何修改直接按【Enter】键，即可得到公式的计算结果。

除了上面介绍的原因以外，不显示公式计算结果的原因还有以下两种：

- ◆ 在输入公式的等号之前先输入了一个英文单引号，以致于 Excel 将输入的公式当做文本来对待。只需重新编辑公式，将等号左侧的单引号删除后按【Enter】键即可得到计算结果。
- ◆ 当前工作表启用了【显示公式】功能。通过单击功能区中的【公式】⇒【公式审核】⇒【显示公式】按钮，或按【Ctrl+`】快捷键，可以在公式的显示与隐藏两种状态之间切换。

公式的计算结果不自动更新

当公式中包含单元格引用时，修改这些单元格中的数据后，公式的计算结果没有自动同步更新。在下图中，将洗衣机的销量由 1000 改为 100 后，总销量并没有发生改变。

	A	B	C	D	E	F
1	商品	销量		商品	销量	
2	洗衣机	1000		洗衣机	100	
3	电脑	600		电脑	600	
4	微波炉	200		微波炉	200	
5	冰箱	500		冰箱	500	
6	空调	900		空调	900	
7						
8	总销量	3200		总销量	3200	
9						

解决方法

出现这种问题主要是因为当前将 Excel 的计算方式设置为了手动计算，改为自动计算方式即可。只需单击功能区中的【公式】⇒【计算】⇒【计算选项】按钮，然后在弹出菜单中选择【自动】命令。如果希望保持手动计算方式不变，但是又希望可以更新公式的计算结果，那么可以按【F9】键。

复制公式后得到错误的计算结果

在将一个单元格中的公式复制到其他单元格后，公式的计算结果不正确。在下图中，C2 单元格中的公式用于计算原价乘以折扣率后的折扣价，折扣率位于 F1 单元格中，C2 单元格中的公式如下：

=B2 * F1

C2							
	A	B	C	D	E	F	G
1	商品	原价	折扣价		折扣	0.7	
2	洗衣机	1700	1190				
3	电脑	5600	0				
4	微波炉	1200	0				
5	冰箱	2300	0				
6	空调	1800	0				
7							

解决方法

在公式本身的逻辑没有问题的情况下，出现这种问题的主要原因是在公式中使用了错误的单元格地址的引用类型。由于本例公式中的 F1 单元格地址使用的是相对引用，因此将 C2 单元格中的公式向下复制到同列的其他单元格中时，折扣率所在的 F1 单元格地址中的行号也会自动发生偏移。例如，将公式从 C2 复制到 C3 后，由于向下移动了一行，原来公式中的 F1 会自动变为 F2，因此 C3 单元格中的公式变为“=B3*F2”。由于 F2 是一个空单元格，因此在计算 B3 和 F2 的乘积时，Excel 会将空单元格当做 0 来处理，最终得到的计算结果就是 0。将公式继续向下复制，其他单元格的计算结果也都是 0。

解决这个问题的方法是在公式中使用 F1 单元格地址的绝对引用，只需将 C2 单元格中的公式改为以下形式即可：

```
=B2*$F$1
```

如果公式只在行方向上复制，那么也可以使用 F1 单元格地址的混合引用，即 F1 中的行号使用绝对引用，列标使用相对引用，公式如下：

```
=B2*F$1
```

将修改后的公式向下复制到其他单元格时，将会得到正确的计算结果。

公式的计算结果存在误差

在使用 Excel 进行财务或其他方面的数学计算时，如果其中包含小数，那么可能会出现计算误差。在下图中，B4 单元格中的公式用于计算 B2 和 B1 的差值，得到的计算结果是 0.1，B5 单元格中的值是由用户直接填入的 B2 和 B1 的差值 0.1。B7 单元格中包含下面的公式，用于判断 B4 和 B5 单元格中的值是否相等，结果出乎意料地显示为“不相等”。

```
=IF(B4=B5,"相等","不相等")
```

B7		=IF(B4=B5,"相等","不相等")				
	A	B	C	D	E	F
1	数字1	6.1				
2	数字2	6.2				
4	公式计算差值	0.1				
5	手动计算差值	0.1				
7	两次计算结果是否相等	不相等				
8						

解决方法

在 Excel 中出现计算误差是由于浮点运算造成的，这种问题通常出现在公式中包含小数的运算中。虽然从外观上看，B4 和 B5 单元格中的值都是 0.1，但是如果将两个单元格的小数位数都增加到 15 位，其中的差别就会显示出来，它们之间存在一个很小的误差。

	A	B	C
1	数字1		6.1
2	数字2		6.2
4	公式计算差值	0.100000000000001	
5	手动计算差值	0.100000000000000	
7	两次计算结果是否相等	不相等	
8			

解决这类问题通常可以使用 **ROUND** 函数对运算结果进行四舍五入，从而避免出现计算误差。对本例而言，可以将 B4 单元格中的公式改为以下形式：

```
=ROUND (B2-B1, 2)
```

公式在计算时忽略了某些数据

在 Excel 进行数学计算时，可能会出现有些数据没有被计算在内的情况。在下图中，E1 单元格中的公式用于计算 B2:B6 单元格区域中的数据的总和。正确的计算结果应该是 500，但是却得到 400。

E1					
	A	B	C	D	E
1	商品	销量		总销量	400
2	洗衣机	100			
3	电脑	100			
4	微波炉	100			
5	冰箱	100			
6	空调	100			
7					

解决方法

出现这种问题主要是由于单元格区域中的某些数字是文本格式的，在将包含这类数字的单元格地址作为函数的参数时，函数会忽略这些单元格中的值。为了避免在使用函数对数据区域进行计算时出现数据遗漏的问题，可以在进行计算之前先将数据转换为数值类型。对本例而言，可以将 E1 单元格中的公式改为以下形式，输入公式时需要按【Ctrl+Shift+Enter】快捷键以数组公式的形式输入，才能得到正确的计算结果。

```
=SUM (--B2:B6)
```

不同数字之间的比较结果总是相同的

不同数字之间的比较结果总是相同的。在下图中，C2:C5 单元格区域中包含相同的公式，用于判断 B 列的销量是否达标，判断标准是：销量如果大于或等于 150 为达标，否则为不达标。很明显可以看出，C3 和 C5 单元格的结果是错的，因为 B3 和 B5 单元格中的销量都小于 150。

C2				=IF(B2>=150,"达标","未达标")			
	A	B	C	D	E	F	G
1	原数据	销量	是否达标				
2	电视180	180	达标				
3	空调120	120	达标				
4	洗衣机160	160	达标				
5	冰箱130	130	达标				
6							

解决方法

对本例而言，由于 B 列中的销量是通过文本函数 RIGHT 从 A 列提取出来的。由于 RIGHT 函数返回的结果是文本类型，因此 B 列中的销量虽然是数字，但是它们的数据类型实际上是文本。在 Excel 中的排序规则中，文本始终大于数值，因此无论 B 列中表示销量的数字是否大于或等于 150，最终都会被认定为大于 150，从而在 IF 公式中的条件始终成立，而返回达标。只要将 B 列中的公式改为以下形式，将提取出来的数字转换为数值类型，C 列即可显示正确的判断结果。

```
==--RIGHT(A2,3)
```

B2				=--RIGHT(A2,3)			
	A	B	C	D	E		
1	原数据	销量	是否达标				
2	电视180	180	达标				
3	空调120	120	未达标				
4	洗衣机160	160	达标				
5	冰箱130	130	未达标				
6							

将数字与空单元格相加或相乘时出错

在对单元格区域中的数据进行算术运算时，如果区域中存在空单元格，那么在与空单元格进行计算后的结果有时会显示为“#VALUE!”。在下图中，D 列中的公式用于计算 B、C 两列中的同行数据之和。B5 和 C3 单元格显示为空，但是与这两个单元格相关的求和公式的计算结果都显示为“#VALUE!”，即 D3 和 D5 单元格。

D2				=B2+C2			
	A	B	C	D	E		
1	商品	1月销量	2月销量	总销量			
2	洗衣机	900	400	1300			
3	电脑	800		#VALUE!			
4	微波炉	200	700	900			
5	冰箱		200	#VALUE!			
6	空调	300	700	1000			
7							

解决方法

出现这种问题主要是由于在看似空白的单元格中实际上包含了空格或空文本。空格是带有一定长度的空白字符，空文本是不包含任何内容的 0 长度的字符。解决这个问题的方法有以下两种：

- ◆ 使用 SUM 函数代替直接使用运算符连接的单元格引用。如果单元格中包含文本或文本格式的数字，那么在将这类单元格作为 SUM 函数的参数时，SUM 函数会自动忽略这些单元格中的值。对本例而言，SUM 函数可以忽略 B5 和 C3 单元格中的空格或空文本，这样就不会导致公式返回错误值 “#VALUE!”。
- ◆ 使用 N 函数将空文本转换为 0 后再进行计算。对本例而言，可以将 D2 单元格中的公式修改为以下形式，然后将公式复制到其他单元格中。

```
=N (B2) +N (C2)
```

避免查找不到匹配数据时返回错误值

在使用函数查找数据时，如果找不到匹配的数据默认会返回错误值 “#N/A”。在下图中，F2 单元格中的公式用于查找 F1 中的姓名所属的部门。由于没找到匹配的数据，因此公式的结果返回错误值 “#N/A”。

F2							
	A	B	C	D	E	F	G
1	姓名	性别	部门		姓名	周志诚	
2	罗迪	男	财务部		所属部门	#N/A	
3	黄华	女	销售部				
4	刘雯	女	信息部				
5	胡辉	男	信息部				
6	马艾	女	工程部				
7	张彬	男	财务部				
8	唐超	男	技术部				
9	谢宏	女	技术部				
10							

解决方法

出现这种问题是由于公式中的函数查找不到匹配的数据导致的。避免在找不到匹配数据时公式返回错误值 “#N/A” 的方法有以下几种：

- ◆ 使用 IFERROR 函数：可以使用 IFERROR 函数在检测到错误时返回指定的内容，如下面的公式。该函数不能在 Excel 2003 以及 Excel 更早版本中使用

```
=IFERROR (VLOOKUP (F1,A2:C9,3,0) ,"没找到")
```

F2							
	A	B	C	D	E	F	G
1	姓名	性别	部门		姓名	周志诚	
2	罗迪	男	财务部		所属部门	没找到	
3	黄华	女	销售部				
4	刘雯	女	信息部				
5	胡辉	男	信息部				
6	马艾	女	工程部				
7	张彬	男	财务部				
8	唐超	男	技术部				
9	谢宏	女	技术部				
10							

- ◆ 使用 IFNA 函数：IFNA 函数专门用于检测错误值 “#N/A”，如果公式返回该错误值，那么 IFNA 函数将返回由用户指定的内容，否则返回公式本身的内容。对本

例而言,可以将公式改为以下使用 IFNA 函数的形式。IFNA 函数不能在 Excel 2010 以及 Excel 更早版本中使用。

```
=IFNA(VLOOKUP(F1,A2:C9,3,0),"没找到")
```

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	姓名	性别	部门		姓名	周志诚		
2	罗迪	男	财务部		所属部门	没找到		
3	黄华	女	销售部					
4	刘雯	女	信息部					
5	胡辉	男	信息部					
6	马艾	女	工程部					
7	张彬	男	财务部					
8	唐超	男	技术部					
9	谢宏	女	技术部					
10								

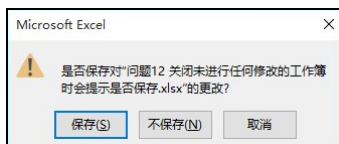
- ◆ 使用 ISERROR 函数：除了以上两种方法，还可以使用 ISERROR 函数。如果公式返回错误值，ISERROR 函数就会返回 TRUE。使用 ISERROR 函数需要再配合 IF 函数才能根据条件检测结果来返回不同的内容。

```
=IF(ISERROR(VLOOKUP(F1,A2:C9,3,0)),"没找到",VLOOKUP(F1,A2:C9,3,0))
```

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	姓名	性别	部门		姓名	周志诚				
2	罗迪	男	财务部		所属部门	没找到				
3	黄华	女	销售部							
4	刘雯	女	信息部							
5	胡辉	男	信息部							
6	马艾	女	工程部							
7	张彬	男	财务部							
8	唐超	男	技术部							
9	谢宏	女	技术部							
10										

关闭未进行任何修改的工作簿时会提示是否保存

在关闭某些工作簿时，即使在打开工作簿后没有修改其中的任何内容，关闭工作簿时仍然提示用户是否对修改进行保存。



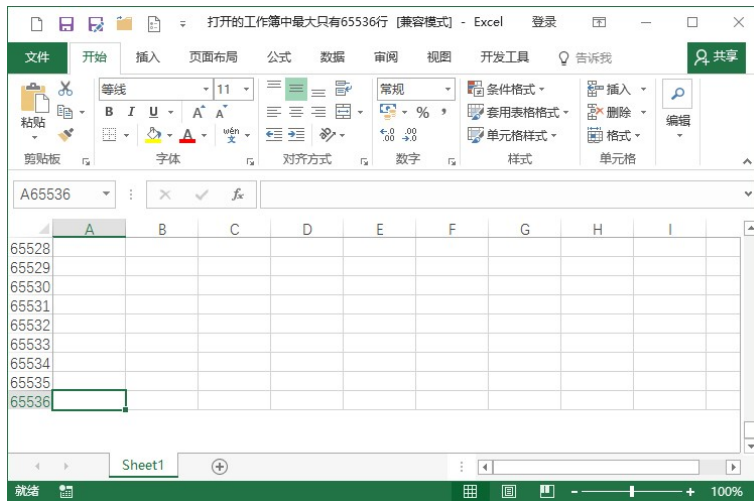
解决方法

出现这种问题主要是由于在工作簿中使用了易失性函数。易失性函数是指无论在工作表中的任意单元格中进行编辑或其他可触发计算的操作，工作表中的易失性函数都会自动重算。可触发计算的操作包括编辑单元格中的内容、使用鼠标双击的方式来调整列宽、打

开或关闭工作簿等。常见的易失性函数有 TODAY、NOW、RAND、RANDBETWEEN、OFFSET、INDIRECT、CELL、INFO 等函数。

打开的工作簿中最大只有 65536 行

从 Excel 2007 开始，Excel 可以支持最大 1048576 行的工作表。但是在下图中，使用 Excel 2016 打开的工作簿中的工作表最大却只有 65536 行。



解决方法

出现这种问题是由于使用 Excel 2007 或 Excel 更高版本打开了由 Excel 2003 或 Excel 更早版本创建的早期格式的工作簿，这样会自动进入兼容模式，以致于工作表的最大行数被限制在 Excel 2003 所允许的范围内。解决这个问题的方法是升级工作簿的文件格式，只需单击【文件】按钮，然后选择【信息】并单击【转换】按钮。或者也可以直接对工作簿执行另存为操作，将保存的文件类型设置为【Excel 工作簿】或【Excel 启用宏的工作簿】。



PPT 疑难问答

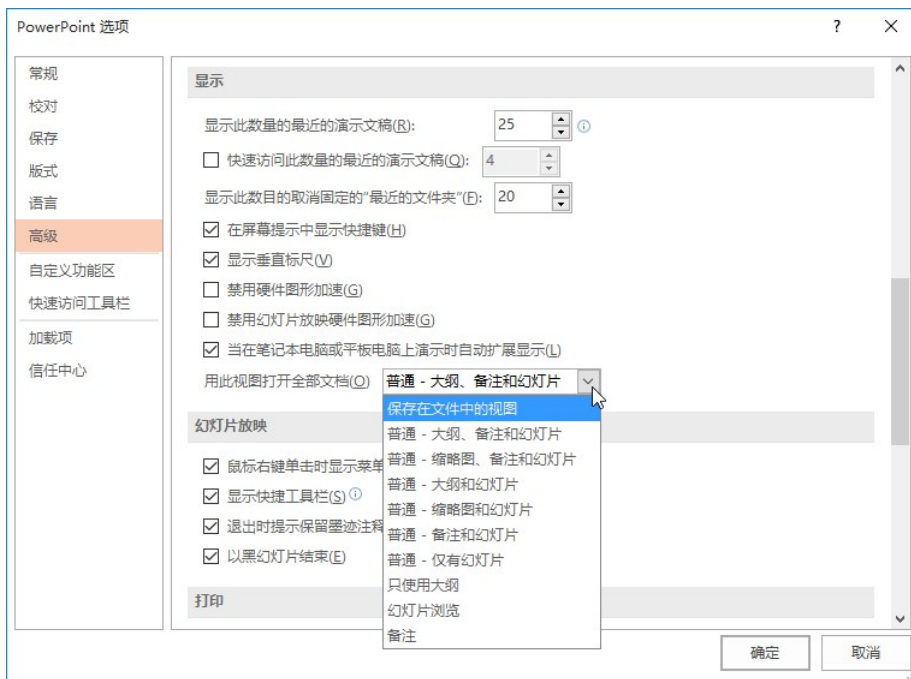
如何在打开 PPT 时自动进入大纲视图

每次打开 PPT 都会自动进入普通视图，如何进入特定的视图，比如幻灯片浏览视图？

解决方法

可以通过设置 PowerPoint 选项来解决这个问题，方法如下：

- (1) 单击【文件】按钮，在弹出的界面中选择【选项】命令。
- (2) 打开【PowerPoint 选项】对话框，在左侧选择【校对】选项卡，然后单击右侧的【自动更正选项】按钮。



- (3) 单击【确定】按钮，关闭【PowerPoint 选项】对话框。

输入英文时句首字母自动变大写

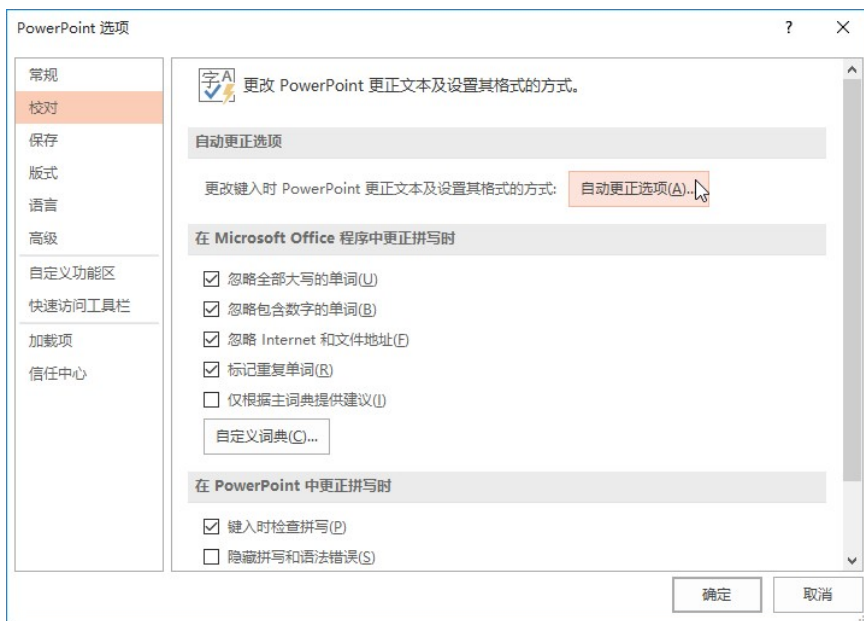
在幻灯片中输入英文后按【Enter】键，英文第一个单词的首字母会自动变为大写。

解决方法

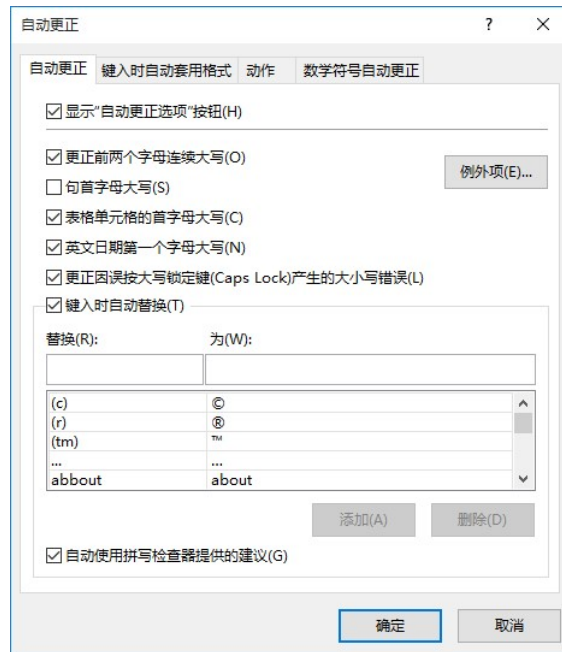
有时希望在文档中输入的英文总是小写形式的，通过对 PowerPoint 选项进行设置可以解决该问题，方法如下：

(1) 单击【文件】按钮，在进入的界面中选择【选项】命令。

(2) 打开【PowerPoint 选项】对话框，在左侧选择【校对】选项卡，然后单击右侧的【自动更正选项】按钮。



(3) 打开【自动更正】对话框，切换到【自动更正】选项卡，然后取消选中【句首字母大写】复选框。



(4) 单击两次【确定】按钮，依次关闭【自动更正】对话框和【PowerPoint 选项】对话框。

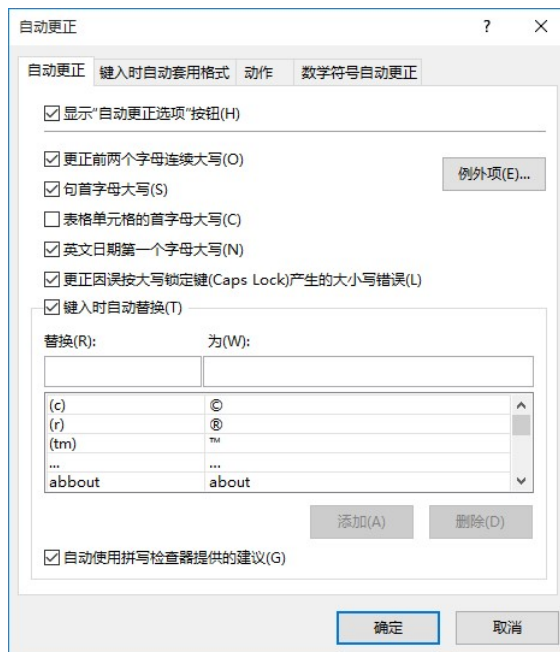
在表格中输入英文单词时首字母自动变大写

每次在表格中输入英文单词，在切换到下一个单元格时，刚输入好的英文单词的首字母自动变成大写了。因为表格中的所有英文都要求是小写形式，每次都要重新将大写字母改为小写格式，很不方便。

解决方法

可以通过设置 PowerPoint 选项来解决此问题，方法如下：

- (1) 单击【文件】按钮，在进入的界面中选择【选项】命令。
- (2) 打开【PowerPoint 选项】对话框，在左侧选择【校对】选项卡，然后单击右侧的【自动更正选项】按钮。
- (3) 打开【自动更正】对话框的【自动更正】选项卡，取消选中【表格单元格的首字母大写】复选框。



(4) 单击两次【确定】按钮，依次关闭【自动更正】对话框和【PowerPoint 选项】对话框。

在其他电脑中无法正确显示某些字体

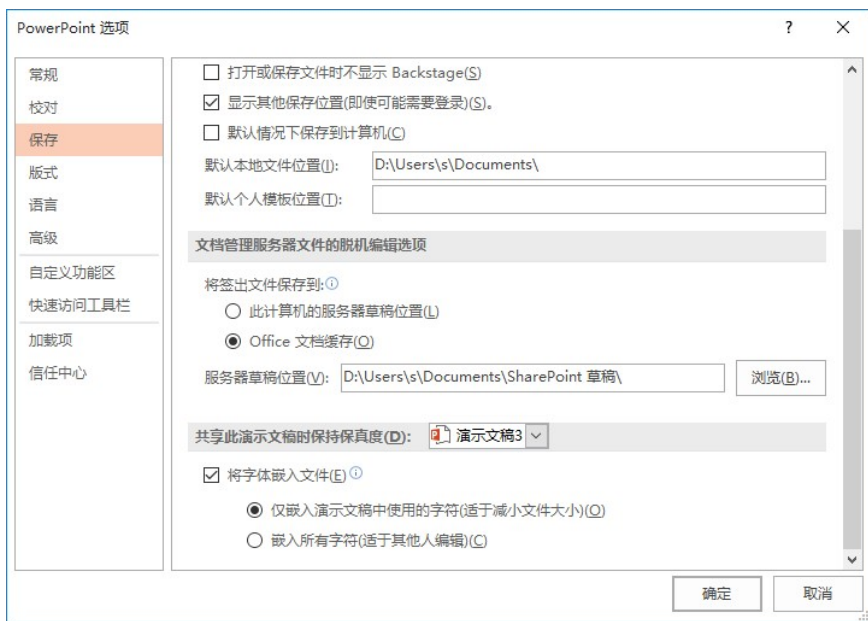
在自己电脑中制作好的 PPT 文件，在其他电脑中打开后发现某些字体无法正确显示。

解决方法

出现此问题是由于在自己电脑中安装了一些非系统默认的字體，但其他用户的电脑中未必会安装同样的字体，所以在自己电脑使用这些字体设置文本格式后，在其他没有安装这些字体的电脑中打开该 PPT 文件时，就会出现显示不正常的问题。可以使用下面的方法来解决此问题，方法如下：

(1) 单击【文件】按钮，在进入的界面中选择【选项】命令。

(2) 打开【PowerPoint 选项】对话框，在左侧选择【保存】选项卡，在右侧选中【将字体嵌入文件】复选框，然后在下方选中“仅嵌入演示文稿中使用的字符”单选按钮。



(3) 单击【确定】按钮，关闭【PowerPoint 选项】对话框。

新建文档选择模板时无法预览模板中的内容

在新建 PPT 文件时，如果是基于用户创建的模板而创建的 PPT 文件，那么可能在选择模板时无法看到模板中的内容预览，无法为模板的选择提供帮助。

解决方法

为了在选择模板时可以看到其中的内容预览，以利于选择更合适的模板来创建文档，可以使用下面的方法，解决方法如下：

(1) 在 PowerPoint 程序中打开模板文件，然后单击【文件】按钮，在进入的界面中选择【信息】命令。

(2) 单击右侧的【属性】命令，在弹出菜单中选择【高级属性】命令。



(3) 打开文件属性对话框，在【摘要】选项卡中选【保存预览视图】复选框。



(4) 单击【确定】按钮，关闭文件属性对话框。以后在 PowerPoint 中新建文档时，将会看到该模板中的内容预览。

