

Excel Easy——基于 Electron 的桌面表格 编辑软件使用说明书

使 用 说 明 书

软件版本：1.0

作者：张天予

开发完成日期：2024 年 2 月 21 日

1 简介

1.1 软件概述

1.1.1 软件简介

Excel Easy 是一款操作简易、界面整洁的表格编辑软件，旨在为用户提供高效、便捷的表格处理体验。软件集成了新建、设置、导入等基础功能，同时提供了丰富的表格编辑和数据分析工具，满足用户在日常工作和学习中的多样化需求。

1.1.2 核心功能

新建功能：用户可以轻松创建新的表格文件，并自定义文件名和保存位置。同时，软件支持在新建文件夹中保存表格文件，方便用户整理和管理。

设置功能：用户可以在设置窗口中自定义软件的存储盘、退出程序时的行为、主题颜色等。此外，用户还可以选择在欢迎界面上显示每日背景图，提升使用乐趣。

导入功能：软件支持导入 `xlsx` 或 `xls` 格式的表格文件，用户只需选择符合要求的文件，软件即可自动将其导入并显示在文件列表中。

文件与文件夹管理：在欢迎界面上，用户可以查看和管理保存在设置中选择的存储盘中的所有表格文件。右键单击文件或文件夹，可以执行删除、重命名、移动等操作。

编辑界面：点击文件后，软件将显示编辑界面，展示所选文件的第一个表格。编辑界面提供了丰富的编辑和数据分析工具，如保存、导出、撤销、重做、插入记录、新建列、搜索、排序和 AI 助手等。

搜索与排序：用户可以在编辑界面上执行搜索和排序操作，快速定位并整理表格数据。搜索功能支持按列和关键字进行匹配，排序功能则允许用户自定义索引列和排序顺序。

AI 助手：软件集成了 AI 助手功能，用户可以在编辑界面上直接输入问题，让 AI 助手分析当前显示的表格数据，提供有价值的信息和建议。

1.1.3 操作体验

Excel Easy 注重用户操作体验，界面简洁明了，功能布局合理。软件启动后首先显示欢迎界面，方便用户快速找到所需功能。在编辑界面中，操作栏和表格栏的设计使得用户可以轻松切换不同的操作和功能。同时，软件还提供了丰富的快捷键和右键菜单，进一步提高了操作效率。

1.1.4 总结

Excel Easy 作为一款表格编辑软件，凭借其简易的操作、整洁的界面和丰富的功能受到了广大用户的喜爱。无论是新建表格、设置软件参数、导入外部文件还是编辑和分析表格数

据,软件都能提供高效、便捷的支持。对于需要在日常工作中处理大量表格数据的用户来说,Excel Easy 无疑是一个值得尝试的选择。

1.2 系统要求

1.2.1 操作系统

Windows: Windows 7 及更高版本。

macOS: macOS 10.12 (Sierra) 及更高版本。

Linux: 支持基于 Debian 和 Ubuntu 的发行版,以及 Fedora 和 CentOS。

1.2.2 内存

至少 2GB 的 RAM,建议 4GB 或更多以获得更好的性能。

1.2.3 存储空间

至少 100MB 的可用硬盘空间用于安装 Excel Easy。考虑到可能需要保存大量的表格文件,建议提供额外的硬盘空间。

1.2.4 软件开发环境

Node.js: 需要安装 Node.js 来运行 Electron 应用。推荐使用最新稳定版。

npm/yarn: Node.js 的包管理器,用于安装和管理项目的依赖项。npm 通常与 Node.js 一起安装,而 yarn 可以作为独立的包安装。

2 安装与卸载

2.1 安装步骤

打开浏览器,在地址栏中输入地址 <https://github.com/lcuzty/download/tree/main/Excel%20Easy> 并访问,如图 1 所示。

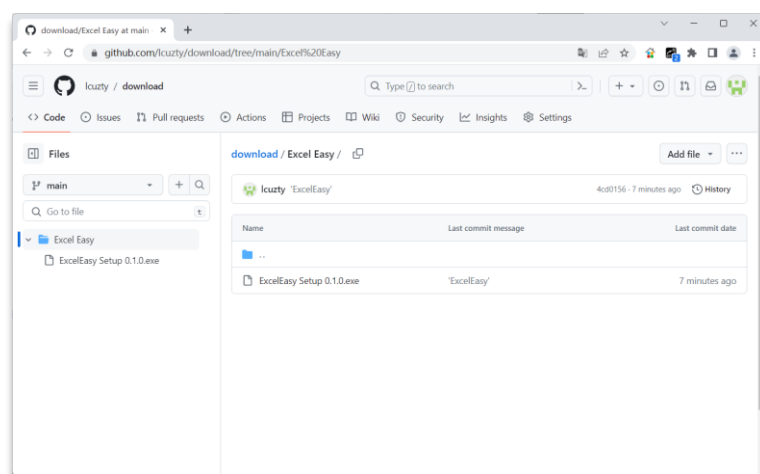


图 1 通过 GitHub 下载 Excel Easy 安装程序

点击文件列表中的 ExcelEasy Setup 0.1.0.exe,然后点击打开的界面右侧的下载图标即可

下载安装程序，如图 2 所示。

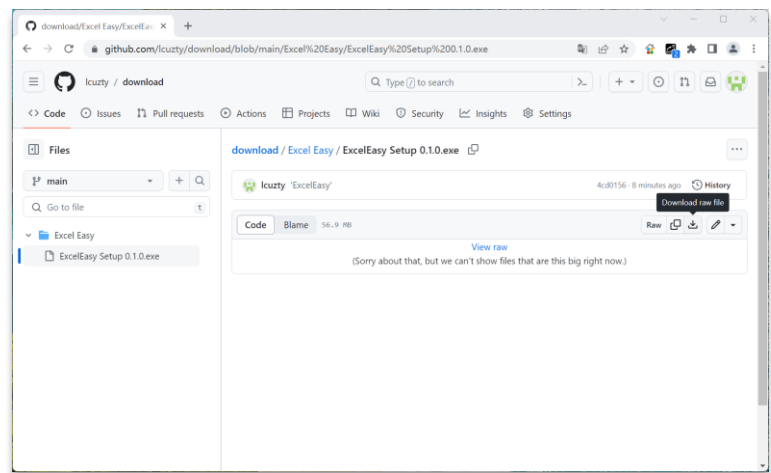


图 2 点击下载按钮

安装程序下载完成后，双击运行安装程序，如图 3 所示。点击下一步、安装，等待安装完成。

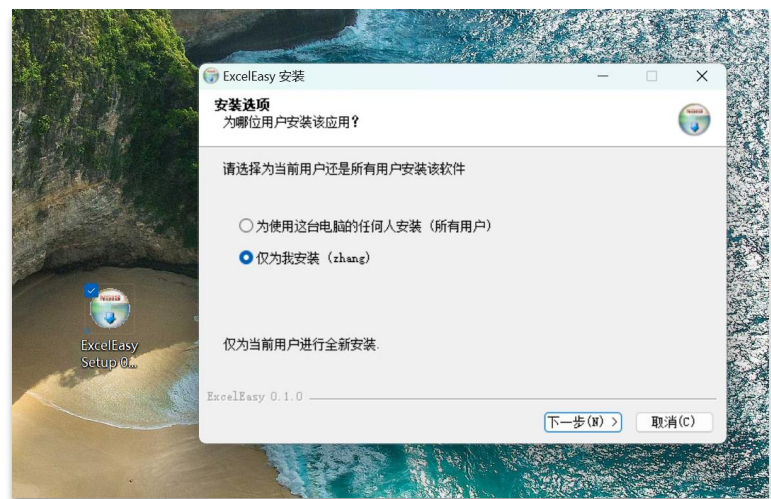


图 3 运行 Excel Easy 安装程序

安装完成后，双击桌面上的 Excel Easy 快捷方式，如图 4 所示，即可启动 Excel Easy。



图 4 Excel Easy 图标

2.2 卸载步骤

2.2.1 卸载软件本身

此处以 Windows 操作系统为例。

首先关闭 Excel Easy 软件，然后按住 Win 键不放点击 R 打开运行，在打开的窗口中输入 control 然后点击回车并运行，打开系统控制面板，如图 5 所示。

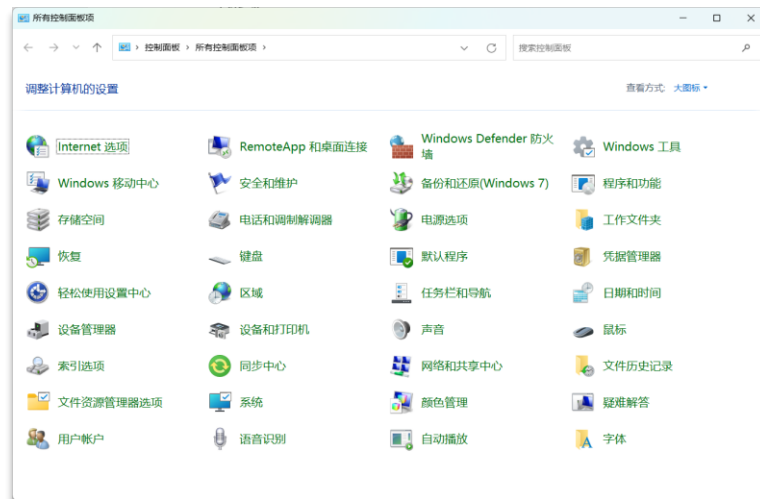


图 5 系统控制面板

右上角选择大图标，然后点击程序和功能，然后在打开的界面中的列表中找到 Excel Easy，并双击运行它，出现如图 6 所示的窗口。

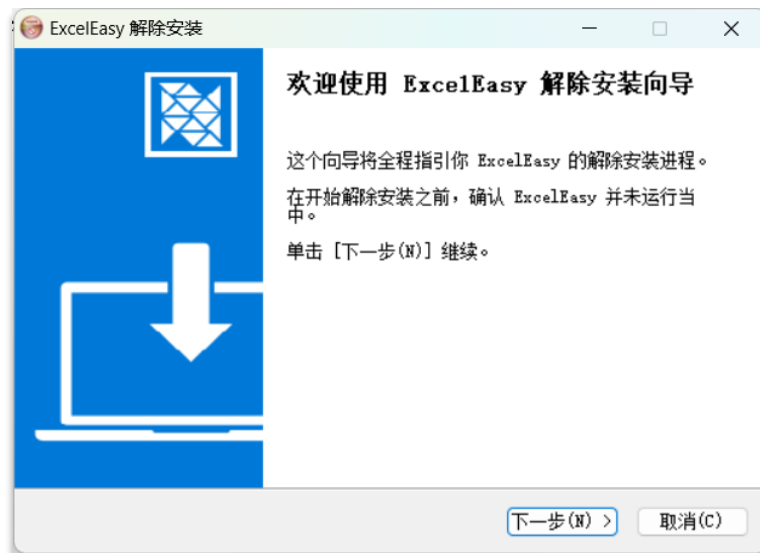


图 6 Excel Easy 接触安装窗口

点击下一步，自动开始卸载软件，等待卸载完成后，点击完成按钮，即可完成卸载。

2.2.2 删除配置文件

打开 Windows 资源管理器，点击左侧的“此电脑”，打开操作系统所在盘，然后打开用户文件夹，然后打开当前用户的文件夹，然后打开 Documents 文件夹，然后删除

ExcelEasyConfig.JSON 文件，如图 7 所示。

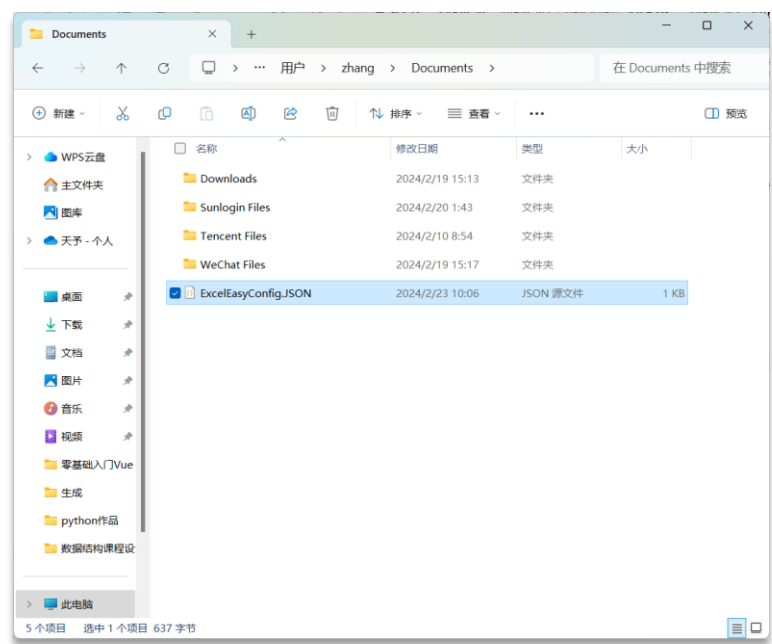


图 7 删除 ExcelEasyConfig.JSON 文件

2.2.3 删除表格文件

打开 Windows 资源管理器，打开用户在卸载 Excel Easy 软件之前在设置中选择的盘，然后删除 ExcelEasyData 文件夹，如图 8 所示。

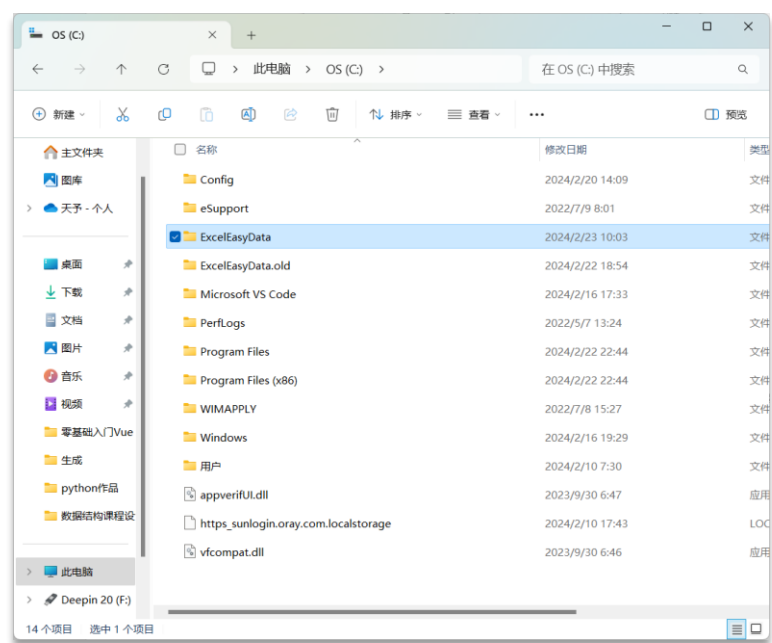


图 8 删除 ExcelEasyData 文件夹

完成上述操作，Excel Easy 软件就已经全部卸载了。

3 使用说明

3.1 新建表格

启动 Excel Easy 软件，看到 Excel Easy 软件的首页，如图 9 所示。

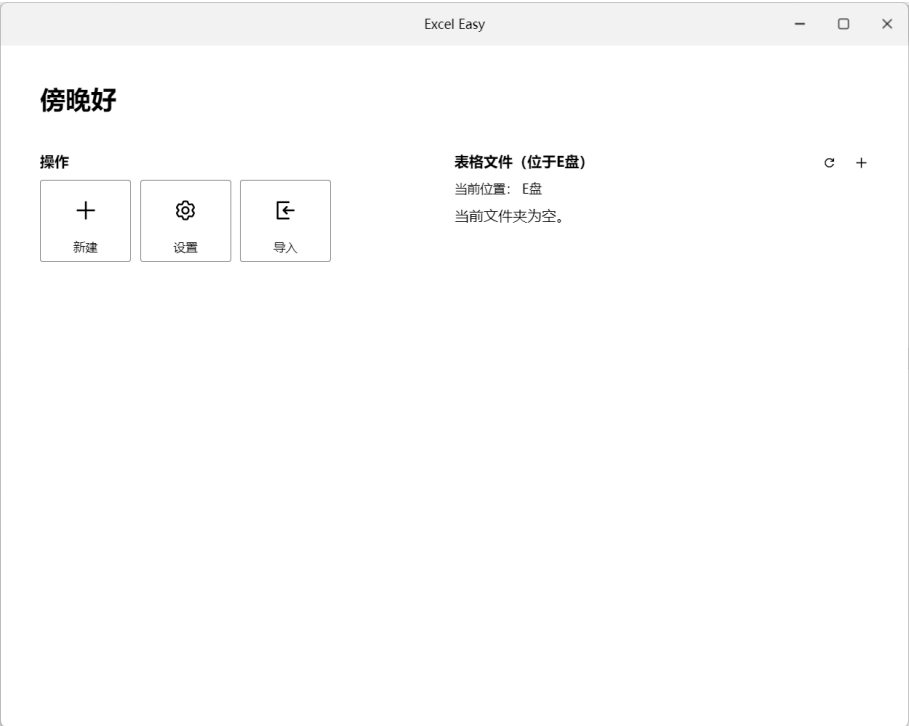


图 9 Excel Easy 首页

点击左侧的新建按钮，出现新建文件对话框，如图 10 所示。



图 10 新建表格文件对话框

输入要新建的表格名称，选择保存路径，然后点击新建按钮，即可新建表格文件，文件新建后自动打开，如图 11 所示。

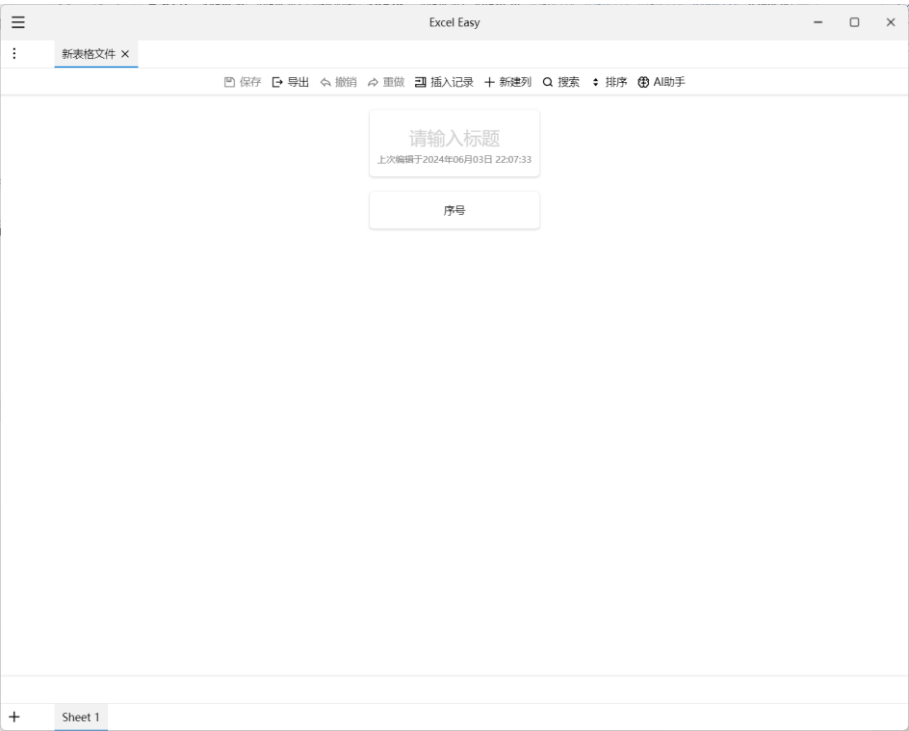


图 11 表格文件的编辑界面

3.2 导入表格

点击主页上的“导入”按钮，选择要导入的文件，如图 12 所示，导入成功后，在当前文件列表上显示导入成功的文件。



图 12 选择导入文件

3.3 管理表格文件

3.3.1 新建文件夹

点击主页中间右侧的加号,在打开的对话框中输入新建的文件夹的名称,如图 13 所示,点击确定即可新建文件夹。

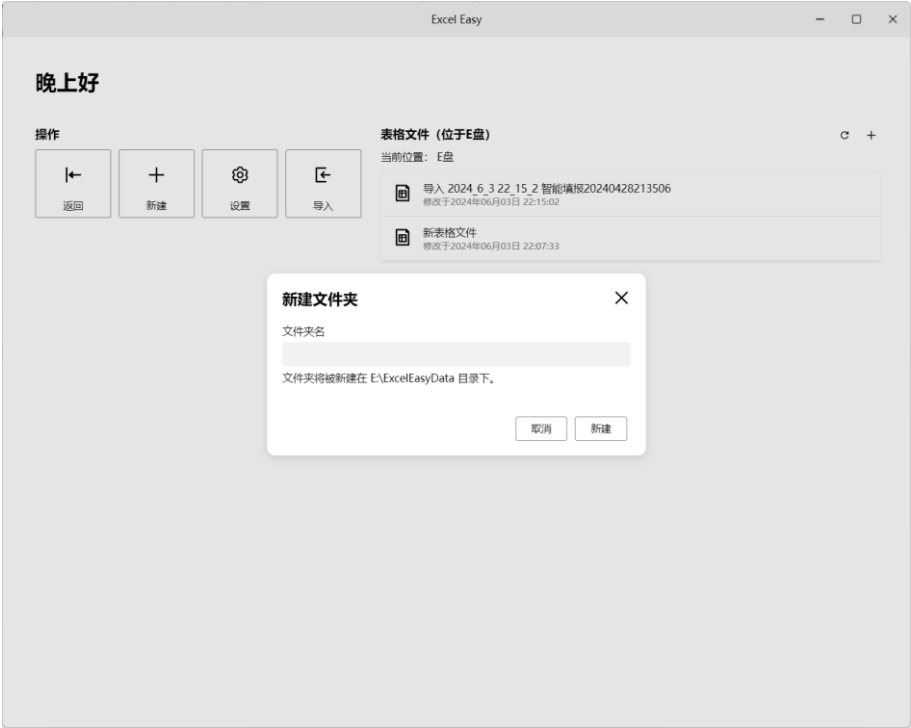


图 13 新建文件夹对话框

3.3.2 移动文件

右键单击表格文件，打开表格文件的菜单，如图 14 所示。

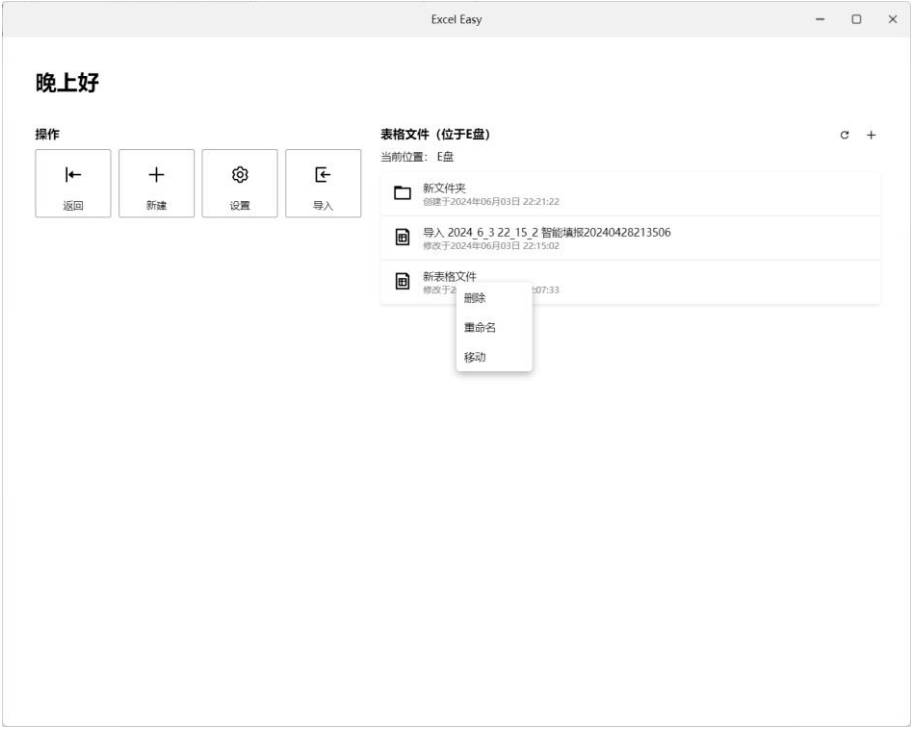


图 14 表格文件右键菜单

点击“移动”选项，弹出“移动”对话框，选择要移动到的文件夹，然后点击“移动”按钮，即可完成移动文件，如图 15 所示。

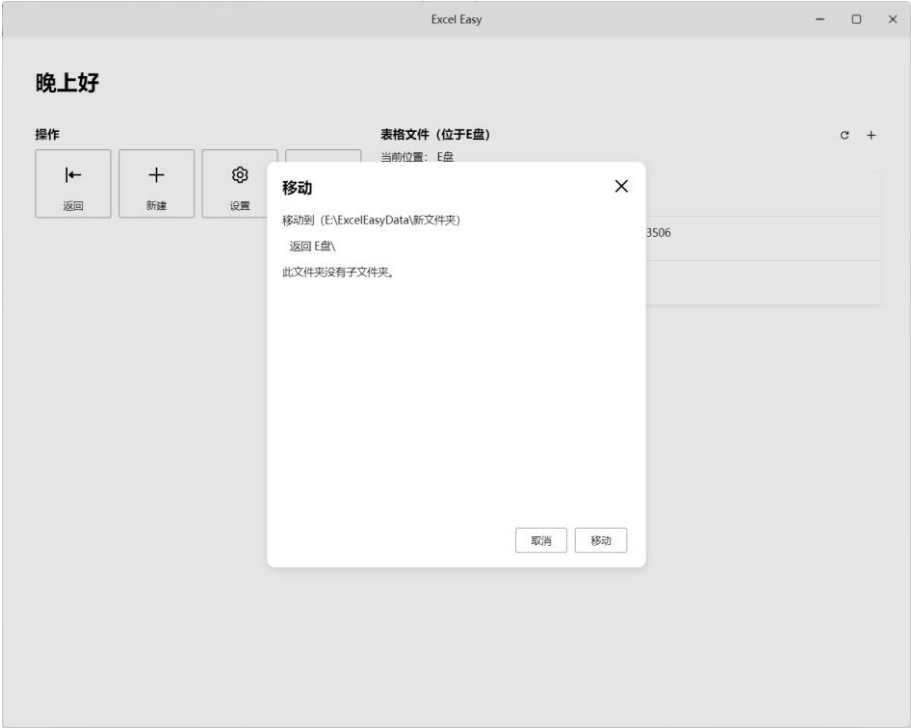


图 15 移动文件对话框

3.3.3 删除或重命名文件或文件夹

右键单击主页上的文件列表的文件或文件夹，点击删除按钮，出现图 16 所示的对话框，点击确定即可删除选中的文件或文件夹。



图 16 删除对话框

3.3.4 重命名文件或文件夹

右键单击要重命名的文件或文件夹，然后单击重命名选项，在打开的对话框中输入新的名字，然后点击确定，即可对文件或文件夹进行重命名，如图 17 所示。

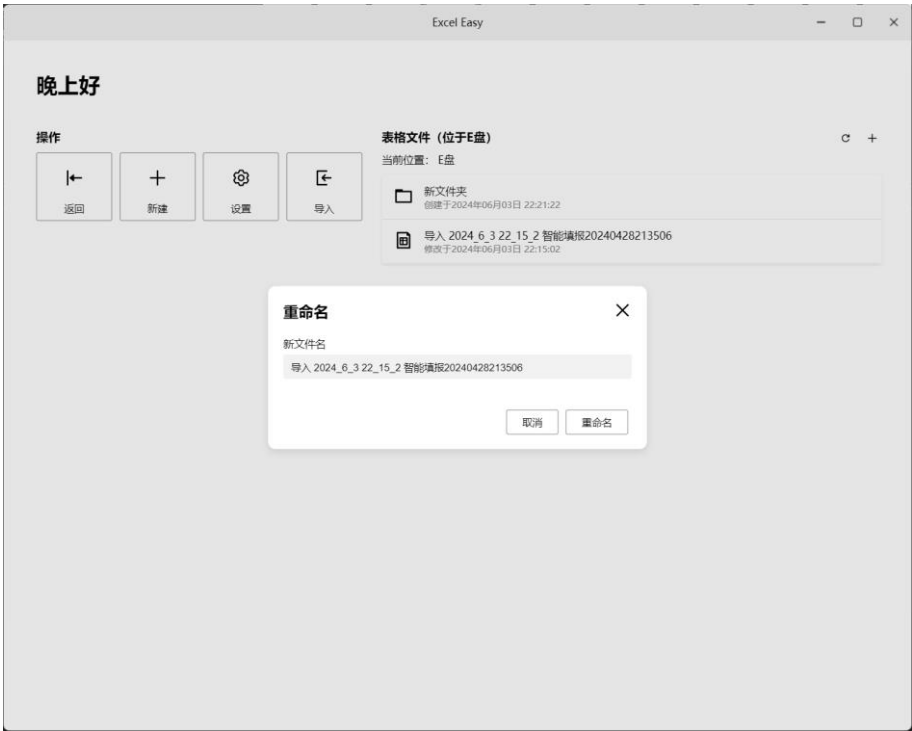


图 17 重命名对话框

3.4 编辑表格文件

点击文件列表中的任何一个表格文件，打开表格文件，如图 18 所示。

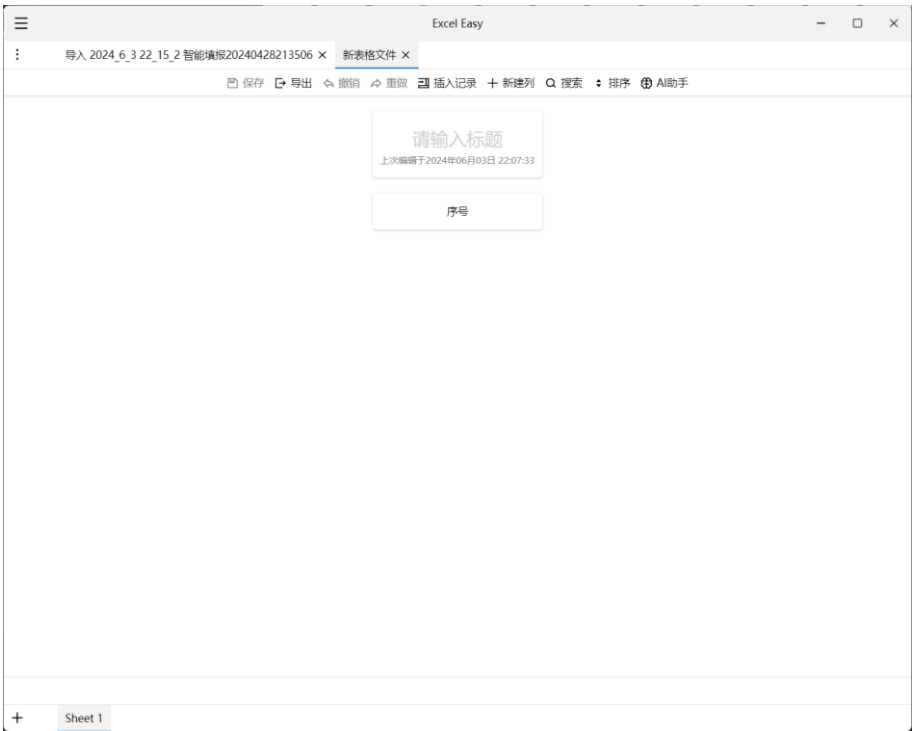


图 18 编辑表格文件

3.4.1 修改标题

点击表格上方的标题，然后输入标题内容，点击确定按钮，即可修改标题内容，如图 19 所示。

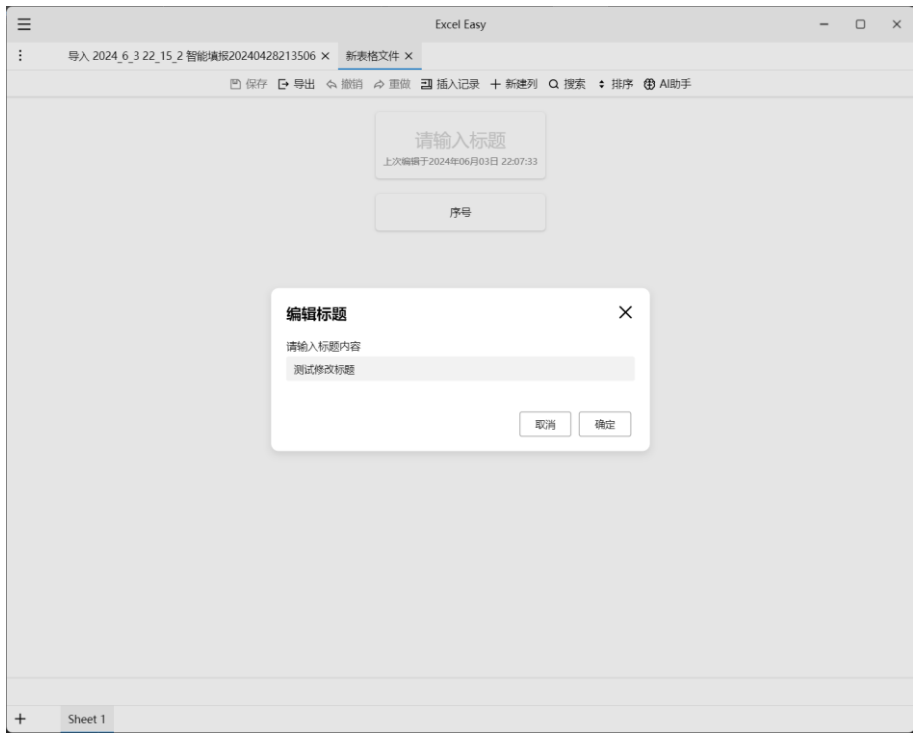


图 19 编辑标题对话框

3.4.2 新建列

点击编辑界面上方的“新建列”按钮，输入新列的标题，还可以选择列的值的类型以及是否在这一列的底部显示合计，如图 20 所示。

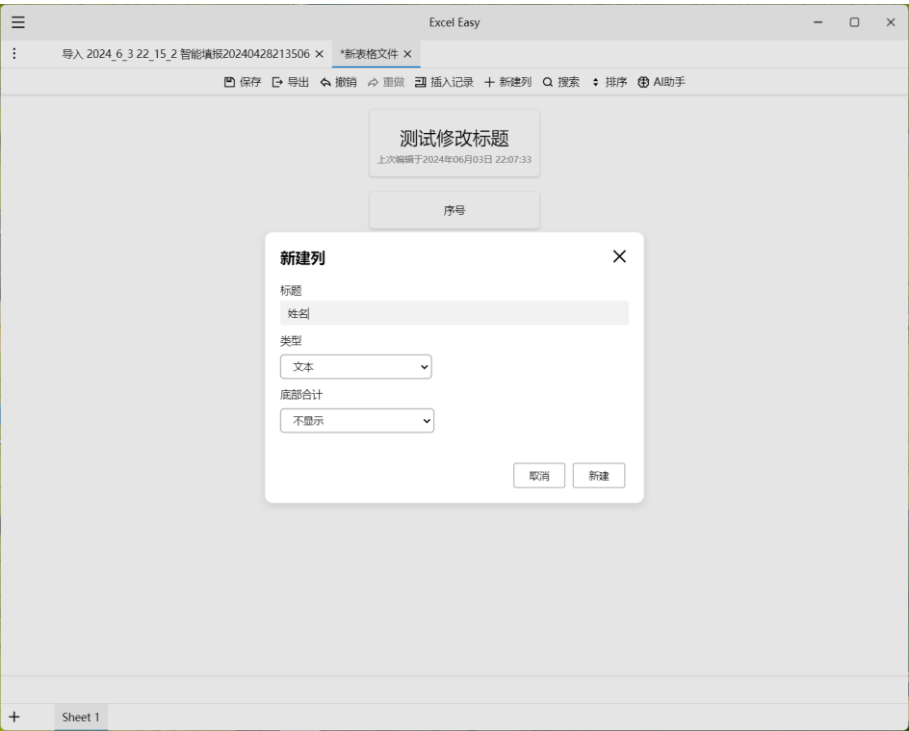


图 20 新建列

3.4.3 插入记录

新建好列后, 点击上方的插入记录按钮, 打开插入记录弹窗, 根据提示输入相应的内容, 点击确定按钮, 即可完成插入记录, 如图 21 所示。

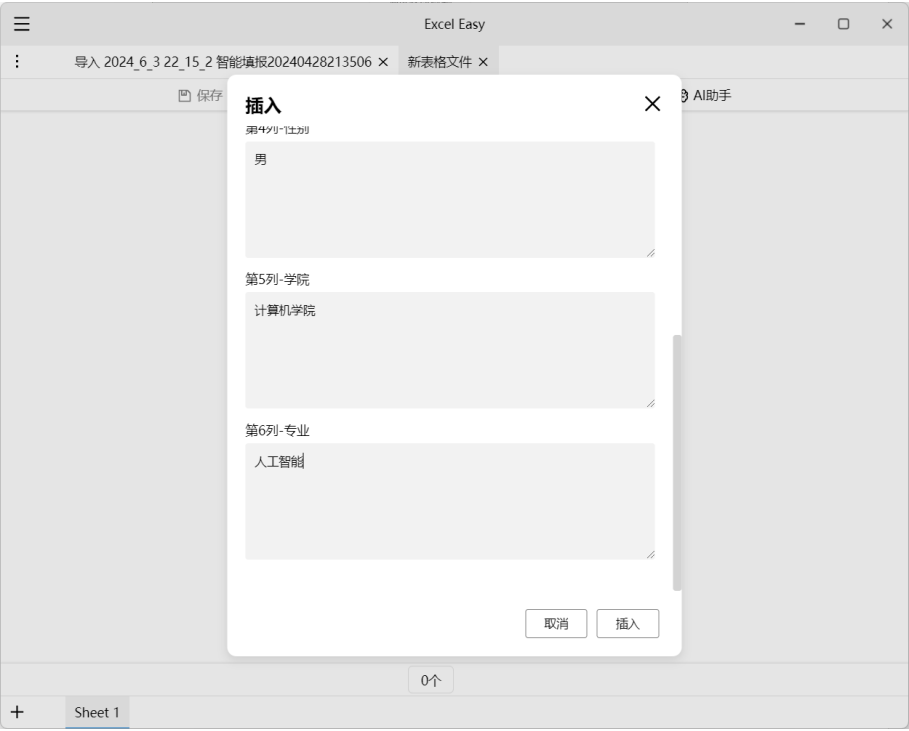


图 21 插入记录

3.4.4 撤销和重做操作

点击编辑界面上方的撤销按钮，即可撤销之前的操作。点击重做按钮，即可重做操作。

3.4.5 搜索内容

点击编辑界面上方的搜索按钮，打开搜索面板，在搜索面板上选择列，然后输入内容点击搜索图标，所选的列中包含输入的内容的行会被标为蓝色，如图 22 所示。

三 Excel Easy

： 导入 2024_6_3 22_15_2 智能填报20240428213506 × 新表格文件 ×

专业名称 信息 Q × 关闭搜索

智能填报20240428213506
上次编辑于2024年06月05日 16:54:19

序号	专业名称	专业标记	专业代码	学校名称	学校代码
1	电子信息工程		J7	曲阜师范大学	A446
2	计算机科学与技术		57	鲁东大学	A451
3	计算机科学与技术	(校企合作, 与浪潮软件股份有限公司合作)	29	济南大学	A427
4	计算机科学与技术	(校企合作, 与山东亿云信息技术有限公司合作)	2C	齐鲁工业大学	A431
5	机械电子工程	(中外合作办学)(中德合作)(外语单科成绩不低于110分, 合作单位为德国凯撒斯劳滕应用技术大学)	12	上海电机学院	B458
6	信息管理与信息系统	(校企合作, 与浪潮集团有限公司合作)	Q3	山东财经大学	A456
7	光电信息科学与工程		54	山东理工大学	A433

搜索时不能切换和新建工作表。 关闭搜索 共20个搜索结果

图 22 搜索

3.4.6 排序

点击上方的排序按钮，选择根据那一列对内容进行排序，然后选择升序排序或降序排序，点击立刻排序按钮，即可完成排序，如图 23 所示。

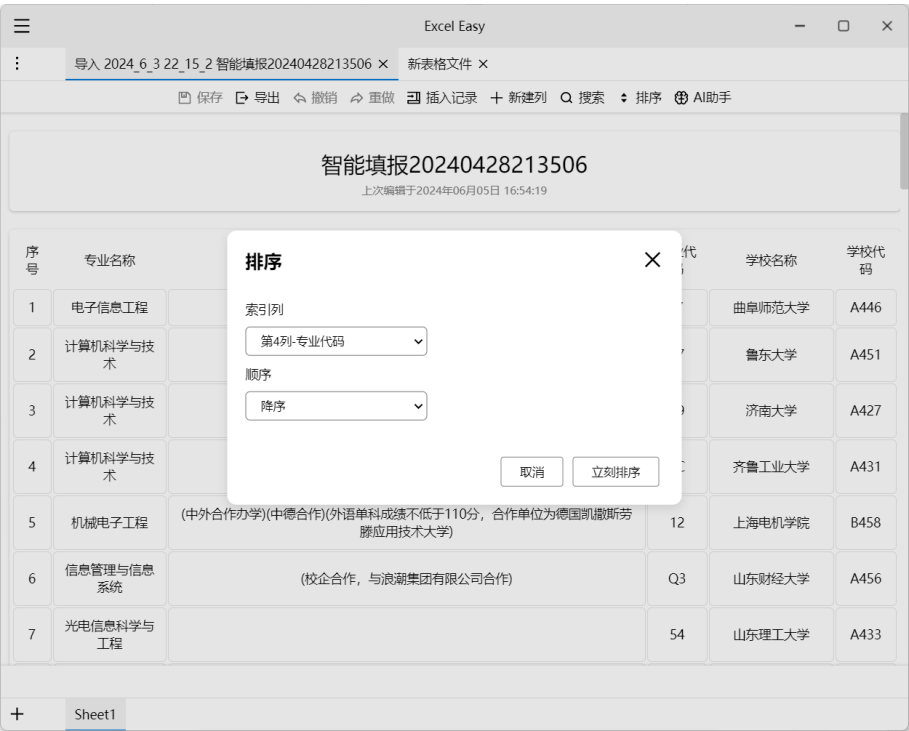


图 23 排序

3.4.7 保存表格

点击上方的“保存”按钮，即可保存当前表格文件。

3.4.8 新建和删除表格

右键单击下方的表格，点击删除，然后点击确定，即可删除选中的表格。点击左下角的添加按钮，输入新表格名称，然后点击确定按钮，即可完成新建表格，如图 24 所示。

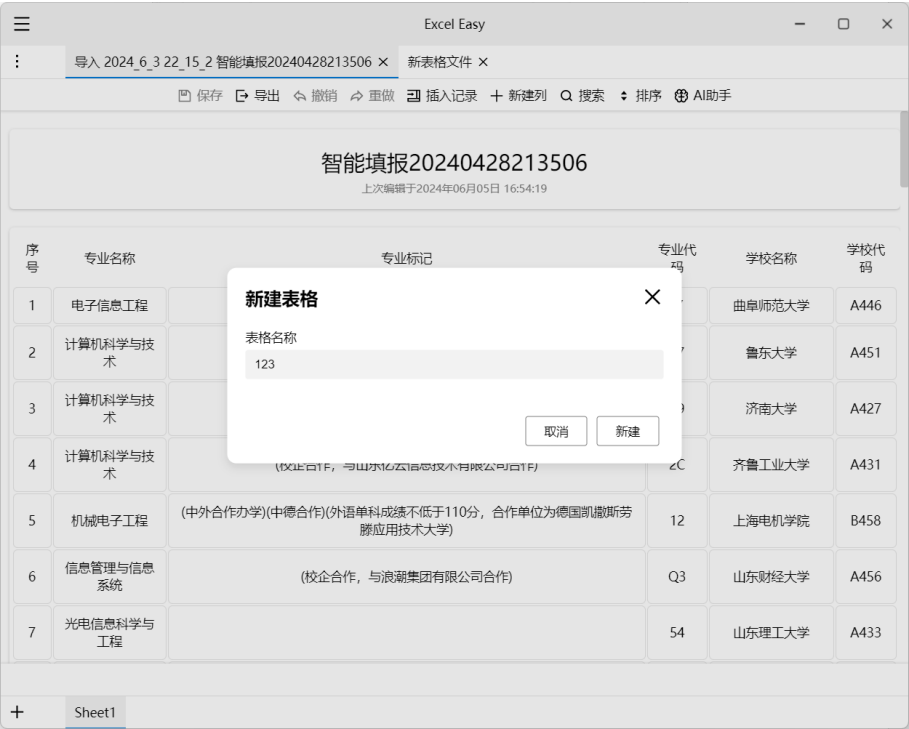


图 24 新建表格