

如何输入分数

默认情况下，在Excel中输入分数后会自动变成日期格式，例如在单元格中输入分数“2/5”，确认后会自动变成“2月5日”。要输入分数，需按下面讲解的操作方法进行。例如，要输入分数“4/7”，具体操作方法如下。

第1步：选中要输入分数的单元格，依次输入“0”+空格+分数，本例中输入“0 4/7”，操作如下图所示。

C3

:

✕

✓

fx

0 4/7

	A	B	C	D
1	市场分析			
2	品名	销售额	所占市场份额	
3	混水阀	2146855	0 4/7	
4	水龙头	2468588		
5	五金	3496566		
6	脸盆	2059618		
7	洗手台	4069368		

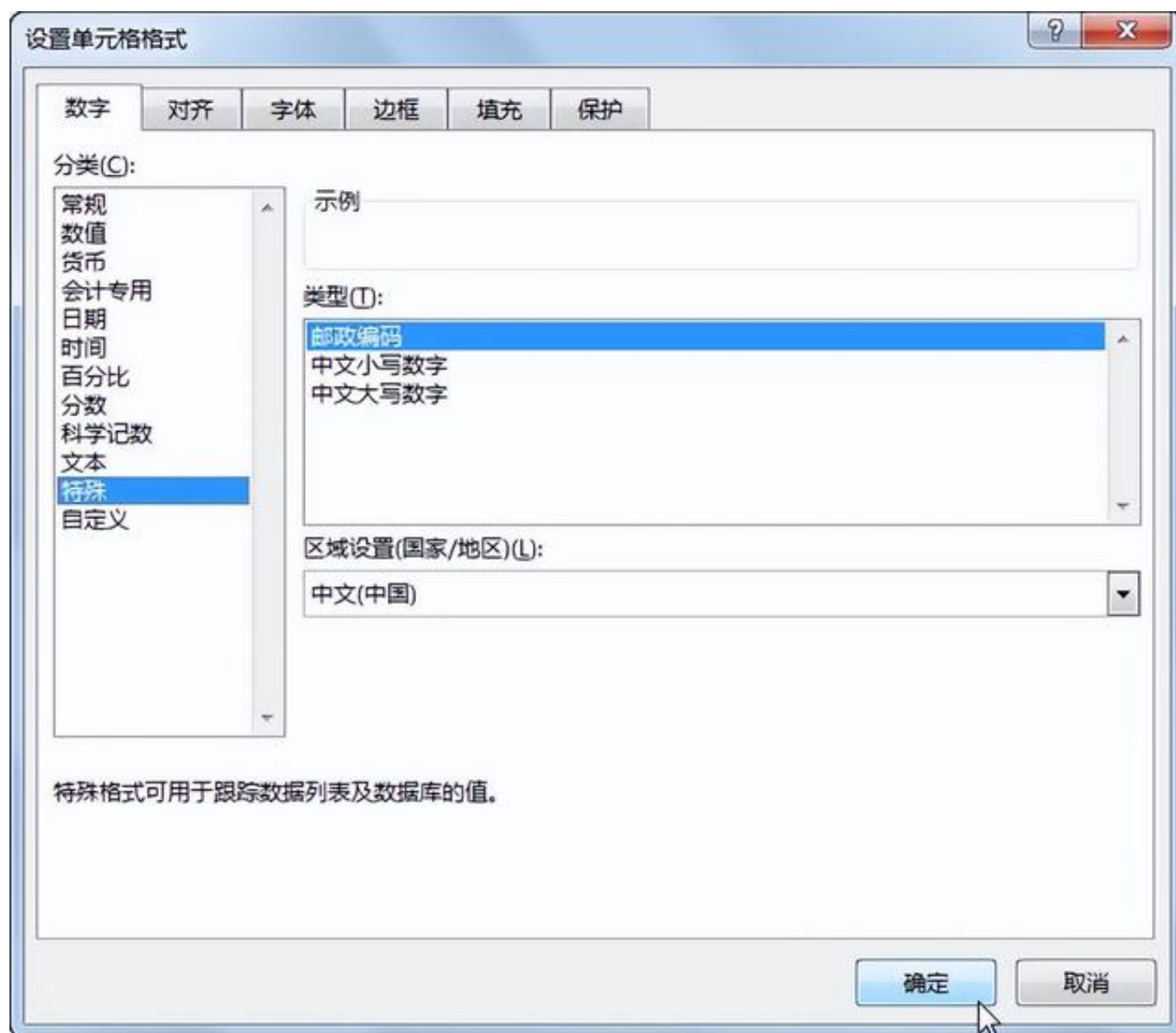
第2步：完成输入后，按下“Enter”键确认即可。

如何输入正确的邮政编码

用户在输入“041009”之类的邮政编码时，Excel会自动识别成“41009”，而将“0”忽略掉了。为了能输入正确的邮政编码，在输入前需要进行数字格式的设置

。设置输入邮政编码的操作方法如下。

选中要输入邮政编码的单元格区域，打开“设置单元格格式”对话框，在“数字”选项卡的“分类”列表框中选择“特殊”选项；在右侧“类型”列表框中选择“邮政编码”选项；单击“确定”按钮即可，操作如下图所示。

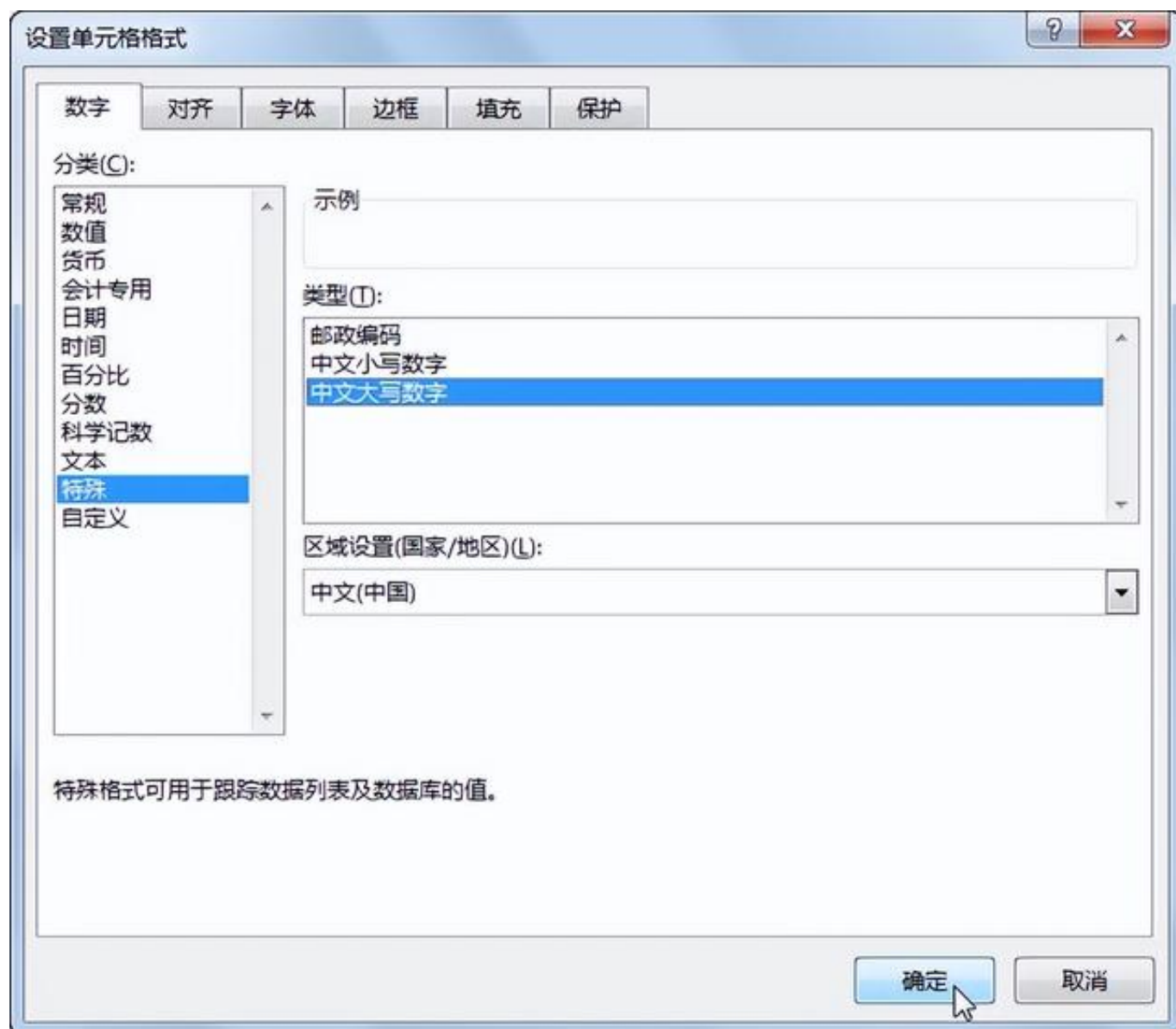


如何输入大写中文数字

在编辑工作表时，有时还会输入大写的中文数字。对于少量的大写中文数字，按照常规的方法直接输入即可；对于大量的大写中文数字，先进行格式设置再输入，可

以提高输入速度。设置输入大写中文数字的操作方法如下。

第1步：选中要输入大写中文数字的单元格区域，打开“设置单元格格式”对话框，在“数字”选项卡的“分类”列表框中选择“特殊”选项；在右侧“类型”列表框中选择“大写中文数字”选项；单击“确定”按钮，操作如下图所示。



第2步：返回工作表，直接输入数字如“123”，然后按下“Enter”键，即可自动转换成大写中文数字“壹佰贰拾叁”。