

浅谈Word中的数据引用 PDF转换可能丢失图片或格式，建议  
阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/272/2021\\_2022\\_\\_E6\\_B5\\_85\\_E8\\_B0\\_88Word\\_c98\\_272131.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/272/2021_2022__E6_B5_85_E8_B0_88Word_c98_272131.htm) 在实际工作中，特别是在一些技术方案、技术总结等文章中可能有大量的数据。文章内部同一数据可能要前后多次用到，还的一些数据可能来自Excel工作表，甚至整个表格都由Excel复制而来。一般在编辑Word文档时，大多是直接输入或复制粘贴。这样的数据在文档中是死的数据，一旦方案调整变更，所有数据得一一重新编辑，不仅工作量大，编辑烦琐，而且容易顾此失彼，在文章中最终出现数据前后矛盾的情况。特别是数据量大的文章中，当多次变换方案时，工作量之大是可想而知的，大量数据的编辑更改将是异常枯燥无味的。为此本人曾在网上查找怎样使Word中的数据变成活的引用，但好象这一问题被忽视了，现成的经验介绍几乎没有。经过对Word“选择性粘贴”中的“粘贴为链接”中各个选项的反复试验，对这一问题基本上有一个比较圆满的解决方式了。

1. 当整个表格来源于Excel时，在Excel中选择要粘贴引用到Word区域并复制后，在Word中选择性粘贴为链接有三个选项比较合适：Microsoft Office Excel工作表对象、带格式文本（RTF）和HTML格式。本人更比较喜欢用Microsoft Office Excel工作表对象格式，在Excel中调整表格外观比在Word要方便快捷得多。
2. 文档在的数据来源于Excel工作表中的某个单元格时，在Excel中复制这个单元格，再在Word选择性粘贴中选“粘贴为链接”。最好的格式是选“无格式文本”，既保持与数据源的链接，又能与Word的格式融为一体；其次是带格式文本（RTF），特别是当数据

源中有上下标时。其它方式与Word的融合都不是很好。 3. Word内部数据的引用，当Word中同一数据要引用多次时，应把其中一个，也就是作为设定值的一个作为源，其他的而用粘贴为链接的方式进行引用。链接的方式选择带格式文本（RTF）、HTML格式和无格式文本均可，其中无格式文本可以使复制后的内容的格式与复制目标处更好地保持一致，而前两者都保持原格式。值得注意的时，编辑修改数据源时，不能一次选择全部数据后更改，而只能把鼠标定位到数据源中间后输入新内容，再删除原内容，否则复制的内容不能更新。用以上方式粘贴引用数据时，比直接复制粘贴虽要稍麻烦一点，但当文档要编辑修改时带来的方便就一个字：爽！补充一点。就是在全部工作完成后，最好是在编辑菜单中打开链接对话框，选择所有链接后，全部改为手动更新。只有当需要更新时才手动更新，可以避免自动更新占用资源，也可避免每次打开文件时出现询问是否更新的提示。如果源改变了，也可以在这个对话框中进行更改。值得注意的是，Word中对Excel的链接是以R1C1引用样式进行引用的，如果在Excel中定义了名称就更方便编辑更改了。 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)