

图书基本信息

书名：<<Excel函数与公式实战技巧精粹>>

13位ISBN编号：9787115182319

10位ISBN编号：7115182310

出版时间：2008-8

出版单位：人民邮电出版社

作者：Excel Home

页数：418

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

内容概要

通过对Excel技术论坛上上百万提问的分析与提炼，本书汇集了用户在使用Excel函数与公式过程中最常见的需求，通过400个实例的演示与讲解，将Excel高手的过人技巧手把手地教给读者，并帮助读者发挥创意，灵活有效地使用Excel函数和公式来处理工作中遇到的问题。

本书分为5篇25章，内容涉及函数与公式基础知识、函数常用技巧、函数综合应用技巧、其他功能中的函数应用等内容，最后列举了多个Excel函数与公式服务于企业实际应用的实例。

本书内容丰富、图文并茂、可操作性强且便于查阅，能有效地帮助读者提高Excel的函数与公式使用水平，提升工作效率。

本书主要面向Excel中高级读者，对于初级读者也有一定的参考价值。

书籍目录

- 绪论 最佳Excel学习方法 01 成为Excel高手的捷径 02 如何学习函数与公式 03 使用Excel联机帮助系统 04 通过互联网搜索学习资源和解题方法 05 在新闻组或BBS中学习 第一篇 基础知识
- 第1章 函数与公式通用技巧 技巧1 打造函数公式常用的操作界面 技巧2 正确理解Excel对象模型 技巧3 慧眼识函数 技巧4 理解公式中的运算符 技巧5 理解公式中的数据 技巧6 正确区分空文本与空单元格 技巧7 奇妙的自定义数字格式 技巧8 将文本型数字转换为数值 技巧9 利用逻辑值与数值互换简化公式 技巧10 改变Excel单元格引用样式 技巧11 快速切换单元格引用类型 技巧12 掌握工作表的引用 技巧13 函数公式的限制与突破 技巧14 函数参数的省略与简写 技巧15 函数的分类与加载应用 技巧16 常用函数公式选项设置技巧8则 技巧17 快速查找和输入函数 技巧18 快速复制函数公式的4种方法 技巧19 函数提示工具使用技巧3则 技巧20 分步查看公式计算结果 技巧21 庖丁解牛巧释义 技巧22 理解函数的易失性 技巧23 函数易失性的应用及规避 技巧24 函数公式查错与监视 技巧25 保护和隐藏工作表中的公式 第2章 数组公式入门 技巧26 认识数组的概念和特性 技巧27 快速输入常量数组 技巧28 明辨多重计算与数组公式的区别 技巧29 慎用逻辑函数与多重*、+计算互换 技巧30 理解数组之间运算的规则 技巧31 使用多单元格数组公式 技巧32 图解多维引用模型 第3章 灵活使用名称 技巧33 使用名称的6大理由 技巧34 定义名称的3种方法 技巧35 名称命名的规则 技巧36 修改名称引用位置 技巧37 认识名称的作用范围 技巧38 快速查看名称中的公式 技巧39 在其他功能中使用名称 技巧40 相对引用定义名称的妙用 技巧41 定义固定引用区域的名称 技巧42 列表功能创建动态引用名称 技巧43 记录单功能创建动态引用名称 技巧44 使用函数创建动态引用名称 技巧45 快速选择名称对应的单元格区域 技巧46 以图形方式查看名称 技巧47 设置动态的打印区域和顶端标题行 技巧48 制作动态引用图片的人员简历 技巧49 快速删除所有名称 第二篇 函数常用技巧篇 第4章 逻辑与信息函数 技巧50 逻辑函数在实际工作中的应用 技巧51 获取当前操作环境信息 技巧52 获取当前工作表的标签名 技巧53 取得当前工作簿的名称 技巧54 避免屏蔽错误的冗余计算 技巧55 根据身份证号码判断性别 技巧56 库存表中各种品牌电视机的数量求和 技巧57 N函数在数组公式中的应用 第5章 文本处理函数 技巧58 标识首次出现的记录 技巧59 字符转换 技巧60 把文本日期转换为真正的日期 技巧61 巧用身份证号码提取人员信息 技巧62 财务数字金额拆分实例 技巧63 快速查找字符 技巧64 统计不重复数字个数 技巧65 根据固定间隔符号截取字符串 技巧66 计算职称明细表中的员工人数 技巧67 将身份证号码升级到18位 技巧68 格式化设备编号 技巧69 数字格式化为中文数字 技巧70 累计加班时间 技巧71 转换中文大写金额 技巧72 制作姓名生成器 第6章 数学计算函数 技巧73 驾驭神奇的余数 技巧74 区分INT和TRUNC函数的异同 技巧75 舍入函数的常用 技巧76 数字校验码的应用 技巧77 按要求返回指定有效数字 技巧78 解决四舍六入五单双问题 技巧79 扣个人所得税 技巧80 仅随机产生字母和数字的技巧 技巧81 产生不重复随机数应用 第7章 日期与时间函数 技巧82 认识日期数据 技巧83 北京奥运倒计时 技巧84 快速确定职工的退休日期 技巧85 判断一个日期所在的季度 技巧86 计算员工周岁年龄 技巧87 计算加工食品的保质期 技巧88 计算当前月份的月末日期 技巧89 推算目标日期所在季度末日期 技巧90 计算指定日期的相邻月份的天数 技巧91 计算目标日期所在季度天数 技巧92 动态生日提醒 技巧93 计算公司员工的工龄 技巧94 返回目标日期是全年中的第几天 技巧95 计算两个日期相差的年月日数 技巧96 判断指定日期最近的下一个星期日的日期 技巧97 测算指定日期区间内星期几的数量 技巧98 推算指定月份中第几个星期几的日期 技巧99 返回目标日期是一个学期中的第几周 技巧100 计算指定月份第几周的天数 技巧101 计算员工上月考勤天数 技巧102 计算购买基金确认入账的日期 技巧103 确定一年是否为闰年 技巧104 根据停车时间计算停车费用 技巧105 转换小时数为标准时间格式 技巧106 车间工作时间计算 技巧107 取得去除时间的日期 技巧108 建立指定范围的随机时间 第8

- 章 查找引用函数 技巧109 动态按行或列生成序列号 技巧110 认识INDIRECT函数 技
 巧111 生成垂直、水平序列 技巧112 实现数据区域的行列转换 技巧113 批量生成工资条
 技巧114 引用区域的位置变换 技巧115 深入了解OFFSET函数 技巧116 MATCH函数的应用
 技巧117 动态计算学员总成绩 技巧118 统计员工最高平均工资 技巧119 动态制作报表表
 尾 技巧120 根据双重条件查询学员成绩 技巧121 根据首行或首列查找记录 技巧122 动
 态行次和列次查找 技巧123 逆向查询数据 技巧124 按类别查找最早入库产品 技巧125
 LOOKUP函数的综合运用 技巧126 多条件综合查询应用 技巧127 多区域综合判断求值
 技巧128 在合并单元格内进行查询 技巧129 返回查找结果的单元格地址 技巧130 一次得到引
 用区域的行数和列数 技巧131 根据查找结果建立超链接 技巧132 计算两地之间里程 技
 巧133 快速实现学员随机座位编排 第9章 统计分析函数 技巧134 实现多表统计人员工资
 技巧135 校验编码中数字位数的有效性 技巧136 认识COUNTA与COUNTBLANK函数 技
 巧137 计算有效工作日的日均销售额 技巧138 统计前N名学生平均成绩 技巧139 返回数据表
 中最小正数 技巧140 巧设销售限价 技巧141 众数的多重运用 技巧142 单字段多条件计
 数 技巧143 无序情况下的分类计算 技巧144 查找不重复值 技巧145 计算绝对值之和
 技巧146 COUNTIF和SUMIF函数中的条件判断 技巧147 二维区域条件求和 技巧148 原料采
 购动态汇总 技巧149 认识FREQUENCY函数 技巧150 RANK函数排名 技巧 技巧151
 剔除极值计算最后的平均得分 技巧152 筛选和隐藏状态下的计算 技巧153 筛选条件下生成
 连续的序号 第10章 数据库函数 技巧154 数据库函数的基本技巧 技巧155 统计指定条件下
 公司部门的人员数 技巧156 计算商场指定商品的平均销售价格 技巧157 统计企业各部门的
 人员工资 技巧158 返回车间生产产品的最低成本 技巧159 提取符合条件的信息 第11章 财
 务函数 技巧160 在nper参数中使用负数 技巧161 在rate参数中使用负数 技巧162 不同利
 率条件下的终值和现值 技巧163 计算等比年金 技巧164 利率转换问题 技巧165 多次现
 金流方向改变和多重内部收益率 技巧166 会计年度和折旧年度 技巧167 无息贷款的实际成
 本 技巧168 退休基金计划 技巧169 助学贷款 技巧170 信用卡的年名义利率和实际利率
 技巧171 住房按揭贷款的等额还款方式与等本还款方式 技巧172 等额递减投资项目 第12章
 宏表函数 技巧173 认识宏表函数 技巧174 取指定路径下所有文件名 技巧175 取得工作
 簿和工作表名 技巧176 取单元格属性值 技巧177 取得表达式和计算结果 技巧178 将文
 本表达式生成数组 第13章 循环引用 技巧179 认识循环引用 技巧180 记录单元格操作时间
 技巧181 产生不重复随机序号 技巧182 产生随机不重复组合 技巧183 利用循环引用实现
 提取字符 第三篇 函数综合应用技巧篇 第14章 数字处理技术 技巧184 提取零件规格中的最后
 序号 技巧185 提取字符串中的连续数字 技巧186 提取字符串中所有数字 技巧187 生成
 不重复数字字符串 技巧188 数值格式化修约 技巧189 计算房地产评估计费金额 技
 巧190 地基层深度拆分数据 第15章 条件筛选技术 技巧191 提取不重复部门数据 技巧192
 提取唯一品牌名称的高级应用 技巧193 二维销售明细表提取唯一客户名称 技巧194 根据条
 件统计产品出货总额 技巧195 根据商品类别提取不重复品牌列表 技巧196 筛选条件下提取
 唯一部门 技巧197 统计不重复VIP用户数 技巧198 根据员工加班情况补休年假 技巧199
 取得项目招投标中特定报价 技巧200 确定产品销量最大的最近月份 第16章 数据排名与排序应
 用 技巧201 利用统计函数实现中国式排名 技巧202 按学员成绩占比划分等级 技巧203
 根据美式排名计算实际得分 技巧204 快速实现员工姓名排序 技巧205 比赛成绩降序排序
 技巧 技巧206 使用动态引用实现成绩排名 技巧207 根据运动会成绩进行多条件排序
 技巧208 利用MMULT函数实现排序技术 技巧209 提取商品最高销量的月份列表 第17章 数据重
 构技巧 技巧210 实现数字条码校验码的模拟算法 技巧211 利用MMULT函数实现数据累加
 技巧212 二维数组转换为一维数组 技巧213 填充带空值的数组应用 技巧214 数据表空档
 接龙实例 第18章 数据表处理技巧 技巧215 动态查询数据总表应用 技巧216 SUMIF函数动
 态汇总应用 技巧217 生成物流公司送货明细清单 技巧218 分表明细数据合并总表应用
 技巧219 将数据总表拆分到明细表 第19章 处理日期数据 技巧220 转换中文日期为正规日期
 技巧221 将标准日期转为英文序数日期 技巧222 推算母亲节和父亲节日期 技巧223 制作万

年历 第20章 多维引用技术 技巧224 统计多学科不及格人数 技巧225 销售量多表综合统计
 应用 技巧226 多表多条件汇总技术 技巧227 筛选条件下统计培训部门数 技巧228 统计
 内存最低价格的平均值 技巧229 根据比赛评分进行动态排名 技巧230 先进先出法应用 第四
 篇 其他功能中的函数应用篇 第21章 条件格式中使用函数 技巧231 动态显示有效数据 技
 巧232 设置间隔底纹技巧二则 技巧233 为数据表设置间隔底纹 技巧234 标记含有公式的单元
 格 技巧235 动态标注各学科成绩最高分 技巧236 查找工资表中重复员工 技巧237 标注
 两科以上不及格学员 技巧238 查找人员信息表中错误数据 技巧239 查找每天内存销售的最低
 价格 技巧240 标注连续满足条件的加班数据 第22章 数据有效性中使用函数 技巧241 最
 多输入两位小数的单价 技巧242 限定输入日期数据技巧两则 技巧243 限定员工编号的输入
 技巧244 限制另类日期数据的输入 技巧245 输入设备编号的高级控制 技巧246 仅输入指
 定长度的规格型号 技巧247 拒绝输入重复数据 技巧248 结合列表功能生成动态下拉列表
 技巧249 动态名称实现级联下拉列表 技巧250 过滤选择数据动态生成下拉列表 第23章 透视
 表函数的综合应用 技巧251 认识透视表函数 技巧252 动态获取透视表数据 技巧253 在
 透视表函数参数中使用公式 技巧254 在透视表函数中运用内存数组 技巧255 量身定做自己的
 数据表 第24章 图表中的函数应用 技巧256 用IF函数设置判断条件突现数据点 技巧257
 用CHOOSE函数动态选择源数据 技巧258 用OFFSET和COUNTA函数推移数据源 技巧259 直
 观反映多组数据差异的大小和方向 技巧260 筛选状态下的分类汇总图 技巧261 构建内存数
 组制作动态复合饼图 技巧262 使用内存数组构建按特殊规则分布的分类标签 第五篇 实例作证篇
 第25章 精典实例 技巧263 辅助单元格区域在查询中的技巧二则 技巧264 多维引用在连续
 时段降雨量统计中的应用 技巧265 通过分析表循环引用套算多个单价 技巧266 宏表函数制
 作公文管理系统 技巧267 打造单工作簿多表单台账系统 技巧268 根据资源曲线分配资源数
 量 技巧269 制作计划与实际进度对比甘特图 技巧270 现金日记账与现金日报表的设计
 技巧271 方格网土方计算表的简易设计 技巧272 以时间为序列的海量记录双条件求和 技
 巧273 制作出口货物装箱单打印标签 技巧274 加油站投资项目动态盈亏平衡分析 技巧275 合
 并全年现金日记账 技巧276 巧算跳高决赛成绩及排名 技巧277 根据送货出库单汇总发货明
 细 技巧278 重组项目与分类应用 技巧279 学员考试成绩分析应用 技巧280 多个工作簿
 自动汇总原材料管理台账系统 附录 附录A Excel常用快捷键 附录B Excel常用函数 附录C Excel
 的各种规范与限制 附录D Excel简、繁、英文词汇对照表 附录E Excel相关的网站推荐 附录F
 光盘内容介绍

章节摘录

绪论 最佳Excel学习方法01-1 积极的心态能够愿意通过读书来学习Excel的人，至少在目前阶段拥有学习的意愿，这一点是值得肯定的。

我们见到过许多Excel用户，虽然水平很低，但从来不会主动去进一步了解和學習Excel的使用方法，更不要说自己去找些书来读了。

面对日益繁杂的工作任务，他们宁愿加班加点，也不肯动点脑筋来提高自己的水平，偶尔闲下来就上网聊天、逛街、看电视，把曾经的辛苦都抛到九霄云外去了。

人们常说，兴趣是最好的老师，压力是前进的动力。

要想获得一个积极的心态，最好能对学习对象保持浓厚的兴趣，如果暂时实在是提不起兴趣，那么请重视来自工作或生活中的压力，把它们转化为学习的动力。

下面罗列了一些Excel的优点，希望对提高学习积极性有所帮助。

(1) Excel是个人电脑普及以来用途最广泛的办公软件之一，也是Microsoft Windows平台下最成功的应用软件之一。

说它是普通的软件可能已经不足以形容它的威力，事实上，在很多公司，Excel已经完全成为了一种生产工具，在各个部门的核心工作中发挥着重要的作用。

无论用户身处哪个行业、所在公司有没有实施信息系统，只要需要和数据打交道，Excel几乎是不二的选择。

Excel之所以有这样的普及性，是因为它被设计成一个数据计算与分析的平台，集成了最优秀的数据计算与分析功能，用户完全可以按照自己的思路来创建电子表格，并在Excel的帮助下出色地完成工作任务。

如果能熟练使用Excel，就能做到“一招鲜，吃遍天”，无论在哪个行业哪家公司，高超的Excel水平都能在职场上助您成功。

(2) 在电子表格软件领域，Excel软件唯一的竞争对手就是自己。

基于这样的绝对优势地位，Excel已经成为事实上的行业标准。

因此，您大可不必花时间去关注别的电子表格软件。

即使需要，以Excel的功底去学习其他同类软件，学习成本会非常低。

如此，学习Excel的综合优势就很明显了。

(3) Excel一向具有良好的向下兼容特性，特别是自97版本进入成熟期以来，历经9年时间3个版本的升级，每一次升级都能带来新的功能，但都几乎可以不费力地掌握这些新功能并同时沿用原有的功能。

而且，这4个版本的功能有99%的部分都是通用的，文件格式也可以完全通用。

所以，无论你现在正在使用哪个版本的Excel，都不必担心现有的知识会很快被淘汰掉。

从这个角度上讲，把时间投资在学习Excel上，是相当保值的。

(4) 在软件行业曾有这样一个二八定律，即80%的人只会使用一个软件的20%的功能。

在我们看来，Excel远不止于此比例，它最多只有5%的功能被人们所常用。

为什么另外95%的功能都没有被使用上呢？

有三个原因：一是根本不知道还有其他的功能；二是知道还有别的功能，不知道怎么去用；三是暂时用不上。

很难说清楚这三种情况的比例，但如果属于前两种情况，那么请好好地继续学习。

先进的工作方法一定能带给你丰厚的回报，无数的人在学到某些对他们有帮助的Excel技巧后会感叹，“这一下，原来要花上几天的工作，现在只要几分钟了……”如果您属于第三种情况，嗯，您真的认为自己属于第三种情况吗？

媒体关注与评论

Excel Home利剑出鞘，招招精彩！

从社区上百万提问中提炼出的实用技巧，全面直击Word应用精髓。

涵盖主题：函数常用技巧，函数综合应用技巧，其他功能中的函数应用，函数应用实例。

Excel Home是著名的华语Office技术社区、资源站点，微软技术社区联盟成员。

来自Excel Home多位MVP的集体推荐：详尽的实例，精彩的讲解，细致的描述，多角度的剖析，融汇Excel Home万千问题与答案，彰显Word丰富内涵，相信本书是你爱不释手、轻松办公的利器。

以Kevin为代表的一批中国区微软全球最有价值专家在Excel技术社区中有着重大而不可磨灭的影响力，他们对信息科技的热情令人动容，在本书中所显示出的技术水平更让人印象深刻。

很高兴看到他们带领的团队聚集在一起，将各自的看家本领拿出来，毫无保留地奉献给读者。

相信这本重量级的书能让众多Excel用户从中受益。

——林思绮 微软全球最有价值专家中国区主管

编辑推荐

《Excel函数与公式实战技巧精粹》内容丰富、图文并茂、可操作性强且便于查阅，能有效地帮助读者提高Excel的函数与公式使用水平，提升工作效率。

《Excel函数与公式实战技巧精粹》主要面向Excel中高级读者，对于初级读者也有一定的参考价值。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>