



光盘内容:

1. 书中所有案例的Excel文件。
2. 赠送Excel 2007基础操作视频讲解。
3. 赠送Office实用技巧300例的PDF文件。



(双色版)

人事必须知道的 80个Excel函数

起点文化 编著

80个
Excel函数

紧贴办公
一线应用

切实提高
工作效率

电子工业出版社
PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY
<http://www.phei.com.cn>



(双色版)

人事必须知道的 80个Excel函数

● 起点文化 编著 ●

电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京·BEIJING

内 容 简 介

本书全面、细致地介绍了 Excel 在人事管理工作中所必须掌握的函数知识。通过对函数的格式、参数、应用举例、注意点说明几个方面的讲解,使读者能够对每一个函数的应用有基本了解。在基本掌握函数后,通过案例、案例中的公式说明,以及案例提示再次强调函数的具体应用问题,并且每个案例都与实际工作息息相关,从而使读者能够真正理解和完全掌握函数,在工作中充分发挥函数的功能,提高工作效率。

本书按照函数的功能,将函数分为数学和三角函数、逻辑函数、信息函数、查找和引用函数、文本函数、统计函数及其他函数等进行介绍和讲解。在所讲解的函数中,除了 Excel 2007、Excel 2010 新增的几个函数 SUMIFS、ISODD 外,其他函数均适用于 Excel 的各个版本,因此,对于本书的通用性,读者大可放心。

本书适合在校大学生及人力资源工作者使用。

未经许可,不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。
版权所有,侵权必究。

图书在版编目(CIP)数据

人事必须知道的 80 个 Excel 函数:双色版 / 起点文化编著. —北京:电子工业出版社, 2010.10

(速查手册)

ISBN 978-7-121-11785-5

I. ①人… II. ①起… III. ①电子表格系统, Excel—应用—企业管理: 人事管理 IV. TP319 F272.92-39

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2010)第 175241 号

策划编辑:张慧敏

责任编辑:许 艳

文字编辑:王 静

印 刷:北京机工印刷厂

装 订:三河市胜利装订厂

出版发行:电子工业出版社

北京市海淀区万寿路 173 信箱 邮编 100036

开 本:900×1280 1/32 印张:9.875 字数:384 千字

印 次:2010 年 10 月第 1 次印刷

印 数:5000 册 定价:39.80 元(含光盘 1 张)

凡所购买电子工业出版社图书有缺损问题,请向购买书店调换。若书店售缺,请与本社发行部联系,联系及邮购电话:(010) 88254888。

质量投诉请发邮件至 zltz@phei.com.cn, 盗版侵权举报请发邮件至 dbqq@phei.com.cn。

服务热线:(010) 88258888。

前言

许多读者一直希望掌握很多常用的 Excel 函数，对 Excel 能够了解更深，以便在工作中派上用场，提高工作效率，便于日后的数据维护。本书正是为了满足这样的读者而设计编写的。

本书采用案例加上步骤讲述的形式，使读者可以很轻松查询、学习和掌握所需的函数使用。全书涵盖了人事管理工作中常用的 80 个 Excel 函数，并采用小开本的编排方式，方便携带速查。

本书突出特色

1. 含金量高

本书在第 1 章介绍了 Excel 中的基础知识，相信读者在学习完第 1 章后，完成基本操作应该不会有太大问题。因此本书中的每个案例尽量省去烦琐无用的分步操作，将节省的篇幅用于讲解更多的函数具体应用、技巧，以及扩展函数和案例，从质量上提高本书的含金量。

2. 目的性强

书中对每个函数都加以“应用举例”，从应用举例部分的图例中就可达到对函数功能一目了然的目的。

3. 案例精而多

书中编写了大量、有针对性的案例能够完全适合各个行业中的实际应用，使读者能够在实际工作中得心应手，此外本书的配套光盘中包括了全书的所有函数应用举例和案例，读者在工作中可作为模板直接运

用,从而能大大地提高了工作效率,降低工作强度。

4. 学习功能强

本书除了对函数的参数、应用、注意点、案例、公式说明和案例提示进行了详细的讲解外,同时为了加深对函数的学习和理解增添了“扩展函数”体例,并且对扩展函数同样做出了细致的讲解,以使读者能够真正掌握函数的应用。

5. 适用面广、兼容性好

本书中所应用到的 Excel 函数,除了 Excel 2007、Excel 2010 的新增函数 SUMIFS、ISODD 外,其他函数完全能够适用于 Excel 的早期版本,如 Excel 2003、Excel 2000 等。

6. 便于实操,举一反三

全书采用理论与实践相结合的方式,读者可以根据书中的案例举一反三,而且本书配套光盘中附带了全书所有案例素材的结果文件,可以直接将本书中的案例应用到实际工作中,从而更加有效地增强了学习的效果和实际应用的能力。

本书适合读者

本书特别适用于对 Excel 办公软件已经有了一定操作经验的普通用户,也适用于初学者,更是广大工作者提高办公技能的必备手册。

本书光盘说明

本书光盘内包括了所有案例的源文件,源文件保存格式为兼容格式。不论您的 Excel 是 2010、2007,还是 2003 或 2000 版本,都可以打开文件进行操作和实践。

由于 Excel 2003 与 Excel 2007 的某些规范、限制不同,因此本书部分案例为“.xlsx”格式,其具体的规范限制对比表如下。

功 能	Excel 2007 最大限制	Excel 2003 最大限制
工作表大小	1 048 576 行乘以 16 384 列	65 536 行乘以 256 列
分页符个数	水平方向和垂直方向各 1 026 个	水平方向 1 000 个;垂直方向 1 000 个

续表

功 能	Excel 2007 最大限制	Excel 2003 最大限制
工作簿中的颜色数	1 600 万种颜色 (32 位, 具有到 24 位色谱的完整通道)	56
唯一单元格格式个数/ 单元格样式个数	64 000	4 000
填充样式个数	32	受可用内存限制
工作簿中的数字格式数	200 和 250 之间, 取决于所安装的 Excel 的语言版本	受可用内存限制
排序引用的个数	单个排序中为 64。如果使用连续排序, 则没有限制	单个排序中为 3, 如果使用连续排序则没有限制
撤销层次个数	100	16
过滤器下拉列表个数	10 000	1 000
公式内容的长度	8 192 个字符	1 024 个字符
公式的内部长度	16 384 个字节	1 024 个字符
迭代次数	32 767	32 767
函数的参数个数	255	30
函数的嵌套层数	64	7
可用工作表函数的个数	341	329

同时本书光盘还附赠了“Office 实用技巧 300 例”的电子文件及 Excel 2007 基础操作的视频文件。

致谢

刘璐、王雅茹、张宏展等老师参与了本书的编写工作, 在此感谢。

编 者

2010 年 8 月

函数目录

第1章 Excel 函数知识

1.1	Excel 常见名词	2
1.2	单元格引用	3
1.3	公式基础	9
1.4	函数基础	12
1.5	错误分析与检查	22
1.6	Excel 数据安全	24

第2章 数学和三角函数

2.1	SUM	返回某一个单元格区域中所有数字之和	30
2.2	SUMIF	按条件对指定单元格求和	40
2.3	SUMIFS	对区域中满足多个条件的单元格求和	43
2.4	SUMPRODUCT	返回数组间对应的元素乘积之和	47
2.5	PRODUCT	返回所有参数乘积值	53
2.6	MMULT	返回两个数组的矩阵乘积	55
2.7	MOD	返回两数相除的余数	59
2.8	QUOTIENT	返回两数相除的整数部分	62
2.9	ODD	返回沿绝对值增大方向取整后最接近的奇数	64

2.10 INT	返回参数的整数部分	66
2.11 FLOOR	返回向零方向的舍入值	68
2.12 MROUND	返回参数按指定基数舍入后的数值	70
2.13 FACT	返回数字的阶乘	72
2.14 MDETERM	返回一个数组的矩阵行列式的值	74
2.15 MINVERSE	返回数组中存储的矩阵的逆矩阵	76
2.16 ROUND	返回指定位数取整后的数字	78
2.17 CEILING	返回沿绝对值增大方向的舍入值	81
2.18 EVEN	返回沿绝对值增大方向取整后最接近的偶数	83

第3章 逻辑函数

3.1 OR	判定指定的任一条件是为真，即返回真	86
3.2 IF	根据指定的条件返回不同的结果	89
3.3 AND	判定指定的多个条件是否全部成立	92
3.4 NOT	对其参数的逻辑求反	94

第4章 文本函数

4.1 CONCATENATE	将两个或多个文本字符串合并为一个文本字符串	98
4.2 TEXT	设置数字格式并将其转换为文本	100
4.3 FIND	查找字符串字符起始位置（区分大小写）	107
4.4 REPLACE	替换字符串中的部分字符（根据字符数）	110
4.5 SEARCH	查找字符串字符起始位置（不区分大小写）	113
4.6 LEFT	返回文本值中最左边的字符	116
4.7 MID	从文本字符串中的指定位置起返回特定个数的字符	119
4.8 RIGHT	返回文本值中最右边的字符	121
4.9 FIXED	将数字按指定的小数位数显示，并以文本形式返回	125
4.10 DOLLAR	将数字转换为\$（美元）货币格式的文本	129

- 4.11 **RMB** 将数字转换为¥(人民币)货币格式的文本..... 131
- 4.12 **FINDB** 查找字符串字节起始位置..... 133
- 4.13 **SEARCHB** 查找字符串字节起始位置(不区分大小写)..... 135
- 4.14 **MIDB** 从文本字符串中的指定位置起返回特定个数的字符..... 138
- 4.15 **LEFTB** 根据所指定的字节数返回文本字符串中最左边的字符..... 140

第5章 统计函数

- 5.1 **COUNT** 返回参数列表中的数字个数..... 144
- 5.2 **COUNTA** 返回参数列表中非空值的单元格个数..... 148
- 5.3 **COUNTIF** 计算区域中满足给定条件的单元格的个数..... 153
- 5.4 **AVERAGE** 返回参数的平均值..... 159
- 5.5 **AVERAGEA** 计算参数列表中数值的平均值..... 162
- 5.6 **MODE** 返回在某一数组或数据区域中频率最高的数值..... 165
- 5.7 **MAX** 返回一组值中的最大值..... 167
- 5.8 **MIN** 返回参数中最小值..... 169

第6章 日期和时间函数

- 6.1 **DATE** 返回特定日期的年、月、日..... 176
- 6.2 **DAY** 返回某日期对应当月的天数..... 179
- 6.3 **EDATE** 返回指定月数之前或之后的日期..... 181
- 6.4 **EOMONTH** 返回指定日期之前或之后月份的最后一天的日期..... 184
- 6.5 **DATEDIF** 返回两个日期之间的年、月、日间隔数..... 187
- 6.6 **MINUTE** 返回时间值中的分钟..... 189
- 6.7 **DATEVALUE** 返回文本字符串所代表的日期序列号..... 191

6.8 TODAY	返回当前日期	193
6.9 NOW	返回当前的日期和时间	195
6.10 WEEKDAY	返回某日期为星期几	197
6.11 HOUR	返回时间值的小时数	200

第7章 查找和引用函数

7.1 COLUMN	返回引用的列标	204
7.2 OFFSET	以指定引用为参照系，通过给定偏移量 得到新的引用	207
7.3 INDEX	返回指定单元格或单元格数组的值（数组 形式）	214
7.4 VLOOKUP	在数据表的首列查找指定的值，并返 回数据表当前行中指定列的值	223
7.5 MATCH	返回指定方式下与指定数值匹配的元素位置	230
7.6 LOOKUP	从单列或单行区域返回值（向量形式）	234
7.7 CHOOSE	返回指定数值参数列表中的数值	242
7.8 ADDRESS	按照指定的行号和列标返回单元格引用 地址	245
7.9 ROW	返回引用的行号	248
7.10 AREAS	返回引用中包含的区域个数	250
7.11 INDIRECT	返回由文本字符串指定的引用	252

第8章 信息函数

8.1 ISODD	奇数判断	258
8.2 ISERR	判断#N/A 以外的错误值	261
8.3 ISERROR	判断错误值	266
8.4 ISNA	错误值判断	268
8.5 ERROR.TYPE	返回对应错误类型数值	270

第 9 章 财务函数

- 9.1 **FV** 基于固定利率及等额分期付款方式返回某项投资的未来值 273
- 9.2 **PV** 返回投资的现值 276
- 9.3 **NPER** 基于固定利率及等额分期付款方式返回某项投资的总期数 279
- 9.4 **RATE** 返回年金的各期利率 282
- 9.5 **CUMIPMT** 返回一笔贷款在给定的 START_PERIOD 到 END_PERIOD 期间累计偿还的利息数额 285
- 9.6 **CUMIPRINC** 返回一笔贷款在给定的 START_PERIOD 到 END_PERIOD 期间累计偿还的本金数额 288
- 9.7 **DB** 使用固定余额递减法计算折旧值 291
- 9.8 **DDB** 使用双倍余额递减法或其他指定方法计算折旧值 294

案例目录

第2章 数学和三角函数

案例 1	对三组生产数据求和 (SUM)	30
案例 2	对生产表中大于 100 的产量求和 (SUM)	31
案例 3	对生产表中大于 110 或者小于 100 的数据求和 (SUM)	33
案例 4	求前三名产量之和 (SUM)	34
案例 5	求所有工作表相同区域数据之和 (SUM)	35
案例 6	求当前表以外的所有工作表相同区域的总和 (SUM)	36
案例 7	用 SUM 函数计数 (SUM)	37
案例 8	多个工作表不同区域求前三名产量和 (SUM)	38
案例 9	汇总姓赵、刘、李的业务员提成金额 (SUMIF)	41
案例 10	汇总车间女性人数 (SUMIFS)	44
案例 11	计算车间男性与女性人员的差 (SUMIFS)	45
案例 12	计算参保人数 (SUMPRODUCT)	47
案例 13	求 25 岁以上男性人数 (SUMPRODUCT)	48
案例 14	汇总一车间男性参保人数 (SUMPRODUCT)	50
案例 15	汇总业务员业绩 (SUMPRODUCT)	51
案例 16	计算每小时生产产值 (PRODUCT)	53
案例 17	计算车间盈亏 (MMULT)	55

案例 18	计算各组别第三名产量是多少 (MMULT)	57
案例 19	根据身份证号计算性别 (MOD)	59
案例 20	根据业绩计算业务员奖金 (QUOTIENT)	62
案例 21	抽取奇数行姓名 (ODD)	64
案例 22	隔两行进行编号 (INT)	66
案例 23	统计业务员提成金额, 不足 20000 元忽略 (FLOOR) ...	69
案例 24	以超产 80 为单位计算超产奖 (MROUND)	70
案例 25	计算 50 到 60 之间的整数相乘的结果 (FACT)	72
案例 26	解二元联立方程组 (MDETERM)	74
案例 27	解多元联立方程组 (MINVERSE)	76
案例 28	将个人所得税的金额四舍五入 (ROUND)	78
案例 29	工资表的格式转换 (GEILING)	81
案例 30	统计参考人数 (EVEN)	83

第 3 章 逻辑函数

案例 31	根据年龄判断职工是否退休 (OR)	86
案例 32	根据年龄与职务判断职工是否退休 (OR)	87
案例 33	根据业绩计算需要发放多少奖金 (IF)	90
案例 34	有选择地汇总数据 (IF)	90
案例 35	判断毕业生是否符合留用条件 (AND)	92
案例 36	没有任何领导给“不通过”就发放奖金 (NOT)	94

第 4 章 文本函数

案例 37	根据身份证号码提取出生年月日 (CONCATENATE) ..	99
案例 38	根据身份证号码判断性别 (TEXT)	102
案例 39	根据身份证号码计算出生年月日 (TEXT)	103
案例 40	从身份证号码中提取表示性别的数字 (TEXT)	104
案例 41	计算年终奖 (TEXT)	105
案例 42	通信录单列转三列 (FIND)	108
案例 43	将 15 位身份证号码升级为 18 位 (REPLACE)	111

案例 44	统计名为“刘星”的人数 (SEARCH)	114
案例 45	通过身份证号码计算年龄 (LEFT)	117
案例 46	从卡机数据提取打卡时间 (MID)	120
案例 47	根据卡机数据判断员工部门 (RIGHT)	121
案例 48	根据身份证号码统计男性人数 (RIGHT)	123
案例 49	将业务员销售金额保留一位小数并显示千分位 分隔符 (FIXED)	126
案例 50	计算某业务员承接的订单金额并以“百万”为 单位显示 (FIXED)	127
案例 51	用\$表示某业务员本月的销售金额 (DOLLAR)	130
案例 52	用¥表示某业务员本月的销售业绩 (RMB)	132
案例 53	提取员工英文名字 (FINDB)	134
案例 54	提取各软件的版本号 (SEARCHB)	136
案例 55	提取各车间负责人姓名 (MIDB)	139
案例 56	提取技术人员所在省市名称 (LEFTB)	141

第 5 章 统计函数

案例 57	计算完工率 (COUNT)	144
案例 58	统计各完成数量段的人数 (COUNT)	145
案例 59	统计有多少个选手 (COUNT)	146
案例 60	统计出勤异常人数 (COUNTA)	148
案例 61	判断是否有未参加考核的人 (COUNTA)	149
案例 62	根据毕业学校统计中学学历人数 (COUNTIF)	153
案例 63	计算两列数据相同个数 (COUNTIF)	154
案例 64	统计连续三次进入前十名的人数 (COUNTIF)	156
案例 65	统计淘汰者人数 (COUNTIF)	157
案例 66	计算平均产量 (忽略离职人员) (AVERAGE)	159
案例 67	计算产量在 90 以上的平均产量 (AVERAGE)	160
案例 68	计算二车间所有人员的平均获奖率 (AVERAGEA)	163
案例 69	计算哪种产品生产次数最多 (MODE)	165
案例 70	计算卫冕失败最多的次数 (MAX)	167

案例 71	确定最佳成绩 (MIN)	169
-------	--------------	-----

第 6 章 日期和时间函数

案例 72	将身份证号码转换成出生日期序列 (DATE)	177
案例 73	计算员工转正时间 (DAY)	179
案例 74	提示合同续约 (EDATE)	181
案例 75	统计两倍工资的加班小时数 (EOMONTH)	185
案例 76	计算员工工作天数和月数 (DATEDIF)	188
案例 77	根据完工时间计算奖金 (MINUTE)	189
案例 78	计算两个月之间相差的天数 (DATEVALUE)	191
案例 79	统计已到达收款时间的货品数量 (TODAY)	193
案例 80	确定是否已到换班时间 (NOW)	195
案例 81	计算周末奖金补贴 (WEEKDAY)	198
案例 82	计算本日工时工资 (HOUR)	200

第 7 章 查找和引用函数

案例 83	重组人事资料表 (COLUMN)	204
案例 84	计算所有人的一周产量并排名 (COLUMN)	205
案例 85	计算连续三天之总产量大于等于 25 万元的次数 (OFFSET)	208
案例 86	提取组名及计算每组平均达标率 (OFFSET)	209
案例 87	判断是否超过一半人达标率在 90% 以上 (OFFSET)	210
案例 88	计算哪一个月完成目标 (OFFSET)	211
案例 89	计算有几次连续三个月的平均值低于整体平均值 (OFFSET)	212
案例 90	从电话簿中选择性引用数据 (INDEX)	215
案例 91	罗列优秀员工 (INDEX)	216
案例 92	插入空行分割数据 (INDEX)	217
案例 93	仅仅提取通信录中四分之三信息 (INDEX)	218

案例 94	罗列 12 月中产量倒数第一名次数最多者名单 (INDEX)	219
案例 95	按投诉次数升序排列客服姓名 (INDEX)	221
案例 96	多条件查找 (VLOOKUP)	225
案例 97	提取姓名拼音的首字母 (VLOOKUP)	226
案例 98	用不确定条件查找 (VLOOKUP)	227
案例 99	使用通配符查找 (VLOOKUP)	228
案例 100	产生混合编号 (MATCH)	231
案例 101	将一维人事资料表转二维 (MATCH)	232
案例 102	根据姓名查找左边的身份证号 (LOOKUP)	235
案例 103	将姓名按拼音升序排列 (LOOKUP)	236
案例 104	计算每个职工的得分 (LOOKUP)	237
案例 105	查询业务员的负责地区 (LOOKUP)	238
案例 106	根据产量计算员工产量得分 (LOOKUP)	239
案例 107	区分工种和达标率计算奖金 (LOOKUP)	240
案例 108	根据不良率判断送货品处理方法 (CHOOSE)	243
案例 109	返回最高工资的地址 (ADDRESS)	246
案例 110	对车间和产量升序排列 (ROW)	249
案例 111	统计分公司数量 (AREAS)	250
案例 112	整理产量表 (INDIRECT)	253
案例 113	合并三个工作表的数据 (INDIRECT)	254

第 8 章 信息函数

案例 114	根据身份证号码汇总男、女职工总数 (ISODD)	258
案例 115	计算生产部人数和非生产部人数 (ISERR)	261
案例 116	累计每日得分 (N)	262
案例 117	设置 D 列只能录入男职工的姓名 (VLOOKUP)	264
案例 118	引用单价并去除干扰符 (ISERROR)	266
案例 119	查询书籍在七年中的最高单价 (ISNA)	268
案例 120	判断错误类型 (ERROR.TYPE)	270

第 9 章 财务函数

案例 121	根据利率、存款与时间计算存款加利息数 (FV)	274
案例 122	计算七个投资项目在相同收益条件下谁投资 更少 (PV)	277
案例 123	根据利息和存款数计算存款达到 1 万元需要 几个月 (NPER)	280
案例 124	根据投资金额、时间和目标收益计算增长率 (RATE)	283
案例 125	根据贷款、利率和时间计算某段时间的利息 (CUMIPMT)	286
案例 126	根据贷款、利率和时间计算需偿还的本金 (CUMPRINC)	289
案例 127	以固定余额递减法计算资产折旧值 (DB)	292
案例 128	以双倍余额递减法计算资产折旧值 (DDB)	295