

大礼包! 赠
600分钟
光盘教程
1DVD



Excel²⁰¹⁰

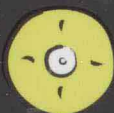
公式、函数、图表 与数据处理

从新手到高手

九天科技 编著



- Excel数据处理详解：从基础知识到实战应用
- 超大容量图文结合：从分步图解到扩展提示
- 紧扣日常工作需求：从职场新手到表格专家



348个精美素材及效果文件大放送
118个高清视频快速打造办公高手
2本畅销图书视频光盘免费大赠送
2000多个办公模板成就效率之王

中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE



013057327



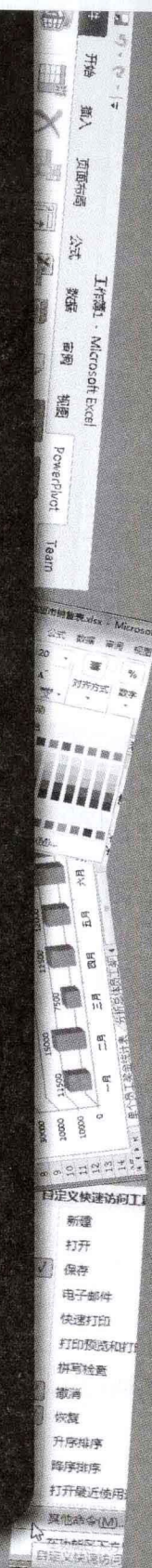
Excel²⁰¹⁰

公式、函数、图表 与数据处理 从新手到高手

九天科技 编著



中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE



内 容 简 介

本书针对 Excel 2010 初学者的学习需求,全面、详细地讲解了 Excel 2010 公式、函数、图表与数据处理的基本方法、疑难问题与操作技巧。本书在讲解上图文并茂,注重学习方法与操作技巧的传授,在图中清晰地标注出要进行操作的位置与操作内容,并对所有实例操作均配有视频教程,以求读者能够高效、完整地掌握本书内容。

本书针对 Excel 初、中级用户,既可作为学习 Excel 公式、函数、图表和数据分析的参考用书,也适用于各大、中专院校相关专业的学生、文秘、行政人员、公务员、电脑培训班和对 Excel 感兴趣的广大读者阅读使用。

图书在版编目(CIP)数据

Excel 2010 公式、函数、图表与数据处理从新手到高手/九天科技编著. —北京:中国铁道出版社, 2013. 8
ISBN 978-7-113-16116-3

I. ①E… II. ①九… III. ①表处理软件 IV.
①TP391.13

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2013) 第 037693 号

书 名: Excel 2010 公式、函数、图表与数据处理从新手到高手
作 者: 九天科技 编著

策 划: 苏 茜
责任编辑: 吴媛媛
责任印制: 赵星辰

读者热线电话: 010-63560056
特邀编辑: 赵树刚
封面设计: 多宝格

出版发行: 中国铁道出版社 (北京市西城区右安门西街 8 号 邮政编码: 100054)

印 刷: 北京鑫正大印刷有限公司

版 次: 2013 年 8 月第 1 版 2013 年 8 月第 1 次印刷

开 本: 787mm×1 092 mm 1/16 印张: 24.75 字数: 559 千

书 号: ISBN 978-7-113-16116-3

定 价: 49.00 元 (附赠光盘)

版权所有 侵权必究

凡购买铁道版图书, 如有印制质量问题, 请与本社发行部联系调换。

致读者朋友

是否已厌倦了千篇一律的 Excel 图书？想阅读一看就懂的 Excel 公式、函数、图表与数据处理书而无处找寻？希望自己能够轻松、快乐地学会操作，成为 Excel 高手？本书能够细致、准确地抓住您的需求点，提高您的 Excel 操作水平，成为您不可或缺的好帮手！



本书综述

本书以“基本操作+应用技巧+实战案例”的教学方式，从初学者的实际需求出发，以通俗易懂的语言、精挑细选的应用技巧、翔实生动的操作案例，全面介绍了 Excel 2010 公式、函数、图表与数据处理的基本方法、疑难问题与操作技巧。本书提供了一整套权威、专业的学习解决方案，使读者的学习过程更加轻松、高效，真正做到即学即用、融会贯通，迅速完成从入门新手到行家里手的根本转变。



内容导读

01 Excel 2010 应用轻松入门

02 Excel 数据的输入与编辑

03 工作表的格式设置

04 公式与函数的应用

05 使用数据库函数

06 使用文本函数

07 使用日期与时间函数

08 使用工程函数

09 使用财务函数

10 使用信息函数

11 使用逻辑函数

12 使用查找与引用函数

13 使用数学与三角函数

14 使用统计函数

15 创建与编辑图表

16 使用图表分析数据

17 Excel 数据管理与分析

18 Excel 员工业绩考核管理

19 Excel 企业投资分析



特色展示

特色1

☑ 从零开始，循序渐进——
无论读者是否从事电脑相关行业的工作，都能从本书中找到最佳的学习起点，循序渐进地完成学习过程。

☑ 紧贴实际，案例教学——本书内容均紧密结合实际需求，以典型案例为主线，在此基础上适当扩展知识点，真正实现学以致用。

特色2

特色3

❑ 精美排版，图文并茂——

排版美观、大方，所有实例每步操作均配有插图和注释，能直观、清晰地查看实际操作过程和操作效果。

❑ 单双混排，超大容量——采用单、双栏混排的形式，大大扩充了信息容量，在有限的篇幅中为读者介绍了更多的知识和实战案例。

特色4

特色5

❑ 独家秘技，扩展学习——

通过“高手点拨”、“多学点”和“小提示”等板块形式为读者指点迷津，拓展知识面，多方位完全掌握。

❑ 书盘结合，互动教学——在多媒体光盘中，通过教学视频帮助读者体验实际应用环境，使读者全面掌握操作技能，提升实际运用能力。

特色6



光盘说明

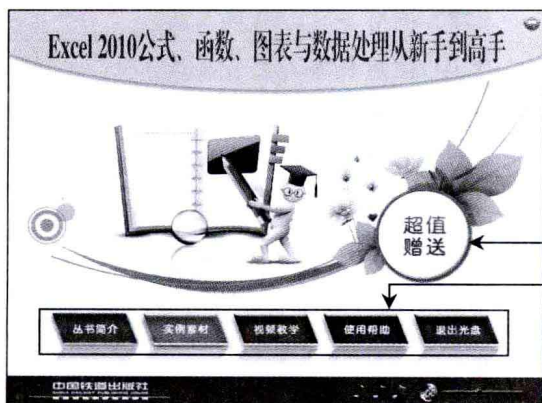


图1 光盘主界面

①运行光盘。将光盘放入光驱中，光盘会自动运行。光盘运行后先播放一段片头动画然后进入光盘主界面。

单击此按钮，即可查看超值赠送光盘资源
光盘主功能区，单击相应按钮即可

背景音乐控制区，可选择背景音乐，
调节音量

②进入二级视频界面。根据自己的学习需要，双击其中的视频文件，即可播放多媒体教学视频。

光盘章节内容选择区
多媒体教学视频列表选择区

单击此按钮，返回上一级界面

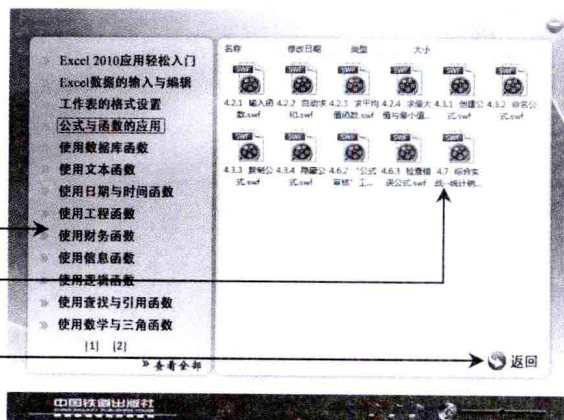


图2 视频界面

如何阅读本书

由于本书采用了最新颖、最详细的讲解方法，因此特别针对如何阅读本书进行简要说明。首先建议您按照目录顺序进行学习，书中要点导航是您重点学习的主线；其次，建议您在学习中尽可能多地观看光盘中的教学视频，可以起到事半功倍的效果；最后您可以根据学习情况阅读“高手点拨”、“多学一点”等特色栏目，让学习变得更加轻松！

学习时间

注明本章预计学习时间，
据此科学安排学习进
度，合理分配学习时间

预计学习时间 60 分钟

章节引言

概括性地表述本章学习
目的和所学内容，做到有
的放矢，提高阅读兴趣

Chapter 02

Excel 数据的输入与 编辑

在使用 Excel 处理数据时，数据的输入与编辑是最重要的基本操作。数据的输入方法有很多种，不同情况下选用适当的方法会提高数据的录入效率。本章将详细介绍手动输入数据、自动填充单元格数据、插入与编辑批注、使用自定义填充序列、自动编排行号，以及保护工作表或工作簿的操作方法与技巧。

要点导航

清晰地罗列出本章的学
习要点，明确学习任务，
做到心中有数

要点导航

- 单元格数据编辑
- 单元格操作
- 工作表操作
- 查找与替换
- 保护工作表
- 综合实战——补充
客户登记表

重点图例

精选本章重要知识点的
图例，完美展示学习成
果，多方位辅助学习

重点图例



适用读者

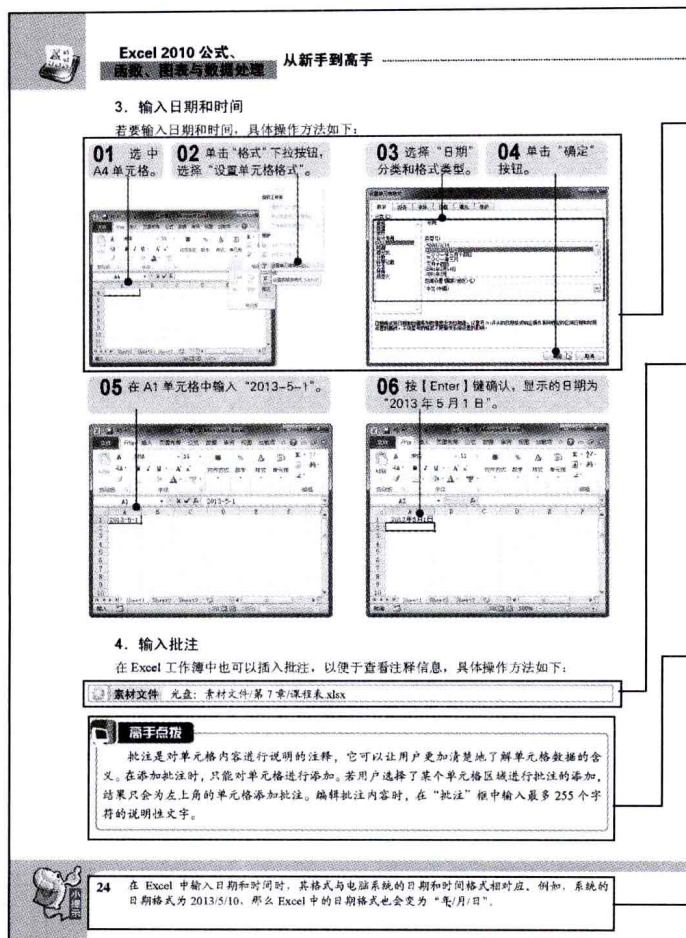
Excel 公式、函数与数据处理初的学者

各行各业需要学习 Excel 的办公人员

有一定基础但需要提高技能的读者

大中专院校、电脑培训机构的学生

精品图书+多媒体演示+超值赠品=您的最佳选择
入门→提高→精通→实战，让您从新手变成高手！



分步图解

详细分步讲解了本实例的操作方法，并用指示线明确注明操作位置

素材路径

注明了本实例所用素材文件在本书光盘中的路径位置

高手点拨

讲解初学者经常犯的错误或需要重点注意的问题，让您的学习不走弯路

拓展提示

特别设置“多学点”和“小提示”板块，对正文知识进行补充或提升



网上解疑

如果读者在使用本书的过程中遇到问题或者有好的意见和建议，可以通过 QQ 或邮箱方式联系我们，我们将竭诚为您提供服务！



QQ:843688388

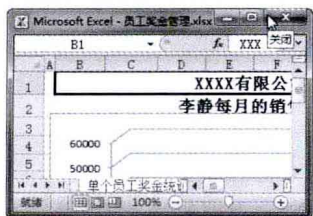


jtbook@yahoo.cn

第 1 章 Excel 2010 应用轻松入门



Excel 2010 是 Office 2010 办公套装软件的重要组成部分,与以往的版本相比,Excel 2010 采用了面向对象的新界面,以功能区为操作主体,更加方便用户操作。本章将详细介绍 Excel 2010 的启动与退出、工作界面以及工作簿的基本操作。

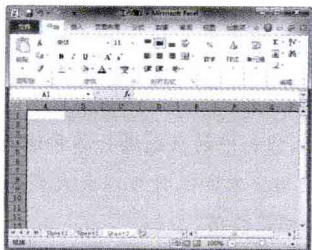
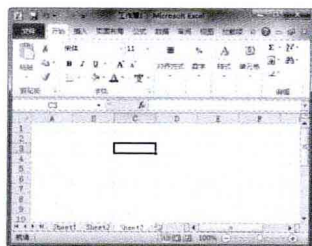


1.1 与 Excel 2010 亲密接触	2
1.1.1 Excel 2010 的启动与退出	2
1.1.2 Excel 2010 的工作界面	3
1.1.3 自定义 Excel 2010 的工作界面	4
1.2 工作簿的基本操作	6
1.2.1 Excel 相关术语	6
1.2.2 新建工作簿	7
1.2.3 打开工作簿	9
1.2.4 保存工作簿	9
1.2.5 关闭和隐藏工作簿	10
1.2.6 工作簿的安全设置	12
1.2.7 共享工作簿	13
1.3 综合实战——制作电子履历表	17

第 2 章 Excel 数据的输入与编辑



在使用 Excel 处理数据时,数据的输入与编辑是非常重要的基本操作。数据的输入方法有很多种,不同情况下选用适当的方法会提高数据的录入效率。本章将详细介绍手动输入数据、自动填充单元格数据、插入与编辑批注、使用自定义填充序列、自动编排行号,以及保护工作表或工作簿的操作方法与技巧。



2.1 单元格数据编辑	21
2.1.1 选择单元格	21
2.1.2 数据输入	22
2.1.3 设置自动换行	25
2.1.4 自动填充数据	26
2.1.5 清除单元格数据	28
2.2 单元格操作	29
2.2.1 移动和复制数据	29
2.2.2 选择性粘贴单元格	31
2.2.3 插入和删除单元格及行与列	31
2.3 工作表操作	34
2.3.1 切换工作表	34
2.3.2 选择工作表	35



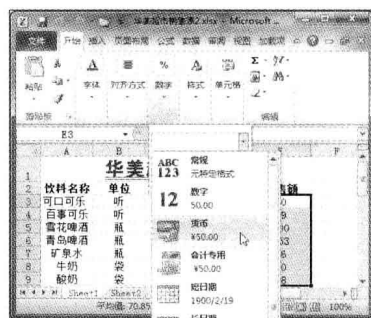
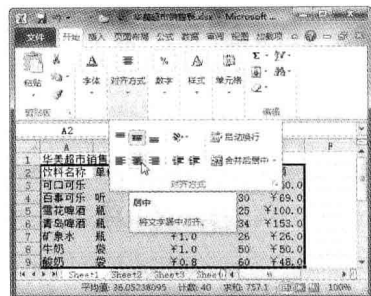
- 2.3.3 移动和复制工作表 35
- 2.3.4 重命名、添加与删除工作表 37
- 2.3.5 更改工作表默认数量 39
- 2.3.6 拆分与冻结工作表 39
- 2.4 查找与替换 41
- 2.5 保护工作表 42
- 2.6 综合实战——补充客户登记表 43



第 3 章 工作表的格式设置

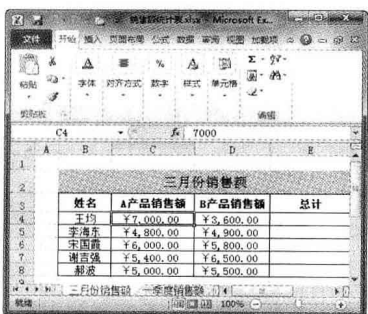
在 Excel 2010 中输入需要的数据并不等于制作好了一张工作表，要使工作表看上去更专业、更直观，就需要对其进行格式设置，其中包括设置单元格格式、添加条件格式和使用样式等。本章将详细介绍工作表的格式设置方法与技巧。

- 3.1 设置单元格格式 47
 - 3.1.1 设置字体格式 47
 - 3.1.2 设置单元格对齐方式 49
 - 3.1.3 设置缩进和文字方向 49
 - 3.1.4 设置数字格式 51
 - 3.1.5 设置单元格边框和底纹 53
- 3.2 调整行高和列宽 53
- 3.3 添加条件格式 55
 - 3.3.1 设置条件格式 55
 - 3.3.2 管理条件格式 59
- 3.4 使用样式 61
 - 3.4.1 应用样式 61
 - 3.4.2 新建样式 61
 - 3.4.3 修改样式 63
 - 3.4.4 合并样式 64
- 3.5 自动套用格式 65
 - 3.5.1 应用自动套用格式 65
 - 3.5.2 新建表格样式 66
- 3.6 综合实战——美化员工登记表 67



第 4 章 公式与函数的应用

Excel 2010 中内置了大量的函数，使用这些函数可以对工作表中的数据进行各种运算。在分析、处理数据时，公式和函数扮演着重要的角色，熟练地使用公式和函数可以大大提高工作效率。本章将详细介绍 Excel 2010 中公式与函数的应用知识和相关技巧。



4.1 认识公式与函数	73
4.1.1 认识公式	73
4.1.2 认识函数	73
4.2 使用函数	74
4.2.1 输入函数	74
4.2.2 自动求和	76
4.2.3 求平均值函数	77
4.2.4 求最大值与最小值函数	78
4.3 使用公式	80
4.3.1 创建公式	80
4.3.2 命名公式	81
4.3.3 复制公式	82
4.3.4 隐藏公式	83
4.4 引用单元格	85
4.4.1 引用样式	85
4.4.2 引用类型	86
4.5 公式运算符	88
4.5.1 运算符优先级	88
4.5.2 算术运算符	88
4.5.3 比较运算符	88
4.5.4 文本运算符	89
4.5.5 引用运算符	89
4.6 公式审核	89
4.6.1 公式错误产生的原因	89
4.6.2 “公式审核”工具栏	90
4.6.3 检查错误公式	92
4.7 综合实战——统计销售额	95

第 5 章 使用数据库函数

数据库函数主要用于分析列表或数据库中的数据。利用数据库函数可以方便地统计数据库中的数据，以满足用户的需求。数据库函数也可以与其他函数配合使用，以实现更强大的函数功能。本章将详细介绍 12 种数据库函数的功能与应用技巧。



5.1 数据库函数	100
5.1.1 DAVERAGE 函数——计算列的平均值	100
5.1.2 DCOUNT 函数——统计含有数值的单元格	101
5.1.3 DCOUNTA 函数——统计非空单元格	102



5.1.4 DGET 函数——返回符合条件的值… 102

5.1.5 DMAX 函数——返回符合条件的最大值…………… 103

5.1.6 DMIN 函数——返回符合条件的最小值…………… 104

5.1.7 DPRODUCT 函数——返回满足条件数值的乘积…………… 105

5.1.8 DSTDEV 函数——计算样本的标准偏差…………… 106

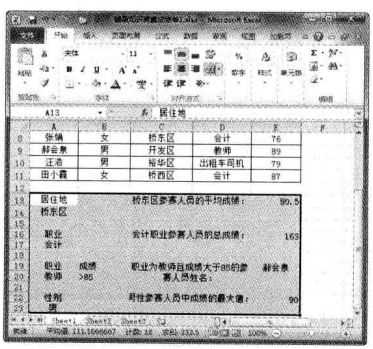
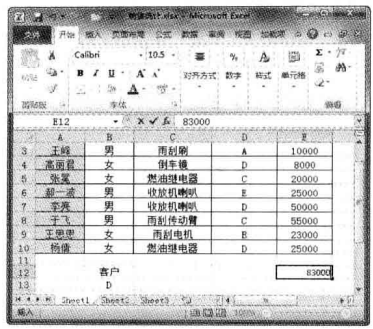
5.1.9 DSTDEVP 函数——计算总体的标准偏差…………… 107

5.1.10 DSUM 函数——计算满足条件的数字和…………… 108

5.1.11 DVAR 函数——计算满足条件的样本方差…………… 109

5.1.12 DVARP 函数——计算满足条件的总体方差…………… 110

5.2 综合实战——使用数据库函数统计成绩…………… 111



第 6 章 使用文本函数

文本函数是以公式的方式对文本进行处理的一种函数。文本函数主要处理文本中的字符串，也可对文本中的单元格进行直接引用。文本函数按功能不同可分为转换字符函数、转换格式函数、搜索定位函数、合并与舍入字符函数、重复、替换与比较函数等，本章将分别对其进行详细介绍。

6.1 转换字符函数…………… 116

6.1.1 ASC 函数——将双字节字符转换为单字节字符…………… 116

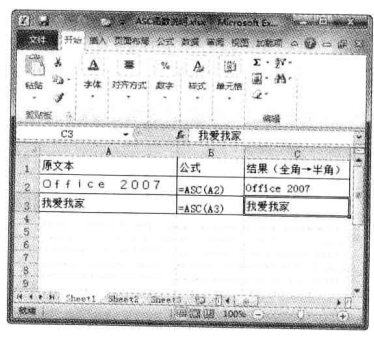
6.1.2 WIDECHAR 函数——将单字节字符转换为双字节字符…………… 116

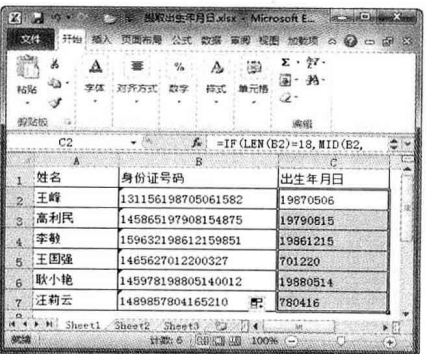
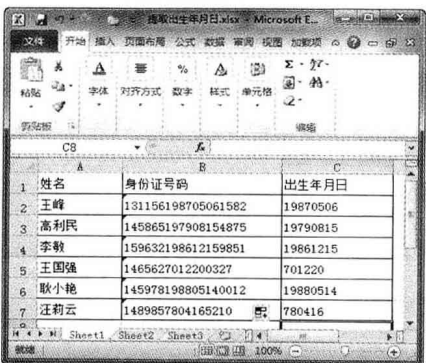
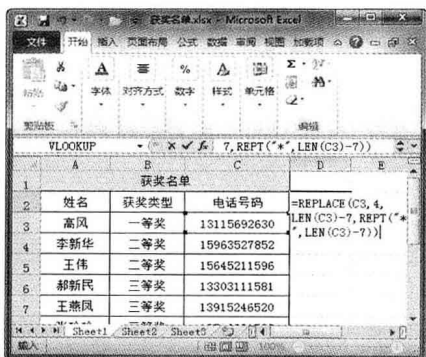
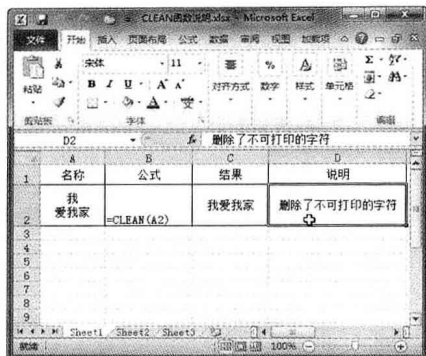
6.1.3 BAHTTEXT 函数——将数字转换为泰语文本…………… 117

6.1.4 LOWER 函数——将大写字母转换为小写字母…………… 117

6.1.5 UPPER 函数——将小写字母转换为大写字母…………… 117

6.1.6 PROPER 函数——将文本值每个字的首字母大写…………… 118





6.2 转换格式函数 118

6.2.1 CLEAN 函数——删除不能打印的字符 118

6.2.2 DOLLAR 或 RMB 函数——将数值转换为货币格式的文本 118

6.2.3 TEXT 函数——将数值转换为文本 119

6.2.4 TRIM 函数——清除文本中的空格 119

6.3 搜索定位函数 120

6.3.1 CHAR 函数——返回由数字代码指定的字符 120

6.3.2 CODE 函数——返回文本字符串的数字代码 120

6.3.3 FIND 和 FINDB 函数——搜索文本串在另一个文本串中的起始位置 121

6.3.4 LEFT 和 LEFTB 函数——返回字符串左侧指定的字符 121

6.3.5 RIGHT 和 RIGHTB 函数——返回字符串右侧指定的字符 121

6.3.6 LEN 和 LENB 函数——返回文本字符串的字符数 122

6.3.7 MID 和 MIDB 函数——提取指定长度的字符串 122

6.3.8 SEARCH 和 SEARCHB 函数——在一个文本值中查找另一个文本值 122

6.3.9 T 函数——返回值引用的文本 123

6.4 合并与舍入字符函数 123

6.4.1 CONCATENATE 函数——合并文本字符串 123

6.4.2 FIXED 函数——将数字按指定的小数位数取整 124

6.5 重复、替换与比较函数 125

6.5.1 REPT 函数——按照给定的次数重复显示文本 125

6.5.2 REPLACE 和 REPLACEB 函数——用于替换字符 126

6.5.3 SUBSTITUTE 函数——用新文本替换旧文本 126

6.5.4 EXACT 函数——比较两个字符串 127

6.6 综合实战——文本函数的实际应用 127

6.6.1 加密电话号码 127

6.6.2 提取出生年月日 128



第 7 章 使用日期与时间函数

对工作表中的日期与时间按规定进行处理的一种函数就是日期与时间函数。由于工作表的制作大都与日期和时间有关联,所以在 Excel 中日期与时间函数是一种重要的函数。日期与时间函数主要用于计算两日期之间的天数、指定月份的最后一天、将时间与日期转换成序列号、返回指定时间、计算周次等。本章将分别介绍日期和时间函数的使用方法。

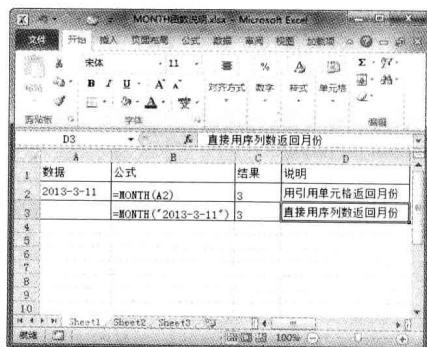
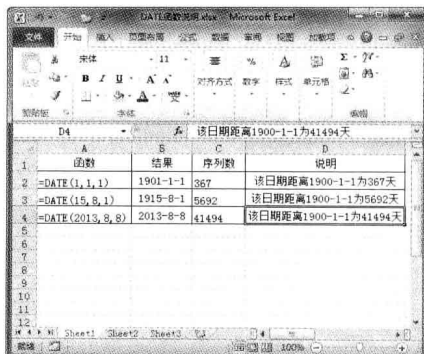
7.1 日期函数 131

- 7.1.1 DATE 函数——返回日期 131
- 7.1.2 DATEVALUE 函数——显示日期编号 132
- 7.1.3 EDATE 函数——返回月份数 133
- 7.1.4 DAY 函数——显示日期天数 133
- 7.1.5 DAYS360 函数——返回相差天数 134
- 7.1.6 WEEKDAY 函数——显示日期的
星期数 134
- 7.1.7 WEEKNUM 函数——返回周数 134
- 7.1.8 TODAY 函数——显示当前日期 135
- 7.1.9 YEAR 函数——返回日期的年份 135
- 7.1.10 MONTH 函数——返回日期的月份 135

7.2 时间函数 136

- 7.2.1 TIME 函数——返回时间 136
- 7.2.2 HOUR 函数——返回小时数 137
- 7.2.3 MINUTE 函数——返回分钟数 137
- 7.2.4 SECOND 函数——返回秒数 138
- 7.2.5 TIMEVALUE 函数——转换时间 138
- 7.2.6 NOW 函数——显示当前日期和时间 138

7.3 综合实战——统计年龄和工龄 139

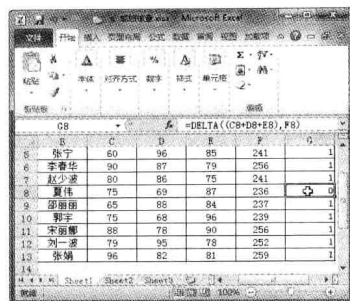
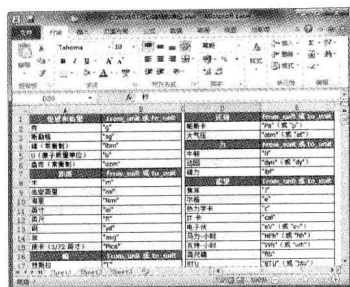


第 8 章 使用工程函数

在 Excel 2010 中,对工程数据进行分析与运算的函数就是工程函数。使用工程函数可以解决工程方面的计算问题,合理地简化工程计算程序。本章将对贝塞尔函数、进制转换函数、复数函数和其他工程函数的使用方法和技巧进行详细介绍。

8.1 贝塞尔函数 143

- 8.1.1 BESSELI 函数——计算修正的贝塞尔
函数 143
- 8.1.2 BESSELJ 函数——计算贝塞尔函数 143
- 8.1.3 BESSELK 函数——计算修正的贝塞尔
函数 143



8.1.4 BESSELY 函数——计算贝塞尔函数	144
8.2 进制转换函数	144
8.2.1 BIN2OCT 函数——将二进制数转换为八进制数	144
8.2.2 BIN2DEC 函数——将二进制数转换为十进制数	145
8.2.3 BIN2HEX 函数——将二进制数转换为十六进制数	145
8.2.4 八进制转换函数	146
8.2.5 十进制转换函数	146
8.2.6 十六进制转换函数	146
8.3 复数函数	147
8.4 其他函数	148
8.4.1 CONVERT 函数——对数字进行度量转换	148
8.4.2 DELTA 函数——检测两个函数的相等性	149
8.4.3 ERF 函数——计算误差函数的积分	149
8.4.4 ERFC 函数——计算补余误差函数	149
8.4.5 GESTEP 函数——检验数字是否大于阈值	150
8.5 综合实战——使用 DELTA 函数核查与筛查成绩	150
8.5.1 核查成绩	150
8.5.2 筛查成绩	151

第 9 章 使用财务函数



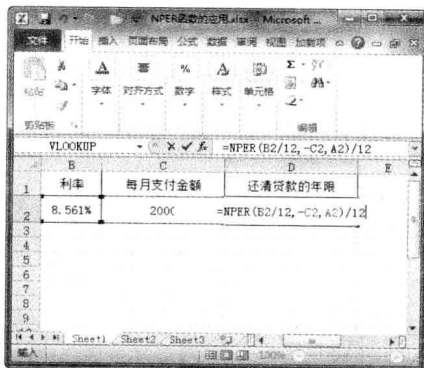
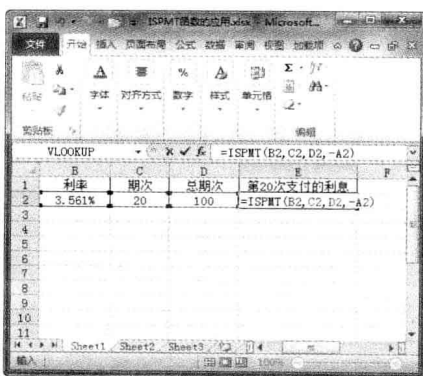
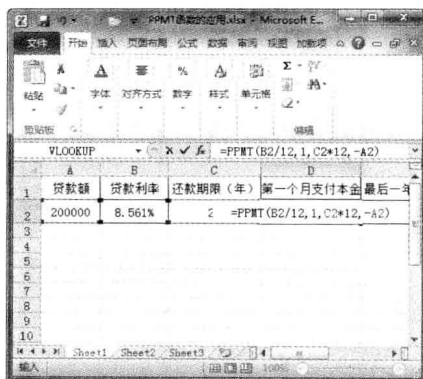
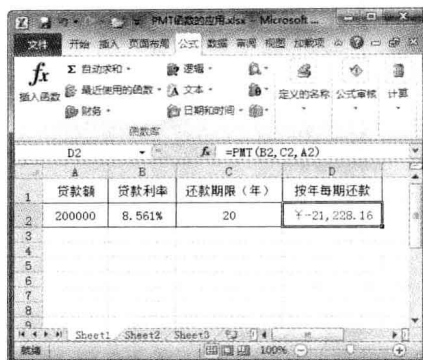
Excel 工作表中自带了许多财务函数，可以使用这些函数进行财务方面的计算，如计算支付额、支付次数、累计额和利率等。财务函数为财务分析提供了极大的方便，并在很大程度上节省了财务方面的运作时间。本章将对这些财务函数的使用方法和技巧进行详细介绍。

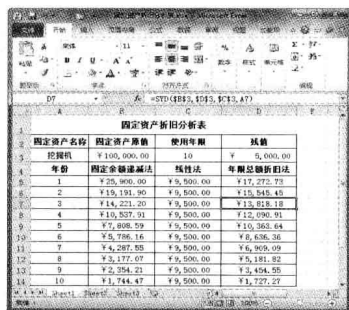
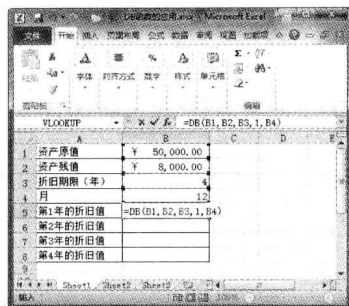
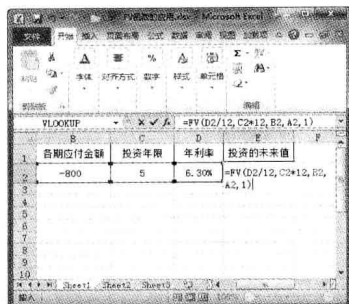
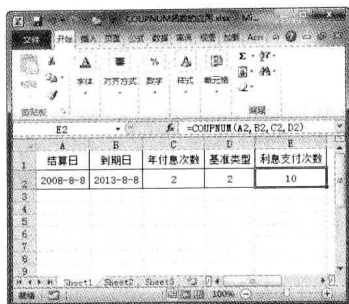


9.1 计算支付额	154
9.1.1 PMT 函数——计算每期支付金额	154
9.1.2 PPMT 函数——求偿还额的本金部分	155
9.1.3 IPMT 函数——返回一笔投资在给定期限内支付的利息	156
9.1.4 ISPMT 函数——计算特定期间内要支付的利息	157
9.2 计算支付次数	158



9.2.1	NPER 函数——返回投资的期数	158
9.2.2	COUPNUM 函数——返回结算日与到期日之间的付息次数	158
9.3	计算累计额	159
9.3.1	CUMIPMT 函数——返回两个周期期间累计支付利息	159
9.3.2	CUMPRINC 函数——返回两个周期期间支付本金的总额	160
9.4	计算利率	161
9.4.1	RATE 函数——返回年金的各期利率	161
9.4.2	NOMINAL 函数——返回年度名义利率	161
9.5	计算当前值	162
9.5.1	PV 函数——返回投资的现值	162
9.5.2	NPV 函数——计算非固定回报投资	163
9.6	计算未来值	164
9.6.1	FV 函数——返回一笔投资的未来值	164
9.6.2	FVSCHEDULE 函数——返回一系列复利率计算的未来自值	164
9.7	计算内部收益率	165
9.7.1	IRR 函数——计算一系列现金流的内部收益率	165
9.7.2	XIRR 函数——计算不定期现金流的内部收益率	166
9.8	计算折旧值	167
9.8.1	DB 函数——使用固定余额递减法计算资产的折旧值	167
9.8.2	SLN 函数——返回固定资产的每期线性折旧值	168
9.8.3	SYD 函数——求按年限总和折旧法计算的每期折旧值	169
9.8.4	AMORDEGRC 函数——计算结算期间的折旧值	169
9.8.5	AMORLINC 函数——返回每个记账期的折旧值	170
9.9	证券的计算	171
9.9.1	PRICEMAT 函数——计算到期付息的有价证券价格	171
9.9.2	YIELDMAT 函数——计算年收益率	171
9.9.3	ACCRINT 函数——计算证券的利息	172





9.9.4	ACCRINTM 函数——返回在到期日支付利息的债券应计利息	173
9.9.5	YIELD 函数——返回定期支付利息的债券的收益率	174
9.9.6	RECEIVED 函数——计算有价证券的金额	174
9.9.7	DISC 函数——计算证券的贴现率	175
9.9.8	INTRATE 函数——返回完全投资型债券的利率	176
9.9.9	YIELDDISC 函数——返回已贴现债券的年收益率	176
9.9.10	COUPPCD 函数——返回结算日之前的上一付息日	177
9.9.11	COUPDAYS 函数——返回包含结算日的付息期天数	178
9.9.12	ODDFYIELD 函数——计算首期付息日不固定的有价证券的年收益率	178
9.9.13	ODDLYIELD 函数——计算末期付息日不固定的有价证券的年收益率	179
9.9.14	DURATION 函数——计算证券的修正期限	180
9.10	国库券的计算	181
9.10.1	TBILLEQ 函数——返回国库券的等价债券收益率	181
9.10.2	TBILLPRICE 函数——计算国库券的价格	181
9.10.3	TBILLYIELD 函数——返回国库券的收益率	182
9.11	分数与小数格式转换函数	183
9.11.1	DOLLARDE 函数——将分数价格转换为小数价格	183
9.11.2	DOLLARFR 函数——将小数价格转换为分数价格	183
9.12	综合实战——固定资产折旧分析表	184

第 10 章 使用信息函数



Excel 2010 自带了一些可以处理单元格及单元格区域内信息的函数，此类函数称为信息函数。信息函数主要用于检测及返回单元格的个数、单元格内的数据类型等。使用信息函数可以分析统计单元格的内容，结合 IF 函数还可以实现更强大的函数功能。本章将详细介绍信息函数的使用方法与技巧。



10.1 信息函数..... 188

10.1.1 CELL 函数——返回单元格信息 188

10.1.2 ERROR.TYPE 函数——判断
错误类型..... 189

10.1.3 INFO 函数——返回当前操作
环境的信息..... 190

10.1.4 ISBLANK 函数——检验是否引用
空单元格..... 191

10.1.5 ISERROR 函数——检验单元格值
是否错误..... 191

10.1.6 ISERR 函数——检验除#N/A 以外
的错误值..... 192

10.1.7 ISEVEN 函数——检验数字是否为
偶数..... 193

10.1.8 ISLOGICAL 函数——检验一个值
是否为逻辑值..... 193

10.1.9 ISNA 函数——检验一个值是否为
错误值#N/A 194

10.1.10 ISNONTTEXT 函数——检验一个值
是否为非字符串..... 194

10.1.11 ISNUMBER 函数——检验一个值
是否为数字..... 194

10.1.12 ISODD 函数——检验一个值
是否为奇数..... 195

10.1.13 ISREF 函数——检验一个值
是否为引用..... 195

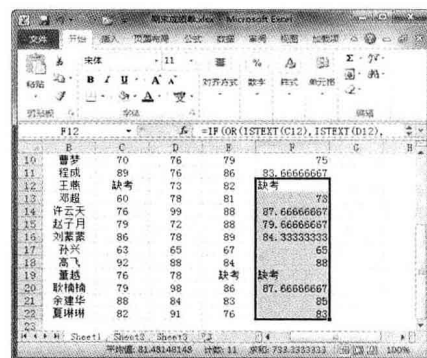
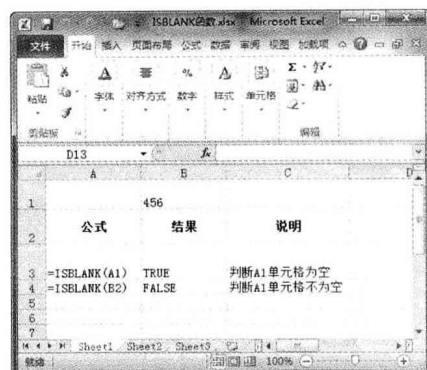
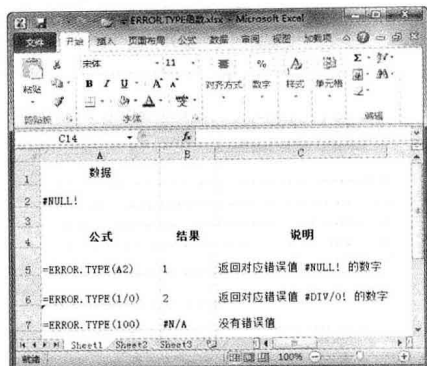
10.1.14 ISTEXT 函数——检验一个值
是否为文本..... 195

10.1.15 N 函数——返回转换为数值后
的值..... 196

10.1.16 NA 函数——返回错误值#N/A..... 196

10.1.17 TYPE 函数——返回数值的类型 ... 197

10.2 综合实战——求期末成绩 平均分 197



第 11 章 使用逻辑函数

逻辑函数是用于判断数值真假或检测数值是否符合规定条件的函数。使用逻辑函数可以使工作中的各类报表数据能够根据自身要求及标准进行判断或检测。逻辑函数分为执行逻辑判断、执行逻辑值求反、返回逻辑值及运算结果 3 类，本章将详细介绍逻辑函数的使用方法。