

别说你懂Excel

500招玩转Excel

表格与数据处理

使用Excel经常遇到问题吗？经常向同事或他人请教吗？
有了此书，您会找到答案。其实，您也可以成为Excel应用高手！



赠送

- ▶ 同步学习的素材文件与结果文件
- ▶ 《Excel 2007表格·公式·函数·图表》电子图书
- ▶ 150分钟的教学视频

招招
实用

一线Excel办公专家和教学老师倾情相授，**技能与实战、技巧与经验**样样都有。
真正让你**学得会、用得上**，并快速**提升Excel应用技能与工作效率**。

查询
方便

知识内容科学归类，具有**字典查询风格**，力求帮助您快速解决问题，是**最实用、最及时的小帮手**，也是一本不可多得的**案头工具书**。

一学
即会

每个技能招数首先通过**应用说明**介绍作用与意义，以及日常工作与应用中遇到的问题诊断，然后通过**解决方案**完成疑难问题的解答。采用**图解写法+案例配合**的方式，让你一学即会。



科学出版社

别说你懂Excel

500

招

玩转

Excel

表格与
数据处理

前沿文化 编著

科学出版社

北京

内 容 简 介

本书汇集了众多 Excel 应用高手的“使用经验”和专家的“独门绝技”，通过 500 余个精挑细选的技能招数，结合工作、生活中的应用需求，安排大量案例系统并全面地讲解了 Excel 综合应用与经验技巧。本书按照“学以致用”的原则，力求解决用户在使用 Excel 中遇到的各种疑难问题，以及传授提高工作效率的相关经验与技巧。

全书共分为 18 章，由浅入深，全面地讲解了 Excel 相关技能与综合应用技巧。内容包括：表格数据的录入与编辑技巧；表格格式美化与对象管理技巧；公式应用技巧；常用函数、财务函数、文本函数、逻辑函数、数学与三角函数、统计函数等的应用技巧；数据动态统计与分析技巧；图表的创建与编辑技巧；数据排序、筛选、分类汇总技巧，以及表格打印输出、Excel 高级应用技巧等知识。

本书内容全面，实例丰富，实用性和操作性强。内容通过招数的形式进行罗列，具有字典查询风格，方便读者学习和使用。本书非常适合读者自学使用，尤其是缺少 Excel 软件使用经验和技巧的读者。本书也可以作为大、中专职业院校计算机相关专业的参考用书。

图书在版编目 (CIP) 数据

别说你懂 Excel: 500 招玩转 Excel 表格与数据处理/
前沿文化编著. —北京: 科学出版社, 2013
ISBN 978-7-03-037178-2

I. ①别… II. ①前… III. ①表处理软件 IV.
①TP391.13

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2013) 第 052133 号

责任编辑: 何立兵 胡子平 冉 丹 / 责任校对: 王莲莲
责任印刷: 华 程 / 封面设计: 张世杰

科 学 出 版 社 出版

北京东黄城根北街 16 号

邮政编码: 100717

<http://www.sciencep.com>

北京朝阳新艺印刷有限公司印刷

中国科技出版传媒股份有限公司新世纪书局发行 各地新华书店经销

*

2013 年 5 月 第 一 版 开本: 16 开
2013 年 5 月第一次印刷 印张: 23.5
字数: 571 000

定价: 45.00 元 (含 1CD 价格)

(如有印装质量问题, 我社负责调换)

前言

您真的懂Excel吗？

- 为什么无法输入以“0”开头的编号呢？（见第33招）
 - 创建档案表时输入身份证号码后，内容变成科学计数如何处理？（见第37招）
 - 输入表格内容时，为了准确与方便，是否可设置下拉列表选择输入？（见第42招）
 - 在编辑表格内容时，如何快速将电话的区号与号码分成两列？（见第69招）
 - 在Excel中如何制作具有斜线表头标题的表格样式？（见第84招）
 - 在Excel中，能像Word一样创建公司结构组织示意图吗？（见第109~112招）
 - 要将A工作簿中的工作表移动或复制到B工作簿中，如何处理？（见第121~122招）
 - 希望他人只能查看工作表内容，而不能修改工作表内容，如何处理？（见第136招）
 - 在数据计算时，如何快速、直观地跨工作表或工作簿引用单元格？（见第147招）
 - 数据计算中引用单元格有什么方法与技巧？（见第148~150招）
 - 数组公式功能强大，如何正确使用？（见第161~168招）
 - 想对工作表中一组数据进行名次排列统计，如何处理？（见第206招）
 - 现需要借贷一笔资金，如何根据条件计算支付的利息额？（见第210招）
 - 要对公司资产进行折旧计算，应该如何处理？（见第220~223招）
 - 根据不同的工资金额与税率来计算个人应缴税金，应该如何处理？（见第271招）
 - 在不改变工作表记录顺序的情况下，想统计产品在相关城市或片区的销售总数，应该如何处理？（见第293招）
 - 如何对表格中的数据，一次性计算出满足多个条件的数据平均值？（见第307招）
 - 在人力资源管理中，要统计分析公司各年龄段的员工人数，应该如何处理？（见第356招）
 - 你会正确使用Excel中的数据透视表、透视图及切片器吗？（见第13章）
 - 你会合理高效、准确快速地使用图表来分析数据吗？（见第14章）
 - 你会灵活、正确地根据需要对表格中的数据进行排序、筛选、分类汇总，以及预决算分析吗？（见第15~16章）
 - Excel的VBA与宏应用，以及Excel与其他软件之间的数据交换与共享操作，你会吗？（见第18章）
-

致读者的话

笔者从事过多年的一线教学，并对一些企事业单位进行过电脑技能的相关培训。当时，我们对很多企业人员做过培训前的摸底与考核，先询问身边的许多工作人员，他们都觉得自己对Excel

软件使用很熟练，结果通过一些技能考核与测试，他们才发现自己只不过掌握了一些肤浅的应用，平常使用的软件功能，还占不到全部功能的10%。

同样，也许您也有过这样的经历：在使用Excel软件的过程中遇到一个难题，自己折腾了半天也没有得到解决，于是请教身边的同事或高手帮忙解决。您经同事或高手点拨后才恍然大悟：

“哦，原来是这样，怎么没想到呢？”

出现这种情况，其实是您对软件的使用还不够熟练。常言说：“熟能生巧！”这些技巧与经验不可能天天去请教同事或专家，最主要应来源于自己的主动学习。

基于以上原因，我们策划并组织相关专家编写了《别说你懂Excel——500招玩转Excel表格与数据处理》一书。本书汇集了众多Excel应用高手的“使用经验”和专家的“独门绝技”，通过500余个精挑细选的技能招数，结合工作、生活中的应用需求，安排大量案例系统并全面地讲解了Excel综合应用与经验技巧。本书按照“学以致用”的原则，力求解决用户在使用Excel中遇到的各种疑难问题，以及传授提高工作效率的相关经验与技巧。

本书特别适合以下相关行业与岗位人员使用。

- 行政与文秘相关岗位人员。
- 人力资源管理相关岗位人员。
- 市场营销与分析相关岗位人员。
- 财务与会计相关岗位人员。
- 日常办公与管理相关人员。
- 专业数据分析人员。

本书特色

为了帮助新、老用户更快地掌握Excel软件的应用技能，我们在编写本书时，充分考虑到用户需求，竭尽全力地做到易学易用。本书具有以下特点。

1. 分类明确，查询方便

为了方便读者学习和使用，对软件技能、操作技巧及相关经验进行科学归类，通过招数的形式进行罗列，具有字典查询风格，力求帮助读者快速解决问题，是最实用、最及时的“小帮手”，是一本不可多得的案头工具书。

2. 内容完善，招招实用

本书中所讲招数，都是一线办公专家和教学老师倾情相授，技能与实战、技巧与经验样样都有。通过本书的学习，真正让你“学得会”并且“用得上”，快速提升你的工作效率及工作能力。

3. 经验技巧，一学即会

在讲述每个技能招数时，首先进行了“应用说明”，给读者介绍使用该知识点的目的及日常工作中所遇到的问题诊断，然后通过“解决方案”的详细讲述，完成疑难问题的解答。内容写作上操作性强，图解写法+案例配合，让读者易学易用。只要你认真学习，到某一天，你也会成为一位Excel软件应用高手，成为身边同事崇拜的对象。

4. 超值光盘，有无基础都可学习

本书还配套了一张学习资源光盘，光盘中包括书中所有实例的原始文件及结果文件，方便读者同步学习使用。另外，还赠送了《Excel 2007表格·公式·函数·图表》电子图书，以及长达150分钟的电脑办公技能的教学视频，方便无基础读者学习使用。

系列产品介绍

本套图书主要面向有一定基础而严重缺少应用经验与技巧的读者。无基础的读者可以结合光盘中的电子图书进行学习，让读者快速入门，然后通过本书内容的学习，让读者快速提高，以达到精通的目的。相关图书产品如下。

- (1) 《别说你懂Office——500招玩转Office办公应用》。
- (2) 《别说你懂Excel——500招玩转Excel表格与数据处理》。
- (3) 《别说你懂Word/Excel——500招玩转Word/Excel办公应用》。
- (4) 《别说你懂电脑——500招玩转电脑综合应用》。
- (5) 《别说你懂网上开店——500招玩转网上开店》。
- (6) 《别说你懂电脑维护——500招玩转电脑组装·系统安装维护与故障排除》。

本书由前沿文化与中国科技出版传媒集团新世纪书局联合策划。图书内容由多名一线教学老师、培训专家参与编写，在此表示感谢！

最后，真诚感谢读者购买本书。您的支持是我们最大的动力，我们将不断努力，为您奉献更多、更优秀的图书！时间仓促，错误之处在所难免，敬请广大读者和同行批评指正。

编者
2013年3月

目录

第1章 Excel 2010快速入门操作技巧

1

- 1.1 界面管理与优化技巧 1
 - 001招 改变快速访问工具栏的位置 1
 - 002招 在快速访问工具栏中添加/删除按钮 1
 - 003招 将功能区的按钮添加到快速访问工具栏 2
 - 004招 如何隐藏/显示功能区 2
 - 005招 如何新建常用工具组 3
 - 006招 启用/禁用消息栏上的安全警报 4
 - 007招 显示/隐藏屏幕提示 5
 - 008招 如何加载“开发工具”选项卡 5
 - 009招 如何加载Excel的选项功能 5
 - 010招 禁止显示浮动工具栏 6
 - 011招 更改Excel网格线的颜色 6
 - 012招 解决Excel无滚动条的问题 7
 - 013招 如何设置编辑栏的隐藏/显示 7
- 1.2 新建、保存、打开与关闭工作簿技巧 7
 - 014招 根据现有内容创建工作簿 8
 - 015招 如何从样本模板文件创建新的工作簿 8
 - 016招 如何更改默认保存工作簿的位置 9
 - 017招 如何让Excel低版本能打开Excel 2010格式的表格 9
 - 018招 加密保存工作簿 10
 - 019招 设置工作簿定时自动保存 10
 - 020招 如何以“只读”方式打开工作簿 11
 - 021招 启动Excel时自动打开特定的工作簿 11
 - 022招 如何快速打开最近访问的工作簿 12
 - 023招 如何清除打开文件记录 12
- 1.3 视图查看与窗口缩放技巧 13
 - 024招 如何调整多出的行列打印在同一页 13
 - 025招 自定义工作表视图 13
 - 026招 如何显示自定义视图 14
 - 027招 快速调整文档的显示比例 14

第2章 数据的录入与编辑技巧

15

- 2.1 定位单元格的技巧 15
 - 028招 使用定位命令定位活动单元格 15
 - 029招 快速选择包含数据的单元格区域 16
 - 030招 使用“定位条件”快速查找数据有效性区域 16
 - 031招 使用“查找”定位常量区域 17
- 2.2 数据的录入技巧 17
 - 032招 为输入的数据自动添加小数位 17
 - 033招 输入以0开头的数字编号 18
 - 034招 输入货币符号 18
 - 035招 使用键盘快速输入“欧元”符号 19
 - 036招 快速输入百分号 19
 - 037招 输入身份证号码 20
 - 038招 快速输入分数 20
 - 039招 使用快捷键向下填充内容 21
 - 040招 使用软键盘快速输入℃符号 21
 - 041招 设置单元格数字有效输入范围 22
 - 042招 为单元格添加序列选项 22
 - 043招 设置单元格中日期或时间的有效性 23
 - 044招 设置单元格中保留的文本长度 23
 - 045招 对单元格区域设置输入提示信息 24
 - 046招 对单元格中输入错误的数据设置出错警告 24
 - 047招 如何在单元格中圈释无效数据 25

048招	快速为其他单元格的数据 设置相同的有效性	25	064招	如何设置单元格内容自动换行	35
049招	使用“查找”功能快速搜索数据	26	065招	快速插入单元格	36
050招	使用“替换”功能快速对内容 进行更改	27	066招	快速插入连续的多行/多列	37
2.3 数据的填充技巧	27	067招	对多行/列数据进行移动	37	
051招	快速输入等差序列数据	27	068招	设置行/列最合适的行高/列宽	38
052招	自动填充步长为2的等比序列	28	069招	将联系电话分列为“区号”和 “号码”	39
053招	添加自定义填充序列提高输入速度	28	2.6 批注与超链接的应用技巧	40	
054招	如何将填充柄隐藏	29	070招	在值为0的单元格中添加批注	40
055招	同时在多个单元格中输入相同数据	30	071招	快速将相同的批注进行复制	41
2.4 数据的编辑技巧	30	072招	对批注的显示/隐藏进行设置	42	
056招	快速将文本数据转换为数字格式	31	073招	更改批注的默认名称	42
057招	将单元格区域公式转化为数值的方法	31	074招	为单元格添加指向文件的超链接	43
058招	快速删除单元格内容及格式	32	075招	为单元格添加指向工作簿中 特定位置的超链接	44
059招	将数据复制为图片格式	32	076招	为单元格添加指向电子邮件的 超链接	44
060招	快速减少小数位数	33	077招	删除单元格中的超链接	45
061招	快速合并/拆分单元格	33	2.7 校对数据技巧	45	
062招	在Excel中制作垂直标题	34	078招	对工作表中文本进行拼写检查	45
063招	隐藏单元格中的内容	34	079招	向自动更正列表中添加词条	46
2.5 单元格、行/列的编辑技巧	35	080招	对工作表中的内容进行信息检索	47	

第3章 美化数据表格的技巧

48

3.1 单元格样式应用技巧	48	086招 将应用样式的表格转换为普通区域	53
081招 为单元格添加内置样式	48	3.3 条件格式应用技巧	54
082招 新建单元格样式	48	087招 使用数据条标识单元格格式	54
083招 合并单元格样式	50	088招 根据条件突出显示单元格	55
3.2 套用表格格式技巧	51	089招 使用图标集标识单元格数据	56
084招 快速添加斜线表头	51	090招 新建条件格式规则	57
085招 如何新建表样式	52	091招 删除条件格式规则	58

第4章 插入与编辑图形对象技巧

59

4.1 插入与编辑图片的技巧.....	59	095招 如何对图片进行裁剪.....	61
092招 如何自动更新商品图片	59	096招 将图片调整为单元格适合的大小.....	62
093招 插入来自网页中的剪贴画	60	097招 调整工作簿大小对图片进行压缩.....	62
094招 使用屏幕截图功能截取网页图片.....	61	098招 设置图片的三维旋转效果	63

099招	给图片设置特殊效果	63	108招	如何在单元格中绘制需要的 自选图形	70
100招	如何设置图片大小随单元格 而变	64	109招	使用形状工具制作公司 结构组织图	70
101招	保留格式更换图片	65	110招	设置图形填充效果	73
102招	制作图片发光效果	65	111招	设置图形的轮廓颜色	73
103招	对插入的图片进行隐藏	66	112招	对多个图形对象进行组合	74
4.2	插入艺术字的技巧	67	113招	插入列表图示	75
104招	在工作表中插入艺术字标题	67	114招	编辑图示内容	75
105招	设置艺术字轮廓效果	67	115招	为图示添加形状	76
106招	使用图片填充艺术字	68	116招	更改图示整个布局	76
107招	删除艺术字的填充效果	69	117招	如何更改图示颜色	76
4.3	绘制图形与图示的技巧	70	118招	快速应用图示内置样式	77

第5章 工作表与工作簿管理技巧

78

5.1	工作表的编辑技巧	78	133招	冻结工作簿中的行/列	88
119招	如何插入基于模板的工作表	78	134招	拆分工作簿窗口	88
120招	设置Excel默认的工作表张数	79	135招	隐藏/显示工作簿窗口	89
121招	在不同的工作簿中移动工作表	79	5.3	权限设置技巧	90
122招	在不同的工作簿中复制工作表	80	136招	保护工作表单元格内容不被 修改, 只能查看	90
123招	快速复制工作表	81	137招	撤销工作表的保护	90
124招	更改工作表标签颜色	81	138招	为不同的单元格区域设置 不同的编辑权限	91
125招	如何隐藏工作表	81	139招	保护工作簿的结构及窗口	92
126招	对工作表中的零值数据进行隐藏	82	140招	为工作簿设置账户权限	93
127招	对工作表中的编辑区域进行指定	83	141招	如何添加或删除管理凭据的账户	95
128招	如何全屏显示工作表	84	142招	将工作簿发布到服务器上 共享使用	96
5.2	工作簿的编辑技巧	84	143招	为工作簿设置共享状态	99
129招	设置默认工作簿的属性	84	144招	设置Excel文档的信任区域	99
130招	在工作簿中新建窗口	85			
131招	同时查看并比较工作表	86			
132招	修复受损的Excel文件	86			

第6章 公式与数组应用技巧

101

6.1	单元格的引用技巧	101	148招	相对引用	102
145招	按地址引用单元格	101	149招	绝对引用	103
146招	引用操作在公式中的应用	101	150招	混合引用	103
147招	如何实现跨表引用	102	151招	使用相对引用提取一组数据	104

6.2 定义单元格名称技巧	104	165招 使用数组创建二维常量	112
152招 对单元格的名称进行定义	104	166招 如何对数组进行行列转置	113
153招 将自定义名称应用于公式	105	167招 将数组计算结果存放在一个 单元格中	113
154招 删除不需要定义的名称	106	168招 对数组中N个符合条件的数据 进行求和	114
6.3 公式审核技巧	106	169招 对指定单元格范围内的数值 进行排序	114
155招 隐藏单元格中的公式	106	170招 创建交叉数据分析表	115
156招 如何检查单元格中公式错误	107	6.5 数据计算出错处理方法	115
157招 查看公式分步计算结果	108	171招 解决列宽不够的错误值	115
158招 对公式中的错误进行追踪操作	109	172招 “#DIV/0!” 错误及解决方法	116
159招 使用“监视窗口”来监视公式 及其结果	109	173招 “#N/A” 错误及解决方法	116
160招 从“监视窗口”中删除单元格	110	174招 “#NAME?” 错误及解决方法	117
6.4 数组公式	110	175招 “#NULL!” 错误及解决方法	117
161招 创建一维横向数组	110	176招 “#NUM!” 错误及解决方法	117
162招 创建一维纵向数组	111	177招 “#REF!” 错误及解决方法	118
163招 在多个单元格中输入数组公式	111	178招 “#VALUE!” 错误及解决方法	118
164招 如何扩展数组公式	112		

第7章 函数的基本应用技巧

119

7.1 了解函数的基础知识	119	195招 移动函数位置	127
179招 了解函数的结构	119	196招 如何省略函数参数	127
180招 使用函数的优势	119	197招 突破函数的7层嵌套限制	128
181招 函数的分类	120	198招 如何突破30个函数参数的限制	128
182招 理解函数中的参数	121	7.3 常用函数应用技巧	129
183招 使用文本值类型的函数参数	121	199招 使用SUM函数进行求和	129
184招 使用名称作为函数参数	122	200招 使用SUMIF函数按给定条件 对指定单元格求和	130
185招 将整行或整列作为函数参数	122	201招 使用AVERAGE函数快速计算 平均值	130
186招 将表达式作为参数使用	122	202招 使用MAX函数计算一组数据中的 最大值	131
187招 使用嵌套函数作为函数参数	122	203招 使用MIN函数计算一组数据中的 最小值	132
188招 使用运算符巧替逻辑函数	123	204招 使用HYPERLINK函数为指定内容 创建超链接	132
189招 通配符的使用方法	123	205招 使用COUNT函数计算参数中包含 数值的单元格个数	133
190招 如何使用帮助学习函数	123	206招 使用RANK函数对数据 进行排名	134
7.2 使用与编辑函数的技巧	125		
191招 使用对话框插入函数	125		
192招 使用自动完成功能输入函数	126		
193招 如何手动输入函数	126		
194招 使用复制函数的方法快速计算 其他单元格数据	126		

第8章 财务函数应用技巧

135

- 8.1 投资函数应用技巧 135
- 207招 使用EFFECT函数计算有效的年利率 135
- 208招 使用FV函数计算未来利润值 136
- 209招 使用PMT函数计算贷款定期支付金额 136
- 210招 使用IPMT函数计算贷款在给定期间内支付的利息 137
- 211招 使用PPMT函数计算贷款在给定期间内偿还的本金 138
- 212招 使用ISPMT函数计算特定投资期内支付的利息 138
- 213招 使用CUMIPMT函数计算两个付款期之间累积支付的利息 139
- 214招 使用CUMPRINC函数计算两个付款期之间累积支付的本金 140
- 215招 使用NOMINAL函数将实际年利率转换为名义年利率 141
- 216招 使用PV函数返回投资(固定年金)的现值 142
- 217招 使用NPER函数计算还款次数 143
- 218招 使用XNPV函数计算一组未必定期发生的现金流的净现值 143
- 219招 使用XIRR函数计算一组不定期发生的现金流的内部收益率 144
- 8.2 折旧函数应用技巧 145
- 220招 使用DB函数计算折旧值 145
- 221招 使用DDB函数计算资产在给定期间内的折旧值 146
- 222招 使用SYD函数计算资产在指定期间的折旧值 147
- 223招 使用SLN函数计算资产在一个期间的线性折旧值 147
- 8.3 计算收益率的技巧 148
- 224招 使用IRR函数计算一系列现金流的内部收益率 148
- 225招 使用MIRR函数计算正负现金流在不同利率下支付的内部收益率 149
- 226招 使用RATE函数计算年金的各期利率 150
- 8.4 其他金融函数的应用技巧 151
- 227招 使用ACCRINT函数计算证券的利息 151
- 228招 使用COUPDAYBS函数计算付息期之间的天数 151
- 229招 使用COUPDAYS函数计算付息期的天数 152
- 230招 使用COUPDAYSNC函数计算固定付息日之间的天数 153
- 231招 使用COUPNCD函数计算结算日之后的付息日 153
- 232招 使用DISC函数计算证券的贴现率 154
- 233招 使用DOLLARDE函数计算小数表示的价格 155
- 234招 使用DOLLARFR函数计算分数表示的价格 155
- 235招 使用PRICEDISC函数计算折价发行的有价证券价格 155
- 236招 使用PRICEMAT函数计算到期付息的有价证券价格 156
- 237招 使用RECEIVED函数计算有价证券的金额 157
- 238招 使用TBILLPRICE函数计算国库券的价格 157
- 239招 使用TBILLYIELD函数计算国库券的收益率 158
- 240招 使用YIELD函数计算有价证券的收益率 159
- 241招 使用YIELDDISC函数计算证券的年收益率 159
- 242招 使用YIELDMAT函数计算年收益率 160

第9章 文本与逻辑函数应用技巧

161

- 9.1 文本函数应用技巧 161
- 243招 使用CONCATENATE函数将多个字符串合并到一处 161
- 244招 使用EXACT函数比较两个字符串是否相同 162
- 245招 使用LEN函数计算文本中的字符个数 162

246招	使用LENB函数计算文本中代表字符的字节数	163	258招	使用CHAR函数将数字代码转换为对应的字符	171
247招	使用REPT函数按给定次数重复文本	164	259招	使用RMB函数将数字转换为带人民币符号¥的文本	172
248招	使用FIXED函数将数字按指定的小数位数取整	164	260招	使用DOLLAR函数将数字转换为带美元符号\$的文本	172
249招	使用LEFT函数从文本左侧开始提取指定个数的字符	165	261招	使用TEXT函数将数字转换为文本	173
250招	使用LEFTB函数从文本左侧开始提取指定字节数的字符	166	262招	使用BAHTTEXT函数将数字转换为泰语文本	174
251招	使用MID函数从文本指定位置开始提取指定个数的字符	166	263招	使用T函数将参数转换为文本	175
252招	使用MIDB函数从文本指定位置开始提取指定字节数的字符	167	264招	使用LOWER函数将文本转换为小写	175
253招	使用RIGHT函数从文本右侧开始提取指定个数的字符	168	265招	使用UPPER函数将文本转换为大写	175
254招	使用RIGHTB函数从文本右侧开始提取指定字节数的字符	168	266招	使用PROPER函数将文本中每个单词的首字母转换为大写	176
9.2 文本格式转换技巧		169	9.3 逻辑函数应用技巧		177
255招	使用ASC函数将全角字符转换为半角字符	169	267招	使用AND逻辑函数	177
256招	使用WIDECHAR函数将半角字符转换为全角字符	169	268招	使用OR函数对考核成绩进行综合评定	177
257招	使用CODE函数将文本字符串中的第一个字符转换为数字代码	170	269招	使用TRUE和FALSE函数返回逻辑值	178
			270招	使用NOT函数执行逻辑值求反	179
			271招	使用IF函数计算应缴税金	179

第10章 数学和三角函数应用技巧

181

10.1 数字函数应用技巧	181	283招	使用INT函数返回小于原数字的最接近的整数	187
272招	使用ABS函数计算数字的绝对值	181	284招	使用CEILING函数按条件向上舍入
273招	使用SIGN函数获取数值的符号	182	285招	使用EVEN函数沿绝对值增大的方向舍入到最接近的偶数
274招	使用PRODUCT函数计算乘积	182	286招	使用FLOOR函数按条件向下舍入
275招	使用PI函数返回pi值	183	287招	使用ROUND函数按指定位数对数字进行四舍五入
276招	使用SQRT函数计算正平方根	183	288招	使用ODD函数沿绝对值增大的方向舍入到最接近的奇数
277招	使用SQRTPI函数计算pi乘积的平方根	184	10.3 指数与对数计算函数应用技巧	191
278招	使用MOD函数计算两数相除的余数	184	289招	使用POWER函数计算数字的乘幂
279招	使用QUOTIENT函数返回商的整数部分	184	290招	使用EXP函数计算e的n次方
280招	使用GCD函数计算最大公约数	185	291招	使用LN函数计算自然对数
281招	使用LCM函数计算最小公倍数	186		
10.2 舍入与取整函数应用技巧	186			
282招	使用TRUNC函数返回数字的整数部分	186		

292招 使用LOG函数计算以指定数字为底数的对数	192
10.4 数组函数应用技巧	193
293招 使用SUMPRODUCT函数计算数组元素的乘积之和	193
294招 使用SUMSQ函数计算参数的平方和	194
295招 使用SUMXMY2函数计算数组对应值之差的平方和	195
296招 使用SUMX2MY2函数计算数组对应值的平方差之和	195
297招 使用SUMX2PY2函数计算数组对应值的平方和之和	196
10.5 三角函数应用技巧	196
298招 使用DEGREES函数将弧度转换为角度	196
299招 使用RADIANS函数将角度转换为弧度	197
300招 使用ACOS函数计算反余弦值	197
301招 使用ACOSH函数计算数字的反双曲余弦值	197
302招 使用ASIN函数计算数字的反正弦值	198
303招 使用ASINH函数计算数字的反双曲正弦值	198
304招 使用COS函数计算给定角度的余弦值	199

第11章 统计函数应用技巧

200

11.1 基本统计函数应用技巧	200
305招 使用AVEDEV函数计算平均绝对偏差值	200
306招 使用AVERAGEIF函数计算满足条件单元格的平均值	201
307招 使用AVERAGEIFS函数计算满足多重条件的单元格的平均值	201
308招 使用AVERAGEA函数计算参数中非空值的平均值	202
309招 使用DEVSQ函数计算平方和	203
310招 使用GEOMEAN函数计算几何平均值	203
311招 使用HARMEAN函数计算调和平均值	204
312招 使用PROB函数计算概率	204
313招 使用QUOTIENT函数计算四分位数	205
314招 使用TRIMMEAN函数计算内部平均值	205
315招 使用VAR函数计算方差	206
316招 使用VARA函数计算样本方差	206
11.2 数字函数应用技巧	207
317招 使用COUNTA函数计算参数中包含非空值的个数	207
318招 使用COUNTBLANK函数计算区域中空单元格的个数	208
319招 使用COUNTIF函数计算满足给定条件的单元格个数	208
320招 使用COUNTIFS函数计算满足多个给定条件的单元格个数	209
11.3 概率分布与体验函数应用技巧	209
321招 使用BETADIST函数计算概率密度	210
322招 使用BETAINV函数计算概率密度函数的反函数值	210
323招 使用BINOMDIST函数计算概率值	211
324招 使用CHIDIST函数计算单尾概率	212
325招 使用CHIINV函数计算单尾概率的反函数值	212
326招 使用EXPONDIST函数计算指数分布	213
327招 使用FDIST函数计算F概率分布	213
328招 使用FINV函数计算F概率分布的反函数值	214
329招 使用GAMMADIST函数计算伽马累积分布	215
11.4 分析与预测函数应用技巧	216
330招 使用GROWTH函数计算预测指数增长值	216
331招 使用FORECAST函数计算或预测未来值	217
332招 使用INTERCEPT函数计算直线与y轴的截距	218
333招 使用SLOPE函数计算线性回归直线的斜率	218
334招 使用KURT函数计算数据集的峰值	219
335招 使用LARGE函数计算数据集中第K个最大值	220

- 336招 使用MAXA函数返回一组
非空值中的最大值 220
- 337招 使用MINA函数返回一组
非空值中的最小值 221
- 338招 使用RANK.EQ函数返回一个
数字在一组数字中的排位 222

- 339招 使用RANK.AVG函数返回一个
数字在一组数字中的排位 222
- 340招 使用STEYX函数计算标准
误差 223
- 341招 使用LOGEST函数计算指数
趋势的参数 224

第12章 其他函数应用技巧

225

12.1 查找与引用函数应用技巧 225

- 342招 使用CHOOSE函数根据序号
从列表中选择对应的内容 225
- 343招 使用HLOOKUP函数查找数组的
首行, 返回指定单元格的值 226
- 344招 使用VLOOKUP函数查找精确
匹配值或近似匹配值 227
- 345招 使用LOOKUP函数在向量或
数组中查找值 228
- 346招 使用INDEX函数以引用形式返回
数组中指定位置的内容 228
- 347招 如何使用INDEX函数以引用
形式返回指定位置中的内容 229
- 348招 使用ADDRESS函数返回与指定
行号和列号对应的单元格地址 229
- 349招 使用COLUMN函数返回单元格
或单元格区域首列的列号 230
- 350招 使用OFFSET函数根据给定的
偏移量返回新的引用区域 231
- 351招 使用ROW函数返回单元格或
单元格区域首行的行号 231
- 352招 使用TRANSPOSE函数转置数据
区域的行列位置 232
- 353招 使用AREAS函数返回引用中
包含的区域数量 232
- 354招 使用COLUMNS函数返回数据
区域包含的列数 233
- 355招 使用ROWS函数返回数据区域
包含的行数 233
- 356招 使用FREQUENCY函数统计
各年龄段的职工人数 233
- 357招 使用COUNTA函数计算参数中
包含非空值的个数 234
- 358招 使用COUNTIF函数计算满足
给定条件的单元格个数 234

- 359招 使用COUNTIFS函数计算满足
多个给定条件的单元格个数 235
- 360招 使用AVEDEV函数计算一组数据与
其平均值的绝对偏差的平均值 236
- 361招 使用AVERAGEA函数计算参数中
非空值的平均值 236

12.2 日期和时间函数应用技巧 237

- 362招 使用NOW函数显示当前具体
日期与时间 237
- 363招 使用TODAY函数显示今天的日期 237
- 364招 使用HOUR函数返回小时数 237
- 365招 使用MINUTE函数返回分钟数 238
- 366招 使用SECOND函数返回秒数 238
- 367招 使用TIME函数返回时间的小数值 238
- 368招 使用DATE函数返回日期 239
- 369招 使用DATEVALUE函数将文本
格式日期转换成天数 240
- 370招 使用TIMEVALUE函数返回文本
格式时间的小数值 241
- 371招 使用DAY函数返回某日期对应
当月的天数 241
- 372招 使用DAYS360函数计算两日期
之间的天数 242
- 373招 使用MONTH函数返回某日期
对应的月份 243
- 374招 使用YEAR函数返回某日期
对应的年份 243
- 375招 使用YEARFRAC函数返回两日期
之间天数占全年天数的百分比 244

12.3 工程函数应用 245

- 376招 使用BESSELI函数计算修正的
贝塞尔函数 245
- 377招 使用BESSELJ函数计算贝塞尔函数 246

378招	使用BIN2OCT函数将二进制数转换为八进制数	246	388招	使用IMCONJUGATE函数返回复数的共轭复数	252
379招	使用BIN2DEC函数将二进制数转换为十进制数	247	389招	使用IMSIN函数计算复数的正弦值	253
380招	使用BIN2HEX函数将二进制数转换为十六进制数	247	390招	使用IMSQRT函数计算复数的平方根	253
381招	使用DEC2BIN函数将十进制数转换为二进制数	248	391招	使用IMSUB函数计算两个复数的差	254
382招	使用DEC2OCT函数将十进制数转换为八进制数	249	12.5 信息函数的应用	254	
383招	使用DEC2HEX函数将十进制数转换为十六进制数	249	392招	使用CELL函数返回引用单元格信息	254
12.4 复数函数应用技巧	250	393招	使用ERROR.TYPE函数返回对应错误类型的数值	255	
384招	使用COMPLEX函数将实系数和虚系数转换为复数	250	394招	使用INFO函数返回与当前操作环境有关的信息	256
385招	使用IMABS函数计算复数的绝对值	251	395招	使用N函数返回转换为数字后的值	257
386招	使用IMAGINARY函数计算复数的虚系数	251	396招	使用TYPE函数返回表示值的数据类型的数字	258
387招	使用IMREAL函数返回复数的实系数	252	397招	使用IS类函数检验指定值	258
			398招	使用NA函数返回错误值	259
			399招	使用ISEVEN函数判断数值是否为偶数	260
			400招	使用ISODD函数判断数值是否为奇数	260

第13章 动态统计与分析数据技巧

262

13.1 创建与编辑数据透视表的技巧	262	412招 将数据透视表转换为普通表格	269
401招 根据现有数据创建空的数据透视表	262	13.2 使用切片器分析数据	270
402招 使用外部数据源创建空的数据透视表	263	413招 在透视表中插入切片器	270
403招 向空的数据透视表中添加字段	264	414招 使用切片器查看透视表中的数据	270
404招 刷新透视表中的数据	265	415招 美化切片器	271
405招 改变透视表汇总计算方式	265	13.3 创建与编辑数据透视图的技巧	271
406招 在数据透视表中选择性地查看数据	266	416招 创建数据透视图	271
407招 为数据透视表添加内置样式	266	417招 由现有的透视表创建透视图	272
408招 对数据透视表推迟布局更新操作	267	418招 快速更改数据透视图的类型	273
409招 解决打开透视表却找不到设置区域的问题	267	419招 显示数据透视图中的明细数据	273
410招 如何重命名字段标题	268	420招 筛选数据透视图	274
411招 如何在透视表中对数据进行排序	268		

第14章 图表的创建与编辑技巧

275

14.1 创建图表技巧	275	422招	使用饼图查看不连续数据区域的数据	275
421招	使用柱形图查看统计表的数据	275		

423招	如何分离饼形图扇区	276	439招	更改已创建的图表类型	289
424招	为图表系列添加数据	276	440招	如何对图表的行/列数据进行切换	290
425招	隐藏饼图中接近于0%的数据标签	277	441招	为图表添加趋势线	290
426招	更改图表中的负值类型	277	442招	更改趋势线类型	291
427招	使用折线图表分析销售量的走势	278	443招	给图表系列添加误差线	291
428招	如何以主或次坐标轴显示折线图表	279	444招	设置图表误差线类型	292
429招	利用复制和粘贴的方法向图表中添加数据	279	445招	在一个图表中创建多种类型的图表	292
430招	如何创建双层饼图	280	446招	将原始数据表作为图片插入到图表	293
431招	创建金字塔式的条形图表	283	447招	删除图表中的数据系列	294
14.2 编辑与美化图表技巧		285	448招	更改图表中数据系列的颜色	295
432招	如何让图表自动缩放到选定区域的窗口大小	285	449招	设置图表渐变颜色	295
433招	如何将图表移至其他工作表中	285	450招	使用图片填充图表区	296
434招	给图表添加相应标题	286	451招	将图表背景设置为透明效果	297
435招	为图表添加轴标题	286	14.3 创建与编辑迷你图		298
436招	设置图表标题格式	287	452招	使用折线迷你图查看股票走势	298
437招	更改图例位置	288	453招	如何更改折线迷你图的数据区域	298
438招	调整纵坐标轴刻度值的大小	288	454招	使用柱形图显示股票一周走势	299
			455招	显示迷你图中不同的点	299
			456招	迷你图设置样式	300

第15章 数据排序与筛选技巧

301

15.1 数据排序技巧	301	463招 解决序号不参与排序的方法	305
457招 按一个关键字段快速排序	301	15.2 数据筛选技巧	306
458招 按照笔画进行排序	301	464招 按颜色筛选表格记录	306
459招 按行排序	302	465招 按文本条件筛选	306
460招 复制排序条件	303	466招 筛选后如何显示出全部记录	307
461招 按单元格颜色、字体颜色或图标排序	303	467招 根据单个条件对数据进行筛选	307
462招 将多次排序操作后的记录单顺序还原到初始顺序	304	468招 自定义多个条件进行高级筛选	308
		469招 如何筛选表格中的重复值	309

第16章 分类汇总、合并计算与组技巧

310

16.1 数据分类汇总技巧.....	310	474招 删除分类汇总.....	313
470招 按销售日期对数据进行分类 汇总.....	310	16.2 数据合并计算技巧.....	313
471招 按商品编号进行嵌套分类汇总.....	311	475招 在同一张工作表中对销售部门的 销售量进行合并计算.....	313
472招 如何分页存放汇总数据.....	311	476招 在不同工作表中对销售数量进行 合并计算.....	314
473招 如何分级查看汇总后的表格数据.....	312		

16.3 模拟分析技巧	315
477招 对商品销售中的单变量进行 计算	315
478招 给出一组变量计算出利润	316
479招 给出两组变量计算出利润	317
480招 如何计算销售保本点	317
481招 使用规划求解计算费用标准	318
482招 使用方案管理器分析多方案	320

16.4 组的应用技巧	323
483招 自动建立分级显示	323
484招 如何手动创建分组	324
485招 隐藏/显示明细数据	325
486招 如何取消对组的设置	325
487招 将数据区域转换为列表	326
488招 调整列表区域大小	326
489招 将列表转换为正常区域	327

第17章 页面设置与打印技巧

328

17.1 页面设置技巧	328
490招 如何对页边距进行调整	328
491招 根据工作表中的内容设置 纸张方向	328
492招 如何在页眉中添加Logo图片	329
493招 设置页眉页脚奇偶页不同	330
494招 在页眉/页脚中添加文件路径	331
495招 使用分页符分页打印数据	332
496招 调整文档打印比例	332
497招 使用分页预览调整打印页面	333

17.2 打印设置技巧	334
498招 如何设置需要打印的工作表区域	334
499招 打印同一工作表的不连续区域	334
500招 如何指定打印的标题行或标题列	335
501招 更改文档的打印起始页码	335
502招 设置工作表打印顺序	336
503招 如何将表格打印在纸张的正中	336
504招 如何不打印单元格中的零值	336
505招 设置打印输出的比例	337
506招 如何快速打印工作表	338

第18章 Excel 高级应用技巧

339

18.1 宏与VBA的应用技巧	339
507招 对制作图表进行宏录制	339
508招 对宏的命令进行编辑	341
509招 让新的数据执行宏命令	341
510招 如何保存含有宏的工作表	342
511招 解决执行宏出错的方法	343
512招 删除不需要的宏	343
513招 插入模块或过程	344
514招 代码的测试与调试	345
515招 使用立即窗口对工作表操作	346
516招 使用代码另存为工作簿	347
517招 使用代码查找单元格数据	348

18.2 获取外部数据技巧	350
518招 将Access数据导入Excel工作表	350
519招 将公司网站数据导入工作表	351
520招 导入来自文本中的数据	352
18.3 Excel与其他组件扩展技巧	353
521招 将Excel数据复制到Word文档中	353
522招 将Excel中的图表复制到 Word文档	354
523招 在Excel中插入演示文稿	355
524招 在Excel中编辑演示文稿	356
525招 在Excel中插入Microsoft Graph 图表	356