

随用随查，案头必备！

高效随身查 ——Excel函数与公式 应用技巧(2016版)

赛贝尔资讯 编著



1084节高效办公技巧
32小时高清视频

Word技巧179节
Excel技巧672节
PPT技巧233节

46个职场实用案例
9小时高清教学视频

Word案例14个
Excel案例25个
PPT案例7个

5本实用电子书免费赠

玩转Windows 7应用技巧
电脑常见故障排除应用技巧
电脑高效上网应用技巧
Photoshop高效应用快捷命令
AutoCAD高效绘图快捷命令

清华大学出版社

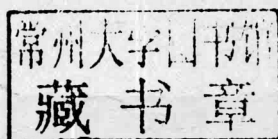


高效随身查——

Excel 函数与公式应用技巧

(2016 版)

赛贝尔资讯 编著



清华大学出版社

北 京

内 容 简 介

这不仅是一本用户学习和掌握 Excel 的一本高效用书,而且也是一本 Excel 疑难问题解答汇总。通过本书的学习,无论您是初学者,还是经常使用 Excel 的行家,都会有一个质的飞跃。无论何时、无论何地,当需要查阅时翻开本书就会找到您需要的内容。

本书共 12 章,分别讲解函数是什么、公式要怎么用、逻辑函数范例、文本函数范例、日期与时间函数范例、数学函数范例、统计函数范例、财务函数范例、查找和引用函数范例、信息函数范例、数据库函数范例、公式设置单元格,以及 Excel 函数与公式使用常见问题集等内容。

本书所讲操作技巧,皆从实际出发,贴近读者实际办公需求,全程配以截图来辅助用户学习和掌握。海量内容、涉及全面、语言精练、开本合适,易于翻阅和随身携带,帮您在有限的时间内,保持愉悦的身心快速地学习知识点和技巧。在您职场的晋升中,本书将会助您一臂之力。不管您是初入职场,还是工作多年,都能够通过本书的学习,获得质的飞跃,从而更受企业的青睐!

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

Excel 函数与公式应用技巧:2016 版 / 赛贝尔资讯编著. —北京:清华大学出版社,2018
(高效随身查)

ISBN 978-7-302-46770-0

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

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2017)第 052810 号

责任编辑:杨静华

封面设计:刘洪利

版式设计:楠竹文化

责任校对:何士如

责任印制:李红英

出版发行:清华大学出版社

网 址: <http://www.tup.com.cn>, <http://www.wqbook.com>

地 址:北京清华大学学研大厦 A 座

邮 编:100084

社 总 机:010-62770175

邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质量反馈:010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

印 装 者:清华大学印刷厂

经 销:全国新华书店

开 本:145mm×210mm 印 张:13.25 字 数:474 千字

版 次:2018 年 1 月第 1 版 印 次:2018 年 1 月第 1 次印刷

印 数:1~3500

定 价:49.80 元

产品编号:071804-01

前言

Preface

工作堆积如山，加班加点总也忙不完？

百度搜索 N 多遍，依然找不到确切答案？

大好时光，怎能全耗在日常文档、表格与 PPT 操作上？

别人工作很高效、很利索、很专业，我怎么不行？

嗨！

您是否羡慕他人早早做完工作，下班享受生活？

您是否注意到职场达人，大多都是高效能人士？

没错！

工作方法有讲究，提高效率有捷径：

—两个技巧，可节约半天时间；

—两个技巧，可解除一天烦恼；

—两个技巧，少走许多弯路；

—一本易学书，菜鸟也能变高手；

—一本实战书，让您职场中脱颖而出；

—一本高效书，不必再加班加点、匀出时间分给其他爱好。

一、这是一本什么样的书

1. **着重于解决日常疑难问题和提高工作效率：**与市场上很多同类图书不同，本书并非单纯讲解工具使用，而是点对点地快速解决日常办公、电脑使用中的疑难和技巧，着重帮助提高工作效率的。

2. **注意解决一类问题，让读者触类旁通：**日常工作问题可能很多，各有不同，事事列举既繁杂也无必要，本书在选择问题时注意选择一类问题，给出思路、方法和应用扩展，方便读者触类旁通。

3. **应用技巧详尽、丰富：**本书选择了几百个应用技巧，足够满足日常办公、电脑维护方面的工作应用。

4. **图解方式，一目了然：**读图时代，大家都需要缓解压力，本书图解的方式可以让读者轻松学习，毫不费力。

二、这本书是写给谁看

1. **想成为职场“白骨精”的小 A：**高效、干练，企事业单位的主力骨

干；白领中的精英，高效办公是必需的！

2. 想干点“更重要”的事的小 B：日常办公耗费了不少时间，掌握点技巧，可节省 2/3 的时间，去干点个人发展的事更重要啊！

3. 想获得领导认可的文秘小 C：要想把工作及时、高效、保质保量做好，让领导满意，怎能没点办公绝活？

4. 想早下班逗儿子的小 D：人生苦短，莫使金樽空对月，享受生活是小 D 的人生追求，一天的事情半天搞定，满足小 D 早早回家陪儿子的愿望。

5. 不善于求人的小 E：事事求人，给人的感觉好像很谦虚，但有时候也可能显得自己很笨，所以小 E 这类人，还是自己多学两招。

三、此书的创作团队是什么人

本系列图书的创作团队都是长期从事行政管理、HR 管理、营销管理、市场分析、财务管理和教育/培训的工作者，以及微软办公软件专家。他们在电脑知识普及、行业办公中具有十多年的实践经验，出版的书籍广泛受到读者好评。而且本系列图书所有写作素材都是采用企业工作中使用的真实数据报表，这样编写的内容更能贴近读者使用及操作规范。

本书由赛贝尔资讯组织策划与编写，参与编写的人员有张发凌、吴祖珍、姜楠、陈媛、韦余靖、张万红、王莹莹、汪洋慧、彭志霞、黄乐乐、石汪洋、沈燕、章红、项春燕、韦聪等，在此对他们表示感谢！

尽管作者对书中的列举文件精益求精，但疏漏之处仍然在所难免。如果读者朋友在学习的过程中，遇到一些难题或是有一些好的建议，欢迎和我们直接通过 QQ 交流群和新浪微博在线交流。



QQ 交流群



新浪微博

编者

目 录

contents

 第1章 函数与公式	1
1.1 公式的输入与编辑	1
技巧1 不会函数也能快速求和(或平均值)	1
技巧2 公式函数不分家	2
技巧3 启用“插入函数”对话框编辑函数	3
技巧4 手写编辑公式	7
技巧5 公式的修改	7
技巧6 不记得函数全称也能正确输入函数	8
技巧7 快速查找和学习某函数用法	9
技巧8 使用批量计算	11
技巧9 大范围公式复制的方法	11
技巧10 跳过非空单元格批量建立公式	12
技巧11 数组公式	14
技巧12 为什么数字与“空”单元格相加出错	15
技巧13 为什么明明显示的是数据,计算结果却为0	16
技巧14 暂时保留没有输入完整的公式	17
技巧15 将公式运算结果转换为数值	18
技巧16 隐藏公式实现保护	19
1.2 公式中数据源的引用	20
技巧17 相对引用数据源计算	20
技巧18 绝对引用数据源计算	21
技巧19 引用当前工作表之外的单元格	22
技巧20 引用多工作表的同一单元格计算	24
技巧21 引用其他工作簿中的数据源	25
技巧22 用“F4”键快速改变数据源引用类型	27
技巧23 为什么要定义名称	27
技巧24 快速定义名称的方法有哪些	28
技巧25 引用定义的名称创建公式	29
技巧26 将公式定义为名称	30
技巧27 将表格创建为动态名称实现数据计算即时更新	31
技巧28 重新修改名称的引用位置	32
1.3 学会分解、理解公式	33
技巧29 查看长公式中某一步的计算结果	33
技巧30 追踪公式引用的单元格	34

技巧 31 通过“公式求值”功能逐步分解公式.....	35
技巧 32 在单元格中显示所有公式	36



第2章 逻辑函数范例.....38

1. AND 函数（检验一组数据是否都满足条件）	38
技巧 33 考评学生的各门课程是否全部及格	38
技巧 34 一次性判断一组数据是否都满足条件	39
2. NOT 函数（对所给参数求反）	40
技巧 35 筛选掉小于某一年龄的应聘人员	40
3. OR 函数（检验一组数据是否有一个满足条件）	41
技巧 36 检验员工是否通过考评	41
4. IF 函数（根据条件判断真假）	42
技巧 37 利用 IF 函数进行金额校验	43
技巧 38 根据不同返利比计算返利金额	43
技巧 39 根据业务处理量判断员工业务水平	44
技巧 40 分性别判断成绩是否合格	45
技巧 41 根据消费卡类别与消费额派发赠品	47
技巧 42 根据职工性别和职务判断退休年龄	48
技巧 43 根据年龄与学历对应聘人员二次筛选	49
技巧 44 根据商品的名称与颜色进行一次性调价	50
技巧 45 根据 3 项业务的完成率计算综合完成率	52
技巧 46 比较两个采购部门的采购价格	53
技巧 47 计算个人所得税	54
5. IFERROR 函数（根据条件判断真假）	56
技巧 48 当被除数为空值（或 0 值）时返回“计算数据源有错误”文字	56



第3章 文本函数范例.....58

3.1 提取文本	58
1. LEFT 函数（从最左侧开始提取指定数目的字符）	58
技巧 49 从 E-mail 地址中提取账号	58
技巧 50 从商品全称中提取产地信息	59
2. LEFTB 函数（按字节数从最左侧提取指定数目的字符）	60
技巧 51 根据产品编号提取类别	60
3. RIGHT 函数（从最右侧开始提取指定数目的字符）	61
技巧 52 将电话号码的区号与号码分离	62
技巧 53 从右侧提取字符并自动转换为数值	63
技巧 54 发票金额的分列填写	64
4. RIGHTB 函数（按字节数从最右侧提取指定数目的字符）	67
技巧 55 提取产品的规格数据	67

5. MID 函数 (从指定位置开始提取字符)	68
技巧 56 从规格数据中提取部分数据	69
技巧 57 提取产品的货号	69
6. MIDB 函数 (按字节数从指定位置开始提取字符)	70
技巧 58 从房号数据中提取单元号	71
7. CONCATENATE 函数 (合并多个字符)	72
技巧 59 合并商品货号码数及颜色	72
技巧 60 提取任意有用数据并合并	73
3.2 查找与替换文本	74
8. FIND 函数 (查找指定字符并返回其位置)	74
技巧 61 查找品名所在位置并提取	74
技巧 62 问卷调查时实现自动统计答案	75
9. REPLACE 函数 (替换字符中的部分字符)	77
技巧 63 屏蔽中奖手机号码的后几位数	77
10. SEARCH 函数 (查找字符并返回其起始位置)	78
技巧 64 从项目编码中提取合同号	79
11. SUBSTITUTE 函数 (用新字符替换旧字符)	80
技巧 65 去掉报表中多余的空格	80
技巧 66 查找特定文本且将第一次出现的删除, 其他保留	81
技巧 67 嵌套使用 SUBSTITUTE 函数返回公司名称简称	81
技巧 68 根据报名学员统计人数	83
3.3 转换文本格式	84
12. FIXED 函数 (按指定的小数位数进行取整)	84
技巧 69 消除因四舍五入而造成的显示误差	84
13. WIDECHAR 函数 (半角字母转换为全角字母)	85
技巧 70 将半角英文字母转换为全角英文字母	85
14. UPPER (将文本转换为大写形式)	85
技巧 71 将小写英文文本一次性变更为大写	86
15. LOWER 函数 (大写字母转换为小写字母)	86
技巧 72 将大写字母转换为小写字母	86
16. PROPER 函数 (将首字符转换为大写)	87
技巧 73 一次性将每个单词的首字母转换为大写	87
17. RMB 函数 (四舍五入数值, 并添加千分位符号和¥符号)	88
技巧 74 将销售额一次性转换为人民币格式	88
18. DOLLAR 函数 (四舍五入数值, 并添加千分位符号和\$符号)	89
技巧 75 将销售金额一次性转换为美元货币格式	89
19. TEXT 函数 (将数值转换为指定格式的文本)	90
技巧 76 让计算得到金额显示为特定形式	90
技巧 77 返回值班日期对应在的星期数	91
技巧 78 按上下班时间计算加班时长并显示为 “*时*分” 形式	91

技巧 79	解决日期计算返回日期序列号问题	93
技巧 80	让数据统一显示固定的位数	94
技巧 81	让合并的日期显示正确格式	95
20. VALUE 函数（将文本型数字转换成数值型数字）		96
技巧 82	解决总金额无法计算的问题	96
3.4 其他文本函数		97
21. LEN 函数（返回字符串的字符数）		97
技巧 83	从身份证号码中提取出生年份	97
技巧 84	从身份证号码中提取性别	98
技巧 85	配合多函数从身份证号码中提取完整的出生年月日	99
22. REPT 函数（重复文本）		101
技巧 86	输入身份证号码填写框	101
技巧 87	根据销售额用“★”评定等级	101
23. TRIM 函数（清除空格）		102
技巧 88	删除文本单词中多余的空格	103
24. EXACT 函数（比较两个字符串是否相同）		103
技巧 89	比较两个店铺的平均售价是否相同	103



第4章 日期与时间函数范例 105

4.1 返回日期	105
1. NOW 函数（返回当前日期时间）	105
技巧 90 计算员工在职天数	105
2. TODAY 函数（返回当前日期）	106
技巧 91 判断应收账款是否到期	106
3. DATE 函数（返回指定日期的序列号）	107
技巧 92 建立倒计时显示牌	107
4. DAY 函数（返回某日期的天数）	108
技巧 93 显示出全年中各月的天数	108
技巧 94 计算本月上旬的销售总额	109
5. YEAR 函数（返回某日期中的年份）	110
技巧 95 计算出员工年龄	110
技巧 96 计算出员工工龄	111
6. WEEKDAY 函数（返回某日期为星期几）	113
技巧 97 返回日期对应的星期数	113
技巧 98 判断值班日期是平时加班还是双休日加班	114
7. MONTH 函数（返回某日期中的月份）	115
技巧 99 自动填写销售报表中的月份	115
技巧 100 计算本月账款金额总计	116
8. EOMONTH 函数（返回某个月份最后一天的序列号）	117

技巧 101	根据活动开始日期计算各月活动天数	117
技巧 102	根据当前月份自动显示本月所有日期序列	118
技巧 103	自动返回各日期对应的星期数	120
9. WEEKNUM 函数 (返回指定日期是第几周)		121
技巧 104	快速得知 2016 年中各节日在第几周	121
4.2 日期计算		122
10. DATEDIF 函数 (计算两个日期之间的年、月和天数)		122
技巧 105	计算总借款天数	123
技巧 106	计算借款至今日的时长	123
技巧 107	根据员工工龄自动追加工龄工资	124
11. DAYS360 函数 (计算两日期间相差的天数)		125
技巧 108	计算还款剩余天数	125
技巧 109	计算固定资产已使用月份	126
技巧 110	利用 DAYS360 函数判断借款是否逾期	127
12. YEARFRAC 函数 (计算两日期间天数占全年天数的百分比)		128
技巧 111	计算各地点工作时间占全年天数百分比	129
13. WORKDAY 函数 (计算工作日)		129
技巧 112	根据休假天数自动显示出休假结束日期	130
14. NETWORKDAYS 函数 (去除指定日期之后的工作日)		130
技巧 113	计算元旦到春节之间的工作日	131
技巧 114	计算年假占全年工作日的百分比	131
15. EDATE 函数 (计算与指定日期相隔指定月份数的日期)		133
技巧 115	计算应收账款的到期日期	133
4.3 时间函数		134
16. HOUR 函数 (返回某时间中的小时数)		134
技巧 116	计算来访签到时间的区间	134
17. MINUTE 函数 (返回某时间中的分钟数)		135
技巧 117	计算停车时间	135
18. SECOND 函数 (返回某时间中的秒数)		136
技巧 118	计算通话秒数	136
技巧 119	显示高于或低于标准时间的值	137
4.4 日期与时间转换		138
19. DATEVALUE 函数 (将文本日期转换为可识别的日期序列号)		138
技巧 120	计算借款天数	139
20. TIMEVALUE 函数 (将时间转换为对应的小数值)		140
技巧 121	将指定时间转换为时间小数值	140



1. SUM 函数（求和）	141
技巧 122 一次性对多列数据求和	141
技巧 123 根据销售数量与单价计算总销售额	142
技巧 124 只计算某两个产品的合计金额	143
技巧 125 分奇偶行统计数据	144
2. SUMIF 函数（按条件求和）	145
技巧 126 按经办人计算销售金额	145
技巧 127 统计各部门工资总额	146
技巧 128 分别统计前半个月与后半个月的销售额	147
技巧 129 用通配符对某一类数据求和	148
技巧 130 计算销售金额前 3 名合计值	149
3. SUMIFS 函数（按多条件求和）	150
技巧 131 满足指定类别指定时间统计总销售额	150
技巧 132 多条件统计某一类数据总和	152
技巧 133 按不同性质统计应收款	153
4. SUMPRODUCT 函数（求数组组的乘积之和）	155
技巧 134 统计销售部女员工人数	155
技巧 135 统计出指定班级中分数大于指定值的人数	156
技巧 136 统计出指定部门获取奖金的人数（去除空值）	157
技巧 137 统计出指定部门、指定职务的员工人数	158
技巧 138 统计非工作日销售金额	159
技巧 139 按月汇总出库数量	160
技巧 140 统计大于 12 个月的账款	161
技巧 141 统计出某两种商品的销售金额	162
技巧 142 统计某一时间段出现的次数	163
技巧 143 统计指定日期区间中指定性别的人数	164
技巧 144 分单位统计账龄	165
5. ABS 函数（求绝对值）	168
技巧 145 比较今年销售额与去年销售额	168
技巧 146 计算支出金额总计值	169
6. MOD 函数（求两个数相除后的余数）	169
技巧 147 按奇数月与偶数月统计销量	170
技巧 148 计算每位员工的加班时长	171
7. SQRT 函数（求算术平方根）	172
技巧 149 计算指定数值对应的算术平方根	173
8. GCD 函数（求最大公约数）	173
技巧 150 返回两个或多个整数的最大公约数	173
9. LCM 函数（求最小公倍数）	174
技巧 151 计算两个或多个整数的最小公倍数	174
10. POWER 函数（计算方根）	175

技巧 152 根据指定的底数和指数计算出方根值	175
5.2 舍入计算函数	176
11. INT 函数 (向下取整)	176
技巧 153 计算平均销售数量时取整数	176
12. TRUNC 函数 (截去数据小数部分)	177
技巧 154 计算销售金额时取整或保留指定位数小数	177
13. CEILING 函数 (舍入计算)	179
技巧 155 以 6 秒 (不足 6 秒按 6 秒计算) 为单位计算通话费用	179
14. ROUND 函数 (四舍五入)	180
技巧 156 以一个百分点为单位计算奖金或扣款	181
15. ROUNDUP 函数 (向上舍入)	182
技巧 157 使用 ROUNDUP 函数计算物品的快递费用	182
技巧 158 计算上网费用	183
16. ROUNDDOWN 函数 (向下舍入)	184
技巧 159 根据给定时间界定整点范围	185
17. FLOOR 函数 (去尾舍入)	186
技巧 160 计件工资中的奖金计算	186
18. MROUND 函数 (按指定倍数舍入)	187
技巧 161 计算商品运送车次	187
19. QUOTIENT 函数 (返回数值相除后的整数)	189
技巧 162 计算参加某活动的每组人数	189
5.3 阶乘、随机数计算函数	189
20. FACT 函数 (求指定正数值的阶乘)	189
技巧 163 求指定正数值的阶乘值	190
21. MULTINOMIAL 函数 (计算指定数值阶乘与各数值阶乘乘积的比值)	190
技巧 164 计算指定数值和的阶乘与各数值阶乘乘积的比值	190
22. RAND 函数 (返回一个大于等于 0 小于 1 的随机数)	191
技巧 165 随机获取选手编号	192
技巧 166 自动生成彩票 7 位开奖号码	192
23. RANDBETWEEN 函数 (返回两个数值间的随机数)	193
技巧 167 自动随机生成 3 位数编码	193



第 6 章 统计函数范例

6.1 平均值计算函数	194
1. AVERAGE 函数 (求平均值)	194
技巧 168 快速自动求平均值	194
技巧 169 在成绩表中忽略 0 值求平均分	195
技巧 170 计算指定学校学生的平均成绩	196
2. AVERAGEA 函数 (求包括文本和逻辑值的平均值)	197

技巧 171	计算平均分时将“缺考”的也计算在内	197
技巧 172	统计各月份的平均销售额（计算区域含文本值）	198
3. AVERAGEIF 函数（按条件求平均值）		199
技巧 173	统计各班级平均分	199
技巧 174	计算月平均出库数量	200
技巧 175	排除新店计算平均利润	201
4. AVERAGEIFS 函数（按多条件求平均值）		201
技巧 176	计算一车间女职工平均工资	202
技巧 177	求介于某一区间内的平均值	203
技巧 178	统计指定店面所有男装品牌的平均利润	203
技巧 179	忽略 0 值求指定班级的平均分	204
5. GEOMEAN 函数（求几何平均值）		205
技巧 180	比较两种产品的销售利润的稳定性	205
6. TRIMMEAN 函数（去头尾后求平均值）		206
技巧 181	通过 10 位评委打分计算选手的最后得分	206
6.2 数目统计函数		207
7. COUNT 函数（统计数目）		207
技巧 182	统计出故障的机器台数	207
技巧 183	统计各个部门获取交通补助的人数	208
技巧 184	统计出指定学历员工人数	209
技巧 185	统计其中一科得满分的人数	210
8. COUNTA 函数（求包括文本和逻辑值的数目）		211
技巧 186	统计参与某项课程的总人数	211
技巧 187	统计非正常出勤的人数	211
9. COUNTIF 函数（按条件统计数目）		212
技巧 188	统计工资大于 3000 元的人数	212
技巧 189	统计某课程的报名人数	213
技巧 190	在成绩表中分别统计及格人数与不及格人数	213
技巧 191	统计出成绩大于平均分数的学生人数	215
技巧 192	统计是三好学生且参加数学竞赛的人数	215
技巧 193	统计连续 3 次考试都进入前 10 名的人数	216
10. COUNTIFS 函数（按多条件统计数目）		217
技巧 194	统计各店面男装的销售记录条数（双条件）	217
技巧 195	统计指定时间指定类别商品的销售记录数	218
技巧 196	统计指定产品每日的销售记录数	219
11. COUNTBLANK 函数（统计空单元格的数目）		220
技巧 197	统计缺考人数	221
6.3 最大值与最小值统计函数		221
12. MAX 函数（求最大值）		221
技巧 198	快速返回数据区域中的最大值	221

技巧 199	返回企业女性员工的最大年龄	222
技巧 200	返回上半个月单笔最高销售金额	223
技巧 201	计算单日销售金额并返回最大值	224
13. MIN 函数 (求最小值)		225
技巧 202	返回最低销售金额	225
技巧 203	忽略 0 值求最低分数	226
技巧 204	返回多次短跑中用时最短的编号	227
14. MAXA 函数 (包含文本与逻辑值时求最大值)		228
技巧 205	返回成绩表中的最高分数 (包含文本)	228
15. MINA 函数 (包含文本与逻辑值时求最小值)		229
技巧 206	返回最低利润额 (包含文本)	229
16. LARGE 函数 (返回某一数据集中的某个最大值)		230
技巧 207	返回排名前 3 位的销售金额	230
技巧 208	计算成绩表中前 5 名的平均值	231
技巧 209	分别统计各班级第一名成绩	231
17. SMALL 函数 (返回某一数据集中的某个最小值)		232
技巧 210	统计成绩表中后 5 名的平均分	232
技巧 211	统计成绩表中后 5 名的平均分 (忽略 0 值)	233
18. MODE 函数		234
技巧 212	返回被投诉次数最多的客服的编号	234
6.4 排位统计函数		235
19. RANK.EQ 函数 (返回数字的排位)		235
技巧 213	为学生考试成绩排名次	235
技巧 214	对不连续单元格排名次	236
20. RANK.AVG 函数 (排位有相同名次时返回平均排位)		236
技巧 215	用 RANK.AVG 函数对销售额排名	237
21. PERCENTILE.INC 函数 (返回数值指定百分点的值)		237
技巧 216	返回数值区域的 k 指定百分比对应的数值	238
22. PERCENTRANK.INC 函数 (返回数字的百分比排位)		239
技巧 217	将各月销售利润按百分比排位	239
23. MEDIAN 函数 (返回数据集的中位数)		240
技巧 218	统计全年各月利润值中的中位数	241
24. QUARTILE.INC 函数 (返回数据集的四分位数)		241
技巧 219	从全年各月销售利润数据集中求四分位数	242



第 7 章 财务函数范例..... 244

7.1 投资计算函数	244
1. PMT 函数 (计算贷款每期付款额)	244
技巧 220 计算贷款的每年偿还额	244

技巧 221 计算贷款的每月偿还额	245
2. IPMT 函数（计算每期偿还额中的利息额）	245
技巧 222 计算贷款每年偿还金额中有多少是利息	245
技巧 223 计算贷款每月偿还金额中有多少是利息	246
3. PPMT 函数（计算本金）	247
技巧 224 计算贷款每年偿还金额中有多少是本金	247
技巧 225 计算贷款每月偿还金额中有多少是本金	248
4. ISPMT 函数（等额本金还款方式下的利息计算）	249
技巧 226 在等额本金还款方式下计算某贷款的利息	249
5. FV 函数（计算投资未来值）	250
技巧 227 计算分期存款的未来值	250
技巧 228 计算购买某项保险的未来值	251
6. FVSCHEDULE 函数（投资在变动或可调利率下的未来值）	251
技巧 229 计算某项整存整取存款的未来值	251
7. PV 函数（计算投资现值）	252
技巧 230 判断购买某项保险是否合算	252
8. NPV 函数（计算投资净现值）	253
技巧 231 计算某投资的净现值	253
9. XNPV 函数（计算一组不定期现金流的净现值）	255
技巧 232 计算出一组不定期盈利额的净现值	255
10. NPER 函数（计算投资期数）	255
技巧 233 计算出贷款的清还年数	256
技巧 234 计算出某项投资的投资期数	256
7.2 偿还率计算函数	257
11. IRR 函数（计算一组现金流的内部收益率）	257
技巧 235 计算某项投资的内部收益率	257
12. XIRR 函数（计算一组不定期现金流的内部收益率）	258
技巧 236 计算出一组不定期盈利额的内部收益率	258
13. MIRR 函数（计算修正内部收益率）	259
技巧 237 计算某项投资的修正内部收益率	259
14. RATE 函数（计算年金每个期间的利率）	260
技巧 238 计算购买某项保险的收益率	260
7.3 资产折旧计算函数	261
15. SLN 函数（直线法）	261
技巧 239 用直线法计算出固定资产的每年折旧额	261
技巧 240 用直线法计算出固定资产的每月折旧额	261
16. SYD 函数（年数总和法）	262
技巧 241 用年数总和法计算出固定资产的每年折旧额	262
17. DB 函数（固定余额递减法）	263
技巧 242 用固定余额递减法计算出固定资产的每年折旧额	263

18. DDB 函数 (双倍余额递减法)	264
技巧 243 用双倍余额递减法计算出固定资产的每年折旧额	264
19. VDB 函数 (计算部分期间的折旧值)	265
技巧 244 计算出固定资产部分期间的设备折旧值	266
20. AMORDEGRC 函数 (指定会计期间的折旧值)	267
技巧 245 计算指定会计期间的折旧值	268



第 8 章 查找和引用函数范例

8.1 查找函数	269
1. CHOOSE 函数 (从参数列表中选择并返回一个值)	269
技巧 246 配合 IF 函数找出短跑成绩的前三名	269
技巧 247 根据产品不合格率决定产品处理办法	270
2. LOOKUP 函数 (向量型) (按条件查找并返回值)	271
技巧 248 根据产品编号查询库存数量 (向量型语法)	272
3. LOOKUP 函数 (数组型) (按条件查找并返回值)	273
技巧 249 根据产品编号查询库存数量 (数组型语法)	274
技巧 250 按姓名查询学生的各科目成绩	275
4. HLOOKUP 函数 (横向查找)	277
技巧 251 根据不同的返利率计算各笔订单的返利金额	278
技巧 252 快速查询任意科目的成绩序列	279
5. VLOOKUP 函数 (纵向查找)	281
技巧 253 在销售表中自动返回产品单价	282
技巧 254 将多张工作表中的数据合并到一张工作表中	283
技巧 255 根据多条件派发赠品	285
技巧 256 使用 VLOOKUP 函数进行反向查询	286
6. MATCH 函数+INDEX 函数 (MATCH 查找并返回找到值所在位置, INDEX 函数返回指定位置的值)	288
技巧 257 了解 MATCH 函数与 INDEX 函数	288
技巧 258 查找任意指定销售员的销售总金额	290
技巧 259 查找指定月份指定专柜的销售金额	291
技巧 260 返回成绩最高的学生的姓名	293
技巧 261 查找迟到次数最多的学生	294
技巧 262 查询最高总金额所对应的店铺	295
8.2 引用函数	296
7. ADDRESS 函数 (建立文本类型单元格的地址)	296
技巧 263 查找最大销售额所在位置	296
8. COLUMN 函数 (返回引用的列标)	297
技巧 264 在一行中快速输入月份	298
技巧 265 实现隔列求总销售金额	298

9. COLUMNS 函数（返回引用的列数）	299
技巧 266 返回参与考试的科目数量	300
10. ROW 函数（返回引用的行号）	300
技巧 267 让数据自动隔 4 行（自定义）加 1（自定义）	300
技巧 268 提取季度合计值计算全年销售额	301
技巧 269 根据借款期限返回相应的年数序列	302
11. ROWS 函数（返回引用的行数）	304
技巧 270 统计销售记录条数	304
技巧 271 判断值班人员是否重复	304
12. INDIRECT 函数（返回指定的引用）	305
技巧 272 解决合并单元格引用数据列出现跳跃的问题	306
技巧 273 按指定的范围计算平均值	307
技巧 274 INDIRECT 解决跨工作表查询时名称匹配问题	309
13. OFFSET 函数（根据指定偏移量得到新引用）	310
技巧 275 实现数据的动态查询	311
技巧 276 对每日出库量累计求和	312
技巧 277 OFFSET 函数常用于创建动态图表数据源	313



第 9 章 信息函数范例

9.1 使用 IS 函数进行判断	316
1. ISBLANK 函数（判断值是否为空值）	316
技巧 278 标注出缺考学生	316
2. ISTEXT 函数（判断数据是否为文本）	317
技巧 279 快速统计缺考人数	317
3. ISLOGICAL 函数（判断数据是否为逻辑值）	318
技巧 280 检验数据是否为逻辑值	318
4. ISNUMBER 函数（判断数据是否为数字）	318
技巧 281 统计实考人数	319
技巧 282 统计销售量总计值	319
5. ISNA 函数（判断数据是否为错误值“#N/A”）	320
技巧 283 检验数据是否为“#N/A”错误值	320
6. ISERR 函数（判断数据是否为“#N/A”之外的任意错误值）	321
技巧 284 检验数据是否为“#N/A”之外的任意错误值	321
7. ISODD 函数（判断数据是否为奇数）	321
技巧 285 根据身份证号码判断其性别 1	322
8. ISEVEN 函数（判断数据是否为偶数）	322
技巧 286 根据身份证号码判断其性别 2	323
9.2 返回相关值	323
9. CELL 函数（返回单元格、位置等）	323