

# Excel

## 函数与公式 综合应用技巧大全

贴实际

588个实例 一图打透Excel函数的实际应用

贴应用

解决实际问题 往往是两个以上函数的综合使用

贴技巧

提供书中全部资源文件的下载

贴健康

采用反光率更低的特种纸张 减少对眼睛的伤害

雏志资讯 编著

IF

SUM

SUMIF

AVERAGE

AVERAGEIF

COUNTIF

RANK

LEN

VLOOKUP

INDEX

IF

SUM

SUMIF

AVERAGE

AVERAGEIF

COUNTIF

RANK

LEN

VLOOKUP

INDEX

 人民邮电出版社  
POSTS & TELECOM PRESS

# Excel

## 函数与公式 综合应用技巧大全

雒志资讯 编著

人民邮电出版社  
北京

## 图书在版编目(CIP)数据

Excel函数与公式综合应用技巧大全 / 雒志资讯编著  
— 北京: 人民邮电出版社, 2012.5  
ISBN 978-7-115-26224-0

I. ①E… II. ①雒… III. ①表处理软件, Excel  
IV. ①TP391.13

中国版本图书馆CIP数据核字(2011)第187454号

## 内 容 提 要

本书不但可以很好地帮助读者学习和掌握 Excel 函数的使用技巧,而且是一本全面的12大类 Excel 函数实际应用方法查询手册。读者在工作时,若需要用到自己不明白的 Excel 函数,翻开本书查阅相关的函数讲解即可。

本书共15章,前3章介绍公式与函数操作基础,分别是公式与函数基础、名称定义与数组应用和公式检测与错误值分析;后12章介绍12类函数的实际应用,包括逻辑函数、日期和时间函数、文本和数据函数、查找和引用函数、信息函数、数学和三角函数、财务函数、统计函数、数据库和列表函数、工程函数、加载项和自动化函数、多维数据集函数。

本书内容全面、结构清晰、语言简练,利用大量的应用实例详细描述了各个函数的使用方法及操作技巧。本书适合正在学习 Excel 函数使用方法的读者阅读,特别适合作为数据分析人员、财务人员、统计人员、行政人员及教师的案头手册。

## Excel 函数与公式综合应用技巧大全

- 
- ◆ 编 著 雒志资讯  
责任编辑 贾鸿飞
  - ◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市崇文区夕照寺街14号  
邮编 100061 电子邮件 315@ptpress.com.cn  
网址 <http://www.ptpress.com.cn>  
北京天宇星印刷厂印刷
  - ◆ 开本: 700×1000 1/16  
印张: 31.75  
字数: 631千字 2012年5月第1版  
印数: 1-6000册 2012年5月北京第1次印刷

---

ISBN 978-7-115-26224-0

定价: 69.00元

读者服务热线: (010)67132692 印装质量热线: (010)67129223  
反盗版热线: (010)67171154

# 前言

古人云：工欲善其事，必先利其器。对 Excel 的使用者来说，函数不仅是“器”之一，而且是一把利器。要用 Excel 更快地做好工作，必须学会使用函数这一把“利器”。套用我们平时常说的一个句式：函数不是万能的，但不会函数是万万不能的。毋庸赘言，函数非常重要，特别是对经常使用 Excel 处理各种数据的人来说，使用 Excel 函数可以大大提高工作效率。

很多使用 Excel 进行办公的人员，要么对 Excel 函数知之甚少，要么只知道部分函数的大概用法，这并不能很好地发挥函数的作用，因为在日常的实际工作中，往往并不是只用单个的函数就可以解决问题的。通常情况下，两个或两个以上函数搭配使用，才可以真正满足需求。

尽管如此，在使用 Excel 函数的时候，还是有很多人找不到解决问题的最佳途径：可以用甲函数得到准确的结果，却用乙函数得到了不够准确的结果；明明用两个函数可以解决的，却用了三四个……这其中，更重要的不是把函数用正确，而是用正确的函数。

当然，对函数的熟悉程度直接决定了函数的使用效率，但不能否认的是，解决问题的思路也是很重要的因素，有了清晰

的思路，才能选择正确的函数。记得曾经看过这么一个故事：某企业引进一条香皂包装生产线，结果发现经常有空香皂盒流过，于是厂长请一个博士后花了 200 万元设计出了空盒自动分检系统；而一家乡镇企业遇到了同样问题，车间的工人花 90 元买了一台电扇放在生产线旁，空盒经过时便被吹走。可以明显地看到，尽管结果一样，但不同的思路决定了解决问题的途径与成本的不同。

与市场上很多 Excel 函数图书不一样的是，本书不是简单的单个函数的罗列与说明，而是通过一个个贴近工作的案例，讲解函数的组合应用，并力图给读者以思路上的启发。在阅读本书的同时，读者不仅可以了解每一个函数的功能，还可以逐渐熟悉在遇到不同问题时函数的选择思路，丰富函数的使用技巧，进而提升自己的办公效率。

在阅读本书的过程中，读者会发现本书设置了函数功能、函数语法、参数解释、实例解析、公式解析等栏目。这些栏目对应的内容如下。

- ✎ 函数功能：对某个 Excel 函数所能完成的任务进行了描述，这也是根据实际需求选择函数的依据。
- ✎ 函数语法：使用某个 Excel 函数所必须要遵循的写法。
- ✎ 参数解释：对 Excel 函数中包含的参数逐个进行解释，并给出了参数使用的方法以及可能有的限制。
- ✎ 实例解析：通过对工作任务的描述，引出选择函数的思路。
- ✎ 公式解析：对实例中使用的函数公式进行拆分，详细讲解不容易理解的部分。

另外，值得一提的是，Excel 2010 提供了 12 大类 370 多个函数，本书通过具体的应用实例，详细介绍了这些函数在工作中的运用。对于使用频率比较高的函数，如 IF、SUM、SUMIF、AVERAGE、AVERAGEIF、COUNTIF、RANK、LEN、VLOOKUP、INDEX 等，本书列出多个实例进行讲解，让读者从不同的角度详细体会这些常用函数的应用；而对于使用得不是很频繁的函数，则只用一个应用实例进行讲解。

本书由雏志资讯编著。参与本书编著、校对、整理与排版的有陈媛、毕胜、张铁军、陶龙明、王丽莉、邓建钟、陈慧琳、刘芳、赵宏斌、方义菊、陈才喜、陈超、黄美玲、水淼、童飞、赵明、邹县芳、叶丽、时培恩、徐涛等，在此对他们表示感谢！

在学习过程中，如果遇到难题或有什么意见和好的建议，请抽空发送电子邮件至 [jiahongfei@ptpress.com.cn](mailto:jiahongfei@ptpress.com.cn)，本书编辑将尽量为读者一一提供令人满意的答复。

另外，本书所有的源文件都可以从人民邮电出版社的官网下载。具体做法如下：打开 [www.ptpress.com.cn](http://www.ptpress.com.cn)，在打开的页面左下方单击“门户总站”按钮，随即进入网站的 `default.aspx` 页面；然后在页面上方的搜索框中输入本书的书号“26224”，即可打开本书信息页；单击书名链接，即可进入本书详细信息页，在图书封面右侧就能找到“资源”后面的下载链接。需要注意的是，如果未在本站注册过，则下载前需要注册并登录。

由于水平有限，编写时间仓促，书中疏漏之处在所难免，欢迎广大读者批评指正。

编者

2011年12月

# 目 录

第 1 章	公式与函数基础	001
1.1	公式基础	001
	实例 1: 输入公式	001
	实例 2: 修改公式	002
	实例 3: 除了使用“=”开头来输入公式外, 还可以使用其他符号开头	002
	实例 4: 快速复制函数公式的 4 种方法	003
	实例 5: 利用填充功能快速实现统计计算	005
	实例 6: 快速显示工作表中的所有公式	005
	实例 7: 一次性选中公式中引用的单元格	006
	实例 8: 将公式转换为文本	007
	实例 9: 将公式运算结果转换为数值	008
	实例 10: Excel 关于公式计算方面的限制	009
	实例 11: 保护和隐藏工作表中的公式	009
	实例 12: 为什么公式计算结果不会变化	011
	实例 13: 在新输入的 行中自动填充上一行的公式	012
	实例 14: 设置计算公式的迭代次数	013
1.2	函数基础	014
	实例 15: 使用工具栏按钮输入函数	014

	实例 16: 如何选择合适的函数来解决问题	014
	实例 17: 使用自动完成功能输入函数	015
	实例 18: 使用“插入函数”功能输入函数	016
	实例 19: 为什么表格列标题显示的是数字而不是字母	017
	实例 20: 如何不让函数提示信息遮掩到工作表的列号	017
	实例 21: 判断是否修改和理解函数“易失性”	018
1.3	运算优先级	019
	实例 22: 公式中常用的运算符	019
	实例 23: 运算符的优先级顺序	020
	实例 24: 改变运算符的优先级顺序	020
	实例 25: 通配符的使用	020
1.4	数据源引用	021
	实例 26: 利用 A1 格式引用数据源	021
	实例 27: 利用 R1C1 格式引用数据源	021
	实例 28: 相对引用	023
	实例 29: 绝对引用	023
	实例 30: 混合引用	025
	实例 31: 三维数据源引用	026
	实例 32: 在多张工作表中引用数据源	028
	实例 33: 在多个工作簿中引用数据源	029
	实例 34: 快速改变数据源引用类型	031
第 2 章	名称定义与数组应用	033
2.1	名称定义与应用	033
	实例 1: 按规则定义名称	033
	实例 2: 创建名称	033
	实例 3: 使用名称框命名	034
	实例 4: 在公式中粘贴名称	035
	实例 5: 定义常量和公式名称	035
	实例 6: 快速查看名称中的公式	036
	实例 7: 快速选择名称对应的单元格区域	037
	实例 8: 以图形方式查看名称	037



2.2	数组应用	038
	实例 9: 一维水平数组	038
	实例 10: 一维垂直数组	039
	实例 11: 二维数组	040
	实例 12: 创建与命令常量数组	040
	实例 13: 汇总连续多表相同单元格的销售量	041
	实例 14: 输入数组公式	042
	实例 15: 单值或单元元素数组与数组之间的运算	042
第 3 章	公式检测与错误值分析	044
3.1	公式检测与审核	044
	实例 1: 通过“监视窗口”来监视数据	044
	实例 2: 通过“显示公式”查看工作表中所有的公式	046
	实例 3: 通过“公式求值”来检查计算公式	047
	实例 4: 通过“错误检查”功能来检查错误值	049
	实例 5: 追踪引用单元格	049
	实例 6: 追踪从属单元格	050
	实例 7: 移去追踪箭头	050
3.2	公式返回错误值分析	051
	实例 8: 通过“Excel 帮助”获取错误值解决方法	051
	实例 9: “#####”错误值的解决方法	052
	实例 10: “#DIV/0!”错误值的解决方法	054
	实例 11: “#N/A”错误值的解决方法	055
	实例 12: “#NAME?”错误值的解决方法	057
	实例 13: “#NUM!”错误值的解决方法	063
	实例 14: “#VALUE!”错误值的解决方法	064
	实例 15: “#REF!”错误值的解决方法	067
	实例 16: “#NULL!”错误值的解决方法	069
第 4 章	逻辑函数实例应用集	070
	实例 1: 对员工的技能考核进行星级评定	070
	实例 2: 考评员工成绩是否达标	071
	实例 3: IF 函数配合 LEFT 函数根据代码返回部门名称	072

实例 4: 根据员工的销售量进行业绩考核	072
实例 5: 考评每位学生取得优秀成绩的课程数	073
实例 6: 将成绩从大到小排列	073
实例 7: 找出谁夺冠次数最多	074
实例 8: 根据业绩计算需要发放多少奖金	075
实例 9: 根据工作时间计算 12 月工资	075
实例 10: 分别统计收入和支出	076
实例 11: 有选择地汇总数据	077
实例 12: 混合单价求金额合计	078
实例 13: 判断数据是否存在重复现象	078
实例 14: 使用 AND 函数配合 IF 函数进行成绩考评	079
实例 15: 使用 IF 与 AND 函数解决计算结果为“0”值的问题	079
实例 16: 对员工的考核成绩进行综合评定	080
实例 17: OR 函数配合 AND 函数对考核成绩进行综合评定	081
实例 18: 根据年龄判断职工是否退休	082
实例 19: 识别库存产品的产品类别	082
实例 20: 根据职工性别和职务判断退休年龄	083
实例 21: 给金卡和银卡客户按消费额派发赠品	084
实例 22: 使用 IF 与 OR 函数解决计算结果为“0”值及错误值的问题	084
实例 23: 判断未来年份是闰年还是平年	085
实例 24: 标注出需要核查的项目	085
实例 25: 筛选掉某些科目	086
实例 26: 使用数组公式比较两组庞大数据	087
实例 27: 使用 VLOOKUP 函数配合 FALSE 函数进行精确查找	087
实例 28: 判断员工身份证号码位数是否正确	089
实例 29: 显示计算结果错误原因	089
实例 30: 使用公式自动返回各月日期所对应的星期数	090
第 5 章 日期和时间函数实例应用集	092
5.1 时间函数实例应用	092
实例 1: 显示出当前的日期	092

实例 2: 统计员工试用期到期的人数	092
实例 3: TODAY 函数在账龄中应用	093
实例 4: 将数值转换为日期格式	094
实例 5: 将非日期数据转换为标准的日期	095
实例 6: 判断 3 月份的最大天数	096
实例 7: 确定今年母亲节的日期	096
实例 8: 计算倒计时天数	097
实例 9: 返回指定日期对应的当月天数	097
实例 10: 计算今年平均每月天数	098
实例 11: 计算今天到年末的天数	098
实例 12: 计算澳门回归多少周年	099
实例 13: 计算某公司几项借款的总借款天数 ( DAYS360 )	099
实例 14: 计算某公司几项借款还款的剩余天数	100
实例 15: 计算固定资产的已使用月份	100
实例 16: 自动填写报表中的月份	101
实例 17: 计算出库的月份有几个	102
实例 18: 根据员工的出生日期快速计算其年龄	102
实例 19: 计算几位员工向公司借款的总借款天 数 ( DATEDIF )	103
实例 20: 将总借款天数转化为“月数、天数” 的形式	103
实例 21: 计算精确账龄	104
实例 22: 使用 DATEDIF 函数自动追加工龄工资	104
实例 23: 计算 2009 年到 2011 年共有多少天	105
实例 24: 计算还款日期	106
实例 25: 计算指定日期到月底的天数	106
实例 26: 查看指定年份各月天数	107
实例 27: 计算今天星期几	108
实例 28: 返回值班安排表中日期对应的星期数	109
实例 29: 返回值班日期对应的星期数 ( 中文星 期数 )	109
实例 30: 计算每日工时工资	110
实例 31: 计算指定日期所在月份有几个星期日	111
实例 32: 汇总星期日的收入金额	111
实例 33: 根据指定日期获取对应一年中的第几周	111

	实例 34: 计算今天是本年度第几周	112
	实例 35: 本月有多少周	112
	实例 36: 统计某月第 4 周的收入金额	113
	实例 37: 返回指定日期之后相隔工作日的日期 (WORKDAY)	113
	实例 38: 指定的若干个工作日之前或之后的日期 的序列号	114
	实例 39: 计算工程完工日期	116
	实例 40: 计算出员工年龄	116
	实例 41: 计算出员工工龄	117
	实例 42: 计算两个日期之间的实际工作日	118
	实例 43: 计算今天离国庆节还有多少个工作日	118
	实例 44: 计算年假占全年工作日的百分比	119
	实例 45: 计算两个日期之间的所有工作日数	119
	实例 46: 计算连续日期之间天数占全年天数的 百分比	121
	实例 47: 计算借款的还款天数 (DATEVALUE)	121
5.2	时间函数实例应用	122
	实例 48: 获取当前系统时间	122
	实例 49: 确定是否已到休息时间	122
	实例 50: 将指定时间转换为时间小数值	123
	实例 51: 根据指定的时间返回小时值	124
	实例 52: 计算会议召开了几个小时	124
	实例 53: 计算本日工时工资	124
	实例 54: 根据指定的时间返回分钟值	125
	实例 55: 计算车辆耽误多少分钟	126
	实例 56: 根据指定时间返回秒数	126
	实例 57: 计算通话耗时多少秒	127
	实例 58: 显示指定的时间	127
第 6 章	文本和数据函数实例应用集	129
6.1	提取字符串函数实例应用	129
	实例 1: 自动生成凭证号	129
	实例 2: 提取产品的类别编码	130
	实例 3: 从 E-mail 地址中提取账号	131

	实例 4: 从身份证号码中提取出生年份	132
	实例 5: 从身份证号码中提取完整的出生日期	132
	实例 6: 从身份证号码中判别性别	133
	实例 7: 快速生成对客户的称呼(复姓除外)	134
	实例 8: 将手机号码的后 4 位替换为特定符号	134
	实例 9: 从编码中提取合同号	135
	实例 10: 将字符串中数据信息建立为数据表	136
	实例 11: 分离 7 位、8 位混合显示的电话号码的区号与号码	137
	实例 12: 分离 8 位电话号码的区号与号码	138
6.2	文本格式转换函数实例应用	140
	实例 13: 将全角(双字节)字符更改为半角(单字节)字符	140
	实例 14: 将半角(单字节)字母转换为全角(双字节)字符	141
	实例 15: 将数字转换为 $\beta$ (铖) 货币格式文本	142
	实例 16: 返回数字对应的字符代码	142
	实例 17: 返回字符代码对应的数字	143
	实例 18: 将文本转换为大写形式	144
	实例 19: 将每个单词的首字母转换为大写形式	145
	实例 20: 将文本转换为小写形式	145
	实例 21: 将数字转换为人民币格式文本	146
	实例 22: 将文本字符串转换为数字格式	147
	实例 23: 将“20111001”格式转换为“2011-10-01”格式	147
	实例 24: 将“20111001”格式转换为“2011 年 10 月 01 日”格式	148
6.3	文本查找、删除与替换函数实例应用	149
	实例 25: 查找文本中的空格符	149
	实例 26: 从文本单词之间删除多余的空格	150
	实例 27: 替换文本字符串中的特定文本	150
	实例 28: 去掉文本中的所有空格	151
	实例 29: SUBSTITUTE 函数的嵌套使用	152
	实例 30: 删除文本字符串中所有非打印字符	153
6.4	其他文本函数实例应用	153
	实例 31: 简化数据输入	153

	实例 32: 自动比较两个部门的采购价格是否一致	155
	实例 33: 解决因四舍五入而造成的显示误差问题	155
	实例 34: 验证身份证号码的位数	156
	实例 35: 使用“★”为考评结果标明等级	157
	实例 36: 返回值引用的文本	158
第 7 章	查找和引用函数实例应用集	159
	实例 1: 判断员工考核成绩是否合格	159
	实例 2: 考评销售员的销售等级	160
	实例 3: 求取一组数据的反转数据	161
	实例 4: 建立有规律的三级序列编号 ( COLUMN )	161
	实例 5: 计算销售金额的合计数	162
	实例 6: 返回引用数据源包含的总列数	163
	实例 7: 建立有规律的三级序列编号 ( ROW )	163
	实例 8: 使用 ROW 函数自动控制要显示的行数	164
	实例 9: 填充 12 个月的月份名	164
	实例 10: 检查字符串中哪一个字符出现次数最多	165
	实例 11: 最后一次不合格是哪一次	165
	实例 12: 返回引用数据源包含的总行数	166
	实例 13: 实现输入编号后即可查询相应信息 ( 向量型 )	166
	实例 14: 实现输入编号后即可查询相应信息 ( 数组型 )	168
	实例 15: 计算每位员工的销售提成率	168
	实例 16: 查询指定科目的成绩	169
	实例 17: 查询指定员工的销售数据 ( VLOOKUP )	170
	实例 18: 将学生成绩的两张表格合并为一张表格	171
	实例 19: 使用 VLOOKUP 函数进行反向查询	172
	实例 20: 实现销售员和总销售额在报表中的位置	173
	实例 21: 查找指定条件的考试成绩	174
	实例 22: 查找销售员指定季度的产品销售数量	175
	实例 23: 显示指定店面的销售记录	176
	实例 24: 查询指定员工的销售数据 ( INDEX 和 MATCH )	177
	实例 25: 查询特定门面、特定月份的销售金额	178

	实例 26: 查询最高总分对应的学号	178
	实例 27: 返回由文本值引用的数据	179
	实例 28: 建立动态的产品在各分店的销售数据	179
	实例 29: 计算产量最高的季度	180
	实例 30: 使用 TRANSPOSE 函数实现行列转置	181
	实例 31: 计算学生最高成绩在哪一个单元格	182
	实例 32: 建立文件目录	183
第 8 章	信息函数实例应用集	184
	实例 1: 返回指定单元格的行号和列号	184
	实例 2: 返回任意数值的类型	186
	实例 3: 返回各类错误值对应数字	187
	实例 4: 使用 ISEVEN 函数从身份证号码中获取性别	188
	实例 5: 检验指定单元格是否为空	188
	实例 6: 使用 ISBLANK 函数检测考生是否有缺考科目	189
	实例 7: 检验给定的数据是否为数字	190
	实例 8: 统计指定商品的销售总和	190
	实例 9: 检验给定的数据是否为文本	191
	实例 10: 判断员工是否已签到 (ISTEXT)	191
	实例 11: 检验给定的数据是否为逻辑值	192
	实例 12: 检验给定的数据是否为引用	193
	实例 13: 检验给定的数据是否为“#N/A”错误值	193
	实例 14: 检验数据是否为“#N/A”之外的任何错误值	194
	实例 15: 计算生产部门人数和运输部门人数	195
	实例 16: 检验数据是否为任意错误值	195
	实例 17: 使用 N 函数建立产品的订单编码	196
	实例 18: 累积员工每日得分	197
	实例 19: 使用 ISODD 函数判断指定值是否为奇数	198
	实例 20: 汇总男女职工总数	198
	实例 21: 返回有关当前操作环境的信息	199
	实例 22: 判断指定数据是否为非文本	200
	实例 23: 判断员工是否已签到 (ISNONTEXT)	200

	实例 24: 返回错误值 “#N/A”	201
	实例 25: 统计无货商品的数量	202
第 9 章	数学和三角函数实例应用集	203
9.1	求和函数实例应用	203
	实例 1: 计算总销售额 (得知每种产品的销售量与销售单价)	203
	实例 2: 统计不同时间段不同类别产品的销售笔数	204
	实例 3: 统计不同时间段不同类别产品的销售金额	205
	实例 4: 按业务发生时间进行汇总	206
	实例 5: 统计各部门工资总额	207
	实例 6: 统计某个时段之前或之后的销售总金额	208
	实例 7: 统计两种类别或多种类别产品总销售金额	209
	实例 8: 统计某一类产品的销售总金额	210
	实例 9: 多条件统计	210
	实例 10: 统计某一日期区域的销售金额	212
	实例 11: 计算总销售额 (得知每种产品的销售量与销售单价)	212
	实例 12: 从销售统计表中统计指定类别产品的总销售额	213
	实例 13: 同时统计出某两种型号产品的销售件数	213
	实例 14: 统计出指定部门、指定职务的员工人数	214
	实例 15: 统计出指定部门获取奖金的人数 (去除空值)	215
	实例 16: 统计出指定部门奖金大于某个值的人数	215
	实例 17: 从学生档案表中统计出某一出生日期区间中指定性别的人数	216
	实例 18: 统计指定店面指定类别产品的销售金额合计值	217
	实例 19: 统计非工作日销售金额	217
	实例 20: 统计销售员的平均销售额	218
9.2	数据舍入函数实例应用	219
	实例 21: 对平均销售量取整	219



	实例 22: 根据通话总秒数以 7 秒为计价单位来计算总话费	220
	实例 23: 对数据进行向上舍取求值	221
	实例 24: 对数据进行向下舍取求值 (1)	222
	实例 25: 对数据进行向下舍取求值 (2)	222
	实例 26: 对数据进行四舍五入	223
	实例 27: 按小数位数进行向上舍入计算	224
	实例 28: 按小数位数进行向下舍入计算	225
	实例 29: 将数字向上舍入到最近的偶数	225
	实例 30: 将数字向上舍入到最近的奇数	226
	实例 31: 对数据进行取余数	227
	实例 32: 对数据进行取整	228
	实例 33: 按条件将数值的小数部分舍取	228
9.3	常见数学函数实例应用	229
	实例 34: 求绝对值	229
	实例 35: 比较数据	230
	实例 36: 求所有参数的平方和	230
	实例 37: 求两数值中对应数值之差的平方和	231
	实例 38: 求两数值中对应数值的平方差之和	232
	实例 39: 求两数值中对应数值的平方和的总和	233
	实例 40: 求指定的多个数值的乘积	233
	实例 41: 求指定倍数的数值	234
	实例 42: 求参数和的阶乘与各参数阶乘乘积的比值	235
	实例 43: 求一个数组的矩阵行列式的值	235
	实例 44: 求矩阵行列式的逆矩阵	236
	实例 45: 求两组矩阵行列式的乘积	237
	实例 46: 求两个或多个整数的最大公约数	237
	实例 47: 求两个或多个整数的最小公倍数	238
	实例 48: 求挑选男女同学的组合数	239
	实例 49: 求出任意数值的 3 次或多次方根	239
	实例 50: 模拟投掷一对骰子每次出现的点数	240
	实例 51: 随机生成两个指定数之间的整数	241
	实例 52: 随机生成指定位数的整数值	242
	实例 53: 获取数据的算术平方根	242