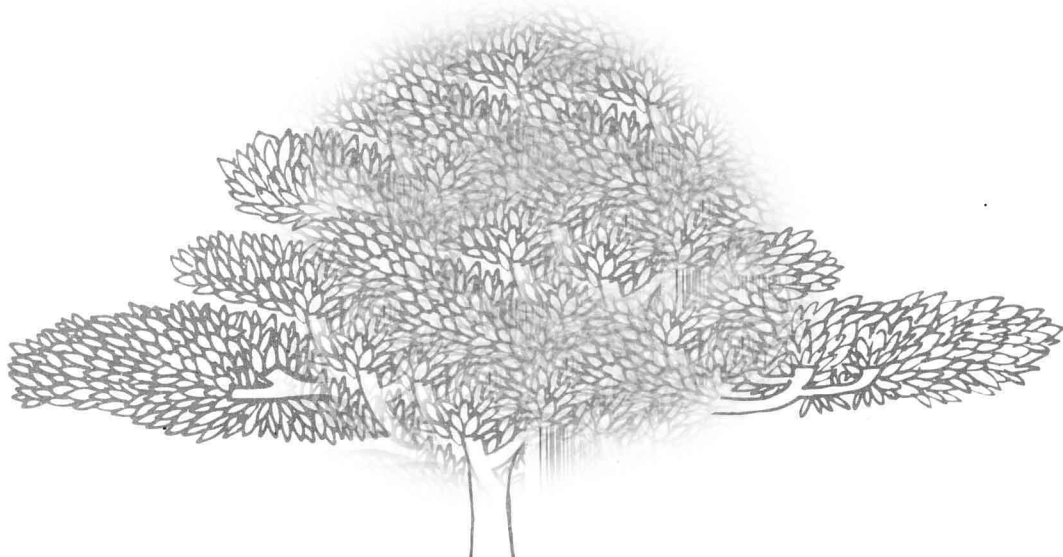




# 没那么复杂—— Excel 函数与公式基础入门

Excel精英培训网 法立明 方洁影 王佩丰 徐献文 编著



人民邮电出版社  
北京

## 图书在版编目 (C I P) 数据

没那么复杂 : Excel函数与公式基础入门 /  
Excel精英培训网编著. — 北京 : 人民邮电出版社,  
2012.7

ISBN 978-7-115-28011-4

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

中国版本图书馆CIP数据核字(2012)第071346号

## 内 容 提 要

本书从办公一族的工作内容出发,精选日常办公中最常用的 Excel 函数进行生动而透彻的讲解,让读者不仅知道这些函数如何用,而且知道什么时候用、如何组合使用。全书共分 10 章,分别介绍了怎样消除学习函数的心理障碍、学好 Excel 函数必须先掌握的知识,以及如何用函数进行逻辑判断、用函数统计和处理数值、用函数查找数据、用函数处理文本、用函数计算日期和时间、用函数增强 Excel 功能,最后还介绍了公式的简化与调试、宏表函数的基础知识。

本书紧扣日常工作需求,兼具系统性、实用性和可操作性,非常适合经常使用 Excel 进行办公,但又对 Excel 函数不甚了解的职场人士阅读。

### 没那么复杂——Excel 函数与公式基础入门

- 
- ◆ 编 著 Excel 精英培训网 法立明 方洁影  
王佩丰 徐献文  
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: 800 × 1000 1/16  
印张: 18  
字数: 404 千字  
印数: 1—5 000 册

2012 年 7 月第 1 版

2012 年 7 月北京第 1 次印刷

ISBN 978-7-115-28011-4

定价: 39.00 元

读者服务热线: (010)67132692 印装质量热线: (010)67129223

反盗版热线: (010)67171154

广告经营许可证: 京崇工商广字第 0021 号

# 让函数成为提升效率的利器

## ——写给Excel函数初学者的序言

简单地说，函数是数学领域中的一种对应关系，也是很多人记忆中躺在课本里的各式各样冰冷的符号和表达式。在Excel中，函数其实就是预先定义好的，可以执行计算、分析等信息处理任务的特殊公式。通俗一点说，就是规定一个单元格如何随着另外 $N$  ( $N \geq 1$ ) 个单元格的变化而变化。对经常使用Excel的人来说，函数是用来提高工作效率的最重要的工具之一。另外一个现实是，很多人常用Excel，也听说过Excel函数，但对于函数的学习心生畏惧，总因觉得函数太难而却步。

广义地说，我们的生活中就充满了各种各样的函数——一件事情的结果往往取决于其他的一件或者多件事情。比如，甲问乙：你周末准备干啥？乙回答说：看情况吧，有时间的话我想去郊外转转，否则只能加班了。乙的回答，实际上就可以看成一个函数——去不去郊外，取决于是否有时间。如果用函数表达式来说就是：if(有时间，去郊外转转，加班)。很显然，前提是“有时间”是否成立，“去郊外转转”是成立的结果，“加班”是不成立的结果。当然，在这里，你不需要知道if函数究竟有什么作用，甚至不需要知道“if”的中文意思是“如果”，在本书中自然会有详细而深入的介绍。

在Excel中，我们用函数来简化我们的工作，节省我们的时间。另一方面，我们不需要知道函数内部是怎样“工作”的，对大多数人来说，常用函数只需要知道3个元素：这个函数是干什么的，需要的是什么参数，输出的是什么结果。就好比 we 只需要知道水在零度以下会变成冰一样，把这个当成常识就OK了，至于为什么，分子原子等是怎样变化的，我们不必理会。

几乎可以肯定，世上没有多少人能背下所有Excel函数的用途、拼写、参数等，很多学用Excel时间不长的朋友，对这一点的认识恰恰存在误区——Excel那么多函数，怎么背得下来？其实，并不是所有的函数都需要记下来，我们只要记住最常用的那些就行了。本书正是基于这一点编写的，只讲最常用的函数，而且把这些函数的用法彻底说清楚，以帮助读者在工作中能够真正做到灵活使用。

本书在内容的编排上，充分考虑到Excel函数初学者的学习需求和实际使用需求，所以不涉及那些使用频度低，或者过于偏行业应用的函数，以常用的、通用的函数为主。看看本书的内容梗概就知道了。

- 消除初学者学习函数的心理障碍。
- 清晰透彻地讲解学习函数前需要掌握的基础知识。

- 把经常用来进行逻辑判断、统计和处理数值、查找数据、处理文本、计算时间和日期的函数说明白。
- 介绍了用函数增强 Excel 功能、公式的简化与调试、宏表函数等相关知识。

可以说，这样的内容安排，不仅完全可以让读者掌握 Excel 常用函数在工作中的应用，而且可以写出运算更快速、结构更简单的函数公式——让读者进一步提高用 Excel 处理各种工作的效率。

读者在阅读本书的过程中可以发现，本书对每一个常见函数的用法，包括函数的基本用法、每一个参数变化用法、函数的运行效率、函数的相互替代可能，以及函数的扩展用法都进行了深入的讲解，力求让读者对这些常用函数拥有全方位的认识，进而提升函数的使用效率——在遇到问题的时候，能够在第一时间本能地想到要使用什么函数、如何使用，也就是让这些函数知识成为读者工作中的“常识”。

本书在策划之初，就得到了 Excel 精英培训网（[www.excelpx.com](http://www.excelpx.com)，以下简称 EP）各大版主的热情支持，也吸引了 EP 各大函数高手与微软 MVP 的踊跃参与。他们是小妖、小佩、展翅、法老等，当然还有 EP 的校长——兰色幻想。另外，每一个 EP 人的学习与工作需求都是我们尽心尽职地写作本书的动力，每一个 EP 人在论坛上提出的各种问题都是我们写作灵感的来源，在此对广大的 EP 人说一声“谢谢”。

在写作过程中，我们竭尽所能把最好的内容呈现给读者，但也难免有疏漏与不妥之处，敬请不吝指正。本书的源文件请登录 [www.ptpress.com.cn](http://www.ptpress.com.cn) 下载。如果读者在学习的过程中有任何问题，欢迎发 E-mail 至 [jiahongfei@ptpress.com.cn](mailto:jiahongfei@ptpress.com.cn)，或者登录 <http://www.excelpx.com> 和我们交流，也可以登录 EP 的新浪官方微博 <http://weibo.com/u/2191998127> 给我们留言。

编者

2012年1月

# 目 录

第1章 消除学习函数的心理障碍	001	2.2.2 单元格绝对引用	034
1.1 远观函数, 跨出误区	002	2.2.3 单元格混合引用	035
1.1.1 误区一: 英文差就学不好函数	002	2.2.4 跨工作表与跨工作簿引用	036
1.1.2 误区二: 注重排版, 忽略制表和 计算难度	004	2.3 使用名称	040
1.1.3 误区三: 会背的函数越多 越好	005	2.3.1 为常量定义名称并在公式中 使用	040
1.1.4 误区四: 不使用辅助 单元格	007	2.3.2 为单元格或区域定义名称并 在公式中使用	041
1.2 走近函数, 了解优点	007	2.3.3 为函数定义名称	042
1.2.1 优点一: 入门简单, 操作易学	008	2.3.4 定义名称的限制	043
1.2.2 优点二: 统计迅速	013	2.3.5 工作簿级名称与工作表级 名称	043
1.2.3 优点三: 杜绝错误	013	2.3.6 体验宏表函数	046
1.2.4 优点四: 修改联动	013	2.4 加载分析工具库	047
1.3 输入函数, 亲密接触	014	第3章 使用函数进行逻辑判断	049
1.3.1 查找函数	014	3.1 TRUE 和 FALSE	050
1.3.2 练习输入无参数函数公式	016	3.2 AND 函数、OR 函数与 NOT 函数	051
1.3.3 练习输入简单参数函数公式	018	3.2.1 AND 函数	052
第2章 学好Excel 函数必须先 掌握这些知识	025	3.2.2 OR 函数	053
2.1 Excel 中的数字格式	026	3.2.3 NOT 函数	053
2.1.1 数值类的数字格式	026	3.3 IF 函数	054
2.1.2 文本数字格式	029	3.3.1 IF 函数基本语法	054
2.1.3 不同类型间数字的转化	030	3.3.2 IF 函数实例	055
2.1.4 “自定义”数字格式	031	3.3.3 IF 函数扩展应用	061
2.2 单元格的引用方式	032	3.3.4 IF 函数的常见组合	063
2.2.1 单元格相对引用	033	3.3.5 在公式中使用双引号	063
		3.3.6 使用其他函数替代 IF 函数	065

第4章 用函数统计和处理数值	068	5.3 反向查找	123
4.1 单条件求和与计数	069	5.3.1 用VLOOKUP实现反向查找	123
4.1.1 SUMIF单条件求和	069	5.3.2 用INDEX+MATCH进行反向查找	124
4.1.2 COUNTIF单条件计数	076	5.3.3 用LOOKUP进行反向查找	124
4.2 多条件求和与计数	078	5.4 INDIRECT函数	124
4.2.1 SUMIFS和COUNTIFS条件求和计数	078	5.4.1 INDIRECT函数语法	125
4.2.2 SUM无条件求和与有条件求和计数	082	5.4.2 基本应用	126
4.3 其他带条件的统计	093	5.5 OFFSET函数与动态引用	128
4.3.1 用求和除以计数计算平均	093	5.5.1 OFFSET函数语法	128
4.3.2 AVERAGEIF和AVERAGEIFS条件平均	094	5.5.2 OFFSET函数的扩展应用	130
4.3.3 AVERAGE无条件平均和有条件平均	095	5.6 查找与引用实例	131
4.3.4 其他带条件的统计	097	5.6.1 制作工资条	131
4.3.5 数组条件统计公式的缺点	098	5.6.2 制作二级下拉菜单	132
4.4 数据库函数用于条件统计	099	5.6.3 图片的查找与引用	134
4.4.1 数据库函数的成员	099	第6章 用函数处理文本	136
4.4.2 数据库函数的用法	100	6.1 什么是文本	137
4.5 设计合理的表格结构避免统计麻烦	107	6.1.1 文本、字符、字符串与字节	139
4.5.1 避免合并单元格的条件求和	107	6.1.2 数值型转文本型	139
4.5.2 避免跨工作表/簿的条件求和	108	6.1.3 VALUE文本型转数值型	140
4.6 附：各类统计公式的特点	108	6.1.4 ISTEXT判定是否文本	143
第5章 用函数查找数据	109	6.1.5 TYPE判定数据类型	144
5.1 单条件查找	110	6.1.6 T测定文本并按原文返回	144
5.1.1 VLOOKUP函数单条件查找应用	110	6.1.7 不区分大小写文本比较	144
5.1.2 INDEX+MATCH进行查找	115	6.1.8 Excel区分大小写比较	145
5.1.3 INDEX语法及应用	116	6.2 文本转换	146
5.1.4 LOOKUP函数及应用	119	6.2.1 字符代码	146
5.2 多重条件查找	121	6.2.2 CODE字符转换为数字	147
		6.2.3 CHAR数字转换为字符	148
		6.2.4 DOLLAR数字转换为美元货币格式	149
		6.2.5 RMB数字转换为人民币货币格式	150
		6.2.6 FIXED数字转换为千位分隔符文本	150

6.2.7	TEXT 数字转换为格式文本	151	6.7.3	PHONETIC 合并区域文本	171
6.2.8	NUMBERSTRING 数字转换为 为大写文本	155	6.7.4	REPT 文本重复任意次数	171
6.2.9	DATESTRING 数字转换为 日期文本	156	第7章 用函数计算日期和时间		173
6.2.10	LOWER 文本转换为小写	157	7.1	认识日期与时间	174
6.2.11	UPPER 文本转换为大写	157	7.1.1	日期与时间格式	174
6.2.12	PROPER 文本首字大写	157	7.1.2	日期与时间格式的常见转化	175
6.2.13	WIDECHAR 单字节转换为 双字节	157	7.1.3	日期与时间的简单运算	180
6.2.14	ASC 双字节转换为单字节	158	7.2	使用函数获取已有日期与 时间中的信息	182
6.3	文本字符信息统计	158	7.2.1	YEAR、MONTH、DAY 函数	182
6.3.1	LEN 统计字符数	158	7.2.2	HOUR、MINUTE、SECOND 函数	185
6.3.2	LENB 统计字节数	159	7.3	DATE、TIME 函数	186
6.3.3	返回中文拼音	159	7.3.1	DATE 函数组合日期	186
6.4	文本查找	160	7.3.2	TIME 函数组合时间	192
6.4.1	FIND 区分大小写查找	160	7.3.3	TODAY 函数与 NOW 函数 获得当前时间	194
6.4.2	SEARCH 忽略大小写查找	161	7.4	计算时间间隔	195
6.4.3	SEARCH 使用通配符查找	162	7.4.1	DATEDIF 函数	195
6.5	文本替换	162	7.4.2	NETWORKDAYS 函数	198
6.5.1	SUBSTITUTE 替换具体 字符	163	7.4.3	WORKDAY 函数	199
6.5.2	REPLACE 替换具体位置上的 文本	164	7.5	星期相关计算	200
6.5.3	TRIM 删除文本中多余空格	166	7.5.1	WEEKNUM	200
6.5.4	CLEAN 删除文本中的非打印 字符	166	7.5.2	WEEKDAY	202
6.6	文本拆分	166	第8章 用函数增强 Excel 功能		205
6.6.1	LEFT 从左侧开始截取部分 文本	167	8.1	函数与数据有效性	206
6.6.2	RIGHT 从右侧开始截取 部分文本	167	8.1.1	数据有效性简介	206
6.6.3	MID 从任意位置开始截取 部分文本	167	8.1.2	跨工作表设置数据有效性	209
6.7	文本合并	169	8.1.3	用函数设置多级有效性	210
6.7.1	& 合并运算符	169	8.1.4	数据有效性中的“自定义”	215
6.7.2	CONCATENATE 合并文本	170	8.2	函数与条件格式	218
			8.2.1	条件格式简介	218
			8.2.2	用函数公式作为条件格式的条件	220



8.3 函数与高级筛选 .....	223	9.2.6 单元格填满“#”号 .....	250
8.3.1 高级筛选简介 .....	223	9.3 没有提示的公式错误 .....	250
8.3.2 用函数作为高级筛选的 列表区域 .....	225	9.3.1 正确公式复制后得不到 正确结果 .....	250
8.3.3 用函数作为高级筛选的 条件区域 .....	225	9.3.2 按顺序书写的公式不按顺序 计算 .....	251
8.4 函数与数据透视表 .....	226	9.3.3 四舍五入后计算结果 不正确 .....	252
8.4.1 数据透视表简介 .....	226	9.3.4 小数计算结果出错 .....	253
8.4.2 用函数作为数据透视表的 数据源 .....	230	9.4 使用公式时的误区 .....	255
8.5 函数与图表 .....	231	9.4.1 公式越完美越好 .....	255
8.5.1 图表简介 .....	231	9.4.2 公式越精简越好 .....	255
8.5.2 用函数制作动态图表 .....	232	9.4.3 期望一劳永逸 .....	255
8.6 函数与图片 .....	238	9.4.4 花时间编公式划不来 .....	256
8.7 附：各类功能与函数的关系 .....	240	9.5 公式的调试技巧 .....	256
		9.5.1 错误指示器 .....	256
		9.5.2 错误检查 .....	257
		9.5.3 公式求值 .....	258
		9.5.4 公式审核 .....	259
		9.5.5 监视窗口 .....	259
		9.5.6 F9 分步计算公式 .....	259
		9.6 简化函数公式的方法 .....	260
		9.6.1 辅助单元格 .....	260
		9.6.2 定义名称 .....	261
		9.6.3 了解更多函数用法 .....	261
		9.6.4 换个思路 .....	262
第9章 公式简化与调试 .....	242		
9.1 函数返回错误值的处理 .....	243		
9.1.1 #NAME?——晕，这是什么 名字 .....	243		
9.1.2 #DIV/0!——晕，竟然除以0 .....	243		
9.1.3 #N/A——晕，无效数据 .....	244		
9.1.4 #NULL!——晕，竟然 是空的 .....	244		
9.1.5 #NUM!——晕，数字错了 .....	245		
9.1.6 #REF!——晕，引用的范围 不存在 .....	245		
9.1.7 #VALUE!——晕， 用错值了 .....	245		
9.2 公式常见的其他错误提示 .....	245		
9.2.1 公式错误是否接受 更正建议 .....	245		
9.2.2 循环引用不能计算公式 .....	246		
9.2.3 为函数输入太少或太多 参数 .....	248		
9.2.4 是否更新链接 .....	249		
9.2.5 输入的公式中包含错误 .....	250		
		第10章 宏表函数 .....	264
		10.1 认识宏表函数 .....	265
		10.2 用FILES获取指定目录的 文件名 .....	265
		10.2.1 获取文件名 .....	265
		10.2.2 通过引用函数把这些文件名 一一列到单元格里 .....	266
		10.2.3 解决宏表函数的非易失性 问题 .....	267
		10.2.4 定义名称在宏表函数中的	

灵活应用 .....	268	工作簿名称 .....	271
10.3 用GET.WORKBOOK获取		10.4.2 获取文件路径 .....	272
工作簿的信息 .....	269	10.4.3 获取当前工作表的	
10.3.1 获取工作表名 .....	269	页码信息 .....	272
10.3.2 获取工作簿中工作表的		10.5 用GET.CELL获取单元格	
数量 .....	269	属性信息 .....	273
10.3.3 GET.WORKBOOK的		10.5.1 获取单元格格式类型 .....	273
第2参数 .....	271	10.5.2 提取单元格颜色 .....	274
10.4 用GET.DOCUMENT获取		10.5.3 提取单元格里的公式 .....	275
关于工作簿中工作表的		10.6 用EVALUATE宏表函数计算	
信息 .....	271	表达式 .....	276
10.4.1 获取活动工作表名称和活动			

# 第 1 章

## 消除学习函数的心理障碍

## 1.1 远观函数，跨出误区

Excel 中的函数很难学。

之前未接触过函数的新手朋友在学习之前，大都会有这样的认知。其实这是一个大大的误会。Excel 中一些常用的函数是非常简单的，而使用这些常用函数足以应付我们日常的工作和学习。

现实中很多朋友不敢踏进 Excel 的函数世界，并不是被函数本身难倒了，而是被认识上的一些误区挡在了门外。

### 1.1.1 误区一：英文差就学不好函数

有这样的误区并不奇怪。对我们来说，Excel 的诞生地是地球背面那个说英语的国家，那些工程师在编写函数程序时，当然不可能使用汉字或者拼音。所以，所有 Excel 自带的函数名要么是完整的英文单词，如 if、sum 等；要么是字母和英文单词的组合，如 vlookup、midb 等。

此外，每一个函数的参数名也都是英文的，如图 1-1 所示。

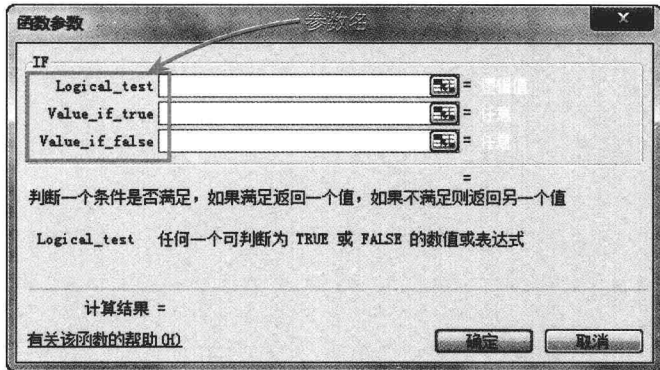


图 1-1

如此一来，对英文不太熟悉的朋友就望而却步了……然而事实又是如何呢？我们不妨先来看这样几个真实的、对 Excel 函数名的看法的例子。

#### ● 北部湾，某公司财务总监

“要我说呀，Excel 里的函数是个很有用的工具，函数名称只是工具的代号而已，英文好，能记住工具的代号，仅仅是方便使用，和使用工具本身没有关系。就好像中国人不

论认不认识“筷子”这两个字，都会用筷子夹菜吃饭；而一个老外，就算他认识‘筷子’这两个字，但不会使用，餐桌上没有刀又勺他就得受罪，这种‘认识’与直接的‘使用’又有什么关系呢，所以说，会英语和Excel函数使用水平的高低没太大关系。”

## ● 王波，某高校行政管理

“函数和英语靠不上多大关系的，函数名不就是个名字吗？就像每个人都有自己的名字，函数也是。叫错别人的名字虽然不太礼貌，但叫错函数的名字，也不会怎么样啊，更不会影响函数的使用。虽然中文的名字感觉会更亲切一些，但是Microsoft Excel帮助文档那么详细，英文、中文真的影响不大，代号而已。”

## ● 孙晶，某公司测量工程师

“比如SUM函数，有人不知道它是由S-U-M这样3个字母组成，也不知道念成‘桑母’，但是想求和的时候，能够找到它并得心应手地用它。再比如，有人认识SUM单词，并且对它的拼写、读法了如指掌，但是当要求求和的时候，只会敲计算器，而不会函数SUM(A1:A10)，这种‘认识’有什么用？所以我的结论是：英文水平和学习Excel没有关系，有点关系也仅仅只有26个字母而已，我英文差，念不了矮、比、希、滴（英文），但我念成啊、拔、次、的（拼音）又能怎么样？”

.....

他们都是Excel精英培训网的资深会员，通过学习，从菜鸟变成函数高手，有的通过了网站的各种水平测试，有的则直接参与了这类测试的出题。他们的共同点是：在纯中文的环境中练就了高超的Excel函数水平。

可以看到，大部分函数名都是一些简单的单词，例如上面列举到的if和sum，即使是英文真的很没底子的朋友，相信也不会对这样的单词完全陌生。如果真的遇到一些比较少用的单词如substitute之类的，也可以借助翻译软件了解其含义。另外，如果使用Excel的2007版或者2010版，在单元格里输入函数名时，就会出现如图1-2所示的提示，然后只要轻按键盘上的【Tab】键，一长串字母就自动“跳”进单元格里了。

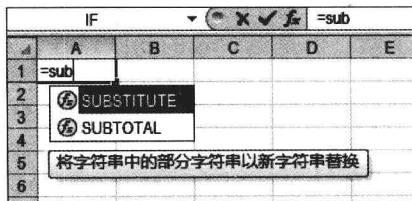


图 1-2

至于函数的那些参数名，又不像函数名一样出现在“正式场合”，完全可以给个代号称呼而不必理会其英文大名。例如，把IF函数里的3个参数依序分别称为“第1个参数”、“第2个参数”、“第3个参数”，或者根据其含义分别称为“条件”、“是则结果”、“否则结果”。

另外，从图1-1中我们可以看到，中文版的Excel还是中文占了主导地位，对函数功能以及参数的说明都是汉字，可见Excel函数到了中国，仅仅是留了张英文的“皮”，其骨子里早已彻彻底底地被汉化了。

事实证明，有英文基础确实可以对函数名的记忆起到一定的帮助作用，但绝不是学好函数的必要条件。

## 1.1.2 误区二：注重排版，忽略制表和计算难度

Excel不是排版软件，这是绝大多数人的共识，可是在具体的使用过程中，Excel却经常被当作排版软件来用。如此一来，给制表和计算徒增了许多麻烦，甚至原本有些用简单函数就能解决的问题，因为排版原因而不得不使用最复杂的公式，让新手朋友从此把函数和自己划分到两个毫不相干的世界。

先看看如图1-3所示的表格。

	A	B	C	D	E
1	库存	电视机		洗衣机	
2	城市	型号	库存数量	型号	库存数量
3	上海	T-4057D	178台	C-4060X	197台
4		T-4058D	36台	C-4059X	456台
5		T-4059D	194台	C-4065X	143台
6				C-4057X	370台
7	小计	408台		1166台	
8	北京	T-4059D	339台	C-4057X	229台
9		T-4057D	47台		
10	小计	386台		229台	
11	总计	794台		1395台	

图1-3

乍一看上去，这个表做得似乎十分清楚，两种产品在两个城市的库存情况都一目了然，但是这个表的制做过程，却是费时又费力。

- 斜线表头用绘图线条和文本框，经过仔细调整才成型。
- 型号种类不定，制表过程中需要不断调整A列中城市的合并单元格。
- 所有的小计总计都是用计算器算一遍核一遍，再仔细填入单元格，不仅工作量大，还极易出错。

但是工作还没有就此结束，这时如果任何一项数据，如城市、产品型号、库存数量等有调整，整个表都要重做。更要命的是，如果老板突然想看各型号的库存量，或者想知道哪种型号、哪种产品库存量最大时，恐怕又要大大地辛苦一番了。

在这个表的基础上，要用函数公式完成所有的小计总计，以及各型号的库存从大到小排列，不仅复杂，而且难度非常大，完全不适合刚接触函数的朋友。

可以将表格结构调整一下，变成如图 1-4 所示的样子。

	A	B	C	D	E
1	城市	品名	型号	库存数量	单位
2	上海	电视机	C-4058X	26	台
3	北京	电视机	C-4059X	456	台
4	上海	洗衣机	C-4060X	197	台
5	北京	洗衣机	R-4058D	54	台
6	上海	洗衣机	C-4060X	306	台
7	上海	洗衣机	C-4065X	143	台
8	上海	洗衣机	C-4068X	104	台
9	上海	电视机	T-4057D	178	台
10	上海	电视机	T-4058D	36	台
11	上海	电视机	T-4059D	194	台
12	北京	电视机	T-4059D	339	台
13	北京	电视机	T-4057D	47	台
14	上海	洗衣机	C-4060X	197	台
15	上海	洗衣机	C-4059X	456	台
16	上海	洗衣机	C-4065X	143	台

图 1-4

所有数据不依顺序，只如流水账般记录，制表过程就变得非常简单，再有新增数据时，只要填到表后空白处即可。而老板会比较感兴趣的各地、各产品、各型号库存量，用几个简单的函数就可以统计出来了。

具体用哪个函数，这里先留个悬念，等看完本书所有章节后再回过头来看这一节，相信那时候的您一定会有一个非常明确的答案了，因为解决这几个问题要用到的函数，都是很基础的，根本没有难度。

### 1.1.3 误区三：会背的函数越多越好

这绝对是一个误区。Excel 一共有 400 多个函数，迄今为止，还没有听说过有人号称对这 400 多个函数都熟背熟用。

#### ● 函数不用背

细心的朋友可能早已发现，在工作表里编写函数的过程中，用什么函数、这个函

数怎么拼写、参数有几个、各参数怎么用，等等，还没等我们来得及搜索完自己的大脑，种种提示早已经从屏幕的某个角落冒出来，传统的“背”函数已经变得毫无意义。当然，明天要参加Excel函数闭卷的笔者不在此列。

如果没有注意到这些提示，那也没关系，本章1.3.3小节中“输入公式时的自动‘提示’部分”将详细列出每个提示。

### ● 熟悉几个常用函数就完全可以应付日常工作

在日常工作中，我们面对的问题绝大部分都可以被“求和计数”、“判断”、“查找”等函数所囊括，熟悉了这几个函数，再掌握一点基本的文本与日期函数，不敢说“打遍天下无敌手”，至少也可以“横扫一大片”了。

例如人事专员每月要统计当月新入职了多少人，就是先判断所有员工的入职日期是否是当月，再计数；再如销售员想知道自己销售的各种产品，与去年同期相比是多了还是少了，就是先分别查找各产品在去年同月和本月的销量，再判断大小……而以上这些，最常用的IF、COUNT、VLOOKUP、SUM等函数就可以解决了。

另外，不同函数之间也有一定的相互替代性，比如要计算平均值，一时想不起来用哪个函数，完全可以用SUM(求和)除以COUNT(计数)，如图1-5所示。

	A	B	C	D	E
1	1	计算平均数			
2	2	2.5	=AVERAGE(A1:A4)		
3	3	2.5	=SUM(A1:A4)/COUNT(A1:A4)		
4	4				

图 1-5

如果不知道用日期函数DATE可以直接将分别列在3个单元格的年、月、日合到一个单元格，则可以用“&”符号连接，如图1-6所示。

	A	B	C	D	E	F
6	年	月	日	合并		
7	2010	2	10	2010-2-10	=DATE(A7,B7,C7)	
8				2010-2-10	=A7&"-"&B7&"-"&C7	

图 1-6

可见,Excel函数公式是否用得好的,通常是用“熟练”或者“灵活”来判断,而与“死记硬背”相去甚远。



### 1.1.4 误区四：不使用辅助单元格

所谓辅助单元格就是在表外设置一些单元格进行过渡计算，对最终结果的计算起到帮助作用。有些新手朋友在解决问题的过程中拒绝使用辅助单元格，和一些难度较大的函数“纠缠”不清，最终以“函数太难”而退却。其实，加几个辅助单元格会让难度下降很多。

如图 1-7 所示，是个隔两行求和的例子。

A9		=SUM(B2:B8)	
	A	B	
1	数量	辅助单元格	
2	1	1	
3	2		
4	3		
5	4	4	
6	5		
7	6		
8	7	7	
9	12		

图 1-7

图 1-7 中所示的做法是在 B2:B8(即表示从 B2 单元格到 B8 单元格的区域)使用辅助单元格，最终的结果引用辅助单元格区域：

=SUM(B2:B8)

辅助单元格最大的缺点就是“不好看”，特别是需要打印的时候，还要将其隐藏或单独设置打印区域，所以到处遭人嫌弃。当然，我们可以直接在 A9 单元格里输入公式：

{=SUM((A2:A8)\*IF(MOD(ROW(3:9),3),,1))}

不过，这是个数组公式，需要同时按下【Ctrl】、【Shift】、【Enter】这一组合键完成，虽然结果一步到位，但是这个公式复杂、难理解、难扩展、运行速度慢，这就给新手朋友徒增了许多困难。所以，在现实工作中，完全没有必要将辅助单元格拒于千里之外，以致最终将函数拒于千里之外。

## 1.2 走近函数，了解优点

曾经有人睁着一双很迷茫的眼睛问我：Excel 的计算功能，能比函数计算器还强？