

Excel

效率手册

早做完,不加班

(精华版 函数篇)

陈锡卢 著

不拿“重”书：浓缩的Excel函数技巧大全，搞定常见疑难

不会眼花：方法简便，范例典型，易掌握

不会心烦：卢子的Excel职场故事，轻松好看

实惠方便：赠送30多个Excel常用函数视频，学习无忧

中国会计视野论坛
会计网
IT部落窝
金蝶友商网/商业会计网
联袂推荐!



清华大学出版社



Excel效率手册

——早做完，不加班
(精华版 函数篇)

陈锡卢 著

清华大学出版社
北京

内容简介

这是一本有趣的Excel书籍，基于卢子的职场经历改编而成，通过故事的形式讲解Excel中的函数与公式，让读者在轻松、愉快的环境中学习到各种技能。跟着书中主角卢子前行，所有Excel函数与公式的疑难、所有复杂的数据以及表格问题都将得到顺利解决。

本书为读者展示了在Excel 2013中运用函数与公式解决疑难问题的实战技能，包含函数与公式的基础理论及操作技能、各类函数的实际应用。在函数语法描述中，全部采用中文表述，对Excel 2013帮助文件进行提炼和修正，帮助读者在理解函数时少走弯路。同时配套相关练习，更加巩固所学知识。

本书能有效帮助职场新人提升职场竞争力，也能帮助财务、品质分析、人力资源管理等人员解决实际问题的。

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效率手册：早做完，不加班(精华版 函数篇) / 陈锡卢著. --北京：清华大学出版社，2015
ISBN 978-7-302-38609-4

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

中国版本图书馆CIP数据核字(2014)第276765号

责任编辑：秦 甲
封面设计：吕单单
责任校对：马素伟
责任印制：沈 露

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：北京嘉实印刷有限公司

经 销：全国新华书店

开 本：180mm×210mm 印 张：10.25 字 数：330千字

版 次：2015年1月第1版 印 次：2015年1月第1次印刷

印 数：1~3000

定 价：34.00元

产品编号：061645-01

推荐语

作为中国会计视野论坛的管理员，我和卢子版主有很多接触。他一直为网友们解答各种Excel的问题，无论是低级的还是复杂的，都孜孜不倦地为人答疑解惑。同时他也是一个乐于分享的人。本书的内容很多来自视野论坛数万点击量的热帖“听故事，学Excel”，随着故事的讲述，让大家由浅入深地学习Excel的各种功能，非常有趣，值得一读。

——胡晓栋

上海国家会计学院中国会计视野论坛 (bbs.
esnai.com) 管理员

“学会计，有方法”一直以来都是会计网的建站宗旨，会计越学越活，方法越用越新。作为一名会计财务人员，熟练掌握实用的Excel技巧，将大大提升工作效率。卢子的这本书，深入浅出地讲解了Excel的各种技巧，图文并茂，如同真人现身说教，颇有特色。书中很多案例都来自卢子与网友的互动，让人边看边学，很有参与感。更难得的是，卢子非常系统地为每一章都做了小结，有方法论的，有学习感悟的，都是实战精粹。认真看，经常用，你就能够发现一个简单、有趣的Excel世界。

——李海明

会计网 (kuaiji.com) 联合创始人

我与卢子相识于疯狂会计联盟群，卢子对于网友提出的Excel问题总是热心解答，他对Excel娴



熟的技能深深感染了我，现在的财务人员离不开Excel，但面对大量的Excel资料，如何在其中能省时、省力地学到财务工作中迫切用到的知识（切中知识核心），也是一门学问。现在卢子基于职场经历改编而成此书，用工作中的实际案例进行讲解分析，无案例不说话。每个案例涉及几个函数知识点，尽量本着简单实用的原则，让办公族短时间内尽快掌握实用的函数公式，绝对不走复杂和高炫路线。掌握Excel是一门技术，需要不断的练习和理解，此书使广大读者能在听故事的情景中掌握Excel的使用技巧，相信此书一定能让广大财务人员成为Excel高手。

——卜荣华（网名：春之劲草）
金蝶友商网总版主、商业会计网总版主

公式与函数是我们借助Excel完成工作使用频率最高，也是Excel非常强大的一个分支，因此每个Excel用户都应很好地掌握它。

本书的前一个版本《Excel效率手册 早做完，不加班》已获得巨大成功。如果你看过《Excel效率手册 早做完，不加班》，再看本书，你获取到的Excel知识会更加系统和连贯。

本书依然延续了前一个版本的文风，采用“引入情景案例 → 提出解决方案 → 涉及Excel关键知识点剖析讲解 → 完整操作步骤 → 扩展知识点讲述”的方法讲解Excel函数公式的精髓。

——杨阳
IT部落窝（www.itblw.com）创办者

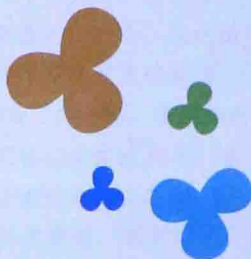


本书是在第一本《Excel效率手册 早做完，不加班》的基础上对函数的拓展讲解，结合作者本人的实际工作经验和在学习帮助过程中的问题，对常用函数进行了比较详细的分解。再通过作者在对函数理解的基础上对表格及公式的修改，使公式简化易懂。希望读者通过阅读增强自己对公式的理解和运用，减少自身的统计工作量。

——李应钦
IT部落窝论坛版主

这是一本很有特色的Excel函数书籍。书中以卢版的学习之路为主线，介绍了对函数认识的四个阶段，以故事的形式讲述Excel函数知识，让读者在轻松阅读中见识函数公式的神奇。通过阅读此书，不仅会让读者提升函数应用能力，更能培养一些分析问题和解决问题的能力。

——李云龙
自然美国际事业集团财务经理



前言

本人在2011—2013年期间总结了很多函数与公式精华帖，如“听故事，学Excel原创连载”、“Excel各种问题汇聚（函数版）”，深受网友好评，很多人建议我将所有精华帖总结成书出版，方便阅读。2014年4月，《Excel效率手册 早做完，不加班》出版，没想到短短几个月就重印好几次。很多粉丝纷纷要求我一定要写函数精华篇，我已不能再找理由推托。第一本书比我想象中更受欢迎，但里面的函数与公式部分写得并不够完美，过渡太快，很多初学者学习起来有一点压力。对于处女座的人而言，这也是我想尽快写一本函数与公式书籍的原因，我想尽自己最大的努力，让所有读者都能够学好函数与公式，并因此提高工作效率，告别加班。

本书共分10章，围绕卢子的学习之路这条主线来写，主要内容可分为四大部分：首先，在未开始学习函数与公式之前，将Excel当Word使用，以为懂得每个菜单的操作就是高手；其次，见识到函数与公式的神奇时，用心学习Excel函数与公式的理论及操作，并将所学尝试用在工作上提高工作效率；再次，学习到深处，走进误区：一心想当高手，学习高级函数用法；最后，回归正途，将所学的技能用在工作上，同时帮助需要帮助的人。

网络上流传着这么一句话：Excel虐我千百遍，我待你如初恋，你如同我心中另一个世界，用我的真心跟你谈一场天长地久的恋爱。虽然Excel不是我的恋人，但七年来与其朝夕相处，不是恋人胜似恋人。

这是一场注定相恋终身的恋情。Excel给了我现在的工作，让我结识了很多人，让我感受到生活的美好和人与人之间的温情。我有一种萌动，需要将这几年我所感觉到的、获得的快乐分享给更多的人。唯有如此，才能表达我心中的喜悦，才能表达我对Excel以及所有曾帮助过我的人的热爱和感激。

本书将以卢子为主角，通过讲述他跟各种各样职场人员的对话，来了解Excel的精髓——函数与公式，从而提高工作效率。对效率的追求和表述，将贯穿全书。有时卢子会直接说出来，有时卢子只是通过前后对比来展现。

这里，我最想说的是学习方法，这是感受温情和爱的学习方法。刚开始学习时，要善于向身边的同事及朋友请教问题。同时也要学会自觉学习，毕竟没有人可以帮助你一辈子。学到新知识要及



时跟同事、朋友、网友分享，这样你将会获得别人的好感，以后别人有好的方法也会告诉你。拥有六个苹果，如果拿五个分给别人，将会得到五种不同口味的水果，如果不分享你只能有一种水果。当学习到一定程度时，要善于抓住机会表现自己。除了工作上，还可以将Excel当成游戏，自从学了Excel以后，我就很少玩游戏，她成了我的游戏。当然也可以用在生活上，从2009年开始我就拿她来记账，有一个表格用了三年还在继续使用，用久了也是有感情的。学Excel不是以炫耀技能为目的，要以合适的方法做合适的事。无招胜有招，这才是Excel的最高境界。

最后我想直接说出我的感谢：感谢Excel，我的恋人；感谢好友无言的人对我技术上的支持，让我的Excel能够锦上添花；感谢Excel Home站长周庆麟，是他的帮助让我获得了学习Excel的快乐；感谢中国会计视论坛、IT部落窝所有的Excel网友，是你们让我感受到分享的快乐；还要感谢您，拿起这本书的读者——是您的阅读，将我对Excel的爱传向广阔的世界。

另外，还得感谢以下参与本书编写的人员：龚思兰、孙华平、林丰钿、卞贺永、邱晓燕、邱显标、邓丹、李应钦、周佩文、鄢启明、魏才玉、许罡、柯建华、李江、王成军、张红兰、张友东、徐七阶、李春平。

编 者





本书人物简介

卢子：本书的主角，一个好学且乐于助人的Excel爱好者。

无言的人：卢子的老乡，Excel爱好者，十年的经验，乐于助人。

网友：卢子帮过的所有人的统称。

其他人物：大部分都是卢子的同事。

本书阅读服务支持

Excel交流群：28416643，对本书有任何疑问都可以加群交流。另外，作者经常在微博分享技能，大家有问题也可以在微博交流，@Excel之恋。

本书Excel版本说明

本书的操作版本为Excel 2013版，让你在了解新功能的同时，感叹新版本的强大，同时会让你爱不释手。对于旧版本的朋友也不用担心，Excel的兼容性很强，2007、2010版与2013版基本一致。



01

意外的升职

- 1.1 培训组员 2
 - 1.1.1 数据录入 3
 - 1.1.2 图片处理 6
 - 1.1.3 排版打印 8
- 1.2 尝试制作模板 9
 - 1.2.1 不良记录统计表 9
 - 1.2.2 出差费用统计表 11
- 1.3 小结与练习 13

02

高手变菜鸟

- 2.1 转学PS 16
- 2.2 好奇害死猫 17
- 2.3 井底之蛙 19
- 2.4 小结与练习 20

03

改变

- 3.1 勇敢踏出第一步 22
- 3.2 原来统计并非手工活 24
- 3.3 小结与练习 28

04

全面扫盲

- 4.1 基本概念 30
- 4.2 四则运算 33
- 4.3 比较运算符 35



4.4	相对引用、绝对引用和混合引用	37
4.5	初识函数	39
4.6	快速、准确地输入函数的两种方法	40
4.7	输入公式三招	42
4.8	借助名称让公式更容易理解	44
4.9	小结与练习	47

05

神奇的函数

5.1	函数三大家族	50
5.1.1	SUM函数家族	50
5.1.2	VLOOKUP函数家族	56
5.1.3	IF函数家族	59
5.2	其他常用函数	61
5.2.1	LEFT、MID、RIGHT字符提取三兄弟	62
5.2.2	SUBSTITUTE函数之青蛙变王子	64
5.2.3	COUNT一家人	65
5.2.4	极值与均值	67
5.2.5	日期与时间的处理	68
5.3	小试身手	72
5.3.1	加入第一帮派——Excel Home	72
5.3.2	凭借VLOOKUP函数解疑难	73
5.3.3	LOOKUP函数的二分法只是个传说	81
5.3.4	七夕闲聊	87
5.3.5	随便vs随机	88

5.3.6	四舍五入，卢子已奔三	90
5.3.7	数字舍入，存在即合理	92

5.4	小结与练习	93
-----	-------	----

06

了解另外一片天地 ——数组公式

6.1	数组的基本概念	96
6.2	创建第一个数组公式	100
6.3	维度原来就是这么回事	101
6.4	数组的自动扩展性	103
6.5	小结与练习	105

07

骗你爱上 数组公式

7.1	像玩游戏一样玩SUM函数	108
7.1.1	闲聊SUM函数	108
7.1.2	求和问题一次全搞定	111
7.1.3	SUM函数其实也能计数	118



7.2 筛选公式的各种用法	122
7.2.1 按条件提取对应值	122
7.2.2 依次查找满足条件的值	125
7.3 小结与练习	126

08

惨了! 走火入魔

8.1 下载狂	130
8.2 为函数消得人憔悴	131
8.2.1 Excel也有难言之隐	131
8.2.2 让你望而却步的高级函数	134
8.2.3 与名称共存亡的宏表函数	140
8.2.4 为自己量身定做的函数	145
8.3 小结与练习	153

09

回归正途

9.1 深思	156
--------------	-----

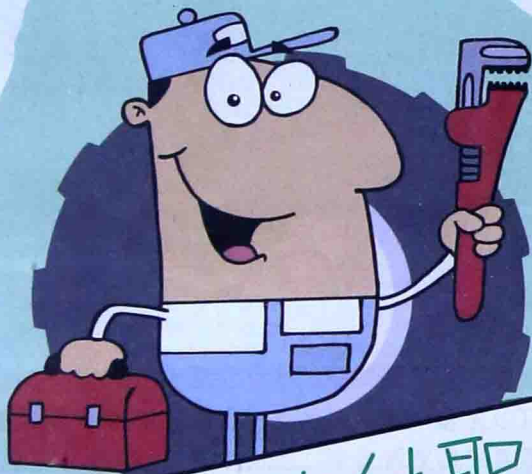
9.2 学以致用	157
9.2.1 优化出差费用统计表	157
9.2.2 优化检查日报	162
9.2.3 优化月度总结表	166
9.2.4 挑战月度不良统计表	169
9.2.5 月度数据核对	183
9.3 疑难汇集	185
9.3.1 身份证问题汇集	185
9.3.2 字符提取之奇思妙想	190
9.3.3 将查找进行到底	193
9.3.4 认识各种各样的排名	198
9.4 小结与练习	199

10

转行做财务

10.1 我的前任是极品	202
10.2 大改革	204
10.2.1 来料	205
10.2.2 生产	206
10.2.3 销售	207
10.2.4 进销存	216
10.3 左手系统, 右手Excel	220
10.3.1 巧借考勤系统	220
10.3.2 考勤数据再整理	224
10.3.3 统计工资	227
10.4 小结与练习	230
总结	231





意外的升职

毕业并不代表学习的结束，而是另一种学习的开始。卢子听了香姐的话后，用心学习Excel，转眼已经两年过去了。这两年卢子成长很快，学了很多数据录入的技能，工作效率也因此提高很多。

机会永远给有准备的人！也许是上天对卢子的眷顾，品质组长要调往日本学习，卢子就是品质组长的最佳人选。机会来了，卢子一定要好好把握，争取得到领导的认可。

01

1.1 培训师

当了品质组长以后，卢子手下有三个组员，这些人都是刚毕业的学生，品质方面的技能肯定要教会他们，但这不是一时半会就能掌握的，可以先缓一缓。当务之急是教他们做报告，报告是直接呈现给领导看，其他工作做得好不好领导并不能直接看到，但报告做得好不好却一目了然。

想法已定，卢子就召集所有组员进行了一次简单的培训，内容是《出货检查不良报告》的制作。

主要包含三大方面的内容：

(1) 数据录入的一些技巧，如图1-1所示，在模板内录入内容。

A	B	C	D	E	F	G	H	I														
1	联络：陆成（小天使）/技术员		发行号：—		2009年6月10日																	
2					Richel品质保证课																	
3	供应所：陆成（小天使）课				陈精卢																	
4	出货检查不良报告																					
5	以下不良内容请技术课协助解决																					
6																						
7	出货日期：未定																					
8	检查日期：090610																					
9	<table border="1"><thead><tr><th>产品番号</th><th>品名</th><th>出荷数</th><th>検査数</th><th>良品数</th><th>不良数</th><th>Lot.No.</th></tr></thead><tbody><tr><td>98133</td><td>両ワイラッシュロイド</td><td>233</td><td>245</td><td>233</td><td>12</td><td>090603</td></tr></tbody></table>								产品番号	品名	出荷数	検査数	良品数	不良数	Lot.No.	98133	両ワイラッシュロイド	233	245	233	12	090603
产品番号	品名	出荷数	検査数	良品数	不良数	Lot.No.																
98133	両ワイラッシュロイド	233	245	233	12	090603																
10																						
11																						
12	不良等级																					
13	不良数																					
14	検査数																					
15	不良项目：1. Richell盖装反 B 4 245																					
16	2. 收车座过松 B 3 245																					
17	3. 一薄锁・二薄锁用拉力器测试输出基准 B 3 245																					
18	4. 副原件水口残留 B 2 245																					

图1-1 数据录入模板

(2) 图片处理的技巧，如图1-2所示。



图1-2 图片处理



(3) 打印的技巧，如图1-3所示。

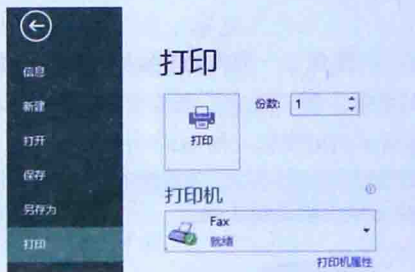


图1-3 打印

一份表格只有经过这三大步骤才算完整，原始数据与图片都是根据检查现场获得的，并不能随意捏造。

1.1.1 数据录入

卢子这话刚说完，就听到组员潘小姐在发牢骚。

潘小姐：这些有什么好说的，以前读计算机的时候都学过。

卢子：很好，就由你先来制作这第一张表格。

潘小姐：做就做，谁怕谁！

说完，就看见潘小姐来到电脑前操作起来。卢子仔细观察着她的录入过程，里面内容怎么写她就怎么输入，没有涉及任何快捷键与单元格设置。如“2009年6月10日”，就照着这个日期录入，连“检查数”全部都是“245”也是逐一录入。

看到这里，卢子不由得打断了还在操作的潘小姐。

卢子：先停一停，你知道快捷键这个词吗？

潘小姐：我打字速度很快，从来不记这些快捷键。

卢子：(☺o☺)啊！记住常用的几个快捷键能够使你事半功倍，靠笨方法不可取。如输入“2009年6月10日”，这个是当天日期，其实用快捷键Ctrl+；就可以快速输入，这样还能保证数字录入的准确性，如图1-4所示。

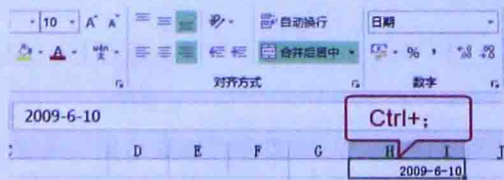


图1-4 快速录入当天日期

突然，另一个组员杨小姐打断我的话：这样输入的是“2009-6-10”与“2009年6月10日”并不是一样啊。

卢子：没错。其实这只是第一步而已，还剩下一个关键的步骤，就是设置单元格格式。按快捷键Ctrl+1，弹出“设置单元格格式”对话框，在“数字”选项卡中选择“日期”选项，然后在对话框的右侧选择包含年月日的类型，观察示例的变化，如图1-5所示。

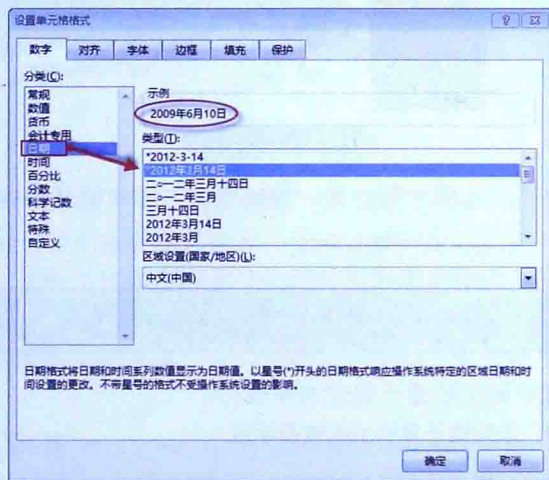


图1-5 设置日期类型

看卢子操作这么烦琐，潘小姐坐不住了：这样输入比我那个麻烦百倍，有什么用？

卢子耐心解释：其实我们制作表格并不是为了图一时方便，而是为了长久地使用。要想到表格的扩展性，这个才是关键。比如我设置好了单元格格式，以后别人就只需要按快捷键Ctrl+；就可以录入带年月日的日期，而不用每次输入所有内容。



知识扩展

其实这里如果用函数，可以获取动态日期，也就是说每天的日期都会自动改变，而无须使用快捷键：

=NOW()

=TODAY()

设置单元格格式其实还有很多作用，比如将“检查日期”设置为“文本”格式，如图1-6所示。

如果没有设置为文本，在其他任何单元格输入“090610”，“0”就会自动消失，读者可



以自行尝试。

组员们设置了几次后，终于都承认了这个事实。

看着组员们终于有一点点改变，卢子趁热打铁：大家有没有注意到“不良等级”这里，其实可以通过下拉列表进行选择，如图1-7所示，通过设置下拉列表，可以更准确地输入等级，防止出错。

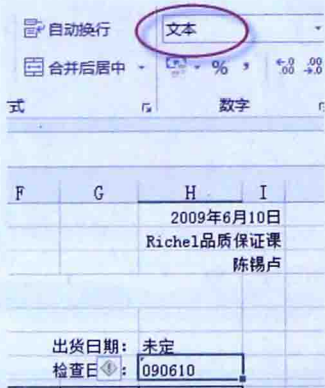


图1-6 设置“文本”格式



图1-7 在下拉列表中选择

如图1-8所示，选择区域，单击“数据”选项卡中的“数据验证”（其他版本叫数据有效性）按钮，弹出“数据验证”对话框，在“设置”选项卡的“允许”下拉列表框中选择“序列”选项，在“来源”文本框中输入“A,B,C”。切记，要在英文状态下输入内容。

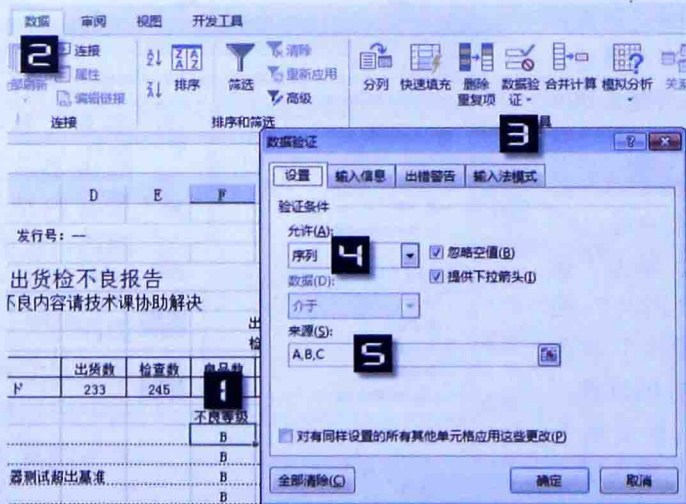


图1-8 序列的设置

