

OFFICE职场应用书库

OFFICE
职场应用书库

武新华 杨平 王英英 等编著

Excel 2010

公式函数图表 入门与实战体验

- 详细介绍Excel 2010强大的公式函数图表功能
- 结合实战讲解利用公式函数图表提高办公效率的技巧
- 循序渐进的编写体例+精彩实用的随书光盘帮助读者轻松掌握办公技能
- 提供完善的售后服务和技术支持，为读者答疑解惑



DVD ROM 随书赠送多媒体教学光盘

随书赠送多媒体教学光盘，内含海量学习资料，包括：视频教学文件+PPT课件+素材文件。



机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS

Office 职场应用书库

Excel 2010 公式函数图表 入门与实战体验

武新华 杨 平 王英英 等编著



机械工业出版社

本书由浅入深地讲解了 Microsoft Excel 2010 函数图表的多方面应用,如 Excel 常用函数的应用、在 Excel 2010 中绘制编辑图表、数据透视表和数据透视图、Excel 函数在企业人事管理中的应用、Excel 函数在工资管理中的应用、Excel 函数在销售数据统计中的应用、Excel 函数在财务计算中的应用、Excel 函数在财务预算中的应用、Excel 函数在固定资产管理中的应用、Excel 函数在工程函数中的应用、图表预测和假设分析、使用 VBA 设计图表等内容,每部分均配有相应的具体操作步骤。在讲解过程中,力求剖析应用过程中的重点和难点,将日常办公应用技巧融会贯通。

本书实例丰富,布局合理,图文相得益彰,叙述内容深入浅出,注重理论与实际操作相结合,既可以作为各大中专院校、职业院校和各类培训学校讲授 Excel 函数图表课程的教材,也可以作为企事业单位办公人员的自学教材。

图书在版编目(CIP)数据

Excel 2010 公式函数图表入门与实战体验 / 武新华等编著. —北京:机械工业出版社, 2010.11

(Office 职场应用书库)

ISBN 978-7-111-32435-5

I. ①E… II. ①武… III. ①电子表格系统, Excel 2010 IV. ①TP391.13

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2010)第 218100 号

机械工业出版社(北京市百万庄大街 22 号 邮政编码 100037)

策划编辑:丁 诚

责任编辑:李 萌

责任印制:杨 曦

保定市中国画美凯印刷有限公司印刷

2011 年 1 月第 1 版·第 1 次印刷

184mm×260mm·22 印张·543 千字

0001-4000 册

标准书号: ISBN 978-7-111-32435-5

ISBN 978-7-89451-798-2 (光盘)

定价:49.00 元(含 1DVD)

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页,由本社发行部调换

电话服务

网络服务

社服务中心:(010) 88361066

门户网:<http://www.cmpbook.com>

销售一部:(010) 68326294

教材网:<http://www.cmpedu.com>

销售二部:(010) 88379649

读者服务部:(010) 68993821

封面无防伪标均为盗版

前 言

随着全球经济一体化进程的不断加快，日常办公的应用平台、开发技术和功能体系不断更新，企事业单位对现代化人才需求也越来越多，要求也越来越高。Excel 2010 以其卓越的电子表格处理性能，占领了绝大多数的中小企业市场。其操作便捷、易用、价钱低廉，完全可以处理日常碰到的各种办公数据分析问题。比之价格昂贵的大型财务软件，Excel 更适合中小企业的需要，这也是 Excel 能够普遍运用在任何职场的主要原因。

我们编撰此书的目的，就是希望通过系统的介绍，使读者尽可能多地了解使用 Excel 进行日常办公实务的操作流程和实战经验，并能够对读者起到应有的帮助作用。

为什么写这本书

Excel 函数是预先定义、执行计算和分析等处理数据任务的特殊公式。一个函数只有唯一的一个名称，它决定了函数的功能和用途。利用 Excel 函数，可以方便、快速地满足用户所需。

纵观各种应用类 IT 媒体和网上办公站点，经常会看到一些有关 Excel 函数图表类的热点文章，有些媒体更是开设了 Excel 函数图表类应用专版。可以看出，读者对 Excel 函数图表类应知识的需求非常强烈。

同时，很多读者在购买了各种 Excel 函数图表类学习书籍之后，在实际学习和运用过程中还是经常遇到各种问题。在本书中，通过总结很多经验和心得，以期使读者尽快掌握关于 Excel 函数图表类的运用。

关于本书

本书汇集了用户在 Excel 2010 函数图表应用过程中最常见的需求，将应用高手的过人技巧手把手教给读者，并帮助读者发挥创意，灵活有效地运用 Excel 2010 来处理工作中遇到的问题。本书深入浅出，图文并茂，直观生动，结合大量常用实例帮助读者理解知识，可操作性强且便于查阅，对于具有一定 Excel 使用经验的读者，也能有效地提高 Excel 应用水平，提升工作效率。

本书特色

本书结合办公用户的需求，强调动手能力和实用技能的培养，与市面上同类图书相比，本书具有如下特色：

- 以实例的方式导入函数、公式范例应用来处理实务，并应用在生活或职场上，从而使本书成为广大读者需要的范例工具书。
- 为避免讲解枯燥，本书采用了图解的形式，在关键部分进行标注，读者可以快速找



到所需要的内容，大大提高学习效率。

- 在选材上力求精益求精，在对现有的知识进行充分提炼的基础上，精选出最基本、最有用且又最经典的知识奉献给读者。
- 自始至终贯穿“学以致用”的思想，读者不但能够从本书中学到知识，而且能够运用这些学到的知识去解决问题。

除向读者讲解相关知识和应用实例以外，也希望读者能够借助本书，学会如何使用 Excel 的函数、公式解决工作、学习中的一些问题，在不断的实践中成长为一名高效率的办公人员。

读者定位

本书的读者主要面向各企事业单位办公人员、高等职业院校和各类培训学校的教师和学生等。并充分地考虑了初学者的实际需要，对那些“基本没有什么基础”的读者，本书通过从实践出发再回归理论，配备生动图片的讲解方式，内容简洁，语言通俗易懂，章节清晰，力求使讲解的内容可满足广大读者“边看书边操作”的要求。

全书结构安排与内容简介

书中有大量经典的实例，并深入浅出地介绍了每个实例涉及的基本理论和操作方法，可使读者在看了本书之后可提高解决问题的能力。由于 Excel 2010 函数图表功能强大且限于篇幅，本书主要针对一些常用的问题技巧和实例进行讲解，以方便大家学习查询。

本书以 Excel 2010 电子表格为基础，深入浅出地阐述了使用 Excel 2010 公式、函数与数据图表应用的多个方面的知识，如 Excel 2010 知识基础，Excel 公式与函数的基础知识，Excel 常用函数的应用，在 Excel 2010 中绘制编辑图表、数据透视表和数据透视图，Excel 函数在企业人事管理中的应用，Excel 函数在工资管理中的应用，Excel 函数在销售数据统计中的应用，Excel 函数在财务计算中的应用，Excel 函数在财务预算中的应用，Excel 函数在固定资产管理中的应用，Excel 函数在工程函数中的应用，图表预测和假设分析，使用 VBA 设计图表等高级应用技巧。

光盘使用说明

本书所附 DVD 光盘提供了完整的 Microsoft Excel 2010 函数图表模板素材、教学视频和电子课件，汇集了众多 Excel 2010 函数图表应用高手的操作精华，使读者实现高效学习。购买一本书，就可以得到更多知识拓展服务。

感谢

本书由众多经验丰富的公司办公人员编写，其中大多长期从事文秘工作，同时也得到了众多网友的支持，在此一并表示衷心的感谢。参与本书编写的老师有：王肖苗（第 1 章），李伟（第 2 章），段玲华（第 3 章），石一平（第 4 章），王英英（第 5 章），刘巧霞（第 6 章），李防（第 7 章），孙世宁（第 8 章），郑静（第 9 章），陈艳艳（第 10 章），孙璐红（第 11 章），张晓新、杨平（第 12 章），最后由武新华统审全稿。限于自己水平，书中疏漏之处





在所难免，欢迎广大读者批评指正。

读者服务

如发现本书中有不妥或需要改进之处，可通过 QQ: 274648972 与笔者进行沟通，笔者将衷心感谢提供建议的读者，并真心希望在和广大读者互动的过程中能得到提高，在此诚挚致谢。

编 者

目 录

前言

第 1 章 Excel 公式与函数基础	1
1.1 公式基础知识	2
1.1.1 公式的组成	2
1.1.2 公式中运算符的使用	2
1.1.3 公式使用时产生的错误及解决方法	4
1.2 函数知识基础	11
1.2.1 函数简介	11
1.2.2 Excel 中函数的结构	11
1.2.3 函数参数	12
1.3 单元格引用方式及名称定义	12
1.3.1 A1 和 R1C1 引用	12
1.3.2 相对引用单元格	14
1.3.3 绝对引用单元格	14
1.3.4 混合引用单元格	14
1.3.5 不同位置上的引用	15
1.3.6 引用名称	16
1.4 公式与函数的基本操作	17
1.4.1 输入与编辑公式	17
1.4.2 移动与复制公式	17
1.4.3 在公式中输入函数	18
1.4.4 使用嵌套函数	19
1.5 Excel 中的函数种类	19
1.5.1 数据库函数	19
1.5.2 日期与时间函数	20
1.5.3 工程和信息函数	22
1.5.4 财务和逻辑函数	25
1.5.5 查询和引用函数	27
1.5.6 数学和三角函数	30
1.5.7 统计和文本函数	31
1.5.8 自定义函数	32
1.6 专家课堂（常见问题与解答）	32

第 2 章 Excel 函数在企业人事管理中的应用	33
2.1 企业员工档案管理	34
2.1.1 从身份证号码中自动提取出生日期	34
2.1.2 从身份证号码中自动提取性别	35
2.1.3 自动计算员工工龄	35
2.1.4 自动计算员工实际年龄	36
2.2 企业员工加班和考勤管理	38
2.2.1 计算员工加班所得的加班奖金	38
2.2.2 计算员工本月因未出勤扣除的工资	38
2.2.3 计算员工应有年假	39
2.3 企业员工培训成绩统计和查询管理	40
2.3.1 计算员工各门考核成绩的总成绩	40
2.3.2 计算员工各门考核成绩的平均成绩	40
2.3.3 计算员工总成绩排名	41
2.3.4 建立“简单员工培训成绩查询”表	42
2.3.5 建立员工培训成绩自动查询系统	44
2.4 企业员工考评管理	47
2.4.1 计算员工业绩考评成绩	47
2.4.2 计算员工工作态度考评成绩	50
2.4.3 计算员工技能考评成绩	51
2.4.4 计算员工年终考评成绩	52
2.5 专家课堂（常见问题与解答）	55
第 3 章 Excel 函数在工资管理中的应用	57
3.1 企业员工销售业绩奖金管理	58
3.1.1 统计每位销售员当月的总销售额	58
3.1.2 根据每位销售员的总销售额判断业绩奖金提成率	59
3.1.3 计算每位销售员当月的业绩奖金金额	60
3.1.4 评选本月最佳销售奖的归属者	61
3.2 企业员工福利待遇管理	62
3.2.1 计算员工的住房补贴金额	62
3.2.2 计算员工的伙食补贴金额	63
3.2.3 计算员工的交通补贴金额	63
3.2.4 计算员工的医疗补贴金额	64
3.2.5 合计员工的总福利金额	64
3.3 企业员工社会保险管理	65
3.3.1 计算员工的应扣养老保险金额	66
3.3.2 计算员工的应扣医疗保险金额	66
3.3.3 计算员工的应扣失业保险金额	67

3.3.4	计算员工的应扣住房公积金金额	67
3.3.5	合计员工应扣的总社会保险金额	68
3.4	企业员工考勤扣款与满勤奖管理	69
3.4.1	计算员工考勤扣款金额	69
3.4.2	评选哪些员工获得本月的满勤奖	70
3.5	统计员工当月实发工资	70
3.5.1	获取员工相关的应发和扣发金额	70
3.5.2	计算应扣个人所得税金额	74
3.5.3	计算每位员工当月实发工资金额	75
3.5.4	创建每位员工工资发放工资条	76
3.6	专家课堂（常见问题与解答）	79
第4章	Excel 函数在销售数据统计中的应用	80
4.1	销售数据汇总统计	81
4.1.1	按产品的型号统计当月销售数据	81
4.1.2	按部门统计当月销售数据	82
4.1.3	按销售员统计当月产品销售数量与销售金额	83
4.2	销售数据统计分析	84
4.2.1	销售员的销售排名分析	84
4.2.2	考评本月销售员是否“达标”	84
4.2.3	各产品销量占总销量的百分比分析	85
4.2.4	本月与上月销售数据对比分析	86
4.3	专家课堂（常见问题与解答）	88
第5章	Excel 函数在产品销售本量利分析中的应用	89
5.1	盈亏平衡销售量预测分析	90
5.1.1	单一产品保本点预测	90
5.1.2	多产品保本点预测	92
5.2	不同单位售价对利润的影响	98
5.2.1	建立基本计算表	98
5.2.2	建立本量利分析图	103
5.3	单位可变成本对利润的影响	107
5.3.1	建立基本计算表	107
5.3.2	建立盈亏平衡图表	112
5.4	利用模拟运算计算不同单位售价保本点	118
5.4.1	求解不同售价下的保本点	118
5.4.2	建立图标直观显示盈亏平衡销售量、盈亏平衡销售额与单位售价	120
5.5	单位利润的计算	122
5.5.1	求解不同售价下的保本点	123
5.5.2	不同单位可变成本、单位售价对单位收入的影响	125
5.6	专家课堂（常见问题与解答）	127



第 6 章 Excel 函数在财务计算中的应用	128
6.1 资金投入与回报计算	129
6.1.1 资金投入与回报金额	129
6.1.2 资金投入的回报率	133
6.2 贷款本金与利息计算	135
6.2.1 贷款本金与分期还款额计算	135
6.2.2 贷款利息计算	138
6.3 证券与债券计算	139
6.3.1 证券应付价格、利息与收益率计算	139
6.3.2 债券付息时间和次数计算	142
6.4 专家课堂（常见问题与解答）	145
第 7 章 Excel 函数在财务预算中的应用	146
7.1 创建财务预算基本模型	147
7.1.1 创建预算销售表模型	147
7.1.2 创建预算管理费用表模型	147
7.1.3 创建预算制造费用表模型	148
7.1.4 创建预算定额成本表模型	149
7.1.5 创建预算投资收益和营业外收入支出表模型	149
7.2 企业日常业务预算	150
7.2.1 销售预算	150
7.2.2 生产预算	154
7.2.3 直接材料和采购预算	157
7.2.4 直接人工成本预算	160
7.2.5 制造费用预算	161
7.2.6 产品成本预算	164
7.2.7 管理费用预算	166
7.2.8 销售费用预算	167
7.3 企业现金预算	169
7.3.1 现金收入预算	169
7.3.2 现金支出预算	172
7.3.3 筹集资金计算	176
7.4 预算企业利润表与资产负债表	178
7.4.1 预算利润表	179
7.4.2 预算资产负债表	182
7.5 专家课堂（常见问题与解答）	188
第 8 章 轻松实现财务报表分析	189
8.1 资产负债表分析	190
8.1.1 建立比较资产负债表	190
8.1.2 资产负债表结构比较分析	198

8.2	利润表分析	209
8.2.1	建立比较利润表	209
8.2.2	利润表结构比较分析	212
8.3	财务比率计算与分析	217
8.3.1	了解财务比率分析指标	217
8.3.2	根据财务报表计算具体财务比率	221
8.4	专家课堂（常见问题与解答）	227
第 9 章	Excel 函数在固定资产管理中的应用	228
9.1	企业固定资产折旧计算	229
9.1.1	平均年限法	229
9.1.2	双倍余额递减法	231
9.1.3	年数总和法	234
9.1.4	余额递减法	236
9.2	企业固定资产各折旧计算法比较分析	240
9.2.1	创建各种折旧法比较分析模型	241
9.2.2	创建折旧法比较分析图表	244
9.3	企业固定资产折旧数据自动查询	246
9.3.1	创建固定资产折旧数据自动查询系统	247
9.3.2	自动计算固定资产的月、年折旧值	251
9.4	专家课堂（常见问题与解答）	255
第 10 章	Excel 函数在数据库管理中的应用	256
10.1	企业采购数据管理	257
10.1.1	计算采购产品的总数量和平均数量	257
10.1.2	计算指定采购产品相应的采购情况	262
10.1.3	计算产品采购数量的偏差与方差	264
10.2	企业库存数据管理	266
10.2.1	在企业产品库存中统计满足条件的产品种类	266
10.2.2	在企业产品库存中查询指定产品的库存数量	267
10.2.3	创建企业产品库存数据自动查询系统	268
10.3	外部数据库数据的运用	270
10.3.1	导入 Access 数据库中的数据源	270
10.3.2	导入网页中的外部数据源	271
10.3.3	导入文本文件中的数据源	273
10.4	专家课堂（常见问题与解答）	274
第 11 章	Excel 函数在经济预测中的应用	276
11.1	定性预测	277
11.1.1	德尔菲法	277
11.1.2	主观概率法	280
11.2	回归分析预测	282



11.2.1	一元线性回归预测	283
11.2.2	多元线性回归预测	286
11.2.3	非线性回归预测	288
11.3	时间序列平衡预测	290
11.3.1	移动平均预测	290
11.3.2	指数平滑预测	293
11.4	季节变动预测	298
11.4.1	平均数趋势法预测	298
11.4.2	环比法预测	304
11.5	专家课堂（常见问题与解答）	311
第 12 章	Excel 函数在工程函数中的应用	313
12.1	贝塞尔函数的应用	314
12.1.1	使用 BESSELI 函数修正 BESSEL 函数值 $I_n(x)$	314
12.1.2	使用 BESSELJ 函数修正 BESSEL 函数值 $J_n(x)$	314
12.1.3	使用 BESSELK 函数修正 BESSEL 函数值 $K_n(x)$	315
12.1.4	使用 BESSELY 函数修正 BESSEL 函数值 $Y_n(x)$	316
12.2	进制转换函数的应用	316
12.2.1	二进制转换为十进制 BIN2DEC 函数	316
12.2.2	二进制转换为八进制 BIN2OCT 函数	317
12.2.3	二进制转换为十六进制 BIN2HEX 函数	318
12.2.4	十进制转换为二进制 DEC2BIN 函数	318
12.2.5	十进制转换为八进制 DEC2OCT 函数	319
12.2.6	十进制转换为十六进制 DEC2HEX 函数	320
12.2.7	八进制转换为二进制 OCT2BIN 函数	321
12.2.8	八进制转换为十进制 OCT2DEC 函数	322
12.2.9	八进制转换为十六进制 OCT2HEX 函数	323
12.2.10	十六进制转换为二进制 HEX2BIN 函数	324
12.2.11	十六进制转换为十进制 HEX2DEC 函数	324
12.2.12	十六进制转换为八进制 HEX2OCT 函数	325
12.3	度量衡转换函数的应用	326
12.3.1	长度和面积单位的转换	327
12.3.2	重量和质量单位的转换	329
12.3.3	液体度量单位的转换	329
12.4	积分函数的应用	330
12.4.1	使用 ERF 函数计算设计模型的误差值	330
12.4.2	使用 ERFC 函数计算设计模型的余误差值	331
12.5	复数函数的应用	332
12.5.1	转换为复数 COMPLEX 函数	332
12.5.2	求共轭复数 IMCONJUGATE 函数	332



12.5.3	求复数实系数 IMREAL 函数	333
12.5.4	复数绝对值 IMABS 函数	334
12.5.5	复数乘积 IMPRODUCT 函数	335
12.5.6	复数平方根 IMSQRT 函数	335
12.5.7	复数指数 IMEXP 函数	336
12.5.8	两复数差 IMSUB 函数	336
12.5.9	两复数和 IMSUM 函数	337
12.6	专家课堂（常见问题与解答）	338

第 1 章

Excel 公式与函数基础

主要内容：

- 公式与函数知识基础
- 单元格引用方式及名称定义
- 公式与函数的基本操作
- Excel 中的函数种类

很多巨型国际企业都是依靠 Excel 进行数据管理。本章主要介绍公式和函数的基础知识，并对单元格进行引用和名称的定义，实现公式与函数的基本操作。



众所周知, Excel 以数据处理、计算功能见长, 从简单的四则运算到复杂的财务计算、统计分析, 均可通过公式及相应的函数完成。

1.1 公式基础知识

公式的运用使 Excel 变得功能非常强大, 用户可使用 Excel 中的公式计算电子表格中的数据以求得结果, 而当数据更新后, 也无需再做额外工作, 系统将自动更新结果。

1.1.1 公式的组成

Excel 中的公式是指在单元格中执行计算功能的各式各样的方程式。其中, 公式中元素的结构或次序决定了最终的计算结果。

在 Excel 中, 运用的公式一般都遵循特定语法或次序, 在输入过程中先输入等号(=), 再输入参与计算的元素(运算数), 每个运算数可以是改变/不改变的数值、单元格或引用单元格区域、标志、名称或工作函数等, 这些参与计算的运算数都是通过运算符隔开的。

1.1.2 公式中运算符的使用

要掌握 Excel 中的公式, 就必须先认识运算符, 以及运算符的优先级顺序。

1. 运算符

运算符用于指明对公式中元素所做的计算的类型, 在 Excel 中, 运算符可以分为算术运算符、比较运算符、文本运算符和引用运算符 4 种。

1) 算术运算符。用于完成基本的数学运算, 即加、减、乘、除、求幂、百分比等, 如表 1-1 所示。

表 1-1 算术运算符

算术运算符	名称	用途	示例
+	加号	加	5+6
-	减号	减, 也可以表示负数	9-1, -9
*	星号	乘	6*6
/	斜杠	除	9/2
%	百分比	百分比	90%
^	脱字符	求幂	4^2 (相当于 4*4)

2) 比较运算符。用于比较两个值, 结果为一个逻辑值, 即 TRUE (真) 或 FALSE (假)。这类运算符常用于判断, 根据判断结果决定下一步进行何种操作, 如表 1-2 所示。

3) 文本运算符。只有一个文本串联符“&”, 用于将两个或更多个字符串连接在一起。如单元格 A5 包含“名”, 单元格 B5 包含“姓”, 若以格式“名 姓”显示全名可输入公式“=A5&""&B5”; 若要以格式“姓, 名”显示全名则输入公式“=A5&“, "&B5”。

表 1-2 比较运算符

比较运算符	名称	用途	示例
=	等号	等于	A5=B5
>	大于号	大于	A5>B5
<	小于号	小于	A5<B5
>=	大于等于号	大于等于	A5>=B5
<=	小于等于号	小于等于	A5<=B5
<>	不等号	不等于	A5<>B5

4) 引用运算符。用于合并单元格区域，各引用运算符的名称与用途如表 1-3 所示。

表 1-3 引用运算符

引用运算符	名称	用途	示例
:	冒号	引用单元格区域	A5:A15
,	逗号	合并多个单元格引用	SUM(A5:A15,D5:D15)
	空格	将两个单元格区域进行相交	A1:C1B1:B5 的结果为 B1

2. 运算符的优先级

在 Excel 中，一个公式中同时可以包含多个运算符，这时就需要按照一定优先顺序进行计算，对于相同优先级的运算符，将从左到右进行计算。另外，把需要先计算的部分用括号括起来，可提高优先顺序，如表 1-4 所示。

表 1-4 运算符的优先顺序

运算符	名称
:	冒号引用运算符
	空格
,	逗号
%	百分比
^	乘幂
*和/	乘和除
+和-	加和减
&	连接两个或更多个字符串

3. 公式中的数值转换

尽管每个运算符都需要特定类型的参数与之对应，但如果输入参数的类型与所需要的不同，Excel 将尝试一切可能的转换，并完成计算。常见的数据类型转换如表 1-5 所示。



表 1-5 常见的数据类型转换表

公式	产生结果	说明
= "1" + "2"	3	在 Excel 中, 文本与字符串都是由一对英文双引号来使用的, 但当公式中需要数字时, Excel 会将其中的文本转换成数字。
= "6/1/2001" - "5/1/2001"	31	Excel 将具有 mm/dd/yy 格式的文本看作日期, 将日期转换成序列号之后, 再进行计算。
= SQRT ("6+1")	#VALUE! (#值!)	Excel 不能将文本"6+1"转换成数字, 如果使用"7"或"6"+"1"代替"6+1", 则 Excel 将把文本转换成数字。
= "A" & TRUE	ATRUE	当需要文本时, Excel 将数字和逻辑型数值转换成文本。

1.1.3 公式使用时产生的错误及解决方法

运用函数和公式时稍微不仔细, 公式就可能返回一些奇怪的错误代码。Excel 能够通过一定的规则检查出错误, 以根据这些错误提示进行相应的更改。具体操作步骤如下:

步骤 1

在 Excel 2010 工作界面中单击“公式”选项卡, 如图 1-1 所示。

步骤 2

单击“错误检查”按钮, 弹出“错误检查”对话框, 如图 1-2 所示。在其中单击“选项”按钮, 弹出“Excel 选项”对话框, 如图 1-3 所示。



图 1-1 “公式”设置界面

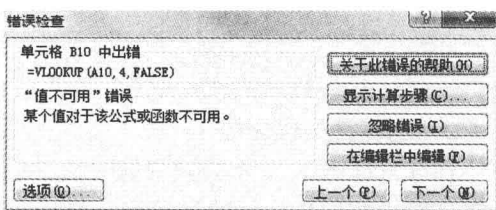


图 1-2 “错误检查”对话框

步骤 3

在“错误检查”选区中选择 允许后台错误检查(B) 复选框, 在“错误检查规则”列表框中选择相应复选框选项, 单击“确定”按钮, 即可完成错误检测的设置。

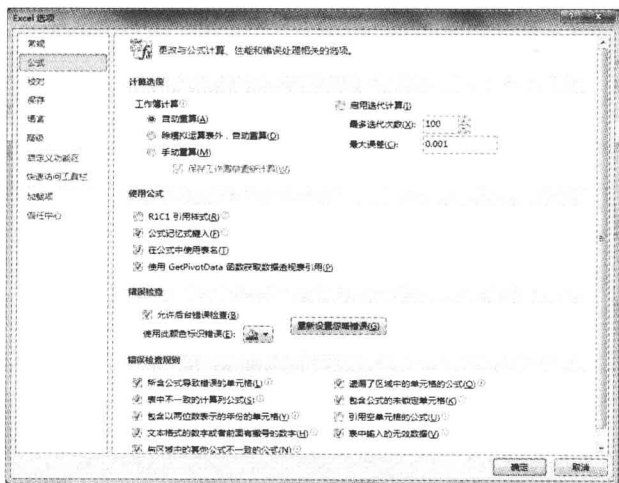


图 1-3 “Excel 选项”对话框

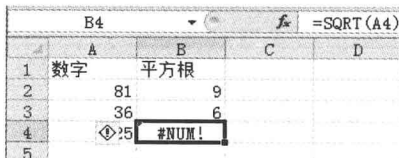


图 1-4 错误的结果