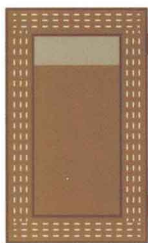


看！我就是比你效率高

ICAN



Excel

函数 职场应用  
必备技能

何先军 / 编著

告诉你永远比别人早下班的秘诀！

本书范例文件及相关下载请登录

<http://www.tdpress.com/zyzx/tsscflwj/>

近300个  
高效办公秘诀  
效率翻一倍！

MASTER

中国铁道出版社  
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

看！我就是比你效率高

ICAN 

Excel

函数 职场应用  
必备技能

何先军 / 编著

MASTER

中国铁道出版社  
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

## 内 容 简 介

本书是《看！我就是比你效率高》系列丛书中的《Excel函数职场应用必备技能》，主要侧重于教会读者如何使用函数分析和处理数据，帮你告别单调、烦琐、重复、无序的数据处理方式，从根本上提高数据处理的效率，比他人更快更好地完成工作。

全书共9章。其中，第1章主要介绍一些公式、函数的基础知识及学习函数时容易进入的一些误区。后面章节分别从人事资料管理、员工考评管理、员工工资管理、财务分析、固定资产折旧处理、销售数据管理、库存数据管理、生产数据管理这8个应用领域的实际问题出发，在解决问题的同时介绍一些常用函数及其使用方法和技巧。

本书面向所有学习和使用Excel公式与函数的读者，特别适合在实际中需要综合应用公式、函数快速计算、分析各种数据的工作人员。尤其对刚进入职场的新人快速、高效完成工作有很大帮助。同时，对于想提高Excel公式、函数应用的各类文职工作人员、公务员及各行各业人员也有一定的指导作用。

### 图书在版编目（CIP）数据

Excel函数职场应用必备技能 / 何先军编著. — 北京：  
中国铁道出版社，2013.9

（看！我就是比你效率高）

ISBN 978-7-113-16890-2

I. ①E… II. ①何… III. ①表处理软件 IV.

①TP391.13

中国版本图书馆CIP数据核字(2013)第139798号

书 名：看！我就是比你效率高——Excel函数职场应用必备技能  
作 者：何先军 编著

---

策 划：张亚慧

读者热线电话：010-63560056

责任编辑：张 丹

特邀编辑：赵树刚

责任印制：赵星辰

封面设计：多宝格

---

出版发行：中国铁道出版社（北京市西城区右安门西街8号 邮政编码：100054）

印 刷：中国铁道出版社印刷厂

版 次：2013年9月第1版

2013年9月第1次印刷

开 本：720mm×1 000mm 1/16 印张：18.75 字数：358千

书 号：ISBN 978-7-113-16890-2

定 价：49.00元

---

版权所有 侵权必究

凡购买铁道版图书，如有印制质量问题，请与本社发行部联系调换。

# 前言

## FOREWORD

01

### 为了方便你，我们策划了本丛书

职场中普遍存在着这么几类人：

1 刚步入职场的新人，想把工作做好，但是碍于掌握的职场技能不过关，在工作中到处磕磕碰碰。	2 自认为非常了解Word、Excel等办公软件，在其他“菜鸟”级别的同事面前狂妄自大，瞧不起人，但是实际工作起来仍然不顺手。
工作多年，从不寻找便捷的方法，仍然沿用笨拙的老方法，随着工作量的增加，不能按时完成当日工作，导致	给自己的要求就是完成，从不思考这样做到底好不好，有没有什么更好的表达方式，以至于工作了N多年，
3 每天加入加班队列。	4 仍然是一名普通的员工。

要想尽快地适应工作、高效率地完成工作，不用每天都加班，你就需要学习，用技术来充实自己、武装自己。

为此，我们策划了这套《看！我就是比你效率高》系列丛书，目的就是教会职场中的你各种实用的职场必备技能，让你远离无休止的加班，就是比其他人早下班，本系列丛书共6本，主要包括：

《看！我就是比你效率高——Word/Excel职场应用必备技能》

《看！我就是比你效率高——Excel函数职场应用必备技能》

《看！我就是比你效率高——Excel数据分析职场必备技能》

《看！我就是比你效率高——Excel图表设计职场必备技能》

《看！我就是比你效率高——Office行政、文秘与人力资源职场应用必备技能》

《看！我就是比你效率高——Excel财务与会计职场应用必备技能》

## 看看您是否需要本书

本书是丛书中的《Excel函数职场应用必备技能》，主要侧重于教会你如何使用公式和函数来分析和处理工作中的数据，达到化繁为简的目的，实现“就是比别人效率高”的目标。

本书共9章，第1章主要介绍一些Excel中公式和函数的基本知识，后8章从不同行业中公式和函数的具体应用出发，讲解如何使用公式和函数来快速解决工作中的各种数据。

**第1章** Excel函数就这么点东西

Excel函数虽然是Excel中较为高级的功能，但是其涉及的基础知识并不多，简单地学习这些基础知识后，即可学习使用函数处理数据的方法和技巧。

**第2章** 函数帮你迅速搞定人事资料管理

在人事资料管理中，Excel的使用较为普遍，其中主要涉及数据的填写、统计和查询等，这些都可以通过公式和函数迅速搞定。

**第3章** 员工考评管理就该这么办

员工的考评管理主要涉及员工的绩效考核、考勤和评价等方面的内容，通过公式和函数，可以实现考评管理中数据汇总、输入等的自动化，从而减少工作量。

**第4章** 如此管理员工工资更轻松

员工工资管理不仅涉及员工工资的计算，还涉及员工工资的分析，使用公式和函数对员工工资的计算和分析，可实现“一次设计，多次使用”的目的。

**第5章** 使用函数分析财务数据很容易

在Excel中，提供了专业的财务函数，使用这些财务函数，可以实现本金、现值、未来值的计算。并且，结合其他的函数，可实现财务票据的自动填写。

**第6章** 固定资产管理折旧这么做

固定资产的折旧，是将企业的固定资产计入生产成本中的一种手段。在Excel中，提供了专门用于固定资产折旧计算的财务函数，使固定资产折旧不再难。

**第7章 销售数据可以这样处理**

销售数据一般都会涉及很多复杂的数据，对于这些数据的统计、查询等，需要使用更高级、高效的方法来达到“事半功倍”的效果。

**第8章 库存管理何必舍近求远**

在库存管理中，可以使用函数来实现数据的快速输入、突出显示、自动记录和快速跳转等，而不必非要使用根本不熟悉的VBA来实现库存管理的自动化。

**第9章 通过函数来管理生产中的数据**

在生产管理中，不仅需要要对数据进行一些常规的计算、统计、分析和查询操作，还涉及一个重要的方面——方案规划，通过公式、函数、规划求解和迭代运算等，可以轻易地得到符合规定的方案。

**03****本书确实与同类书不同**

第一，板块结构明显，让你从入门到高手再到应用，逐步掌握使用公式和函数高效分析和处理各行各业中的数据。

**1.入门准备**

介绍当前章节的入门知识，让读者在使用公式和函数解决实际问题之前，了解一些基础知识

**2.进阶实战**

每章的主体部分之一，讲解使用函数高效解决一类问题的基本方法，同时掌握使用函数的一些基本技巧

**3.高手速成**

相比进阶实战，这部分内容更深一些，涉及函数的更为高效、灵活的应用，如与Excel其他功能的结合

**4.办公实战**

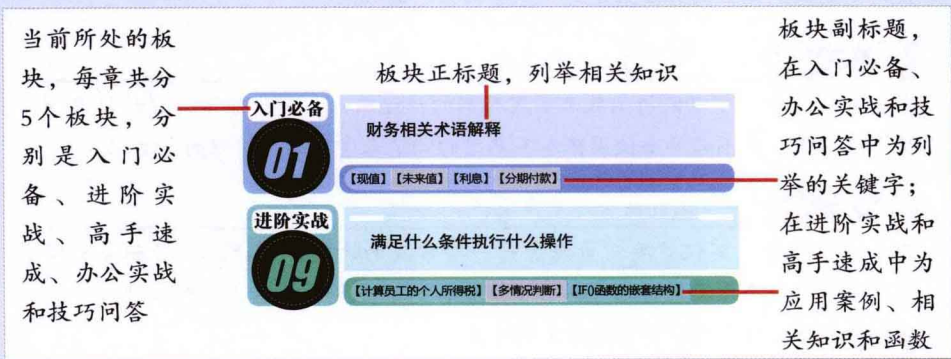
该板块通过一个完整的案例，结合已经讲解的方法和技巧，展示使用公式和函数解决实际问题的方法

**5.技巧问答**

讲解公式和函数在使用过程中，可能遇到的问题及解决或避免这些问题的方法和技巧

# 前言 | FOREWORD

第二，标题更实用化，通过标题，读者可以更清晰地了解“问题”、“知识”、“应用”之间的相互关系。



## 04 本书尤其适用于这类用户

- 如果你还在套用最笨的加减乘除方法来计算人事、考评及工资数据；
- 如果你还认为计算财务和资产数据仅仅是套用内置的函数；
- 如果你还觉得会用求和、求平均值函数就能胜任进销存数据的管理工作；
- .....

那么你会是个办事效率低的人。

要想高效、轻松、快速地综合应用公式、函数完成各种数据的计算和分析，那就选择这本书吧。

编者

2013年6月

# 目录

## CONTENTS

CHAPTER  
1

### Excel函数就这么点东西

01 函数就是一个预定义的公式 .....	002
■ 以“=”开始的公式和函数 .....	002
■ 公式中常用的运算符 .....	003
■ 公式和函数的输入方法 .....	004
02 在公式和函数中引用单元格中的数据 .....	006
■ 单元格的引用类型 .....	006
■ 单元格引用的A1样式和R1C1样式 .....	009
■ 单元格区域的引用 .....	009
03 你应该这样学习和使用函数 .....	011
■ 了解Excel函数的一些基本概念 .....	011
■ 多次使用同一个公式 .....	012
■ 善于利用函数帮助系统 .....	012
04 熟练使用“公式”选项卡 .....	016
■ 定义名称可使公式更为简单和直观 .....	016
■ 追踪引用单元格和从属单元格 .....	017
■ 通过公式求值了解公式的计算步骤 .....	019
■ 显示和隐藏公式 .....	019
05 使用函数时易进入的误区 .....	023



### 【入门必备】

- 01 人事资料管理中需要解决些什么问题.....025  
【数据填写】【正确与完整填写数据】【数据之间的关系】【人员统计】
- 02 数据有效性和条件格式.....026  
【限制数据输入】【突出显示单元格内容】
- 03 使用图表展示数据、分析和预测趋势.....027  
【直观展示数据】【通过图表分析预测趋势】
- 04 人事资料管理中常用的函数功能简介.....028  
【文本函数】【统计函数】

### 【进阶实战】

- 05 在输入的数字前面添加字母或0.....029  
【快速为员工资料表填写员工编号】【TEXT()】
- 06 在一个字符串中获取字符.....031  
【通过员工身份证号码快速录入信息】【TEXT()】【MID()】
- 07 让单元格中不能输入错误的数据.....033  
【限制员工参加工作时间和手机号码的输入】【TODAY()】【ISNUMBER()】
- 08 为没有填写数据的单元格填充底色.....036  
【设置条件格式】【ISBLANK()】
- 09 统计单元格中符合条件的个数.....038  
【统计男、女员工和各部门员工人数】【COUNTA()】【COUNTIF()】

10 统计大于或小于某个值的数据的个数 .....040  
【统计25岁以下员工的人数】【DATEDIF()】【COUNTIF()】

11 查询某个值, 返回查询结果同一行的数据 .....041  
【根据员工编号查询员工的基本信息】【VLOOKUP()】【IFERROR()】

### 【高手速成】

12 一个单元格满足条件, 整行填充底色 .....043  
【为没有填写完成的数据记录填充底色】【OR()】

13 统计以某个词语结尾的单元格的数量 .....045  
【统计星级员工的数量】【COUNTIF()】【使用通配符 “\*”】

14 输出所有满足查询条件的记录 .....046  
【按照部门查询员工的信息】【ROW()】【OFFSET()】

### 【办公实战】

15 分析公司员工的年龄构成 .....049  
【条件统计】【使用图表表示数据】

16 建立员工信息查询系统 .....052  
【数据有效性】【单元格区域引用】【条件统计】

### 【技巧问答】

17 结束公式输入的按键有什么讲究吗 .....055  
【数组公式】【单元格选择状态】【组合键的使用】

18 如何设置TEXT()函数的格式化参数 .....056  
【格式代码】【自定义单元格格式】

### 【入门必备】

- 01 常量数组的几种常见形式 .....058  
【水平数组】【垂直数组】【二维数组】
- 02 数组的运算规则 .....059  
【数组的算术运算】【数组扩展】
- 03 员工考评管理时常用的函数 .....061  
【统计函数】【日期和时间函数】【查找和引用函数】

### 【进阶实战】

- 04 求几个数据的和、平均数和位次 .....062  
【分析员工的考核成绩】【SUM()】【AVERAGE()】【RANK.AVG()】
- 05 判断记录是否满足所有条件或任一条件 .....064  
【判断员工考核是否通过、是否需要补考】【IF()】【AND()】【OR()】
- 06 将一个范围内的数值转换为一个文本 .....065  
【根据员工考核成绩为员工评定等级】【VLOOKUP()】【SUM()】
- 07 获取当前日期的周次 .....067  
【快速填写考勤周报表】【WEEKNUM()】【TEXT()】
- 08 返回日期对应的星期 .....068  
【在考勤表中自动生成星期】【DATE()】【WEEKDAY()】
- 09 罗列每个分类中包含的数据 .....070  
【统计每个考勤项目缺勤名单和次数】【INDEX()】【MATCH()】
- 10 罗列多次出现的数据 .....073  
【查询考评结果】【MODE()】【IFERROR()】

## 【高手速成】

- 11 判断记录是否满足部分条件 .....075  
【考核员工是否达标】【AND()】【OR()】
- 12 罗列一组数据中没有出现的数据 .....076  
【获取没有签到的员工的姓名】【SMALL()】【COUNTIF()】
- 13 计算两组数对应位置乘积之和 .....079  
【【计算员工的考勤扣除情况】【SUMPRODUCT()】】

## 【办公实战】

- 14 根据职业能力分配员工职业 .....081  
【定义名称】【逻辑函数】【查找与选择函数】
- 15 统计出勤簿中的员工出勤情况 .....086  
【单条件统计】【数据匹配】【满足任一条记录】

## 【技巧问答】

- 16 如何管理和编辑已创建名称 .....089  
【已定义名称修改】【删除已定义名称】
- 17 查找函数的模糊查找和精确查找是什么意思 .....089  
【模糊查找】【精确查找】

CHAPTER  
4

## 如此管理员工工资更轻松

## 【入门必备】

- 01 个人所得税纳税方案 .....092  
【个人所得税起征点】【速算扣除等级】【个人所得税计算方法】

# 目录 | CONTENTS

02 数据的几种常见取舍方式.....	093
【四舍五入】【截尾取整】【向上舍入】【向下舍入】	
03 员工工资管理中常用的函数简介.....	094
【查找和引用函数】【数学函数】	
【进阶实战】	
04 引用其他工作簿的数据参与运算.....	095
【计算员工的考勤扣除】【SUMPRODUCT()】	
05 取除法结果的整数部分.....	097
【根据不同的梯度计算员工的提成工资】【CHOOSE()】【QUOTIENT()】	
06 将文本转换为对应数据参与运算.....	098
【计算员工的岗位工资】【CHOOSE()】【MATCH()】	
07 单击单元格打开相关的工作簿.....	099
【在工资表中添加指向引用工作簿的超链接】【HYPERLINK()】	
08 取数据的整数部分.....	101
【计算员工的实发工资】【INT()】	
09 满足什么条件执行什么操作.....	102
【计算员工的个人所得税】【多情况判断】【IF()函数的嵌套结构】	
10 判断当前日期是否是周末.....	103
【计算员工每日工资】【WEEKDAY()】	
11 判断一个数据在一组数据中处于什么水平.....	105
【获取员工的工资排名并对员工工资水平作出评价】【RANK.EQ()】【IF()】	
【高手速成】	
12 引用梯度表中的数据进行计算.....	107
【计算员工个税扣除】【IF()】【HLOOKUP()】	

- 13 查询指定行与列的数据..... 109  
【根据员工姓名查询项目工资】【OFFSET()】【MATCH()】
- 14 统计符合单元格中指定条件的记录..... 111  
【任意设置工资条件统计满足条件的员工人数】【IF()】【ISBLANK()】
- 15 在工作簿中打开应用程序..... 112  
【调用Windows自带的计算器来计算工资】【HYPERLINK()】
- 【办公实战】
- 16 计算发放工资时需要的各种面值货币数量..... 114  
【数据取整】【单元格的混合引用、绝对引用】
- 17 制作员工工资条..... 116  
【循环引用】【单元格引用】【0值屏蔽】
- 【技巧问答】
- 18 如何选择包含超链接的单元格..... 120  
【选择超链接单元格】
- 19 如何取消超链接的特殊格式..... 121  
【选择超链接单元格】【复制格式】

CHAPTER  
5

## 使用函数分析财务数据很容易

- 【入门必备】
- 01 财务相关术语解释..... 123  
【现值】【未来值】【利息】【分期付款】
- 02 Excel中常用的模拟分析工具..... 124  
【模拟运算表】【方案管理器】【单变量求解】【规划求解】

# 目录 | CONTENTS

03 财务分析中常用的函数简介 .....	126
【财务函数】【文本函数】【数学函数】	
<b>【进阶实战】</b>	
04 银行零存整取本息和计算 .....	127
【公司每月存入一笔钱，年终有多少钱】【FV()】	
05 整存整取本息和计算 .....	128
【公司闲置金额存银行，一年半后值多少】【FV()】	
06 要达到预期目标金额每期需要投入的金额 .....	129
【偿债基金每期存入多少才够还债】【PMT()】	
07 投资利率的计算 .....	130
【判断某个项目是否值得投资】【RATE()】	
08 等额分期付款的计算 .....	131
【计算公司每期还款的本金、利息和还款额】【PPMT()】【IPMT()】	
09 等额本金分期付款的计算 .....	133
【计算等额本金分期付款每期还款的本金、利息和本息和】【ISPMT()】	
10 将数据按照两个时间的间隔进行分布填写 .....	136
【应收账款账龄分析】【IF()】【AND()】	
11 已知公式结果求公式中某个参数的值 .....	138
【【每年存钱多少，到时才能还债】【单变量求解】【FV()】	
12 公式的一个或两个参数有多个取值的结果 .....	140
【分析不同利率和期数下分期还款时每期还款额】【PMT()】	
<b>【高手速成】</b>	
13 每年收益不同，判断最后是否赚钱 .....	143
【在收益变动的情况下预测6年后能否收回成本】【NPV()】	

14 将非负人民币金额转换为中文大写形式 .....	144
【在借款单中自动生成人民币大写】【IF()】【NUMBERSTRING()】	

15 将数字金额分散填充到对应数量级中 .....	146
【将收据中的总价填充到金额栏中】【LEFT()】【RIGHT()】	

### 【办公实战】

16 银行贷款方案分析 .....	148
【等额分期付款】【方案管理器】	

17 根据销售明细填写票据 .....	150
【跨工作表引用数据】【数字金额转换为人民币大写】【分散填写金额】	

### 【技巧问答】

18 数字金额转换为人民币大写出现负数怎么办 .....	157
【数字金额转换为人民币大写】【负金额处理】	

19 分散填写金额时如何使用符号填写空白位置 .....	158
【分散填充金额】	

## CHAPTER 6

## 固定资产管理折旧这么做

### 【入门必备】

01 什么是固定资产的折旧 .....	161
【固定资产为什么要折旧】【固定资产折旧方法】	

02 Excel中的日期和时间的表示方法 .....	162
【日期用序号表示】【时间用小数表示】	

03 资产管理和折旧中常用的函数简介 .....	163
【日期函数】【财务函数】	



# 目录 | CONTENTS

## 【进阶实战】

- 04 获取日期中的年月日 ..... 164  
【计算资产已使用年限、月数和天数】【YEAR()】【MONTH()】【DAY()】
- 05 用正数表示两个数据的差值 ..... 166  
【判断资产的盘盈、盘亏情况及数量】【IF()】【ABS()】
- 06 计算每期折旧额相近的固定资产的折旧额 ..... 167  
【使用直线折旧法计提固定资产年折旧额】【SLN()】
- 07 根据固定资产的工作量计提折旧额 ..... 168  
【使用工作量法计提运输汽车本月折旧额】【SLN()】
- 08 按照固定的折旧率计提折旧额 ..... 169  
【使用余额递减法计提固定资产折旧】【BD()】
- 09 初期多折旧，后期少折旧（一） ..... 170  
【使用双倍余额递减法计提不同残值时资产的年折旧额】【DDB()】
- 10 初期多折旧，后期少折旧（二） ..... 174  
【使用年数总和法计提资产的年折旧额】【SYD()】
- 11 折旧值大于计算值时转用直线折旧法 ..... 175  
【使用双倍余额递减法和平均年限法计提折旧】【VDB()】

## 【高手速成】

- 12 不算每期折旧时计算累计折旧额（一） ..... 177  
【计算固定资产第6年的折旧额和累计折旧额】【SYD()】
- 13 不算每期折旧时计算累计折旧额（二） ..... 178  
【计算固定资产第4年的折旧额和累计折旧额】【DDB()】【SUM()】
- 14 使包含公式的单元格不能直接编辑 ..... 179  
【保护和隐藏固定资产折旧计算表中的公式】【单元格与工作表的保护】