

Excel

全新
精华版

高效办公应用宝典

公式·函数与VBA

创客诚品 编著

本书适用于Excel 2019/2016/2013版本



6大函数



- ▶ 统计 ▶ 文本 ▶ 查找
- ▶ 逻辑 ▶ 数学 ▶ 时间

玩转Excel公式、函数与VBA其实很简单!

扫码关注“德胜书坊”回复 1911 获得海量资源

1000套办公模板素材 | 20小时Excel高效办公教学视频

2300个办公图片素材 | Office实操GIF动画



北京希望电子出版社
Beijing Hope Electronic Press
www.bhp.com.cn



Excel

全新
精华版

高效办公应用宝典

公式·函数与VBA

创客诚品 编著



Time

Statistics



Logic



Mathematics



Lookup



List



北京希望电子出版社
Beijing Hope Electronic Press
www.bhp.com.cn



内 容 简 介

本书根据办公读者的实际需求，从与众不同的视角出发，详细讲解了如何运用 Excel 公式、函数与 VBA 快速且正确地进行数据分析和处理，使读者可以更高效地完成工作。

全书分别介绍了公式与函数的内部逻辑、计算原理、数组公式应用、嵌套函数、日期与时间函数、数学与三角函数、查找与引用函数、统计函数、财务函数、逻辑函数等的应用，还介绍了宏和 VBA 的概念、VBA 语言基础、VBA 的窗体与控件以及对成绩管理系统的设计等知识。

图书在版编目 (CIP) 数据

Excel 高效办公应用宝典 / 创客诚品编著. -- 北京 :
北京希望电子出版社, 2019.5
ISBN 978-7-83002-688-2

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

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2019) 第 061962 号

出版：北京希望电子出版社
地址：北京市海淀区中关村大街 22 号
 中科大厦 A 座 10 层
邮编：100190
网址：www.bhp.com.cn
电话：010-82620818 (总机) 转发行部
 010-82702675 (邮购)
传真：010-62543892
经销：各地新华书店

封面：毛豆
编辑：安源 张海玲
校对：王丽锋
开本：787mm×1092mm 1/16
印张：20
字数：796 千字
印刷：固安县京平诚乾印刷有限公司
版次：2019 年 5 月 1 版 1 次印刷

定价：59.90 元

前言

书籍就像钥匙，一本好书能够帮助读者打开一扇未知领域的大门。非常荣幸，本书能够成为帮助读者朋友们打开Excel神秘之门的钥匙。打开大门走进之后你才会发现，原来函数也没什么可怕的！

也许在看这本书之前你已经针对“我为什么要学习Excel”这个问题做了大量的功课，也询问了身边的Excel牛人和职场精英，甚至偷偷地找了“度娘”，我到底应不应该好好学学Excel呢？作为本书的作者，我只能说，无法给你一个标准的答案。因为这个问题根本没有标准答案。有没有学习的必要，首先要看大家在工作或者生活中是不是有学习这款软件的硬性需求，其次是你对这款软件是不是感兴趣。

作为一个“深居简出”的办公室人员自然是离不开Excel的。Excel之所以能够有如此高的运用和普及率，是因为其实用性相当高，它能将各种纷繁复杂的数据快速整理出来，然后根据需要进行汇总、计算、分析。无论是哪个行业，只要是办公人员都需要Excel。所以，办公室的精英们还是要把Excel作为一门技术来掌握的。在掌握了Excel的常规操作技巧后，如果能深入学习一下函数和VBA两方面的知识，任它什么数据统计、复杂计算、自动执行命令那都完全不在话下。

兴趣真的是一位好导师。人类只要对某事物感兴趣，就会想尽一切办法去接近它琢磨它。有一位日本的老人，他使用Excel创作出了丝毫不比专业绘图软件效果逊色的画作。这位老人名叫堀内辰男，退休后他想到了在电脑上用Excel来作画，经过不断的探索和尝试创作出了一幅幅精美的日式风格山水风景画作。任何成功的背后都是经过一番刻苦磨炼的。如果这位艺术家没有经过数十年如一日的坚持和探索也不会获得成功。

举上面的例子只是为了表达一下个人观点，不管学什么，不管在学习之前有没有基础，既然选择了，就应该坚持下去。当然，如果在学习的过程中有一个良好的环境更是大有帮助。就拿学习Excel来说，如果我们从事的行业恰好需要每天和Excel打交道，那么边学习边实践，自然对技术的提升有很大的帮助。“学而时习之，不亦说乎”，如果你学到了新知识却没有施展的机会，那么学它又有何用？再说，即使当下掌握了所学知识，长时间不操作也会遗忘。

说了这么多题外话，还是要回到本书中来。本书更适合那些有一定Excel基础操作能力，且想在现有知识水平上提高一个层次的读者。

随着大数据信息的发展，仅会使用排序、筛选、分类汇总、合并计算，能制作图表、简单操作数据透视表，已经不能满足工作需要了。对于那些从事财务或金融类工作的人士，那就更不得不考虑好好学学公式和函数了。本书中介绍的函数大部分是实用型的，例如VLOOKUP、IF、COUNTIF、SUM、RANK、FIND等，并配以与实际工作相贴合的案例，在工作中如果遇到相似的问题可以将书中的知识直接运用。

还记得当初学函数的时候，给我印象最深的是IF函数。小小一个IF函数，拼写简单，而且乐于和其他函数进行“团队协作”（函数嵌套）。我把IF函数看作是数据的“裁判官”，因为它逻辑思维清晰，并且总能保持以公平、公正、公开的态度来返回判断结果。下面且看IF函数如何判定单元格A2中的数据是不是正数，公式：`=IF(A2>0,"是","不是")`。至于这个函数的判断依据，以及公式的计算原理，大家可以到本书中去寻找答案。

本书后半部分介绍了Excel VBA的相关知识，也就是人们常说的“编程”。大家千万不要被“编程”这个词吓到，学习Excel VBA编程，并不是要把大家变成“程序猿”，做一只快乐的“小猴子”就很好。因为，Excel编程其实要比计算机编程简单得多。在Excel中自己动手编写一个程序，运行程序就可以实现使用基本功能所无法实现的效果，从编程中得到的快乐只有自己参与了才能体会到。本书对VBA部分知识的讲解剔除了生涩隐晦的词语，从宏的录制到VBA语法的剖析，再到实际案例的应用，内容详尽，并且通俗易懂。将本书作为Excel函数和VBA的入门类书籍来学习还是很实用的。

本书在编写过程中力求严谨细致，但难免会有疏漏和不足之处，望读者批评指正。学习过程中欢迎加入读者交流群（Office 2016家族02群：655850656）交流探讨。感谢这一路有Excel的陪伴，让我总有动力前行。

编者

目 录

Chapter 01

公式和函数的基础知识

1.1 什么是Excel公式	2
1.2 函数真的有那么神秘吗	3
1.2.1 函数的种类	3
1.2.2 函数的组成	4
1.2.3 函数应该这样解读	4
1.3 公式和函数的用途	5
1.3.1 强大的计算能力	5
1.3.2 便捷的数据分析和处理能力	7
① 统计	7
② 查询	8
③ 分析	8
④ 替换	8
⑤ 查找	9

Chapter 02

轻松输入公式和函数

2.1 公式的输入方法	11
2.1.1 公式的构成	11
2.1.2 公式运算符的分类	11
① 算数运算符	11
② 比较运算符	12
③ 文本运算符	13

④ 引用运算符	13
---------	----

2.1.3 快速输入单元格名称	13
① 不用单元格中的实际数据编写公式	13
② 单元格名称的由来	14
③ 在公式中引用单元格	15
2.1.4 输入公式的注意事项	16
2.2 公式的复制与填充	17
2.2.1 复制公式	17
① 使用快捷键复制	17
② 使用功能按钮复制	17
2.2.2 填充公式	19
2.3 单元格引用方式	19
2.3.1 相对引用	19
2.3.2 绝对引用	20
2.3.3 混合引用	21
2.3.4 F4键的妙用	22
2.4 输入函数的技巧	23
2.4.1 手动输入函数	23
2.4.2 根据函数类型选择函数	24
① 在函数库组中选择函数	24
② 在插入函数对话框中选择函数	25
2.4.3 自动输入常用函数	26
① 对数据进行快速求和	26
② 一秒计算平均值	27
③ 快速提取最大值和最小值	27
2.4.3 函数嵌套完成复杂计算	27

Chapter 03

公式的编辑和错误检查

3.1 错误公式的重新编辑	30
3.2 公式的转换	31
3.2.1 公式和值自由转换	31
3.2.2 将公式转换成文本	32
① 在公式之前加特定符号	32
② 在文本格式下输入公式	32
③ 使用分列功能实现转换	33
3.2.3 将公式转换成结果值	34
3.3 查看公式中指定部分的计算结果	35
3.4 隐藏表格中的公式	35
3.5 快速选中公式中引用的单元格	37
3.6 公式中常见错误类型的分析	37
① #####错误	37
② #VALUE!错误	38
③ #DIV/0!错误	39
④ #NAME?错误	39
⑤ #N/A错误	39
⑥ #REF!错误	40
⑦ #NUM!错误	40
⑧ #NULL!错误	40
3.7 隐藏公式返回的错误值	40
① 使用条件格式隐藏错误值	40
② 使用函数隐藏错误值	42
③ 将错误值打印成空白	42
3.8 启用公式审核功能	43
3.8.1 自动错误检测功能	43
3.8.2 检查错误公式	44
3.8.3 复杂公式分步验证	44
3.8.4 单元格追踪	45

① 追踪错误公式	45
② 追踪引用单元格	46
③ 追踪从属单元格	46

Chapter 04

数组公式的应用

4.1 什么是数组	48
① 常量数组	48
② 区域数组	48
③ 内存数组	48
4.2 快速输入数组公式	48
① 使用数组公式进行多项计算	48
② 输入多单元格数组公式	49
③ 多单元格数组公式的实际应用	49
4.3 数组之间的运算规则	50
① 数组的表现方式	50
② 结果区域的判断	51
③ 单元素数组与数组之间的运算	51
④ 相同方向的一维数组运算	51
⑤ 不同方向一维数组之间的运算	52
⑥ 一维数组与二维数组之间的运算	52
⑦ 二维数组之间的运算	52
4.4 修改和删除数组公式	53

Chapter 05

名称的应用和管理

5.1 名称的作用和命名的限制	56
5.1.1 名称的作用	56

① 便于理解公式	56
② 简化公式	56
5.1.2 定义名称的限制	56
5.2 定义名称的方法	57
5.2.1 定义单元格区域名称	57
5.2.2 定义公式名称	58
5.2.3 定义组合区域名称	59
① 为联合引用区域命名	59
② 为交叉引用区域命名	59
5.2.4 定义常量和常量数组名称	60
5.2.5 批量自动创建名称	61
5.3 名称的编辑	62
5.3.1 修改名称	62
5.3.2 筛选名称	62
5.3.3 删除名称	63
5.4 名称的应用	63
5.4.1 在公式中使用名称	63
① 手动输入	63
② 粘贴名称	64
5.4.2 建立照片查询系统	65
5.4.3 使用名称制作实时动态图表	67

Chapter 06

严谨的统计函数

6.1 根据不同要求计算平均值	70
6.1.1 轻松求取平均值	70
6.1.2 计算去除0值的平均值	71
6.1.3 计算可见数据的平均值	72
6.1.4 AVERAGEA函数空值也能被计算	73

6.1.5 按条件求平均值	73
6.1.6 只统计业绩达标的平均销售额	74
6.1.7 根据模糊匹配条件计算平均值	75
6.1.8 多条件计算平均值	76
6.1.9 计算指定年龄段的平均年龄	77
6.1.10 计算去掉最高分和最低分的平均值	77
6.2 巧用函数统计单元格个数	78
6.2.1 统计实际工作天数	78
6.2.2 统计指定商品销售记录	80
6.2.3 统计非空单元格个数	80
6.2.4 COUNTBLANK函数统计缺席人数	81
6.2.5 统计满足要求的单元格个数	82
6.2.6 统计两列中相同数据个数	83
6.2.7 COUNTIF函数统计空单元格个数	84
6.2.8 真空单元格和假空单元格的统计	85
6.2.9 统计包含指定范围数值的单元格个数	86
6.2.10 使用&符号合并条件	86
6.2.11 统计指定多个错误代码出现的 总次数	87
6.2.12 用好通配符也能统计单元格个数	88
6.2.13 统计包含指定单元格内容的 单元格个数	89
6.2.14 统计文本单元格个数	89
6.2.15 多条件计数选COUNTIFS函数	90
6.2.16 根据多组条件统计销售记录	91
6.3 一眼看穿最大值或最小值	91
6.3.1 MAX函数找出最大值	92
6.3.2 根据指定条件返回最大值	93
6.3.3 根据业绩完成率计算员工提成	93
6.3.4 从指定区域数据中提取最大值	94
6.3.5 从非空单元格区域中提取最大值	94

6.3.6	DMAX函数根据条件求指定列中的最大值	95
6.3.7	MEDIAN函数提取中间值	96
6.3.8	计算普遍基本工资	97
6.3.9	MIN函数准确挑出最小值	98
6.3.10	只对完成业绩的员工发放提成	98
6.3.11	MAX函数与MIN函数合作计算选手最终得分	99
6.3.12	自动更新日期到月底时自动停止	100
6.3.13	根据工龄计算年假天数	100
6.3.14	根据指定条件求最小值	101
6.3.15	统计非空单元格区域的最小值	101
6.4	排位统计函数的实际应用	102
6.4.1	RANK函数根据选手成绩排名	102
6.4.2	根据销售金额查询员工销售名次	103
6.4.3	为月销售额排名	104
6.4.4	使用RANK函数实现中国式排名	105
6.4.5	提取排名第2的选手得分	105
6.4.6	计算销售金额前5名的平均值	106
6.4.7	提取倒数第2名的面试评分	107
6.4.8	计算金额最低的3笔费用总和	107

Chapter 07

踏实本分的文本函数

7.1	文本长度怎么计算	109
7.1.1	LEN函数快速统计字符个数	109
7.1.2	LENB函数计算字节数	110
7.1.3	提取需要的数据	111
7.2	数据合并就这么简单	111

7.2.1	“万能胶”&符号	112
7.2.2	使用&符号统计学生学号	112
7.2.3	试用CONCATENATE函数合并文本	113
7.2.4	提取货物的生产日期	115
7.2.5	计算员工是否发放奖金	115
7.2.6	特殊的文本连接函数PHONETIC	116
7.3	精确定位文本位置	117
7.3.1	FIND函数精确定位字符位置	117
7.3.2	查找指定字符串	117
7.3.3	按指定位置查找指定字符串	118
7.3.4	比FIND更高级的SEARCH函数	119
7.3.5	使用通配符进行查找	119
7.3.6	FINDB及SERCHB函数快速定位字节	120
7.4	提取指定字符串	121
7.4.1	提取字符串的前几个字符	121
7.4.2	提取字符串的后几个字符	122
7.4.3	从指定位置提取字符	122
7.4.4	按字节数提取字符	123
7.5	替换指定字符	124
7.5.1	REPLACE函数按指定位置进行替换	124
7.5.2	REPLACEB函数按字节替换字符	125
7.5.3	使用SUBSTITUTE函数替换指定内容	125
7.5.4	批量替换不同内容	126
7.6	英文输入不再手忙脚乱	126
7.6.1	UPPER函数让英文小写变大写	126
7.6.2	LOWER函数让英文大写变小写	127
7.6.3	只将首字母大写	127
7.7	TEXT函数的七十二变	128
7.7.1	日期格式听我的	129
7.7.2	快速判断企业产值	129

7.7.3 按加班时长统计奖金	130
7.7.4 巧用占位符规范数据格式	130
7.7.5 金额大写不求人	132

Chapter 08

聪明能干的查找函数

8.1 从参数列表中查找对应信息	134
8.1.1 从编码快速判断商品类别	134
8.1.2 使用CHOOSE函数对学生成绩进行评级	134
8.1.3 根据身份证号快速判断性别	135
8.2 MATCH函数查找数据定位	136
8.2.1 MATCH函数查找数值位置	136
8.2.2 快速盘算指定数据是否存在	137
8.2.3 重复数据一招现形	138
8.3 从工作表中查找指定数据	139
8.3.1 VLOOKUP函数精确查找指定数据	139
8.3.2 VLOOKUP函数模糊匹配查找数据	141
8.3.3 查询指定内容的多项结果	141
8.3.4 HLOOKUP函数按指定行进行查找	142
8.3.5 LOOKUP一个函数两种参数	143
① 向量形式	143
② 数组形式	143
8.3.6 INDEX函数查找行列交叉处的值	145
① 数组形式	145
② 引用形式	145
8.4 常见的引用函数	147
8.4.1 OFFSET函数的引用原则	147
8.4.2 AREAS函数计算公式引用	

单元格区域	148
8.4.3 TRANSPOSE函数的绝技——“乾坤大挪移”	149

Chapter 09

思维清晰的逻辑函数

9.1 判断高手IF函数	152
9.1.1 是非对错IF函数来判断	152
9.1.2 多条件判断也在行	152
9.1.3 你的积分能兑换哪些商品	153
9.1.4 瞬间洗白错误值	154
9.2 使用函数判定条件是否成立	155
9.2.1 AND函数满足所有条件才可以	155
9.2.2 IF函数让AND函数更好地表达自己	156
9.2.3 OR函数满足一个条件就可以	156
9.2.4 判断谁有资格获得奖金	158
9.2.5 倔强的NOT函数	158
9.2.6 一个公式判断哪些员工未通过考核	160

Chapter 10

应用频繁的数学函数

10.2 求和界的网红明星	162
10.1.1 SUM函数轻松做加法	162
10.1.2 计算学生总成绩	164
10.1.3 使用SUMIF函数按条件求和	164
10.1.4 只对大于某数值的数据求和	165
10.1.5 按给定条件进行求和	165

10.1.6 按商品统计销量	166	11.2.1 EDATE函数预算项目竣工日期	185
10.1.7 对模糊查找的数据进行求和	167	11.2.2 EOMONTH函数计算最后还款期限	186
10.1.8 大范围条件区域求和	168	11.2.3 WORKDAY函数计算活动截止日期	187
10.1.9 使用SUMIF函数参与运算	169	11.2.4 计算实际休息日预算交货日期	188
10.1.10 按多个指定条件进行求和	169	11.2.5 用TEXT函数快速获取星期几	189
10.2 实用的乘法运算函数	171	11.3 计算当前日期和时间	190
10.2.1 乘法运算找PRODUCT	171	11.3.1 快速录入当前日期	190
10.2.2 计算3月份总产量	173	11.3.2 快速输入当前日期和时间	190
10.2.3 快速计算连续自然数的乘积	173	11.3.3 计算下一届奥运会距今还有几个月	191
10.2.4 两张数据表也难不住PRODUCT	174	11.3.4 计算商品陈列天数	192
10.2.5 一个函数搞定先乘后加的混合运算	174	11.4 计算某个具体日期或时间	192
10.3 取整取零你说了算	175	11.4.1 DATE函数返回规范的日期	192
10.3.1 两数相除只取整数	175	11.4.2 TIME函数提取标准的时间	193
10.3.2 两数相除四舍五入	177	11.5 计算两个日期之间相差的天数	194
10.3.3 MOD函数计算剩余金额	178	11.5.1 计算本月实际工作天数	194
10.3.4 从商品编码中提取信息	180	11.5.2 计算每周单休时的本月工作天数	195
10.3.5 促销商品的付款方式——遇到零头 直接进1	180	11.5.3 统计全年有多少个休息日	196
10.3.6 ROUNDUP函数与ROUNDDOWN 函数的使用	181	11.6 时间函数常用实例	196
		11.6.1 计算退休日期	196
		11.6.2 根据日期计算员工工龄	197
		11.6.3 计算工资发放时间	197

Chapter 11

颇有时间观念的日期与时间函数

11.1 根据日期或时间代码提取信息	183
11.1.1 轻松提取年份	183
11.1.2 计算中秋节是星期几	184
11.1.3 计算端午节是一年中的第几周	184
11.2 预算指定日期之后的某一天	185

Chapter 12

使用公式设置条件格式和数据验证

12.1 条件格式的应用	200
12.1.1 使用内置条件格式	200
① 突出显示库存量大于1000的单元格	200
② 使用数据条显示订购趋势	200

12.1.2 自定义条件格式	201	② 编写宏代码	222
① 查找唯一值	201	13.2 宏的录制及执行	223
② 突出显示最近7天的记录	202	13.2.1 添加“开发工具”选项卡	223
12.2 公式在条件格式中的应用	203	13.2.2 录制宏	223
12.2.1 标记重复数据	203	13.2.3 在Excel中运行宏	225
12.2.2 突出显示每个品牌最高销售量	204	① 通过对话框执行宏	225
12.2.3 突出显示抽检不达标的品牌	205	② 通过图形执行宏	226
12.2.4 突出显示周末日期	206	③ 通过窗体按钮执行宏	227
12.2.5 突出显示7天内可完工的项目	207	13.2.4 宏的查看及编辑	228
12.2.6 编辑条件格式规则	208	13.2.5 保存包含宏的文件	229
12.2.7 使用条件格式屏蔽错误值	209	13.3 设置宏安全性	230
12.3 数据验证的基本应用	210	13.4 加载宏的方法	230
12.3.1 使用下拉列表输入性别	210	13.4.1 Excel自带的加载宏	231
12.3.2 限制只能向单元格中输入日期	211	13.4.2 来自外部的加载宏	231
12.4 使用公式控制数据验证	212	13.4.3 添加录制的加载宏	232
12.4.1 使用数据有效性限制输入重复值	212	13.5 VBA的编辑环境	232
12.4.2 禁止对指定区域数据进行修改	213	13.5.1 什么是VBE	232
12.4.3 禁止在单元格中输入空格	214	13.5.2 菜单栏	234
12.4.4 限制只能在单元格中输入文本	215	13.5.3 工具栏	234
12.4.5 保证输入的身份证号码是18位	215	13.5.4 工程窗口的构成	234
12.4.6 设置只能输入当前日期	216	① Microsoft Excel对象	234
12.4.7 使用数据验证制作多级下拉列表	217	② 模块	235
		③ 用户窗体	236
		④ 类模块	236
		13.5.5 属性窗口	236
		13.5.6 代码窗口	237
		13.5.7 立即窗口	237
		13.5.8 Visual Basic帮助的妙用	238
Chapter 13		13.6 VBA编程的基本步骤	239
VBA与宏		13.6.1 编写一个简单的VBA程序	239
13.1 宏是什么	222	13.6.2 使用控件执行VBA程序	240
13.1.1 宏是如何运行的	222		
13.1.2 宏是如何生成的	222		
① 录制宏	222		

Chapter 14

VBA编程知识准备

14.1 常用术语介绍	243
14.1.1 VBA变量	243
① 变量的命名规则	243
② 变量的声明方法	243
14.1.2 VBA常量	244
14.2 VBA常用语句	244
14.2.1 判断语句	244
① 单条件判断语句	244
② 多条件判断语句	245
14.2.2 循环语句	246
① 指定循环次数	246
② 未知循环次数	248
14.2.3 With语句	249
14.2.4 跳转语句	251
① 发生错误时转移	251
② 发生错误时忽略	252
14.3 VBA中的运算符	252
① 算术运算符	252
② 比较运算符	252
③ 逻辑运算符	253
④ 连接运算符	253
14.4 VBA函数的应用	254
14.4.1 使用VBA函数	254
14.4.2 调用工作表函数	254
14.4.3 自定义函数	255
14.4.4 常用对话框函数	256
① MsgBox函数	256
② InputBox函数	257

14.5 VBA对象、属性和方法	258
14.5.1 Application对象	258
14.5.2 Workbook对象	259
14.5.3 Worksheet对象	260
14.5.4 对象的属性	261
14.5.5 对象的方法	262

Chapter 15

窗体和控件的应用

15.1 窗体的插入和控件工具箱的显示	264
15.1.1 窗体的插入	264
15.1.2 工具箱的显示或隐藏	265
15.2 关闭和移除窗体	266
15.2.1 窗体窗口的控制	266
15.2.2 显示窗体	266
15.2.3 移除窗体	267
15.3 窗体的设置	268
15.3.1 修改窗体名称	268
15.3.2 设置窗体背景	268
15.3.3 设置窗体标题	270
① 方法一	270
② 方法二	270
15.4 窗体事件	271
15.4.1 Initialize事件	271
15.4.2 Activate和Deactivate事件	271
15.4.3 QueryClose和Terminate事件	272
① QueryClose事件	272
② Terminate事件	272

15.5 窗体控件的常用类型	273
15.5.1 控件的插入及删除	273
① 插入控件	273
② 删除控件	274
15.5.2 标签控件	274
15.5.3 文本框控件	275
15.5.4 复选框控件	276
15.5.5 列表框控件	277
15.5.6 复合框控件	277
15.5.7 命令按钮控件	278
15.5.8 选项按钮控件	278
15.5.9 图像控件	279
15.6 设置控件公用属性	280
15.6.1 设置控件大小和位置	280
15.6.2 设置控件字体格式	281
15.7 响应控件事件	283
15.8 调整Tab键顺序	283

Chapter 16

VBA在Excel中的 实际应用

16.1 对工作表的操作	286
16.1.1 插入工作表	286
① 插入单个工作表	286
② 一次插入多张工作表	286
③ 在指定工作表位置插入新工作表	287
16.1.2 为工作表命名	287

16.1.3 选择工作表	288
① 选择单个工作表	288
② 选择多个工作表	288
16.1.4 隐藏工作表	288
① 隐藏工作表	288
② 取消工作表隐藏	289
16.1.5 删除工作表	290
16.2 对单元格的操作	290
16.2.1 选择单元格	290
① 选择单个单元格	290
② 选择连续的单元格区域	292
③ 选择不连续的单元格区域	292
16.2.2 选择整行或整列	293
① 选择行	293
② 选择列	294
③ 选择不连续的行或列	295
16.2.3 选择整个工作表	295
16.2.4 在单元格中输入数据	296
16.2.5 清除单元格内容	297
16.3 制作工作压力电子调查问卷	298
① 制作调查问卷标题	299
② 制作个人信息部分	299
③ 设置单项选择部分	300
④ 设置多项选择部分	301
⑤ 设置工作感悟部分	302
⑥ 完善调查问卷表	302
⑦ 制作按钮提交调查问卷结果	303
附录：Excel常用快捷键	306

Chapter

01

公式和函数的 基础知识

本章概述

对于初入职场的新人、业务部的老人、车间统计人员、财务部的会计、公司人事专员、库存管理人员……试问，这些人群里有谁没有使用Excel做过“表”呢？但如果还停留在“Excel就是用来做个表，记录一些数据的”这种思维中，那么很遗憾，错过了Excel真正出彩的功能——公式和函数。公式和函数绝对称得上是Excel的重头戏，本章将从公式和函数的基础知识讲起，循序渐进地对公式和函数的知识进行全面剖析。

核心知识点

什么是Excel公式

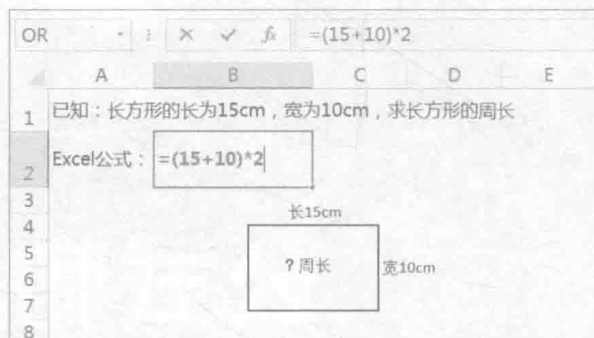
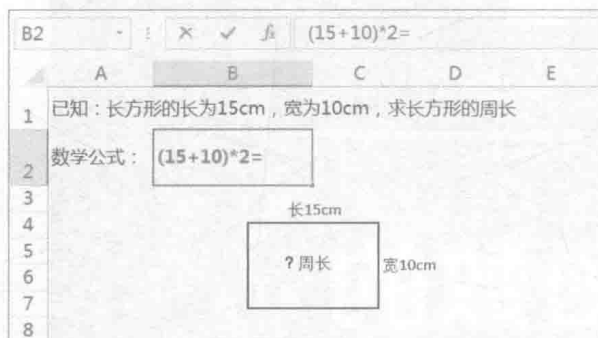
函数真的有那么神秘吗

公式和函数的用途

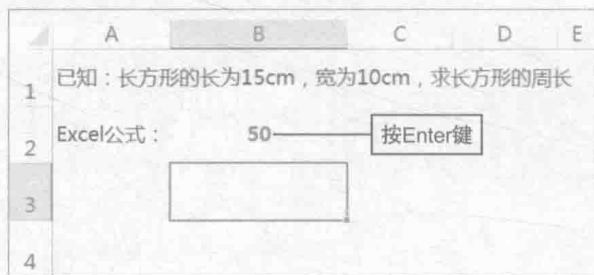
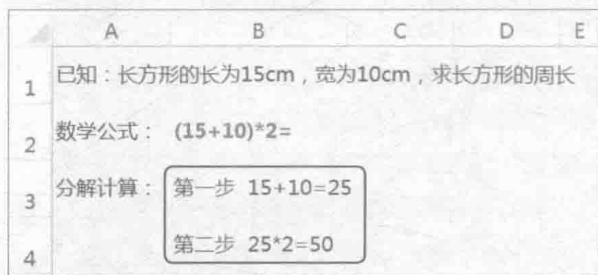
1.1 什么是Excel公式

Excel中的公式是什么样的？没有接触过Excel公式的人不免有这样的疑问。

很多人对公式的认识源于学生时代的数学课堂，Excel公式和数学公式有着共通的地方，从理论上来说，Excel公式其实就是一种数学公式，只是Excel公式和数学公式的书写格式稍有差异。比如，计算长为15、宽为10的长方形周长时，数学公式可以写作“(15+10)×2=”，而Excel公式要写作“=(15+10)×2”，显而易见，数学公式的等号写在结尾处，见下左图，而Excel公式的等号写在开始处，见下右图。



数学公式和Excel公式还有一个最大的差别，那就是普通的数学公式不能自动计算结果，而Excel公式则可以，这就相当于数学公式给出了解决问题的方案，需要自己参照方案去解决问题。而Excel公式在给出方案的同时还会帮用户把问题解决好，可谓是相当智能和周到的。



Excel公式可以进行自动计算，其运算规律和数学公式是相同的：先算乘除，再算加减，有括号就先算括号内的。

像“=(15+10)×2”这样的公式只是Excel公式中的基本形式，而不是常用的公式类型。如下图所示，公式1和公式2都是正确的公式，也都会得到正确的计算结果，但是不推荐使用公式1样式的公式。因为这样输入公式太浪费时间，有悖于使用公式的初衷。而公式2的表达方式才是正确的，这种公式也是Excel中最简单的公式类型。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
2		月份	1月	2月	3月	平均销量	公式1	公式2	
3		销量	53	44	29	42	=(53+44+29)/3	=(C3+D3+E3)/3	
4									

常用的公式一般由等号、函数、括号、单元格引用、常量、运算符等构成。其中常量可以是数