

“高效办公”系列之 Excel 函数与公式

# Excel 函数与公式

## 从入门到精通

微课视频版

**310**集同步视频讲解 **278**个实例应用

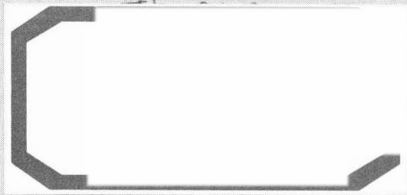
视频讲解 + 扫码看视频 + 行业案例 + 办公模板 + 在线服务



- 📺 视频讲解：310 集同步视频讲解，手机扫码看视频，快速入门。
- 📖 实例丰富：278 个 Excel 函数与公式应用案例，用案例引导学习更高效。
- 📄 全程图解：全书实例一步一图，图文对应，简洁明了，好学好用。
- 📁 超值赠送：2000 个办公常用模板，1100 集 Word/Excel/PPT 教学视频。

精英资讯 编著

 中国水利水电出版社  
www.waterpub.com.cn



高效办公

# Excel 函数与公式从入门到精通

( 微课视频版 )

278 个实例应用+310 集视频讲解+手机扫码看视频+素材源文件+在线交流

精英资讯 编著



中国水利水电出版社  
www.waterpub.com.cn

·北京·

## 内 容 简 介

《Excel 函数与公式从入门到精通（微课视频版）》是一本系统讲述 Excel 中公式与函数的各种实用技巧的图书，具体内容包含 Excel 中的公式，公式中数据源的引用，公式错误修正的常用技巧，公式中各种函数的应用，包括逻辑函数、文本函数、数学函数、统计函数、日期与时间函数、财务函数、引用与查找函数、信息函数等，以及函数在辅助人事数据管理、加班考勤数据统计、工资核算以及财务和固定资产数据的核算中的应用等。在具体介绍中，重要的常用函数均配有实例步骤与图解操作，并配有视频讲解，简单易懂，一学即会。

《Excel 函数与公式从入门到精通（微课视频版）》一书配有极其丰富的学习资源，其中配套资源包括：1. 310 集同步视频讲解，扫描二维码，可以随时随地看视频，超方便；2. 全书实例的源文件，跟着实例学习与操作，效率更高。另外本书附赠电子版学习资源包：1. 2000 多套办公模板，如 Excel 官方模板，Excel 财务管理、市场营销、人力资源、行政、文秘、医疗、保险、教务模板等；2. 37 小时的教学视频，包括 Excel 范例教学视频、Excel 技巧教学视频等。

《Excel 函数与公式从入门到精通（微课视频版）》面向需要提高 Excel 应用水平的各层次的读者使用，包括初涉职场或将进入职场的新手，也包括希望掌握 Excel 核心技能以提升管理运营技能的职场专业人士。本书亦可做为计算机培训机构的办公类培训教材。本书在 Excel 2016 版本的基础上编写，适用于 Excel 2019/2016/2013/2010/2007/2003 等各个版本。

### 图书在版编目（CIP）数据

Excel 函数与公式从入门到精通：微课视频版：高效办公/  
精英资讯编著. -- 北京：中国水利水电出版社，  
2019.9

ISBN 978-7-5170-7329-1

I. ①E... II. ①精... III. ①表处理软件 IV.

①TP391.13

中国版本图书馆 CIP 数据核字（2019）第 009671 号

丛 书 名	高效办公
书 名	Excel 函数与公式从入门到精通（微课视频版）
作 者	Excel HANSHU YU GONGSHI CONG RUMEN DAO JINGTONG
出版发行	精英资讯 编著 中国水利水电出版社 （北京市海淀区玉渊潭南路 1 号 D 座 100038） 网址：www.waterpub.com.cn E-mail：zhiboshangshu@163.com
经 售	电话：（010）62572966-2205/2266/2201（营销中心） 北京科水图书销售中心（零售） 电话：（010）88383994、63202643、68545874 全国各地新华书店和相关出版物销售网点
排 版	北京智博尚书文化传媒有限公司
印 刷	三河市龙大印装有限公司
规 格	185mm×235mm 16 开本 24.75 印张 549 千字 2 插页
版 次	2019 年 9 月第 1 版 2019 年 9 月第 1 次印刷
印 数	0001—5000 册
定 价	79.80 元

凡购买我社图书，如有缺页、倒页、脱页的，本社发行部负责调换

版权所有·侵权必究

	A	B	C	D	E
1	借款时间	金额	时长	数量	
2	16/7/4	20000	12月以内的账款		¥ 40,000.00
3	17/1/5	13000	12月以上的账款		¥ 120,000.00
4	16/7/8	30000			
5	17/1/10	45000			
6	17/2/20	12000			
7	17/10/22	19000			
8	17/9/30	21000			

▲ 统计大于 12 个月的账款

	A	B	C	D
1	城市	配送费	燃油附加费	总费用
2	北京	500	燃油附加费45.5	545.5
3	上海	420	燃油附加费29.8	449.8
4	青岛	400	燃油附加费30	430
5	南京	380	燃油附加费32	412
6	杭州	380	燃油附加费42.5	422.5
7	福州	440	燃油附加费32	472
8	芜湖	350	燃油附加费38.8	388.8

▲ 从文字与金额合并显示的字符串中提取金额数据

	A	B	C
1	规格	厚度	价格
2	LPE-W12-2.2cm	2.2	55
3	LPE-W12-2.4cm	2.4	62
4	LPE-W12-2.6cm	2.6	69
5	LPE-W12-2.8cm	2.8	76
6	LPE-W12-3.0cm	3.0	83
7	LPE-W12-3.2cm	3.2	90
8	LPE-W12-3.4cm	3.4	97

▲ 提取出产品的类别编码

	A	B	C	D
1	品名	一店价格	二店价格	比较
2	老百姓	155.2	155.2	TRUE
3	三星迎驾	123.56	124	FALSE
4	五粮液	133	146	FALSE
5	新地球	156	156	TRUE
6	四季国球	171.4	156.2	FALSE
7	新月亮	116	116	TRUE

▲ 比较商品在两个店铺售价是否相同

	A	B
1	舞种 (dance)	舞种 (DANCE)
2	中国舞 (Chinese Dance)	中国舞 (CHINESE DANCE)
3	芭蕾舞 (Ballet)	芭蕾舞 (BALLET)
4	爵士舞 (Jazz)	爵士舞 (JAZZ)
5	踢踏舞 (Tap dance)	踢踏舞 (TAP DANCE)

▲ 将文本转换为大写形式

	A	B	C	D
1	花瓣编号	半径 (米)	周长	需材料长度
2	01	10	31.415926	31.5
3	02	15	47.123899	47.2
4	03	18	56.548668	56.6
5	04	20	62.831852	62.9
6	05	17	53.4070742	53.5

▲ 计算材料长度 (材料只能多不能少)

	A	B	C	D	E
1	日期	名称	销售额	单日最大销售额	
2	2018/9/1	圆钢	9750		19284
3	2018/9/2	圆钢	10227		
4	2018/9/3	角钢	9854		
5	2018/9/1	角钢	9534		
6	2018/9/2	圆钢	8873		
7	2018/9/3	角钢	9683		
8	2018/9/2	圆钢	9108		
9	2018/9/3	圆钢	8980		
10	2018/9/3	角钢	9750		

▲ 计算出单日最高的销售额

	A	B	C	D	E	F
1	日期	名称	销售额	日期	销售记录数	
2	2018/9/1	圆钢	9750	2018/9/1	1	
3	2018/9/2	角钢	10227	2018/9/2	2	
4	2018/9/3	角钢	9854	2018/9/3	1	
5	2018/9/2	圆钢	9534			
6	2018/9/3	圆钢	8873			
7	2018/9/1	角钢	9683			
8	2018/9/2	圆钢	9108			
9	2018/9/2	角钢	8980			
10	2018/9/3	角钢	9750			

▲ 统计指定产品每日的销售记录数

	A	B	C
1	品名规格	重量	规格
2	黄壁纸945_70	743	黄壁纸945*70
3	白壁纸945_80	772	白壁纸945*80
4	牛壁纸116_45	340	牛壁纸116*45
5	牛壁纸130_70	735	牛壁纸130*70
6	白壁纸130_80	724	白壁纸130*80
7	黄壁纸940_80	965	黄壁纸940*80

▲ 快速更改产品名称的格式

	A	B	C
1	公司名称	订购数量	地市
2	达尔利精密电子 (南京) 有限公司	2200	南京
3	达尔利精密电子 (济南) 有限公司	3350	济南
4	信达精密电子 (德州) 有限公司	2670	德州
5	信华科技集团精密电子分公司 (杭州)	2000	杭州
6	亚太科技机械有限责任公司 (台州)	1900	台州

▲ 提取括号内的字符串

	A	B	C	D	E	F
1	姓名	工资	工资	人数		
2	江华	3940	3000	2		
3	方小妹	2730	8000	4		
4	陈友	3560				
5	王莹	2850				
6	任玉军	4500				
7	魏旋	9500				
8	李贵尧	5400				
9	张伊群	8200				
10	刘梦凡	9870				
11	刘雨	3300				
12	张梦云	4220				
13	张香田	6087				

▲ 统计工资额大于 (小于) 指定值的人数

	A	B	C
1	达标值		86.00%
2	姓名	完成量	奖金
3	古晨	89.50%	800
4	王先仁	87.60%	400
5	童华	82.40%	0
6	潘美玲	87.21%	200
7	程菊	89.52%	800
8	李汪洋	84.70%	0
9	刘慧	92.52%	1400
10	陈章阳	87.50%	400

▲ 为超出完成量的计算奖金

	A	B	C	D	E	F
1	部门	姓名	业绩	部门	业绩高于2200元的人数	
2	销售1部	金强志	12000	销售1部	2	
3	销售2部	赵峰	21000	销售2部	1	
4	销售1部	方海波	32000	销售3部	1	
5	销售3部	刘飞	20000			
6	销售2部	李孟	25000			
7	销售1部	黄晓明	18000			
8	销售3部	张振	23000			
9	销售1部	张进	25000			

▲ 用 SUMPRODUCT 函数实现满足多条条件的计数运算

	A	B	C	D
1	姓名	部门	工龄	奖金
2	张俊	研发部	5	1500
3	桂萍	研发部	7	1500
4	古晨	研发部	4	1200
5	王先仁	研发部	8	1500
6	童华	企划部	3	400
7	潘美玲	企划部	5	800
8	杨世成	企划部	4	600
9	李再成	企划部	2	200
10	刘威	企划部	3	400

▲ 根据部门与工龄计算应发奖金

	A	B	C
1	序号	通话秒数	计费单位/6秒
2	1	79	0.98
3	2	250	2.94
4	3	45	0.56
5	4	201	2.38
6	5	358	4.2
7	6	93	1.12

▲ 按指定计价单位计算总话费

	A	B
1	年贴现率	7.90%
2	初期投资	-15000
3	第1年收益	6000
4	第2年收益	7900
5	第3年收益	9800
6	投资净现值 (年末发生)	¥4,770.57
7	投资净现值 (年初发生)	¥5,147.45

▲ 计算一笔投资的净现值

	A	B	C	D	E	F
1	公司名称	0-30	30-60	60-90	90天以上	合计
2	声迅科技	20000	0	0	12000	32000
3	汇达网络科技	7500	0	5000	0	12500
4	德力文化	37000	17000	0	0	54000
5	伟伟科技	0	0	18700	0	18700
6	云源科技	0	14000	0	0	14000
7	大力文化	11500	0	0	0	11500

▲ 分客户统计应收账款

	A	B	C	D
1	姓名	业绩	工龄	是否涨工资
2	童华	100000	7	TRUE
3	潘美玲	50000	8	
4	程菊	35000	2	

▲ 判断是否为销售员涨工资

A	B	C	D	E	
姓名	职位	工龄	基本工资	调薪幅度	
1	何志新	设计师	1	4000	不变
2	周志鹏	研发员	3	5000	5500
3	夏楚奇	会计	5	3500	不变
4	周金星	设计师	4	5000	不变
5	张明宇	研发员	2	4500	5000
6	赵思飞	测试员	4	3500	不变
7	韩佳人	研发员	6	6000	7000
8	刘莉莉	测试员	8	5000	不变
9	吴世芳	研发员	3	5000	5500

▲ 根据员工的职位和工龄调整工资

A	B	C
姓名	成绩	缺考人员
1	章俊	
2	于飞腾	0.00
3	黄金鸿	520
4	胡雨霖	689
5	章俊	
6	程鹏飞	489
7	郝亚丽	692
8	左名扬	
9	董小超	506

▲ 将没有成绩的同学统一标注“缺考”

A	B	C	D	
销售员	1月	2月	总金额(万)	
1	马同燕	54.4	82.34	136.74
2	莫云	73.6	50.4	124
3	陈芳	163.5	77.3	240.8
4	钟华	45.32	56.21	101.53
5	张燕	98.09	43.65	141.74
6	柳小蝶	84.6	38.65	123.25
7	许开	112.8	102.45	215.25
8	陈建	132.76	23.1	155.86

▲ 查找指定月份指定人员的销售额

A	B	C	
加班人员	日期	星期数	
1	石小波	2018/5/6	星期日
2	杨志	2018/5/17	星期四
3	王伟	2018/5/28	星期一
4	胡组丽	2018/5/4	星期五
5	苗新军	2018/5/10	星期四
6	张轩	2018/5/31	星期四
7	夏祺	2018/5/12	星期六
8	顾玉凤	2018/5/18	星期五

▲ 返回加班日期对应的星期数

A	B	C	D	E	F
姓名	性别	产量		女职工最高产量	
1	林洋	男	470		402
2	李金	男	415		
3	刘小慧	女	319		
4	周金星	女	328		
5	张明宇	男	400		
6	赵思飞	男	375		
7	赵新芳	女	402		
8	刘莉莉	女	365		
9	吴世芳	女	322		
10	杨伟霞	女	345		
11	顾心怡	女	378		
12	侯诗奇	男	464		

▲ 返回车间女职工的 highest 产量

A	B	C	D	E	F	G
序号	报名时间	姓名	所报课程	学费		轻粘土手工报名人数
1	2018/7/2	陆超	轻粘土手工	700		5
2	2018/7/1	陈子超	轻粘土手工	900		
3	2018/7/6	李林杰	轻粘土手工	1000		
4	2018/7/7	李林杰	轻粘土手工	700		
5	2018/7/7	李林杰	轻粘土手工	900		
6	2018/7/7	李林杰	轻粘土手工	900		
7	2018/7/6	李林杰	轻粘土手工	1000		
8	2018/7/15	魏心怡	轻粘土手工	700		
9	2018/7/1	吴明佳	轻粘土手工	700		
10	2018/7/1	魏心怡	轻粘土手工	900		
11	2018/7/2	侯玉珊	轻粘土手工	900		
12	2018/7/4	刘琪琪	轻粘土手工	700		
13	2018/7/5	侯玉珊	轻粘土手工	900		
14	2018/7/5	侯玉珊	轻粘土手工	900		
15	2018/7/9	刘琪琪	轻粘土手工	900		
16	2018/7/9	侯玉珊	轻粘土手工	900		
17	2018/7/9	侯玉珊	轻粘土手工	1000		
18	2018/7/11	侯玉珊	轻粘土手工	700		

▲ 统计某课程的报名人数

A	B	C	D	
姓名	工号	生产件数	奖金	
1	廖凯	102300123	2500	11300
2	董磊	102300124	2600	11800
3	陈凤	102300125	2410	10850
4	陈春华	102300126	2510	11350
5	张强	102300127	2658	12050
6	汪静	102300128	2740	12500
7	滕王歌	102300129	1235	4950

▲ 计算计件工资中的奖金

A	B	C	D	
机号	上机时间	下机时间	应付金额	
1	1号	19 20 21	21 21 24	20
2	2号	20 26 57	21 26 39	8
3	3号	19 27 05	23 31 17	36
4	4号	20 24 16	22 02 13	16
5	5号	14 20 08	21 24 13	60
6	6号	8 24 27	15 10 58	56
7	7号	16 39 04	22 20 12	48

▲ 计算上网费用

A	B	C	D	E	F	G
等级	分数	等级	姓名	部门	成绩	等级评定
1	90	A	彭国华	销售部	93	A
2	60	D	梁子进	客服部	84	B
3	70	C	赵小军	客服部	78	C
4	80	B	杨帆	销售部	58	E
5	90	A	刘鑫	客服部	60	A
6			王廷	客服部	55	E
7			苗洪洪	销售部	89	B
8			汪梦	客服部	90	A
9			张杰	客服部	76	C

▲ 代替 IF 函数的多层嵌套 (模糊匹配)

A	B	C	D	E
用户ID	消费金额	卡种	赠品	
1	SL10800101	2689	金卡	电水壶
2	SL20800212	3680	金卡	空调扇
3	SL20800002	5210	金卡	微波炉
4	SL20800469	2100	银卡	雨伞
5	SL10800567	2300	金卡	电水壶
6	SL10800325	5200	银卡	茶具套
7	SL20800722	2145	银卡	雨伞
8	SL20800321	4562	银卡	茶具套
9	SL10800711	5800	金卡	微波炉
10	SL20800798	7142	银卡	茶具套

▲ 根据多条件派发赠品

A	B	C	D
员工姓名	入职时间	离职时间	工龄
1	夏晓辉	2014-2/27	0
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			

▲ 使用 VLOOKUP 函数建立返回档案信息的工具

A	B	C	D	
姓名	1月	2月	总金额(万)	
1	许开	54.4	82.34	136.74
2	陈建	84.6	38.65	123.25
3	万茜	73.6	50.4	124
4	张亚明	112.8	102.45	215.25
5	张华	45.32	56.21	101.53
6	郝素	163.5	77.3	240.8
7	穆宇飞	98.09	43.65	141.74
8	杨明霞	132.76	23.1	155.86

▲ 反向查询最高金额的销售员

A	B	C	D	
编号	采购产品	发票金额	货币金额	
1	001	投影仪	4900	¥4,900.00
2	002	复印机	2452	¥2,452.00
3	003	书架	396	¥396.00
4	004	显示器	7166	¥7,166.00
5	005	其他办公用品	1300	¥1,300.00

▲ 将数字转换为人民币格式

A	B	C	D	E	F	G	H
所属部门	姓名	性别	职位	产量	车间	初级工总产量	
1	林洋	男	劳动工	380	二车间	1387	
2	李金	男	劳动工	415	二车间	1419	
3	刘小慧	女	劳动工	319	二车间		
4	周金星	女	劳动工	328	二车间		
5	张明宇	男	劳动工	400	二车间		
6	赵思飞	男	劳动工	375	二车间		
7	赵新芳	女	劳动工	402	二车间		
8	刘莉莉	女	劳动工	365	二车间		
9	吴世芳	女	劳动工	322	二车间		
10	杨伟霞	女	劳动工	345	二车间		
11	顾心怡	女	劳动工	378	二车间		
12	侯诗奇	男	劳动工	464	二车间		

▲ 用 SUMPRODUCT 函数实现满足多条件的求和运算

A	B	C	D
序号	物品重量 (公斤)	费用	
1	2.2	14	
2	1.52	12	
3	1.36	10	
4	3.6	20	
5	0.9	8	
6	2.22	14	
7	5.23	26	

▲ 计算物品的快递费用



公式: =HYPERLINK(F10:03:0:0.1:210:0.2:1416:0.25:2660:0.3:4410:0.35:7160:0.45:13160:0.5)

个人所得税计算表						
员工工号	部门	姓名	应发工资	应纳税所得额	税率	速算扣除数
SL-001	生产部	李菲菲		0	0.03	{0.45;1860;2}
SL-002	生产部	朱华颖				
SL-003	生产部	华玉凤				
SL-004	生产部	李先标				
SL-005	生产部	张翔				
SL-006	生产部	郑珂				
SL-007	生产部	黄欣				

▲ 个税速算扣除数计算

公式: =IF(E3=0,(D3+E3)\*0.08+(D3+E3)\*0.02+(D3+E3)\*0.1)

11月份工资统计表									
员工工号	姓名	部门	基本工资	工龄工资	绩效奖金	加班工资	满勤奖金	请假扣到扣款	保险\公积金扣款
SL-001	李菲菲	生产部	7700	400				280	1620
SL-002	朱华颖	生产部							
SL-003	华玉凤	生产部							
SL-004	李先标	生产部							
SL-005	张翔	生产部							

▲ 保险及公积金扣款

公式: =IF(E11=0,(D11+E11)\*0.12+(D11+E11)\*0.09+(D11+E11)\*0.03+(D11+E11)\*0.03)

个人所得税计算表						
员工工号	部门	姓名	应发工资	应纳税所得额	税率	速算扣除数
SL-001	生产部	李菲菲				
SL-002	生产部	朱华颖				
SL-003	生产部	华玉凤				
SL-004	生产部	李先标				
SL-005	生产部	张翔				
SL-006	生产部	郑珂				
SL-007	生产部	黄欣				
SL-008	生产部	王彬				

▲ 个税税率计算

基本工资管理表						
员工工号	姓名	部门	入职时间	工龄	基本工资	工龄工资
SL-001	李菲菲	生产部	2014年2月	5	7700	400
SL-002	朱华颖	生产部	2017年7月	2	9000	100
SL-003	华玉凤	生产部	2019年6月	0	4500	0
SL-004	李先标	生产部	2018年7月	1	5000	0
SL-005	张翔	生产部	2014年3月	5	9500	400
SL-006	郑珂	生产部	2019年1月	0	6500	0
SL-007	黄欣	生产部	2014年2月	5	8000	400
SL-008	王彬	生产部	2017年7月	2	4500	100
SL-009	夏晓辉	生产部	2018年7月	1	5500	0
SL-010	刘清	生产部	2014年7月	5	6500	400
SL-011	何娟	生产部	2014年7月	5	8500	400
SL-012	王倩	生产部	2003年6月	16	1200	1500
SL-013	蒋苗苗	生产部	2014年2月	5	3000	400
SL-014	蒋苗苗	生产部	2014年2月	5	2500	400
SL-015	胡琛琛	生产部	2014年2月	5	2500	400
SL-016	刘玲燕	设计部	2015年2月	4	6900	300
SL-017	韩荣荣	设计部	2014年3月	5	6900	400
SL-018	王昌灵	设计部	2014年2月	5	6900	400

▲ 工龄工资核算

公式: =VLOOKUP(A1,所得税计算表!A2:H30,8,FALSE)

11月份工资统计表									
员工工号	姓名	部门	基本工资	工龄工资	绩效奖金	加班工资	满勤奖金	请假扣到扣款	保险\公积金扣款
SL-001	李菲菲	生产部	7700	400				280	1620
SL-002	朱华颖	生产部							
SL-003	华玉凤	生产部							
SL-004	李先标	生产部							
SL-005	张翔	生产部							
SL-006	郑珂	生产部							

▲ 个人所得税计算

公式: 病假: 30元 事假: 50元 迟到(早退): 20元 旷工: 200元

2018年11月份出勤情况统计													
工号	部门	姓名	应该出勤	实际出勤	出差	事假	病假	旷工	迟到	早退	旷(半)		
SL-001	生产部	李菲菲	22	17	0	0	0	1	2	2	0		
SL-002	生产部	朱华颖	22	22	0	0	0	0	0	0	0		
SL-003	生产部	华玉凤	22	22	0	0	0	0	0	0	0		
SL-004	生产部	李先标	22	18	0	1	0	0	1	1	1		
SL-005	生产部	张翔	22	22	0	0	0	0	0	0	0		
SL-006	生产部	郑珂	22	21	0	0	0	0	0	0	1		
SL-007	生产部	黄欣	22	22	0	0	0	0	0	0	0		
SL-008	生产部	王彬	22	21	0	0	0	0	1	0	0		
SL-009	生产部	夏晓辉	22	21	0	0	0	0	1	0	0		
SL-010	生产部	刘清	22	21	0	0	0	0	1	0	0		
SL-011	生产部	何娟	22	22	0	0	0	0	0	0	0		
SL-012	生产部	王倩	22	19	0	1	0	0	2	0	0		
SL-013	生产部	蒋苗苗	22	17	2	0	0	0	1	2	0		
SL-014	生产部	蒋苗苗	22	20	2	0	0	0	0	0	0		
SL-015	生产部	胡琛琛	22	21	0	0	0	0	1	0	0		
SL-016	设计部	刘玲燕	22	20	0	0	0	2	0	0	0		
SL-017	设计部	韩荣荣	22	21	0	0	1	0	0	0	0		

▲ 员工出勤情况统计

固定资产清单											
编号	资产名称	新增日期	使用年限	原值	净残值率	净残值	已计提月数	直线折旧法计提折旧额	年数总和法计提折旧额	年数总和法计提折旧额	
1	金库	2012/1/2	20	160000	30%	64000	79	400	538	538	
2	程控交换机	2013/1/1	10	64000	5%	4200	67	695	594	594	
3	笔记本电脑	2013/10/1	10	230000	5%	11400	56	1805	1805	1805	
4	电脑	2014/1/1	5	39300	5%	1967	56	623	61	61	
5	电脑	2014/1/1	5	2650	5%	133	55	42	8	8	
6	电脑	2014/1/1	5	2500	5%	125	55	40	8	8	
7	电脑	2014/1/1	5	2980	5%	149	55	47	9	9	
8	电脑	2016/1/1	5	2205	5%	160	7	51	90	90	
9	打印机	2014/10/4	5	1098	5%	55	46	17	9	9	
10	打印机	2014/3/3	5	2350	5%	118	54	37	9	9	
11	空调	2014/11/7	5	2980	5%	149	45	47	25	25	
12	空调	2015/6/5	5	5800	5%	290	38	92	69	69	
13	冷暖空调机	2014/6/22	4	2200	5%	110	38	44	20	20	
14	饮水机	2014/11/5	4	378	2%	8	45	8	1	1	
15	饮水机	2016/6/5	4	378	2%	8	26	8	7	7	
16	饮水机	2016/6/5	4	378	2%	8	26	8	7	7	
17	空调	2015/5/1	10	98000	10%	9800	39	735	905	905	
18	印刷机	2016/4/10	5	2050	5%	154	23	49	53	53	
19	覆膜机	2016/10/1	10	35500	5%	2942	22	272	445	445	
20	平板彩印机	2017/2/2	10	42704	8%	3418	18	327	557	557	

▲ 年数总和法计提折旧

公式: =COUNTIFS(O3:O300,"<90%")

2018年11月份出勤情况统计													
工号	部门	姓名	应该出勤	实际出勤	出勤率								
SL-001	生产部	李菲菲	22	17	77.27%								
SL-002	生产部	朱华颖	22	22	100.00%	出勤率	人数						
SL-003	生产部	华玉凤	22	22	100.00%	100%	181						
SL-004	生产部	李先标	22	18	81.82%	95%-100%	40						
SL-005	生产部	张翔	22	22	100.00%	90%-95%	13						
SL-006	生产部	郑珂	22	21	95.45%	<90%	9						
SL-007	生产部	黄欣	22	22	100.00%								

▲ 员工出勤率分析

公式: =COUNTIFS(M3:M300,"<2000")

应发合计			个人所得税		实发工资	
6200	36	6164				
7580	77.4	7502.6				
4800	0	4800				
4810	0	4810				
8780	168	8612				
6600	48	6552				
7020	60.6	6959.4				

工资区间	人数
>5000	46
4000-5000	2
2000-4000	28
<2000	16

▲ 工资水平分布统计

# 前言

## PREFACE

Excel 是微软办公软件套装 Office 的一个重要组成部分，是一款简单易学、功能强大的数据处理软件，广泛应用于各类企业的日常办公中，也是目前应用最广泛的数据处理软件之一。Excel 不仅具有强大的制表和绘图功能，而且还内置了数学、财务、统计和工程等多种函数，提供了强大的数据处理、统计分析 with 辅助决策的功能。

但是，很多用户应用 Excel 仅限于表格制作和进行简单的计算，对于 Excel 在财务、审计、营销、统计、金融、工程、管理等领域的应用知之甚少。其实，Excel 提供了功能齐全的公式应用与函数计算，如果能够将其熟练地应用于工作与管理中，必将获得更为精准的信息和实现精细化管理，从而大大地提高工作效率、节约经营成本和增强企业的竞争力。

为了帮助广大读者快速掌握 Excel 公式与函数应用的核心技能，我们组织了多位在 Excel 应用方面具有丰富实战经验的专家精心编写了本书。

本书知识点与实例相结合，操作步骤与图示相配合，辅以视频讲解，简单易学，重点难点一网打尽。熟练掌握 Excel 这个办公利器，必将使你工作高效、胜人一筹！

### 本书特点

**视频讲解：**本书录制了 310 集视频，包含了 Excel 函数与公式中的常用操作功能讲解及实例分析，手机扫描书中二维码，可以随时随地看视频。

**内容详尽：**本书涵盖了 Excel 函数与公式的各种使用方法和技巧，介绍过程中结合小实例辅助理解，科学合理，好学好用。

**实例丰富：**一本书若只讲理论，难免会让你昏昏欲睡；若只讲实例，又怕落入“知其然而不知其所以然”的困境。所以本书结合大量实例对 Excel 的函数与公式的功能和使用方法进行详细解析的同时又对重点常用函数的应用进行了验证，读者可以举一反三，活学活用。

**图解操作：**本书采用图解模式逐一介绍各个功能及其应用技巧，清晰直观、简洁明了、好学好用，希望读者朋友可以在最短时间里学会相关知识点，从而快速解决办公中的疑难问题。

**在线服务：**本书提供 QQ 交流群，“三人行，必有我师”，读者可以在群里相互交流，共同进步。

## 本书资源列表及获取方式

### 📌 配套资源

本书配套 310 集同步视频，并提供相关的素材及源文件

### 📌 拓展学习资源

#### 2000 多套办公模板文件

Excel 官方模板 117 个

Excel 市场营销模板 61 个

Excel VBA 应用模板 27 个

Excel 其他实用样式与模板 30 个

PPT 模板 74 个

Word 文档模板 280 个

#### 37 小时的教学视频

Excel 范例教学视频

PPT 教学视频

Word 技巧教学视频

Excel 财务管理模板 90 个

Excel 人力资源模板 51 个

Excel 行政、文秘、医疗、保险、教务等模板 847 个

PPT 经典图形、流程图 423 个

PPT 元素素材 20 个

Excel 技巧教学视频

Word 范例教学视频

### 📌 以上资源的获取及联系方式

(1) 读者可以在微信公众号中搜索“办公那点事儿”，关注后发送“EXLHS”到公众号后台，获取本书资源下载链接（注意，本书提供百度网盘、360 云盘、书链三种下载方式，资源相同，选择其中一种方式下载即可，不必重复下载。如果百度网盘和 360 云盘没有购买超级会员，建议使用书链下载）。



(2) 将该链接复制到浏览器的地址栏中（一定要复制到浏览器地址栏，通过电脑下载，手机不能下载，也不能在线解压，没有解压密码），按 Enter 键。

➤ 如果用百度网盘下载，建议先选中资源前面的复选框，然后单击“保存到我的百度网盘”按钮，

弹出百度网盘账号密码登录对话框，登录后，将资源保存到自己账号的合适位置。然后启动百度网盘客户端，选择存储在自己账号下的资源，单击“下载”按钮即可开始下载（注意，不能网盘在线解压。另外，下载速度受网速和网盘规则所限，请耐心等待）。

- 如果用**360云盘**下载，进入网盘后不要直接下载整个文件夹，需打开文件夹，将其中的压缩包及文件一个一个单独下载（不要全选下载），否则容易下载出错！
- 如果选择**书链**下载，执行该操作后，在浏览器左下角将显示正在下载的资源。下载完成后单击 $\wedge$ 按钮，在弹出的列表中单击“在资料夹中显示”选项，即可在打开的窗口中找到下载的资源（不同浏览器中界面和文字可能略有不同）。

（3）加入本书学习交流QQ群：904475159（若群满，会创建新群，请注意加群时的提示，并根据提示加入对应的群号），读者间可互相交流学习，作者也会不定时在线答疑解惑。

## 作者简介

本书由精英资讯组织编写。精英资讯是一个Excel技术研讨、项目管理、培训咨询和图书创作的Excel办公协作联盟，其成员多为长期从事行政管理、人力资源管理、财务管理、营销管理、市场分析及Office相关培训的工作人员。本书具体编写人员有吴祖珍、姜楠、陈媛、王莹莹、汪洋慧、张发明、吴祖兵、李伟、彭志霞、陈伟、杨国平、张万红、徐宁生、王成香、郭伟民、徐冬冬、袁红英、殷齐齐、韦余靖、徐全锋、殷永盛、李翠利、柳琪、杨素英、张发凌等，在此对他们的付出表示感谢。

## 致谢

本书能够顺利出版，是作者、编辑和所有审校人员共同努力的结果，在此表示深深的感谢。同时，祝福所有读者在职场一帆风顺。

编者

# 目 录

## CONTENTS

### 第 1 章 认识 Excel 公式 ..... 1

#### 视频讲解：40 分钟

- 1.1 了解公式结构 ..... 2
  - 1.1.1 公式的组成部分 ..... 2
  - 1.1.2 公式中的几种运算符 ..... 2
- 1.2 公式的输入与编辑 ..... 4
  - 1.2.1 建立新公式 ..... 4
  - 1.2.2 重新编辑公式 ..... 5
- 1.3 公式填充与复制 ..... 7
  - 1.3.1 在连续单元格区域中填充公式 ..... 7
  - 1.3.2 将公式复制到其他位置 ..... 8
- 1.4 了解数组公式 ..... 9
  - 1.4.1 普通公式与数组公式的区别 ..... 9
  - 1.4.2 多个单元格数组公式 ..... 10
  - 1.4.3 单个单元格数组公式 ..... 11
  - 1.4.4 内存数组是如何调用的 ..... 12

### 第 2 章 公式中的函数 ..... 14

#### 视频讲解：30 分钟

- 2.1 认识函数 ..... 15
  - 2.1.1 函数的组成 ..... 15
  - 2.1.2 学习函数的用法 ..... 17
- 2.2 函数输入 ..... 19
  - 2.2.1 手动输入 ..... 19
  - 2.2.2 使用“插入函数”按钮输入 ..... 20

2.2.3 函数修改与删除 ..... 22

### 2.3 嵌套函数 ..... 24

- 2.3.1 当两项成绩都达标时给予合格 ..... 24
- 2.3.2 只对蓝莓产品进行调价 ..... 25

### 第 3 章 公式中数据源的引用 ..... 27

#### 视频讲解：43 分钟

- 3.1 不同的单元格引用方式 ..... 28
  - 3.1.1 相对引用单元格 ..... 28
  - 3.1.2 绝对引用单元格 ..... 29
  - 3.1.3 引用当前工作表之外的单元格 ..... 30
  - 3.1.4 引用其他工作簿的单元格 ..... 31
  - 3.1.5 引用多个工作表中的同一单元格 ..... 33
- 3.2 名称定义和使用 ..... 34
  - 3.2.1 为什么要定义名称 ..... 35
  - 3.2.2 定义名称的两种方法 ..... 35
  - 3.2.3 修改名称或删除名称 ..... 37
  - 3.2.4 在公式中应用名称 ..... 39
  - 3.2.5 将公式定义为名称 ..... 41
  - 3.2.6 创建动态名称 ..... 42



### 第 4 章 公式错误修正及常用技巧 ..... 44

#### 视频讲解：58 分钟




- 4.1 学会看懂公式 ..... 45
  - 4.1.1 查看公式引用的单元格 ..... 45
  - 4.1.2 使用“公式求值”来分步

解析公式 .....	45	5.1.3 NOT: 判断指定的条件不成立 .....	79
4.1.3 使用 F9 功能键快速查看公式		5.2 根据逻辑判断结果返回值 .....	81
中部分公式的结果 .....	47	5.2.1 IF: 根据逻辑测试值返回指定值 .....	81
4.1.4 使用“错误检查”来检查公式 .....	47	5.2.2 IFERROR: 根据错误值返回指	
4.2 几种常见错误公式的修正 .....	49	定值 .....	87
4.2.1 修正文本数据参与计算的问题 .....	49	<b>第 6 章 文本函数 .....</b>	<b>89</b>
4.2.2 修正公式中文本不使用双引号		<b>    视频讲解: 50 分钟</b>	
问题 .....	50	6.1 文本提取函数 .....	90
4.2.3 修正日期计算时差值总为日期		6.1.1 FIND: 返回字符串在另一个字符串	
问题 .....	51	中的起始位置 .....	90
4.2.4 空白单元格不为空问题 .....	51	6.1.2 SEARCH: 查找字符串中指定字符	
4.2.5 实际的值与显示的值不同 .....	54	起始位置 (不区分大小写) .....	92
4.2.6 修正循环引用不能计算的公式 .....	55	6.1.3 LEFT: 从最左侧开始提取指定个数	
4.2.7 修正小数计算结果出错 .....	56	的字符 .....	94
4.3 分析与解决公式返回错误值 .....	57	6.1.4 RIGHT: 从最右侧开始提取指定个数	
4.3.1 分析与解决“####”错误值 .....	57	的字符 .....	96
4.3.2 分析与解决“#DIV/0!”错误值 .....	58	6.1.5 MID: 提取文本字符串中从指定	
4.3.3 分析与解决“#N/A”错误值 .....	58	位置开始的特定个数的字符 .....	99
4.3.4 分析与解决“#NAME?”错误值 .....	60	6.2 文本新旧替换 .....	101
4.3.5 分析与解决“#NUM!”错误值 .....	62	6.2.1 REPLACE: 将一个字符串中的	
4.3.6 分析与解决“#VALUE!”错误值 .....	62	部分字符用另一个字符串替换 .....	101
4.3.7 分析与解决“#REF!”错误值 .....	63	6.2.2 SUBSTITUTE: 用新字符串替换	
4.3.8 分析与解决“#NULL!”错误值 .....	64	字符串中的部分字符串 .....	103
4.4 公式使用中的几个实用技巧 .....	65	6.3 文本格式的转换 .....	106
4.4.1 将公式结果转换为数值 .....	65	6.3.1 ASC: 将全角字符更改为半角	
4.4.2 超大范围公式的复制 .....	66	字符 .....	106
4.4.3 跳过非空单元格批量建立公式 .....	67	6.3.2 DOLLAR: 四舍五入数值, 并添加	
4.4.4 在多表的同一单元格建立公式 .....	68	千分位符号和\$符号 .....	107
4.4.5 禁止修改公式 .....	69	6.3.3 RMB: 四舍五入数值, 并添加千分	
4.4.6 隐藏公式 .....	72	位符号和¥符号 .....	108
<b>第 5 章 逻辑函数 .....</b>	<b>73</b>	6.3.4 VALUE: 将文本转换为数值 .....	108
<b>    视频讲解: 33 分钟</b>		6.3.5 TEXT: 将数值转换为按指定数字	
5.1 逻辑判断函数 .....	74	格式表示的文本 .....	109
5.1.1 AND: 判断指定的多个条件是否		6.3.6 PROPER: 将文本字符串的首字母	
全部成立 .....	74	转换成大写 .....	113
5.1.2 OR: 判断指定的多个条件是否有		6.3.7 UPPER: 将文本转换为大写形式 .....	114
一个成立 .....	76	6.3.8 LOWER: 将文本转换为小写字母 .....	114



- 8.2.2 VAR.P: 计算基于样本总体的方差···181
- 8.2.3 STDEV.S: 计算基于样本估算  
标准偏差·····182
- 8.2.4 STDEV.P: 计算样本总体的标准  
偏差·····183
- 8.2.5 COVARIANCE.S: 返回样本协  
方差·····184
- 8.2.6 COVARIANCE.P: 返回总体协  
方差·····185
- 8.2.7 AVEDEV 函数: 计算数值的平均  
绝对偏差·····186
- 8.3 数据预测·····186
- 8.3.1 LINEST: 对已知数据进行最佳  
直线拟合·····186
- 8.3.2 TREND: 构造线性回归直线方程··188
- 8.3.3 LOGEST: 回归拟合曲线返回该  
曲线的数值·····188
- 8.3.4 GROWTH: 对给定的数据预测  
指数增长值·····189
- 8.3.5 FORECAST: 根据已有的数值  
计算或预测未来值·····190
- 8.3.6 CORREL: 求一元线性回归的  
相关系数·····191
- 8.4 其他常用指标统计函数·····192
- 8.4.1 MODE.SNGL: 返回数组中的众数··192
- 8.4.2 MEDIAN: 求一组数的中值·····193
- 8.4.3 MODE.MULT: 返回一组数据  
集中出现频率最高的数值·····194
- 8.4.4 FREQUENCY: 频数分布统计··195
- 8.4.5 PROB: 返回数值落在指定区间内  
的概率·····195
- 8.4.6 KURT: 返回数据集的峰值·····197
- 第 9 章 日期与时间函数·····198**  
** 视频讲解: 45 分钟**
- 9.1 构建与提取日期、时间·····199
- 9.1.1 TODAY: 返回当前日期·····199
- 9.1.2 DATE: 构建标准日期·····201
- 9.1.3 TIME: 构建标准时间·····202
- 9.1.4 YEAR: 返回某日期中的年份值··203
- 9.1.5 MONTH: 返回某日期中的月份值··204
- 9.1.6 DAY: 返回某日期中的天数·····206
- 9.1.7 EOMONTH: 返回某个月份最后  
一天的序列号·····207
- 9.1.8 WEEKDAY: 返回日期对应的  
星期数·····210
- 9.1.9 HOUR: 返回时间值的小时数··212
- 9.1.10 MINUTE: 返回时间值的分钟数··213
- 9.1.11 SECOND: 返回时间值的秒数··216
- 9.2 期间差·····218
- 9.2.1 DATEDIF: 计算起始日和结束日  
之间的年数、月数、天数等·····218
- 9.2.2 DAYS360: 返回两日期间相差的  
天数(按照一年 360 天的算法)··221
- 9.2.3 NETWORKDAYS: 计算某时段中  
的工作日天数·····223
- 9.2.4 NETWORKDAYS.INTL 函数·····224
- 9.2.5 WORKDAY: 根据起始日期计算  
出指定工作日之后的日期·····226
- 9.2.6 WORKDAY.INTL 函数·····227
- 9.2.7 EDATE: 计算出间隔指定月份数  
后的日期·····229
- 9.3 文本日期与文本时间的转换·····230
- 9.3.1 DATEVALUE: 将文本日期转换为  
可计算的日期序列号·····230
- 9.3.2 TIMEVALUE: 将文本时间转换为  
可计算的小数值·····232
- 第 10 章 财务函数·····236**  
** 视频讲解: 16 分钟**
- 10.1 投资计算函数·····237
- 10.1.1 FV: 固定利率及等额分期付款  
方式返回投资未来值·····237
- 10.1.2 FVSCHEDULE: 计算投资在变动  
或可调利率下的未来值·····238
- 10.1.3 IPMT: 返回贷款的给定期间内

利息偿还额·····	239	指定位置处的值·····	280
10.1.4 ISPMT: 等额本金还款方式下的 利息计算·····	240	<b>第 12 章 信息函数</b> ·····	<b>285</b>
10.1.5 PMT: 返回贷款的每期等额 付款额·····	241	<b>视频讲解: 25 分钟</b>	
10.1.6 PPMT: 返回贷款的给定期间内 本金偿还额·····	243	12.1 信息获得函数·····	286
10.1.7 NPV: 返回投资的净现值·····	244	12.1.1 CELL: 返回单元格的信息·····	286
10.1.8 PV: 返回投资的现值·····	245	12.1.2 TYPE: 返回单元格内的数值 类型·····	287
10.1.9 XNPV: 返回一组不定期现金流 的净现值·····	245	12.2 IS 函数·····	288
10.1.10 EFFECT: 计算实际年利率·····	246	12.2.1 ISBLANK: 判断测试对象是否 为空单元格·····	288
10.1.11 NOMINAL: 计算名义年利率·····	246	12.2.2 ISERROR: 检测一个值是否为 错误值·····	290
10.1.12 NPER: 返回投资的总期数·····	247	12.2.3 ISNA: 检测一个值是否为 “#N/A” 错误值·····	291
10.2 偿还率计算函数·····	248	12.2.4 ISNUMBER: 检测一个值是否为 数值·····	292
10.2.1 IRR: 计算内部收益率·····	248	12.2.5 ISEVEN: 检测一个值是否为 偶数·····	293
10.2.2 MIRR: 计算修正内部收益率·····	249	12.2.6 ISODD: 检测一个值是否为 奇数·····	294
10.2.3 RATE: 返回年金的各期利率·····	249	12.2.7 ISTEXT: 检测一个值是否为 文本·····	295
10.2.4 XIRR: 计算不定期现金流的 内部收益率·····	250	12.2.8 ISNONTEXT: 检测一个值是否 为非文本·····	296
<b>第 11 章 引用与查找函数</b> ·····	<b>251</b>	<b>第 13 章 函数辅助人事数据的管理</b> ·····	<b>298</b>
<b>视频讲解: 61 分钟</b>		<b>视频讲解: 46 分钟</b>	
11.1 数据的引用·····	252	13.1 函数辅助建立档案表·····	299
11.1.1 CHOOSE: 根据给定的索引值, 返回数值参数清单中的数值·····	252	13.1.1 身份证号码提取有效信息·····	299
11.1.2 ROW: 返回引用的行号·····	256	13.1.2 计算员工工龄·····	303
11.1.3 COLUMN: 返回引用的列号·····	259	13.2 人员结构分析·····	304
11.1.4 OFFSET: 以指定引用为参照系, 通过给定偏移量得到新的引用·····	261	13.2.1 统计各部门员工总数、各性别 员工人数·····	304
11.2 数据的查找·····	265	13.2.2 统计各部门各学历人数·····	307
11.2.1 VLOOKUP: 查找目标数据并 返回当前行中指定列处的值·····	266	13.2.3 统计各部门各年龄段人数·····	308
11.2.2 LOOKUP: 查找目标数据并返回 当前行中指定数组中的值·····	274	13.2.4 统计各部门各工龄段人数·····	309
11.2.3 MATCH: 查找并返回找到值 所在位置·····	278	13.3 员工信息的快速查询·····	310
11.2.4 INDEX: 从引用或数组中返回			

13.4	人员入职培训成绩统计	313	15.1	应收账款数据的计算	351
13.4.1	计算总成绩、平均成绩、合格情况、名次	314	15.1.1	计算未收金额、判断账款目前状态	351
13.4.2	筛选查看任意培训者成绩	316	15.1.2	计算各笔账款逾期未收金额	353
13.5	自动化到期提醒设计	318	15.1.3	分客户统计应收账款	355
13.5.1	员工生日提醒	319	15.1.4	统计各个账龄区间的未收款	357
13.5.2	试用期到期提醒	320	15.1.5	计算各账龄下的应收账款所占比例	359
13.5.3	合同到期提醒	321	15.2	固定资产折旧计提	360
13.5.4	退休到期提醒	322	15.2.1	直线法计提折旧	360
<b>第 14 章</b>	<b>加班、考勤数据的核算与统计</b>	<b>325</b>	15.2.2	年数总和法计提折旧	362
	 <b>视频讲解：39 分钟</b>		15.2.3	双倍余额递减法计提折旧	363
14.1	加班统计表	326	<b>第 16 章</b>	<b>函数辅助建立工资核算系统</b>	<b>365</b>
14.1.1	根据加班日期自动返回加班类型	326		 <b>视频讲解：22 分钟</b>	
14.1.2	计算加班小时数	327	16.1	建立工资核算相关表格	366
14.1.3	计算加班费	329	16.1.1	工龄工资核算	366
14.2	异常考勤的统计	332	16.1.2	销售提成核算	367
14.2.1	整理考勤机自动产生的异常数据	333	16.1.3	个人所得税核算	368
14.2.2	手动整理异常数据	335	16.2	匹配各零散表格中数据建立工资表	372
14.2.3	员工出勤情况统计	340	16.2.1	计算应发工资和应扣工资	372
14.2.4	员工出勤率分析	346	16.2.2	建立工资条	378
<b>第 15 章</b>	<b>应收账款及固定资产数据的核算与统计</b>	<b>350</b>	16.3	月工资数据分析	381
	 <b>视频讲解：45 分钟</b>		16.3.1	按部门统计工资额	381
			16.3.2	工资水平分布统计	383

# 第 1 章

## 认识 Excel 公式

