

计算机导论:Excel2016

第一节 Excel基本操作及公式和函数的使用

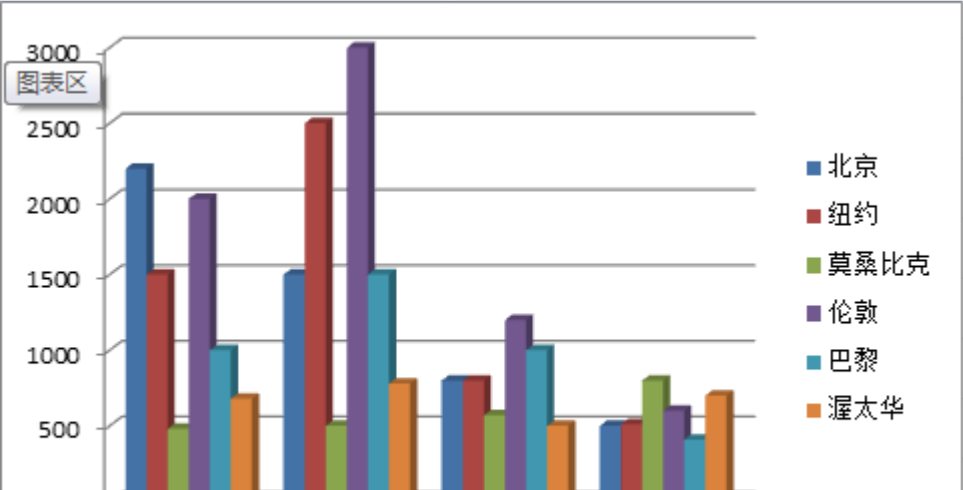
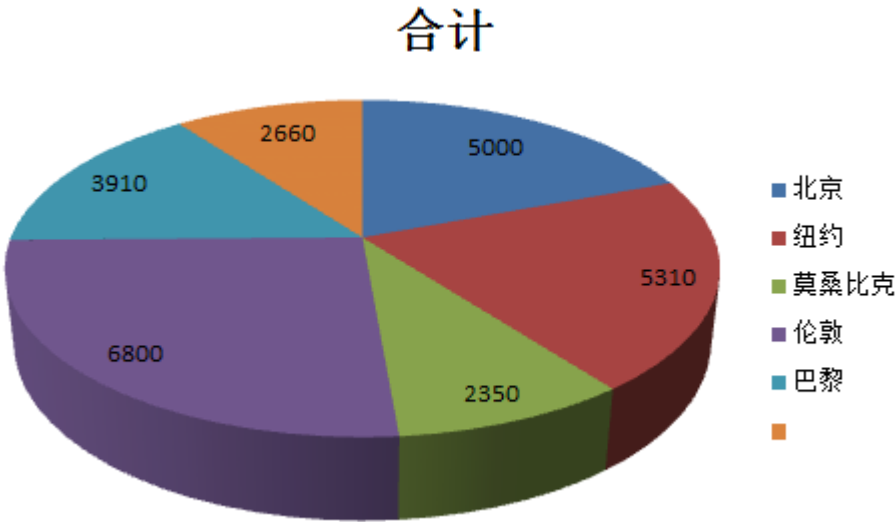
河北师范大学软件学院



Excel展示数据



地区	春季	夏季	秋季	冬季	合计
北京	2200	1500	800	500	5000
纽约	1500	2500	800	510	5310
莫桑比克	480	500	570	800	2350
伦敦	2000	3000	1200	600	6800
巴黎	1000	1500	1000	410	3910
渥太华	680	780	500	700	2660
合计	7860	9780	4870	3520	26030



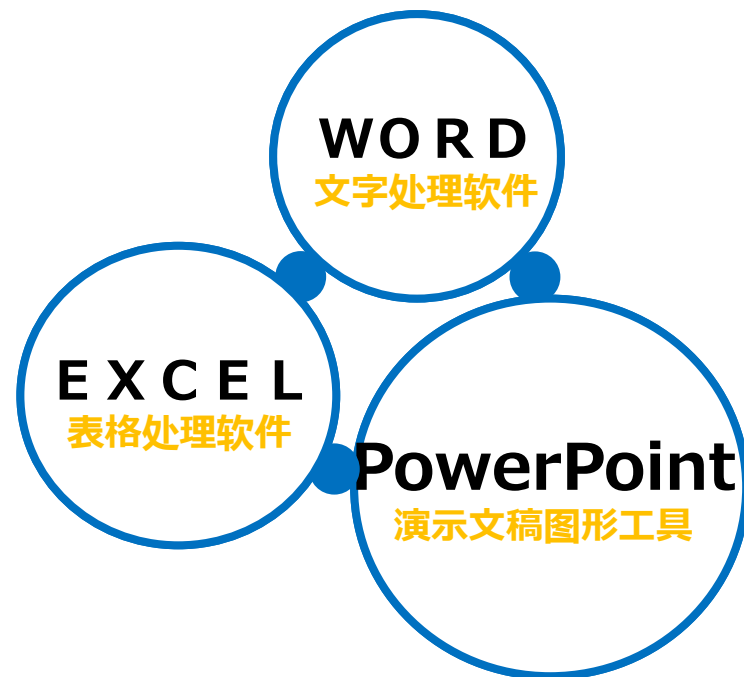
美国	赵小	2003/7/11	10252	3597.9
美国	张自中	2003/7/16	10253	1444.8
中国	王先	2003/7/23	10254	556.62
中国	马晓平	2003/7/15	10255	2490.5
美国	张自中	2003/7/17	10256	517.8
美国	赵小	2003/7/22	10257	1119.9
美国	李丽	2003/7/23	10258	1614.88
美国	赵小	2003/7/25	10259	100.8
美国	赵小	2003/7/29	10260	1504.65
美国	赵小	2003/7/30	10261	448
美国	卢永辉	2003/7/25	10262	584
中国	马晓平	2003/7/31	10263	1873.8
中国	刘远	2003/8/23	10264	695.62
美国	吴勇	2003/8/12	10265	1176
美国	张自中	2003/7/31	10266	346.56
美国	赵小	2003/8/6	10267	3536.6
美国	卢永辉	2003/8/2	10268	1101.2
中国	王先	2003/8/9	10269	642.2
美国	李丽	2003/8/2	10270	1376
中国	刘远	2003/8/30	10271	48
中国	刘远	2003/8/6	10272	1456
美国	张自中	2003/8/12	10273	2037.28

3. 订购额比重
4. 按订购额排列销售人员
5. 查看某期间（月、季度）销售人员的业绩
6. 特定订购额的明细
7. 按订购金额3%计算，每个销售人员应得多少提成
8. 排列出每季订购额在前三名的销售人员

行标签	求和项: 订购额
美国	894996.49
李丽	182500.09
卢永辉	123032.67
吴勇	162503.78
张自中	201196.27
赵小	225763.68
中国	333330.1
刘远	72527.1
马晓平	75048.1
满迪	116962.99
王先	68792.25
总计	1228327.4



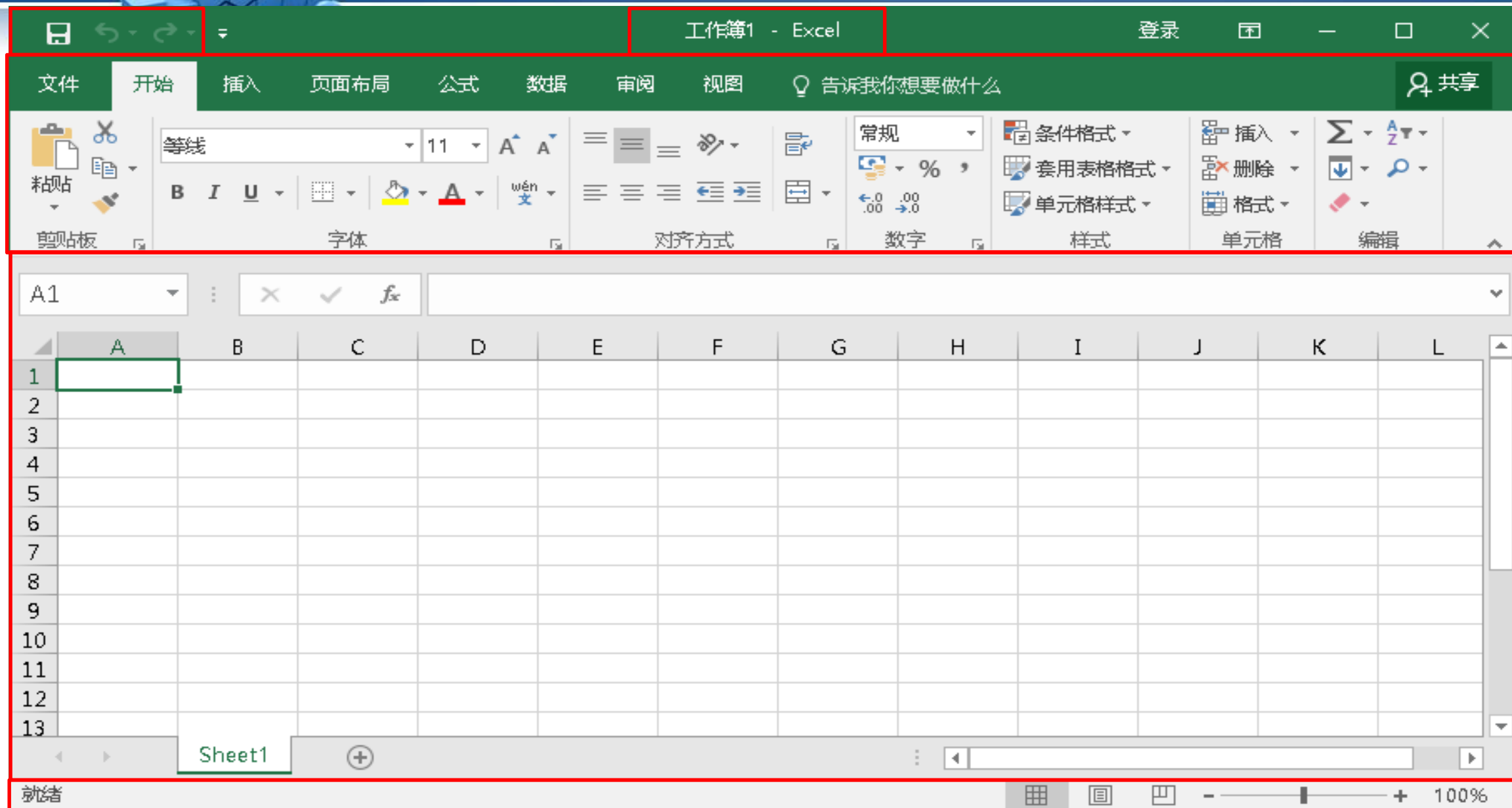
- 进行各种数据的处理、统计分析和辅助决策等操作；
- 广泛应用于管理、统计财经、金融等众多领域。





- 初识Excel
 - 工作簿、工作表、单元格
 - 相关基本操作
- 公式和函数
 - 公式与函数的作用
 - 公式和函数的概念
 - 公式的使用
 - 常用函数的使用

Excel 界面组成



工作簿

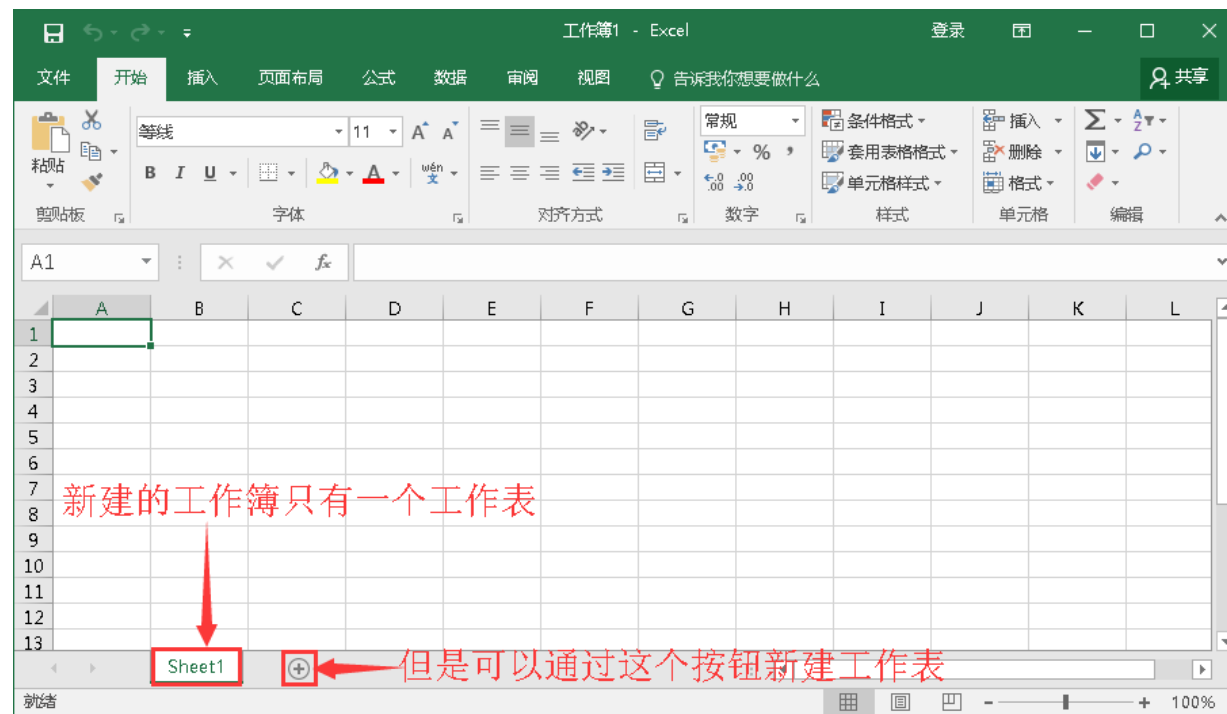
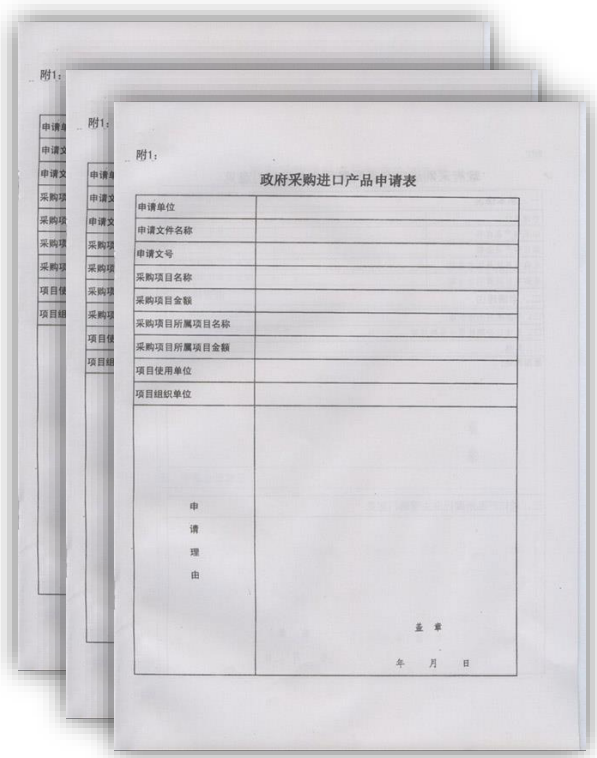


- 工作簿：一个Excel工作簿就是一个Excel文档文件。



工作表

- **工作表**：是包含于Excel工作簿里的表格，一个Excel**工作簿**里可以包含多个Excel**工作表**。





- 单元格
 - 组成工作表的基本单位
 - 编辑区中一个个白色小长方格
- 思考
 - 如何确定当前单元格的位置？
 - 一个工作表中，有多少个单元格？

	A	B	C
1			
2			
3			



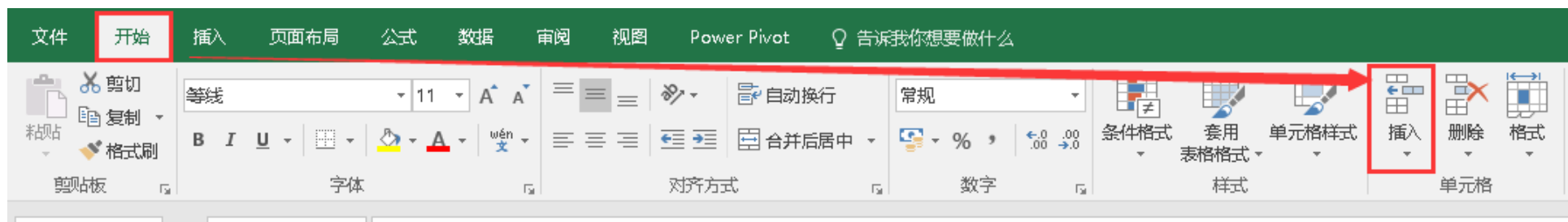
- 工作簿的操作
 - 新建、保存、关闭
- 工作表的操作
 - 添加和删除
 - 重命名
- 单元格的选定



- 新建工作簿
- 保存工作簿
- 关闭工作簿

工作表的操作

- 新建工作表：在工作簿中插入一张新工作表
 - 从功能区插入
 - 快捷按钮插入



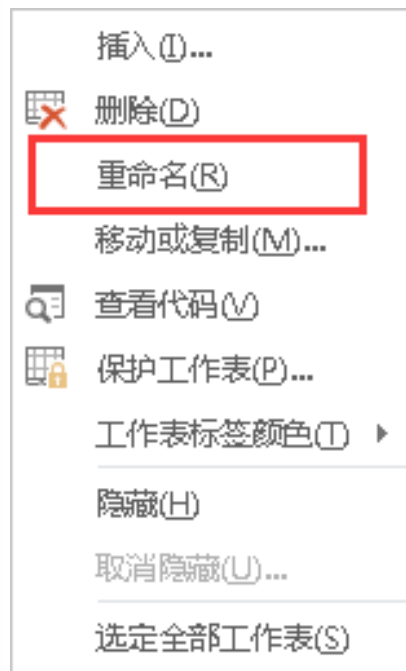
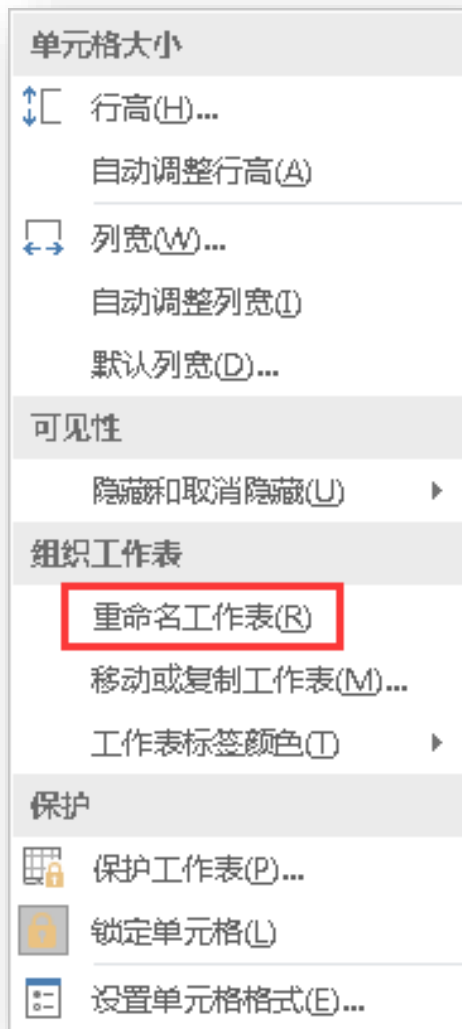
工作表的操作

- 删除工作表
 - 从功能区删除
 - 右键菜单删除



工作表的操作

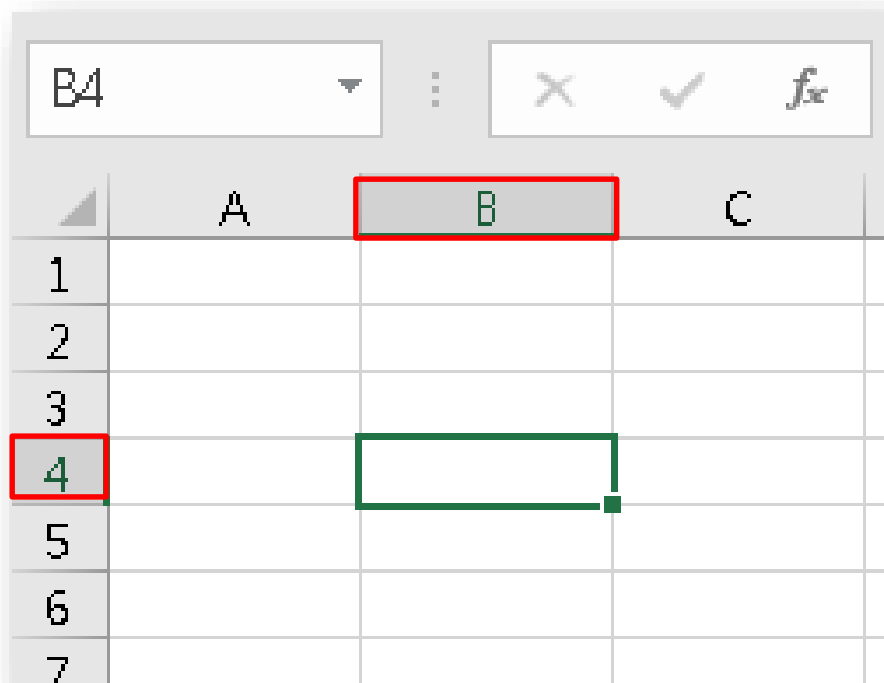
- 重命名工作表
 - 从功能区
 - 从右键菜单



单元格的选定



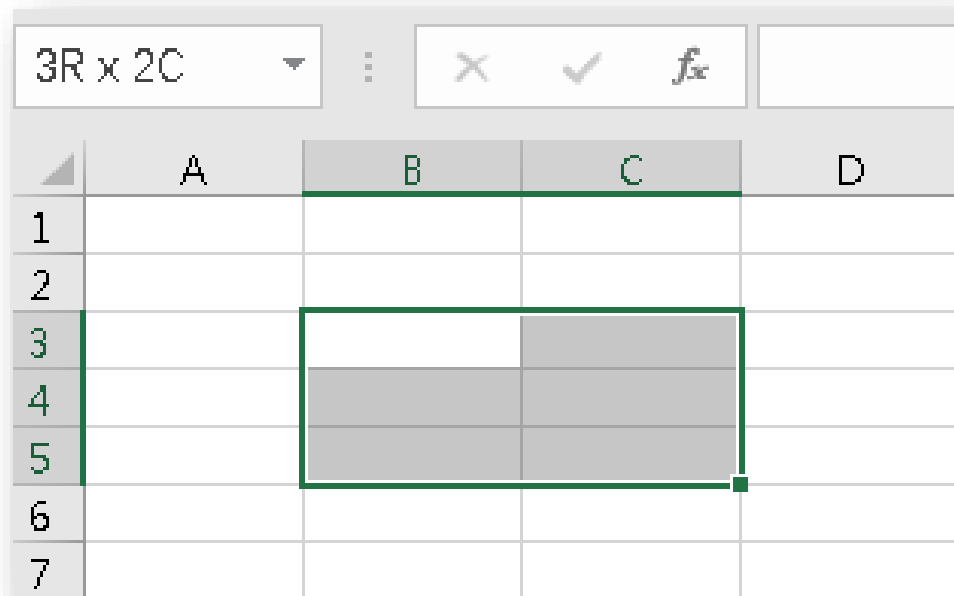
- 选中一个单元格
 - 在相应单元格处单击鼠标



单元格的选定



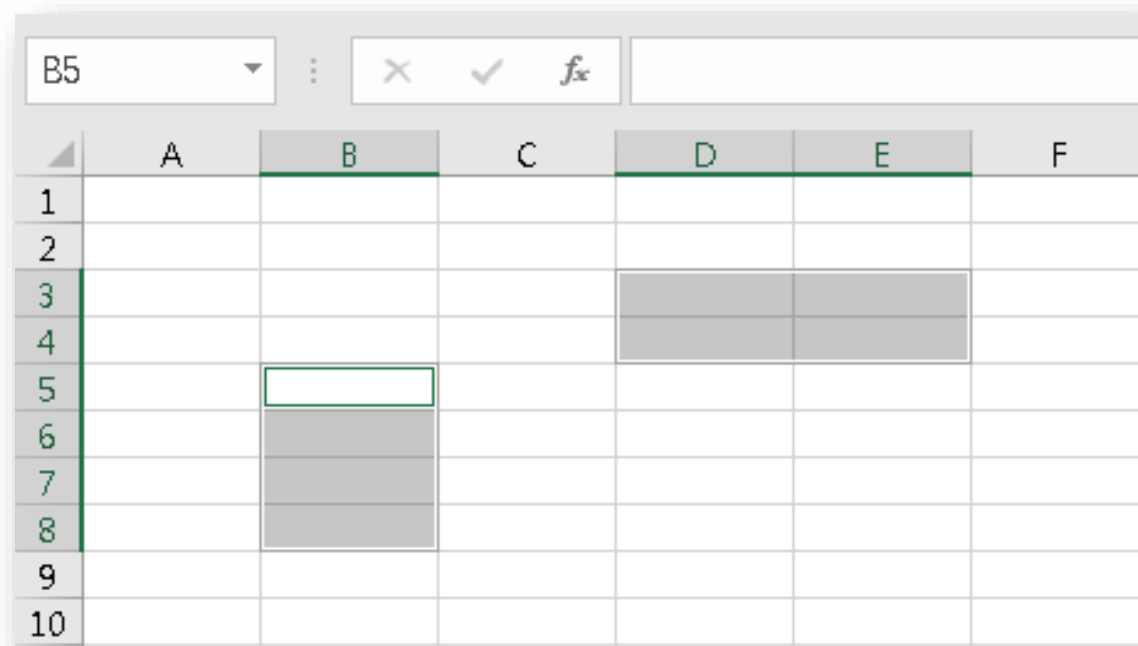
- 选中一组连续的单元格
 - 拖动鼠标方式选择多个单元格
 - 鼠标 + 【Shift】键方式选择多个单元格



单元格的选定



- 选中多个不连续区域
 - 使用【Ctrl】键选中多个不连续区域

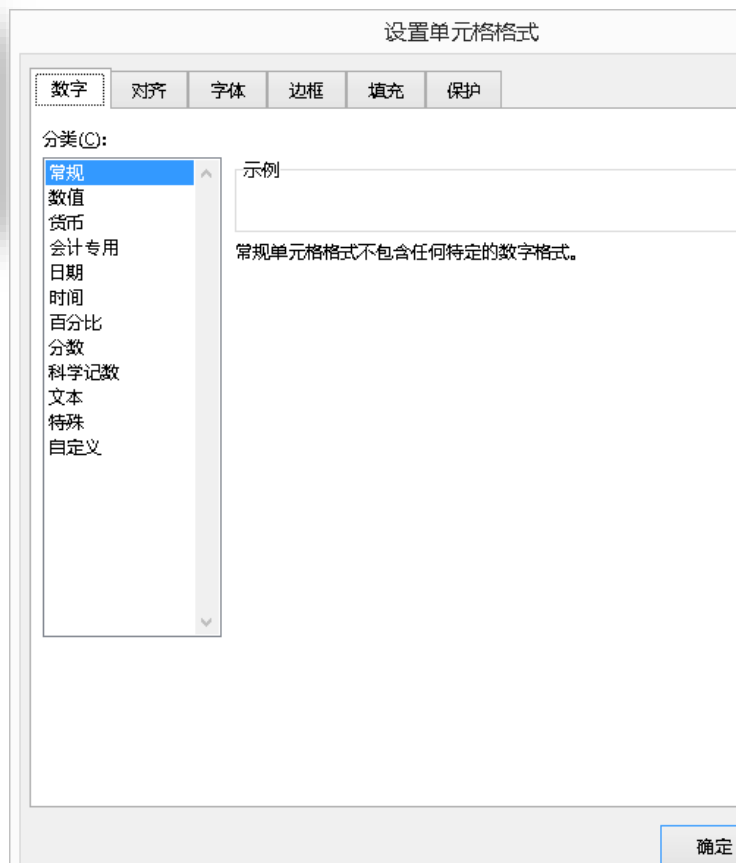
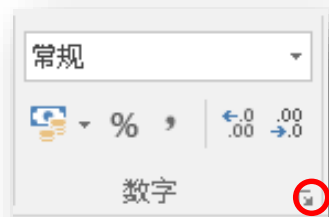


设置单元格格式

- 调整数字类型

单元格中的数字格式决定Excel数据在工作表中的显示数字的方式

- 常规
- 数字
- 货币
- 会计专用
- 短日期
-





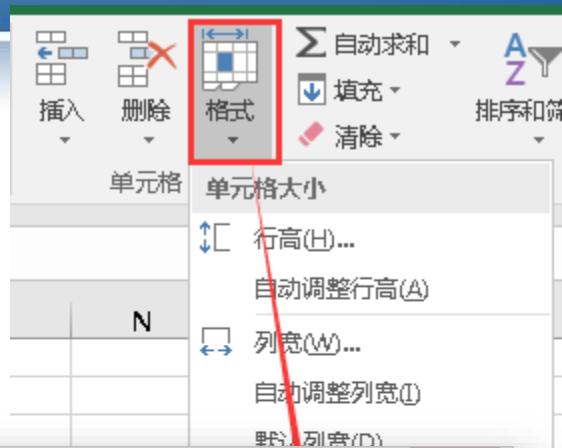
- 调整文本对齐方式
 - 文本在单元格内显示的位置
 - 垂直对齐
 - 顶端
 - 居中
 - 靠下
 - 水平对齐
 - 左侧
 - 居中
 - 右侧



设置单元格格式

- 调整边框

- 默认时的Excel边框不会被打印出来
- 边框样式
- 边框颜色
- 边框位置





- 公式和函数
 - 公式与函数的作用
 - 公式和函数的概念
 - 公式的使用
 - 常用函数的使用

公式和函数的作用



- 计算期末考试成绩表中每个学生的总分和名次，怎么计算？

1	姓名	语文	C语言	计算机网络	Web开发语言	总成绩	平均成绩	名次
2	元姗姗	76.5	85.0	82.0	85.0	328.5	81.2	1
3	孙平	56.5	79.0	84.0	79.0	298.5	73.2	2
4	夏远	74.0	59.0	86.0	59.0	278.0	73.0	3
5	吕丽丽	90.0	77.0	51.5	77.0	295.5	72.8	4
6	刘松	90.0	63.5	65.0	63.5	282.0	72.8	4
7	吕娟	73.0	58.0	82.0	58.0	271.0	71.0	6
8	刘远	54.0	78.0	80.0	78.0	290.0	70.7	7
9	刘先	70.0	76.0	63.0	76.0	285.0	69.7	8
10	马贝	70.5	60.0	77.0	60.0	267.5	69.2	9
11	张自中	51.0	86.5	64.0	86.5	288.0	67.2	10
12	阮清	64.0	78.0	59.0	78.0	279.0	67.0	11

- 使用公式和函数



Excel 中进行运算

公式

公式就是一个式子，由等号=、运算符和参与运算的数据组成。

函数

函数是Excel预定义的内置公式，可以进行数学、文本、逻辑的运算或者查找工作表的信息。



- 公式遵循的语法:

- 最前面是等号 “=”
- 后面是参与计算的数据对象和运算符
- 每个数据对象可以是常量数值、单元格或引用的单元格区域、标志、名称等

- Excel 公式中常用的运算符:

- 算术运算符: + - * / % ^.....
- 比较运算符: > < >= <= <> (不等于)
- 文本运算符: & (文本连接)
- 引用运算符: : (冒号), (逗号)

使用公式



F2		fx = B2+C2+D2+E2				
	名称框	B	C	D	E	F
1	姓名	语文	C语言	计算机网络	Web开发语言	总成绩
2	元姗姗	76.5	85.0	82.0	85.0	328.5
3	孙平	56.5	79.0	84.0	79.0	298.5
4	夏远	74.0	59.0	86.0	59.0	278.0
5	吕丽丽	90.0	77.0	51.5	77.0	295.5
6	刘松	90.0	63.5	65.0	63.5	282.0
7	吕娟	73.0	58.0	82.0	58.0	271.0
8	刘远	54.0	78.0	80.0	78.0	290.0
9	刘先	70.0	76.0	63.0	76.0	285.0
10	马贝	70.5	60.0	77.0	60.0	267.5
11	张自中	51.0	86.5	64.0	86.5	288.0
12	阮清	64.0	78.0	59.0	78.0	279.0
13	王先	72.0	72.0	57.0	72.0	273.0
14	王佩	73.0	69.5	55.0	69.5	267.0
15	刘洋	56.0	61.5	78.5	61.5	257.5
16	王晓辉	80.0	63.0	53.0	63.0	259.0



- 动手做：

- 使用公式计算期末考试成绩表中每个学生的总分
- 使用公式计算期末考试成绩表中每个学生必修课的总成绩
- 使用公式计算每个学生的平均成绩



常用函数使用

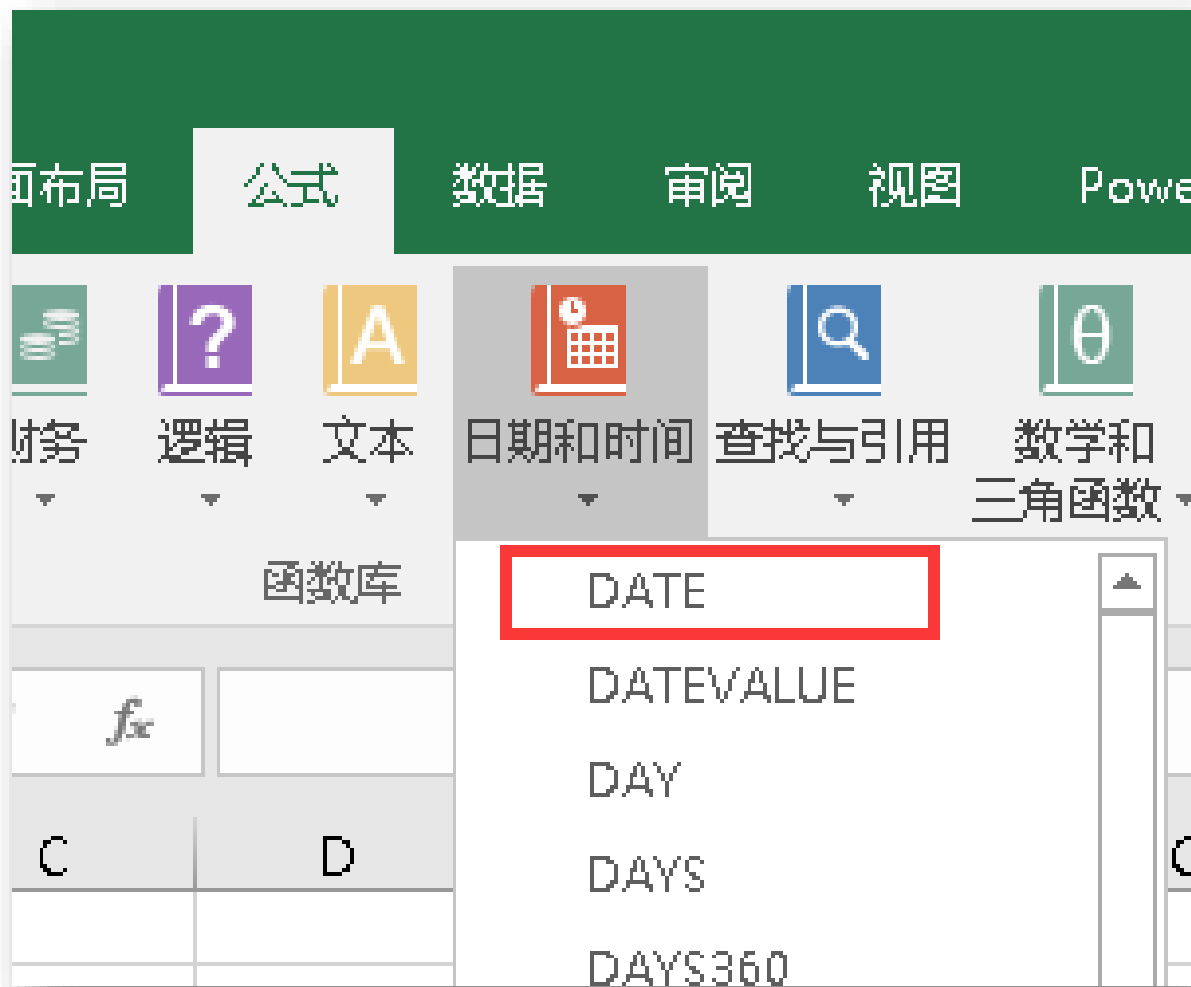


根据输入关键字，对Excel库中自带函数进行查找



- 使用函数三个步骤
 - 选中要显示结果的单元格
 - 选择使用的函数
 - 选择参数—选择参加计算的数据

函数使用实例



函数使用实例

函数参数

?

×

DATE

Year



= 数值

Month



= 数值

Day



= 数值

=

返回在 Microsoft Excel 日期时间代码中代表日期的数字

Year 是介于 1900 或 1904(取决于工作簿的日期系统)到 9999 之间的数字

计算结果 =

[有关该函数的帮助\(H\)](#)

确定

取消



- 自动求和是最常用的函数之一
 - 求和
 - 平均值
 - 计数
 - 最大值
 - 最小值



- 使用技巧：
 - 操作的基本三步不变
 - 选择的参数方法不同

Thanks for your attention.

Questions?

