Excel知识点

目录

[一 函数必备理论常识 1](#_Toc145171115)

[二 sum（区域）求和 1](#_Toc145171116)

[（一） 单条件求和:sumif() 1](#_Toc145171117)

[1 当条件区域与求值区域相同 1](#_Toc145171118)

[2 当条件区域与求值区域不同 1](#_Toc145171119)

[（二） 多条件求和:sumifs() 1](#_Toc145171120)

[三 vaerage(区域)求平均值 2](#_Toc145171121)

[（一） averageif单条件求平均值同sumif 2](#_Toc145171122)

[（二） averageifs多条件求平均值同sumifs 2](#_Toc145171123)

[四 绝对引用:选中要绝对引用的内容按下F4 2](#_Toc145171124)

[（一） 绝对引用满足的条件 2](#_Toc145171125)

[1 公式中某个区域或单元格不变 2](#_Toc145171126)

[2 公式需要上、下、左或右填充时 2](#_Toc145171127)

[五 vlookup(a,b,c,d)查找函数 2](#_Toc145171128)

[六 roundup(a,b)向上舍入数值 3](#_Toc145171129)

[七 int(a)向下舍入数值57.4 3](#_Toc145171130)

[八 rank(a,b,c) 排序 3](#_Toc145171131)

[九 vlookup（）跨表纵向查询填充函数 3](#_Toc145171132)

[十 if(a,b,c)逻辑判断 3](#_Toc145171133)

[十一 weekday(日期，2)1234567 4](#_Toc145171134)

[十二 函数A（COUNT系列） 4](#_Toc145171135)

[（一） COUNT(a) 4](#_Toc145171136)

[（二） COUNTA(a) 4](#_Toc145171137)

[（三） COUNTIF(a,b)统计区域中符合某一条件的单元格的个数 5](#_Toc145171138)

[（四） COUNTIFS(a1,b1,a2,b2...)统计一些区域中同时符合某些条 件的单元格的个数 5](#_Toc145171139)

[（五） text(a,b) 5](#_Toc145171140)

[（六） datedif(g2,date(2015,930),"Y") 5](#_Toc145171141)

[十三 函数B(vlookup) 5](#_Toc145171142)

[（一） LOOKUP(a,b,c)在单行、单列或数组中查找值 5](#_Toc145171143)

[（二） CLEAN（字符串[文本所在单元格]）清除字符串中的非打印字符 6](#_Toc145171144)

[（三） TRIM（字符串[文本所在单元格]）清除字符串中的空格 6](#_Toc145171145)

[（四） SUBSTITUTE(字符串[文本所在单元格]，要被替换字符，新字符)替换字符串中的字符 6](#_Toc145171146)

[（五） min(区域/数组）取最小值 6](#_Toc145171147)

[（六） mid(到哪去截,从第几位[从左到右]开始截,截几个)截取字符串 6](#_Toc145171148)

[十四 函数C 6](#_Toc145171149)

[（一） 多if套用：从上往下写，从下往上替换 6](#_Toc145171150)

[（二） IF(条件公式，条件成立时，条件不成立时) 6](#_Toc145171151)

[（三） 逻辑函数： 6](#_Toc145171152)

[1 OR(逻辑公式1, 逻辑公式2, 逻辑公式3…)逻辑或 满足一个逻辑格式返回TRUE,否则FALSE 6](#_Toc145171153)

[2 AND(逻辑公式1, 逻辑公式2, 逻辑公式3…)逻辑与 满足所以逻辑公式返回TRUE，否则FALSE 6](#_Toc145171154)

[（四） ISODD(a) 7](#_Toc145171155)

[（五） MOD(被除数，除数) 7](#_Toc145171156)

[（六） 获取公式/函数错误信息 7](#_Toc145171157)

[十五 函数D 8](#_Toc145171158)

[（一） INDEX(区域，行坐标，列坐标)获取一个区域中指定坐标的内容 8](#_Toc145171159)

[（二） MATCH("指定字符"，区域，匹配方式)获取指定字符在指定区域中的坐标 8](#_Toc145171160)

[（三） left(a,b)从左边截取字符串 8](#_Toc145171161)

[十六 图表 9](#_Toc145171162)

[（一） 考试频率高：柱形图、折线图、饼图。 9](#_Toc145171163)

[（二） 难度较高：组合图 9](#_Toc145171164)

[（三） 低频：散点图 9](#_Toc145171165)

[（四） 序列线：点击图表→图表设计→添加图标元素→线条→序列线 9](#_Toc145171166)

[（五） 移动图表：点击图表→图表设计→移动图表→根据需要选择图表位置 9](#_Toc145171167)

[（六） 复合饼图（字母饼图）：插入→图表→饼图→复合饼图 9](#_Toc145171168)

[（七） 图表标题与数据上方第1行中的标题内容一致，并可同步变化：选中标题边框→英文状态下在fx编辑栏输入 “=”→点击标题内容区域→回车 9](#_Toc145171169)

# 函数必备理论常识

1. 所有函数手动输入
2. 所有函数以英文状态的”="开始
3. 括号成对写完，然后在括号里填参数
4. 函数或公式里的所有符号必须为英文符号
5. 函数公式输入完成后直接敲回车

# sum（区域）求和

## 单条件求和:sumif()

### 当条件区域与求值区域相同

sumif(区域，"条件")

### 当条件区域与求值区域不同

sumif(条件区域,"条件"，求值区域)

## 多条件求和:sumifs()

sumifs(求值区域，条件区域1，”条件1”，条件区域2，”条件2”，条件区域3，”条件3”，…)

注意：条件区域，”条件”必需是成对出现

例如：求2013年第二季度火车票花了多少钱



# vaerage(区域)求平均值

## averageif单条件求平均值同sumif

## averageifs多条件求平均值同sumifs

# 绝对引用:选中要绝对引用的内容按下F4

## 绝对引用满足的条件

### 公式中某个区域或单元格不变

### 公式需要上、下、左或右填充时

以上两条同时满足才需要给不变的区域或单元格加绝对引用

# vlookup(a,b,c,d)查找函数

a:查找条件

b数据源

c:要找的数据在数据源的第几列

d:精确false/近似true

# roundup(a,b)向上舍入数值

a:要向上舍入的数值

b:保留小数的位数

# int(a)向下舍入数值57.4

a：数值

# rank(a,b,c) 排序

a:要排序的数

b:要排序的区域

c:(可省略)降序0/升序1

# vlookup（）跨表纵向查询填充函数

格式：vlookup(查询对象，查询的数据区域，结果在数据区域中的列数，精确匹配还是近似匹配)

通俗版：vlookup(找啥，上哪里找，告诉我结果在第几列，找一模一样的还是差不多的)

# if(a,b,c)逻辑判断

a:条件公式

b:当公式成立时

c:当公式不成立时

# weekday(日期，2)1234567

判断一个日期是它所在的那一周的第几天

# Value(转换内容)：将文本转换为数字

# 函数A（COUNT系列）

注意：

* 所有函数手动输入
* 以英文状态的”=”开始
* 括号成对输入
* 所有符号必须为英文符号
* 完成后直接敲回车

## COUNT(a)

统计区域中数字单元格的个数

a:区域

## COUNTA(a)

统计区域中非空单元格的个数

a:区域

## COUNTIF(a,b)统计区域中符合某一条件的单元格的个数

a:区域b:条件

## COUNTIFS(a1,b1,a2,b2...)统计一些区域中同时符合某些条件的单元格的个数

a1:区域1 b1:条件1 a2:区域2 b2:条件2

## text(a,b)

a:要显示的数，b:要显示的格式

## datedif(g2,date(2015,9,30),"Y")

### datedif (start\_date,end\_date, "Y")计算年数差

### datedif (start\_date,end\_date, "M")计算月数差

### datedif (start\_date,end\_date, "D")计算天数差

## DATE(year，month，day)

# 函数B(vlookup)

## LOOKUP(a,b,c)在单行、单列或数组中查找值

a:查找条件b:条件区域c:结果区域

注意：条件区域需要升序排列

# FIND（find\_text，within\_text，start\_num）

第1参数：要查找的字符；

第2参数：要查找的单元格；

第3参数：开始查找的字符数；

## CLEAN（字符串[文本所在单元格]）清除字符串中的非打印字符

## TRIM（字符串[文本所在单元格]）清除字符串中的空格

## SUBSTITUTE(字符串[文本所在单元格]，要被替换字符，新字符)替换字符串中的字符substitute

## min(区域/数组）取最小值

## mid(到哪去截,从第几位[从左到右]开始截,截几个)截取字符串

# 函数C

## 多if套用：从上往下写，从下往上替换

## IF(条件公式，条件成立时，条件不成立时)

## 逻辑函数：

### OR(逻辑公式1, 逻辑公式2, 逻辑公式3…)逻辑或 满足一个逻辑格式返回TRUE,否则FALSE

### AND(逻辑公式1, 逻辑公式2, 逻辑公式3…)逻辑与 满足所以逻辑公式返回TRUE，否则FALSE

## ISODD(a)

奇数返回TRUE否则FALSE

a:数值

## MOD(被除数，除数)

求两个数相除的余数

## mid(a,b,c)截取字符串

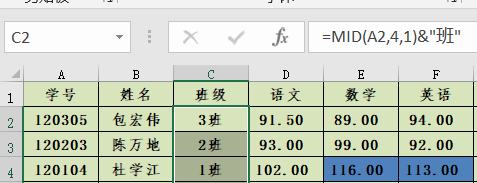
a:到哪去截

b:从第几位开始截

c:截多少个

## ＆：连接符

例如："120105”代表12级1班5号



## 获取公式/函数错误信息

IFERROR(a公式或函数,b错误处理)

当一个公式计算错误时返回指定的值

a:公式

b指定内容

# 函数D

## INDEX(区域，行坐标，列坐标)获取一个区域中指定坐标的内容

## MATCH("指定字符"，区域，匹配方式)获取指定字符在指定区域中的坐标

## left(a,b)从左边截取字符串

a:到哪去截b:截几个

len函数计算字符的长度

lenb函数计算字节的长度

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 数据 | len | lenb | 备注 |
| 数字 | 2 | 4 | 中文符号和汉字 |
| ； | 1 | 2 |
| ; | 1 | 1 | 英文符号和字母 |
| abc123 | 6 | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| 汉字（中文符）+数字(字母、英文符) | |
| x+y | |
| len=x+y | lenb-len=x |
| lenb=2x+y | y=2len-lenb |

# 图表

## 考试频率高：柱形图、折线图、饼图。

## 难度较高：组合图

## 低频：散点图

## 序列线：点击图表→图表设计→添加图标元素→线条→序列线

## 移动图表：点击图表→图表设计→移动图表→根据需要选择图表位置

## 复合饼图（字母饼图）：插入→图表→饼图→复合饼图

## 图表标题与数据上方第1行中的标题内容一致，并可同步变化：选中标题边框→英文状态下在fx编辑栏输入 “=”→点击标题内容区域→回车

# Excel第2套

## 对工作表“第一学期期末成绩”中的数据列表进行格式化操作：将第一列“学号”列设为文本，将所有成绩列设为保留两位小数的数值；适当加大行高列宽，改变字体、字号，设置对齐方式，增加适当的边框和底纹以使工作表更加美观。

### 将第一列学号”列设为文本：

选中第一列→右击→设置单元格格式→数字→文本→确定

### 将所有成绩列设为保留两位小数的数值：

选中成绩列→右击→设置单元格格式→数值→小数位数2

### 适当加大行高列宽：

选中数据列表→开始→格式→行高/列宽

### 增加适当的边框和底纹以使工作表更加美观：

选中数据列表→右击→设置单元格格式→边框/填充

## 条件格式，将语文、数学、英语三科中不低于110分的成绩所在的单元格以一种颜色填充：

选中语文、数学、英语三科成绩所在的列→开始→条件格式→突出显示单元格规则→其他规则→选择大于或等于→格式→选择填充颜色

## mid(a,b,c)截取字符串

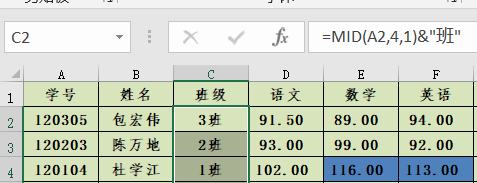
a:到哪去截

b:从第几位开始截

c:截多少个

## ＆：连接符

例如："120105”代表12级1班5号



## 分类汇总：

把数据进行先分类后进行汇总计算

例如：通过分类汇总功能求出每个班各科的平均成绩，并将每组结果分页显示：选中整个数据列表→数据→排序→分类汇总→分类字段（班级）→汇总方式（平均值）→选定汇总项（各科目名称）→每组数据分页→确定

# 定义名称，分别以数据区域的首行作为各列的名称。

