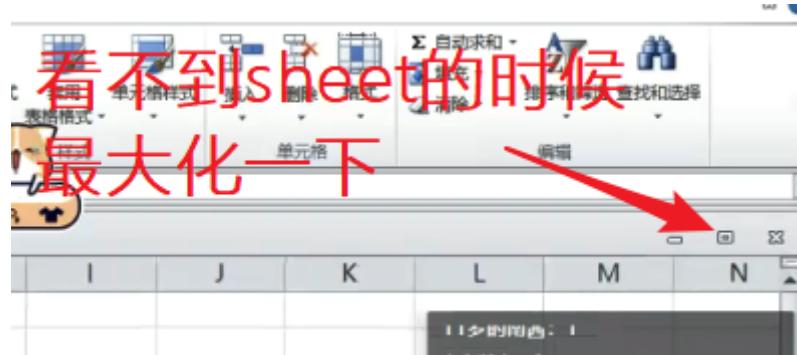
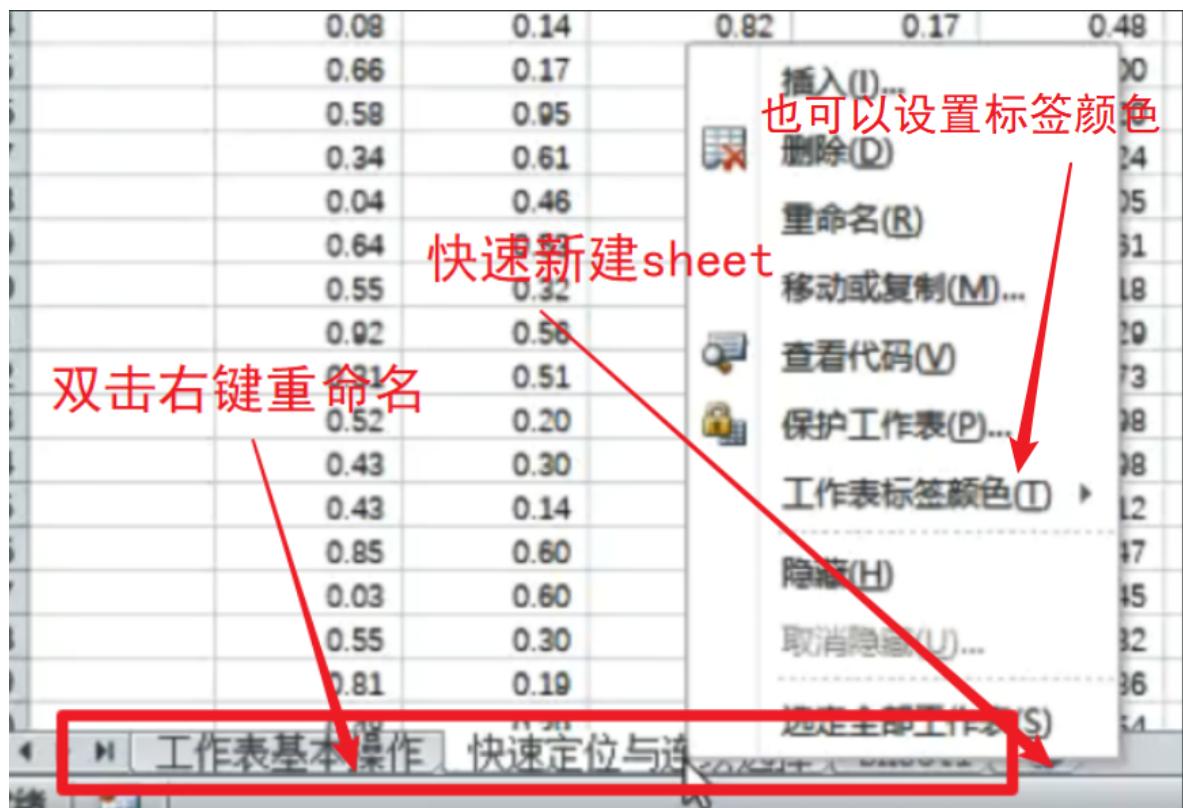


计算机二级Excel

名字：2003版本是.xls 以后都是.xlsx

对sheet的操作

工作簿中有工作表(sheet), 最多255个, 对工作表的操作都是通过下面那一栏



按住ctrl直接拖动sheet, 可以实现复制

0.55	0.32	0.90	0.65	0.18	0.65	0.
0.92	0.56	0.25	0.87	0.20	0.97	0.
0.31	0.51	0.38	0.12	0.72	0.17	0.
0.51	0.21	0.14	0.73	0.66	0.11	0.
0.43	0.30	0.30	0.63	0.98	0.83	0.
0.43	0.14	0.45	0.19	0.12	0.19	0.
0.85	0.60	0.19	0.79	0.47	0.79	0.
0.03	0.60	0.79	0.59	0.45	0.59	0.
0.55	0.30	0.39	0.92	0.32	0.92	0.
0.81	0.19	0.10	0.58	0.86	0.58	0.
0.49	0.20	0.00	0.05	0.54	0.05	0.

单击右键，这个功能可以实现sheet的跨文档移动

0.99	0.09	0.04	0.55	0.94	0.55	0.57
0.14	0.82	0.17	0.48	0.17	0.49	0.43
0.17	0.40	0.95	1.00	0.17	0.49	0.89
0.95	0.93	0.76	0.20	0.17	0.49	0.12
0.61	0.93	0.79	0.24	0.17	0.49	0.59
0.46	0.34	0.80	0.05	0.17	0.49	0.59
0.53	0.18	0.93	0.61	0.17	0.49	0.76
0.32	0.90	0.65	0.18	0.17	0.49	0.11
0.56	0.25	0.87	0.29	0.17	0.49	0.90
0.51	0.39	0.12	0.73	0.17	0.49	0.16
0.20	0.15	0.73	0.98	0.17	0.49	0.27
0.30	0.30	0.63	0.98	0.17	0.49	0.51
0.14	0.45	0.18	0.12	0.17	0.49	0.82
0.60	0.19	0.79	0.47	0.17	0.49	0.70
0.60	0.79	0.59	0.45	0.17	0.49	0.36
0.30	0.39	0.92	0.32	0.17	0.49	0.01
0.19	0.10	0.58	0.86	0.17	0.49	0.59
0.20	0.00	0.05	0.54	0.17	0.49	0.95

同时对多个sheet的同一个位置进行操作，用ctrl或shift选中下方的sheet, 然后进行相应操作

sheet很多的时候，可以直接右键选择全部

6	财务	高升泰	女	6000
7	财务	龚光杰	男	6000
8	管理	刀白凤	里	40000
9	管		取消隐藏(U)...	12000
10	管		选定全部工作表	8000
11	管			8000
12	管			6000
13	管理	严妈妈	女	5000
14	行政	丁春秋	女	4800
15	行政	风波恶	女	6000
16	行政	王语嫣	男	5700
17	行政	单伯山	男	4800
18	行政	单季山	女	6000
19	行政	单叔山	女	6000
20				
21				
22				

如果希望下次打开的时候就是这个界面，这个数据就把光标定位在这个地方，然后保存即可，下次打开的时候直接就是这个界面

也就是说，最后一次保存的位置就是下一次打开的位置

选中整张工作表

	A	B	C	D	E	F
1	学号	学院	姓名	性别	数学	语文
2		经管学院	张三	男	123	87
3		外国语	李四	女	112	91
4		外国语	王五	男	101	95
5						

在上一行/列增加一行/一列

ctrl shift +

ctrl -

删除一行/列

地理	
47	
97	
42	ctrl shift +
67	ctrl -
90	
82	
30	
74	
93	

学号	学院	姓名	性别	数学	语文	英语	政治
	经管学院	张三	男	123	87	112	
	外国语	李四	女	112	91	97	
	外国语	王五	男	101	95	89	
R	外国语	小六子	男	78	99	78	
Y	计算机学院	王大麻子	男	79	103	111	
I	经管学院	插入三行/列			110	99	115
O	经管学院	选中三行/列			123	111	109
0	经管学院	然后ctrl+shift+			46	115	123
1	经管学院	小红	女	97	119	113	
2	计算机学院	周宁	男	125	92	131	
3	计算机学院	李振	男	101	127	89	

G	H	I	J	K	L	M	N
英语	政治	历史	地理	交换行/列的位置：			
12	20	86	47	按住shift不放，拖动			
7	26	84	97				
9	33	32	42				
8	34	59	67				

F	G	H	I	J	K	L	M	N
数学	英语	政治						
123	112							
112	97							
101	89							
78	78							
79	111							
110	115							
123	109							
46	123							
97	113							
125	131							
101	89							
63	139							
105	98	69	28	71				
87	97	77	81	42				

隐藏的实质是把列宽调到最小

ctrl	↑	快速到上方	ctrl+shift	↑	连续向上选择		
	↓	+ 快速到下方		↓	连续向下选择		
	←	快速到左侧		←	连续向左选择		
	→	快速到右侧		→	连续向右选择		
0.64	0.24	0.11	0.87	0.50	0.19	0.69	0.74
0.97	0.08	0.37	0.70	0.24	0.16	0.88	0.33
0.83	0.30	0.02	0.76	0.94	0.73	0.81	0.73
0.46	0.56	0.02	0.76	0.72	0.58	0.04	0.10
0.09	0.50	0.72	0.79	0.53	0.70	0.61	0.25
0.85	1.00	0.15	0.89	0.18	0.81	0.80	右下角

如果上下左右没有信息的话，
就会直接到达表格的最上下左右方

如果有信息的话，
就会到信息表的最上下左右方

E	F	G	H	I
学	英语	政治	历史	地理
23	112	20	86	47
12	97	26	84	97
01	89	33	32	42
3	78	34	59	67
9	111	50	57	90
10	115	23	47	82
...

方法：

先ctrl shift连续选择右面
再将其隐藏

36	计算机学院	小小默	女	114	105	102
37	经管学院	吴小波	男	80	120	130
38	经管学院	李辰	女	77	101	88

1048539R

鼠标从最后一行开始向后拖
直到出现这样的箭头
然后右键选中的单元格->取消隐藏



调整行高和列宽：
先ctrl shift连续选择
然后格式->行高列宽

单元格大小

行高(H)...

自动调整行高(A)

列宽(W)...
自动调整列宽(I)

G	H	I	J	K	L	M
政治	历史	地理				
20	86	47				
26	84	97				
33	32	42				
34	59	77				
50	57	70				
23	47	72				
97	93	30				
69	51	74				

选中整个表
来到两列中间
双击自动调整列宽

单元格格式 ctrl 1

B	C
货币型	会计专用
\$1,234.00	¥ 1,234.00
\$4,560.00	¥ 4,560.00
\$1,567.00	¥ 1,567.00
\$3,499.00	¥ 3,499.00

会计专用的数值和符号是隔开的

序号	序号	身份证号码	常规 数值 货币 会计专用 日期 时间 百分比 分数 科学记数 文本 特殊 自定义
001	1	4202021999101	
002		4202021997121	
003		4202011989081	
004		3702851997082	
005			
006			
007			
008			
...			

数值不会显示前面的 0

001	
'002	

英文单引号
将格式转化为文本类型

身份证号码	身份证号码
420202199910131023	
420202199712171456	
420201198908191778	
370285199708255947	

这样的大数字在输入之前必须先
把单元格格式设置为文本
不然会有截断误差

2019/7/25	2017/1/1	9:
统日期	2017/1/3	10:
2019/7/25	2017/1/4	11:
统时间	2017/1/5	12:
	2017/1/6	13:
期星期几	2017/1/7	14:
1983/3/23	2017/1/8	15:

日期只能用斜线和减号分隔开
输入系统日期 : Ctrl + ;

Excel的日期也是以结构体的形式表示的, 也就是: 年是以1900开始的, 月和日也是一样的, 所以日期的表示方法为这一天到1900年的距离

设置日期的格式为 17/01/01
先在日期里选择一个现有类型
再在自定义里直接修改
yy年mm月dd日

如果在后面加上 空格aaaa
就会接着显示那天周几
以现有格式为基础, 生成自定义的数字格式。

如果是 空格ddd
就显示英文版的 (ddd是简写)

1/2

输入分数的时候应该先输入一个 0空格
不然会被认为是日期

意为 0又1/2

字体 **C** 2.25

B C 分数

但是如果像上面那样的话，显示假分数也会显示×又几分之几的形式

1/2
2 1/4
9/4
1月2日
1/2
2 3/5
4/9
7/10
2 1/4

改成假分数形式：自定义，#号去掉

设置单元格格式

分类(C):

- 常规
- 数值
- 货币
- 会计专用
- 日期
- 时间
- 百分比
- 分数
- 科学记数
- 文本
- 特殊
- 自定义

示例:

类型(T):

?/?

以现有格式为基础，生成自定义的数字格式。

E F

科学计数法

1.23E+05
1.23E+08

发票之类的东西
数值写上之后
改变单元格格式
为特殊→选择相应的格式

选中

加单位	区号	数值颜色
79.5	5678227	123.00
57	5342555	123.00
43	7789223	0.00
52.5		

引号里的东西的实质是添加字符串
以添加区号为例

示例: 027-5678227
类型(T): "027-"
G/通用格式

自定义数据类型，保留一位小数
再加上单位
0.0千克
第一个0：任何数字
.后面的0：小数位数
千克：后缀千克

如果是kg的话应该用英文标点引起来

示例

类型(T):

"027-0"

G/通用格式

自定义数据类型，保留一位小数
再加上单位
0.0千克
第一个0：任何数字
.后面的0：小数位数
千克：后缀千克

示例

类型(T):

0.0"kg"

G/通用格式

示例

类型(T):

0.0"kg"

G/通用格式

以现有格式为基础，生成自定义的数字格式。

在不合并的情况下使其在几个单元格的中间

Ctrl + 1 → 选中区域→字体→水平对齐→跨列居中
但是信息还是在原来的单元格

部门	姓名	性别	工资
财务	赵钱孙	男	18000
财务	赵洵	女	25000
财务	哲罗星	女	5700
财务	高升泰	女	6000
财务	龚光杰	男	6000
管理	刀白凤	男	40000
管理	马小翠	男	12000
管理	吴光胜	女	8000
管理	吴领军	男	8000
管理	辛双清	男	6000
管理	严妈妈	女	5000

如果打印的时候表格过于长或者宽，可以在打印页面进行缩放

ID	姓名	性别	工资
TPY007	巴天石	管理	410205197412278211
TPY008	邓百川	管理	110102197305120123
TPY009	风波恶	行政	551018198607301126
TPY010	甘宝宝	研发	372208198510070512
TPY011	公治乾	研发	410205197908278231
TPY012	木婉清	销售	110106198504040127
TPY013	天涯子	研发	370108197602203159
TPY014	王语嫣	行政	610308196111020379
TPY015	乌老大	管理	420316197409283216
TPY016	云中鹤	销售	1101031980111090028
TPY017	丁春秋	研发	210108197912031129
TPY018	山人	行政	302204198508090312
TPY019	山尘子	研发	110107198010120109
TPY020	冯国三	研发	412205196612280211
TPY021	兰剑	销售	110108197507220123
TPY022	古墓诚	研发	551018196107210126
TPY023	过惊之	研发	372206197810270512
TPY024	石平	人事	410205197908078231
TPY025	石湾露	人事	110104198204140127
TPY026	司马玄	研发	270108197302253159
TPY027	司马林	研发	610008197610020379
TPY028	司马懿	研发	410205197908078231
TPY029	司马懿	研发	110104198204140127
TPY030	司马懿	研发	610008197610020379

如果设置了第一行标题但是打印的时候需要每一页都有标题：

页面布局→打印区域→工作表→顶端标题行→确认
→选中作为标题的行→确认

A1	B
工号	姓名
TPY001	刀白凤
TPY002	丁春秋
TPY003	马小翠
TPY004	马五德
TPY005	马小翠
TPY006	于光豪
TPY007	巴天石
TPY008	邓百川
TPY009	风波恶
TPY010	甘宝宝

【Excel技巧】三个维度搞定表格排序 - Microsoft Excel

视图

冻结窗格

冻结拆分窗格(F)
滚动工作表其余部分时，保持行和列可见(基于当前的选择)。

冻结首行(R)
滚动工作表其余部分时，保持首行可见。

冻结首列(C)
滚动工作表其余部分时，保持首列可见。

普通

冻结窗格

冻结拆分窗格(F)
滚动工作表其余部分时，保持行和列可见(基于当前的选择)。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	工号	姓名	部门	身份证号	性别	出生日期	工龄	工资	出生日期	工龄	工资	
2	TPY001	刀白凤	管理	110108196301020119	男	1963/1/2 34	40000	1963/1/2 34	40000			
3	TPY002	丁春秋	行政	110105198903040128	女	1989/3/4 9	14800	1989/3/4 9	14800			
4	TPY003	马小翠	管理	310108197712121139	男	1977/12/12 12	12000	1977/12/12 12	12000			
5	TPY004	马五德	研发	372208197910090512	男	1979/10/9 12	7000	1979/10/9 12	7000			
6	TPY005	马小翠	人事	110101197209021144	女	1972/9/2 14	6200	1972/9/2 14	6200			
7	TPY006	于光豪	研发	110108198812120129	女	1988/12/12 10	5500	1988/12/12 10	5500			
8												
9	1	工号	姓名	部门	身份证号	性别	出生日期	工龄	工资	出生日期	工龄	工资
10	2	TPY001	刀白凤	管理	110108196301020119	男	1963/1/2 34	40000	1963/1/2 34	40000		
11	3	TPY002	丁春秋	行政	110105198903040128	女	1989/3/4 9	14800	1989/3/4 9	14800		
12	4	TPY003	马小翠	管理	310108197712121139	男	1977/12/12 12	12000	1977/12/12 12	12000		
13	5	TPY004	马五德	研发	372208197910090512	男	1979/10/9 12	7000	1979/10/9 12	7000		
14	6	TPY005	马小翠	人事	110101197209021144	女	1972/9/2 14	6200	1972/9/2 14	6200		
15	7	TPY006	于光豪	研发	110108198812120129	女	1988/12/12 10	5500	1988/12/12 10	5500		
16	8	TPY007	巴天石	管理	410205197412278211	男	1974/12/27 14	10000	1974/12/27 14	10000		
17	9	TPY008	邓百科	管理	110102197305120123	女	1973/5/12 13	18000	1973/5/12 13	18000		
18	10	TPY009	风波恶	行政	551018198607301126	女	1986/7/30 5	6000	1986/7/30 5	6000		
19	11	TPY010	甘宝宝	研发	372208198510070512	男	1985/10/7 6	10000	1985/10/7 6	10000		
20	12	TPY011	公治乾	研发	410205197908278231	男	1979/8/27 4	5000	1979/8/27 4	5000		
21	13	TPY012	木婉清	销售	110106198504040127	女	1985/4/4 2	4500	1985/4/4 2	4500		
22	14	TPY013	天狼子	研发	370108197802203159	男	1978/2/20 12	12000	1978/2/20 12	12000		
23	15	TPY014	王丽娟	行政	610308198111020379	男	1981/11/2 6	5000	1981/11/2 6	5000		
24	16	TPY015	乌老大	管理	420316197409283216	男	1974/9/28 8	15000	1974/9/28 8	15000		
25	17	TPY016	无厘子	研发	327018198310123015	男	1983/10/12 5	6000	1983/10/12 5	6000		
26	18	TPY017	云岛主	研发	110105196810020109	女	1968/10/2 14	18000	1968/10/2 14	18000		
27	19	TPY018	云中鹤	销售	110103198111090028	女	1981/11/9 6	5140	1981/11/9 6	5140		
28	20	TPY019	止诵	行政	210108197912031129	女	1979/12/3 8	6603	1979/12/3 8	6603		
29	21	TPY020	白世博	研发	302204198508090312	男	1985/8/9 5	5732	1985/8/9 5	5732		
30	22	TPY021	包不同	研发	110106198009121104	女	1980/9/12 5	9886	1980/9/12 5	9886		

保护

审阅 -> 保护工作表 -> 保护锁定单元格

再锁定要保护的单元格
先将其他所有的单元格的锁定取消
被保护的单元格必须处于锁定状态

员工号	姓名	性别	部门	1月份	2月份	3月份	第一季度总计	排名
201101011010	周宁	男	销售部	7401	8606	7595	23602	7
201201011005	王斯惠	男	销售部	4000	7000	10000	21000	8
201201011021	郑成功	男	销售部	9888	9471	6300	25659	2
201301011011	李琛	男	销售部	8734	7181	9337	25252	4
201301011025	金秀成	男	销售部	7416	8219	4993	20628	9
201401011023	李晓燕	女	销售部	7145	9860	7632	24637	5
201401011035	胡巴	男	销售部	8284	8559	8876	25719	1
201501011030	饭冰冰	女	销售部	9857	4221	4257	18335	11
201701011037	小小默	女	销售部	5151	9811	7343	25405	3
201701011431	袁周率	女	销售部	5172	4156	8931	18259	12
201701014567	史尚飞	女	销售部	6532	5871	8060	20463	10
201701019012	至尊宝	男	销售部	7768	9819	6224	23811	6

审阅 -> 保护工作簿 -> 结构

保护之后不可以对工作簿的sheet进行操作
如插入删除重命名隐藏以及取消隐藏
在此之后原来已经隐藏的sheet也不能被取消隐藏了

员工号	姓名	性别	部门	1月份	2月份	3月份	第一季度总计	排名
201101011010	周宁	男	销售部	7401	8606	7595	23602	7
201201011005	王斯惠	男	销售部	4000	7000	10000	21000	8
201201011021	郑成功	男	销售部	9888	9471	6300	25659	2
201301011011	李琛	男	销售部	8734	7181	9337	25252	4
201301011025	金秀成	男	销售部	7416	8219	4993	20628	9
201401011023	李晓燕	女	销售部	7145	9860	7632	24637	5
201401011035	胡巴	男	销售部	8284	8559	8876	25719	1
201501011030	饭冰冰	女	销售部	9857	4221	4257	18335	11
201701011037	小小默	女	销售部	5151	9811	7343	25405	3
201701011431	袁周率	女	销售部	5172	4156	8931	18259	12
201701014567	史尚飞	女	销售部	6532	5871	8060	20463	10
201701019012	至尊宝	男	销售部	7768	9819	6224	23811	6

条件格式

在开始->条件格式->突出显示->6 可以选择突出显示哪些单元格：

大于/小于/介于/等于/包含等等

工号	姓名	部门	身份证号	性别	出生日期	年龄	学历	工龄	工资
PY001	刀白凤	管理	110108196301020119	男	1963/1/2	54	博士	3	45800
PY002	于光豪	研发	1101081988121020129	女	1988/12/12	28	大专	3	49
PY003	巴天石	管理	410205197412278211	男	1974/12/27	42	硕士	12	100
PY004	邓百川	管理	110102197305120123	女	1973/5/12	44	硕士	12	55
PY005	风波哥	行政	551018198607301126	女	1986/7/30	30	本科	14	48
PY006	甘宝宝	研发	372208198510070512	男	1985/10/7	31	本科	10	82
PY007	公治乾	研发	410205197908278231	男	1979/8/27	37	本科	14	150
PY008	马小翠	人事	110101197209021144	女	1972/9/2	44	本科	13	343
PY009	于光豪	研发	1101081988121020129	女	1988/12/12	28	本科	5	80
PY010	邓百川	管理	110102197305120123	女	1973/5/12	44	硕士	6	6300
PY011	风波哥	行政	551018198607301126	女	1986/7/30	30	本科	4	7500

条件：与其对应的数值大于10000

新建格式规则

选择规则类型(S):

- 基于各自值设置所有单元格的格式
- 只为包含以下内容的单元格设置格式
- 仅对排名靠前或靠后的数值设置格式
- 仅对高于或低于平均值的数值设置格式
- 仅对唯一值或重复值设置格式
- 使用公式确定要设置格式的单元格

编辑规则说明(E):

为符合条件的单元格设置格式(O):

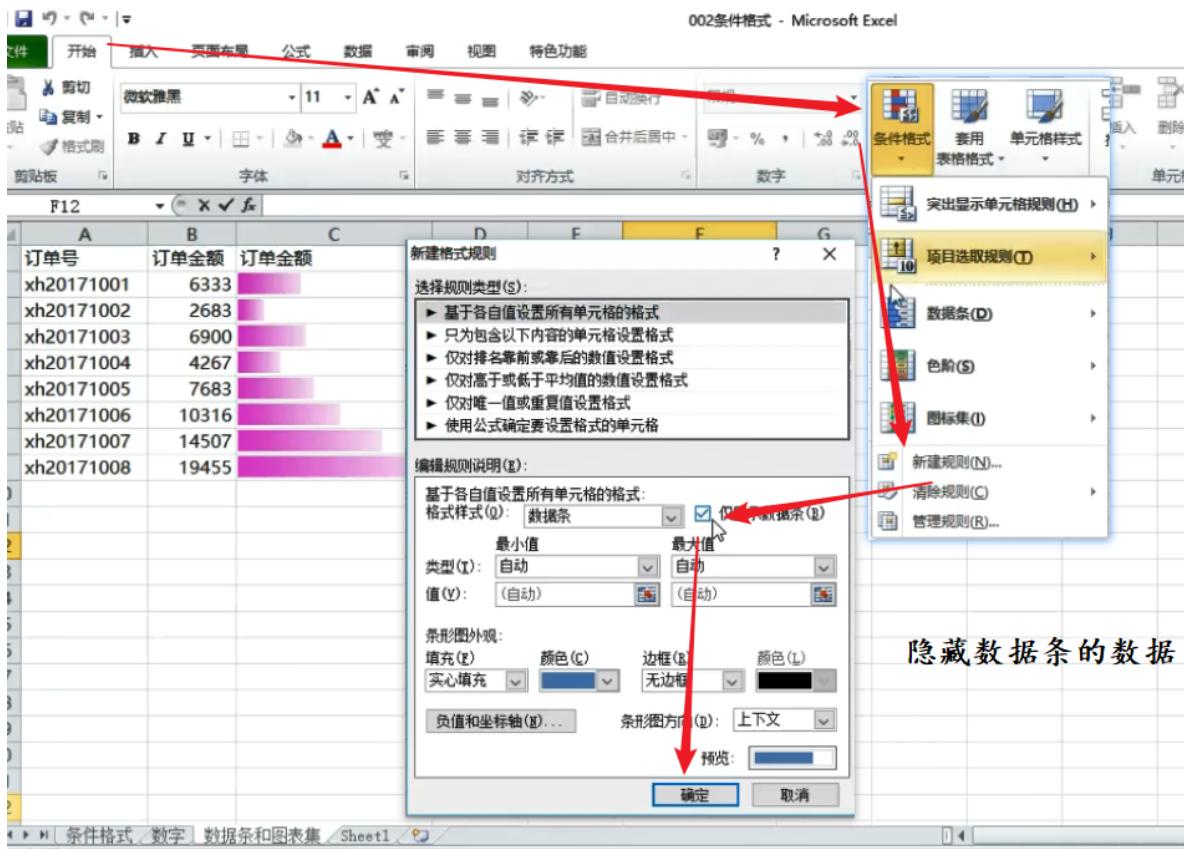
=J2>10000

预览:

确定 取消

工号	姓名	部门	身份证号	性别	出生日期	年龄	学历	工龄	工资
PY001	刀白凤	管理	110108196301020119	男	1963/1/2	54	博士	3	45800
PY002	于光豪	研发	1101081988121020129	女	1988/12/12	28	大专	3	49
PY003	巴天石	管理	410205197412278211	男	1974/12/27	42	硕士	12	100
PY004	邓百川	管理	110102197305120123	女	1973/5/12	44	硕士	12	55
PY005	风波哥	行政	551018198607301126	女	1986/7/30	30	本科	14	48
PY006	甘宝宝	研发	372208198510070512	男	1985/10/7	31	本科	10	82
PY007	公治乾	研发	410205197908278231	男	1979/8/27	37	本科	14	150
PY008	马小翠	人事	110101197209021144	女	1972/9/2	44	本科	13	343
PY009	于光豪	研发	1101081988121020129	女	1988/12/12	28	本科	5	80
PY010	邓百川	管理	110102197305120123	女	1973/5/12	44	硕士	6	6300
PY011	风波哥	行政	551018198607301126	女	1986/7/30	30	本科	4	7500

单号	订单金额	手机品牌	信号指数
20171001	6333	菲利普斯	3
20171002	2683	鸭梨	5
20171003	6900	山星	6
20171004	4267	诺西	8
20171005	7683	小米粒	9
20171006	10316		
20171007	14507		
20171008	19455		

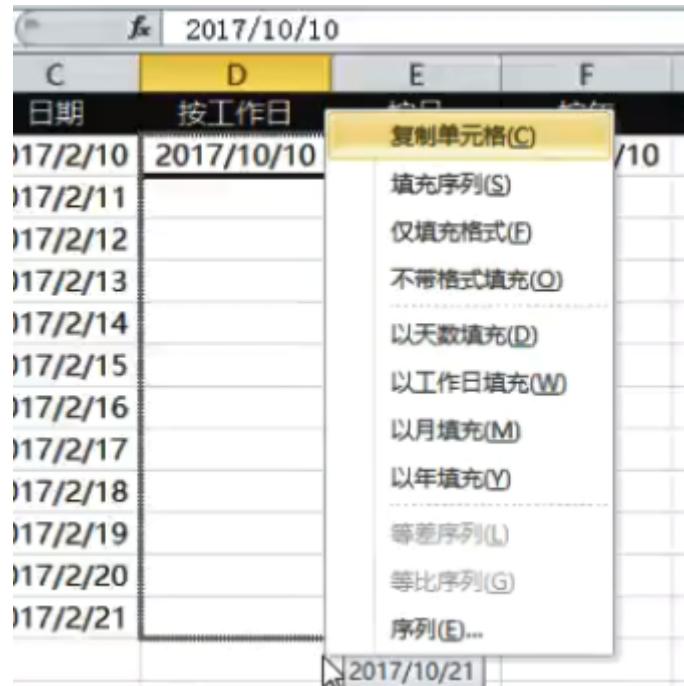


隐藏数据条的数据

自动填充

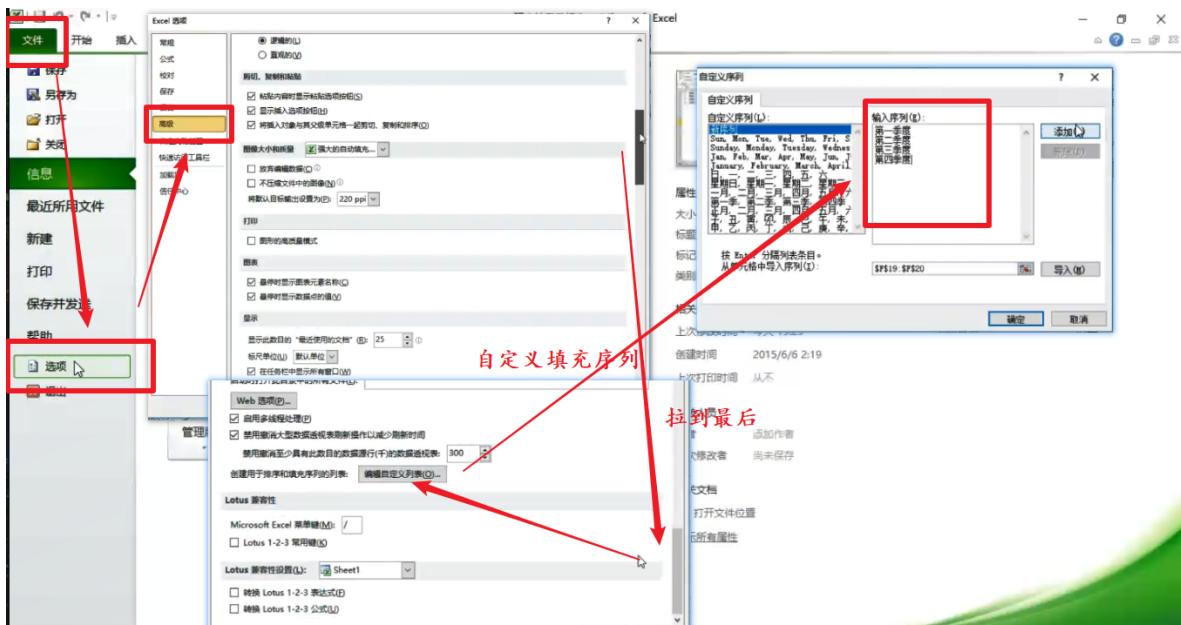
按住左键下拉, 自动识别填充内容

按住右键下拉:



会出现一系列的待选项

自定义填充序列



自定义填充序列

拉到最后

季度	部门
第一季度	一部门
第二季度	二部门
第三季度	三部门
第四季度	四部门

也可以直接导入已经写好了的序列

在cell内强行换行 : alt + enter

超过11位的数值数据不能填充这时候可以将单元格的自定义类型改为0, 这样就可以了, 但是Excel不能处理15位以上的数据, 15位以上的数据会发生截断误差, 多出来的都变成了0

如果超过15位了:

如果超过了15位，可以将前面不变的设为x
然后对后面的数值进行填充
然后对x进行替换
将所有的x替换为' 和数字
一定要加上英文的引号
指代内容为文本

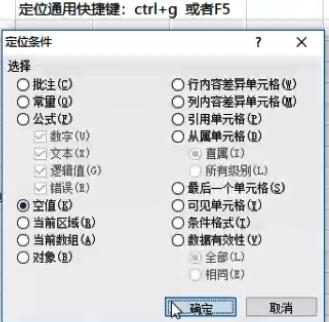
定位/删除/排序

定位 : Ctrl + G 或者 F5
选择定位条件之后
可以一键选择想要选择的内容

清除格式不会清除内容
这里也可以清除超链接

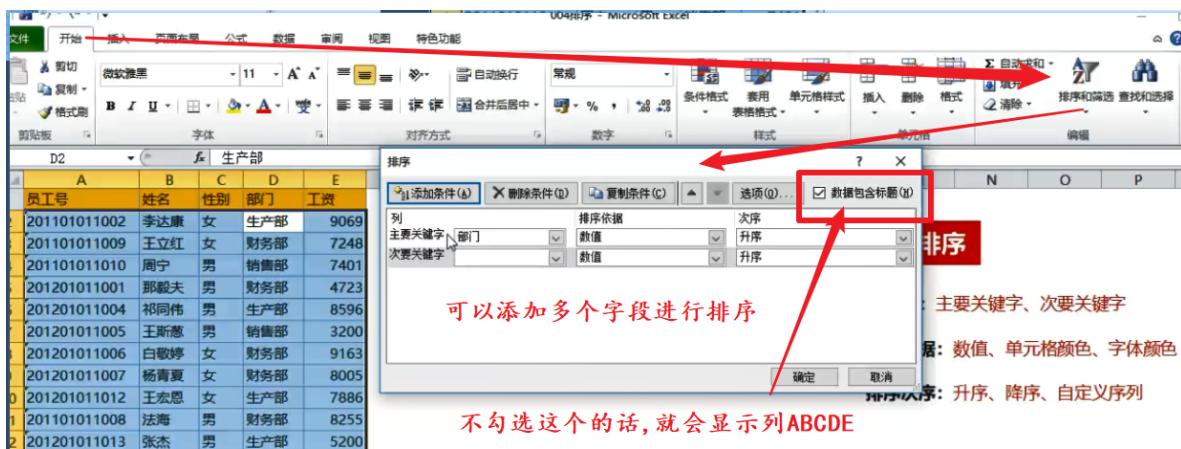
将所有的空单元格替换为0:
选中之后 F5->定位条件为空值

(自动填充所选区域)



将所有的空单元格都替换为他上面的那个cell的值:
选中区域->F5->定位空值
输入 =
按下键盘上的 ↑箭头
Ctrl+ Enter

右键->只保留数值
(去掉公式)

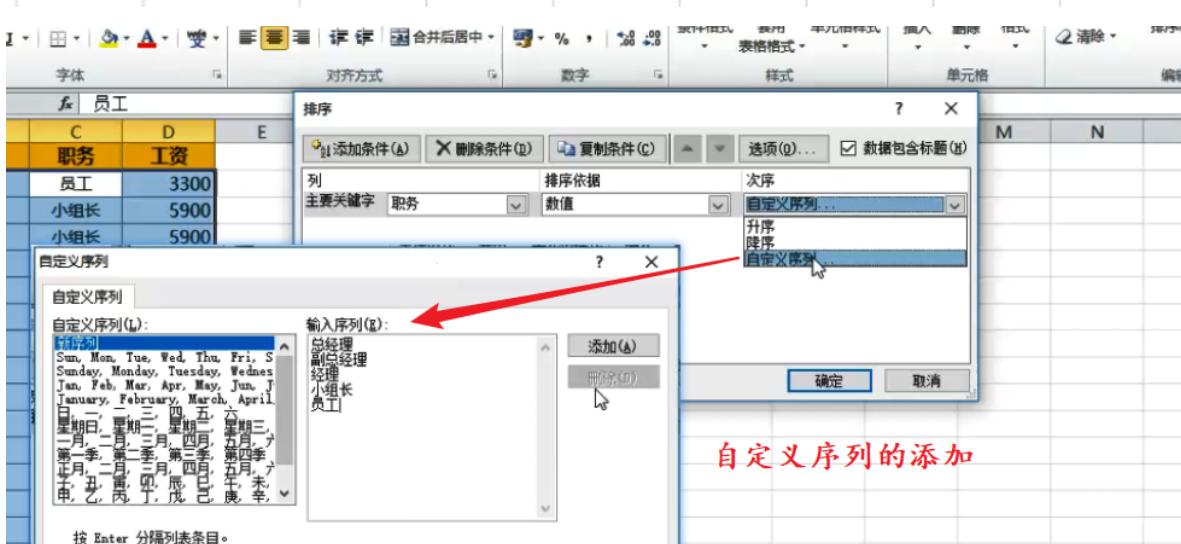
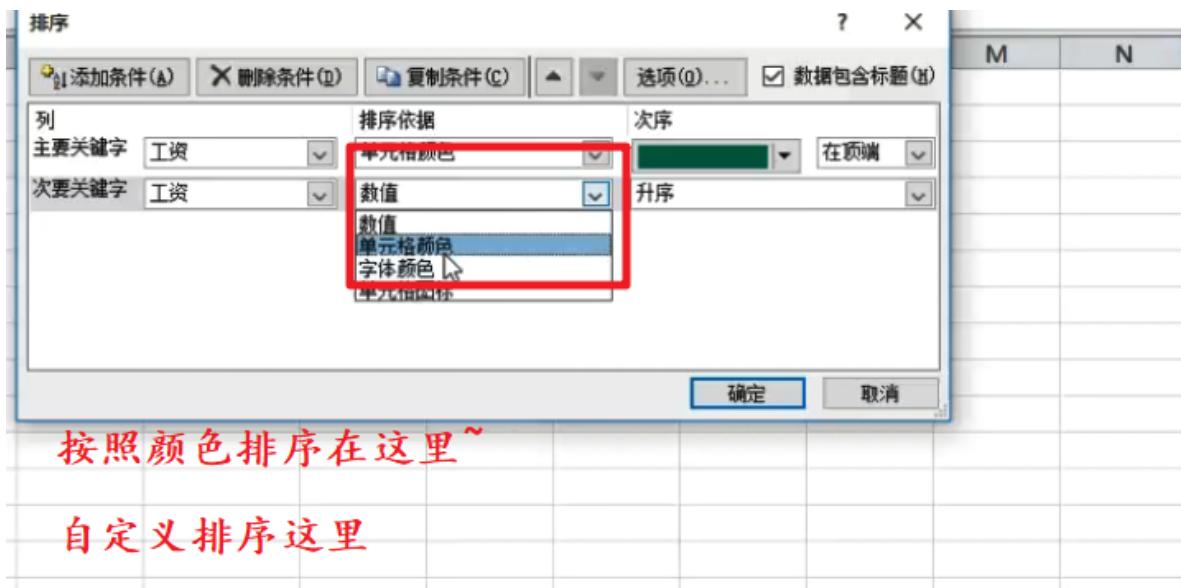


注意：在对数值进行排序的时候一定要看一下单元格格式是不是数值类型的，如果是文本类型的话，在排序的时候可能会出错！！！

文本类型转化为数值类型
数据 -> 分列 -> 下一步
分列 默认是把文本类型转化为数值类型

是自定义排序哦~

按照比划排序的选项在这里 ~



工资条的制作

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
员工编号	姓名	部门	基本工资	应发年终奖金	补贴	扣除病事假	应发工资奖金合计	扣除社保	应纳税所得额	工资个税	奖金个税	实发工资奖金
TPY001	李保国	管理	4200	75060	260	230	116790	460	38230	8714	14457	93159
TPY002	丁春秋	行政	4860	9748	260	352	13516	309	1268	38.04	262.44	12906.52
TPY003	王海英	销售	12260	22248	260	0	34868	289	9120	1275	2119.8	31184.2
微软雅黑	1	A	20	11916	260	130	18666	360	3250	220	357.48	17728.52
B	2	3	20	10440	260	0	16500	289	2560	151	313.2	15746.8
TPY004	王丽娟	销售	18390	33102	260	0	51752	289	15150	2782.5	3205.2	45475.3

step 1.
复制标题行
选择主要内容
在主要内容的最后一行右键
插入复制的单元格

step2. 设置辅助列

在想要放在一起的行数前填充上对应的数字



条件格式	套用单元格样式	插入	删除	格式	排序和筛选	查找和选择
表格格式					清除	
数字	样式	单元格			编辑	

H	I	J	K	L	M	N	O
奖金合计	扣除社保	应纳税所得额	工资个税	奖金个税	实发工资奖金	辅助列	
奖金合计	扣除社保	应纳税所得额	工资个税	奖金个税	实发工资奖金	1	
116790	460	38230	8714	14457	93159	1	
						1	
奖金合计	扣除社保	应纳税所得额	工资个税	奖金个税	实发工资奖金	2	
13516	309	1268	38.04	262.44	12906.52	2	
						2	
奖金合计	扣除社保	应纳税所得额	工资个税	奖金个税	实发工资奖金	3	
34868	289	9120	1275	2119.8	31184.2	3	
						3	
奖金合计	扣除社保	应纳税所得额	工资个税	奖金个税	实发工资奖金	4	
18666	360	3250	220	357.48	17728.52	4	
						4	
奖金合计	扣除社保	应纳税所得额	工资个税	奖金个税	实发工资奖金	5	
16500	289	2560	151	313.2	15746.8	5	
						5	
奖金合计	扣除社保	应纳税所得额	工资个税	奖金个税	实发工资奖金	6	
51752	289	15150	2782.5	3205.2	45475.3	6	
						6	

工资奖金合计	扣除社保	应纳税所得额	工资个税	奖金个税	实发工资奖金	
13516	309	1268	38.04	262.44	12906.52	
工资奖金合计	扣除社保	应纳税所得额	工资个税	奖金个税	实发工资奖金	
34868	289	9120	1275	2119.8	31184.2	
工资奖金合计	扣除社保	应纳税所得额	工资个税	奖金个税	实发工资奖金	
18666	360					
工资奖金合计	扣除社保	应纳税所得额	工资个税	奖金个税	实发工资奖金	
16500	289					
工资奖金合计	扣除社保	应纳税所得额	工资个税	奖金个税	实发工资奖金	

step4.
删除多余的行之后
定位所有的空行
然后将其框线变为上下框线

筛选 Ctrl Shift L

筛选的本质：把符合条件的记录显示出来，不符合条件的记录隐藏

直接筛选的条件只能是交集

工号	姓名	部门	职务	性别	出生日期
PY003			升序(S)	男	1977/12/
PY002			降序(Q)	女	1989/3/
PY013			按颜色排序(I)	男	1978/2/
PY004			从“职务”中清除筛选(C)	男	1979/10/
PY005			按颜色筛选(J)	女	1972/9/
PY006			文本筛选(F)	女	1988/12/
PY007			(全选)		等于(E)...
PY060			部门经理		不等于(N)...
PY009			财务经理		开头是(I)...
PY010			财务总监		结尾是(D)...
PY011			出纳		包含(A)...
PY012			行政经理		不包含(D)...
PY101			会计		自定义筛选(F)...
PY014			人事经理		
			税务		
			文秘		

高级筛选的条件可以是并集

006自动筛选和高级筛选 - Microsoft Excel

文件 开始 插入 页面布局 公式 数据 事情 视图 特色功能

获取外部数据

工号	姓名	部门	职务	性别	出生日期	年龄	当
TPY001	刀白凤	管理	总经理	男	1963/1/2	54	博
TPY002	丁春秋	行政	文秘	女	1989/3/4	28	光
TPY003	马小翠	管理	研发经理	男	1977/12/12	39	丽
TPY004	马五德	研发	员工	男	1979/10/9	37	本
TPY005	马小翠	人事	员工	女	1972/9/2	44	本
TPY006	于豪	研发	员工	女	1988/12/12	28	本
TPY007	巴天石	管理	部门经理	男	1974/12/27	42	硕
TPY008	邓百川	管理	销售经理	女	1973/5/12	44	硕
TPY009	风波恶	行政	员工	女	1986/7/30	30	本科
TPY010	甘宝宝	研发	员工	男	1985/10/7	31	本科
TPY011	公治乾	研发	员工	男	1979/8/27	37	本科
TPY012	木婉清	销售	员工	女	1985/4/4	32	大专
TPY013	天狼子	研发	项目经理	男	1978/2/20	39	硕士
TPY014	王语嫣	行政	员工	男	1981/11/2	35	本科
TPY015	乌老大	管理	人事经理	男	1974/9/28	42	硕士
TPY016	无崖子	研发	员工	男	1983/10/12	33	本科
TPY017	云岛主	研发	项目经理	女	1968/10/2	48	博士
TPY018	云中鹤	销售	员工	女	1981/11/9	35	中专
TPY019	止清	行政	员工	女	1979/12/3	37	本科
TPY020	白世镜	研发	员工	男	1985/8/9	31	硕士

获取外部数据 连接 排序和筛选 数据工具

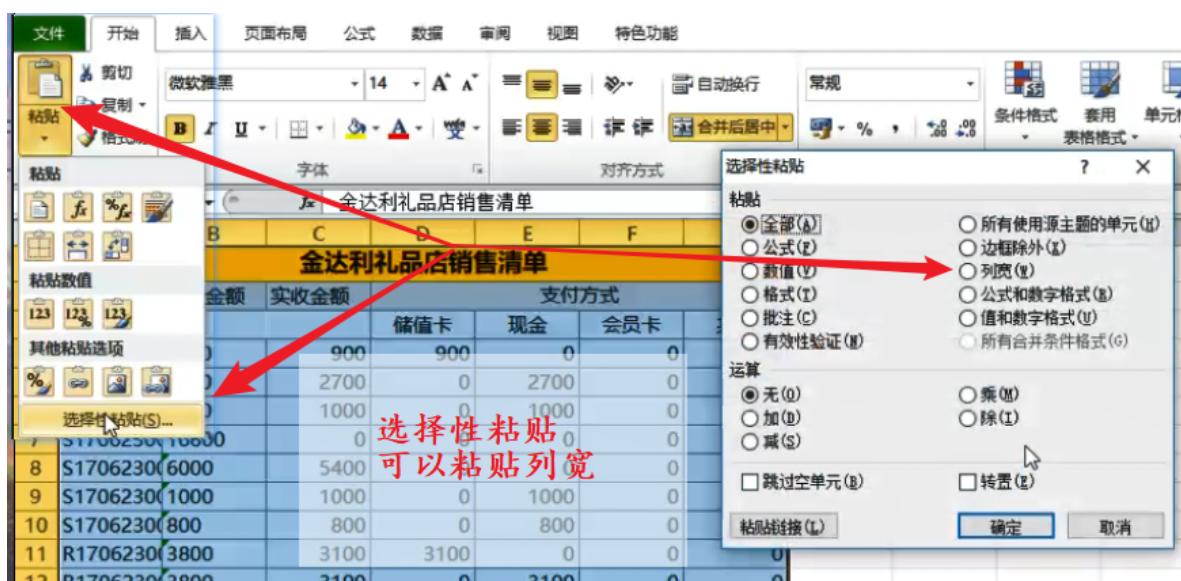
A2 李达康

	姓名	姓名
1	李达康	王立红
2	王立红	王斯葱
3	周宁	杨青夏
4	那毅夫	法海
5	祁同伟	张杰
6	王斯葱	郑成功
7	白敬婷	李琛
8	杨青夏	徐达
9	王宏恩	常小春
10	法海	金秀威
11	张杰	百草枯
12	谢娜	贾正经
13	孟建柱	
14	郑成功	
15	陈东升	
16	李辰	

案例: 查找没有到课的人
 两栏的标题是一样的, 以花名册为列表
 来的人为列表区域, 筛选出来之后显示的都是没来的
 可以将他们标红, 然后在筛选里面
 -> 移出筛选
 就选出来了到课的人

三

选择性粘贴



E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
10000									
0.9									

将文本转化为数值(*1):
在一个cell中写上1复制
选中要转化的区域
选择性粘贴
相乘



运算 跳过空单元格 合并

计数: 11

时间	销量	时间	1月	2月	3月	4月	5
1月	14252						
2月	60997						
3月	84773						
销量		时间	1月	2月	3月	4月	5
4月	12033						
5月	26575						
6月	37961						
7月	11934						
8月	98456						
9月	15786						
10月	18040						
11月	63555						
12月	15332						

选择性粘贴也可以粘贴单元格的转置
顾名思义...



获取外部数据

一般来说应该用IE内核的

数据->
->自网站
->输入地址
->在网页里的表格旁边找到加号
->选择
->导入

为什么不直接复制？

此处的数据自网站是可以更新的，也就是说是一种 **链接**而不是直接的单纯的复制

如果每个数据之间的空格大小是一样的
那就选择固定宽度
但是用的最多的还是分隔符号
- 注意修改文件原始格式

在第三步中注意设置相对应的数据的格式

数据分列

从身份证件中提取生日什么的

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	学号 姓名		身份证号码	性别	出生日期	年龄	籍贯	
2	C121417马小军		110101200001051054				湖北	
3	C121301曾令铨		110102199812191513				北京	
4	C121201张国强		110102199812191513				北京	
5	C121424孙令煊		110102199812191513				北京	
6	C121404江晓勇		110102199812191513				山西	
7	C121001吴小飞		110103199903040920				北京	
8	C121422姚南		110103199903040920				北京	
9	C121425杜学江		110103199903270623				北京	
10	C121401宋子丹		110103199903270623				北京	
11	C121439吕文伟		110103199903270623				湖南	
12	C120802符坚		110103199903270623				山西	
13	C121411张杰		110104199903051216				北京	
14	C120901谢如雪		110105199807142140				北京	
15	C121440方天宇		110105199810054517				河北	
16	C121413莫一明		110105199810212519				北京	
17	C121423徐霞客		110105199811111135				北京	
18	C121432孙王敏		110105199906036123				山东	
19	C121101徐鹏飞		110106199903293913				陕西	
20	C121403张雄杰		110106199905133052				北京	
21	C121437康秋林		110106199905174819				河北	
22	C121420陈家洛		110106199907250970				吉林	
23	C121003苏三强		110107199904230930				河南	
24	C121428陈万地		110108199811063791				河北	
25	C121410苏国强		110108199812284251				山东	
26	C121412吉莉莉		110108199908013724				河南	
27	C121407甄士隐		110108200001295479				山西	

这种方法只适用于
分开字段宽度一样的列

被分列的数据的旁边
应该有个空列(因为会
自动覆盖旁边的列)

文本分列向导 - 第 1 步, 共 3 步

文本分列向导判定您的数据具有分隔符。

若一切设置无误, 请单击“下一步”, 否则请选择最合适的数据类型。

原始数据类型:

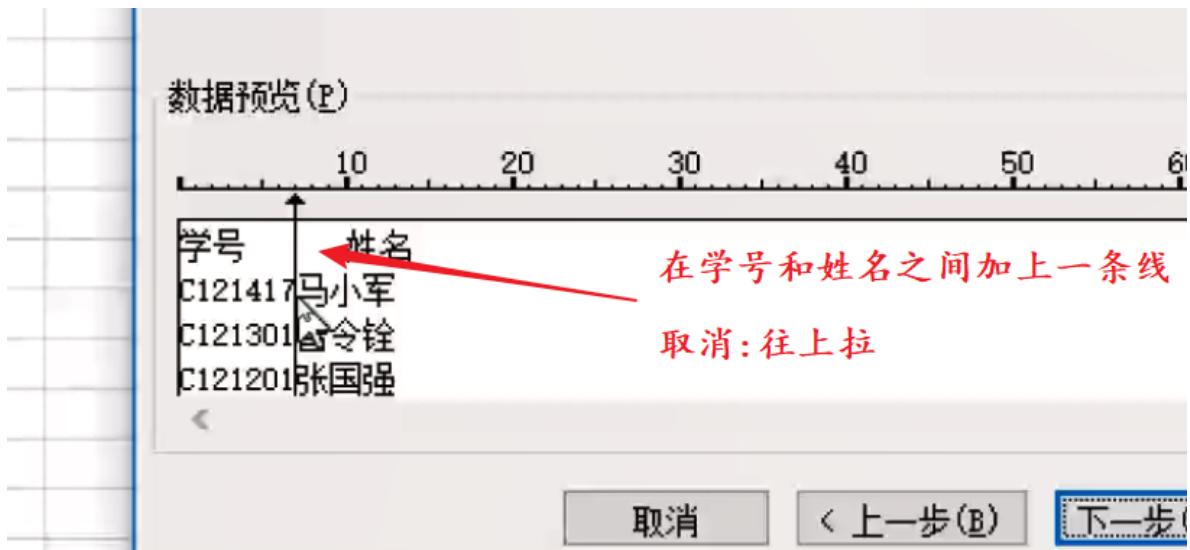
请选择最适合的文件类型:

分隔符(固定宽度) - 用分隔字符, 如逗号或制表符分隔每个字段

预览选定数据:

1 学号 姓名
2 C121417马小军
3 C121301曾令铨
4 C121201张国强

取消 < 上一步(B) 下一步(N) > 完成(E)



取消链接

取消连接

工作簿连接

名称	说明	上次刷新时间
学生档案		

添加()...
删除()
属性()...
刷新()
管理连接()

单击此处以查看所选连接的使用位置

关闭(C)

110102199905281913
身份证号码
110101200001051054
110102199812191513
110102199903292713
1101021999042713
110102199905240451
110102199905281913
110103199903040920
110103199903270623
110103199904290936
110103199908171548
110104199810261737
110104199903051216
110105199807142140
110105199810054517
110105199810212519
110105199811111135

当文件里面输入的日期格式不一样的时候...

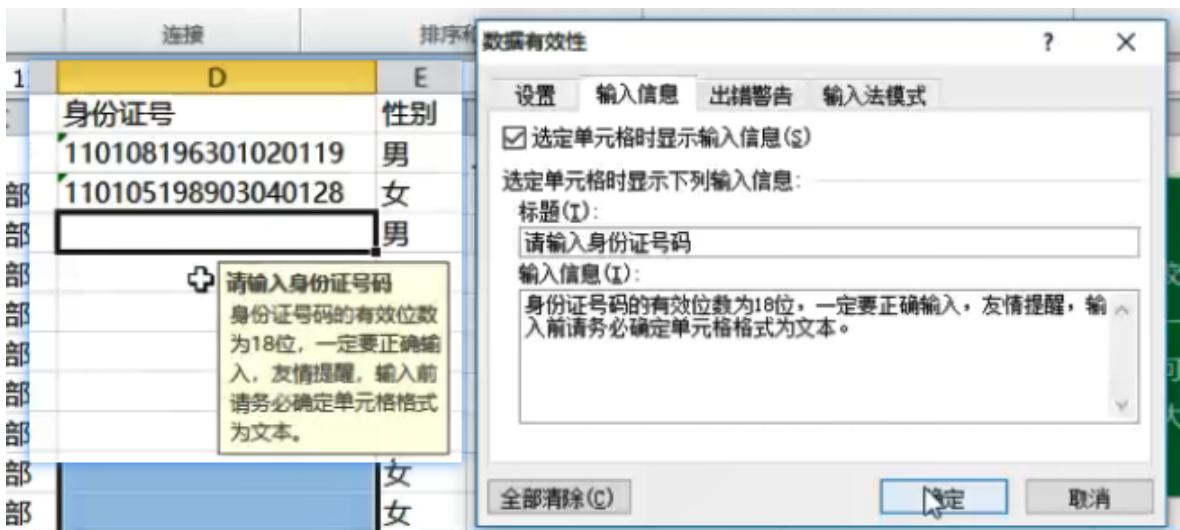
	A	B	C	D
1	日期	身份证号	出生日期	<input type="radio"/> 常规 (G) <input checked="" type="radio"/> 日期 (D) <input type="radio"/> 文本 (T) <input type="radio"/> 不导入此列 (跳过) (I)
2	2016/12/17	110108196301020119		
3	2016.12.19	110105198903040128		
4	2016/12/20	310108197712121139		
5	20161221	372208197910090512		
6	2016/12/22	110101197209021144		
7	2016年3月16日	110108198812120129		
8	2016/12/26	410205197412278211		
9	2016,12,27	110102197305120123		
10	2016/12/28	551018198607301126		
11	2017年6月19日	372208198510070512		
12	2016/12/30	410205197908278231		
13	2017.1.2	110106198504040127		
14	2017/1/3	370108197802203159		
15	2017/3/17	610308198111020379		
16	2017/1/5	420316197409283216		
17	2017/1/6	327018198310123015		
18		110105196810020109		
19		110103198111090028		
20		210108197912031129		
21		320204198508090212		

去重

(只保留第一次出现的信息)

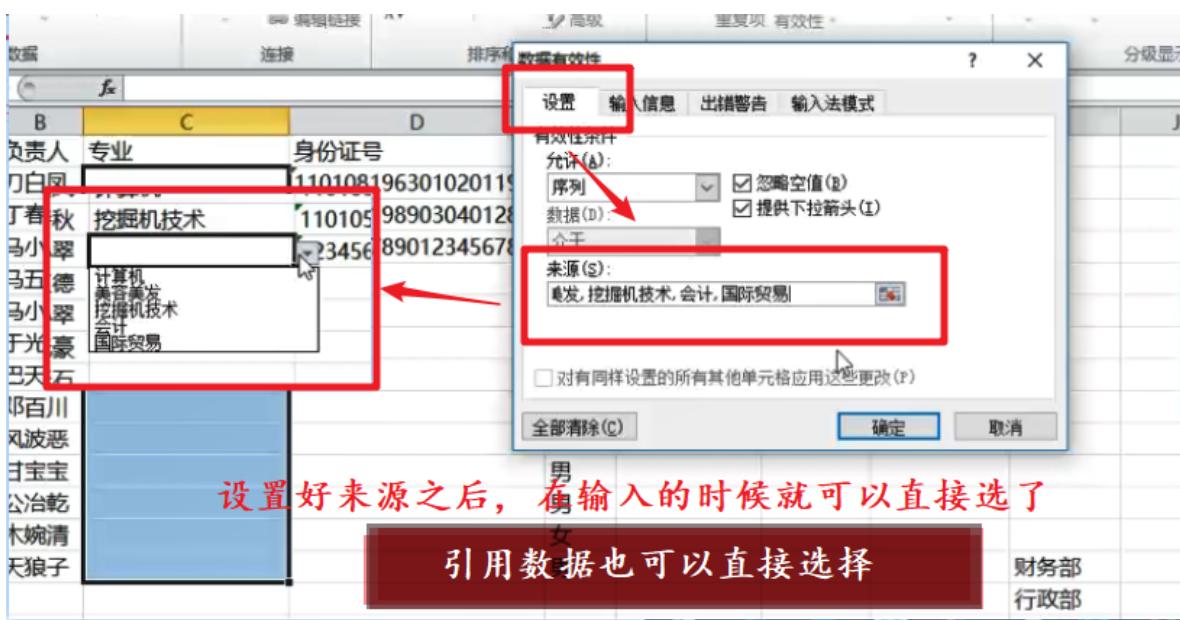
数据有效性(数据验证)

注意：数据有效性只针对于 输入数据 有效，如果复制粘贴，就不会有效

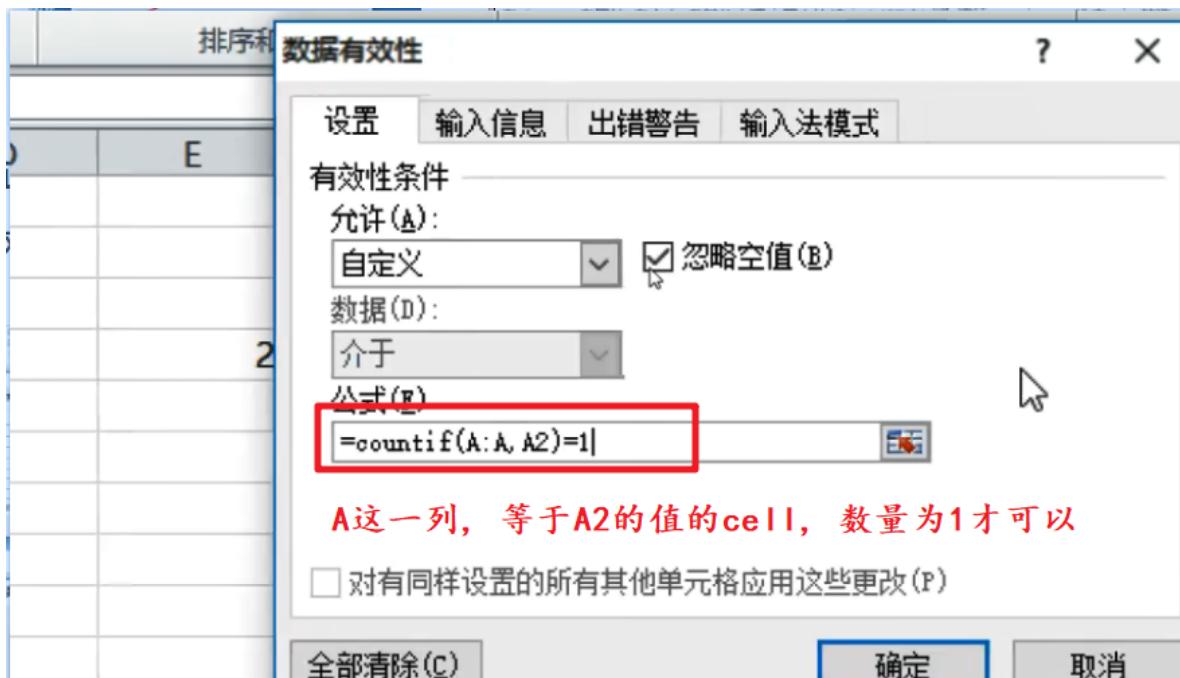


(右下角有个全部清除, 可以清除数据)

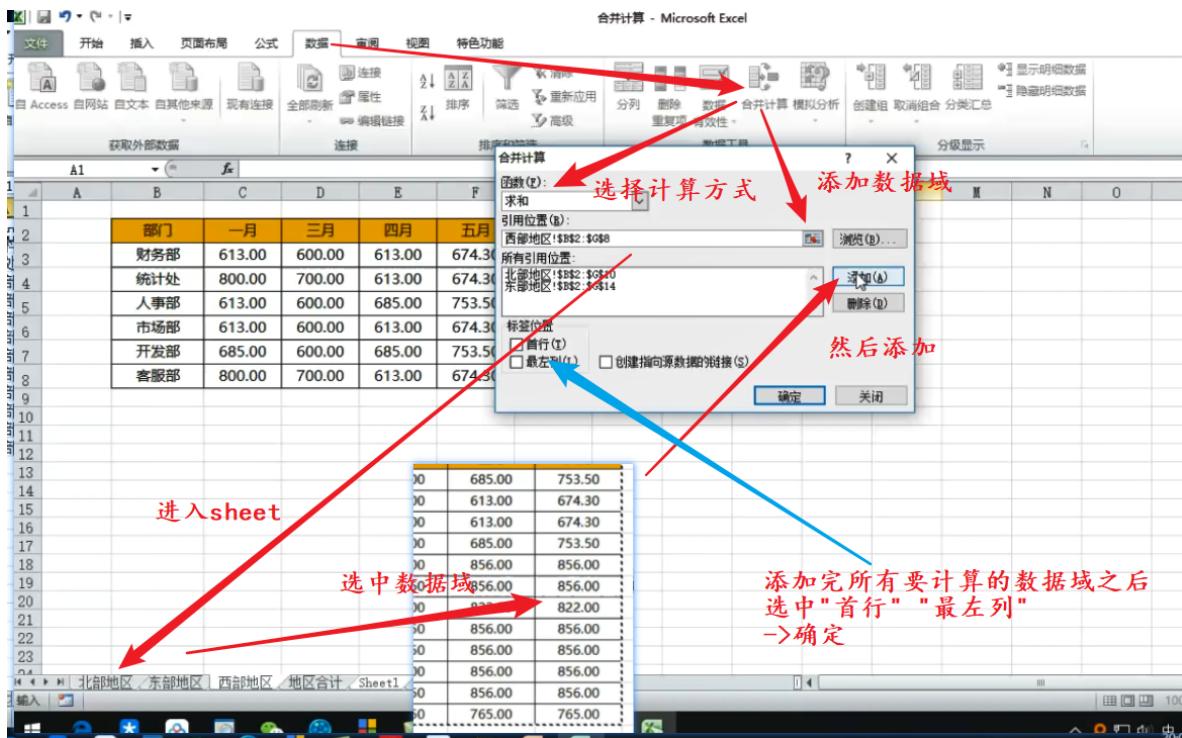
数据有效性也可以粘贴->选择性粘贴



避免出现重复值:

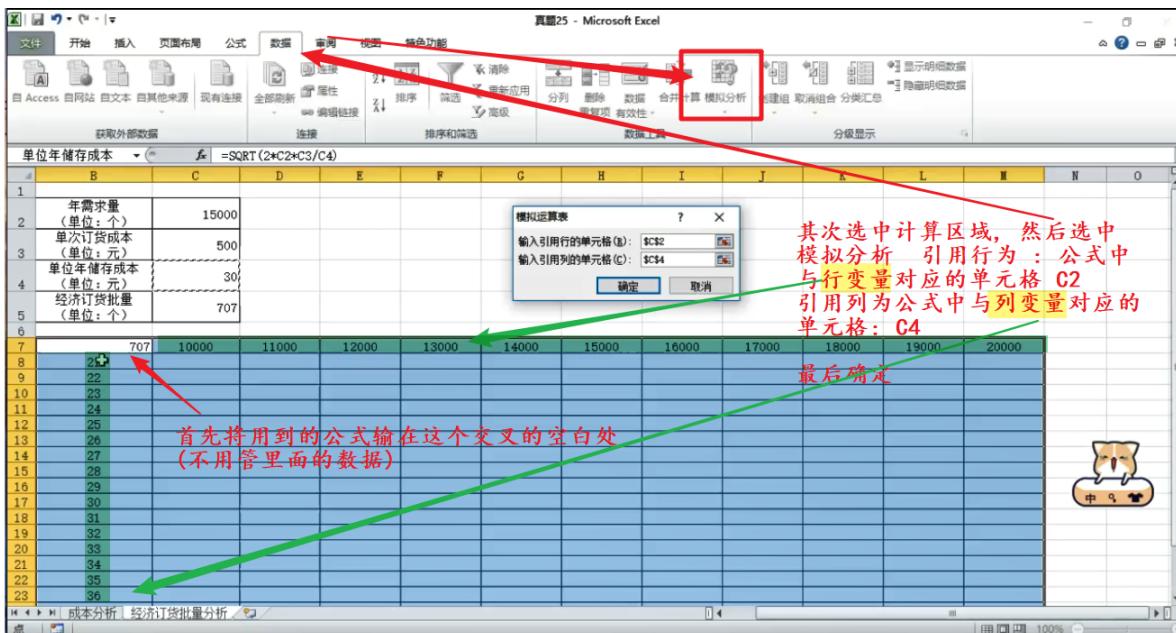


合并计算



B2		=SUM('1月:12月'!B2)
1	书店名称	销售额
2	鼎盛书店	275340
3	求学书店	187456
4	三味书屋	195842
5		
6		
7	如果要求和的数据分布在多个sheet中 在存放结果的那个sheet的cell中写 =SUM('1月:12月'!B2)	
8	意思是： 对1月到12月的sheet的B2区域进行求和 结果存放在这个格子中 (然后下拉)	
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		

模拟分析/混合引用



数据透视表

Pass

四

公式注意事项:

- 单元格格式不能是文本
- 等号开头
- 标点必须是英文标点

文本连接 &

<> 不等于



counta() 非空单元格的个数

D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
性别	考核成绩	等级	排名								
男	60	=if(E2>=60,"及格","不及格")									
女	70	IF(logical_test, [value_if_true], [value_if_false])									
男	35										
男	99										
女	75										
女	40										
男	24										
女	15	大于60分显示及格									
女	97	否则显示不及格									
男	70										

if (逻辑判断条件, 语句1, 语句2)

if (努力上进, 有成功的可能性, 有转发不完的锦鲤)

C	RANK(number, ref, [order])	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
身份证号	性别	考核成绩	等级	排名								
凤 110108196301020119	男	86	良好	1:\$E\$19								
秋 110105198903040128	女	70	及格	6								
翠 310108197712121139	男	35	不及格	15								
德 372208197910090512	男	99	优秀	1								
翠 110101197209021144	女	75	及格	4								
豪 110108198812120129	女	40	不及格	10								
石 410205197412278211	男	24	不及格	11								
川 110102197305120123	女	15	不及格	11								
恶 551018198607301126	女	97	优秀	1								
宝 372208198510070512	男	70	及格	3								
乾 410205197908278231	男	64	及格	4								
清 110106198504040127	女	70	及格	3								
子 370108197802203159	男	31	不及格	6								
嫣 610308198111020379	男	49	不及格	5								
大 420316197409283216	男	61	及格	3								
子 327018198310123015	男	87	良好	1								
主 110105196810020109	女	82	良好	1								
鹤 110103198111090028	女	53	不及格	1								

顺序默认为降序

rank (排名对象, 数据区域, 顺序)

注意: 数据区域需要绝对应用, 顺序可省略

送命题: 我和你妈在你心里, 到底谁排第一? ? ?

注意: 数据区域绝对引用: 选中数据, 按F4
将数据转为绝对引用

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
求乘积	1	2	3	4	5	6	7	8	9							
1	1	2	3	4	5	6	7	8	9							
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																

绝对引用与相对引用:
相对引用在自动填充的时候会发生单元格位置的变化
绝对引用 : 哪个不变就在哪个前面加上 \$

向上下填充, 相对引用的行序号(123...)自动改变
向左右填充, 相对引用的列序号(ABC...)自动改变

在本题中, A列和1行为绝对引用, 故不变

所以

左右填充的时候, 为 A2 * (B/C/D...)1

上下填充的时候, 为 A(2/3/4...) * B1

(绝对)
固定第1行不变

(相对)
A列的 2/3/4... 行

女职工的人数	=countif(C2:C45,"女")	I	J	K	L	M	N
工资大于10000的职工人数	COUNTIF(range, criteria)						
生产部女职工人数							

C2到C45中为女的个数

countif (范围, 条件) 单条件求个数

countifs (数据范围1, 条件1, 数据范围2, 数据2)

连接词为 ''且''

E2 到 E45 中数值大于10000的个数

► 仅对高于或低于平均值的数值设置格式
 ► 仅对唯一值或重复值设置格式
 ► 使用公式确定要设置格式的单元格

编辑规则说明(E):
 为符合此公式的值设置格式(0):
 $=COUNTIF(A:A, A2&"*")>1$

预览: 微软卓越 解决“重复值不能识别15位以上的数字”的问题

$=COUNTIF(A:A, A2&"*")>1$
 在A列中 等于当前单元格的数值的个数
 大于1 一定要加上这个, 不然不管用

为符合此公式的值设置格式(0):
 $=AND(COUNTIF(A:A, A2&"*")>1, A2<>"")$

预览: 微软卓越 AaBbCc

$=AND(COUNTIF(A:A, A2&"*")>1, A2<>"")$
 A2非空

用and连接两个且的条件
 后面加上
 且该单元格非空

C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
性别	部门	工资										
女	生产部	19069										
女	财务部	7848										
男	销售部	7401										
男	财务部	4723										
男	生产部	8596										
男	销售部	3200										
女	财务部	9163										
女	财务部	8005										
女	生产部	7886										
男	财务部	8255										
男	生产部	5200										
	财务部	9300										

SUMIF(条件区域, 条件, 求和区域)
 SUMIF(所有性别, 女, 工资)

B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
姓名	性别	部门	工资									
达康	女	生产部	19069						女职工的总工资	132543		
立红	女	财务部	7248						工资大于10000的职工人数			
宁	男	销售部	7401									
耀夫	男	财务部	4723									
洞伟	男	生产部	8596									
斯惠	男	销售部	3200									
敬婷	女	财务部	9163									
清夏	女	财务部	8005									
宏恩	女	生产部	7886									
海	男	财务部	8255									
杰	男	生产部	5200									
娜	女	财务部	9300									

SUMIFS (求和区域, 条件区域, 条件, 条件区域, 条件....)
 COUNTIF (范围, 条件) 单条件求个数
 SUMIFS (工资, 性别, 女, 部门, 生产部)

统计项目	销售额
=SUMIFS(表3[小计], 表3[图书名称], 订单明细表!E7, 表3[日期], ">=2012-1-1", 表3[日期], "<=2012-12-31")	
《MS Office高级应用》图书在2012年的总销售额	¥ 15,210.00
隆华书店在2011年第2季度的总销售额	¥ 30,413.00
=SUMIFS(表3[小计], 表3[书店名称], 订单明细表!C16, 表3[日期], ">=2011-4-1", 表3[日期], "<=2011-6-30")	

五

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)

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
			图书编号	图书名称	单价	销量	小计				
001	鼎盛书店	BK-83025	Java	vlookup(C2,\$J\$1:\$L\$18,3,FALSE)							
002	博达书店	BK-83033	《嵌入式系统开发技术》		5	0					
003	博达书店	BK-83034	《操作系统原理》		41	0					
004	博达书店	BK-83027	《MySQL数据库程序设计》		21	0					
005	鼎盛书店	BK-83028	《MS Office高级应用》		32	0					
006											
007											
008											
009											
010											
011											
012											
013											
014											
015											
016											
017											
018											
019											
020											

vlookup (查找C2, 在左边那一个框的绝对引用(区域),

查找内容在区域的第三列, 精确匹配)

在查询区间的第1列查找第一个参数

只要在“某单元格到某单元格”中查询

就要绝对引用

查询的时候一定要在查询页面(写公式的sheet)敲回车

第三列

SUM		=vlookup(A2, \$E\$1:\$F\$5, 2, TRUE)	G	H	I
1	查询成绩	等级			
2	=vlookup(A2, \$E\$1:\$F\$5, 2, TRUE)				
3	26				
4	67				
5	88				
6					
7					
8					
10		vlookup(查找A2, 在右边的框框里(绝对引用),			
11		查找的结果在第二列, 近似查询(区间查询))			
12					
13					
14					
15					
16		注意 : 查询区间必须是升序排列			
17					
18					
19					

SUM		=lookup(MID(A2, 7, 2), {"01", "02", "03", "04"}, {"销售部", "财务部", "生产部", "人事部"})	G	H	I	J	K
1	档案编号	姓名	部门	工资			
2	2016120305	包宏伟	01	6186			
3	2016120203	陈万地	02	4473			
4	2016120104	杜学江	01	6895			
5	2016120301	符合	03	5674			
6	201	截取(A2, 从第7位开始, 截取2位)	查询的数据为string型数组	lookup (查询对象, 查询的数据区域, 对应的结果值)			
7			对应的结果值也是string数组				
8			两个数组中的位置一一对应				
9			相当于构建了一个map				
10							
11							
12							
13							
14							
15							

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	职员姓名	1月	2月	3月	4月	5月	6月								
2	李达康	147803	186578	41187	164140	65351	81311								
3	孟建柱	229467	253736	192467	274284	62891	442625								
4	王斯葱	407916	492426	537968	463234	406134	477754								
5	张梦迪	660625	258619	583801	459497	381319	317347								
6	朱建峰	115959	266717	224839	346585	278584	449589								
7															
8															
9															
10		姓名	月份	交易额											
11															
12															
13															
14															
15															
16															

340826199509010313 19950901	7														
left (区域, 字数)	4														
right (区域, 字数)	4														
mid (区域, 起始位置, 字数)	4														
len(cell)	4														
lenb(cell)	4														
547 次	4														
人次	4														
注意: 单元格中的汉字的数目:	4														
lenb(cell) - len(cell)	4														
字节数-字符数	4														

函数解析

match(查询对象, 查询区域, 匹配类型)
index(数据区域, 行, 列)

=index(A1:G6, match(B10, A1:A6, 0), match(C10, A1:G1))

返回对象在查询区域中的次序



The screenshot shows a portion of an Excel spreadsheet. The formula bar at the top contains the formula `=TEXT(MID(D3, 7, 8), "0000-00-00")`. The table has columns labeled B through F. Column B is titled '编号(文本)' and contains the value '1540520101'. Column C is empty. Column D is titled '身份证号' and contains several 18-digit ID numbers. Column E is titled '地址码' and contains 5-digit codes. Column F is titled '出生日期' and contains dates in the format '1996-01-06'. A red arrow points from the formula bar down to the first row of the table. Another red arrow points from the date '1996-01-06' in column F to the date '19960130' in the same row, highlighting the result of the TEXT function.

B	C	D	E	F	G
编号(文本)					
1540520101		身份证号	地址码	出生日期	性
		14060319960106053X	140603	1996-01-06	
		230105199601301628	230105	19960130	
		320928199506271918	320928	19950627	
		340123199501280856	340123	19950128	
		340826199509010213	340826	19950901	
		360121199704102111	360121	19970410	
		360421199609022012	360421	19960902	
		410329199603010010	410329	19960301	

`mod(数字1(可以是区域), 数字2)` 返回1对2求余的值

2. 333333 =round(E5, 2)
6.666666

四舍五入(ceil, 保留位数)

2. 333333	2. 33	=roundup(E5, 0)
6. 666666	6. 67	

向上取整(cell, 保留位数)

2. 333333	2. 33	3
6. 666666	6. 67	=rounddown(E6, 0)

向下取整(cell, 保留位数)

六

ceiling(cell, 0.5) 以0.5为基准进行向上取整

large(_range, n) range区域中第n大的数据

small(_range, n) range区域中第n小的数据

numberstring(cell, 0/1/2) 阿拉伯数字转化为汉字大写

year () 求年份
month () 求月份
day () 求天
date () 日期函数
today () 当前系统日期
now () 当前系统日期和时间
hour () 小时
minute () 分钟
second () 秒

最后一点不想听了

算了吧

以后再说