



暨南大学
JINAN UNIVERSITY

计算机导论

An Introduction to Computer

EXCEL使用技巧

陈艺荣

School of EIE, SCUT

mail:eecyryou@mail.scut.edu.cn



暨南大学
JINAN UNIVERSITY

目录

1

常用快捷键

2

常用功能

- 引用
- 数据有效性
- 数据透视表
- 打印设置、密码设置

3

常用函数

- 文本函数
- 查找与引用函数
- 日期和时间函数
- 统计函数
- 逻辑函数



暨南大学
JINAN UNIVERSITY

常用快捷键:

Ctrl+A 全选
Ctrl+B 粗体
Ctrl+C 复制
Ctrl+D 向下复制粘贴
Ctrl+F 查找
Ctrl+I 斜体
Ctrl+P 打印
Ctrl+R 向右复制粘贴
Ctrl+U 下划线
Ctrl+W 或Ctrl+F4 关闭工作簿
Ctrl+Y 恢复

ctrl+z 撤销
ctrl+home 快速移到工作表的开始单元格
ctrl+end快速移到工作表的末尾
ctrl+鼠标滑动 缩放
Ctrl+Page Up 移至上一个工作表
Ctrl+Page Down 移至下一个工作表
Ctrl+箭头键 移至当前区域边缘
Alt+F2 另存为
Shift+F2 插入批注
Shift+F3 插入函数
Shift+F11 插入新工作表



暨南大学
JINAN UNIVERSITY

1、常用功能-引用

下表，怎么用公式快速算出结果？

学历	各类人员人数	人员结构比例	本月离职人数	各类人员离职占比
研究生	29	2%	0	
本科	412	23%	16	
大专	558	31%	26	
中专及以下	814	45%	41	



暨南大学
JINAN UNIVERSITY

2、常用功能-数据有效性

2014年请休假统计表				
序号	工号	姓名	请休假类型	请休假天数
1	120001	张三		
2	003001	李	工休假	
3	025006	王		
4	003005	赵六		
5	110102	李丽		

如果，我要在表格中设置下拉选项.....

如果，我要在表格中指定输入内容.....

如果，我要在表格中指定输入格式.....

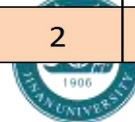
2014年请休假统计表				
序号	工号	姓名	请休假类型	请休假天数
1	120001	张三		200
2	003001	李四		
3	025006	王五		
4	003005	赵六		
5	110102	李丽		



3、常用功能-数据透视表

现在，我想看看今天入职的人员当中男女比例和各部门入职人数.....

人数统计表								
部门	女			男		女 合计	男 合计	合计
	IPQC	QA	员工	IQC	员工			
BMS事业部合计	1	2	11			14		14
BMS事业部	1	2				3		3
BMS事业部-制造部			11			11		11
品质中心合计				1			1	1
品质中心-供应商质量管理部				1			1	1
电池事业部合计	2		11		1	13	1	14
电池事业部-制造一部			11			11		11
电池事业部-品质部	2					2		2
电池事业部-设备工程部					1		1	1
合计	3	2	22	1	1	27	2	29



4、常用功能-打印设置、密码设置

需要打印此表格，但是打印出来第二页没有表头

Excel培训需求调查问卷			
公司近期会针对启明星开展Excel相关知识培训，为了了解各位对Excel培训方面的需求，特展开此次调查，请大家根据实际情况填写，以便讲师组织授课内容。			
姓名：	部门：	日期：	
1、目前你会用哪些快捷键			
(12) ctrl+空格	(18) ctrl+shift 变换输入法	(11) ctrl+home快速移到工作表的开始单元格	(12) ctrl+end 快速移到工作表的末尾
(23) ctrk+x	(18) ctrl+c	(37) ctrl+v	(21) ctrl+z

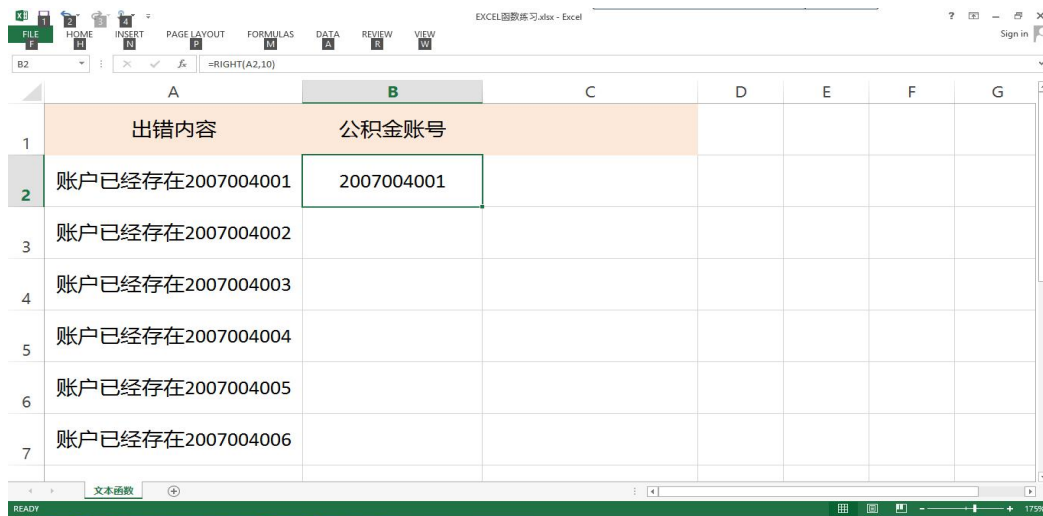


暨南大学
JINAN UNIVERSITY

1、常用函数-文本函数（截取与合并）

截取部分文本？

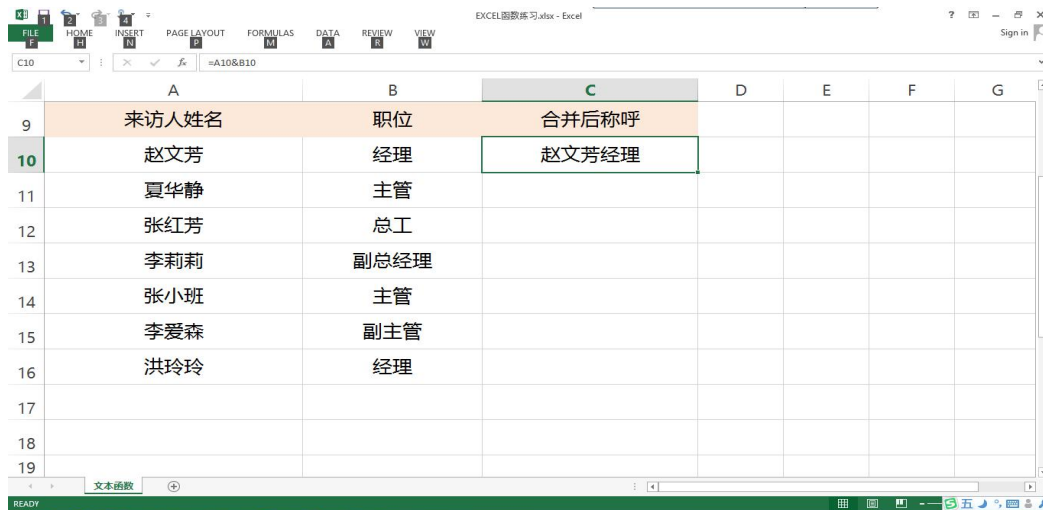
1.取文本函数 LEFT函数，
RIGHT函数， MID函数。



	A	B	C	D	E	F	G
1	出错内容	公积金账号					
2	账户已经存在2007004001	2007004001					
3	账户已经存在2007004002						
4	账户已经存在2007004003						
5	账户已经存在2007004004						
6	账户已经存在2007004005						
7	账户已经存在2007004006						

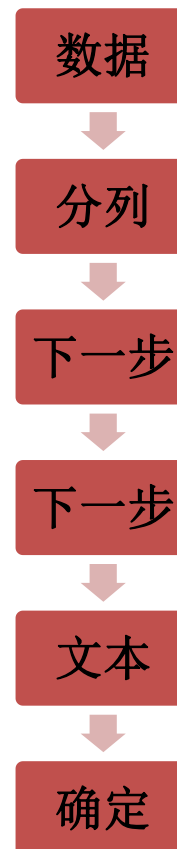
合并多个文本？

使用“&”合并多个文本。



	A	B	C	D	E	F	G
9	来访人姓名	职位	合并后称呼				
10	赵文芳	经理	赵文芳经理				
11	夏华静	主管					
12	张红芳	总工					
13	李莉莉	副总经理					
14	张小班	主管					
15	李爱森	副主管					
16	洪玲玲	经理					
17							
18							
19							

2、常用函数-文本函数（文本与数字的转换）



暨南大学
JINAN UNIVERSITY

3、常用函数-查找与引用函数

怎么从下面两个表的信息整合成一张表上？

VKLOOPUP (Lookup_value,Table_array,Col_index_num,Rank_lookup)

行号	人员编号	姓名	性别	岗位名称	职级名称
1	140222062	于勤勤	女	员工	员工
2	140222060	何艳	女	员工	员工
3	140222049	刘鹏	男	员工	员工
4	140222039	吕艳苹	女	员工	员工
5	140222063	崔杏	女	员工	员工

行号	人员编号	姓名	一级部门	二级部门	部门名称
1	140222060	何艳	BMS事业部	BMS事业部-制造部	BMS事业部-制造部-后焊制造部-4楼电子笔
2	140222049	刘鹏	电池事业部	电池事业部-设备工程部	电池事业部-设备工程部
3	140222063	崔杏	BMS事业部	BMS事业部-制造部	BMS事业部-制造部-后焊制造部-SAP-01拉A班
4	140222039	吕艳苹	电池事业部	电池事业部-制造一部	电池事业部-制造部-水田手机数码电池生产部-九车间-F4G
5	140222056	廖胜艳	BMS事业部	BMS事业部-制造部	BMS事业部-制造部-后焊制造部-4楼电子笔



暨南大学
JINAN UNIVERSITY

4、常用函数-日期与时间函数

日期函数

TODAY()返回当前日期。

Date(year,month,day)返回指定日期。 DATE("2005","5","12") 文本转换成日期

怎么计算转正日期?

EDATE (state_date,months)返回指定日期之前或之后的月份对应的日期。

怎么计算年龄? 如果要用身份证直接计算年龄.....

DATEDIF(date1,date2,code) 计算日期之差

代码	功能	代码	功能
Y	返回两个日期之间的年数	YM	忽略两个日期的年数和天数，返回之间的月数
M	返回两个日期之间的月数	YD	忽略两个日期的年数，返回之间的天数
D	返回两个日期之间的日数	MD	忽略两个日期的月数和天数，返回之间的年数

3、日期与时间函数

时间函数

NOW() 返回当前时间。

TIME(hour,minute,second)。

怎么计算加班工时？

姓名	部门	出勤日期	2进	2出	4进	4出	下班	加班工时	正班工时
张三	采购中心	2014-03-03	07:50	12:04	12:48	17:49	17:30		8.0
张三	采购中心	2014-03-04	07:50	12:03	12:58	18:16	17:30		8.0
张三	采购中心	2014-03-05	07:55	12:03	13:01	17:47	17:30		8.0
张三	采购中心	2014-03-06	07:52	12:02	12:55	17:48	17:30		8.0



暨南大学
JINAN UNIVERSITY

4、统计函数

统计数字？统计个数？统计空白单元格数量？

COUNT(value1,value2,...), 统计单元格区域中含有数字的个数。

CNONTA(value1,value2,...), 统计单元格区域中包含任何值（数字、文本或逻辑数字）的数量。

COUNTBLANK(range), 统计单元格区域中空白单元格的数量。

最大值、最小值、平均值？频率？

MAX(number1,number2,...)

MIN(number1,numger2,...)

AVERAGE(number1,numger2,...)

MODE(number1,numger2,...)

带条件统计数量？

COUNTIF(range,criteria), 统计单元格区域中满足给定条件的个数。

此函数使用比较广，可以用来统计满足一定条件的个数和判定重复。



暨南大学
JINAN UNIVERSITY

5、逻辑函数

多重条件计算如何只用一个公式计算？

IF函数

IF (logical_test,value_if_true,value_if_false).

序号	工号	职务	总工时	上限工时	超上限工时	超上限加班费
1	120210077	拉长	56.00	60.00	-4.00	
2	100529019	拉长	64.00	60.00	4.00	
3	130316005	拉长	62.00	60.00	2.00	
4	120719022	拉长	83.00	60.00	23.00	
8	120803016	拉长	81.50	60.00	21.50	
9	100225062	拉长	48.00	60.00	-12.00	
10	131015003	拉长	44.00	60.00	-16.00	
11	061015038	拉长	68.00	60.00	8.00	
12	130606009	拉长	64.00	60.00	4.00	



暨南大学
JINAN UNIVERSITY