

<<人事必须知道的80个Excel函数>>

图书基本信息

书名：<<人事必须知道的80个Excel函数>>

13位ISBN编号：9787121117855

10位ISBN编号：7121117851

出版时间：2010-10

出版时间：电子工业

作者：起点文化

页数：298

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<人事必须知道的80个Excel函数>>

前言

许多读者一直希望掌握很多常用的Excel函数，对Excel能够了解更深，以便在工作中派上用场，提高工作效率，便于日后的数据维护。

本书正是为了满足这样的读者而设计编写的。

本书采用案例形式的编排加上清晰的步骤讲述，使读者可以很轻松查询、学习和掌握所需的函数使用。

全书涵盖了人事管理工作中常用的80个Excel函数，并采用小开本的编排方式，方便携带速查。

本书突出特色1．含金量高本书在第1章介绍了Excel中基础知识，相信读者在学习完第1章后，完成基本操作应该不会有太大问题。

因此本书中的每个案例尽量省去烦琐无用的分步操作，将节省的篇幅用于讲解更多的函数具体应用、技巧，以及扩展函数和案例，从质量上提高本书的含金量。

2．目的性强书中对每个函数都加以“应用举例”，从应用举例部分的图例中就可达到对函数功能一目了然的目的。

3．案例精而多书中编写了大量、有针对性的案例能够完全适合各个行业中的实际应用，使读者能够在实际工作中得心应手，此外本书的配套光盘中包括了全书的所有函数应用举例和案例，读者在工作中可作为模板直接运用，从而大大地提高了工作效率，降低工作强度。

4．学习功能强本书除了对函数的参数、应用、注意点、案例、公式说明和案例提示进行了详细的讲解外，同时为了加深对函数的学习和理解增添了“扩展函数”体例，并且对扩展函数同样做出了细致的讲解，以使读者能够真正掌握函数的应用的目的。

5．适用面广、兼容性好本书中所应用到的Excel函数，除了Excel2007、Excel2010的新增函数SUMIFS、ISODD外，其他函数完全能够适用于Excel的早期版本，如Excel2003、Excel2000等。

6．便于实操，举一反三全书采用理论与实践相结合的方式，读者可以根据书中的案例举一反三，而且本书配套光盘中附带了全书所有案例素材的结果文件，可以直接将本书中的案例应用到实际工作中，从而更加有效地增强了学习的效果和实际应用的能力。

<<人事必须知道的80个Excel函数>>

内容概要

本书全面、细致地介绍了Excel在人事管理工作中所必须掌握的函数知识。

通过对函数的格式、参数、应用举例、注意点说明几个方面的讲解，使读者能够对每一个函数的应用有基本了解。

在基本掌握函数后，通过案例、案例中的公式说明，以及案例提示再次强调函数的具体应用问题，并且每个案例都与实际工作息息相关，从而使读者能够真正理解和完全掌握函数，在工作中充分发挥函数的功能，提高工作效率。

本书按照函数的功能，将函数分为数学和三角函数、逻辑函数、信息函数、查找和引用函数、文本函数、统计函数及其他函数等进行介绍和讲解。

在所讲解的函数中，除了Excel 2007、Excel 2010新增的几个函数SUMIFS、ISODD外，其他函数均适用于。

Excel的各个版本，因此，对于本书的通用性，读者大可放心。

本书适合在校大学生及人力资源工作者使用。

<<人事必须知道的80个Excel函数>>

书籍目录

第1章 Excel函数知识 1.1 Excel常见名词 1.2 单元格引用 1.3 公式基础 1.4 函数基础 1.5 错误分析与检查 1.6 Excel数据安全

第2章 数学和三角函数 2.1 SUM 返回某一个单元格区域中所有数字之和 2.2 SUMIF 按条件对指定单元格求和 2.3 SUMIFS 对区域中满足多个条件的单元格求和 2.4 SUMPRODUCT 返回数组间对应的元素乘积之和 2.5 PRODUCT 返回所有参数乘积值 2.6 MMULT 返回两个数组的矩阵乘积 2.7 MOD 返回两数相除的余数 2.8 QUOTIENT 返回两数相除的整数部分 2.9 ODD 返回沿绝对值增大方向取整后最接近的奇数 2.10 LNT 返回参数的整数部分 2.11 FLOOR 返回向零方向的舍入值 2.12 MROUND 返回参数按指定基数舍入后的数值 2.13 FACT 返回数字的阶乘 2.14 MDETERM 返回一个数组的矩阵行列式的值 2.15 MINVERSE 返回数组中存储的矩阵的逆矩阵 2.16 ROUND 返回指定位数取整后的数字 2.17 CELING 返回沿绝对值增大方向的舍入值 2.18 EVEN 返回沿绝对值增大方向取整后最接近的偶数

第3章 逻辑函数 3.1 OR 判定指定的任一条件是为真,即返回真 3.2 LF 根据指定的条件返回不同的结果 3.3 AND 判定指定的多个条件是否全部成立 3.4 NOT 对其参数的逻辑求反

第4章 文本函数 4.1 CONCATENATE 将两个或多个文本字符串合并为一个文本字符串 4.2 TEXT 设置数字格式并将其转换为文本 4.3 FLNO 查找字符串字符起始位置(区分大小写) 4.4 REPLACE 替换字符串中的部分字符(根据字符数) 4.5 SEARCH 查找字符串字符起始位置(不区分大小写) 4.6 LEFT 返回文本值中最左边的字符 4.7 MLD 从文本字符串中的指定位置起返回特定个数的字符 4.8 RIGHT 返回文本值中最右边的字符 4.9 FLXED 将数字按指定的小数位数显示,并以文本形式返回 4.10 DOLLAR 将数字转换为\$(美元)货币格式的文本 4.11 RMB 将数字转换为¥(人民币)货币格式的文本 4.12 FINDB 查找字符串字节起始位置 4.13 SEARCHB 查找字符串字节起始位置(不区分大小写) 4.14 MLDB 从文本字符串中的指定位置起返回特定个数的字符 4.15 LEFTB 根据所指定的字节数返回文本字符串中最左边的字符

第5章 统计函数 5.1 COUNT 返回参数列表中的数字个数 5.2 COUNTA 返回参数列表中非空值的单元格个数 5.3 COUNTIF 计算区域中满足给定条件的单元格的个数 5.4 AVERAG 返回参数的平均值 5.5 AVERAGEA 计算参数列表中数值的平均值 5.6 MODE 返回在某一数组或数据区域中频率最高的数值 5.7 MAX 返回一组值中的最大值 5.8 MIN 返回参数中最小值

第6章 日期和时间函数 6.1 DATE 返回特定日期的年、月、日 6.2 DAY 返回某日期对应当月的天数 6.3 EDATE 返回指定月数之前或之后的日期 6.4 EOMONTH 返回指定日期之前或之后月份的最后一天日期 6.5 DATEDIF 返回两个日期之间的年、月、日间隔数 6.6 MLNUTE 返回时间值中的分钟 6.7 DATEVALUE 返回文本字符串所代表的日期序列号 6.8 TODAY 返回当前日期 6.9 NOW 返回当前的日期和时间 6.10 WEEKDAY 返回某日期为星期几 6.11 HOUR 返回时间值的小时数

第7章 查找和引用函数 7.1 COLUMN 返回引用的列标 7.2 OFFSET 以指定引用为参照系,通过给定偏移量得到新的引用 7.3 INDEX 返回指定单元格或单元格数组的值(数组形式) 7.4 VLOOKUP 在数据表的首列查找指定的值,并返回数据表当前行中指定列的值 7.5 MATCH 返回指定方式下与指定数值匹配的元素位置 7.6 LOOKUP 从单列或单行区域返回值(向量形式) 7.7 CHOOSE 返回指定数值参数列表中的数值 7.8 ADDRESS 按照指定的行号和列标返回单元格引用地址 7.9 ROW 返回引用的行号 7.10 AREAS 返回引用中包含的区域个数 7.11 INDLRECT 返回由文本字符串指定的引用

第8章 信息函数 8.1 ISODD 奇数判断 8.2 LSERR 判断#N/A以外的错误值 8.3 ISERROR 判断错误值 8.4 LSNA 错误值判断 8.5 ERROR.TYPE 返回对应错误类型数值

第9章 财务函数 9.1 FV 基于固定利率及等额分期付款方式返回某项投资的未来值 9.2 PV 返回投资的现值 9.3 NPER 基于固定利率及等额分期付款方式返回某项投资的总期数 9.4 RATE 返回年金的各期利率 9.5 CUMIPMT 返回一笔贷款在给定的START PERIOD到END PERIOD期间累计偿还的利息数额 9.6 CUMIPRINC 返回一笔贷款在给定的START PERIOD到END PERIOD期间累计偿还的本金数额 9.7 DB 使用固定余额递减法计算折旧值 9.8 DDB 使用双倍余额递减法或其他指定方法计算折旧值

<<人事必须知道的80个Excel函数>>

章节摘录

插图：

<<人事必须知道的80个Excel函数>>

编辑推荐

《人事必须知道的80个Excel函数(双色版)》兼容Excel2010、2007、2003及以前的版本光盘内容：1.书中所有案例的Excel文件2.赠送Excel 2007基础操作视频讲解3.赠送Office实用技巧300例的PDF文件紧贴办公一线应用 切实提高工作效率80个Excel实用函数计算参保人数根据身份证号计算性别汇总业务员业绩根据业绩计算业务员奖金根据年龄判断职工是否退休计算所有人的一周产量并排名计算有几次连续三个月的平均值?重组人事资料表提取技术人员所在省市名称计算员工工作天数和月数统计两倍工资的加班小时数确定是否已到换班时间按投诉次数升序排列客服姓名计算每个职工的得分将姓名按拼音升序排列区分工种和达标率计算奖金

<<人事必须知道的80个Excel函数>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>