

第3章 公式与函数的应用

需要掌握的考点

- ☞ 公式的输入和数值运算
- ☞ 在公式中引用单元格，包括单元格的相对引用、绝对引用和混合引用，以及在工作表之间引用数据
- ☞ Excel 的自动求和、快速计算功能和函数的输入
- ☞ 函数 SUM、AVERAGE、COUNT、MAX、MIN 的使用

需要熟悉的考点

- ☞ 日期和时间的运算
- ☞ 文本的运算
- ☞ 函数的嵌套
- ☞ 函数 IF、COUNTIF、INT、ROUND、ABS 和 TODAY 的使用

需要了解的考点

- ☞ 函数 LOOKUP 的使用

 考生提示：试题中所用素材请查看“光盘\material\第3章”。

考点1 公式的输入和数值运算(★★★★★)

1. 考点分析

该考点为必考的知识点。考题包括：在单元格或编辑栏中输入公式；使用单击的方法引用单元格；在单元格中显示公式。

(1) 输入公式

在输入公式之前首先需要输入“=”，具体方法有以下两种。

方法1：用键盘输入。

在单元格或公式的编辑栏中输入“=”后再输入完整的算式，如图3-1所示，按Enter键或在“编辑栏”中单击“输入”按钮进行确认。

方法2：用鼠标引用单元格。

公式中的运算符使用键盘来输入，而公式中的单元格地址可以使用鼠标单击单元格或拖动的方式来引用，如图3-2所示。

TODAY	H	I	J	K
	应发工资	保险扣款	其他扣款	实发工资
1				
2	2900	247	30	=H2-J2-I2
3	3230	261.25	60	2908.75
4	3250	266	80	2904
5	2950	237.5	60	2652.5
6	3200	256.5	100	2843.5
7	3000	251.75	10	2738.25

图3-1 输入公式

单击，可在公式中输入该单元格地址

TODAY	H	I	J	K
	应发工资	保险扣款	其他扣款	实发工资
1				
2	2900	247	30	=H2-I2
3	3230	261.25	60	2908.75
4	3250	266	80	2904
5	2950	237.5	60	2652.5
6	3200	256.5	100	2843.5
7	3000	251.75	10	2738.25

图3-2 用鼠标单击的方式引用单元格

 **考生提示：**当考题要求引用单元格区域时，可以用拖动鼠标的方式选中单元格区域，从而得到单元格区域的引用。

(2) 使用运算符

- ◆ 算术运算符：包括+（加）、-（减）、*（乘）、/（除）、^（乘方）等符号。
- ◆ 逻辑比较运算符：包括=（等号）、>（大于号）、>=（大于等于号）、<（小于号）、<=（小于等于号）、<>（不等于），比较结果返回逻辑值TRUE或FALSE。
- ◆ 引用运算符：包括“:”（区域运算符）和“,”（联合操作符），“:”可以对两个引用之间，包括两个引用在内的所有区域的单元格进行引用，如引用单元格区域“A2:F2”；“,”可以联合多个引用合并为一个引用，如SUM(A2,B4,C6,D8)。
- ◆ 文本运算符：符号为“&”，用于连接一个或多个字符串，例如：输入公式“=”公司的员工数共有"&A10&"人”。

(3) 在单元格中显示公式

在“选项”对话框的“视图”选项卡中选中“公式”复选框，如图 3-3 所示。



图 3-3 选中“公式”复选框

2. 经典试题

试题 1 使用公式在当前单元格中计算第 1 次测量的误差（测量误差等于测量值减去标准值，通过在编辑栏输入公式），并利用该公式计算其他各次测量的误差。

试题解答 输入公式“=C2-B2”，注意其中 C2 单元格中存放了测量值，B2 单元格中存放了标准值，然后拖动填充柄复制公式。

试题 2 要求使用单击的方法引用单元格，计算 D6 和 E6 单元格之和，再乘以 2。

试题解答 先输入“=”，单击 D6，输入运算符“+”，再单击 E6，输入“)*2”后确认。

试题 3 在当前工作表中，判断单元格 H5 中的数值是否大于 H6 中的数值，返回一个逻辑值（使用在编辑栏输入公式的方法）。

试题解答 输入公式“=H5>H6”。

试题 4 在当前工作表中，要求在单元格中显示公式，而不是默认情况下的公式数值。

试题解答 打开“选项”对话框，选择“视图”选项卡，在“窗口选项”选项组中选中“公式”复选框。

考点 2 在公式中引用单元格（★★★★★）

1. 考点分析

该考点为必考的知识点。考题包括：使用相对引用；使用绝对引用；使用混合引用；

引用工作表中的数据; 引用工作簿中的数据。

(1) 相对引用

当公式中引用了相对引用后, 在“列”方向复制公式时, 所引用单元格的行号会发生变化, 而列标不变, 如图 3-4 和图 3-5 所示。

	H	I	J	K
1	应发工资	保险扣款	其他扣款	实发工资
2	2900	247	30	2623
3	3230	261.25	60	
4	3250	266	80	
5	2950	237.5	60	
6	3200	256.5	100	
7	3000	251.75	10	
8	3000	247	60	
9	2920	247	0	
10	3280	266	30	
11				

图 3-4 单元格 K2 中的公式

	H	I	J	K
1	应发工资	保险扣款	其他扣款	实发工资
2	2900	247	30	2623
3	3230	261.25	60	2908.75
4	3250	266	80	2904
5	2950	237.5	60	2652.5
6	3200	256.5	100	2843.5
7	3000	251.75	10	2738.25
8	3000	247	60	2693
9	2920	247	0	2673
10	3280	266	30	2984
11				

图 3-5 复制得到的单元格公式

对比公式, 列标没变, 行号随着复制发生了相应变化

(2) 绝对引用

当使用绝对引用后, 在复制公式时, 行号或列标都不会随着复制而发生改变, 操作方式是在相对引用的列标识和行号之前添加符号“\$”, 如输入公式“=E2*\$M\$2”。

(3) 混合引用

混合引用是指单元格引用中既有绝对引用, 又有相对引用, 即“列标为相对引用、行号为绝对引用”或“列标为绝对引用、行号为相对引用”, 例如“MS2”和“\$M2”。

考生提示: 当考题要求使用快捷键切换引用方式时, 可在输入单元格地址后, 按 F4 键进行切换。

(4) 引用工作表中的数据

引用其他工作表中的单元格数据, 其格式为“工作表名! 单元格地址”。例如, 在当前单元格中要引用“一月份”工作表中 B3 单元格的数据, 可以输入“=一月份!B3”。

(5) 引用工作簿中的数据

引用其他工作簿的单元格数据, 其格式为“[工作簿名称] 工作表名! 单元格地址”。例如, 要引用工作簿“一月份.xls”中“Sheet1”工作表中的 B3 单元格中的值, 可以输入公式“=[一月份.xls]Sheet1!B3”。

2. 经典试题

试题 5 在当前工作表中, 要求使用相对引用和绝对引用的方法, 在单元格 H5 中计算总利润, 该值的计算方法为: 单元格 D5 与单元格 G5 中的数值之和, 再乘以 H2 单元格中

的数值（使用在编辑栏中输入公式的方法）。

试题解答 输入公式“=(D5+G5)*\$H\$2”。

试题 6 利用单元格的绝对引用计算每个学生的总成绩（E2:E8）与总平均成绩（E9）的差值，结果放在 F2:F8 单元格区域中（使用拾取单元格的方法）。

试题解答 选中 F2 单元格，输入“=”，单击单元格 E2，输入“-”，单击单元格 E9，按 F4 键使 E9 变成 \$E\$9，单击 确认，拖动 F2 单元格的填充柄到 F8 单元格。

试题 7 员工的工资构成是基本工资（E2）、奖金（在 Sheet2 工作表 B2 单元格中）和税金（F2），在 Sheet1 的 G2 单元格中计算出张三的实际收入，不使用函数，使用在编辑栏直接输入公式的方法。

试题解答 选中 G2 单元格，输入公式“=E2+Sheet2!B2-F2”后确认。

试题 8 通过单击单元格的引用方式，在当前单元格中计算“一月”“二月”“三月”工作表中单元格 D3 中的数值之和（输入符号时在单元格中直接输入）。

试题解答 输入“=”，单击工作表“一月”标签，单击 D3 单元格；输入“+”，单击工作表“二月”标签，单击 D3 单元格；输入“+”，单击工作表“三月”标签，单击 D3 单元格，按 Enter 键确认。

试题 9 在当前单元格中，要求使用在编辑栏中输入公式的方法，计算第一季度的费用，具体为如下数值之和：工作表“一月”中 D3 单元格中的值、工作表“二月”中 D3 单元格中的值、工作表“三月”中 D3 单元格中的值。

试题解答 输入“=一月!D3+二月!D3+三月!D3”。

试题 10 要求在当前单元格中计算以下两个数据之和：工作簿“一月”中“Sheet1”工作表中 D3 单元格中的值、工作簿“二月”中“Sheet1”工作表中 D3 单元格中的值。

试题解答 输入公式“=[一月.xls]Sheet1!D3+[二月.xls]Sheet1!D3”。

考点 3 日期和时间的运算（★★★★）

1. 考点分析

该考点为常考的知识点。考题包括：计算两个日期之间的差值；根据日期和两日期间隔的天数推算日期；计算两个时间之间的差值。

（1）查看日期的序列值

选中日期所在的单元格，选择“格式”|“单元格”命令，打开“设置单元格格式”对话框，选择“数字”选项卡，在“分类”中选择“常规”项，单击“确定”按钮。

（2）日期与时间运算

当日期或时间存放于单元格中时，运算方法与其他数值的运算方法一样，例如第 1 个日期或时间存放于 B2 单元格中，第 2 个日期或时间存放于 C2 单元格中，且第 2 个日期或

时间大于第1个日期或时间,那么两者之间相隔的天数或时间为“=C2-B2”。

当要计算两个日期或时间的数值时,需要为日期或时间加引号。例如,要计算“2018年12月26日”与“2014年10月1日”两日期之间的间隔天数,可以输入“=“2018-12-26”-“2014-10-1””;要计算“2018年9月15日”之后的20天的日期,可以输入“=“2018-9-15”+20”

2. 经典试题

试题 11 要求使用对话框查看当前单元格中日期的序列值。

试题解答 打开“设置单元格格式”对话框的“数字”选项卡,在“分类”中选择“常规”。

试题 12 要求计算“2011年8月1日”与“2012年12月20日”两日期之间的间隔天数(在编辑栏中输入公式)。

试题解答 输入“=“2012-12-20”-“2011-8-1””后确认。

试题 13 已知北京到杭州货物运到时间为5天,表格上已经填入了收货日期(D2单元格),请在C2单元格中计算出其发货日期(使用在编辑栏输入公式)。

试题解答 选中C2单元格,输入公式“D2-5”后确认。

试题 14 已知“张三”的上班时间为“8:30”(存放于B3单元格),下班时间为“15:30”(存放于C3单元格),要求在当前单元格中计算“张三”的工时(在编辑栏中输入公式)。

试题解答 输入“=C3-B3”后确认。

考点4 文本的运算(★★★)

1. 考点分析

该考点为了解的知识。考题包括:使用“&”符号连接已知字符串或单元格中的数据,生成新的字符串。

文本运算符为“&”,用于连接一个或多个字符串。

例如,在D6单元格中输入了公式“=“共参加了”&B14&“人””,表示将字符“共参加了”与单元格B14中的数值,以及字符“人”相连接,显示在D6单元格中。

2. 经典试题

试题 15 根据工作表中的短语(分别存放在单元格B2、C2、D2、E2中),在当前单元格输入公式(在编辑栏输入),使得短语连接成句子“This is a book”。

试题解答 输入公式“=B2&“ ”&C2&“ ”&D2&“ ”&E2”,注意引号中带空格。

试题 16 通过在编辑栏中输入公式,在当前单元格中获得单元格A2中的字符与单元格

B2 中的字符，最后再加字符“人”。

试题解答 输入公式“=A2&B2&"人"”后按 Enter 键。

考点5 自动求和与快速计算 (★★★★★)

1. 考点分析

该考点为必考的知识点。考题包括：使用“常用”工具栏上的 Σ 按钮自动计算；使用状态栏快速计算“求和”“平均值”“计数”“最大值”“最小值”。

(1) 使用“常用”工具栏自动求和

考题通过使用 Σ 按钮下拉菜单中的命令来操作，如图 3-6 所示，可以自动计算的操作包括“求和”“平均值”“计数”“最大值”和“最小值”。

考生提示：在自动计算时，除了要选中要求计算的单元格之外，还需要选中一个存放计算结果的单元格，该单元格一般位于单元格区域的最后，也可以位于其他单元格。

(2) 使用状态栏快速计算

考题通过查看状态栏来获得计算结果，如获取“求和”“平均值”“计数”“最大值”“最小值”计算结果，具体操作如下。

步骤 1 右键单击状态栏。

步骤 2 在弹出的快捷菜单中选择相应的命令，如图 3-7 所示。

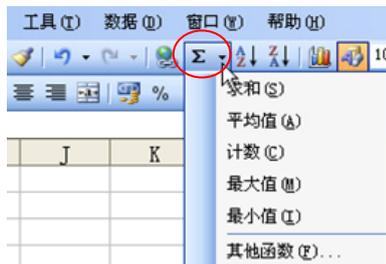


图 3-6 “自动求和”按钮的下拉菜单



图 3-7 快捷菜单命令

考生提示：在快速计算时，首先需要选中被计算的单元格；在状态栏的右键菜单中，显示 \checkmark 标记的命令表示在状态栏上显示该计算结果。

2. 经典试题

试题 17 要求自动计算单元格区域“C4:C6”中数值的和，计算结果存放于 C7 中。

试题解答 使用“常用”工具栏上的 Σ 按钮，选择“求和”。

试题 18 在当前工作表中，用自动求和的方法，计算出学生的平均分，结果存放在 E2:E9

单元格区域中。

试题解答 选中 E2:E9 单元格区域, 选择 Σ 按钮中的“平均值”。

试题 19 在当前单元格中, 利用“自动求和”按钮统计实考人数。

试题解答 选择“自动求和”按钮中的“计数”, 指定单元格区域后确认。

试题 20 使用工具栏, 在单元格 B9 中计算单元格区域“B3:B8”的最大值, 在单元格 B10 中计算单元格区域“B3:B8”的最小值。

试题解答 使用 Σ 按钮, 操作时需要注意观察所选单元格区域是否正确, 如果不正确, 要重新拾取。

试题 21 在状态栏上查看所选单元格区域的平均值。

试题解答 在状态栏的右键菜单中选择“平均值”。

试题 22 在状态栏上查看所选单元格区域的最大值。

试题解答 在状态栏的右键菜单中选择“最大值”。

试题 23 在状态栏中显示当前选定单元格区域的单元格个数。

试题解答 在状态栏的右键菜单中选择“计数”。

考点 6 函数的输入 (★★★★★)

1. 考点分析

该考点为必考的知识点。考题包括: 在单元格或编辑栏中输入函数及参数; 使用“插入函数”对话框选择需要的函数并设置参数; 在公式选项板选择需要的函数。

方法 1: 手动输入。

直接在单元格或编辑栏中输入, 包括函数的名称、函数的参数等, 输入的方法与输入公式完全一样。

方法 2: 使用“插入函数”对话框。

使用以下操作之一可打开该对话框, 如图 3-8 所示。选择函数后单击“确定”按钮, 会弹出设置函数的对话框, 考生根据需要在其中进行函数的设置即可。

- ◆ 选择“插入”|“函数”菜单命令。
- ◆ 单击编辑栏中的“插入函数”按钮 .
- ◆ 按快捷键 Shift+F3。

 **考生提示:** 函数的一般格式为“函数名(参数 1, 参数 2, 参数 3... ..)”, 有的函数也可以没有参数, 例如函数“Today()”。

方法 3: 使用公式选项板。

在输入公式时, 编辑栏中的名称框会变成公式选项板, 打开其下拉列表, 如图 3-9 所示, 可以在其中选择需要的函数。

特别提示：选择“工具”|“选项”命令，打开“选项”对话框，选择“常规”选项卡，在“设置”选项组中选中“函数工具提示”复选框，可显示函数工具的文本提示。

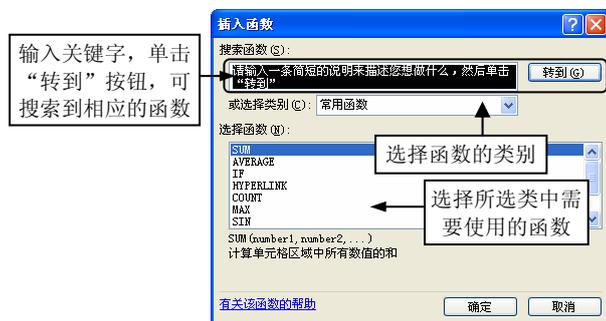


图 3-8 “插入函数”对话框

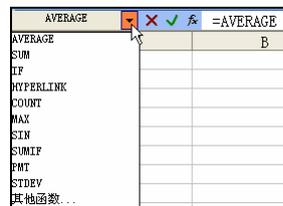


图 3-9 选择函数

2. 经典试题

试题 24 利用插入函数的方法，在当前单元格中计算单元格区域“B7:F7”中的数值之和。

试题解答 选择“插入”|“函数”命令，选择 SUM 函数。

试题 25 在当前单元格中，使用公式选项板计算 1 月份的月总量，在 B2 单元格中存放了单价，在 C2:E2 存放了各车间的产品数量。

试题解答 输入“=B2*”，在公式选项板中选择 SUM 函数，输入参数为“C2:E2”后单击“确定”按钮。

试题 26 要求显示函数工具的文本提示。

试题解答 选择“工具”|“选项”命令，打开“选项”对话框，选择“常规”选项卡，在“设置”选项组中选中“函数工具提示”复选框。

考点 7 函数的嵌套 (★★★★)

该考点为常考的知识点。考题包括：设置一个函数作为另一个函数的参数。

使用嵌套函数的方法与输入函数是一样的，具体考题有两种：一种是在单元格中输入嵌套有函数的公式；另一种是使用“直接输入+使用‘插入函数’对话框”的方式输入混合型公式。具体可参见本考点中的试题。

2. 经典试题

试题 27 使用插入函数的方法判断业绩，如果本年度销售总和大于 400，那么在 F15 单

元格显示优秀,否则显示一般,要求使用 SUM 函数计算销售总和。

试题解答 打开“插入函数”对话框,选择“逻辑”中的“IF”函数,输入第1个参数为“SUM(F2:F13)>400”,第2个参数为“优秀”,第3个参数为“一般”,单击“确定”按钮。

试题 28 根据每个学生的平均成绩,在“优秀”栏(G2:G8)填写成绩等级是否为优秀,当平均分大于等于90分时填写“是”,否则不填写(在操作时,所有函数不能直接输入)。

试题解答 选中G2单元格,打开“插入函数”对话框,选择IF函数,在第1个参数框中单击,使用公式选项板选择“AVERAGE”函数,输入参数为“B2:D2”(第1个学生的成绩),在编辑栏单击回到IF函数对话框,在“AVERAGE(B2:D2)”后输入“>=90”,输入第2个参数为“是”,第3个参数为“”,单击“确定”按钮,拖动G2单元格的填充柄到G8单元格。

试题 29 在当前工作表中,使用函数的嵌套对“销售数量”(存放于D2单元格)进行评价,大于等于60时为“优秀”,小于60大于等于40为“合格”,其他为“不合格”,将评价结果填写在G2单元格中(使用在编辑栏输入函数公式)。

试题解答 选中G2单元格,输入公式“=IF(D2>=60,"优秀",IF(D2>=40,"合格","不合格"))”后确认。

考点8 使用SUM函数(★★★★★)

1. 考点分析

该考点为必考的知识点。考题包括:直接输入公式;使用插入函数的方式进行应用。SUM函数用来计算指定单元格区域的和,属于“数学与三角函数”类函数。

语法:SUM(number1,number2,...)

参数说明:“number1,number2,...”为1~30个需要求和的数值(包括逻辑值及文本表达式)、区域或引用。

2. 经典试题

试题 30 已知1月份的“商品001”销售额存放于B2单元格,“商品002”的销售额存放于B3单元格,“商品003”的销售额存放于B4单元格,请通过在编辑栏中输入公式的方法,在单元格B5中计算1月份总销售额,然后使用相对引用的方法得到其他月份的总销售额(使用填充柄)。

试题解答 在B5单元格输入公式“=SUM(B2:B4)”,拖动B5的填充柄到其他月份。

试题 31 已知货 A 销售额存放于 B9 单元格中，货 B 销售额存放于 B13 单元格中，货 C 销售额存放于 B17 单元格中，要求使用在编辑栏中输入函数公式的方法，在单元格 B19 中计算以上 3 个数值之和。

试题解答 输入“=SUM(B9,B13,B17)”。

试题 32 已知产品的单价存放于 E2 单元格中，销量为单元格区域“B4:G4”之和，要求在单元格 G2 中计算总销售额（使用插入函数的方法）。

试题解答 选中单元格 G2，输入“=E2*”，打开“插入函数”对话框，选择“SUM”函数，输入参数为“B4:G4”后确定。

考点 9 使用 AVERAGE 函数 (★★★★★)

1. 考点分析

该考点为必考的知识点。考题包括：直接输入公式；使用插入函数的方式进行应用。AVERAGE 函数用来计算指定单元格区域的算术平均值，该函数属于“统计”类函数。

语法：AVERAGE(number1,number2,...)

参数说明：“number1, number2, ...”为需要计算平均值的 1~30 个参数，参数可以是数字，或者是包含数字的名称、数组或引用。

2. 经典试题

试题 33 使用在编辑栏中输入公式的方法，在单元格 C8 中求单元格区域“C4:C6”的平均值。

试题解答 输入“=AVERAGE(C4:C6)”。

试题 34 使用插入函数的方法，在单元格 C8 中求单元格区域“C4:C6”的平均值。

试题解答 选中单元格 C8，打开“插入函数”对话框，选择“AVERAGE”函数后确定，输入“Number1”为“C4:C6”。

考点 10 使用 COUNT 函数 (★★★★★)

1. 考点分析

该考点为必考的知识点。考题包括：直接输入公式；使用插入函数的方式进行应用。COUNT 函数用来计算包含数字的单元格的个数。该函数属于“统计”类函数。

语法：COUNT(value1,value2,...)

参数说明：“value1, value2, ...”为包含或引用各种类型数据的参数(1~30个)，但只有数字类型的数据才被计算。

2. 经典试题

试题 35 使用插入函数的方法，计算参加“英语”考试的实考人数(即计算 B2:B9 单元格区域中含有数值的单元格个数)，将结果显示在 C2 单元格中。

试题解答 选中 C2 单元格，打开“插入函数”对话框，在“统计”类中选择“COUNT”函数后设置参数为“B2:B9”。

考点 11 使用 COUNTIF 函数(★★★★)

1. 考点分析

该考点为常考的知识点。考题包括：直接输入公式；使用插入函数的方式进行应用。COUNTIF 函数用来计算单元格区域中满足给定条件单元格的个数。该函数属于“统计”类函数。

语法：COUNTIF(range,criteria)

参数说明：range 为需要计算其中满足条件的单元格数目的单元格区域；Criteria 为确定哪些单元格将被计算在内的条件，其形式可以为数字、表达式或文本。

参数设置如图 3-10 所示。

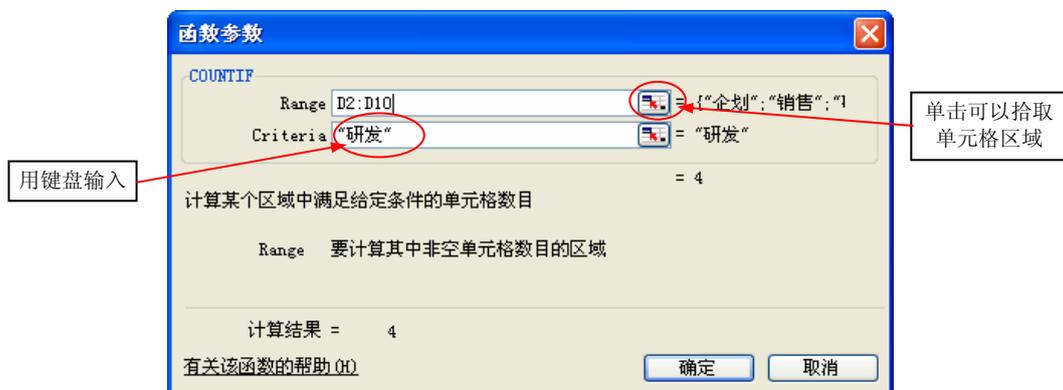


图 3-10 设置 COUNTIF 函数的参数

2. 经典试题

试题 36 已知员工所属的部门信息存放于单元格区域“D2:D10”中，通过插入函数，

在单元格 B12 中计算“研发”部门的员工数（单元格区域使用拾取的方式）。

试题解答 选择 COUNTIF 函数后设置其参数。

试题 37 已知“销售数量”的数据存放于单元格区域“D2:D12”中，要求在单元格 A16 中计算“销售数量”大于等于 45 的产品数占有所有产品数的比例（使用在编辑栏中输入公式的方法）。

试题解答 输入“=COUNTIF(D2:D12,">=45")/11”。

考点 12 使用 MAX 和 MIN 函数 (★★★★★)

1. 考点分析

该考点为必考的知识点。考题包括：直接输入公式；使用插入函数的方式进行应用。

MAX 和 MIN 函数用来统计一组值中的最大值和最小值。这两个函数同属于“统计”类函数。

语法：MAX(number1,number2,...)、MIN(number1,number2,...)

参数说明：“number1, number2, ...”是需要统计最大值或最小值的 1~30 个数字参数。

2. 经典试题

试题 38 已知“销售量”的数据存放于单元格区域“B2:B7”中，通过在编辑栏中输入公式，在单元格 B9 中计算“销售量”最小值。

试题解答 输入公式“=MIN(B2:B7)”。

试题 39 已知“销售量”的数据存放于单元格区域“B2:B7”中，通过插入函数，在单元格 B9 中计算“销售量”最大值。

试题解答 打开“插入函数”对话框，选择 MAX 函数，设置其参数。

考点 13 使用 IF 函数 (★★★★★)

1. 考点分析

该考点为常考的知识点。考题包括：直接输入公式；使用插入函数的方式进行应用。

IF 函数用来执行真假值判断，根据逻辑计算的真假值返回不同结果。该函数属于“逻辑”类函数。

语法：IF(logical_test,value_if_true,value_if_false)

参数说明：“Logical_test”表示计算结果为 TRUE 或 FALSE 的任意值或表达式。例如，

$B2 \geq 100$ 是一个逻辑表达式,当 B2 单元格中的值大于等于 100 时,结果为 TRUE,否则为 FALSE;“value_if_true”是 logical_test 为 TRUE 时返回的值,如果 logical_test 为 TRUE 而 value_if_true 为空,则此参数返回 0;“value_if_false”是 logical_test 为 FALSE 时返回的值。

参数设置方法如图 3-11 所示。



图 3-11 设置 IF 函数的参数

2. 经典试题

试题 40 通过函数计算 1 月份月总量,并判断“提成比例”,如果月总量大于 500,提成比例为 0.15,否则提成比例为 0.08,由函数判断结果填写到 G2 单元格中(使用在编辑栏中输入公式的方式)。

试题解答 在 F2 单元格中输入公式“=SUM(B2:E2)”,在 G2 单元格中输入公式“=IF(F2>500,F2*0.15,F2*0.08)”。

试题 41 使用插入函数的方法,在当前单元格中用函数 IF 标记如下,销售数量超过 50(包含 50)为合格,否则为不合格,已知销售数量存放在 D2 中。

试题解答 打开“插入函数”对话框,选择“逻辑”类中的“IF”函数,输入第 1 个参数为“D2>=50”,第 2 个参数为“合格”,第 3 个参数为“不合格”,单击“确定”按钮。

试题 42 通过嵌入函数判断“张三”的各科成绩(B8:D8)是否达到全班最高,是则显示“是”,否则显示“否”(使用在编辑栏中输入公式的方式)。

试题解答 输入公式“=IF(B8>=MAX(B2:B8),"是","否”)后确认,拖动填充柄复制出其他科目的结果。

试题 43 通过函数判断“张三”所有课程分数是否都大于等于 60 分（即所有课程的最低分数 ≥ 60 ），如果是，则函数在当前单元格直接填写“全部通过”，否则填写“需要补考”（使用在编辑栏中输入公式的方式）。

试题解答 输入公式“=IF(COUNTIF(B2:D2,">=60")=3,"全部通过","需要补考)”后确认。

试题 44 如果“优秀”一栏的单元格中填写的内容是“是”（存放于单元格区域 G2:G8 中），则在其后面相邻的单元格中填写对应的姓名及 G1 单元格的内容，例如在 H2 单元格中填写“张三优秀”。

试题解答 选中 H2 单元格，打开“插入函数”对话框，选择 IF 后设置第 1 个参数为“G2="是"”，第 2 个参数为“A2&\$G\$1”，第 3 个参数为“””，单击“确定”按钮，使用填充柄得到其他学生的结果。

考点 14 使用 INT 函数 (★★★★)

1. 考点分析

该考点为常考的知识点。考题包括：直接输入公式；使用插入函数的方式进行应用。INT 函数用来将数字向下舍入到最接近的整数。该函数属于“数学与三角函数”类函数。

语法：INT(number)

参数说明：number 为需要进行向下舍入取整的实数。

参数设置如图 3-12 所示。



图 3-12 设置 INT 函数的参数

2. 经典试题

试题 45 在当前工作表中，在编辑栏输入函数计算张三的最终成绩，最终成绩为所有

学科成绩之和取整。

试题解答 输入函数公式“=INT(SUM(B2:D2))”后确认。

试题 46 已知在 A3 单元格中存放了支付金额,要求在 B3 单元格中计算出需要 100 元面值的数量(使用插入函数),在 C3、D3 和 E3 单元格中计算其他面值的数量(使用在编辑栏输入公式的方法)。

试题解答 选中 B3 单元格,打开“插入函数”对话框,在“数学与三角函数”中选择“INT”函数,输入参数“A3/100”后确定;选中 C3 单元格,输入公式“=INT((A3-B3*100)/50)”。

考生提示: 当考题要求用插入函数的方法计算时,选择 INT 函数后设置参数为“=INT(AVERAGE (B3:B8))”。

考点 15 使用 ROUND 函数 (★★★★)

1. 考点分析

该考点为常考的知识点。考题包括:直接输入公式;使用插入函数的方式进行应用。

ROUND 函数用来返回某个数字按指定位数取整后的数字。该函数属于“数学与三角函数”类函数。

语法: ROUND(number,num_digits)

参数说明: number 为需要四舍五入的数字; num_digits 为指定的位数,按此位数进行四舍五入。

2. 经典试题

试题 47 在单元格 C2 中,要求将单元格 B2 中的数值四舍五入到百位数(使用插入函数的方法)。

试题解答 选中单元格后,打开“插入函数”对话框,选择“ROUND”函数后确定,输入“Number”为“B2”,输入“Num_digits”为“-2”。

试题 48 已知单元格 C7 为月收入(单元格区域“C4:C6”)的平均值,要求将其四舍五入到分(使用在编辑栏输入公式的方法)。

试题解答 输入“=ROUND (AVERAGE(C4:C6),2)”。

试题 49 在当前单元格中,使用插入函数的方法,计算平均销量占月总量的比例(即 H2 单元格的数据除以 G2 单元格的数据),四舍五入取小数点后两位。

试题解答 打开“插入函数”对话框,在“数学与三角函数”中选择“ROUND”函数,输入第 1 个参数为“H2/G2”,第 2 个参数为 2,单击“确定”按钮。

试题 50 使用在编辑栏输入函数的方法，在当前单元格中计算应缴税款，并四舍五入取两位小数，应缴税款为月总量的 5%。

试题解答 输入函数公式 “=ROUND(F2*5%,2)”，注意 F2 为存放总量的单元格。

考点 16 使用 ABS 函数 (★★★★)

1. 考点分析

该考点为常考的知识点。考题包括：直接输入公式；使用插入函数的方式进行应用。ABS 函数用来返回数字的绝对值。该函数属于“数学与三角函数”类函数。

语法：ABS(number)

参数说明：number 为需要计算其绝对值的实数。

2. 经典试题

试题 51 要求对单元格 B2 中的数值求绝对值（使用在编辑栏输入公式的方法），存放于单元格 C2 中。

试题解答 选中单元格 C2，输入公式 “=ABS(B2)”。

考点 17 使用 TODAY 函数 (★★★★)

1. 考点分析

该考点为常考的知识点。考题包括：直接输入公式；使用插入函数的方式进行应用。

TODAY 函数用来返回当前日期的序列号。序列号是 Microsoft Excel 日期和时间计算使用的日期-时间代码。如果在输入函数前，单元格的格式为“常规”，则结果将设为日期格式。该函数属于“日期和时间”类函数。

语法：TODAY()

该函数没有参数。

2. 经典试题

试题 52 要求在单元格 D2 中获取当前日期（使用在编辑栏输入公式的方法）。

试题解答 选中单元格 D2，输入公式 “=TODAY()”。

试题 53 要求计算当前日期距离 2014 年 12 月 30 日还有多少天（在编辑栏输入公式）。

试题解答 输入公式 “=“2014-12-30”-TODAY()”，再设置“数字”格式为“常规”。

考点 18 使用 LOOKUP 函数 (★★★)

1. 考点分析

该考点为了解的知识点。考题包括：直接输入公式；使用插入函数的方式进行应用。

LOOKUP 函数用来查找需要的数据，它有两种语法形式：向量形式和数组形式。考试使用的是向量语法形式，该函数属于“查找与引用”类函数。

向量形式，是指在单行区域或单列区域中查找值，返回第 2 个单行区域或单列区域中相同位置的值。

语法：LOOKUP(lookup_value,lookup_vector,result_vector)

参数说明：lookup_value 为函数 LOOKUP 在第 1 个向量中所要查找的数值，可以是数字、文本、逻辑值或包含数值的名称或引用；lookup_vector 为只包含一行或一列的区域，其值可以是文本、数字或逻辑值；result_vector 包含一行或一列的区域，其大小必须与 lookup_vector 相同。

参数设置如图 3-13 所示。

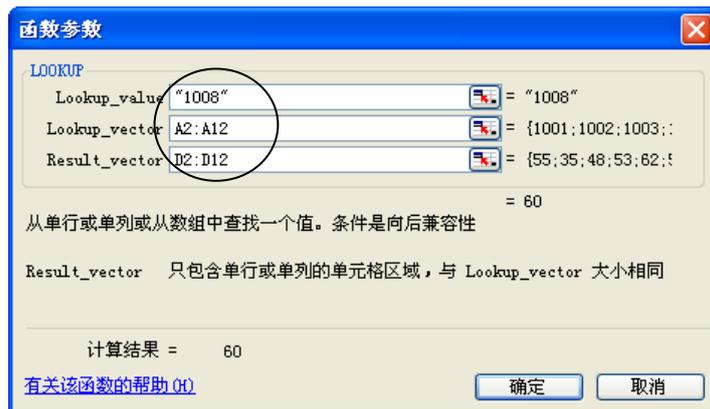


图 3-13 设置“LOOKUP”函数的参数

2. 经典试题

试题 54要求在单元格 E14 中获得“产品编号”为“1008”的“销售数量”，已知“产品编号”存放于单元格区域“A2:A12”（已排序），“销售数量”存放于单元格区域“D2:D12”。

试题解答输入公式“=LOOKUP("1008",A2:A12,D2:D12)”。

试题 55在工作表中，查找总成绩最接近且小于总平均成绩的学生姓名，将查找结果

显示在 F9 单元格中。

试题解答 选中 A1:F8 单元格区域，打开“排序”对话框，设置主要关键字为“总成绩”，选择“升序”，单击“确定”按钮，选中 F9 单元格，打开“插入函数”对话框，选择“LOOKUP”函数，设置第 1 个参数为 E9，第 2 个参数为“E2:E8”，第 3 个参数为“A2:A8”，单击“确定”按钮。