

# Microsoft Excel 試算表製作

Jeffrey Wang.



# 檔案格式

	活頁簿	範本
• 2013		
• 2010	.xlsx	.xlts
• 2007		
• 2003	.xls	.xlt

降級

相容套件

# 基本運算

基本運算

填滿的概念

鎖定儲存格

資料統計

# 函數應用



Jeffrey  
Wang<sup>4</sup>  
王錦宏



# LEFT函數

- 會傳回文字字串中的第一個字元或前幾個字元，視所指定的字元數而定
- 語法：**LEFT(text,num\_chars)**
- 
- TEXT是包含要抽選之字元的文字字串。
- Num\_char會指定要 LEFT 抽選的字元數。
- 備註
  - Num\_chars必須大於或等於零。
  - 如果 num\_chars大於文字的長度，LEFT會傳回所有文字。
  - 如果省略num\_chars，會假設其值為1。

# RIGHT函數

- 傳回包含某字串從最右側字元開始之指定數目的字元。
- 語法：Right(string, length)
  
- string
  - 必要。傳回最右字元的來源字串運算式。如果string包含Null，則會傳回Null。
- length
  - 必要。Variant(Long)。指出要傳回之字元數目的數值運算式。如果是0，則會傳回零長度字串(""); 如果大於或等於string中的字元數，則會傳回整個字串。
  
- 備註
  - 若要判定string中的字元數目，請使用Len函數。

# TEXT函數

- TEXT函數可將數值轉換成文字，並讓您使用特殊格式字串來指定顯示的格式。當您想要以更容易閱讀的格式顯示數字，或者要結合數字與文字或符號時，使用此函數會很有幫助。
- 例如
  - 假設儲存格 A1 包含數字 23.5，若要將數字格式化為貨幣金額：`=TEXT(A1,"$0.00")` 此例中，Excel 會顯示 \$23.50。
- 如果想要格式化某個數字，並將該數字與其他文字結合，TEXT 函數會是最佳的選項。
- 例如：`=TEXT(A1,"$0.00") & " 每小時"` Excel 會顯示 \$23.50 每小時。

# SUMIF

- SUMIF 函數可以用來加總一範圍內符合您指定準則的數值。
- 語法：SUMIF(range, criteria, [sum\_range])
- **range**：必要。這是要依據準則進行評估的儲存格範圍。每個範圍中的儲存格都必須是數字，或包含數字的名稱、陣列或參照。空白或文字值會被忽略。
- **criteria**：必要。這是以數字、運算式、儲存格參照、文字或函數的形式來定義要加總哪些儲存格的準則。例如，criteria 可透過 32、">32"、B5、32、"32"、"apples" 或 TODAY() 來表示。
- **重要事項**：任何包含邏輯符號或數學符號的文字準則或準則都必須以雙引號括住 (")。如果 criteria 是數值，則不需要使用雙引號。
- **sum\_range**：選用。如果您要加總的不是 range 引數中指定的儲存格，這便是要加總的實際儲存格。如果省略 sum\_range 引數，Excel 會加總 range 引數中所指定的儲存格 (即與套用準則相同的儲存格)。

# COUNTIF

- 計算符合指定準則範圍中的儲存格數目。
- 語法：COUNTIF(範圍,準則)
- 範圍：您要計算儲存格數目的儲存格範圍。
- 準則：以數字、運算式、儲存格參照或文字為格式的準則，定義要計數的儲存格為何。

- 可以使用 VLOOKUP 函數來搜尋儲存格範圍的第一欄，然後從範圍同一列的任何儲存格傳回一個值。
- 語法：VLOOKUP(lookup\_value, table\_array, col\_index\_num, [range\_lookup])
- VLOOKUP(被查詢的值,查表範圍,傳回的值位於查表範圍中佔第幾欄,引數)
- 引數為true部份符合 or false 完全符合
- lookup\_value 必要。這是要在表格或範圍的第一欄中搜尋的值。lookup\_value 引數可以是值，也可以是參照位址。如果您提供給 lookup\_value 引數的值小於 table\_array 引數第一欄中的最小值，VLOOKUP 就會傳回 #N/A 錯誤值。
- table\_array 必要。這是包含資料的儲存格範圍。您可以使用範圍的參照 (例如，A2:D8)，也可以使用範圍名稱。table\_array 第一欄中的值就是 lookup\_value 所搜尋的值。這些值可以是文字、數字或邏輯值。文字不分大小寫。
- col\_index\_num 必要。這是 table\_array 引數中必須傳回相符值的欄號。如果 col\_index\_num 引數值為 1，則傳回 table\_array 第一欄中的值；如果 col\_index\_num 引數值為 2，則傳回 table\_array 第二欄中的值，依此類推。
- 如果 col\_index\_num 引數：
  - 小於 1，則 VLOOKUP 會傳回 #VALUE! 錯誤值。
  - 大於 table\_array 中的欄數，則 VLOOKUP 會傳回 #REF! 錯誤值。
- range\_lookup 選用。這是一個邏輯值，用以指定 VLOOKUP 應該要尋找完全符合還是大約符合的值：
  - 如果 range\_lookup 為 TRUE 或被省略，則傳回完全符合或大約符合的值。如果找不到完全符合的值，將會傳回僅次於 lookup\_value 的值。
- 重要事項 如果 range\_lookup 為 TRUE 或被省略，table\_array 第一欄中的值必須以遞增順序排序；否則，VLOOKUP 可能無法傳回正確的值。

# VLOOKUP

# VLOOKUP

函數引數

VLOOKUP

Lookup_value	\$B\$2	=	"U003"
Table_array	客戶資料!A2:E11	=	{"T001","魁冠股份有限公司","02-2..."
Col_index_num	2	=	2
Range_lookup	0	=	FALSE

= "鼎傳股份有限公司"

在一表格的最左欄中尋找含有某特定值的欄位，再傳回同一列中某一指定欄中的值。預設情況下表格必須以遞增順序排序。

Lookup\_value 是您打算在表格的最左欄中搜尋的值，可以是數值、參照位址或文字串。

計算結果 = 鼎傳股份有限公司

[函數說明\(H\)](#) 確定 取消

# 保護工作表及活頁簿

- 保護工作表即保護儲存格是否能編輯；而保護活頁簿則是指保護工作表是否能操作
- 保護工作表
- 先將可被編輯的儲存格取消鎖定 [ 選取儲存格後按右鍵點選儲存格格式 > 保護 > 鎖定勾選取消 ] ，再設定保護工作表功能即可
- 
- 保護活頁簿
- 可設定工作表不能插入，刪除或隱藏等等。

# 排序

- 將資料依照所要的需求來做排序，資料量是不變的
- • 遞減排序
- • 遞增排序
- • 自訂排序

# 篩選

- 自動篩選
  - 資料\篩選-產生下拉式選單功能
  - 勾選篩選：直接勾選指定條件篩選資料
  - 文字篩選：以特訂字串篩選資料
  - 數字篩選：依數值篩選資料
  - 自訂篩選：訂定篩選範圍與條件篩選資料
  - 前十項篩選：設訂特定比例或項目個數篩選資料
- 進階篩選
  - 須先建立準則區-資料上方或右側或另一張工作表
  - 必須包含欄位名稱
  - 將條件自訂於欄位名稱下
  - 同一列準則條件-AND運算：所有條件皆須符合
  - 同一欄準則條件-OR運算：符合任一條件皆可

# 小計

針對某一欄位，在某個期間內的資料量做小計

要做小計前請記得要先做排序

EX：若要以月份來做小計，就必須先就月份做好排序

步驟：〔資料〕 - 〔小計〕

分組小計欄位（以哪個來排序就以哪個為主）

1 2 3 是來做一些篩選的動作

1 所有資料的顯示，即總計

2 針對所分組的資料來顯示

3 所有分組的資料全部展開

+ 號表示展開

- 號表示折疊

取消小計：〔資料〕 - 〔小計〕 - 〔全部移除〕

資料量不變，只是展開或是折疊，並不是刪除

多層小計

EX：以月份之外還要以每個交易公司來分小計

步驟：以主要：月份次要：交易公司先作排序

1.先依上面的步驟將月份先做小計

2.再做一次交易公司的小計

取代現有小計（記得不要蓋過去）要不然剛做好的月份就會被取代了

每組資料分頁針對不同小計的組別分頁

# 樞紐分析

- 建立樞紐分析表：
- 1. 插入\樞紐分析表\選取範圍及存放位置\確定
- 2. 拖曳欄位清單到分析表中的適當區域。

# 樞紐分析選項功能

## 建立公式

- 選項\公式\計算欄位、計算項目
- 設計\小計與總計

## 群組選取

- 選項\群組 設定群組項目與欄位

## 變更來源

- 選項\資料 變更分析表的資料來源

## 分頁報表

- 拖曳欄位至報表篩選區域中，再由下拉式選單挑選

Thank You!  
😊

