

EXCEL資料整理應用

王毅新



大綱

- EXCEL基礎觀念
- 資料匯入
- 資料整理
- 常用函數

EXCEL基礎觀念



EXCEL基礎觀念

基本操作

絕對/相對 參照

認識快速鍵



認識快速鍵

F2 編輯

F12 另存新檔 / Ctrl + F12 開啟檔案

Ctrl + PageUp 、 PageDown：跳到下、上一個工作表

Ctrl + 方向鍵：跳至方向鍵所指的資料盡頭

Ctrl + Shift + 方向鍵：全選欄／列的資料

Ctrl + Home 、 End：第一個/ 最後一個 儲存格

Alt + E：向下填滿

Alt + =：加總



資料匯入

從WEB

從文字檔

從Word



資料整理

資料剖析

移除重複項

善用函數



常用函數

SUM、AVERAGE、RANK、ROUND、ROUNDDOWN、
ROUNDUP

LEFT、RIGHT、MID

LEN、REPT

TODAY、YEAR

VLOOKUP

COUNT、COUNTIF、COUNTIFS