01 月曆製作

接下來要說明如何利用 Exce 的工作表函數製作月曆。

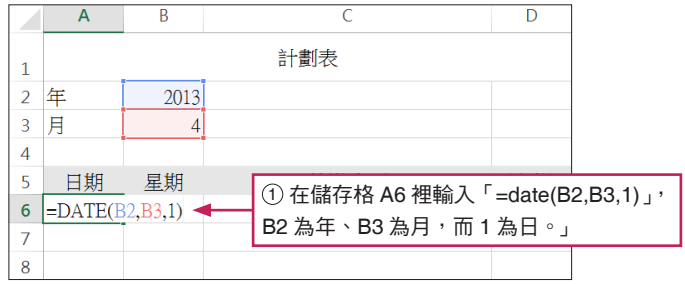
STEP 01 輸入每個月的第一個日期

利用工作表函數「Date」可指定年月日，然後得到與該日期對應的序列值。

```
Date(年,月,日)
```

可利用上述的語法指定。例如指定為 Date(2013,10,1) 就是取得 2013 年 10 月 1 日這個日期，請試著開啟工作表月曆 .xls 檔案，並輸入下列的函數。

第一步先輸入日期



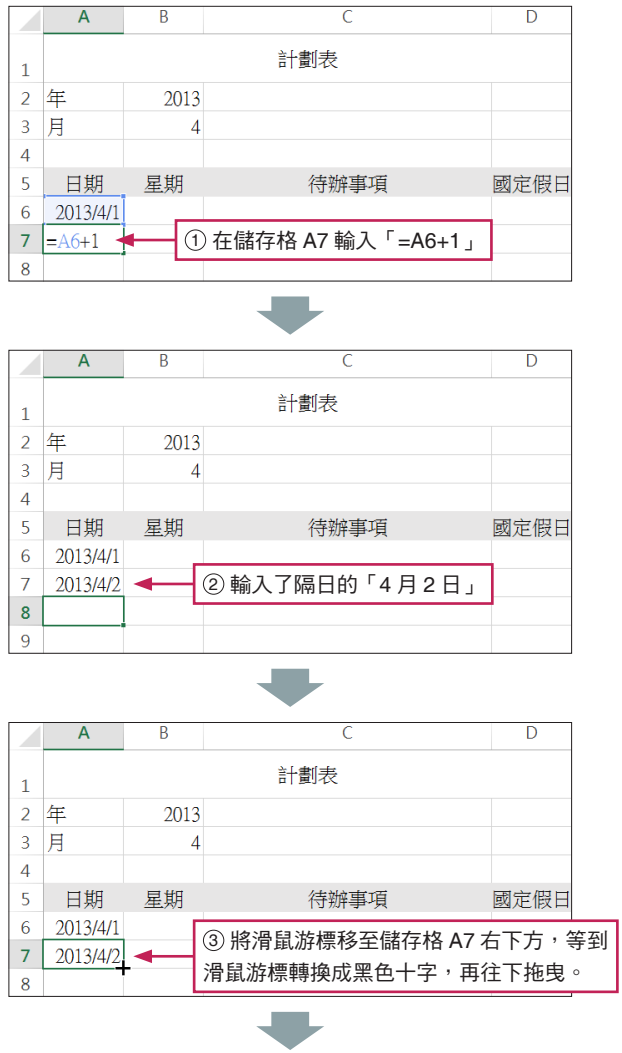
接下來讓儲存格 B2 與 B3 建立互動，就能在儲存格 B6 裡輸入每個月的第一天。讓我們試著在儲存格 B2 與 B3 輸入其他數值吧，應該可以發現儲存格 A6 裡輸入了每個月的第一天。

STEP 02

輸入其他日期

接著要試著輸入 4 月 2 日、3 日、4 日這些其餘幾日的公式，這時候可使用日期的加法，也就是在「2013 年 4 月 1 日」的日期 (序列值) 加 1，就能得到隔日的日期「2013 年 4 月 2 日」，如果再加 1，就能得到「2013 年 4 月 3 日」這個日期。

以第一天的日期為起點，輸入四月的其他日期。



	A	B	C	D
1			計劃表	
2	年	2013		
3	月	4		
4				
5	日期	星期	待辦事項	國定假日
6	2013/4/1			
7	2013/4/2			
8	2013/4/3			
9	2013/4/4			
10	2013/4/5			
11	2013/4/6			
12	2013/4/7			
13	2013/4/8			
14	2013/4/9			
15	2013/4/10			

④ 複製公式，讓序列值遞增，就能連續輸入日期。

確認公式的執行內容

	A	B	C	D
1			計劃表	
2	年	2013		
3	月	5		

① 在儲存格 B3 裡輸入 5

	A	B	C	D
1			計劃表	
2	年	2013		
3	月	5		
4				
5	日期	星期	待辦事項	國定假日
6	2013/5/1			
7	2013/5/2			
8	2013/5/3			
9	2013/5/4			
10	2013/5/5			
11	2013/5/6			
12	2013/5/7			
13	2013/5/8			

② 輸入了 5 月的日期

儲存格 A6 輸入的 Date 函數可依照儲存格 B2 與 B3 的數值輸入每個月的第一天，而儲整格 A7 之後的日期都是以儲存格 A6 輸入的基準遞增，所以就能製作出以儲存格 B2、B3 輸入的數值為基準的月曆了。

STEP 03

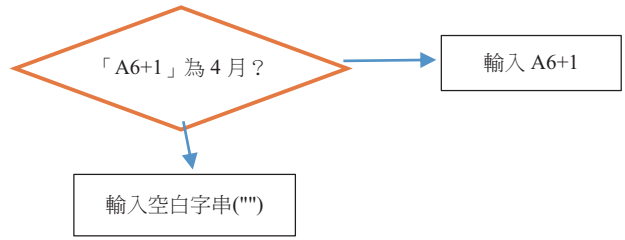
解決月底日期的問題

Step2 的公式還有一個問題沒解決，那就是無法正確顯示月底的問題。拖曳到月曆最下方就會發現，居然輸入了下一個月的日期。

29	2013/4/24	
30	2013/4/25	
31	2013/4/26	
32	2013/4/27	
33	2013/4/28	
34	2013/4/29	
35	2013/4/30	
36	2013/5/1	輸入了 5 月的日期

這邊的確有點問題對吧，有些月份只有 30 天，但有些月份卻有 31 天。為了要解決這個問題，必須使用稍微高階的公式解決。

首先思考的是該輸入什麼公式。假設 Step2 輸入的「日期」的月份為 4 月，就輸入「A6+1」這種公式，如果不是的話，就輸入空白字串 ("")。



將上述的邏輯寫成公式之後，內容如下。

```
=IF(Month(A6+1)=4,A6+1,"")
```

上面的公式利用 Month 取得參數裡的日期的月份，而 IF 則是條件分歧函數。(請恕作者省略 Month 與 IF 函數的說明，相關資料請查閱其他文獻)

接著為了讓上述公式裡的 4 隨著月份改變，所以讓這個部分參照儲存格 B3 的數值。參照時，請注意以絕對參照的方式進行。公式裡的 A6 必須隨著公式的複製而改變參照位置，但是對 B3 的參照卻不希望如此。

結果，應該是輸入下列的公式才對。

```
=IF(MONTH(A6+1)=$B$3,A6+1,"")
```

輸入能解決月底日期的公式

	A	B	C	D	E
1			計劃表		
2	年	2013			
3	月	4			
4					
5	日期	星期	待辦事項	國定假日	
6	2013/4/1				
7	=IF(MONTH(A6+1)=$B$3,A6+1,"")				

① 在儲存格 A7 裡輸入「=IF(MONTH(A6+1)=$B$3,A6+1,"")」，然後向下複製公式。

31	2013/4/26			
32	2013/4/27			
33	2013/4/28			
34	2013/4/29			
35	2013/4/30			
36				

② 即便將公式複製到儲存格 A36 也不會輸入 5 月的日期

確認是否能正常運作

	A	B	C	D
1			計劃表	
2	年	2013		
3	月	5		
4				
5	日期	星期	待辦事項	國定假日
6	2013/5/1			
7	2013/5/2			
8	2013/5/3			

① 在儲存格 B3 輸入 5

② 轉換成 5 月的日期

	A	B	C	D	E
27	2013/5/22				
28	2013/5/23				
29	2013/5/24				
30	2013/5/25				
31	2013/5/26				
32	2013/5/27				
33	2013/5/28				
34	2013/5/29				
35	2013/5/30				
36	2013/5/31				

③ 也輸入了 31 號的日期

STEP 04

輸入星期

接著要試著在 B 欄輸入日期。使用 VBA 的 Format 函數的工作表函數版「Text」就能輕鬆地輸入星期。使用方法與 Format 函數幾乎一樣。

```
=TEXT(值,格式)
```

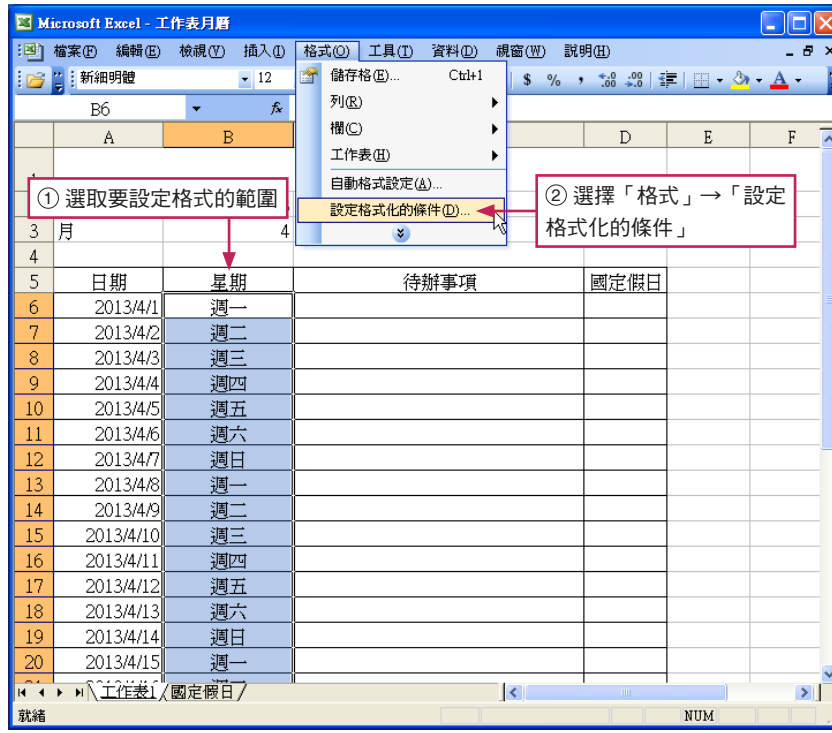
可使用上述的公式指定，不過與 Format 函數一樣，都得輸入指定星期格式的 "aaa"。

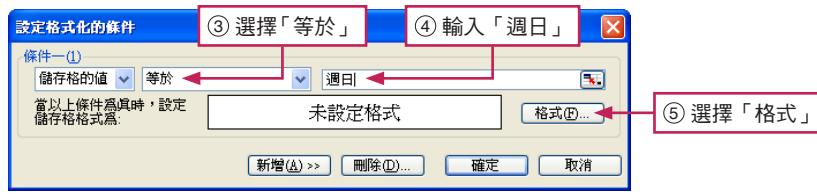
試著以 Text 函數輸入星期

STEP 05

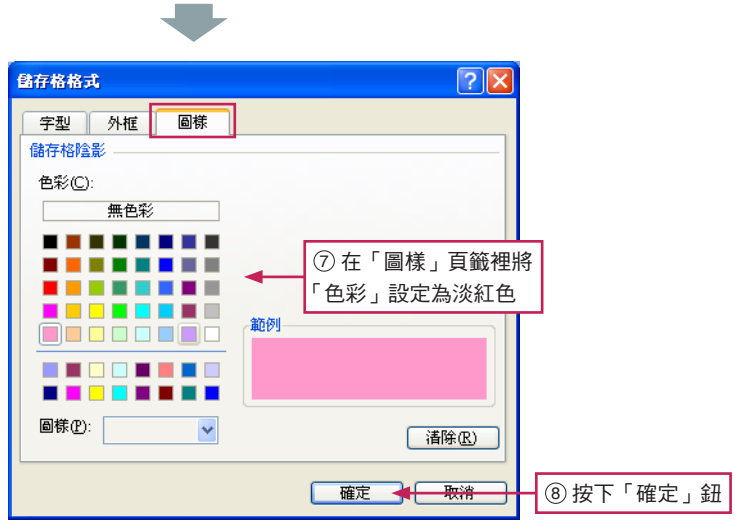
日期的格式化條件（Excel 2003）

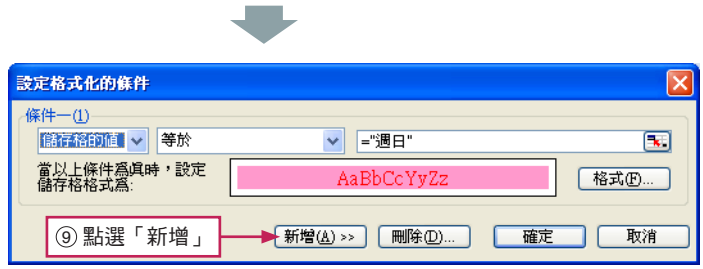
雖然顯示了日期，但是日期卻沒有標示顏色，我們希望星期六能被設定為藍字，而星期日被設定為紅字。這時候能派上用場的就是格式化條件功能了。這個功能可隨著儲存格的值設定值的格式，例如當星期為「日」的時候就能將字體設定為紅色。

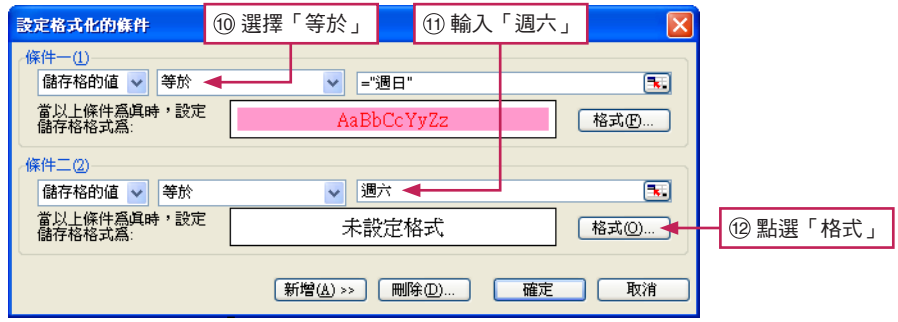

Microsoft Excel - 工作表月曆
檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 插入(I) 格式(O) 工具(T) 資料(D) 視窗(W) 說明(H)
儲存格(E)... Ctrl+1
列(R)
欄(C)
工作表(H)
自動格式設定(A)...
設定格式化的條件(D)...
① 選取要設定格式的範圍
② 選擇「格式」→「設定格式化的條件」
日期
星期
待辦事項
國定假日
工作表1
國定假日
就緒
NUM

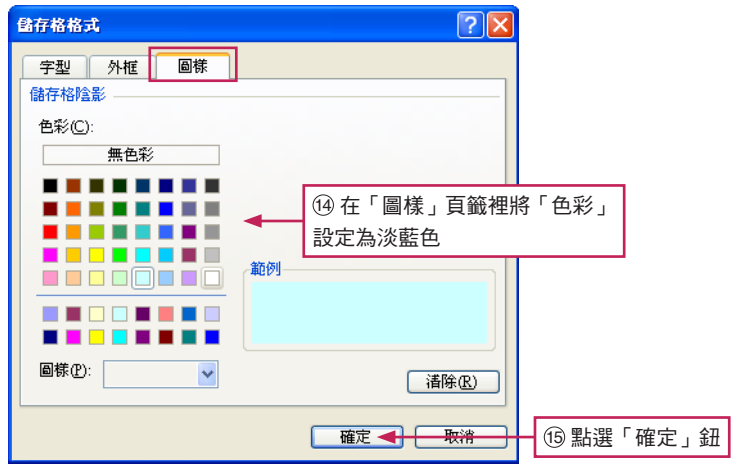

設定格式化的條件
③ 選擇「等於」
④ 輸入「週日」
條件一(1)
儲存格的值
等於
週日
當以上條件為真時，設定儲存格格式為:
未設定格式
格式(F)...
⑤ 選擇「格式」
新增(A) >>
刪除(D)...
確定
取消

儲存格格式
字型
外框
圖樣
字型(F):
字型樣式(O):
大小(S):
細明體
新細明體
標楷體
Batang
標準
斜體
粗體
粗斜體
底線(U):
色彩(C):
⑥ 在「字型」頁籤將「色彩」設定為紅色。
特殊效果
刪除線(K)
上標(E)
下標(B)
預覽
微軟卓越 AaBbCc
在 [設定格式化的條件] 中，您可設定字型樣式、底線、色彩和刪除線。
清除(R)
確定
取消


儲存格格式
字型
外框
圖樣
儲存格陰影
色彩(C):
無色彩
⑦ 在「圖樣」頁籤裡將「色彩」設定為淡紅色
範例
圖樣(P):
清除(R)
確定
取消
⑧ 按下「確定」鈕


設定格式化的條件
條件一(1)
儲存格的值
等於
="週日"
當以上條件為真時，設定儲存格格式為:
AaBbCcYyZz
格式(F)...
⑨ 點選「新增」
新增(A) >>
刪除(D)...
確定
取消


設定格式化的條件
⑩ 選擇「等於」
⑪ 輸入「週六」
條件一(1)
儲存格的值
等於
="週日"
當以上條件為真時，設定儲存格格式為:
AaBbCcYyZz
格式(F)...
條件二(2)
儲存格的值
等於
週六
當以上條件為真時，設定儲存格格式為:
未設定格式
格式(O)...
⑫ 點選「格式」
新增(A) >>
刪除(D)...
確定
取消



以上就是星期別的格式化條件設定。

STEP 06

輸入國定假日

「國定假日」工作表裡輸入了國定假日的資訊，我們將根據這些資訊在 D 欄裡輸入國定假日。這次要使用的是 VLOOKUP 函數。

先試著直接輸入 VLOOKUP 函數。

	A	B
1		
2	年	2013
3	月	1

① 為了方便起見，輸入有元旦假期的 1 月。

	D	E	F	G	H	I	J
	國定假日						
	=VLOOKUP(A6,國定假日!$A$2:$B$69,2,FALSE)						
	VLOOKUP(lookup_value, **table_array**, col_index_num, [range_lookup])						

② 在儲存格 D6 裡輸入「=VLOOKUP(A6, 國定假日 !$A$2:$B$69,2,FALSE)」公式

1	計劃表			
2	年	2013		
3	月	1		
4				
5	日期	星期	待辦事項	國定假日
6	2013/1/1	週二		元旦
7	2013/1/2	週三		
8	2013/1/3	週四		
9	2013/1/4	週五		
10	2013/1/5	週六		
11	2013/1/6	週日		
12	2013/1/7	週一		

③ 輸入了元旦

	A	B	C	D
1	計劃表			
2	年	2013		
3	月	1		
4				
5	日期	星期	待辦事項	國定假日
6	2013/1/1	週二		元旦
7	2013/1/2	週三		#N/A
8	2013/1/3	週四		#N/A
9	2013/1/4	週五		#N/A
10	2013/1/5	週六		#N/A

④ 可是往下拖曳就發生錯誤

STEP 07 解決國定假日輸入的問題（Excel 2003）

Step6 的方法會發生問題，不過那是因為沒有對應的國定假日資訊才發生的，因此我們要讓「Step6 的 VLOOKUP 公式」在發生錯誤時代換成「空白字串 ("")」，而在沒有發生錯誤時，輸入「Step6 的 VLOOKUP 公式」（下圖）。

這次要利用 ISERROR 函數判斷是否發生錯誤。ISERROR 的格式如下。

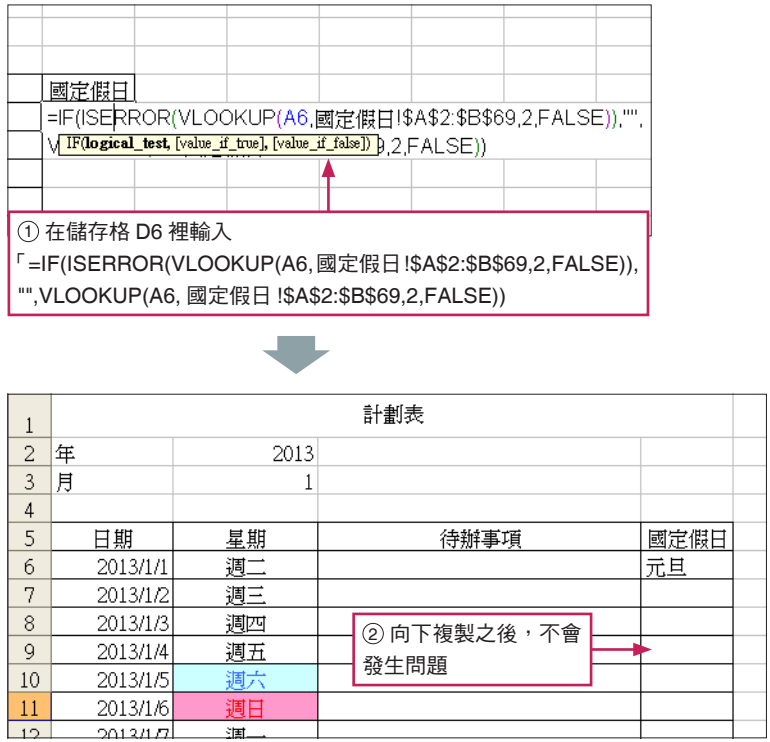
ISERROR(公式)

當參數的「公式」發生錯誤時為 True，如果沒發生錯誤則為 False

同時使用 ISERROR 與 VLOOKUP 函數之後，就會將公式寫成下列內容。

```
=IF(ISERROR(VLOOKUP(A6,國定假日!$A$2:$B$69,2,FALSE)),"",VLOOKUP(A6,國定假日!$A$2:$B$69,2,FALSE))
```

試著將 IF 與 VLOOKUP 組合起來



到目前為止，月曆的製作就完成了。