

用EXCEL制作一份万年历 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/272/2021_2022__E7_94_A8EXCEL_E5_88_c98_272100.htm 这个万年历可以显示当月的月历

，还可以随意查阅任何日期所属的月历，非常方便..... 今天我们介绍用Excel制作万年历的方法。这个万年历可以显示当月的月历，还可以随意查阅任何日期所属的月历，非常方便。

如果你愿意，还可以让它在特殊的日子显示不同的提醒文字，一起来试试吧！ 本文所涉及到的函数有：1、AND

(logical1,logical2, ...) 2、DATE (year,month,day) 3、DAY

(serial_number) 4、IF (Logical,Value_if_true,Value_if_false) 5

、INT (number) 6、MONTH (serial_number) 7、NOW () 8

、OR (logical1,logical2, ...) 1、启动EXCEL2003，新建一个工作表，取名保存（如万年历.xls），并在相应的单元格中，输入

如图1所示的文本。2、同时选中B1、C1、D1单元格，按“格式”工具栏上的“合并及居中”按钮，将其合并成一个单元格，并输入公式：=TODAY（）。选中B1（合并后的）单元格，执行“格式 单元格”命令，打开“单元格格式”对话框（如图2），在“数字”标签中的“分类”下面选中“日期”选项，再在右侧“类型”下面选中“二 一年三月十四日”选项，“确定”退出，将日期设置成中文形式。注意

：TODAY（）函数用于提取当前系统日期，请将系统日期一定要调整准确哟。3、选中F1单元格，输入公式

：=IF(WEEKDAY(B1,2)=7,"日",WEEKDAY(B1,2))；选中H1单元格，输入公式：=NOW（）。选中F1单元格，打开“单元格格式”对话框，在“数字”标签中的“分类”下面选中“

特殊”选项，再在右侧“类型”下面选中“中文小写数字”选项，“确定”退出，将“星期数”设置成中文小写形式；选中H1单元格，打开“单元格格式”对话框，在“数字”标签中的“分类”下面选中“时间”选项，再在右侧“类型”下面选中一款时间格式，“确定”退出。注意：上述前面一个公式的含义是：如果（IF）当前日期（B1）是星期“7”（WEEKDAY(B1,2)=7），则在F1单元格中显示“日”，否则，直接显示出星期的数值（WEEKDAY(B1,2)）。上述第二个函数（NOW（））用于提取当前系统日期和时间，也请将系统日期和时间调整准确。4、在I1、I2单元格分别输入1900、1901，然后同时选中I1、I2单元格，用“填充柄”向下拖拉至I151单元格，输入19002050年份序列。同样的方法，在J1至J12单元格中输入112月份序列。5、选中D13单元格，执行“数据 有效性”命令，打开“数据有效性”对话框（如图3），按“允许”右侧的下拉按钮，选中“序列”选项，在“来源”下面的方框输入：=\$I\$1:\$I\$151，“确定”退出。同样的操作，将F15单元格数据有效性设置为“=\$J\$1:\$J\$12”序列。注意：经过这样的设置以后，当我们选中D15（或F15）单元格时，在单元格右侧出现一个下拉按钮，按此下拉按钮，即可选择年份（或月份）数值，快速输入需要查询的年、月值。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com