

操作题 1:

小李今年毕业后，在一家计算机图书销售公司担任市场部助理，主要的工作职责是为部门经理提供销售信息的分析和汇总。

请你根据销售数据报表（文件），按照如下要求完成统计和分析工作：

1. 请对 订单明细表 工作表进行格式调整，通过套用表格格式方法将所有的销售记录调整为一致的外观格式，并将 单价 列和 小计 列所包含的单元格调整为会计专用（人民币）数字格式。

2. 根据图书编号，请在 订单明细表 工作表的 图书名称 列中，使用 VLOOKUP 函数完成图书名称的自动填充。图书名称 和 图书编号 的对应关系在 编号对照 工作表中。

3. 根据图书编号，请在 订单明细表 工作表的 单价 列中，使用 VLOOKUP 函数完成图书单价的自动填充。单价 和 图书编号 的对应关系在 编号对照 工作表中。

4. 在 订单明细表 工作表的 小计 列中，计算每笔订单的销售额。

5. 根据 订单明细表 工作表中的销售数据，统计所有订单的总销售金额，并将其填写在 统计报告 工作表的 B3 单元格中。

6. 根据 订单明细表 工作表中的销售数据，统计《MSOffice 高级应用》图书在 20XX 的总销售额，并将其填写在 统计报告 工作表的 B4 单元格中。

7. 根据 订单明细表 工作表中的销售数据，统计隆华书店在 20XX 第 3 季度的总销售额，并将其填写在 统计报告 工作表的 B5 单元格中。

8. 根据 订单明细表 工作表中的销售数据，统计隆华书店在 20XX的每月平均销售额〔保留 2 位小数〕，并将其填写在 统计报告 工作表的 B6单元格中。
9. 保存 文件。

操作题 2:

小蒋是一位中学教师，在教务处负责初一年级学生的成绩管理。由于学校地处偏远地区，缺乏必要的教学设施，只有一台配置不太高的PC可以使用。他在这台电脑中安装了 Microsoft Office ，决定通过 Excel 来管理学生成绩，以弥补学校缺少数据库管理系统的不足。现在，第一学期期末考试刚刚结束，小蒋将初一年级三个班的成绩均录入了文件名为 学生成绩单 的 Excel 工作簿文档中。

请你根据下列要求帮助小蒋老师对该成绩单进行整理和分析：

1. 对工作表 第一学期期末成绩 中的数据列表进行格式化操作：将第一列 学号 列设为文本，将所有成绩列设为保留两位小数的数值；适当加大行高列宽，改变字体、字号，设置对齐方式，增加适当的边框和底纹以使工作表更加美观。
2. 利用 条件格式 功能进行下列设置：将语文、数学、英语三科中不低于 110 分的成绩所在的单元格以一种颜色填充，其他四科中高于95 分的成绩以另一种字体颜色标出，所用颜色深浅以不遮挡数据为宜。
3. 利用 sum和 average 函数计算每一个学生的总分与平均成绩。
4. 学号第 3、4 位代表学生所在的班级，例如： 代表 12 级 1 班 5 号。
请通过函数提取每个学生所在的班级并按下列对应关系填写在 班级 列中：

学号 的 3、4 位 对应班级

01	1 班
02	2 班
03	3 班

- 5. 复制工作表 第一学期期末成绩 ，将副本放置到原表之后；改变该副本表标签的颜色，并重新命名，新表名需包含 分类汇总 字样。
- 6. 通过分类汇总功能求出每个班各科的平均成绩，并将每组结果分页显示。
- 7. 以分类汇总结果为基础，创建一个簇状柱形图，对每个班各科平均成绩进行比较，并将该图表放置在一个名为 柱状分析图 新工作表中。

操作题 3:

请在[答题]菜单下选择[进入考生文件夹]命令，并按照题目要求完成下面的操作。

注意：以下的文件必须保存在考生文件夹下。

在考生文件夹下打开工作簿 Excel.xlsx ，按照要求完成下列操作并以该文件名(Excel.xlsx) 保存工作簿。

某公司拟对其产品季度销售情况进行统计，打开 文件，按以下要求操作：

(1) 分别在 一季度销售情况表 、 二季度销售情况表 工作表内,计算 一季度销售额 列和 二季度销售额 列内容,均为数值型,保留小数点后 0 位。

(2) 在 产品销售汇总图表 内,计算 一二季度销售总量 和 一二季度销售总额 列内容,数值型,保留小数点后 0 位;在不改变原有数据顺序的情况下,按一二季度销售总额给出销售额排名。

(3)选择 产品销售汇总图表 内 A1: E21 单元格区域内容,建立数据透视表,行标签为产品型号,列标签为产品类别代码,求和计算一二季度销售额的总计,将表置于现工作表 G1为起点的单元格区域内。

操作题 4:

中国的人口发展形势非常严峻,为此国家统计局每10年进行一次全国人口普查,以掌握全国人口的增长速度与规模。按照下列要求完成对第五次、第六次人口普查数据的统计分析:

(1) 新建一个空白 Excel 文档,将工作表 sheet1 更名为 第五次普查数据 ,将 sheet2 更名为 第六次普查数据 ,将该文档以 全国人口普查数据分析 为文件名进行保存。

(2) 浏览网页 第五次全国人口普查公报 ,将其中的 第五次全国人口普查主要数据 表格导入到工作表 第五次普查数据 中;浏览网页 第六次全国人口普查公报 ,将其中的 第六次全国人口普查主要数据 表格导入到工作表 第六次普查数据 中(要求均从 A1单元格开始导入,不得对两个工作表中的数据进行排序)。

〔3〕 对两个工作表中的数据区域套用合适的表格样式，要求至少四周有边框、且偶数行有底纹，并将所有人口数列的数字格式设为带千分位分隔符的整数。

〔4〕 将两个工作表内容合并，合并后的工作表放置在新工作表 比较数据 中〔自 A1单元格开始〕，且保持最左列仍为地区名称、A1单元格中的列标题为 地区，对合并后的工作表适当的调整行高列宽、字体字号、边框底纹等，使其便于阅读。以 地区 为关键字对工作表 比较数据 进行升序排列。

〔5〕在合并后的工作表 比较数据 中的数据区域最右边依次增加 人口增长数和 比重变化 两列，计算这两列的值，并设置合适的格式。其中：人口增长数=20XX人口数-20XX人口数；比重变化=20XX比重-20XX比重。

〔6〕 打开工作簿 统计指标，将工作表 统计数据 插入到正在编辑的文档 全国人口普查数据分析 中工作表 比较数据 的右侧。

〔7〕 在工作簿 全国人口普查数据分析 的工作表 比较数据 中的相应单元格内填入统计结果。

〔8〕 基于工作表 比较数据 创建一个数据透视表，将其单独存放在一个名为 透视分析 的工作表中。透视表中要求筛选出 20XX人口数超过 5000 万的地区与其人口数、20XX所占比重、人口增长数，并按人口数从多到少排序。最后适当调整透视表中的数字格式。〔提示：行标签为 地区，数值项依次为 20XX人口数、20XX比重、人口增长数〕。

操作题 5:

在考生文件夹下打开文档 EXCEL.XLSX

[背景素材]

财务部助理小王需要向主管汇报 20XX 度公司差旅报销情况，现在请按照如下需求，在 EXCEL.XLSX 文档中完成工作：

(1) 在 费用报销管理 工作表 日期 列的所有单元格中，标注每个报销日期属于星期几，例如日期为 月 20 日 的单元格应显示为 月 20 日 星期日，日期为 月 21 日 的单元格应显示为 月 21 日 星期一。

(2) 如果 日期 列中的日期为星期六或星期日，则在 是否加班 列的单元格中显示 是，否则显示 否（必须使用公式）。

(3) 使用公式统计每个活动地点所在的省份或直辖市，并将其填写在 地区 列所对应的单元格中，例如 市、省。

(4) 依据 费用类别编号 列内容，使用 VLOOKUP 函数，生成 费用类别 列内容。对照关系参考 费用类别 工作表。

(5) 在 差旅成本分析报告 工作表 B3 单元格中，统计 20XX 第二季度发生在 市的差旅费用总金额。

(6) 在 差旅成本分析报告 工作表 B4 单元格中，统计 20XX 员工钱顺卓报销的火车票费用总额。

(7) 在 差旅成本分析报告 工作表 B5 单元格中，统计 20XX 差旅费用中，飞机票费用占有所有报销费用的比例，并保留 2 位小数。

(8) 在 差旅成本分析报告 工作表 B6 单元格中，统计 20XX 发生在周末（星期六和星期日）的通讯补助总金额。

操作题 6:

文涵是大地公司的销售部助理，负责对全公司的销售情况进行统计分析，并将结果提交给销售部经理。年底，她根据各门店提交的销售报表进行统计分析。

打开 计算机设备全年销量统计表 ，帮助文涵完成以下操作：

1. 将 工作表命名为 销售情况 ，将 命名为 平均单价 。
2. 在 店铺 列左侧插入一个空列，输入列标题为 序号 ，并以 001、002、003 ……的方式向下填充该列到最后一个数据行。
3. 将工作表标题跨列合并后居中并适当调整其字体、加大字号，并改变字体颜色。适当加大数据表行高和列宽，设置对齐方式与销售额数据列的数值格式（保留 2 位小数），并为数据区域增加边框线。
4. 将工作表 平均单价 中的区域 B3:C7 定义名称为 商品均价 。运用公式计算工作表 销售情况 中 F 列的销售额，要求在公式中通过 VLOOKUP 函数自动在工作表 平均单价 中查找相关商品的单价，并在公式中引用所定义的名称 商品均价 。
5. 为工作表 销售情况 中的销售数据创建一个数据透视表，放置在一个名为 数据透视分析 的新工作表中，要求针对各类商品比较各门店每个季度的销售额。其中：商品名称为报表筛选字段，店铺为行标签，季度为列标签，并对销售额求和。最后对数据透视表进行格式设置，使其更加美观。
6. 根据生成的数据透视表，在透视表下方创建一个簇状柱形图，图表中仅对各门店四个季度笔记本的销售额进行比较。
7. 保存 计算机设备全年销量统计表 文件。

操作题 7:

小李是东方公司的会计，利用自己所学的办公软件进行记账管理，为节省时间，同时又确保记账的准确性，她使用 Excel 编制了 20XX3月 员工工资表。

请你根据下列要求帮助小李对该工资表进行整理和分析〔提示：本题中若出现排序问题则采用升序方式〕：

- 〔1〕 通过合并单元格，将表名 东方公司 20XX3月 员工工资表 放于整个表的上端、居中，并调整字体、字号。
- 〔2〕 在 序号 列中分别填入 1 到 15，将其数据格式设置为数值、保留 0 位小数、居中。
- 〔3〕 将 基本工资〔含〕往右各列设置为会计专用格式、保留 2 位小数、无货币符号。
- 〔4〕 调整表格各列宽度、对齐方式，使得显示更加美观。并设置纸 X 大小为 A4，横向，整个工作表需调整在 1 个打印页内。
- 〔5〕 参考考生文件夹下的 工资薪金所得税率，利用 IF 函数计算 应交个人所得税 列。（提示：应交个人所得税=应纳税所得额*对应税率-对应速算扣除数）
- 〔6〕 利用公式计算 实发工资 列，公式为：实发工资=应付工资合计-扣除社保-应交个人所得税。
- 〔7〕 复制工作表 月，将副本放置到原表的右侧，并命名为 分类汇总。
- 〔8〕 在 分类汇总 工作表中通过分类汇总功能求出各部门 应付工资合计、实发工资 的和，每组数据不分页。

操作题 8:

小 X是一所初中的学生处负责人，负责本院学生的成绩管理。他通过Excel来管理学生成绩，现在第一学期期末考试刚刚结束，小X将初一年级三个班级部分学生成绩录入了文件名为 第一学期期末成绩 的 Excel 工作簿文档中。

请你根据下列要求帮助小 X同学对该成绩单进行整理和分析：

1. 请对 第一学期期末成绩 工作表进行格式调整，通过套用表格格式方法将所有的成绩记录调整为一致的外观格式，并对该工作表 第一学期期末成绩 中的数据列表进行格式化操作：将第一列 学号 列设为文本，将所有成绩列设为保留两位小数的数值，设置对齐方式，增加适当的边框和底纹以使工作表更加美观。

2. 利用 条件格式 功能进行下列设置：将语文、数学、外语三科中不低于110 分的成绩所在的单元格以一种颜色填充，所用颜色深浅以不遮挡数据为宜。

3. 利用 sum和 average 函数计算每一个学生的总分与平均成绩。

4. 学号第 4、5 位代表学生所在的班级，例如： 代表12级1班。请通过函数提取每个学生所在的专业并按下列对应关系填写在 班级 列中：

学号 的 4、5 位	对应班级
01	1班
02	2班

班

5. 根据学号,请在 第一学期期末成绩 工作表的 列中,使用 VLOOKUP 函数完成 XX 的自动填充。 和 学号 的对应关系在 学号对照 工作表中。

6. 在 成绩分类汇总 中通过分类汇总功能求出每个班各科的最大值,并将汇总结果显示在数据下方。

7. 以分类汇总结果为基础,创建一个簇状条形图,对每个班各科最大值进行比较。

操作题 :

小李在东方公司担任行政助理,年底小李统计了公司员工档案信息的分析和汇总。

请你根据东方公司员工档案表(文件),按照如下要求完成统计和分析工作:

1. 请对 员工档案表 工作表进行格式调整,将所有工资列设为保留两位小数的数值,适当加大行高列宽。

2. 根据 XX 号,请在 员工档案表 工作表的 出生日期 列中,使用 MID 函数提取员工生日,单元格式类型为 年'm' 月'd' 日 。

3. 根据入职时间,请在 员工档案表 工作表的 工龄 列中,使用 TODAY 函数和 INT 函数计算员工的工龄,工作满一年才计入工龄。

4. 引用 工龄工资 工作表中的数据来计算 员工档案表 工作表员工的工龄工资,在 基础工资 列中,计算每个人的基础工资。(基础工资=基本工资+工龄工资)

根据 员工档案表 工作表中的工资数据，统计所有人的基础工资总额，并将其填写在 统计报告 工作表的 B2 单元格中。

6. 根据 员工档案表 工作表中的工资数据，统计职务为项目经理的基本工资总额，并将其填写在 统计报告 工作表的 B3 单元格中。

7. 根据 员工档案表 工作表中的数据，统计东方公司本科生平均基本工资，并将其填写在 统计报告 工作表的 B4 单元格中。

8. 通过分类汇总功能求出每个职务的平均基本工资。

9. 创建一个饼图，对每个员工的基本工资进行比较，并将该图表放置在 统计报告 中。

10. 保存 文件。

操作题：

小王今年毕业后，在一家计算机图书销售公司担任市场部助理，主要的工作职责是为部门经理提供销售信息的分析和汇总。

请你根据销售统计表（“Excel.xlsx ” 文件），按照如下要求完成统计和分析工作：

- 1. 将 “sheet1 ” 工作表命名为 “销售情况”，将 “sheet2 ” 命名为 “图书定价”。
- 2. 在 “图书名称” 列右侧插入一个空列，输入列标题为 “单价”。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/906122230213010225>