第3套 EXCEL 解答

(1)【解题步骤】

考点提示:本题主要考核 VL00KUP 函数的输入和使用。

步骤 1: 启动考生文件下的"Excel. x1sx"工作表,选择"销售订单"工作 表的 E3 单元格,单击【公式】 | 【函数库】组中的"插入函数"按钮,弹出"插 入函数"对话框,在"选择函数"下拉列表中找到 VLOOKUP 函数,单击"确定" 按钮,弹出"函数参数"对话框。

步骤 2: 在第1个参数框中用鼠标选择"D3";第2个参数框中选择"图书编目表"工作表中的 A2: B9 区域;第3个参数框中输入"2";第4个参数框中输入"FALSE"或者"0";单击"确定"按钮即可,如图 2.2.1。

函数参数			
VLOOKUP			
Lookup_value	[@图书名称]	=	" 《 Shar
Table_array	表3 1	=	{"《Offi
Col_index_num	2	=	2
Range_lookup	0	=	FALSE

图 2.2.1

步骤 3:本题也可直接在"销售订单"工作表的 E3 单元格中输入公式 "=VLOOKUP (D3,图书编目表!\$A\$2:\$B\$9,2,FALSE)",按 Enter 键,双击 E3 单元格右下角的填充柄完成图书名称的自动填充。

说明: VL00KUP 是查找函数,给定一个查找的目标,它就能从指定的查找区域中查找并返回想要查找到的值。

本题中"=VLOOKUP (D3,图书编目表!\$A\$2: \$B\$9, 2, FALSE)"的含义 如下:

参数1 查找目标: "D3"。将在参数2 指定区域的第1 列中查找与 D3 相同的单元格。

参数 2 查找范围: "图书编目表!SAS2: \$B\$9"表示"图书编目表"工作 表中的 A2: B9 数据区域。注意: 查找目标一定要在该区域的第一列。

参数3 返回值的列数: "2" 表示参数2中工作表的第2列。如果在参数2 中找到与参数1相同的单元格,则返回第2列的内容。

参数4精确或模糊查找:决定查找精确匹配值还是近似匹配值。第4个参数 如果值为0或FALSE则表示精确查找,如果找不到精确匹配值,则返回错误值 #N/A。如果值为1或TRUE,或者省略时,则表示模糊查找。

(2)【解题步骤】

考点提示:本题主要考核数据的排序及条件格式的使用。

步骤 1: 选中 A3: A678 单元格区域,单击【开始】选项卡下【编辑】组中的 "排序和筛选"下拉按钮,在下拉列表中选择"自定义排序"。在打开的对话框 中将"列"设置为"订单编号","排序依据"设置为"单元格值","次序" 设置为"升序",单击"确定"按钮,如图 2.2.2。

AT A	排序	
排序和筛选 查找和选择	[★] 2↓添加条件(A) ★ 删除条件(D) □ 复制条件(C) ▲	▼ 选项(<u>O</u>)
	列排序依据	次序
Ă↓ 降序(<u>O</u>)	主要关键字 订单编号 ▼ 单元格值	▼ 升序
11 自定义排序(U)		

图 2.2. 2

步骤 2: 选中 A3: A678 单元格区域,单击【开始】选项卡下【样式】组中的 "条件格式"下拉按钮,选择"突出显示单元格规则"级联菜单中的"重复值" 命令,如图。弹出"重复值"对话框,单击"设置为"右侧的按钮,在下拉列表 中选择"自定义格式",如图,即可弹出"设置单元格格式"对话框,单击"颜 色"下拉按钮,选择标准色中的"紫色",如图 2.2.3 左,单击"确定"按钮。 返回到"重复值"对话框中再次单击"确定"按钮。

↑ 10 10	۲	< 小于(L)
数据条(D)	۲	介于(B)
色阶(5)	Þ	等于(E)
	۲	ab 文本包含(I)
新建规则(N)		发生日期(<u>A</u>)
□ 清除规则(C)	•	
管理规则(<u>R</u>) 20		重复值(D)



图 2.2.3

步骤 3: 单击【开始】选项卡下【编辑】组中的"排序和筛选"下拉按钮, 在下拉列表中选择"自定义排序"。在打开的对话框中将"列"设置为"订单编 号"," 排序依据"设置为"字体颜色","次序"设置为"紫色"、"在顶 端",单击"确定"按钮,如图 2.2.3 右、图 2.2.4。

自动	
主题颜色	
标准色	
★ 其他颜色(<u>M</u>)… ★	絶

ŧ	脖							2	X
	*到添加条件	‡(<u>A</u>) ★删	除条件(<u>D</u>)	夏制条件(违项(<u>O</u>)…	✓ 数	据包含标	毢(<u>H</u>)
	列			排序依据		次序			
	主要关键字	订单编号	•	字体颜色	•		-	在顶端	•
							确定	取消	Ť

图 2.2.4

(3) 【解题步骤】

考点提示:本题主要考核 SUMIFS 函数的使用。

步骤 1: 在"2013 年图书销售分析"工作表中,选中数据区域内任意单元格, 在【表格工具】|【设计】选项卡下【表格样式选项】工作组里勾选"汇总行"。

步骤 2: 选中 B4 单元格,单击【公式】选项卡下【库函数】组中的"自动求和"下拉按钮,在弹出的下拉列表中选择"其他函数"选项。

步骤 3: 在弹出的"插入函数"对话框的"搜索函数"文本框中输入"SUMIFS", 单击"转到"按钮,在"选择函数"列表框中双击"SUMIFS"选项。

步骤 4: 打开"函数参数"对话框,在第一个参数框中选择"销售订单"工作表中的 G3: G678 单元格区域,在第二个参数框中选择"销售订单"工作表中的 D3: D678 单元格区域,第三行参数选择"2013 年图书销售分析"工作表中的 A4 单元格,第四个参数框选择"销售订单"工作表中的 B3: B678 单元格区域, 第五个参数框中输入">=2013-1-1",如图 2.2.5 左。

函数参数				函数参数				
SUMIFS				SUMIFS				
Sum_range	表1[销量 (本)]	1 = {4	0;7	Criteria1	[@图书名称]	1	=	" 《Off
Criteria_range1	表1[图书名称]	1 = {"	« S	Criteria_range2	表1[日期]	1	=	{4099
Criteria1	[@图书名称]	1 = "	«o	Criteria2	">=2013-1-1"	1	=	">=20
Criteria_range2	表1[日期]	1 = {4	09	Criteria_range3	表1[日期]	1	=	{4099
Criteria2	">=2013-1-1"	1 = ":	· = 2	Criteria3	"<=2013-1-31"	1	=	"<=20
		= 12	26				=	126
对一组给定条件指定的	单元格求和			对一组给定条件指定的	单元格求和			

图 2.2.5

步骤 5: 单击对话框右侧的滚动条, 在第六个参数框中同样选择"销售订单" 工作表中的 B3: B678 单元格区域, 在第七个参数框中输入"<2013-2-1", 单 击"确定"按钮, 如图 2.2.5 右。

说明:多条件求和函数 SUMIFS 语法是: SUMIFS (求和区域,条件区域1,

条件1,【条件区域2,条件2】, ...)

主要功能:对指定单元格区域中符合多组条件的单元格求和。

本题中具体参数含义如下:

参数1 求和区域:参加求和的实际单元格区域:

参数2条件区域1:第1组条件中指定的区域:

参数3条件1:第1组条件中指定的条件:

参数4条件区域2:第2组条件中指定的区域:

参数5条件2:第2组条件中指定的条件:

参数6条件区域3:第3组条件中指定的区域:

参数7条件3:第3组条件中指定的条件;

还可以有其他多组条件。

B4 单元格中也可以直接输入:=SUMIFS(表 1[销量(本)],表 1[图书名称],[@图书名称],表1[日期],">=2013-1-1",表1[日期],"<=2013-1-31")。

步骤 6: 选中 B4: B11 单元格区域,单击【公式】选项卡下【库函数】组中的"自动求和"按钮(如果 B12 单元格中出现 0,需要先将其删除,再选中单元格区域)。

步骤 7:复制 B4 单元格的公式到 C4 单元格中,将公式中的日期改为 2 月的日期: 然后将 C12 单元格的删除,选中 C4:C11 单元格区域,单击"自动求和"按钮。

步骤 8: 按照上述的操作步骤,先复制公式,将日期改为相应月份的日期, 然后求和,计算出其余月份图书的总销量。

(4)【解题步骤】

考点提示:本题主要考核迷你图的使用。

步骤 1: 在 "2013 年图书销售分析"工作表中,选中 N4 单元格,单击【插入】选项卡下【迷你图】组中的"折线"按钮。

步骤 2: 在弹出的【创建迷你图】对话框中的"数据范围"文本框中选择 B4: M4 单元格区域,单击"确定"按钮。

步骤 3: 确定选中【迷你图工具】上下文选项卡,在【设计】选项卡下勾选 【显示】组中的"高点"和"低点"复选框,如图 2.2.6。

步骤 4: 选择 N4 单元格右下角的自动填充手柄向下填充至 N11 单元格。



图 2.2.6

(5)【解题步骤】

考点提示:本题主要考核创建数据透视表。

步骤 1:选择"销售订单"工作表中的 A2:678 单元格区域,单击【插入】 选项卡下【表格】组中的"数据透视表"下拉按钮,在弹出的下拉列表中选择"数 据透视表"选项。在弹出的"创建数据透视表"对话框中将"表/区域"设置为 "表1",选择"新工作表"单选按钮,单击"确定"按钮,如图2.2.7左。

步骤 2: 选择【数据透视表工具】上下文选项卡,单击【分析】选项卡下【操 作】组中的"移动数据透视表"按钮,在打开的【移动数据透视表】对话框中选 中"现有工作表"单选按钮,将"位置"设置为"Shee1!A1",单击"确定"按 钮,如图2.2.7右。

请选择要分析的数据
◎ 选择一个表或区域(<u>S</u>)
表/区域(I):表1
◎ 使用外部数据源(U)
选择连接(C)
连接名称:
● 新二TF₩(<u>N</u>)

图 2.2.7

步骤 3: 在工作表名称上单击鼠标右键, 在弹出的快捷菜单中选择"重命名" 命令,将工作表重命名为"2012年书店销量"。

(6) 【解题步骤】

考点提示:本题主要考核数据透视表的设置。

步骤 1: 根据题意要求,在"2012年书店销量"工作表的【数据透视表字段 列表】窗格中将"日期"字段拖动到"列"区域中,将"书店名称"拖动到"行" 区域文本框中,将"销量(本)"拖动到"值"区域中。

数据透视表字段	殳	• ×		
选择要添加到报表的字段:		() v	组合	
搜索		Q	自动	
□ 订单编号			2 起始于(<u>S</u>):	2012/
✓ 日期		T	🔲 终止于(E):	2012/
 ☑ D/A名称 □ 图书名称 		T	步长(<u>B</u>)	
在以下区域间拖动字段:			秒分	
▼ 筛选	Ⅲ万□		小时	
	日期	*	月	
≡ 行	Σ值		季度	
书店名称 ▼ 🖨	求和项:销量	(🔻 🔺	4	

组合	? ×
自动	
2 起始于(<u>S</u>):	2012/1/1
悠止于(E):	2012/12/31
步长(<u>B</u>)	
秒	
分时	
日月	
季度	
+	-

图 2.2.8

步骤 2: 选中任意一个日期单元格,这里选择 B2 单元格,单击鼠标右键,在 弹出的快捷菜单中选择"组合"命令。

步骤 3: 在弹出的【组合】对话框中,取消勾选"起始于"复选框,将文本 框中的日期改为"2012/1/1",取消勾选"终止于"复选框,将文本框中的日 期改为"2012/12/31",在"步长"列表框中选择"季度"选项,单击"确定" 按钮。

步骤 4: 单击"列标签"(B1 单元格)的筛选按钮,取消勾选">2012/12/31", 如图 2.2.8。

步骤 5: 单击"保存"按钮保存文件。