## 第8套 EXCEL 解答

(1)【解题步骤】

步骤 1: 打开考生文件夹下的"Excel 素材. xlsx"文件。

步骤 2: 单击[文件]选项卡下"另存为"命令,弹出"另存为"对话框,将 文件名修改为"Excel",单击"保存"按钮。

(2) 【解题步骤】

步骤 1: 在"Excel. xlsx"工作簿中,单击"广州"工作表,然后选中 A 列, 单击鼠标右键,在弹出的快捷菜单中选择"删除超链接";选中"A2: A367"数 据区域,单击鼠标右键,在弹出的快捷菜单中选择"设置单元格格式",弹出"设 置单元格格式"对话框,在"数字"选项卡的"分类"列表中,选择"自定义", 在右侧的"类型"文本框输入"yy 年 m 月 d 日",如图 2.2. 1,单击"确定" 按钮。

	Î∆∩ī指数 PM2 『	设置单元格格	對式					
) <u>1</u>	剪切( <u>1</u> )						1	1
<u>)1</u> 🗎 .	复制( <u>C)</u>	数字	对齐	字	体	边框	填充	保护
01 🛅	粘贴选项:							
01	۵	分类( <u>C</u> ): 受抑			一元体	ñ		
01	选择性粘贴( <u>S</u> )	新信			1310			
01	插入([)	货币			16	年1月1日		
01	删除( <u>D</u> )	会计专用			类型	( <u>T</u> ):		
01	清除内容( <u>N</u> )	日期时间			yy"4	<b>≡"m"月</b> "d	1"日"	
01	设置单元格格式(F)	百分比			h:m	m:ss		
16	列宽( <u>W</u> )	分数			h"B	†"mm"分"		
16	隐藏(日)	科学记数			h"B	t"mm"分"	ss"秒"	
16	取消隐藏(U)	マ本特殊			上午	-/卜午h"时 -/下午h"时	"mm"分" "mm"分"s	ss"秒"
16	删除超链接(R)	自定义			VVV	//m/d h:m	nm	

图 2.2.1

步骤 2: 按照上述方法, 删除"北京"和"上海"工作表中的超链接、设置 单元格格式。

(3)【解题步骤】

步骤 1: 单击选中"广州"工作表, 然后按住键盘上的"Ctrl"键, 再单击选中"北京"和"上海"工作表, 此时三张工作表成为一个工作组。

步骤 2: 在"广州"工作表的 I2 单元格中输入公式"=IF(B2<=50,"一级 ", IF(B2<=100," 二 级 ", IF(B2<=150," 三 级 ", IF(B2<=200," 四 级 ", IF(B2<=300,"五级","六级")))))",按 Enter 键确认输入,双击 I2 单元 格右下角的填充柄,将公式填充至 I367 单元格。此时,三张表格的 I 列均生成 数据。即可完成 I 列"空气质量指数级别"的填充。

步骤 3: 在"广州"工作表的 J2 单元格中输入公式"=IF(B2<=50,"优", IF(B2<=100,"良", IF(B2<=150,"轻度污染", IF(B2<=200,"中度污染

", IF(B2<=300, "重度污染", "严重污染")))))", 按 Enter 键确认输入, 双击 J2 单元格右下角的填充柄,将公式填充至 J367 单元格。此时, 三张表格中的 J 列均生成数据。即可完成 J 列"空气质量指数类别"的填充。

## (4)【解题步骤】

步骤 1:继续保持三张工作表成组状态,选中"广州"工作表的标题行"A1: J1",单击【开始】选项卡下【字体】功能组中的"填充颜色"按钮,在下拉列 表中选择一种填充颜色;单击"字体颜色"按钮,在下拉列表中选择一种合适的 字体颜色。

步骤 2:选择"广州"工作表的数据区域"A2:J367",单击【开始】选项卡下【字体】功能组中的"框线"按钮,在下拉列表中选择"所有框线"。

步骤 3: 在"广州"工作表名处单击鼠标右键, 在弹出的快捷菜单中选择"取 消组合: 工作表"

步骤 4: 选中"北京"工作表的 C2: D367 单元格区域,单击【开始】选项卡 下【样式】功能组中的"条件格式",在下拉列表中选择"新建规则",弹出"新 建格式规则"对话框,在"选择规则类型"列表框中选中"使用公式确定要设置 格式的单元格",在下方的文本框中输入公式"=C2=MAX(\$C2:\$D2)",如图 2.2. 2 左,单击下方"格式"按钮,弹出"设置单元格格式"对话框,在该对话框的 "填充"选项卡中将填充色设置为"红色",在"字体"选项卡下将字体颜色设 置为"白色,背景 1",单击"确定"按钮,最后关闭所有对话框。即将同一天 中数值较大的单元格颜色填充为红色、字体颜色设置为"白色,背景 1"。

步骤 5: 选中"上海"工作表的 A2: J367 单元格区域,单击【开始】选项卡 下【样式】功能组中的"条件格式",在下拉列表中选择"新建规则",弹出"新 建格式规则"对话框,在"选择规则类型"列表框中选中"使用公式确定要设置 格式的单元格",在下方的文本框中输入公式"=AND(\$C2>=100,\$D2>=100)", 如图 2.2.2 中,单击下方"格式"按钮,弹出"设置单元格格式"对话框,在该 对话框的"字体" 选项卡下将字体颜色设置为"红色",单击"确定"按钮, 最后关闭所有对话框。即将某天 PM2.5 和 PM10 的数值都不小于 100,则将该天 整行记录的字体颜色都设置为红色。

编辑格式规则	编辑格式规则	编辑格式规则			
选择规则类型( <u>S</u> ):	选择规则类型(S):	选择规则类型(S):			
▶ 基于各自值设置所有单元格的格式	▶ 基于各自值设置所有单元格的格式	▶ 基于各自值设置所有单元格的格式			
▶ 只为包含以下内容的单元格设置格式	▶ 只为包含以下内容的单元格设置格式	▶ 只为包含以下内容的单元格设置格式			
▶ 仅对排名靠前或靠后的数值设置格式	▶ 仅对排名靠前或靠后的数值设置格式	▶ 仅对排名靠前或靠后的数值设置格式			
▶ 仅对高于或低于平均值的数值设置格式	▶ 仅对高于或低于平均值的数值设置格式	▶ 仅对高于或低于平均值的数值设置格式			
▶ 仅对唯一值或重复值设置格式	▶ 仅对唯一值或重复值设置格式	▶ 仅对唯一值或重复值设置格式			
▶ 使用公式确定要设置格式的单元格	▶ 使用公式确定要设置格式的单元格	▶ 使用公式确定要设置格式的单元格			
编辑规则说明( <u>E</u> ):	编辑规则说明(E):	编辑我见则说明(匠):			
为符合此公式的值设置格式(O):	为符合此公式的值设置格式(Q):	为符合此公式的值设置格式(Q):			
=C2=MAX(\$C2:\$D2)	=AND(\$C2>=100,\$D2>=100)	=AND(\$B2>AVERAGE(\$B\$2:\$B\$367),OR(WEEKDAY			
预选: 微软卓越 AaBbCc 楷式(E)	預設: 微软卓越 AaBbCc 格式(E)	預說: 微软卓越 AaBbCc 檔式(E)			

图 2.2. 2

步骤 6: 选中"广州"工作表的 A2: J367 单元格区域,单击[开始]选项卡 下【样式】功能组中的"条件格式",在下拉列表中选择"新建规则",弹出 "新建格式规则"对话框,在"选择规则类型"列表框中选中"使用公式确定 要设置格式的单元格",在下方的文本框中输入公式:

"=AND(\$B2>AVERAGE(\$B\$2:\$B\$367), OR(WEEKDAY(\$A2, 2)=6, WEEKDAY(\$A2, 2)=7))",如图所示,单击下方"格式"按钮,弹出"设置单元格格式"对话框,在该对话框的"字体"选项卡下将字体颜色设置为"红色",如图2.2. 2 右,单击"确定"按钮,最后关闭所有对话框。即将某天为周末(周六或周日),且AQI指数大于广州市AQI指数的全年平均值,则将该天整行记录的字体颜色设置为红色。

(5)【解题步骤】

步骤 1: 单击【审阅】选项卡下【更改】选项组中的"保护工作簿"按钮, 取消对工作簿的保护。

步骤 2: 调整工作表标签的顺序。单击选中"北京"工作表名,按住鼠标左键,将其移动到最左侧位置;选中"上海"工作表名,按住鼠标左键,将其移动到"北京"工作表右侧;选中"广州"工作表名,按住鼠标左键,将其移动到"上海"工作表右侧。

(6)【解题步骤】

创建数据透视表和数据透视图

步骤 1:选中"广州"工作表中数据区域的任意一个单元格,按"ALT+D+P+P" 快捷键,弹出"数据透视表和数据透视图向导--步骤 1 (共 3 步)"对话框,选 中"多重合并计算数据区域"和"数据透视图(及数据透视表)"选项,如图 2.2. 3 左,然后单击"下一步"按钮。

步骤 2: 在弹出的"数据透视表和数据透视图向导--步骤 2a (共 3 步)"对话框中选择"自定义页字段"选项,如图 2.2.3 右,然后单击"下一步"按钮。



图 2.2.3

步骤 3: 在弹出的"数据透视表和数据透视图向导-步骤 2b (共 3 步)"对话 框中,单击"选定区域"文本框右侧的"折叠按钮",选取"北京"工作表的数 据区域"A1: B367", 然后点击"添加"按钮,在下方的"请先指定要建立在 数据透视表中的页字段数目"中选择"1"选项,在"字段 1"中输入文本"北 京",如图 2.2.4 左。

数据透视表和数据透视图向导 - 第 2b 步,共	数据透视表和数据透视图向导 - 第 2b 步,共	数据透视表和数据透视图向导 - 第 2b 步 , 共 3
请输入想要合并的工作表数据区域。 选定区域(B): 北定!\$A\$1:\$B\$367 添加(A) 删除 所有区域(L): 北京!\$A\$1:\$B\$367	请输入想要合并的工作表数据区域。 选定区域(R): 上海!\$A\$1:\$B\$367 添加(A) 删除( 所有区域(L): 北京!\$A\$1:\$B\$367 上海!\$A\$1:\$B\$367	请输入想要合并的工作表数据区域。 选定区域(图): 广州!\$A\$1:\$B\$367 添加(Δ) 删除(D 所有区域(L): 北京!\$A\$1:\$B\$367 广州!\$A\$1:\$B\$367 上海!\$A\$1:\$B\$367
请先指定要建立在数据透视表中的页字段数	请先指定要建立在数据透视表中的页字段数目	请先指定要建立在数据透视表中的页字段数目。
◎ <u>0</u> ◎ <u>1</u> ◎ <u>2</u>	◎ <u>0</u> ◎ <u>1</u> ◎ <u>2</u>	◎ <u>0</u> ◎ <u>1</u> ◎ <u>2</u>
请为每一个页字段选定一个项目标签来标识	请为每一个页字段选定一个项目标签来标识	请为每一个页字段选定一个项目标签来标识选
字段1( <u>0</u> ):    字段2(1	字段1( <u>0</u> ): 字段2(1	字段1(Q): 字段2(T):
	上海 ▼	广州 ▼

图 2.2.4

继续单击上方"选定区域"文本框右侧的"折叠按钮",选取"上海"工作 表的数据区域"A1:B367",然后点击"添加"按钮,在下方的"请先指定要建 立在数据透视表中的页字段数目"中选择"1"选项,在"字段1"中输入文本"上 海",如图 2.2.4中。

继续单击上方"选定区域"文本框右侧的"折叠按钮",选取"广州"工作 表的数据区域"A1:B367",然后点击"添加"按钮,在下方的"请先指定要建 立在数据透视表中的页字段数目"中选择"1"选项,在"字段1"中输入文本"广 州",如图 2.2.4右。

步骤 5: 在出现的新工作表中选中 A5 单元格,单击鼠标右键,在弹出的快捷菜单中"组合"对话框,采用默认设置,如图 2.2.5 左 1,直接单击"确定"按钮。

步骤 6: 单击【数据透视表工具/设计】选项卡下【布局】功能组中的"总计" 按钮,在下拉列表中选择"对行和列禁用",如图 2.2.5 左 2; 然后选中 B5 单 元格,单击鼠标右键,在弹出的快捷菜单中选择"值汇总依据/平均值",如图 2.2.5 左 3;,选中"B5:B16"单元格区域,单击鼠标右键,在弹出的快捷菜 单中选择"设置单元格格式",弹出"设置单元格格式"对话框,在"数字"选 项卡的"分类"列表框中选择"数值",将右侧的"小数位数"设置为"0",单 击"确定"按钮,如图 2.2.5 右 1。



图 2.2.5

步骤 7:参考考生文件夹下的"数据透视表和数据透视图.png"文件,将 A4 单元格内容修改为"月份",将 A3 单元格内容修改为"月平均值",删除 B3 单元格内容,将 A1 单元格内容修改为"城市",适当调整行高。

步骤 8: 将右侧的数据透视图移动到 C1: N16 单元格区域,单击【数据透视 图工具/设计】选项卡下【类型】功能组中的"更改图表类型",打开"更改图 表类型"对话框,选择"折线图/带数据标记的折线图",单击"确定"按钮。

步骤 9: 选中图表,点击图表右方"图表元素",在下拉列表中,不勾选"图例"和"网格线",然后在点击"坐标轴"向右导向按钮,在下拉列表中不勾选 "主要纵坐标轴"。

设置数据系列格式 新选频 ▼	○ <sup>棄</sup> 左(F) ○ 靠右(R) ◎ 靠上(Q)	城市 →▼ 月平均 上移(U) 下移(D)
◇ ↓ Ⅲ ~	○ 穽 ト(W) ▲ 数字	移至开头(G) 移至未尾(E)
<ul> <li>▲ 数据标记选项</li> <li>○ 自动(U)</li> </ul>	突刑(C) 自定义 ▼ 0 米刑	<ul> <li>▼ 移动到报表筛选</li> <li>■ 移到轴字段(分类)</li> <li>■ 移到网内(字段)(芳页))</li> </ul>
○ 无(Q) ● 内置	★重 [红色][>100]0;0 ▼ 格式代码(T) ①	■ 1933回が手収(803) ∑ 移动到数値 ○ 診療図表上的根表施洗按钮
类型 ● ▼ 大小 7 ◆	[紅色][>100]0;0 添加(A) ] 链接到源(I)	◎ 認識を上的所有字段按钮 ※ 删除字段

图 2.2.6

步骤 10: 在【数据透视图工具/格式】选项卡下【当前所选内容】功能组中 的"图表元素"下拉列表框中选择"系列 AQI 指数",将绘图区域中所有数据标 记点全部选中,然后鼠标右键单击任一标记点,在弹出的快捷菜单中选择"设置 数据系列格式",弹出右侧"设置数据系列格式"对话框,点击左边的"填充与 线条",然后点击下方的"标记",在下方"数据标记选项",设置标记类型为 "内置/实心圆圈",大小为7,如图 2.2.6 左所示,单击"关闭"按钮,关闭 对话框。

步骤 11: 选中图表,点击图表右方"图表元素",在下拉列表中点击"数据标签"的向右导向按钮,在下拉列表中选择"上方";选中绘图区中的任一标签文本框,单击鼠标右键,在弹出的快捷菜单中选择"设置数据标签格式",弹出右侧"设置数据标签格式"对话框,在下方的列表框中点击"数字",在下方的"卷别"列表框中选择"自定义",在下方的"格式代码"文本框中输入"[红色][>100]0;0",单击"添加"按钮,如图 2.2.6中所示,最后单击"关闭"按钮,关闭对话框。显示数据标签,且当数据标签的值大于 100 时,标签字体颜色为红色(颜色应可以根据选择城市的不同而自动变化)。

步骤 12: 单击选中图表绘图区的标题文本框. 在上方的"编辑栏"中输入"=", 然后单击 B1 单元格,按 Enter 键确认输入。标题为城市名称,且可随着数据透 视表 B1 单元格中所选择城市的变化而自动更新。

步骤 13: 选中绘图区中的"城市"按钮,单击鼠标右键,在弹出的快捷菜单中选择"隐藏图表上的所有字段按钮将绘图区中的所有按钮进行隐藏,如图 2.2.5 右。

步骤 14: 将工作表名称修改为"月均值",并拖动至所有工作表的右侧,并 在 B1 单元格中下拉按钮选择"北京"选项。

(7)【解题步骤】

步骤 1: 选中"北京"工作表,选择 A1: J367 数据区域,单击【页面布局】 选项卡下【页面设置】功能组中的"打印区域"按钮,在下拉列表中选择"设置 打印区域"; 然后单击"打印标题"按钮,弹出"页面设置"对话框,将"顶端 标题行"设置为"\$1: \$1",如图 2.2.7 左所示,单击"确定"按钮。



页面	页边距	页眉/页脚	工作表
「印区域 」印标题	K(A): A1 5	: J367	
顶端标	题行(B):	\$1:\$1	
左端标	颙列(C):		

图 2.2.7

步骤 2: 按照上述同样方法,设置"上海"和"广州"工作表的打印区域和 打印标题。

步骤 3: 在"北京"工作表中选择 A1: J367 数据区域,在【页面布局】选项 卡下【页面设置】功能组中将"纸张方向"设置为"横向";在右侧的【调整为 合适大小】功能组中,将"宽度"设置为"1页",如图 2.2.7 右。按照上述同 样方法,设置"上海"和"广州"工作表的纸张方向和表格宽度。

步骤 4: 在"空气质量指数说明"工作表中选择 A1: D7 数据区域,在页面布

局]选项卡下【页面设置】功能组中的"打印区域"按钮,在下拉列表中选择"设置打印区域",将"纸张方向"设置为"横向";在右侧的【调整为合适大小】 功能组中,将"宽度"设置为"1页"。

步骤 5: 选中"月均值"工作表,选择 A1: N16 数据区域,单击页面布局]选 项卡下【页面设置】功能组中的"打印区域"按钮,在下拉列表中选择"设置打 印区域",将"纸张方向"设置为"横向",在右侧的[调整为合适大小]功能组 中,将"宽度"设置为"1页"。

步骤 6: 选中"北京"工作表,按住键盘上的 Shift 键,单击选中最后一张 工作表"月均值",将全部工作表全部选中,单击【页面布局】选项卡下【页面 设置】功能组右下角的对话框启动器按钮,弹出"页面设置"对话框,切换到"页 眉/页脚"选项卡,单击"自定义页脚",弹出"页脚设置"对话框,将光标置 于"中"文本框中,单击上方的"插入页码"按钮,输入"0f",然后单击上方 的"插入页数"按钮,如图 2.2.8 所示,单击"确定"按钮,最后关闭所有对 话框。



图 2.2.8