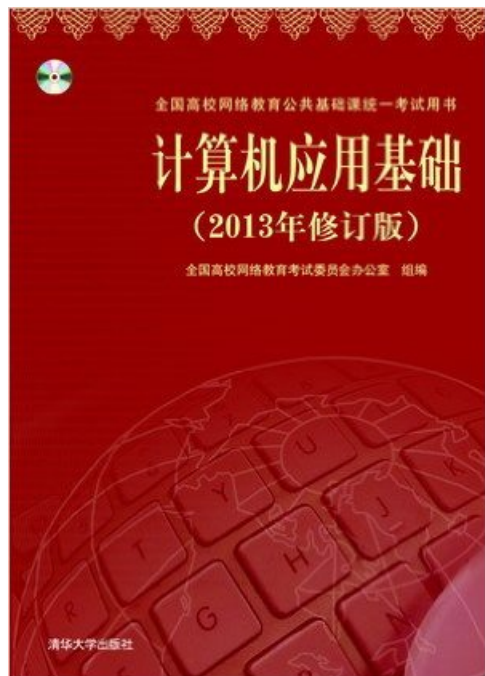




南京广播电视大学

Nanjing Radio And TV University



全国高校网络教育公共基础课统一考试
计算机应用基础

习题详解

— 电子表格





1、在 (D:\XpSoft\模拟用户\1) 下，完成以下操作：

(1) 打开 (D:\XpSoft\模拟用户\1) 下的Excel工作簿prac3，在Sheet1工作表中的A1:E7区域内存在着如下所示的数据表：

编号	名称	单价	数量	总价
110	钢笔	12	15	
120	圆珠笔	20	28	
135	签字笔	32	16	
146	铅笔	6	16	
178	毛笔	24	12	
235	多用笔	18	20	

(2) 利用公式计算出每种商品的总价，它等于单价乘以数量。

操作完成后以原文件名保存在 (D:\XpSoft\模拟用户\1) 下。



第1题

在考生文件夹下，完成以下操作：

(1) 打开考生文件夹下的Excel工作簿prac3，在Sheet1工作表中的A1:E7区域内存在着如下所示的数据表：

编号	名称	单价	数量	总价
110	钢笔	12	15	
120	圆珠笔	20	28	
135	签字笔	32	16	
146	铅笔	6	16	
178	毛笔	24	12	
235	多用笔	18	20	

(2) 利用公式计算出每种商品的总价，它等于单价乘以数量。

操作完成后以原文件名保存在考生文件夹下。

参考答案：

未操作

解析

- (1) 在E2中输入的公式为“=C2*D2”。
- (2) 然后向下拖曳填充柄至E7单元格。在总价列的E2:E7区域内得到的数据值依次为180、560、512、96、288、360。
- (3) 按照原文件名和位置重新保存文件。



2、在 (D:\XpSoft\模拟用户\2) 下，完成以下操作：

(1) 打开 (D:\XpSoft\模拟用户\2) 下的Excel工作簿prac4，在Sheet1工作表中的A1:E7区域内存在着如下所示的数据表：

编号	名称	单价	数量	总价
110	钢笔	12	15	
120	圆珠笔	20	28	
135	签字笔	32	16	
146	铅笔	6	16	
178	毛笔	24	12	
235	多用笔	18	20	

(2) 用E2:E7计算出每种商品的总价，

(3) 用单元格A8显示“统计”，用B8计算出所有商品的种数，

(4) 用C8和D8分别计算出单价和数量的平均值（保留2位小数），



第2题

在考生文件夹下，完成以下操作：

(1) 打开考生文件夹下的Excel工作簿prac4，在Sheet1工作表中的A1:E7区域内存在着如下所示的数据表：

编号	名称	单价	数量	总价
110	钢笔	12	15	
120	圆珠笔	20	28	
135	签字笔	32	16	
146	铅笔	6	16	
178	毛笔	24	12	
235	多用笔	18	20	

(2) 用E2:E7计算出每种商品的总价，

(3) 用单元格A8显示“统计”，用B8计算出所有商品的种数，

(4) 用C8和D8分别计算出单价和数量的平均值（保留2位小数），

(5) 用E8计算出总价之和。

操作完成后以原文件名保存在考生文件夹下。

解析

(1) 在E2中输入公式“=C2*D2”，然后向下拖曳填充柄至E7单元格。在总价列的E2:E7区域内得到的数据值依次为180、560、512、96、288、360。

(2) 在A8中输入字符“统计”，在B8中输入公式“=COUNTA(B2:B7)”，得到显示结果为6。

(3) 在C8中输入公式“=AVERAGE(C2:C7)”，并通过打开“设置单元格格式”对话框，使显示结果保留两位小数，得到的单价的平均值为18.67。

(4) 拖曳C8单元格的填充柄至D8单元格，求出数量的平均值为17.83。

(5) 在E8中输入公式“=SUM(E2:E7)”，求出总价的总和为1996。

(6) 按照原文件名和位置重新保存文件。



3、在(D:\XpSoft\模拟用户\3)下打开Excel工作簿prac5，完成以下操作：

- (1) 在Sheet1工作表的B1:J1区域内依次输入数字1~9，A2:A10区域内依次输入数字1~9。
 - (2) 然后在单元格B2内输入一个公式，通过拖曳填充产生一个具有上三角矩阵结构的乘法九九表。
- 操作完成后以原文件名保存在(D:\XpSoft\模拟用户\3)下。

第3题

在考生文件夹下打开Excel工作簿prac5，完成以下操作：

- (1) 在Sheet1工作表的B1:J1区域内依次输入数字1~9，A2:A10区域内依次输入数字1~9。
 - (2) 然后在单元格B2内输入一个公式，通过拖曳填充产生一个具有上三角矩阵结构的乘法九九表。
- 操作完成后以原文件名保存在考生文件夹下。

参考答案：

未操作

解析

- (1) 在Sheet1工作表的B1:J1区域内依次输入1~9，A2:A10区域内依次输入1~9。
- (2) 在B2单元格内输入一个条件函数公式“=IF(\$A2<=B\$1,\$A2*B\$1, "")”。
- (3) 首先向下拖曳填充至B10单元格或向右拖曳填充至J2单元格。
- (4) 然后向右或向下拖曳填充至J10单元格。在B2:J9区域内将得到一个上三角的乘法九九表。
- (5) 按照原文件名和位置重新保存文件。



4、在(D:\XpSoft\模拟用户\4)下打开Excel工作簿prac13，完成以下操作：

- (1) 在Sheet1工作表的B1:J1区域内依次输入数字1~9，A2:A10区域内依次输入数字1~9。
 - (2) 然后在单元格B2内输入一个公式，通过拖曳填充产生一个具有下三角矩阵结构的乘法九九表。
- 操作完成后以原文件名保存在(D:\XpSoft\模拟用户\4)下。



第4题

在考生文件夹下打开Excel工作簿prac13，完成以下操作：

- (1) 在Sheet1工作表的B1:J1区域内依次输入数字1~9，A2:A10区域内依次输入数字1~9。
- (2) 然后在单元格B2内输入一个公式，通过拖拽填充产生一个具有下三角矩阵结构的乘法九九表。

操作完成后以原文件名保存在考生文件夹下。

解析

由题意可知，在单元格B2内显示的值应为1，即 1×1 的结果；在单元格B3和C3内显示的值应分别为2和4，即分别为 1×2 和 2×2 的结果；在单元格B4、C4和D4内显示的值应分别为3、6和9，即分别为 1×3 、 2×3 和 3×3 的结果；依次类推。由此可以看出，在每个单元格的两个乘数中，前者为第1行中对应单元格的值，后者为第A列中对应单元格的值。所以单元格B2内的公式应为“=B\$1*\$A2”，即被乘数的列标地址是相对的，行号地址1是绝对的，乘数的列标地址A是绝对的，行号地址是相对的。

第一方案：

- (1) 在一个工作表的B1:J1区域内依次输入1~9，A2:A10区域内依次输入1~9；
- (2) 在单元格B2内输入公式“=B\$1*\$A2”后，单击填充柄向下拖拽至B10单元格；
- (3) 从B3起向右拖拽填充，B3向右填充1个单元格，B4向右填充2个单元格，…，B10向右填充8个单元格。
- (4) 保存文件。

第二方案：

- (1) 在一个工作表的B1:J1区域内依次输入1~9，A2:A10区域内依次输入1~9；
- (2) 如果在B2单元格内输入一个条件函数公式“=IF(B\$1<=\$A2,B\$1*\$A2,“”)”，则只需要拖拽填充两次即可；
- (3) 首先向下拖拽填充至B10单元格或向右拖拽填充至J2单元格；
- (4) 然后向右或向下拖拽填充至J10单元格。
- (5) 保存文件。



5、在 (D:\XpSoft\模拟用户\5) 下，完成以下操作：

(1) 打开 (D:\XpSoft\模拟用户\5) 下的Excel工作簿prac12，在Sheet1工作表中的A1:F6区域内存在着如下所示的数据表：

姓名	性别	基本工资	出勤奖	贡献奖	合计
刘仁	男	4500	500	300	
张敏	女	3700	450	300	
王芳	女	3450	500	400	
李平	男	5300	600	450	
谷良	男	5000	600	500	

(2) 利用算术运算公式计算出每位职工的基本工资、出勤奖和贡献奖的合计结果。

操作完成后以原文件名保存在 (D:\XpSoft\模拟用户\5) 下。



第5题

在考生文件夹下，完成以下操作：

(1) 打开考生文件夹下的Excel工作簿prac12，在Sheet1工作表中的A1:F6区域内存在着如下所示的数据表：

姓名	性别	基本工资	出勤奖	贡献奖	合计
刘仁	男	4500	500	300	
张敏	女	3700	450	300	
王芳	女	3450	500	400	
李平	男	5300	600	450	
谷良	男	5000	600	500	

(2) 利用算术运算公式计算出每位职工的基本工资、出勤奖和贡献奖的合计结果。

操作完成后以原文件名保存在考生文件夹下。

参考答案：

未操作

解析

- (1) 在“合计”标题下面的F2单元格中输入公式“=C2+D2+E2”，然后按下回车键。
- (2) 选择F2单元格，然后单击并拖拽填充柄直到F6为止。得到的5个单元数据依次为5300、4450、4350、6350、6100。
- (3) 保存文件。



在(D:\XpSoft\模拟用户\6)下，完成以下操作：

(1) 创建一个新的空白工作簿文件。

(2) 将Sheet1工作表重命名为table1。

(3) 在table1工作表的A1:D5区域中建立和编辑如下所示的数据表，输入单元格的全部数值。

AA	AB	AC	AD
1234.56	234.90	304.221	5001.20
-3300.40	970	554	723.45
66.23	7890.30	2321.12	9020.30
200	1250	378	450.8

(3) 设置标题行中的单元格内容居中、加粗；对AA属性列的4个数值设置为货币格式，同时应选取货币符号为“¥”，小数点位数为2；AB属性列的4个数值设置为千位分隔样式，小数点位数为2；对AC属性列的4个数值设置为货币格式，同时应选取货币符号为“\$”，小数点位数为3；对AD属性列的4个数值设置为数值格式，同时小数位数应设为2。

(4) 整个表格添加外粗内细的边框线。

完成以上操作后将该工作簿以book3为文件名保存到(D:\XpSoft\模拟用户\6)下。



第6题

在考生文件夹下，完成以下操作：

- (1) 创建一个新的空白工作簿文件。
- (2) 将Sheet1工作表重命名为table1。
- (3) 在table1工作表的A1:D5区域中建立和编辑如下所示的数据表，输入单元格的全部数值。

AA	AB	AC	AD
1234.56	234.90	304.221	5001.20
-3300.40	970	554	723.45
66.23	7890.30	2321.12	9020.30
200	1250	378	450.8

(3) 设置标题行中的单元格内容居中、加粗；对AA属性列的4个数值设置为货币格式，同时应选取货币符号为“¥”，小数点位数为2；AB属性列的4个数值设置为千位分隔样式，小数点位数为2；对AC属性列的4个数值设置为货币格式，同时应选取货币符号为“\$”，小数点位数为3；对AD属性列的4个数值设置为数值格式，同时小数位数应设为2。

(4) 整个表格添加外粗内细的边框线。

完成以上操作后将该工作簿以book3为文件名保存到考生文件夹下。

解析

- (1) 通过相应操作进入Excel主界面，打开执行“文件”→“新建”命令，创建一个空白工作簿文件。
- (2) 将Sheet1工作表标签重新命名为table1；
- (3) 按要求输入数据表的内容；
- (4) 首先设置标题行中的单元格内容居中、加粗，然后通过打开“设置单元格格式”对话框进行格式设置，即对AA属性列的4个数值设置为货币格式；对AB属性列的4个数值设置为千位分隔格式，小数点位数为2；对AC属性列的4个数值设置为货币格式，同时应选取货币符号为“\$”，小数点位数为3；对AD属性列的4个数值设置为数值格式，同时小数位数应设为2。
- (5) 选择整个表格区域，右键单击，从弹出菜单中选择“设置单元格格式”命令，再进入“边框”选项卡，为表格添加外粗内细的边框线。
- (6) 完成以上操作后，执行“文件”→“另存为”命令，打开“另存为”对话框，将工作簿文件以book3为文件名保存到当前考生文件夹下。



7、在 (D:\XpSoft\模拟用户\7) 下，完成以下操作：

(1) 打开 (D:\XpSoft\模拟用户\7) 下的Excel工作簿prac6，在Sheet1工作表中的A1:E6区域内存在着如下所示的数据表：

姓名	性别	基本工资	出勤奖	贡献奖
刘仁	男	4500	500	300
张敏	女	3700	450	300
王芳	女	3450	500	400
李平	男	5300	600	450
谷良	男	5000	600	500

(2) 以“基本工资”为主要关键字，以“出勤奖”为次要关键字，均按降序排列整个数据表。
操作完成后以原文件名保存在 (D:\XpSoft\模拟用户\7) 下。



第7题

在考生文件夹下，完成以下操作：

(1) 打开考生文件夹下的Excel工作簿prac6，在Sheet1工作表中的A1:E6区域内存在着如下所示的数据表：

姓名	性别	基本工资	出勤奖	贡献奖
刘仁	男	4500	500	300
张敏	女	3700	450	300
王芳	女	3450	500	400
李平	男	5300	600	450
谷良	男	5000	600	500

(2) 以“基本工资”为主要关键字，以“出勤奖”为次要关键字，均按降序排列整个数据表。
操作完成后以原文件名保存在考生文件夹下。

解析

(1) 在Sheet1工作表中，选择整个数据表区域；

(2) 单击“开始”→“排序和筛选”→“自定义排序”选项，打开“排序”对话框，选“基本工资”为主要关键字，以“出勤奖”为次要关键字，均按降序排列即可。得到的数据表如下。

姓名	性别	基本工资	出勤奖	贡献奖
李平	男	5300	600	450
谷良	男	5000	600	500
刘仁	男	4500	500	300
张敏	女	3700	450	300
王芳	女	3450	500	400

(3) 保存文件。



8、在 (D:\XpSoft\模拟用户\8) 下，完成以下操作：

(1) 打开 (D:\XpSoft\模拟用户\8) 下的Excel工作簿prac14，在Sheet1工作表中的A1:F6区域内存在着如下所示的数据表：

姓名	性别	基本工资	出勤奖	贡献奖	合计
刘仁	男	4500	500	300	
张敏	女	3700	450	300	
王芳	女	3450	500	400	
李平	男	5300	600	450	
谷良	男	5000	600	500	

(2) 利用求和函数计算出“基本工资”、“出勤奖”和“贡献奖”的合计结果；

(3) 以“合计”为主要关键字，按升序排列整个数据表。

操作完成后以原文件名保存在 (D:\XpSoft\模拟用户\8) 下。



第8题

在考生文件夹下，完成以下操作：

(1) 打开考生文件夹下的Excel工作簿prac14，在Sheet1工作表中的A1:F6区域内存在着如下所示的数据表：

姓名	性别	基本工资	出勤奖	贡献奖	合计
刘仁	男	4500	500	300	
张敏	女	3700	450	300	
王芳	女	3450	500	400	
李平	男	5300	600	450	
谷良	男	5000	600	500	

(2) 利用求和函数计算出“基本工资”、“出勤奖”和“贡献奖”的合计结果；

(3) 以“合计”为主要关键字，按升序排列整个数据表。

操作完成后以原文件名保存在考生文件夹下。

解析

(1) 在单元格F2中输入公式“=SUM(C2:E2)”，接着向下拖拽填充至单元格F6；

(2) 选中F1:F6中的任一个单元格；

(3) 单击“开始”→“排序和筛选”→“升序”选项，完成排序操作。得到的排序结果如下表所示。

姓名	性别	基本工资	出勤奖	贡献奖	合计
王芳	女	3450	500	400	4350
张敏	女	3700	450	300	4450
刘仁	男	4500	500	300	5300
谷良	男	5000	600	500	6100
李平	男	5300	600	450	6350

(4) 保存文件。



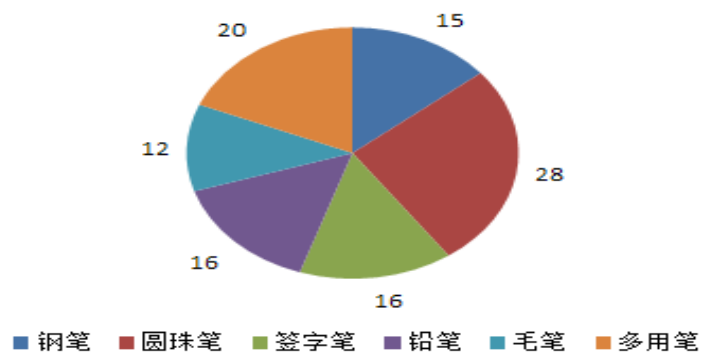
9、在 (D:\XpSoft\模拟用户\9) 下，完成以下操作：

(1) 打开 (D:\XpSoft\模拟用户\9) 下的Excel工作簿prac11，在Sheet1工作表中的A1:D7区域内存在着如下所示的数据表：

编号	名称	单价	数量
110	钢笔	12	15
120	圆珠笔	20	28
135	签字笔	32	16
146	铅笔	6	16
178	毛笔	24	12
235	多用笔	18	20

(2) 根据Sheet1工作表中的数据，按照下图的相同样式创建对应的图表。

商品数量比较图表



完成以上操作后将该工作簿以原文件名保存到 (D:\XpSoft\模拟用户\9) 下。



第9题

在考生文件夹下，完成以下操作：

(1) 打开考生文件夹下的Excel工作簿prac11，在Sheet1工作表中的A1:D7区域内存在着如下所示的数据表：

编号	名称	单价	数量
110	钢笔	12	15
120	圆珠笔	20	28
135	签字笔	32	16
146	铅笔	6	16
178	毛笔	24	12
235	多用笔	18	20

(2) 根据Sheet1工作表中的数据，按照下图的相同样式创建对应的图表。

完成以上操作后将该工作簿以原文件名保存到考生文件夹下。

解析

- (1) 从数据表中选取名称和数量两列数据，即B1:B7和D1:D7区域。
- (2) 单击“插入”→“饼图”→“饼图”按钮，创建出相应的图表。
- (3) 把图表标题文本框中的“数量”修改为“商品数量比较图表”。
- (4) 利用图表工具下的“布局”选项卡，单击其中的“图例”→“在底部显示图例”选项，把图例显示在底部，再单击“数据标签”→“数据标签外”选项，把每种商品的数量值标记在对应扇形的外边。
- (5) 保存文件。

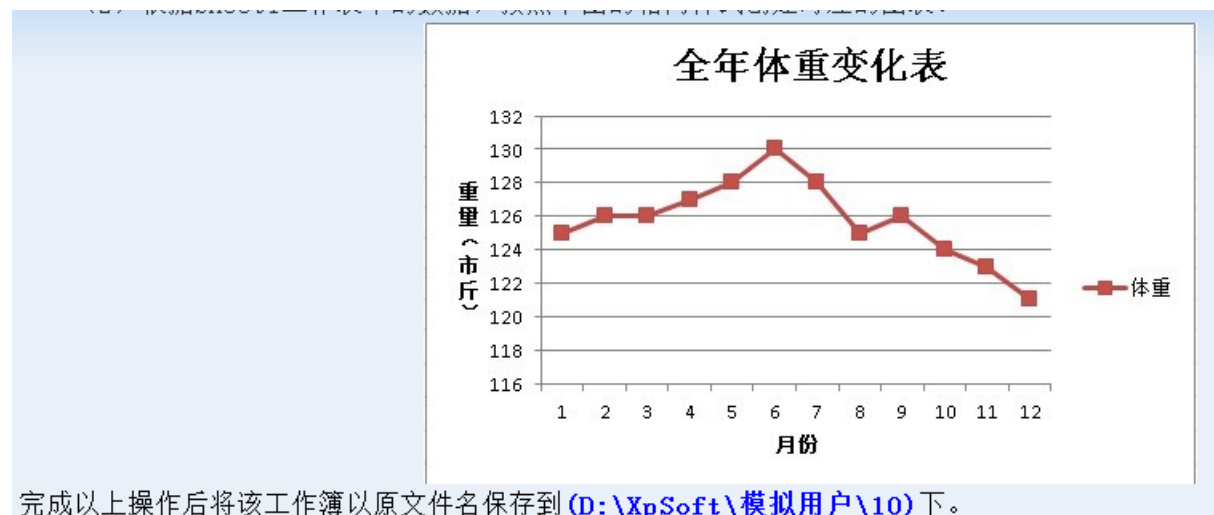


10、在 (D:\XpSoft\模拟用户\10) 下，完成以下操作：

(1) 打开 (D:\XpSoft\模拟用户\10) 下的Excel工作簿prac15，在Sheet1工作表中的A1:M2区域内存在着如下所示的数据表：

月份	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
体重	125	126	126	127	128	130	128	125	126	124	123	121

(2) 根据Sheet1工作表中的数据，按照下图的相同样式创建对应的图表。



完成以上操作后将该工作簿以原文件名保存到 (D:\XpSoft\模拟用户\10) 下。



第10题

在考生文件夹下，完成以下操作：

(1) 打开考生文件夹下的Excel工作簿prac15，在Sheet1工作表中的A1:M2区域内存在着如下所示的数据表：

月份	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
体重	125	126	126	127	128	130	128	125	126	124	123	121

(2) 根据Sheet1工作表中的数据，按照下图的相同样式创建对应的图表。

完成以上操作后将该工作簿以原文件名保存到考生文件夹下。

解析

- (1) 首先选中数据表A1:M2区域，接着单击“插入”→“折线图”→“带数据标记的折线图”按钮，创建一个折线图；
 - (2) 单击“设计”→“选择数据”按钮，打开“选择数据源”对话框，从“图例项”列表中删除“月份”属性，单击“确定”按钮关闭对话框；
 - (3) 单击图表中的图表标题文本框，将现有的文本“体重”修改为“全年体重变化表”；
 - (4) 单击“布局”→“坐标轴标题”→“主要横坐标轴标题”→“坐标轴下方标题”按钮，把横坐标文本框中的内容修改为“月份”，单击“布局”→“坐标轴标题”→“主要纵坐标轴标题”→“竖排标题”按钮，把纵坐标文本框中的内容修改为“重量（市斤）”。
- 经过以上4步操作，得到如上所示的折线图表。
- (5) 保存文件。



11、在 (D:\XpSoft\模拟用户\11) 下，完成以下操作：

(1) 打开 (D:\XpSoft\模拟用户\11) 下的Excel工作簿prac1，在Sheet1工作表中的A1:F6区域内存在着如下所示的数据表。

姓名	性别	基本工资	出勤奖	贡献奖	合计
刘仁	男	4500	500	300	
张敏	女	3700	450	300	
王芳	女	3450	500	400	
李平	男	5300	600	450	
谷良	男	5000	600	500	

(2) 把“性别”列从表中删除掉。

(3) 试利用求和函数计算出每位职工的基本工资、出勤奖和贡献奖的合计结果。

操作完成后以原文件名保存在 (D:\XpSoft\模拟用户\11) 下。



第 11 题

在考生文件夹下，完成以下操作：

(1) 打开考生文件夹下的Excel工作簿prac1，在Sheet1工作表中的A1:F6区域内存在着如下所示的数据表：

姓名	性别	基本工资	出勤奖	贡献奖	合计
刘仁	男	4500	500	300	
张敏	女	3700	450	300	
王芳	女	3450	500	400	
李平	男	5300	600	450	
谷良	男	5000	600	500	

(2) 把“性别”列从表中删除掉。

(3) 试利用求和函数计算出每位职工的基本工资、出勤奖和贡献奖的合计结果。

操作完成后以原文件名保存在考生文件夹下。

解析

(1) 删除“性别”列：选择此列，接着单击“开始”→“删除”→“删除工作表列”选项即可。

(2) 在“合计”标题下面的单元格中插入SUM函数，求出前三个单元格内的数值之和，然后单击并向向下拖曳填充柄求出所有职工的合计结果。得到的数据表如下所示。

姓名	基本工资	出勤奖	贡献奖	合计
刘仁	4500	500	300	5300
张敏	3700	450	300	4450
王芳	3450	500	400	4350
李平	5300	600	450	6350
谷良	5000	600	500	6100

(3) 按照原文件名和位置重新保存文件。



12、在 (D:\XpSoft\模拟用户\12) 下，完成以下操作：

(1) 打开 (D:\XpSoft\模拟用户\12) 下的Excel工作簿prac2，在Sheet1工作表中的A1:F6区域内存在着如下所示的数据表

姓名	性别	基本工资	出勤奖	贡献奖	合计
刘仁	男	4500	500	300	
张敏	女	3700	450	300	
王芳	女	3450	500	400	
李平	男	5300	600	450	
谷良	男	5000	600	500	

(2) 试计算出每个职工的基本工资、出勤奖和贡献奖的合计结果。

(3) 在其下面增加一行，使A7:B7区域居中显示“总计”，C7:F7区域中的每个单元格依次显示对应列区域内的求和结果。
操作完成后以原文件名保存在 (D:\XpSoft\模拟用户\12) 下。



第12题

在考生文件夹下，完成以下操作：

(1) 打开考生文件夹下的Excel工作簿prac2，在Sheet1工作表中的A1:F6区域内存在着如下所示的数据表：

姓名	性别	基本工资	出勤奖	贡献奖	合计
刘仁	男	4500	500	300	
张敏	女	3700	450	300	
王芳	女	3450	500	400	
李平	男	5300	600	450	
谷良	男	5000	600	500	

(2) 试计算出每个职工的基本工资、出勤奖和贡献奖的合计结果。

(3) 在其下面增加一行，使A7:B7区域居中显示“总计”，C7:F7区域中的每个单元格依次显示对应列区域内的求和结果。

操作完成后以原文件名保存在考生文件夹下。

解析

(1) 在F2中输入的公式为“=SUM(C2:E2)”，然后用填充柄向下拖动完成5个记录的3项合计结果。

(2) 合并A7:B7区域，并在其中输入“总计”，居中显示。

(3) 在C7中输入的公式为“=SUM(C2:C6)”，然后用填充柄向右拖曳完成4列数据的合计结果。得到的数据表如下所示：

姓名	性别	基本工资	出勤奖	贡献奖	合计
刘仁	男	4500	500	300	5300
张敏	女	3700	450	300	4450
王芳	女	3450	500	400	4350
李平	男	5300	600	450	6350
谷良	男	5000	600	500	6100
总计		21950	2650	1950	26550

(4) 按照原文件名和位置重新保存文件。

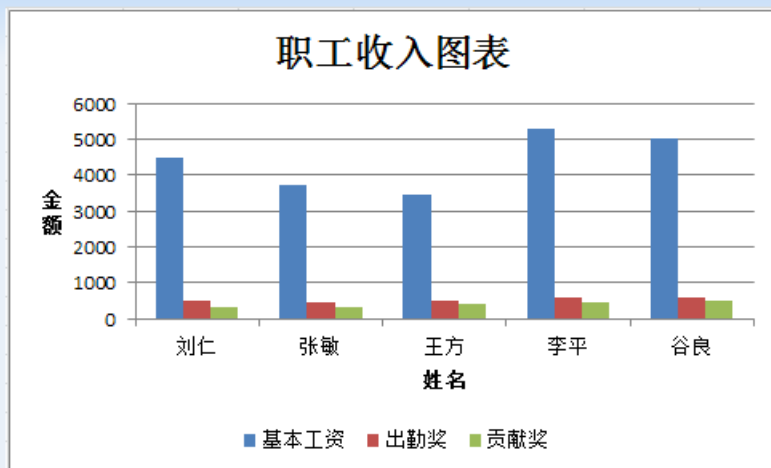


13、在 (D:\XpSoft\模拟用户\13) 下，完成以下操作：

(1) 打开 (D:\XpSoft\模拟用户\13) 下的Excel工作簿prac10，在Sheet1工作表中的A1:E6区域内存在着如下所示的数据表：

姓名	性别	基本工资	出勤奖	贡献奖
刘仁	男	4500	500	300
张敏	女	3700	450	300
王芳	女	3450	500	400
李平	男	5300	600	450
谷良	男	5000	600	500

(2) 根据Sheet1工作表中的数据，按照下图的相同样式创建对应的图表。



完成以上操作后将该工作簿以原文件名保存到 (D:\XpSoft\模拟用户\13) 下。



第13题

在考生文件夹下，完成以下操作：

(1) 打开考生文件夹下的Excel工作簿prac10，在Sheet1工作表中的A1:E6区域内存在着如下所示的数据表：

姓名	性别	基本工资	出勤奖	贡献奖
刘仁	男	4500	500	300
张敏	女	3700	450	300
王芳	女	3450	500	400
李平	男	5300	600	450
谷良	男	5000	600	500

(2) 根据Sheet1工作表中的数据，按照下图的相同样式创建对应的图表。

完成以上操作后将该工作簿以原文件名保存到考生文件夹下。

解析

- (1) 从数据表中选取分类轴姓名属性以及3个数值系列基本工资、出勤奖和贡献奖属性所对应的标题及全部值区域，即A1:A6和C1:E6区域。
- (2) 单击“插入”→“柱形图”→“簇状柱形图”按钮，显示出对应的图表。
- (3) 打开图表工具下的“布局”选项卡，利用“图表标题”、“坐标轴标题”、“图例”等按钮，按要求和样式设置图表中相应的信息。
- (4) 保存文件。



14、
在(D:\XpSoft\模拟用户\14)下，完成以下操作：

- (1) 创建一个新的空白工作簿文件。
- (2) 将Sheet1工作表重命名为table1。
- (3) 在此工作表上的A1:H6区域建立和编辑如下所示的数据表。

班级学习成绩表							
	高一			高二		高三	
	一班	二班	三班	一班	二班	一班	二班
语文	78	80	75	77	80	84	85
数学	82	78	80	82	85	86	82
英语	75	78	76	83	80	83	80

(4) 设置“班级学习成绩表”为居中、加粗、字号为20，“高一”、“高二”和“高三”为居中、加粗、字号为16，各班级标题居中、加粗，其余单元格采用常规格式。

(5) 整个表格加内外边框。

完成以上操作后将工作簿文件以book2为文件名保存到当前(D:\XpSoft\模拟用户\14)下。



第14题

在考生文件夹下，完成以下操作：

- (1) 创建一个新的空白工作簿文件。
- (2) 将Sheet1工作表重命名为table1。
- (3) 在此工作表上的A1:H6区域建立和编辑如下所示的数据表。

班级学习成绩表							
	高一			高二		高三	
	一班	二班	三班	一班	二班	一班	二班
语文	78	80	75	77	80	84	85
数学	82	78	80	82	85	86	82
英语	75	78	76	83	80	83	80

(4) 设置“班级学习成绩表”为居中、加粗、字号为20，“高一”、“高二”和“高三”为居中、加粗、字号为16，各班级标题居中、加粗，其余单元格采用常规格式。

(5) 整个表格加内外边框。

完成以上操作后将工作簿文件以book2为文件名保存到目前考生文件夹下。

解析

- (1) 启动Excel应用程序界面，打开执行“文件”→“新建”命令，创建一个空白工作簿文件。
- (2) 在工作簿文件中，把Sheet1工作表标签修改为标识符table1。
- (3) 在table1工作表的A1:H6区域中输入数据，具体说：A1中输入“班级学习成绩表”，在B2、E2、G2中依次输入“高一”、“高二”、“高三”，在B3、C3、D3中依次输入“一班”、“二班”、“三班”，其他数据输入类推。
- (4) 进行格式设置。选择A1:H1单元格区域，单击“开始”选项卡中“对齐方式”组内的“合并后居中”按钮，接着单击“开始”选项卡中“字体”组内的“加粗”按钮，再单击开始”选项卡中“字体”组内的选择“字号”的下三角按钮，选择字号为20；对其他单元格中的数据格式可进行相应的操作。
- (5) 单击“开始”选项卡中“字体”组内的“其他边框”的下三角按钮，在打开的“边框”下拉菜单中选择“所有框线”命令，为表格设定内外边框。
- (6) 完成以上操作后，执行“文件”→“另存为”命令，打开“另存为”对话框，将工作簿文件以book2为文件名保存到目前考生文件夹下。



15、
在(D:\XpSoft\模拟用户\15)下

第 15 题

在考生文件夹下，完成以下操作：

- (1) 创建一个新的空白工作簿
 - (2) 将Sheet1工作表重命名为
 - (3) 在table1工作表中，采用
- 单元格的内容为1和4。
完成以上操作后将工作簿文件以

- (1) 创建一个新的空白工作簿文件。
 - (2) 将Sheet1工作表重命名为table1。
 - (3) 在table1工作表中，采用数据的填充功能分别填充A1:M1区域和A2:M2区域，前一区域中的前两个单元格的内容为1和3，后一区域中的前两个单元格的内容为1和4。
- 完成以上操作后将工作簿文件以book1为文件名保存到当前考生文件夹下。

参考答案：

未操作

解析

- (1) 启动Excel应用程序界面，打开执行“文件”→“新建”命令，创建一个空白工作簿文件。
- (2) 在工作簿文件中，把Sheet1工作表标签修改为标识符table1。
- (3) 在table1工作表的A1和B1单元格中分别输入1和3，接着选择这两个单元格，单击填充柄并向右拖曳至M1单元格后松开；同理可以根据要求输入和填充A2:M2区域。
在A1:M2区域将显示出如下两行数据。
1 3 5 7 9 11 13 15 17 19 21 23 25
1 4 7 10 13 16 19 22 25 28 31 34 37
- (4) 完成以上操作后，执行“文件”→“另存为”命令，打开“另存为”对话框，将工作簿文件以book1为文件名保存到当前考生文件夹下。



16、
在(D:\XpSoft\模拟用户\16)下,完成以下操作:

(1) 创建一个新的空白工作簿文件

(2) 将Sheet1工作表重命名

(3) 在table1工作表中,

“11”, 中间区域中的前两

完成以上操作后将该工作簿

第 16 题

在考生文件夹下,完成以下操作:

(1) 创建一个新的空白工作簿文件

(2) 将Sheet1工作表重命名为table1。

(3) 在table1工作表中,试采用数据的填充功能分别填充A3:A10、B3:B10和C3:C10区域,前一区域中的前两个单元格的内容为文本“10”和“11”,中间区域中的前两个单元格的内容为数字 10101和10102,最后区域中的前两个单元格的内容为日期2012/10/25和2012/10/26。

完成以上操作后将该工作簿以book5为文件名保存到考生文件夹下。

参考答案:

未操作

解析

(1) 通过相应操作进入Excel主界面,打开执行“文件”→“新建”命令,创建一个空白工作簿文件。

(2) 将Sheet1工作表标签重新命名为table1。

(3) 在工作簿文件中,把Sheet1工作表标签修改为“table1”。

(4) 在其中的A3和A4单元格中分别输入“10”和“11”,接着选择这两个单元格,单击填充柄并向下拖拽至A10单元格后松开;同理可以输入和填充B3:B10和C3:C10区域。最后在A10:C10区域得到的3个单元格内容为17、10108和2012/11/1。

(5) 完成以上操作后,执行“文件”→“另存为”命令,打开“另存为”对话框,将工作簿文件以book5为文件名保存到当前考生文件夹下。

”和



17、在 (D:\XpSoft\模拟用户\17) 下，完成以下操作：

(1) 打开 (D:\XpSoft\模拟用户\17) 下的Excel工作簿prac7，在Sheet1工作表中的A1:D7区域内存在着如下所示的数据表：

编号	名称	单价	数量
110	钢笔	12	15
120	圆珠笔	20	28
135	签字笔	32	16
146	铅笔	6	16
178	毛笔	24	12
235	多用笔	18	20

(2) 采用自动筛选的功能从中筛选出单价大于或等于15，同时其数量大于15且小于25的所有记录。

(3) 将筛选结果复制到Sheet2工作表中，从单元格A1开始保存。

操作完成后以原文件名保存在 (D:\XpSoft\模拟用户\17) 下。



第17题

在考生文件夹下，完成以下操作：

(1) 打开考生文件夹下的Excel工作簿prac7，在Sheet1工作表中的A1:D7区域内存在着如下所示的数据表：

编号	名称	单价	数量
110	钢笔	12	15
120	圆珠笔	20	28
135	签字笔	32	16
146	铅笔	6	16
178	毛笔	24	12
235	多用笔	18	20

(2) 采用自动筛选的功能从中筛选出单价大于或等于15，同时其数量大于15且小于25的所有记录。

(3) 将筛选结果复制到Sheet2工作表中，从单元格A1开始保存。

操作完成后以原文件名保存在考生文件夹下。

解析

(1) 选择数据表中的任一单元格，单击“开始”→“排序和筛选”→“筛选”选项，使当前数据表处于自动筛选状态。

(2) 单击“单价”单元格中的向下三角，打开下拉菜单，从中选择“数字筛选”→“大于或等于”选项，再从打开的“自定义自动筛选方式”对话框中，设置“大于或等于15”的条件，接着单击确定按钮后关闭对话框。

(3) 单击“数量”单元格中的向下三角，打开下拉菜单，从中选择“数字筛选”→“介于”选项，再从打开的“自定义自动筛选方式”对话框中，设置“大于15同时小于25”的条件，接着单击确定按钮后关闭对话框。

(4) 将筛选结果复制到Sheet2工作表中，从单元格A1开始保存。在结果数据表中包含有编号为135和235的两条记录。

(5) 保存文件。



18、在(D:\XpSoft\模拟用户\18)下，完成以下操作：

(1) 打开(D:\XpSoft\模拟用户\18)下的Excel工作簿prac8，在Sheet1工作表中的A1:D7区域内存在着如下所示的数据表：

编号	名称	单价	数量
110	钢笔	12	15
120	圆珠笔	20	28
135	签字笔	32	16
146	铅笔	6	16
178	毛笔	24	12
235	多用笔	18	20

(2) 采用高级筛选的功能从中筛选出单价大于或等于20，或者其数量大于18的所有记录。

(3) 将筛选结果复制到Sheet2工作表中，从单元格A1开始保存。

(4) 重新显示原数据表中的所有信息。

操作完成后以原文件名保存在(D:\XpSoft\模拟用户\18)下。



第18题

在考生文件夹下，完成以下操作：

(1) 打开考生文件夹下的Excel工作簿prac8，在Sheet1工作表中的A1:D7区域内存在着如下所示的数据表：

编号	名称	单价	数量
110	钢笔	12	15
120	圆珠笔	20	28
135	签字笔	32	16
146	铅笔	6	16
178	毛笔	24	12
235	多用笔	18	20

(2) 采用高级筛选的功能从中筛选出单价大于或等于20，或者其数量大于18的所有记录。

(3) 将筛选结果复制到Sheet2工作表。

(4) 重新显示原数据表中的所有信息。
操作完成后以原文件名保存在考生文件夹下。

解析

(1) 先建立筛选条件区域，假定建立在G1:H3区域，则G1和H1的内容应分别为“单价”和“数量”，G2和H3的内容应分别为“>=20”和“>18”。

(2) 选择工作表中的任一单元格，单击“数据”→“高级”按钮，打开“高级筛选”对话框。

(3) 在“高级筛选”对话框中，进行“筛选区域”、“条件区域”的文本框内容的设置，单击“确定”按钮。

(4) 将筛选结果复制到Sheet2中，从单元格A1开始保存。得到的筛选结果如下：

编号	名称	单价	数量
120	圆珠笔	20	28
135	签字笔	32	16
178	毛笔	24	12
235	多用笔	18	20

(5) 选择原数据表中的任一单元格，单击“数据”→“清除”按钮，清除掉筛选状态，重新显示出原数据表中的全部记录。

(6) 保存文件。



19、在(D:\XpSoft\模拟用户\19)下,完成以下操作:

- (1) 创建一个新的空白工作簿文件
 - (2) 在原有的三个工作表Sheet1、Sheet2和Sheet3的基础上,在后面依次插入工作表Sheet4、Sheet5和Sheet6。
 - (3) 然后依次删除工作表Sheet2、Sheet4和Sheet6,并使保留下来的工作表Sheet1、Sheet3和Sheet5的标签依次修改为蓝色、黄色和红色。
- 完成以上操作后将该工作簿以book4为文件名保存到考生文件夹下。

第 19 题

在考生文件夹下,完成以下操作:

- (1) 创建一个新的空白工作簿文件
 - (2) 在原有的三个工作表Sheet1、Sheet2和Sheet3的基础上,在后面依次插入工作表Sheet4、Sheet5和Sheet6。
 - (3) 然后依次删除工作表Sheet2、Sheet4和Sheet6,并使保留下来的工作表Sheet1、Sheet3和Sheet5的标签依次修改为蓝色、黄色和红色。
- 完成以上操作后将该工作簿以book4为文件名保存到考生文件夹下。

参考答案:

未操作

解析

- (1) 通过相应操作进入Excel主界面,打开执行“文件”→“新建”命令,创建一个空白工作簿文件。
- (2) 依次单击工作表标签行后面的“插入工作表”按钮,依次添加工作表Sheet4、Sheet5和Sheet6。
- (3) 依次在表标签Sheet2、Sheet4和Sheet6上打开快捷菜单,从中选择“删除”选项删除这些工作表。
- (4) 最后在留下的工作表的标签上使用快捷菜单中的“工作表标签颜色”选项,按照条件改变标签颜色。
- (5) 完成以上操作后,执行“文件”→“另存为”命令,打开“另存为”对话框,将工作簿文件以book4为文件名保存到当前考生文件夹下。



20、在 (D:\XpSoft\模拟用户\20) 下，完成以下操作：

(1) 打开 (D:\XpSoft\模拟用户\20) 下的Excel工作簿prac9，在Sheet1工作表中的A1:E6区域内存在着如下所示的数据表：

姓名	性别	基本工资	出勤奖	贡献奖
刘仁	男	4500	500	300
张敏	女	3700	450	300
王芳	女	3450	500	400
李平	男	5300	600	450
谷良	男	5000	600	500

(2) 将数据表按照性别升序排列后再按照性别分类对基本工资、出勤奖和贡献奖分别进行求和汇总。

操作完成后以原文件名保存在 (D:\XpSoft\模拟用户\20) 下。



第 20 题

在考生文件夹下，完成以下操作：

(1) 打开考生文件夹下的Excel工作簿prac9，在Sheet1工作表中的A1:E6区域内存在着如下所示的数据表：

姓名	性别	基本工资	出勤奖	贡献奖
刘仁	男	4500	500	300
张敏	女	3700	450	300
王芳	女	3450	500	400
李平	男	5300	600	450
谷良	男	5000	600	500

(2) 将数据表按照性别升序排列
操作完成后以原文件名保存在考：

解析

- (1) 选取性别属性中的任一个单元格。
- (2) 单击“开始”→“排序和筛选”→“升序”选项，数据表就按照性别的升序排列了。
- (3) 选取整个数据表或任一个单元格，接着单击“数据”→“分类汇总”，打开分类汇总对话框，在“分类字段”中选择“性别”，在“汇总方式”中选择“求和”，在“选定汇总项”中选定“基本工资”、“出勤奖”和“贡献奖”项前面的复选框，然后单击“确定”按钮。得到的汇总结果如下表所示。

姓名	性别	基本工资	出勤奖	贡献奖
刘仁	男	4500	500	300
李平	男	5300	600	450
谷良	男	5000	600	500
	男 汇总	14800	1700	1250
张敏	女	3700	450	300
王芳	女	3450	500	400
	女 汇总	7150	950	700
	总计	21950	2650	1950

(6) 保存文件。