

第 4 章 Excel 2003 应用

实验一 Excel 2003 基本操作

一、实验目的

1. 掌握 Excel 工作簿的新建、保存与打开。
2. 掌握工作表中数据的输入和编辑修改。
3. 掌握公式和函数的使用。
4. 掌握工作表的插入、复制、移动、删除和重命名。
5. 掌握工作表数据的自定义格式化和自动格式化。

二、实验内容

1. 新建一个“学生成绩管理.xls”工作簿，在 Sheet1 中输入数据。
2. 工作表的格式化。
3. 工作表的复制与重命名。
4. 工作表数据的编辑与修改。
5. 利用公式和函数进行计算。
6. 工作表的复制、插入、删除与修改。
7. 工作表中部分数据的突出显示。
8. 对工作表进行页面设置，并打印预览。

三、实验步骤

1. 新建一个“学生成绩管理.xls”工作簿文件，在 Sheet1 中输入数据

(1) 新建工作簿 Book1。启动 Excel 2003，系统自动新建一个工作簿文件 Book1.xls。

(2) 将工作簿文件另存为“学生成绩管理.xls”，保存在自己的文件夹中。

(3) 在工作表 Sheet1 中，从 A1 单元格开始，按照图 4-1 所示的学生成绩表输入数据。

提示：学号是以数字存储的文本，输入时前面加单引号，如“'2010001”，其他学号可利用填充柄进行复制填充。

2. 工作表的格式化

(1) 合并及居中主标题和副标题行。选定区域 A1:E1，单击工具栏上的“合并及居中”按钮 ，同理操作 A2:E2。

(2) 设置主标题“学生成绩表”的单元格格式为“楷体”、“加粗”、18 号、“蓝色”。

	A	B	C	D	E
1	学生成绩表				
2	电信1班				
3	制表日期：2011.1.20				
4	学号	姓名	数学	外语	计算机
5	20101001	王明	88	82	78
6	20101002	姚诚	89	90	94
7	20101003	陈坤	85	79	72
8	20101004	李青	89	71	62
9	20101005	李文辉	81	70	80
10	20101006	万芳	78	78	90
11	20101007	刘西明	80	60	75
12	20101008	鄢雨林	84	76	90
13					

图 4-1 学生成绩表

(3) 为副标题“电信 1 班”所在的单元格加“浅黄”底纹。

选中 A2 单元格，单击“格式”→“单元格”命令，在弹出对话框中单击“图案”选项卡，选择底纹的颜色为“浅黄”。

(4) 合并 A3:E3 并设置为水平左对齐，对 A4:E4 区域设置为水平居中，对姓名列（即 B5:B12）设置为左对齐，各科成绩设置为居中。

(5) 为 A1:E12 区域加细实线内边框和双线外边框。学生成绩表格式化结果如图 4-2 所示。

3. 工作表数据的复制与工作表重命名

(1) 将工作表 Sheet1 的数据复制到 Sheet2 中。

操作步骤：

- ① 选择 Sheet1，选中 A1:E12 数据区域，按 Ctrl+C 键或单击工具栏上的“复制”按钮。
- ② 选择 Sheet2 工作表的 A1 单元格，按 Ctrl+V 键进行粘贴。

(2) 将工作表 Sheet1 和 Sheet2 分别更名为“1 班成绩表”和“1 班成绩分析表”。

右击 Excel 主窗口下方的工作表表名，从弹出的快捷菜单中选择“重命名”选项，此时表名呈反显，输入新名字即可。

4. 工作表数据的编辑与修改

要求：对工作表“1 班成绩分析表”添加“总分”、“平均分”、“总评”三列，添加“最高分”、“平均分”和“方差”三行，如图 4-2 所示。

5. 利用公式和函数进行计算

(1) 先计算每个学生的总分和平均分（保留两位小数），再求出最高分、平均分和方差。

操作提示：总分、平均分的计算可以利用 Sum、Average 函数，最高分、平均分和方差计算使用 Max、Average、Stdev 函数。

(2) 评出优秀学生，总分高于总分平均分 10%者为优秀，在总评栏上填写“优秀”。

操作步骤：

① 将鼠标定位到 H5 单元格，单击“插入”→“函数”命令，弹出如图 4-3 所示的“函数参数”对话框。

② 参照图 4-3 在对话框中输入相应的参数。注意，使用的标点符号必须为英文标点符号。其余学生的总评通过填充柄复制产生。

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	学生成绩表							
2	电信1班							
3	制表日期: 2011.1.20							
4	学号	姓名	数学	外语	计算机	总分	平均分	总评
5	20101001	王明	88	82	78			
6	20101002	姚诚	89	90	94			
7	20101003	陈坤	85	79	72			
8	20101004	李青	89	71	62			
9	20101005	李文辉	81	70	80			
10	20101006	万芳	78	78	90			
11	20101007	刘西明	80	60	75			
12	20101008	鄢雨林	84	76	90			
13	统计分析	最高分						
14		平均分						
15		方差						

图 4-2 1 班成绩分析表

函数参数

IF

Logical_test: $F5 > (1 + 10\%) * \$F\14 = FALSE

Value_if_true: "优秀" = "优秀"

Value_if_false: " " = " "

判断一个条件是否满足, 如果满足返回一个值, 如果不满足则返回另一个值

Logical_test 任何一个可判断为 TRUE 或 FALSE 的数值或表达式

计算结果 =

[有关该函数的帮助\(H\)](#) 确定 取消

图 4-3 “函数参数”对话框

6. 工作表的转置

要求: 将“1 班成绩表”中学生的成绩 (B4:E12) 转置复制到 Sheet3 中, 工作表重命名为“转置”(注: 转置是指将表格转 90 度, 即行变列、列变行)。

操作步骤:

- ① 在“1 班成绩表”中选 B4:E12 数据区域并右击, 在弹出的快捷菜单中选择“复制”选项。
- ② 在 Sheet3 中选 A1 单元格, 单击“编辑”→“选择性粘贴”命令, 弹出如图 4-4 所示的“选择性粘贴”对话框, 在其中勾选“转置”复选框。
- ③ 将工作表 Sheet3 重命名为“转置”。

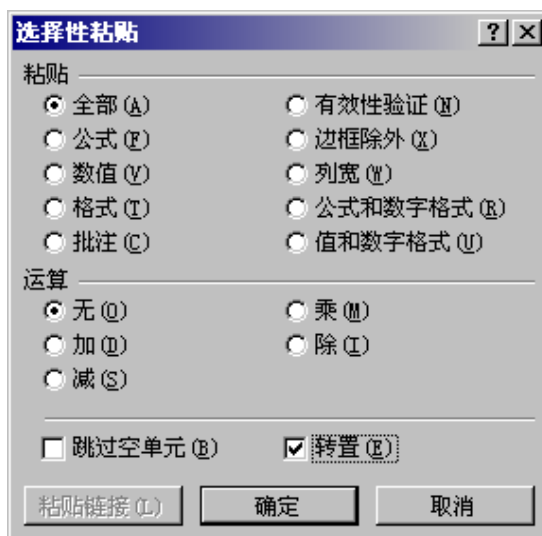


图 4-4 “选择性粘贴”对话框

7. 使用条件格式对工作表中的部分数据设置突出显示

要求：在工作表“1 班成绩分析表”中利用条件格式将学生的数学最高分设置为粗体、蓝色、灰色底纹以突出显示。

操作步骤：

- ① 选中存放数学成绩的单元格区域 C5:C12。
- ② 单击“格式”→“条件格式”命令，弹出“条件格式”对话框并输入条件（参考图 4-5 所示），其中“\$C\$13”表示存放数学最高分的单元格。
- ③ 单击“格式”按钮，为最高分设置粗体、蓝色、灰色底纹单元格格式。

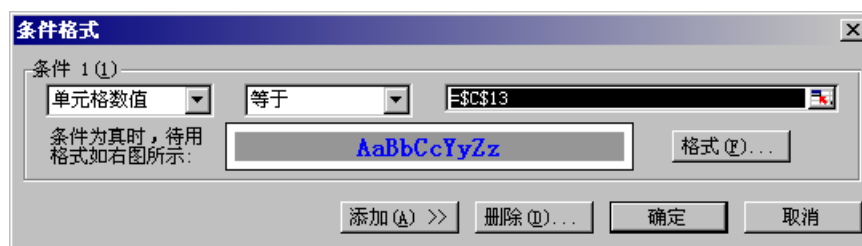


图 4-5 “条件格式”对话框

8. 对“学生成绩管理.xls”工作簿中的“1 班成绩分析表”进行页面设置并打印预览

- (1) 纸张大小为 A4，表格打印设置为水平、垂直居中，上、下页边距为 3cm。
- (2) 设置页眉为“成绩统计分析汇总表”，格式为楷体、居中、粗斜体；设置页脚为当前日期，靠右摆放。
- (3) 不打印网格线，但打印工作表的行号和列号。

操作提示：选择“文件”→“页面设置”命令，弹出“页面设置”对话框进行设置；打印工作表的行号和列号是通过“工作表”选项卡中对应的设置来实现的。

- (4) 保存“学生成绩管理.xls”工作簿，关闭文件。

四、上机练习

1. 新建 Excel 工作簿，在工作表 Sheet1 中输入如图 4-6 所示的学生成绩表，将文件保存在自己的文件夹中，文件名为 E1.xls。

	A	B	C	D	E	F	G
1	姓名	性别	高等数学	大学语文	计算机基础	总分	总评
2	王大伟	男	78	80	90		
3	李博	男	89	86	80		
4	成小霞	女	79	75	86		
5	马红军	男	90	92	88		
6	李梅	女	96	95	97		
7	丁一平	男	69	74	79		
8	张姗姗	女	54	66	44		
9	刘亚萍	女	72	79	80		
10	最高分						
11	平均分						

图 4-6 学生成绩表

2. 按照图 4-7 所示添加列数据，插入学号列和捐款列，注意纯数字文本的输入（'001'）。



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	学号	姓名	性别	捐款	高等数学	大学语文	计算机基础	总分	总评
2	001	王大伟	男	20	78	80	90		
3	002	李博	男	18	89	86	80		
4	003	成小霞	女	20	79	75	86		
5	004	马红军	男	20	90	92	88		
6	005	李梅	女	18	96	95	97		
7	006	丁一平	男	30	69	74	79		
8	007	张姗姗	女	20	54	66	44		
9	008	刘亚萍	女	20	72	79	80		
10		最高分							
11		平均分							

图 4-7 添加列数据

3. 学生成绩分析

- (1) 计算总分、最高分、平均分（使用函数 Sum、Max、Average）。
- (2) 计算总评，其中总分大于或等于 270 分的学生为优秀（使用 IF 函数）。
- (3) H13 单元格输入文字“优秀率”，将单元格底纹设置为“灰色”，使用函数 CountIf、CountA 计算出优秀率（计算方法：优秀的人数/总人数），公式为“=COUNTIF(I4:I11,"优秀")/COUNTA(I4:I11)”。
- (4) 将总分小于 180 的单元格字体颜色设置为红色（使用条件格式）。

3. 工作表格式化

- (1) 在第 1 行前面插入 2 行，第 1 行输入标题“计算机 1 班成绩表”，设置为蓝色、粗

楷体、16 磅、双下划线，合并及居中；第 2 行输入“制表日期：2011-3-1”，设置为隶书、倾斜，合并后右对齐；将第 3 行标题行字体设置为粗体、居中。

(2) 表格外框为最粗单实线，内框为最细单实线，设置效果如图 4-8 所示。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	<u>计算机1班成绩表</u>									
2	制表日期：2011-3-1									
3	学号	姓名	性别	捐款	高等数学	大学语文	计算机基础	总分	总评	
4	001	王大伟	男	20	78	80	90	248		
5	002	李博	男	18	89	86	80	255		
6	003	成小霞	女	20	79	75	86	240		
7	004	马红军	男	20	90	92	88	270	优秀	
8	005	李梅	女	18	96	95	97	288	优秀	
9	006	丁一平	男	30	69	74	79	222		
10	007	张姗姗	女	20	54	66	44	164		
11	008	刘亚萍	女	20	72	79	80	231		
12		最高分			96	95	97	288		
13		平均分			78.38	80.88	80.50	239.75		
14										
15								优秀率	25.00%	
16										

图 4-8 格式化学生成绩表

(3) 将 Sheet1 重命名为“学生成绩表”，操作完成后保存为 E1.xls。

实验二 Excel 2003 高级应用

一、实验目的

1. 掌握嵌入式图表和独立式图表的创建。
2. 掌握图表的整体编辑和对图表中各对象的编辑。
3. 掌握图表的格式化。
4. 掌握数据清单的排序、筛选和分类汇总等的操作方法。

二、实验内容

1. 图表的创建与编辑。
2. 图表的格式化。
3. 图表的复制与修改。
4. Excel 2003 的数据管理。

三、实验步骤

1. 图表的创建与编辑

(1) 打开实验一完成的“学生成绩管理.xls”文件，首先将文件另存为“学生成绩分析.xls”，然后为工作表“1 班成绩表”中的 B4:E12 区域创建嵌入的簇状条形图图表，图表标题为“学

生成绩表”。

- (2) 将刚创建的“学生成绩表”图表进行移动、放大到 A15:G30 区域。
- (3) 将图表中数学的数据系列删除，然后再将计算机与外语的数据系列次序对调。
- (4) 为图表中“计算机”的数据系列增加以值显示的数据标记。
- (5) 为图表添加分类轴标题“姓名”。

操作提示：对图表进行编辑，首先需要弄清楚图表中的各个对象，如“图表标题”、“绘图区”、“数据系列”、“分类轴”、“图例”等；然后选中对象并右击，在弹出的快捷菜单中选择所需要的菜单项，在弹出的对话框中进行设置。

2. 图表的格式化

- (1) 将图表标题“学生成绩表”设置为黑体、16 磅。
- (2) 将图表区选用最粗的圆角边框，两坐标轴字体大小均设置为 10 磅。
- (3) 将图例边框改为带阴影边框，并将图例移到图表区的左下角。
- (4) 将数值轴的主要刻度单位改为 10。

操作提示：双击所需的对象，在弹出的对话框中进行相应的设置，最终效果如图 4-9 所示。

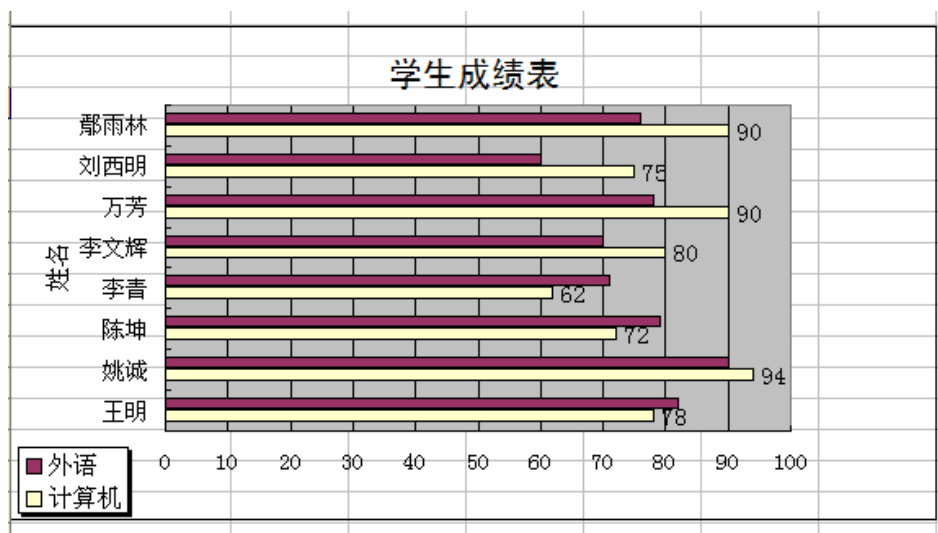


图 4-9 格式化图表

3. 图表的复制与修改

- (1) 将“学生成绩表”图表复制到 A33 单元格开始的区域。
- (2) 将其改为折线图，并对图形区背景、图例等自行进行调整，要求使其美观。

4. Excel 2003 的数据管理

(1) 插入新的工作表 Sheet1，选择工作表“1 班成绩分析表”，将 A4:G12 数据区域复制到 Sheet1 中的 A1 单元格中。在“姓名”列后增加“性别”列，然后将该工作表重命名为“成绩统计表”，如图 4-10 所示。

(2) 插入新的工作表，将“成绩统计表”复制到新插入的工作表中，按照总分升序排序，总分相同再按学号升序排序，将该表更名为“排序表”。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	学号	姓名	性别	数学	外语	计算机	总分	平均分	
2	20101001	王明	男	88	82	78	248	82.67	
3	20101002	姚诚	男	89	90	94	273	91.00	
4	20101003	陈坤	男	85	79	72	236	78.67	
5	20101004	李青	女	89	71	62	222	74.00	
6	20101005	李文辉	男	81	70	80	231	77.00	
7	20101006	万芳	女	78	78	90	246	82.00	
8	20101007	刘西明	男	80	60	75	215	71.67	
9	20101008	鄢雨林	女	84	76	90	250	83.33	
10									

图 4-10 添加“性别”列

利用“数据”→“排序”命令实现复合条件排序。

(3) 插入新的工作表，将“成绩统计表”复制到新插入的工作表中，然后进行自动筛选数学大于等于 85 分的学生信息，将该表更名为“自动筛选表”。

操作步骤：

① 单击“数据”→“筛选”→“自动筛选”命令。

② 在“数学”下拉列表框中选择“自定义”，弹出如图 4-11 所示的“自定义自动筛选方式”对话框进行设置。

自定义自动筛选方式

显示行:
数学

大于 85

☐ 与(A) ☒ 或(O)

等于 85

可用 ? 代表单个字符
用 * 代表任意多个字符

确定 取消

图 4-11 “自定义自动筛选方式”对话框

(4) 插入新的工作表，将“成绩统计表”复制到新插入的工作表中，使用“高级筛选”筛选出数学和外语都高于 80 分的男生，工作表重命名为“高级筛选表”。

先在空白处建立条件区域，单击“数据”→“筛选”→“高级筛选”命令，弹出如图 4-12 所示的“高级筛选”对话框进行设置。

(5) 插入新的工作表，将“成绩统计表”复制到新插入的工作表中。按照性别对三门课程的成绩进行分类汇总，汇总的方式是求平均值，并将该表更名为“分类汇总表”。

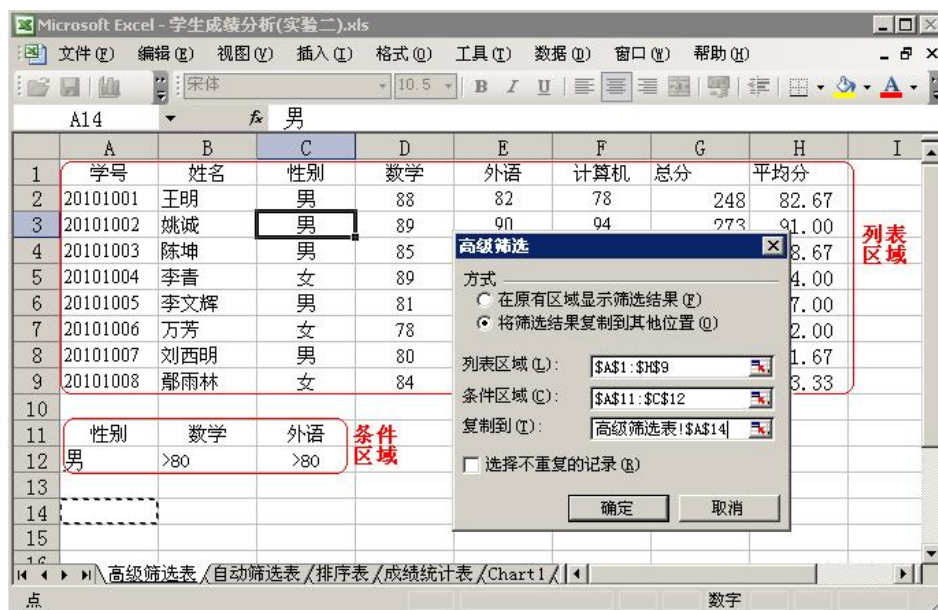


图 4-12 “高级筛选”对话框

操作步骤:

- ① 鼠标定位在数据区域，单击“数据”→“排序”命令，按“性别”进行排序。
- ② 鼠标定位在数据区域，单击“数据”→“分类汇总”命令，弹出如图 4-13 所示的“分类汇总”对话框进行设置后确定。分类汇总结果如图 4-14 所示。

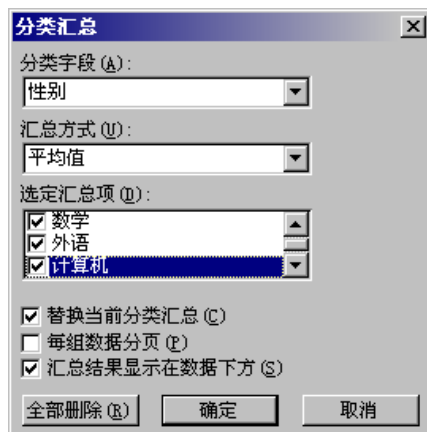


图 4-13 “分类汇总”对话框

(6) 保存“学生成绩分析.xls”文件，退出 Excel 2003。

四、上机练习

1. 图表制作

(1) 打开实验一上机练习中完成的 E1.xls 文件，插入新工作表并更名为“图表制作”，将“学生成绩表”中的 A1:I11 数据区域复制到新插入的工作表中。

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	学号	姓名	性别	数学	外语	计算机	总分	平均分
2	20101001	王明	男	88	82	78	248	82.67
3	20101002	姚诚	男	89	90	94	273	91.00
4	20101003	陈坤	男	85	79	72	236	78.67
5	20101005	李文辉	男	81	70	80	231	77.00
6	20101007	刘西明	男	80	60	75	215	71.67
7			男 平均值	84.6	76.2	79.8		
8	20101004	李青	女	89	71	62	222	74.00
9	20101006	万芳	女	78	78	90	246	82.00
10	20101008	郝雨林	女	84	76	90	250	83.33
11			女 平均值	83.666667	75	80.666667		
12			总计平均值	84.25	75.75	80.125		
13								
14								

图 4-14 分类汇总结果

(2) 对学生的三门课程成绩创建嵌入式“簇状柱形图”图表，图表标题为“学生成绩表”，添加分类轴标题“姓名”，数值轴标题“分数”。

(3) 设置图表标题字体为隶书、加粗、14 号、单下划线，坐标轴字体为 10 号，设定图表边框为黑色粗实线、圆角，背景墙颜色为灰色填充效果。

(4) 将数值轴的主要刻度改为 15，设定“计算机基础”系列显示数据值，数据标志的字体大小为 10 号，结果如图 4-15 所示。

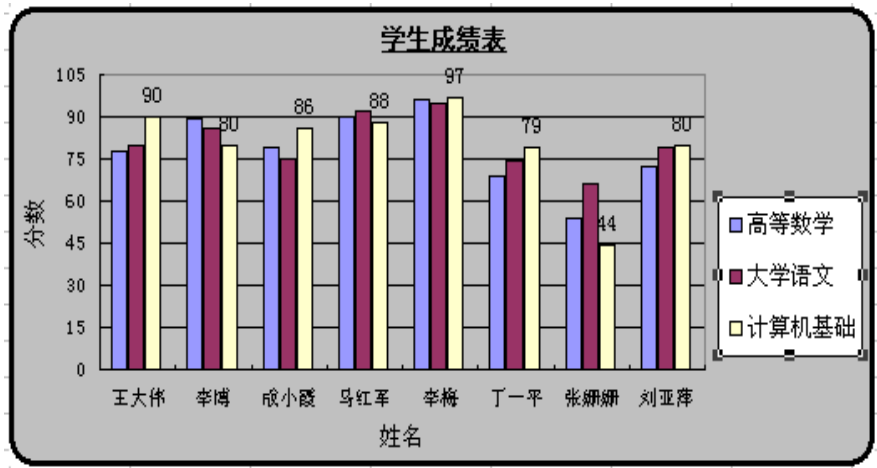


图 4-15 “学生成绩表”图表

2. 数据处理

(1) 插入新工作表并更名为“自动筛选”，将“学生成绩表”中的 A1:I11 数据区域复制到新插入的工作表中，用“自动筛选”筛选出总分小于 240 或大于 270 的女生记录，自动筛选结果如图 4-16 所示。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	学号	姓名	性别	捐款	高等数学	大学语文	计算机基础	总分	总评
6	005	李梅	女	18	96	95	97	288	优秀
8	007	张姗姗	女	20	54	66	44	164	
9	008	刘亚萍	女	20	72	79	80	231	

图 4-16 自动筛选

(2) 插入新工作表并更名为“排序”，将“学生成绩表”中的 A1:I11 数据区域复制到新插入的工作表中。按性别升序排序，性别相同的按总分降序排序。

(3) 插入新工作表并更名为“分类汇总”，将“学生成绩表”中的 A1:I11 数据区域复制到新插入的工作表中。按性别分类汇总，在“性别”列统计人数；再次按性别分类汇总，统计各科成绩及总分的平均分。利用“分级显示”按钮分级显示汇总结果，分类汇总结果如图 4-17 所示。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	学号	姓名	性别	捐款	高等数学	大学语文	计算机基础	总分	总评
6			男 平均值		81.5	83	84.25	248.75	
7		男 计数	4						
12			女 平均值		75.25	78.75	76.75	230.75	
13		女 计数	4						
14			总计平均值		78.375	80.875	80.5	239.75	
15		总计计数	9						

图 4-17 分类汇总结果

五、Excel 2003 综合设计

综合练习一：图书销售统计

1. 创建图书销售统计表

用 Excel 统计某书店部分图书的季度销售量，完成结果如图 4-18 所示，保存文件名为“图书销售统计表.xls”。

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	编号	书目	类别	第一季度	第二季度	第三季度	第四季度	
2	1	三国演义	名著	20	12	8	18	
3	2	程序设计	科技	50	43	34	62	
4	3	重庆火锅	生活常识	26	27	25	28	
5	4	计算机基础	科技	64	88	75	85	
6	5	卫星接收大全	科技	32	39	28	30	
7	6	政治经济学	经济	46	42	31	50	
8	7	英超世界	杂志	32	39	28	30	
9	8	天龙八部	小说	15	19	14	21	
10	9	喜洋洋与灰太狼	漫画	19	23	18	20	
11	10	战争与和平	名著	16	19	5	16	
12								

图 4-18 图书销售统计表

2. 修改销售表并统计数据

在 Sheet1 中以图书销售统计表为基础，插入“单价（元）”列，计算图书季平均销售量、年销售量、年销售额（年销售额=年销售量*单价）；计算每个季度图书销售总数量，如图 4-19 所示统计图书销售。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	编号	书目	类别	单价(元)	第一季度	第二季度	第三季度	第四季度	季平均销量	年销售量	年销售额(元)
1	1	三国演义	名著	32	20	12	8	18	14.5	58	1856
2	2	vf程序设计	科技	23	50	43	34	62	47.25	189	4347
3	3	重庆火锅	生活常识	16	26	27	25	28	26.5	106	1696
4	4	计算机基础	科技	30	64	88	75	85	78	312	9360
5	5	卫星接收大全	科技	68	32	39	28	30	32.25	129	8772
6	6	政治经济学	经济	19	46	42	31	50	42.25	169	3211
7	7	英超世界	杂志	15	32	39	28	30	32.25	129	1935
8	8	天龙八部	小说	30	15	19	14	21	17.25	69	2070
9	9	喜洋洋与灰太狼	漫画	18	19	23	18	20	20	80	1440
10	10	战争与和平	名著	20	16	19	5	16	14	56	1120
11		季度图书销售数量			320	351	266	360			

图 4-19 统计图书销售

3. 格式化表格

(1) 复制工作表 Sheet1 中的数据到工作表 Sheet2 中，为工作表添加标题：16 号、黑体、合并居中、黄色底纹。

(2) 对“单价（元）”、“季平均销量”、“年销售额（元）”项设置数据格式（采用货币格式，保留两位小数）；设置表格的数据居中对齐，加细实线边框；除标题外其余各行行高设置为 20。

(3) 使用条件格式设置图书销售量小于 10 和大于 50 时分别以绿色和橙色突出显示。格式化后的工作表如图 4-20 所示。

Microsoft Excel - 图书销售统计表

文件(F) 编辑(E) 视图(V) 插入(I) 格式(O) 工具(T) 数据(D) 窗口(W) 帮助(H)

键入需要帮助的问题

宋体 12 B I U 100%

L9

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	2011年图书销售统计表										
2	编号	书目	类别	单价(元)	第一季度	第二季度	第三季度	第四季度	季平均销量	年销售量	年销售额(元)
3	1	三国演义	名著	¥ 32.00	20	12	8	18	14.5	58	¥ 1,856.00
4	2	vf程序设计	科技	¥ 23.00	50	43	34	62	47.25	189	¥ 4,347.00
5	3	重庆火锅	生活常识	¥ 16.00	26	27	25	28	26.5	106	¥ 1,696.00
6	4	计算机基础	科技	¥ 30.00	64	88	75	85	78	312	¥ 9,360.00
7	5	卫星接收大全	科技	¥ 68.00	32	39	28	30	32.25	129	¥ 8,772.00
8	6	政治经济学	经济	¥ 19.00	46	42	31	50	42.25	169	¥ 3,211.00
9	7	英超世界	杂志	¥ 15.00	32	39	28	30	32.25	129	¥ 1,935.00
10	8	天龙八部	小说	¥ 30.00	15	19	14	21	17.25	69	¥ 2,070.00
11	9	喜洋洋与灰太狼	漫画	¥ 18.00	19	23	18	20	20	80	¥ 1,440.00
12	10	战争与和平	名著	¥ 20.00	16	19	5	16	14	56	¥ 1,120.00
13	季度图书销售数量				320	351	266	360			

W\Sheet1\Sheet2 / 2000 /

就绪

图 4-20 格式化图书销售统计表

4. 用图表显示销售统计数据

用数据图表表示 Sheet2 表中的各个季度销量，步骤如下：

(1) 图表的类型为簇状柱型图，图表标题为“2011 图书销量统计表”，图表的分类轴为书目，数值轴为销量，独立式图表。

(2) 图表标题为 20 号，分类轴标题为 16 号，绘图区图案为“雨后初晴”的渐变填充效果，网格线格式为虚线。

完成后的图表如图 4-21 所示。

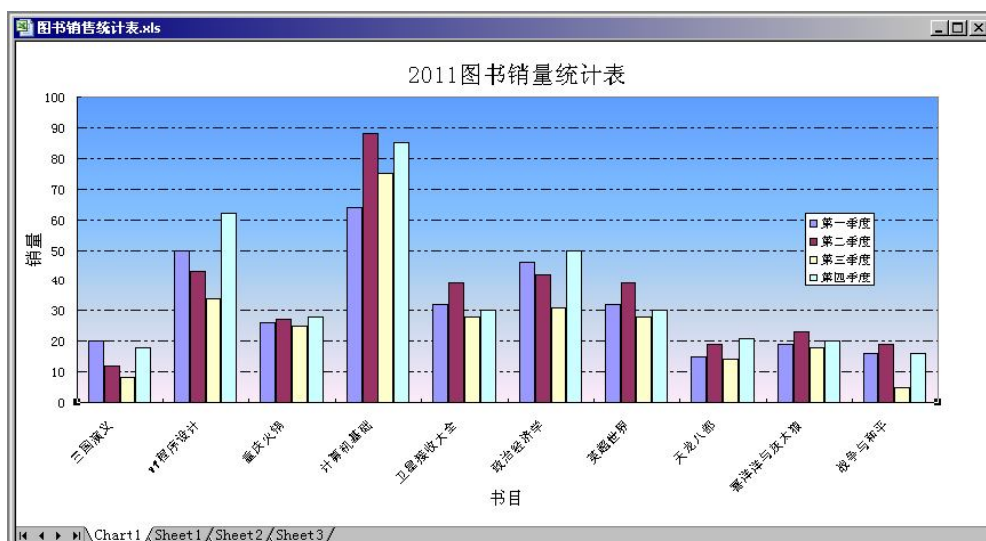


图 4-21 图书销售统计表图表

5. 销售数据的分析与管理

(1) 将 Sheet1 中的 A1:K11 数据区域复制到 Sheet3 中。使用分类汇总，汇总每个类别的图书在各个季度的销量。分类汇总后的工作表如图 4-22 所示。

1	2	3	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	编号	书目	类别	单价(元)	第一季度	第二季度	第三季度	第四季度	季平均销	1年销售量	年销售额(元)		
2	6	政治经济学	经济	19	46	42	31	50	42.25	169	3211		
3			经济 汇总		46	42	31	50					
4	2	vf 程序设计	科技	23	50	43	34	62	47.25	189	4347		
5	4	计算机基础	科技	30	64	88	75	85	78	312	9360		
6	5	卫星接收大全	科技	68	32	39	28	30	32.25	129	8772		
7			科技 汇总		146	170	137	177					
8	9	喜洋洋与灰太狼	漫画	18	19	23	18	20	20	80	1440		
9			漫画 汇总		19	23	18	20					
10	1	三国演义	名著	32	20	12	8	18	14.5	58	1856		
11	10	战争与和平	名著	20	16	19	5	16	14	56	1120		
12			名著 汇总		36	31	13	34					
13	3	重庆火锅	生活常识	16	26	27	25	28	26.5	106	1696		
14			生活常识 汇总		26	27	25	28					
15	8	天龙八部	小说	30	15	19	14	21	17.25	69	2070		
16			小说 汇总		15	19	14	21					
17	7	英超世界	杂志	15	32	39	28	30	32.25	129	1935		
18			杂志 汇总		32	39	28	30					
19			总计		320	351	266	360					

图 4-22 分类汇总图书销售统计表

(2) 在 Sheet1 工作表中使用“高级筛选”筛选出：第三季度销量小于 10 或者第四季度销量大于 50 的图书。完成高级筛选后的工作表如图 4-23 所示。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	编号	书目	类别	单价(元)	第一季度	第二季度	第三季度	第四季度	季平均销量	年销售量	年销售额(元)
2	1	三国演义	名著	32	20	12	8	18	14.5	58	1856
3	2	程序设计	科技	23	50	43	34	62	47.25	189	4347
4	3	重庆火锅	生活常识	16	26	27	25	28	26.5	106	1696
5	4	计算机基础	科技	30	64	88	75	85	78	312	9360
6	5	卫星接收大全	科技	68	32	39	28	30	32.25	129	8772
7	6	政治经济学	经济	19	46	42	31	50	42.25	169	3211
8	7	英超世界	杂志	15	32	39	28	30	32.25	129	1935
9	8	天龙八部	小说	30	15	19	14	21	17.25	69	2070
10	9	喜洋洋与灰太狼	漫画	18	19	23	18	20	20	80	1440
11	10	战争与和平	名著	20	16	19	5	16	14	56	1120
12	季度图书销售数量				320	351	266	360			
13											
14		第三季度	第四季度								
15		<10									
16		>50									
17											
18	编号	书目	类别	单价(元)	第一季度	第二季度	第三季度	第四季度	季平均销量	年销售量	年销售额(元)
19	1	三国演义	名著	32	20	12	8	18	14.5	58	1856
20	2	程序设计	科技	23	50	43	34	62	47.25	189	4347
21	4	计算机基础	科技	30	64	88	75	85	78	312	9360
22	10	战争与和平	名著	20	16	19	5	16	14	56	1120
23											

图 4-23 高级筛选后的工作表

综合练习二：多表格联系处理

1. 创建学生成绩统计表

新建一个名为“学生成绩统计表.xls”的 Excel 文件。将 Sheet1、Sheet2 和 Sheet3 分别命名为“一班部分学生成绩表”、“二班部分学生成绩表”和“三班部分学生成绩表”，然后分别输入如图 4-24 所示表中的数据。

	A	B	C	D	E	F
1	一班部分学生成绩表					
2	姓名	数学	语文	英语	计算机	
3	张三	87	85	55	57	
4	李四	78	74	76	71	
5	王五	65	68	82	84	
6						

(a)

	A	B	C	D	E	F
1	二班部分学生成绩表					
2	姓名	数学	语文	英语	计算机	
3	范跑	90	95	92	99	
4	刘建	80	57	88	95	
5	孙刚	65	60	89	97	
6						

(b)

	A	B	C	D	E	F
1	三班部分学生成绩表					
2	姓名	数学	语文	英语	计算机	
3	杨权	85	68	77	95	
4	谭超	74	85	60	87	
5	江川	86	78	80	90	
6						

(c)

图 4-24 学生成绩统计表

2. 在“三班部分学生成绩表”之后插入一个工作表，更名为“年级成绩分析”，在该统

计表中统计年级各门课程的平均分、最高分、最低分。

例如，在 B2 单元格中插入 Average() 函数，选择每个工作表中的数学成绩区域，如图 4-25 所示。

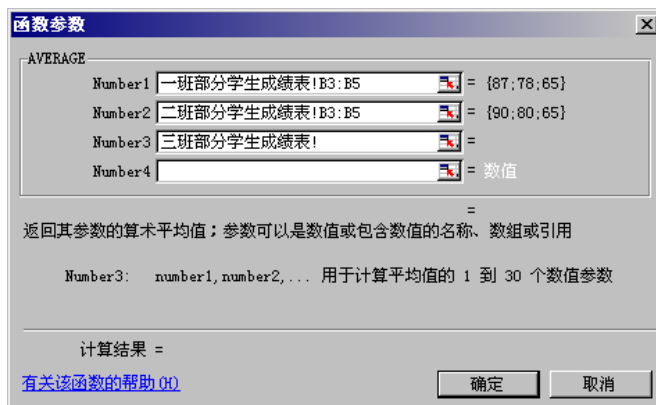


图 4-25 “函数参数”对话框

注意：在“函数参数”对话框中最好用鼠标去选择数据区域作为参数，如果手动输入要注意使用英文半角状态下的标点符号。

同样的方法依次计算出年级各科的最高分、最低分。统计分析年级成绩如图 4-26 所示。

	B2	=AVERAGE(一班部分学生成绩表!B3:B5, 二班部分学生成绩表!B3:B5, 三班部分学生成绩表!B3:B5)									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1		数学	语文	英语	计算机						
2	平均分	78.88888889	74.44444	77.66667	86.11111						
3	最高分	90	95	92	99						
4	最低分	65	57	55	57						
5											

图 4-26 统计分析年级成绩

3. 为“年级成绩分析”创建嵌入式数据点折线图图表，标题内容和图表格式如图 4-27 所示。

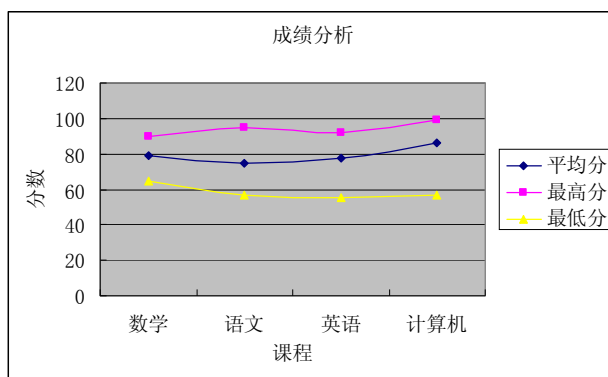


图 4-27 成绩分析图表

4. 保存文件退出 Excel。