**2019年上海市高等学校计算机等级(一级)考试复习**

**Excel操作部分**

**1、启动Excel 2010，打开C:\KS\ExcelA.xlsx文件，对Sheet1中的表格按以下要求操作，结果以原文件名保存在C:\KS文件夹下。（计算必须用公式，否则不计分）**

（1）在第一行前插入一行，在A1单元格中输入标题：图书采购清单，字体为华文行楷，大小24，并在A1:H1单元格中合并居中；

（2）利用公式计算“金额”列的数据（金额=单价\*册数），根据专业对数据表进行升序排列，若专业名称相同则按金额降序排序，按专业进行分类汇总，统计金额的平均值。

（3）在I2:O16区域为“中国农业大学出版社”出版社出版的教材制作二维簇状柱形图，横坐标为书名，图例项为册数，无标题。

**2、启动Excel 2010，打开C:\KS\ExcelB.xlsx文件，对Sheet1中的表格按以下要求操作，结果以原文件名保存在C:\KS文件夹下。（计算必须用公式，否则不计分）**

（1）在“专业”列前插入一个列，在D1单元格中输入文字“系别编号”，并在D列相应单元格中输入各教材所属的系别编号（编号方法：商检技术和精细化工的系别为“01”，城市园林和园艺技术的系别为“02”，法律事务和行政管理系别为“03”）。

（2）利用公式在相应单元格中计算金额（单价\*册数），单价和金额数据采用“会计专用”格式，保留两位小数，货币符号为￥，设置A1:I22区域套用“表样式中等深浅9”表格格式，单元格内容为水平居中对齐。

（3）在B24开始的单元格中生成数据透视表，以“系别编号”为行标签，“专业”为列标签来统计金额总计，设置A1:I22区域的列宽为自动调整列宽。

**3、启动Excel 2010，打开C:\KS\ExcelC.xlsx文件，对Sheet1中的表格按以下要求操作，结果以原文件名保存在C:\KS文件夹下。（计算必须用公式，否则不计分）**

（1）在第1行前插入1行，在A1单元格中输入标题“本学期教材采购清单”，字体采用隶属，大小20，将标题文字在A1:H1区域中跨列居中。

（2）利用公式计算G3:G23区域单元格金额（单价\*册数）；利用条件格式将单价值最小的5项单元格颜色用“浅红填充色深红色文本”设置。

（3）设置A2:H23区域套用“表样式中等深浅7”表格样式，在I2:O14区域建立 “行政管理学”、“企业行政管理”、“行政法学导论”、“管理心理学”四本教材单价的二维“簇状柱形图”。

**4、启动Excel 2010，打开C:\KS\ExcelD.xlsx文件，对Sheet1中的表格按以下要求操作，结果以原文件名保存在C:\KS文件夹下。（计算必须用公式，否则不计分）**

（1）按“01～21”的数值编号修改“序号”列的数据，用公式计算“金额”列的数据（金额=单价\*册数），定义G2:G22区域名为“总金额”。

（2）利用条件格式设置“金额”列中高于平均值的数据格式为“黄填充色深黄色文本”，设置除B列、C列为自动列宽外，其余各列的列宽均为10，所有单元格内容水平居中。

（3）选取“风景园林设计要素”、“企业合同审查法律实务”、“互联网广告法律实务”三本教材的册数和单价数据，在B23：G37区域制作三维簇状柱形图，图表标题为“采购金额较高的教材”，为图表添加圆角边框、右下斜偏移阴影。

**5、启动Excel 2010，打开C:\KS\ExcelE.xlsx文件，对Sheet1中的表格按以下要求操作，结果以原文件名保存在C:\KS文件夹下。（计算必须用公式，否则不计分）**

（1）将Sheet1工作表中A列隐藏，工作表名改为“教材采购”，利用公式计算“金额”列的数据（金额=单价\*册数）。

（2）将单元格H1的内容改为“预算”，利用公式判断“预算”列（规则：如果金额大于等于2000，填写“超预算”，小于2000，填写“正常”）。

（3）按“金额”从大到小对表中数据进行排序；在I1:O15区域中建立“农业微生物学”、“园艺通论”、“食用菌栽培技术”的金额对比图，图表类型为“三维簇状柱形图”。

**6、启动Excel 2010，打开C:\KS\ExcelF.xlsx文件，对Sheet1中的表格按以下要求操作，结果以原文件名保存在C:\KS文件夹下。（计算必须用公式，否则不计分）**

（1）设置A1:H1区域的单元格样式为“40%强调文字颜色4”，利用公式计算“金额”列的数据（金额=单价\*册数）。

（2）利用公式在H列相应单元格中根据金额判断各教材的情况（规则：金额大于2000为“偏高”，金额大于1200为“正常”，其余为“偏低”）。

（3）根据备注列的数据利用分类汇总统计出三种情况的总册数和总金额；为A1:H26设置边框，外边框为橙色粗实线，内边框为蓝色粗虚线，并自动调整列宽。

**7、启动Excel 2010，打开C:\KS\ExcelG.xlsx文件，对Sheet1中的表格按以下要求操作，结果以原文件名保存在C:\KS文件夹下。（计算必须用公式，否则不计分）**

（1）删除H列，添加标题行，输入“新学期教材采购清单”，设置成微软雅黑、24磅，并在A1:G1区域合并居中。

（2）利用公式计算“金额”列的数据（金额=单价\*册数），为A2:G23区域套用“表样式中等深浅2”表格格式，并转换为区域；设置表格列宽为自动调整列宽。

（3）为“商检技术”专业的教材，在H2:M15建立簇状圆柱图，水平轴为教材名称，纵轴为金额，无图例，图表套用形状样式“细微效果-蓝色,强调颜色1”。

**8、启动Excel 2010，打开C:\KS\ExcelH.xlsx文件，对Sheet1中的表格按以下要求操作，结果以原文件名保存在C:\KS文件夹下。（计算必须用公式，否则不计分）**

（1）在第1行前插入1行，在A1单元格中输入标题“教材采购清单”，合并居中A1:H1，设置标题字体大小为24。

（2）利用公式在单元格G2:G23中计算每本教材的采购金额（金额=单价\*册数），使用条件格式将“单价”列中大于等于36的单价设置为加粗、标准色蓝色。

（3）为F16单元格添加批注“单价最大”，将A2:H2单元格填充为“灰色-25%，背景2”，为A2:H23单元格设置水平居中，表格外边框和内部边框均采用黑色细单线。