

第 5 套 公务员统计-复制表-分列-准考证-有效性-组合图

马老师负责本次公务员考试成绩数据的整理,按照下列要求帮助她完成相关的整理、统计和分析工作:

(1)将考生文件夹下的工作簿文档“Excel 素材. xlsx”另存为“Excel. xlsx”(“.xlsx”为文件扩展名),之后所有的操作均基于此文件,否则不得分。操作过程中,不可以随意改变工作表中数据的顺序。

(2)将考生文件夹下的工作簿“行政区划代码对照表. xlsx”中的工作表“Sheet1”复制到工作表“名单”的左侧,并重命名为“行政区划代码”、且工作表标签颜色设为标准紫色;以考生文件夹下的图片“map. jpg”作为该工作表的背景,不显示网格线。

(3)按照下列要求对工作表“名单”中的数据进行完善:

①在“序号”列中输入格式为“0001、0002、00.....”的顺序号

②在“性别”列的空白单元格中输入“男”

③在“性别”和“部门代码”之间插入一个空列,列标题为“地区”。自左向右准考证号的第 5、6 位为地区代码,依据工作表“行政区划代码”中的对应关系在“地区”列中输入地区名称。

④在“部门代码”列中填入相应的部门代码,其中准考证号的前 3 位为部门代码。

⑤准考证号的第 4 位代表考试类别,按照下列计分规则计算每个人的总成绩:

准考证号的第 4 位	考试类别	计分方法
1	A 类	笔试面试各占 50%
2	B 类	笔试占 60%、面试占 40%

(4)按照下列要求对工作表“名单”的格式进行设置:

①修改单元格样式“标题 1”,令其格式变为“微软雅黑”、14 磅、不加粗、跨列居中、其他保持默认效果。为第 1 行中的标题文字应用更改后的单元格样式“标题 1”,令其在所有数据上方居中排列,并隐藏其中的批注内容。

②将笔试成绩、面试成绩、总成绩 3 列数据设置为形如“123.320 分”、且能够正确参与运算的数值类数字格式。

③正确的准考证号为 12 位文本,面试成绩的范围为 0-100 之间整数(含本数),试检测这两列数据的有效性,当输入错误时给出提示信息“超出范围请重新输入!”,以标准红色文本标出存在的错误数据。

④为整个数据区域套用一个表格格式，取消筛选并转换为普通区域。

⑤适当加大行高、并自动调整各列列宽至合适的大小。

⑥锁定工作表的第 1~3 行，使之始终可见。

⑦分别以数据区域的首行作为各列的名称。

(5)以工作表“名单”的原始数据为依据，在工作表“统计分析”中按下列要求对各部门数据进行统计：

①首先获取部门代码及报考部门，并按部门代码的升序进行排列。

②将各项统计数据填入相应单元格，其中统计男女人数时应使用函数并应用已定义的名称，最低笔试分数线按部统计。

③对工作表“统计分析”设置条件格式，令其只有在单元格非空时才会自动以某一浅色填充偶数行、且自动添加上下边框线。

④令第 G 列数字格式显示为百分数、要求四舍五入精确到小数点后 3 位。

(6)以工作表“统计分析”为数据源，生成如表中数据右侧示例所示的图表，要求如下：

①图标标题：与数据上方第 1 行中的标题内容一致并可同步变化。

②适当改变图表样式、图表中数据系列的格式、调整图例的位置。

③坐标轴设置应与示例相同。

④将图表以独立方式嵌入到新工作表“分析图表”中，令其不可移动。