

Chapter

06

模擬試題



6-1

第一組

專案 1

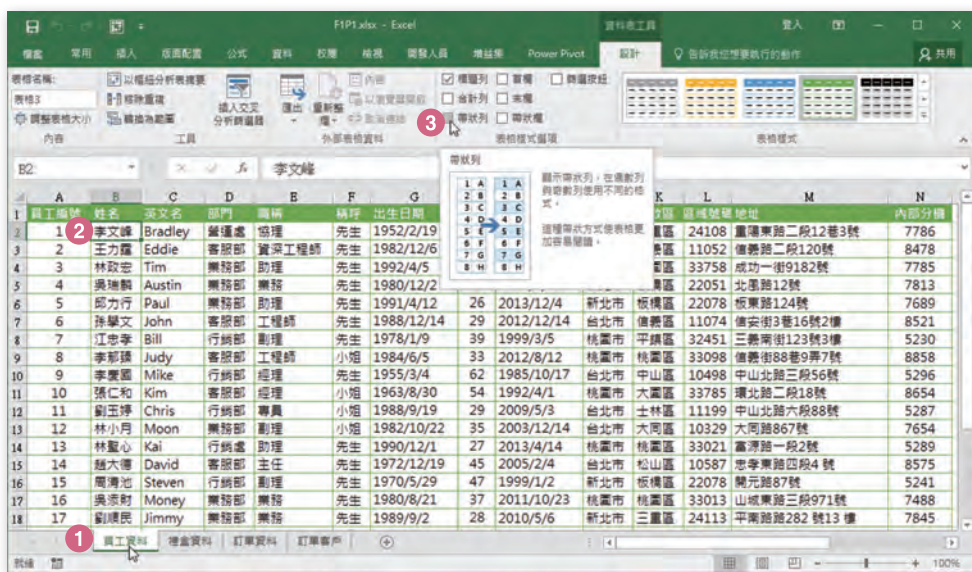
專案說明：

您是糖果禮盒公司的業務經理，公司有二十多位員工，生產了十多種禮盒商品，您正使用 Excel 工作表管理員工資料、客戶資料、禮盒商品、訂單資料與客戶訂購資料。

工作 1

在“員工資料”工作表上格式化表格，使其每隔一列就會有網底格式，即使插入新的一列資料時也會自動更新格式。

解題：



Step.1 點選“員工資料”工作表。

Step.2 點選包含資料的任一儲存格。例如：儲存格 B2。

Step.3 勾選〔資料表工具〕工具底下〔設計〕索引標籤裡〔表格樣式選項〕群組裡的〔帶狀列〕核取方塊。

完成每隔一列就有網底格式效果的資料表：

員工編號	姓名	英文名	部門	職稱	稱呼	出生日期	年齡	雇用日期	城市	行政區	區地址	內部分機
1	李文雄	Bradley	儲備處	協理	先生	1952/2/19	65	1982/8/14	新北市	三重區	24108 重慶東路二段12巷3號	7786
2	王力雄	Eddie	客服部	資深工程師	先生	1982/12/6	35	2005/12/6	台北市	信義區	11052 信義路二段120號	8478
3	林政宏	Tim	業務部	助理	先生	1992/4/5	25	2014/3/5	桃園市	大園區	33758 成功一街9182號	7785
4	吳瑞麟	Austin	業務部	業務	先生	1980/12/2	37	2010/9/28	新北市	板橋區	22051 北基路12號	7813
5	邱力行	Paul	業務部	助理	先生	1991/4/12	26	2013/12/4	新北市	板橋區	22078 板東路124號	7689
6	孫學文	John	客服部	工程師	先生	1988/12/14	29	2012/12/14	台北市	信義區	11074 信安街3巷16號2樓	8521
7	江忠孝	Bill	行銷部	副理	先生	1978/1/9	39	1999/3/5	桃園市	平鎮區	32451 三義南街123號3樓	5230
8	李彩蓮	Judy	業務部	工程師	小姐	1984/6/5	33	2012/8/12	桃園市	桃園區	33098 信義街88巷9弄7號	8858
9	李慶國	Mike	行銷部	經理	先生	1955/3/4	62	1985/10/17	台北市	中山區	10498 中山北路二段56號	5296
10	張仁和	Kim	客服部	經理	小姐	1963/8/30	54	1992/4/1	桃園市	大園區	33785 環北路二段18號	8654
11	劉玉輝	Chris	行銷部	專員	小姐	1988/9/19	29	2009/5/3	台北市	士林區	11199 中山北路六段88號	5287
12	林小月	Moon	業務部	副理	小姐	1982/10/22	35	2003/12/14	台北市	大同區	10329 大同路867號	7654
13	林聖心	Kai	行銷部	助理	先生	1990/12/1	27	2013/4/14	桃園市	桃園區	33021 惠澤路一段2號	5289
14	趙大德	David	客服部	主任	先生	1972/12/19	45	2005/2/4	台北市	松山區	10587 忠孝東路四段4號	8575
15	周清忠	Steven	行銷部	副理	先生	1970/5/29	47	1999/1/2	新北市	板橋區	22078 開元路87號	5241
16	吳家財	Money	業務部	業務	先生	1980/8/21	37	2011/10/23	桃園市	桃園區	33013 山城東路三段971號	7488
17	劉慶民	Jimmy	業務部	業務	先生	1989/9/2	28	2010/5/6	新北市	三重區	24113 平南路282號13樓	7845

工作 2

在“員工資料”工作表上，根據“城市”欄位進行員工資料記錄的重新排序，例如「台北市」的員工必須排在「桃園市」的員工之前（依據城市欄位內容的筆畫順序）。接著，再根據“行政區”欄位按照文字的筆畫順序（A 到 Z）排序員工資料，最後，再根據“郵遞區號”欄位以遞增的方式排序員工資料。

解題：

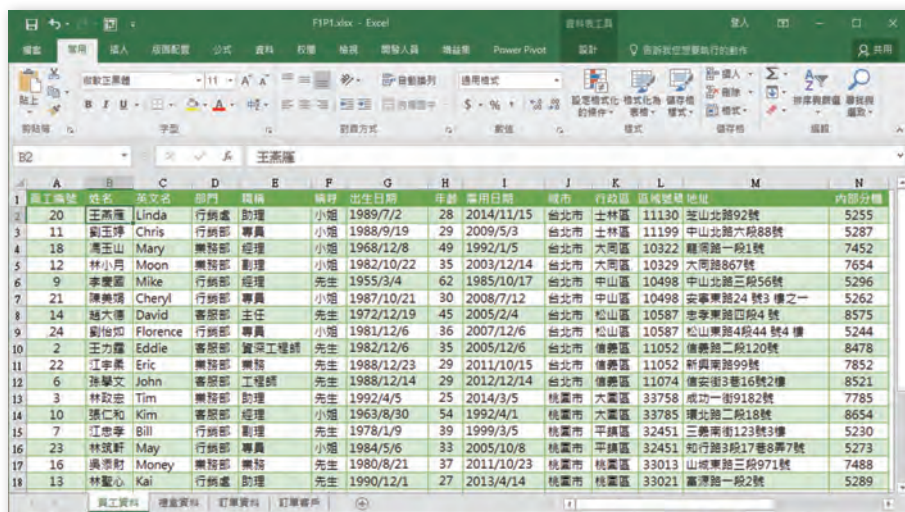
The screenshot illustrates the process of sorting the employee data table in Excel. It shows the 'Data' tab with the 'Sort' button highlighted. A 'Sort' dialog box is open, showing the 'Sort by' dropdown set to 'City' (城市), the 'Sort order' set to 'Ascending' (遞增), and the 'Range' set to 'A to Z' (A 到 Z). The dialog box also shows the 'Sort by' dropdown set to 'City' (城市), the 'Sort order' set to 'Ascending' (遞增), and the 'Range' set to 'A to Z' (A 到 Z). The dialog box also shows the 'Sort by' dropdown set to 'City' (城市), the 'Sort order' set to 'Ascending' (遞增), and the 'Range' set to 'A to Z' (A 到 Z).

- Step.1 點選「員工資料」工作表裡包含資料的任一儲存格。例如：儲存格 B2。
- Step.2 點選【常用】索引標籤。
- Step.3 點按【排序與篩選】命令按鈕。
- Step.4 從展開的下拉式功能選單中點選【自訂排序】功能選項。
- Step.5 開啟【排序】對話方塊，點選排序方式（主要排序關鍵）的依據欄位為「城市」、排序對象為「值」、順序為「A 到 Z」。
- Step.6 點按【新增層級】按鈕。



- Step.7 點選次要排序方式（第二個排序關鍵）的依據欄位為「行政區」、排序對象為「值」、順序為「A 到 Z」。
- Step.8 再次點按【新增層級】按鈕。
- Step.9 點選次要排序方式（第三個排序關鍵）的依據欄位為「區域號碼」、排序對象為「值」、順序為「最小到最大」。
- Step.10 點按【確定】按鈕，結束【排序】對話方塊的操作。

完成多重（三個排序關鍵欄位）排序的操作：

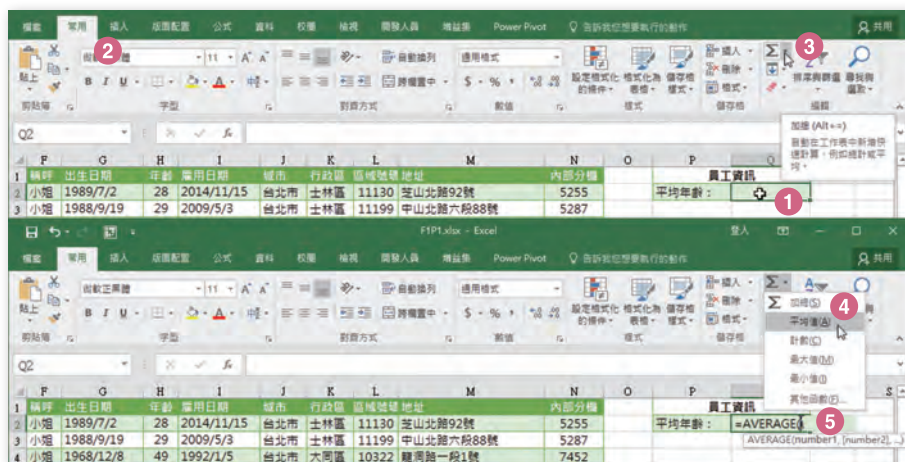


員工編號	姓名	英文名	部門	職稱	編譯	出生日期	年齡	雇用日期	城市	行政區	區域號碼	地址	內部分機
20	王燕麗	Linda	行銷處	助理	小姐	1989/7/2	28	2014/11/15	台北市	士林區	11130	芝山北路92號	5255
11	劉玉婷	Chris	行銷部	專員	小姐	1988/9/19	29	2009/5/3	台北市	士林區	11199	中山北路六段88號	5287
18	馮玉山	Mary	業務部	經理	小姐	1968/12/8	49	1992/1/5	台北市	大同區	10322	龍興路一段1號	7452
12	林小丹	Moon	業務部	助理	小姐	1982/10/22	35	2003/12/14	台北市	大同區	10329	大同路867號	7654
9	李慶國	Mike	行銷部	專員	先生	1955/3/4	62	1985/10/17	台北市	中山區	10498	中山北路三段56號	5296
21	陳美琪	Cheryl	行銷部	專員	小姐	1987/10/21	30	2008/7/12	台北市	中山區	10498	安寧東路24號3樓之一	5262
14	趙大德	David	客運部	主任	先生	1972/12/19	45	2005/2/4	台北市	松山區	10587	忠孝東路四段4號	8575
24	劉他如	Florence	行銷部	專員	小姐	1981/12/6	36	2007/12/6	台北市	松山區	10587	松山東路四段44號4樓	5244
2	王力強	Eddie	客運部	資深工程師	先生	1982/12/6	35	2005/12/6	台北市	信義區	11052	信義路二段120號	8478
22	江季素	Eric	業務部	專員	小姐	1988/12/23	29	2011/10/15	台北市	信義區	11052	新興南路99號	7852
6	張學文	John	客運部	工程師	先生	1988/12/14	29	2012/12/14	台北市	信義區	11074	復興南路3段16號2樓	8521
3	林政宏	Tim	業務部	助理	先生	1992/4/5	25	2014/3/5	桃園市	大溪區	33758	成功一街9182號	7785
10	張仁心	Kim	客運部	經理	小姐	1963/8/30	54	1992/4/1	桃園市	大溪區	33785	環北路二段18號	8654
7	江志孝	Bill	行銷部	助理	先生	1978/1/9	39	1999/3/5	桃園市	平鎮區	32451	三義南市123號3樓	5230
23	林淑芬	May	行銷部	專員	小姐	1984/5/6	33	2005/10/8	桃園市	平鎮區	32451	知行路3段17巷8弄7號	5273
16	吳德財	Money	業務部	專員	先生	1980/8/21	37	2011/10/23	桃園市	桃園區	33013	山城東路三段971號	7488
13	林聖心	Kai	行銷處	助理	先生	1990/12/1	27	2013/4/14	桃園市	桃園區	33021	富源路一段2號	5289

工作 3

在“員工”工作表的儲存格 Q2 裡，使用 Excel 函數輸入一個公式，可以根據“年齡”欄位裡的值，計算並傳回所有員工的平均年齡。

解題：



編譯	出生日期	年齡	雇用日期	城市	行政區	區域號碼	地址	內部分機
小姐	1989/7/2	28	2014/11/15	台北市	士林區	11130	芝山北路92號	5255
小姐	1988/9/19	29	2009/5/3	台北市	士林區	11199	中山北路六段88號	5287
小姐	1968/12/8	49	1992/1/5	台北市	大同區	10322	龍興路一段1號	7452

Step.1 點選“員工”工作表的儲存格 Q2。

Step.2 點選〔常用〕索引標籤。

Step.3 點按〔加總〕命令按鈕。

Step.4 從展開的下拉式功能選單中點選〔平均值〕功能選項。

Step.5 此時在儲存格 Q2 立即插入 =AVERAGE 函數，刪除括號裡的預設選取範圍。

H2

Step.6 以滑鼠拖曳選取工表上的儲存格範圍 H2:H25（意即「年齡」欄位裡的所有儲存格內容）。

Step.7 選取的範圍隨即成為 AVERAGE 函數裡的參數，按下 Enter 按鍵即可完成此函數的建立。

Step.8 立即傳回所有員工的平均年齡。

工作 4

在“禮盒資料”工作表上，讓“重量”欄位套用數值格式，並以 2 位小數顯示。

解題：

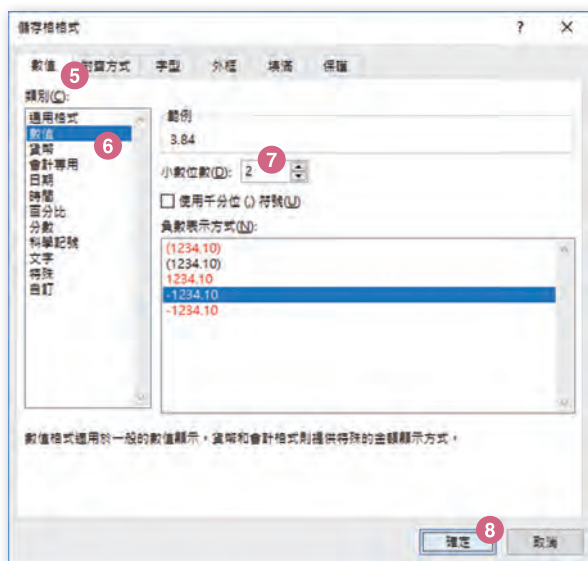
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	禮盒編號	禮盒名稱	重量	單價	現貨存量	禮品			
2	T001	四季喜傳	4	\$560	700	FALSE			
3	T002	阿爾斯典	5	\$830	400	FALSE			
4	T003	秋風典藏	6	\$1,720	200	FALSE			
5	T004	健康密語	6	\$1,110	200	FALSE			
6	T005	懷特經典	4	\$650	500	FALSE			
7	T006	夢幻摩卡	5	\$720	400	FALSE			
8	T007	迷情標子	4	\$630	300	FALSE			
9	T008	萬里重情	6	\$1,360	500	FALSE			
10	T009	萬里重情	6	\$1,400	400	FALSE			
11	T010	愛的傳情	4	\$700	300	FALSE			
12	T011	寶藏杏仁	5	\$1,290	500	FALSE			
13	T012	北風之光	6	\$1,330	700	FALSE			
14	T013	太平洋風暴	4	\$840	500	FALSE			
15	T014	歡樂奶油花生	5	\$760	900	FALSE			
16	T015	浪漫經典	6	\$1,370	700	FALSE			
17	T016	超級優質	4	\$730	400	FALSE			
18	T017	甜蜜蜜	4	\$920	200	FALSE			

Step.1 點選【禮盒資料】工作表。

Step.2 點選儲存格範圍 C2:C19（意即「重量」欄位裡的所有儲存格內容）。

Step.3 點選【常用】索引標籤。

Step.4 點按【數值】群組旁的對話方塊啟動器按鈕。



Step.5

開啟【儲存格格式】對話方塊，並自動切換到【數值】索引頁籤。

Step.6

點選【數值】類別。

Step.7

設定小數位數為「2」。

Step.8

點按【確定】按鈕。

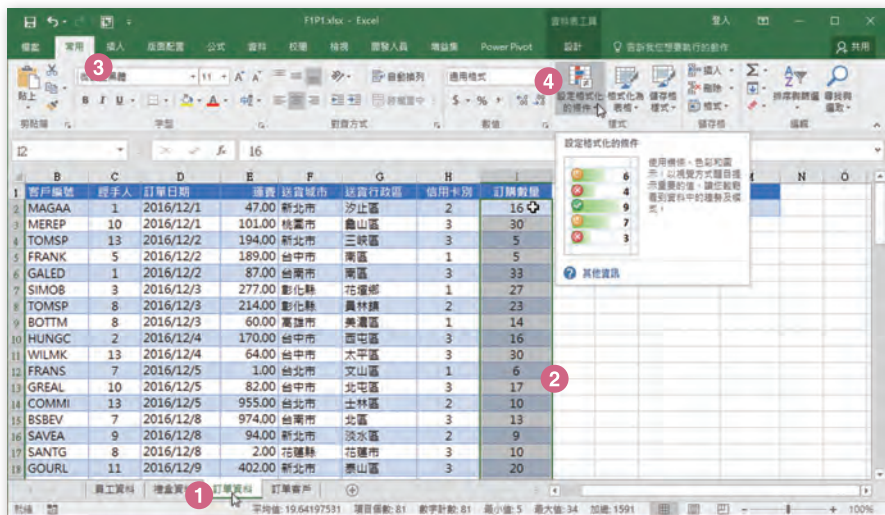
	A	B	C	D	E	F	G
1	禮盒編號	禮盒名稱	重量	淨價	現貨存量	商品	
2	T001	四季風情	3.84	\$560	700	FALSE	
3	T002	阿爾卑斯典藏	4.98	\$830	400	FALSE	
4	T003	秋楓典藏	6.08	\$1,720	200	FALSE	
5	T004	健康微甜	6.22	\$1,110	200	FALSE	
6	T005	櫻桃經典	3.89	\$650	500	FALSE	
7	T006	夢幻摩卡	4.85	\$720	400	FALSE	
8	T007	迷情榛子	3.99	\$630	300	FALSE	
9	T008	萬國風情	6.12	\$1,360	500	FALSE	
10	T009	萬國風情	6.18	\$1,400	400	FALSE	
11	T010	愛的懷憶	3.94	\$700	300	FALSE	
12	T011	驚喜杏仁	4.97	\$1,290	500	FALSE	
13	T012	北風之光	6.08	\$1,330	700	FALSE	
14	T013	太平洋風暴	3.94	\$840	500	FALSE	
15	T014	歡喜奶油花生	4.92	\$760	900	FALSE	
16	T015	浪漫經典	6.09	\$1,370	700	FALSE	
17	T016	超級優質	3.96	\$730	400	FALSE	
18	T017	甜蜜蜜	4.89	\$920	200	FALSE	

完成“重量”欄位套用數值格式 2 位小數的顯示設定。

工作 5

在「訂單資料」工作表上，透過自動格式化儲存格的操作方式，使得「訂購數量」欄位高於平均值的資料，套用「深紅色填滿與深紅色文字」的格式。即便欄位內的值有所變動，也能夠自動地更新格式。

解題：

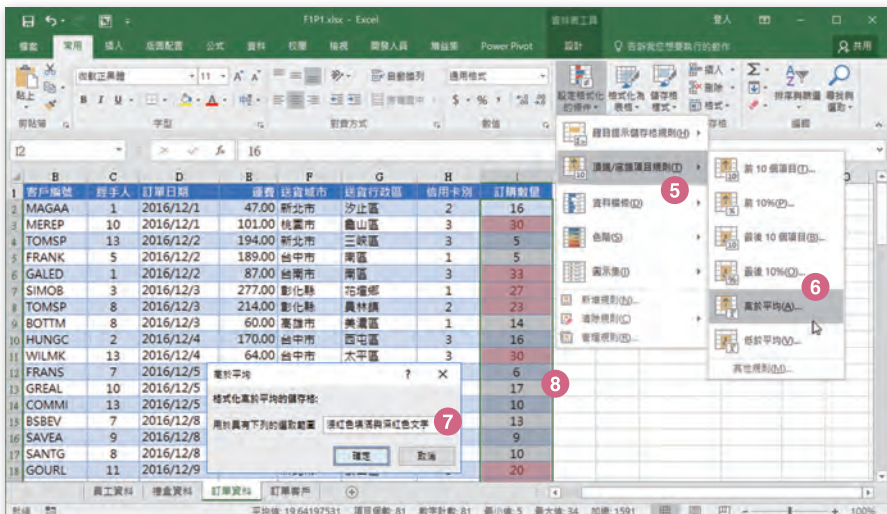


Step.1 點選〔訂單資料〕工作表。

Step.2 點選儲存格範圍 I2:I82 (意即「訂購數量」欄位裡的所有儲存格內容)。

Step.3 點選〔常用〕索引標籤。

Step.4 點按〔設定格式化的條件〕命令按鈕。



=MAX(表格8[訂購數量])									
運費	送貨城市	送貨行政區	信用卡別	訂購數量			訂購資訊		
47.00	新北市	汐止區	2	16			最大訂購量：	=MAX(表格8[訂購數量])	
101.00	桃園市	龜山區	3	30					
194.00	新北市	三峽區	3	5					
189.00	台中市	南區	1	5					

運費	送貨城市	送貨行政區	信用卡別	訂購數量			訂購資訊		
47.00	新北市	汐止區	2	16			最大訂購量：	34	
101.00	桃園市	龜山區	3	30					
194.00	新北市	三峽區	3	5					
189.00	台中市	南區	1	5					

Step.5 點選的儲存格範圍即為「訂購數量」欄位裡的所有儲存格內容，亦成為 MAX 函數裡的參數。

Step.6 按下 Enter 按鍵，完成儲存格 M2 裡 MAX 函數的建立，並顯示「訂購數量」欄位裡單筆訂單的最高訂購數量。

工作 7

在“訂單客戶”工作表中，使用 Excel 資料工具，移除資料表中所有重複“客戶編號”欄位內容的資料記錄，但是，不要移除任何其他資料記錄。

解題：

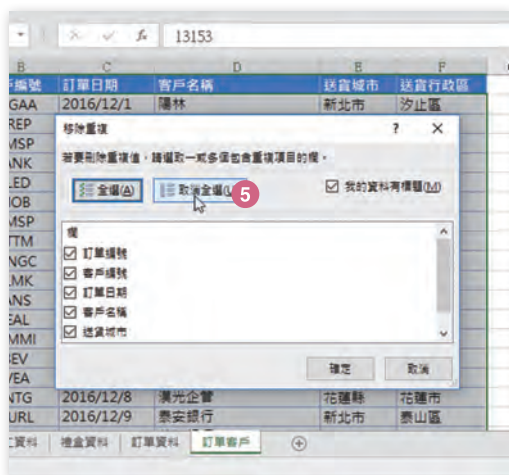
訂單編號	客戶編號	訂單日期	客戶名稱	送貨城市	送貨行政區
13153	MAGAA	2016/12/1	陳林	新北市	汐止區
13154	MEREP	2016/12/1	資豐	桃園市	龜山區
13155	TOMSP	2016/12/2	東帝盛	新北市	三峽區
13160	FRANK	2016/12/2	梯園德託	台中市	南區
13162	GALED	2016/12/2	山山銀行	台中市	南區
13166	SIMOB	2016/12/3	百達電子	彰化縣	花壇鄉
13167	TOMSP	2016/12/3	東帝盛	彰化縣	員林鎮
13168	BOTTM	2016/12/3	中央開發	臺南市	美潭區
13171	HUNGC	2016/12/4	五金輪城	台中市	西屯區
13174	WILMK	2016/12/4	志達有限公司	台中市	太平區
13175	FRANS	2016/12/5	茶打銀行	台北市	文山區
13178	GREAL	2016/12/5	小中企銀	台中市	北屯區
13179	COMMI	2016/12/5	美園通海	台北市	士林區
13181	BSBEV	2016/12/8	李興祥號	台南市	北區
13184	SAVEA	2016/12/8	大廷貿易	新北市	淡水區
13185	SANTG	2016/12/8	清光企管	花蓮縣	花蓮市
13186	GOURL	2016/12/9	泰安銀行	新北市	泰山區

Step.1 點選“訂單資料”工作表。

Step.2 點選資料表裡包含內容的任一儲存格。例如：儲存格 A2。

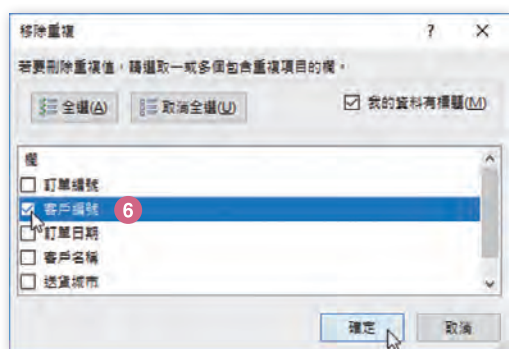
Step.3 點按〔資料〕索引標籤。

Step.4 點按〔移除重複〕命令按鈕。



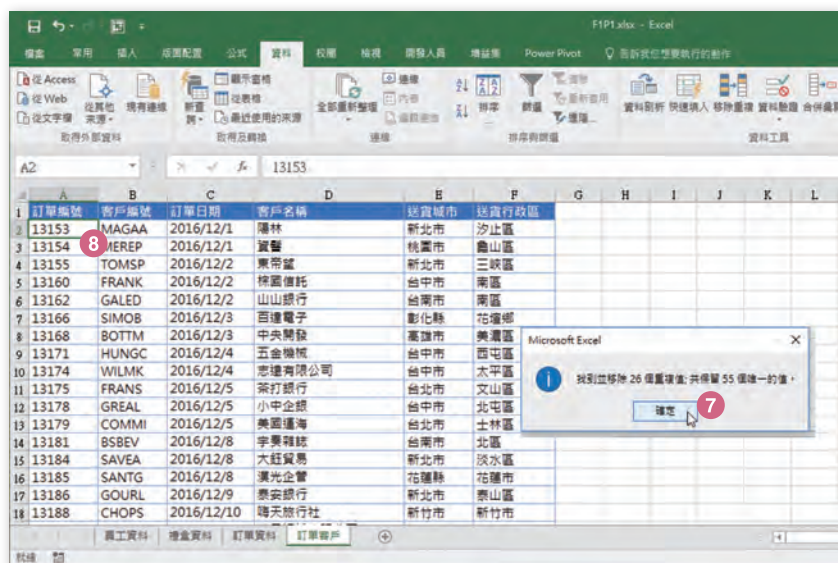
Step.5

開啟〔**移除重複**〕對話方塊，點按〔**取消全選**〕按鈕。



Step.6

僅勾選〔**客戶編號**〕核取方塊，然後，點按〔**確定**〕按鈕。



Step.7 顯示尋獲並成功移除的重複資料筆數，以及保留資料筆數的訊息對話，請點按〔**確定**〕按鈕。

Step.8 資料表裡的重複資料紀錄已經移除，保留了具備唯一性的各資料記錄。