易 中 難

203 茶葉銷售明細

注意事項：除題目要求更改之設定外，其餘請保留預設的設定值。

題目說明

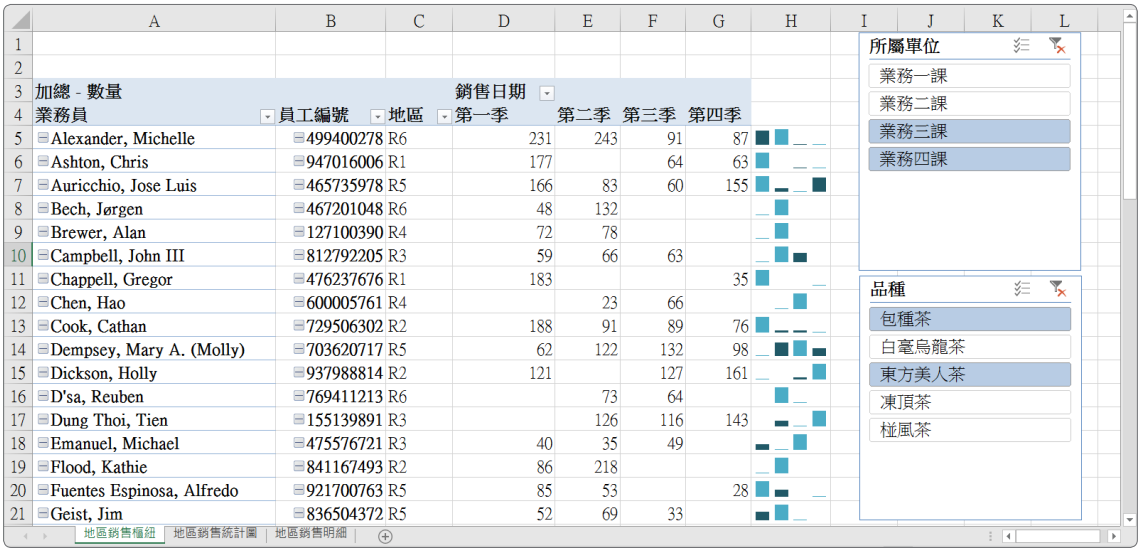
小劉想為自己開設的茶葉銷售的專賣店設計每種產品的銷售明細工作表，並進行銷售分析。

開啟 F1P3_TeaData.xlsx 檔，請依下列題意作答：

1. 建立樞紐分析表：
   - 請以「地區銷售明細」工作表為資料來源建立樞紐分析表，將結果置於新的工作表，其中「業務員」、「員工編號」、「地區」為列標籤、「銷售日期」為欄，標籤僅顯示「季」，而「數量」則為加總，將工作表重新命名為「地區銷售樞紐」。
   - 報表版面配置設定「以列表方式顯示」，並移除員工編號及業務員的合計及最後一欄的總計。
   - 在儲存格 H5~H58 建立「直條圖」走勢圖，顯示「高點」、「低點」，套用「走勢圖樣式輔色 5，較深 50%」。
   - 在「地區銷售樞紐」工作表插入交叉分析篩選器，讓「樞紐分析表」可以顯示「品種」與「所屬單位」，僅顯示「業務三課」、「業務四課」、「包種茶」、「東方美人茶」的統計資料。
2. 建立樞紐分析圖：
   - 複製「地區銷售樞紐」工作表，將工作表重新命名為「地區銷售統計圖」，移除所有的交叉分析篩選器。
   - 在「地區銷售統計圖」工作表中建立「樞紐分析圖」(群組直條圖)，顯示每位業務員「R3」地區的每季「茶葉銷售」。

碁峰 www.gotop.com.tw

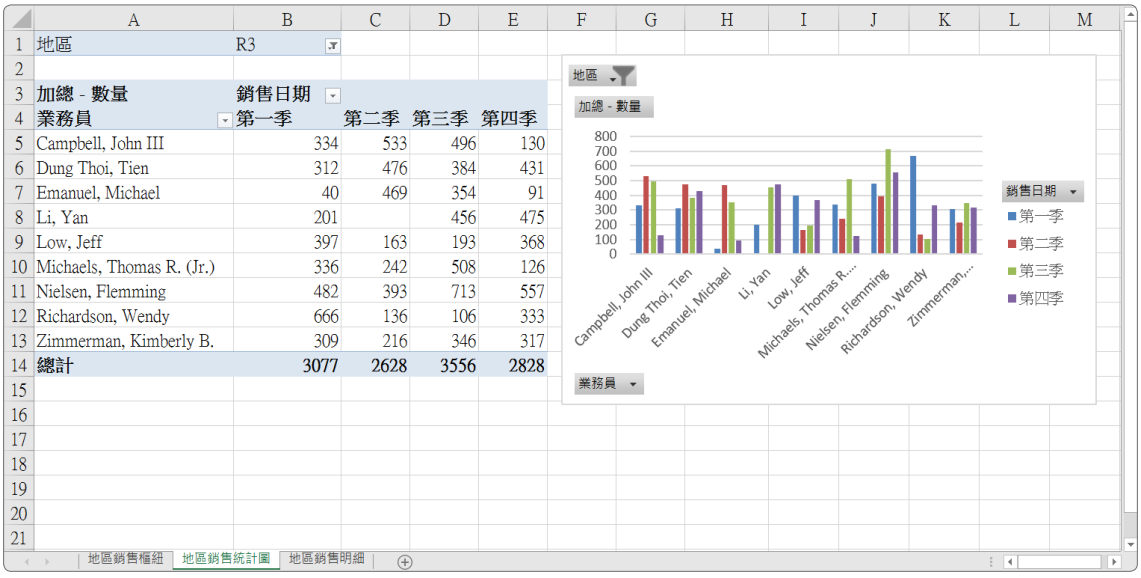
參考結果如下所示：



加總 - 數量			銷售日期			
業務員	員工編號	地區	第一季	第二季	第三季	第四季
Alexander, Michelle	499400278	R6	231	243	91	87
Ashton, Chris	947016006	R1	177		64	63
Auricchio, Jose Luis	465735978	R5	166	83	60	155
Bech, Jørgen	467201048	R6	48	132		
Brewer, Alan	127100390	R4	72	78		
Campbell, John III	812792205	R3	59	66	63	
Chappell, Gregor	476237676	R1	183			35
Chen, Hao	600005761	R4		23	66	
Cook, Cathan	729506302	R2	188	91	89	76
Dempsey, Mary A. (Molly)	703620717	R5	62	122	132	98
Dickson, Holly	937988814	R2	121		127	161
D'sa, Reuben	769411213	R6		73	64	
Dung Thoi, Tien	155139891	R3		126	116	143
Emanuel, Michael	475576721	R3	40	35	49	
Flood, Kathie	841167493	R2	86	218		
Fuentes Espinosa, Alfredo	921700763	R5	85	53		28
Geist, Jim	836504372	R5	52	69	33	

所屬單位：業務一課、業務二課、業務三課、業務四課

品種：包種茶、白毫烏龍茶、東方美人茶、凍頂茶、椪風茶



地區	R3			
加總 - 數量	銷售日期			
業務員	第一季	第二季	第三季	第四季
Campbell, John III	334	533	496	130
Dung Thoi, Tien	312	476	384	431
Emanuel, Michael	40	469	354	91
Li, Yan	201		456	475
Low, Jeff	397	163	193	368
Michaels, Thomas R. (Jr.)	336	242	508	126
Nielsen, Flemming	482	393	713	557
Richardson, Wendy	666	136	106	333
Zimmerman, Kimberly B.	309	216	346	317
總計	3077	2628	3556	2828

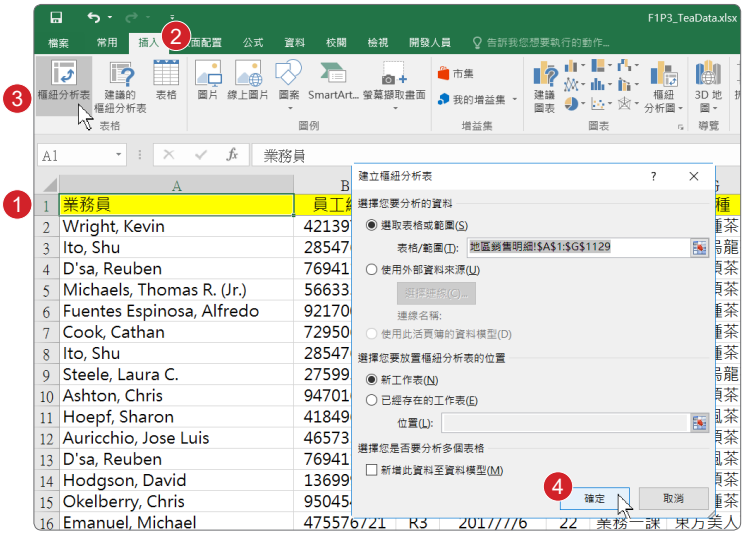
碁峰 www.gotop.com.tw

解題步驟

1. 建立樞紐分析表：

(1) 請以「地區銷售明細」工作表為資料來源建立樞紐分析表，將結果置於新的工作表中，其中「業務員」、「員工編號」、「地區」為列標籤、「銷售日期」為欄標籤僅顯示「季」，而「數量」則為加總，將工作表重新命名為「地區銷售樞紐」。

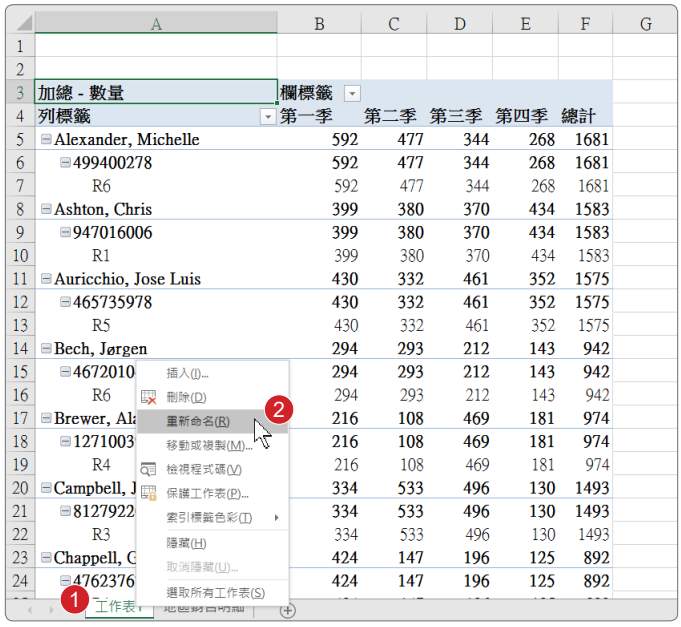
STEP01 選取【A1】儲存格，按下【插入】/【表格】中的「樞紐分析表」功能。出現【建立樞紐分析表】視窗，按下【確定】鈕。



STEP02 視窗右方出現【樞紐分析表欄位】工作窗格，將【業務員】、【員工編號】、【地區】拖曳至【列】、【銷售日期】拖曳至【欄】、【數量】拖曳至【Σ 值】。

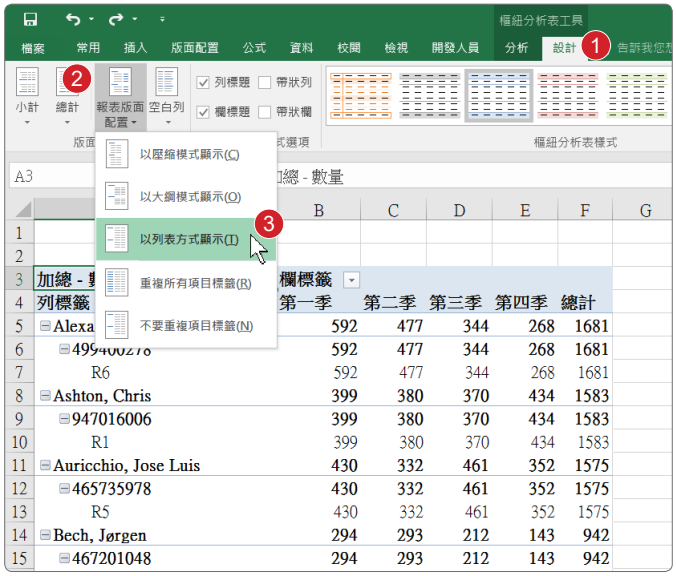
碁峰 www.gotop.com.tw

STEP 03 對視窗左下角的「工作表 1」名稱按下滑鼠右鍵，點選【重新命名】功能，輸入「地區銷售樞紐」，按下 Enter 鍵。



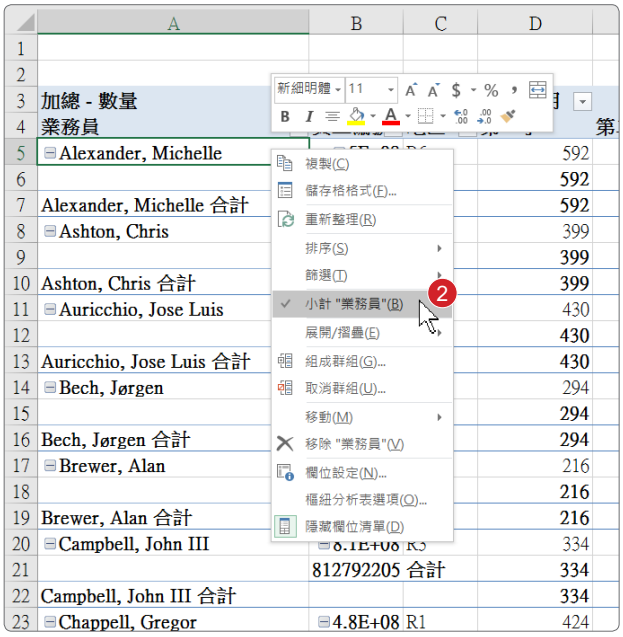
(2) 報表版面配置設定「以列表方式顯示」，並移除員工編號及業務員的合計及最後一欄的總計。

STEP 01 按下【樞紐分析表工具】/【設計】/【版面配置】/【報表版面配置】中的「以列表方式顯示」功能。

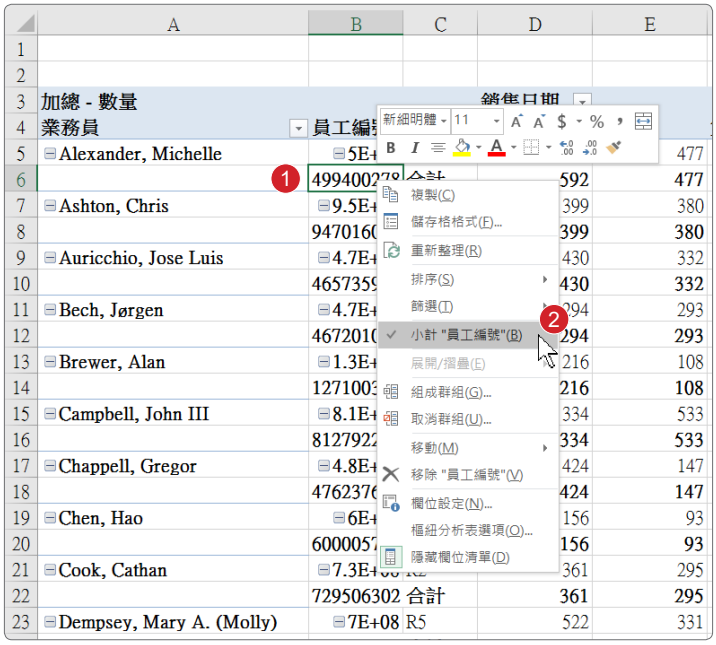


碁峰 www.gotop.com.tw

STEP02 選取【A5】儲存格，按下滑鼠右鍵，點選【小計"業務員"】，即可移除「業務員」小計。

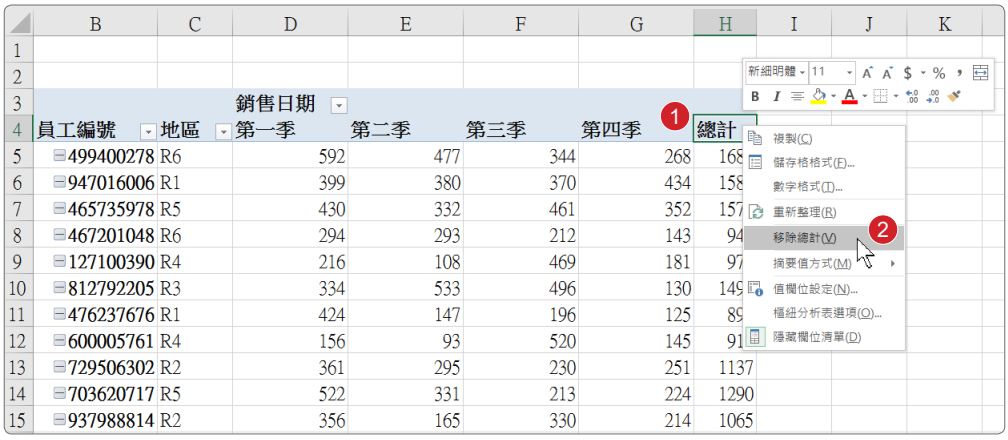


STEP03 選取【B6】儲存格，按下滑鼠右鍵，點選【小計"員工編號"】，即可移除「員工編號」小計。



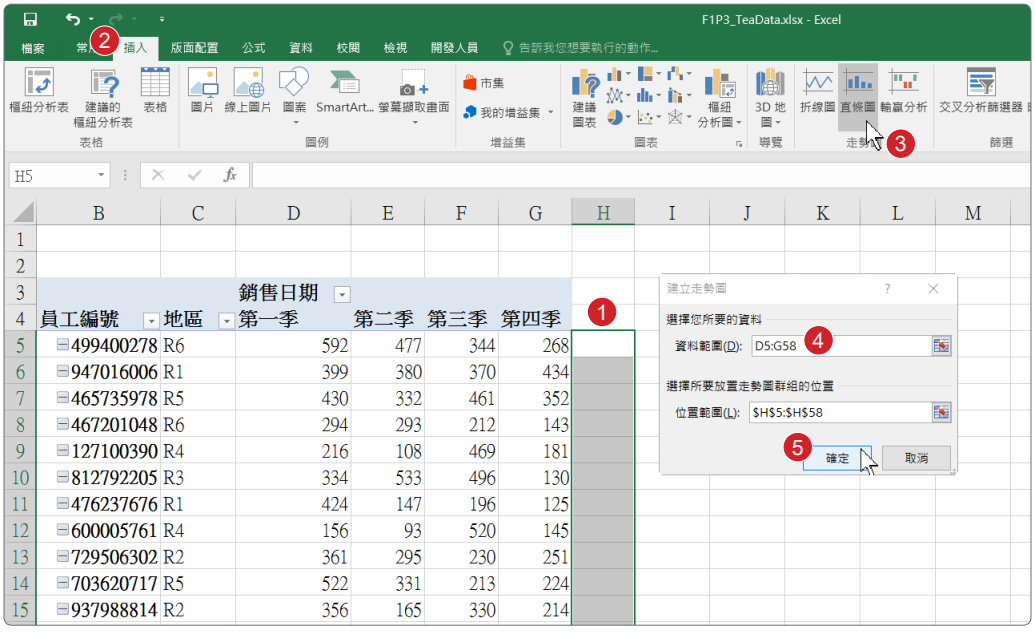
碁峰 www.gotop.com.tw

STEP04 選取【H4】儲存格，按下滑鼠右鍵，點選【移除總計】，即可移除「總計」。



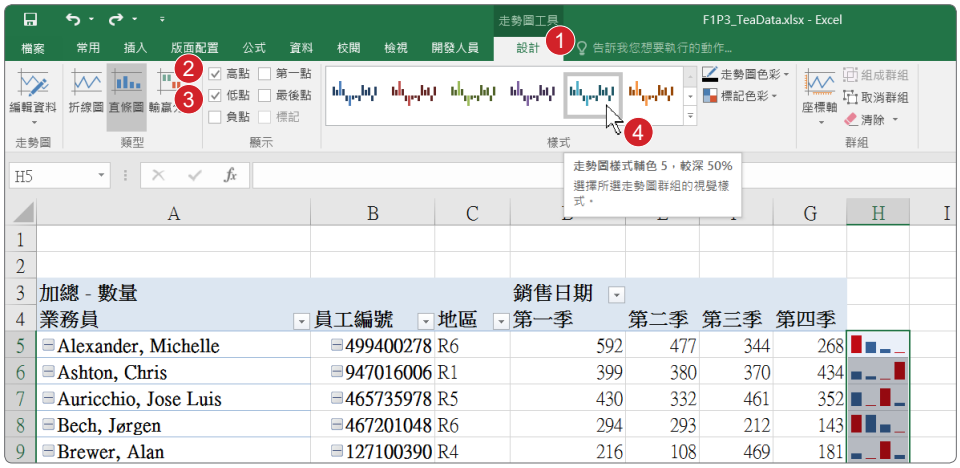
(3) 在儲存格 H5~H58 建立「直條圖」走勢圖，顯示「高點」、「低點」，套用「走勢圖樣式輔色 5，較深 50%」。

STEP01 選取【H5:H58】儲存格，按下【插入】/【走勢圖】中的「直條圖」功能。出現【建立走勢圖】視窗，【資料範圍】選取「D5:G58」，按下【確定】鈕。



碁峰 www.gotop.com.tw

STEP02 將【走勢圖工具】/【設計】/【顯示】中的「高點」、「低點」打☑，並點選【樣式】中的「走勢圖樣式輔色 5，較深 50%」。



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2									
3	加總 - 數量			銷售日期					
4	業務員	員工編號	地區	第一季	第二季	第三季	第四季		
5	Alexander, Michelle	499400278	R6	592	477	344	268		
6	Ashton, Chris	947016006	R1	399	380	370	434		
7	Auricchio, Jose Luis	465735978	R5	430	332	461	352		
8	Bech, Jørgen	467201048	R6	294	293	212	143		
9	Brewer, Alan	127100390	R4	216	108	469	181		

碁峰 www.gotop.com.tw

305 葡萄酒質量

易 中 難

注意事項：除題目要求更改之設定外，其餘請保留預設的設定值。

題目說明

ContosoQuawiang 是一間酒廠，請透過 Excel 進行資料匯入以及趨勢預測。

開啟 ContosoQuawiang.xlsx 檔，請依下列題意作答：

1. 在「每次進度」工作表上，格式化 C 與 D 欄，以顯示 4 位小數。格式設定後應套用在目前與新增的資料列上。
2. 在「品質管制」 工作表上，如果全部週數已經測試過的品質等級之平均值小於 5，則將儲存格範圍 A3:A7 填滿〔深紅色〕圖樣色彩以及〔50% 灰色〕圖樣樣式。
3. 在「必須重用」工作表上，透過查詢操作將〔文件〕資料夾裡的「收獲記錄 .xlsx」活頁簿匯入至儲存格 A1 開始的位置，只需匯入「種類」、「位置」以及「使用公升」等三個欄位資料。
4. 在「每次進度」工作表上，使用 Excel 假設分析的預測特性，計算批號為 2005 的「希望比重」必須達到多少才能導致「最終%的酒精」為 20%。
5. 在「品質管制」工作表上，將原本名為「表格 3」的表格名稱，變更為「每週品質」。
6. 在「品質管制」工作表上，針對圖表新增一個線性趨勢線，可預測批量為 C2005 的品質至第 12 週。

碁峰 www.gotop.com.tw

參考結果如下所示：

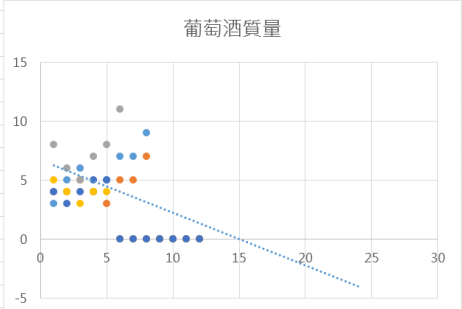
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	編號	兩格	關閉比重	目前比重	希望比重	酒精度	最終%的酒精	
2	2005	電司令高梁酒	1.1160	1.1060	0.966	1%	20%	
3	2006	燕赤霞	1.0620	1.0030	0	8%	142%	
4	2007	蘇洛	1.1120	1.0210	0	12%	148%	
5	2008	水爾少鹽	1.0900	1.0020	0	12%	145%	
6	2009	比諾丘	1.1130	1.0250	0	12%	148%	
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								

每次進度 | 必須重用 | 品質管制

	A	B	C	D	E
1	種類	位置	使用公升		
2	燕赤霞	加洲	10200		
3	蘇洛	西北海岸	10021		
4	燕赤霞	西北海岸	8014		
5	冬站埃酒	加洲	8580		
6	比諾丘	俄勒岡州	9889		
7	冬站埃酒	西北海岸	10483		
8	蘇洛	納帕	9277		
9	賽門	聖士吉納維夫	8437		
10	愛麗絲	納帕	8591		
11	燕赤霞	納帕	10460		
12	湘寶新	聖士吉納維夫	9259		
13	冬站埃酒	納帕	15603		
14	蘇洛	西北海岸	7031		
15	比諾丘	俄勒岡州	13174		
16	燕赤霞	西北海岸	10306		
17	蘇洛	納帕	5918		
18	湘寶新	聖士吉納維夫	5449		
19	賽門	聖士吉納維夫	5847		
20	愛麗絲	納帕	6877		
21	蓓嘻您	納帕	7461		
22	比諾丘	俄勒岡州	7695		

每次進度 | 必須重用 | 品質管制

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1		質量等級												
2	批量	週 1	週 2	週 3	週 4	週 5	週 6	週 7	週 8	週 9	週 10	週 11	週 12	
3	C2005	3	5	6	4	5	7	7	9	沒有測試	沒有測試	沒有測試	沒有測試	
4	C2006	4	4	5	4	3	5	5	7	沒有測試	沒有測試	沒有測試	沒有測試	
5	C2007	8	6	5	7	8	11	沒有測試	沒有測試	沒有測試	沒有測試	沒有測試	沒有測試	
6	C2008	5	4	3	4	4	沒有測試	沒有測試	沒有測試	沒有測試	沒有測試	沒有測試	沒有測試	
7	C2009	4	3	4	5	5	沒有測試	沒有測試	沒有測試	沒有測試	沒有測試	沒有測試	沒有測試	
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														



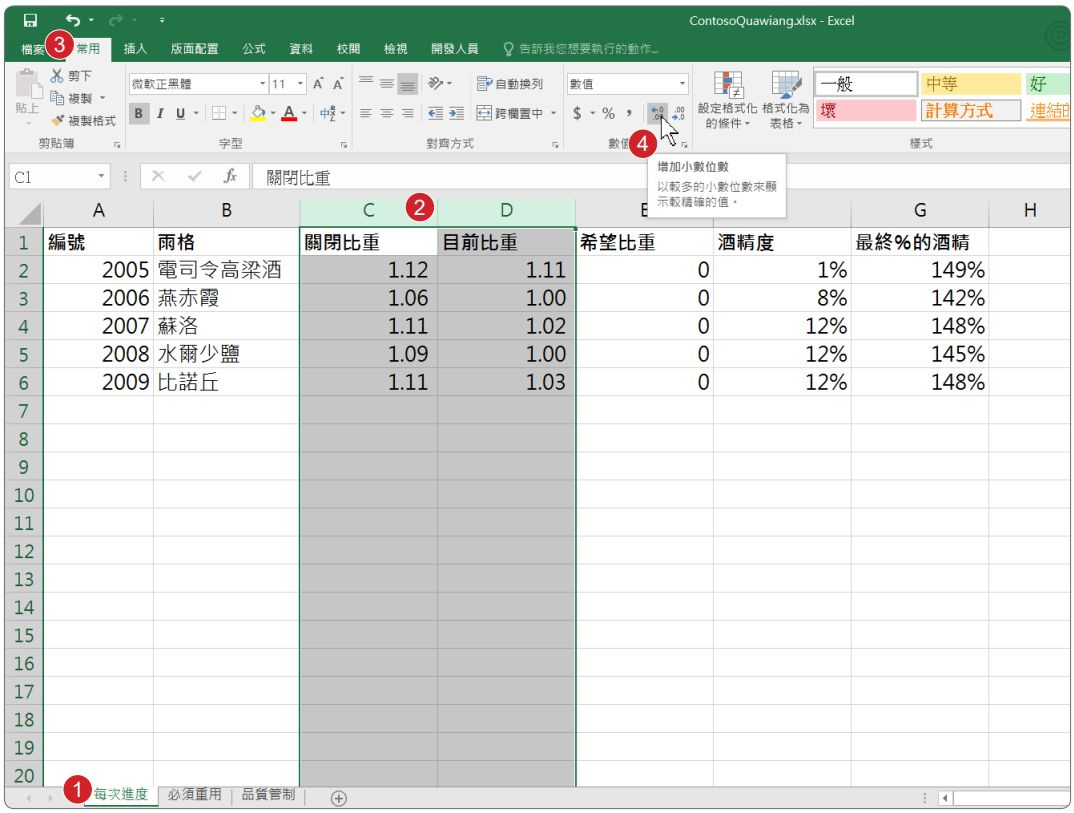
每次進度 | 必須重用 | 品質管制

碁峰 www.gotop.com.tw

解題步驟

1. 在「每次進度」工作表上，格式化 **C** 與 **D** 欄，以顯示 **4** 位小數。格式設定後應套用在目前與新增的資料列上。

STEP01 切換至【每次進度】工作表，選取【C 欄】、【D 欄】，按二下【常用】/【數值】中的「增加小數位數」鈕。



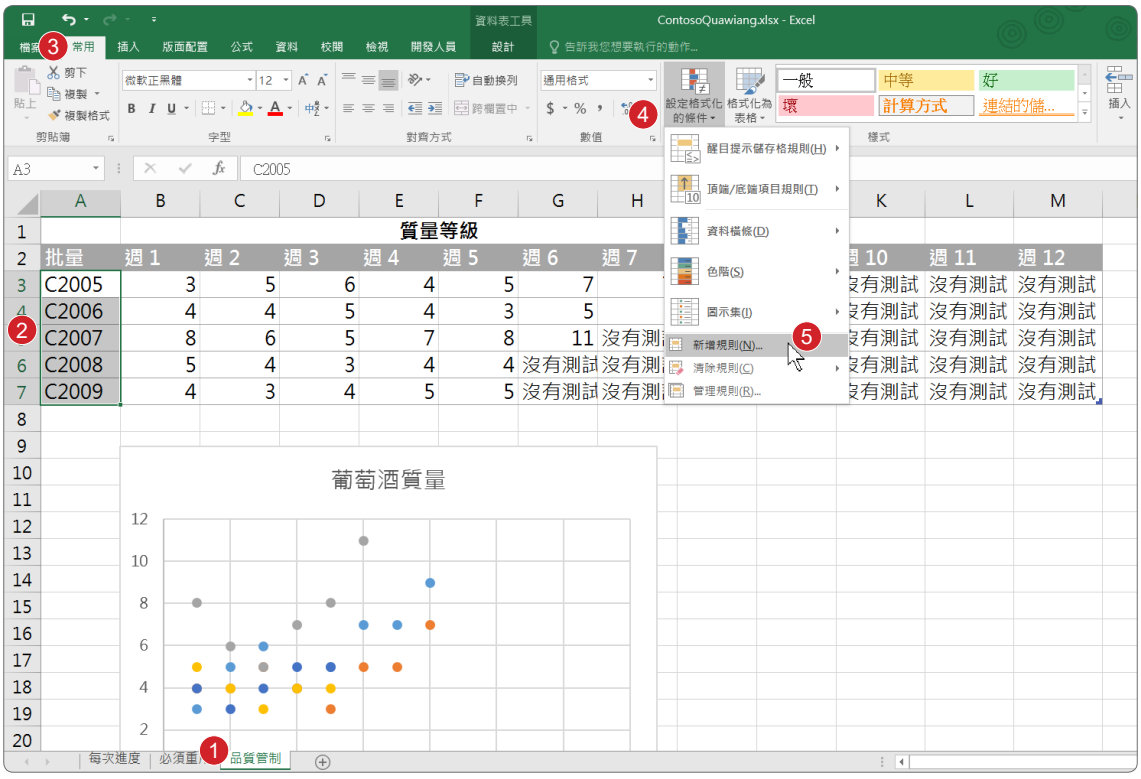
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	編號	兩格	關閉比重	目前比重	希望比重	酒精度	最終%的酒精	
2	2005	電司令高梁酒	1.12	1.11	0	1%	149%	
3	2006	燕赤霞	1.06	1.00	0	8%	142%	
4	2007	蘇洛	1.11	1.02	0	12%	148%	
5	2008	水爾少鹽	1.09	1.00	0	12%	145%	
6	2009	比諾丘	1.11	1.03	0	12%	148%	
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

每次進度 | 必須重用 | 品質管制

2. 在「品質管制」工作表上，如果全部週數已經測試過的品質等級之平均值小於 **5**，則將儲存格範圍 **A3:A7** 填滿〔深紅色〕圖樣色彩以及〔**50%** 灰色〕圖樣樣式。

STEP01 切換至【品質管制】工作表，選取【A3:A7】儲存格，按下【常用】/【樣式】/【設定格式化的條件】中的「新增規則」，繼續下一步驟。

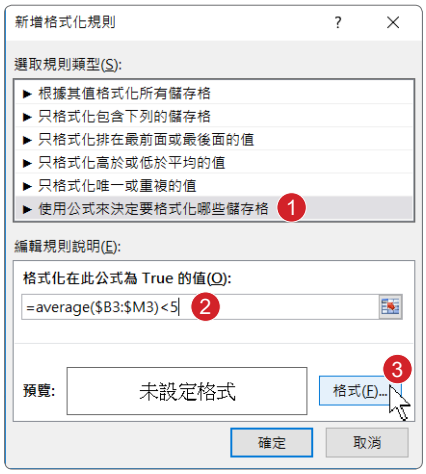
碁峰 www.gotop.com.tw



STEP02 出現【新增格式化規則】對話視窗，選取【使用公式來決定要格式化哪些儲存格】，下方輸入下列公式：

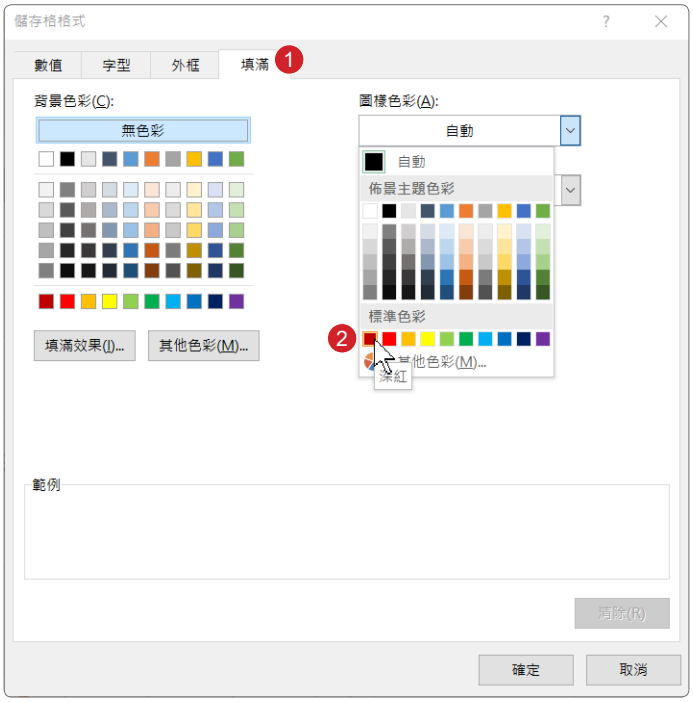
=average($B3:$M3)<5

按下【格式】鈕，繼續下一步驟。

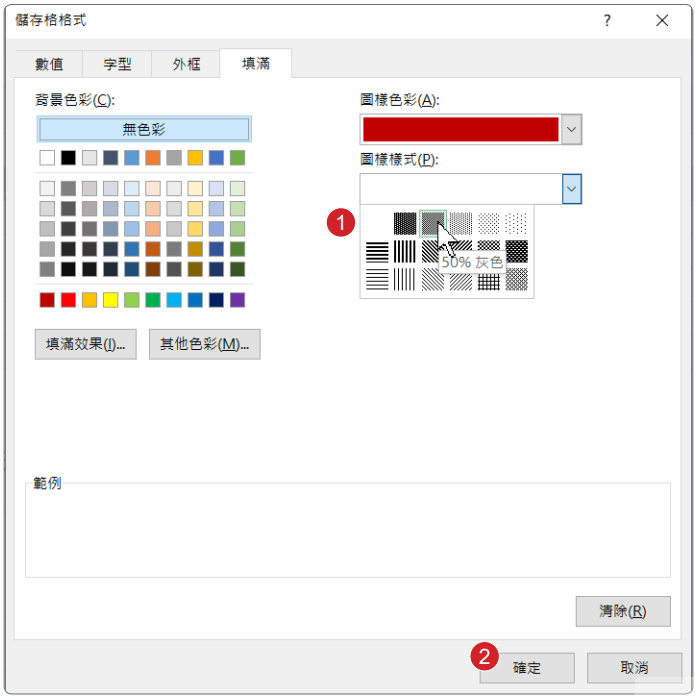


碁峰 www.gotop.com.tw

STEP03 出現【儲存格格式】視窗，按下【填滿】標籤頁，拉下【圖樣色彩】，選擇「深紅」。



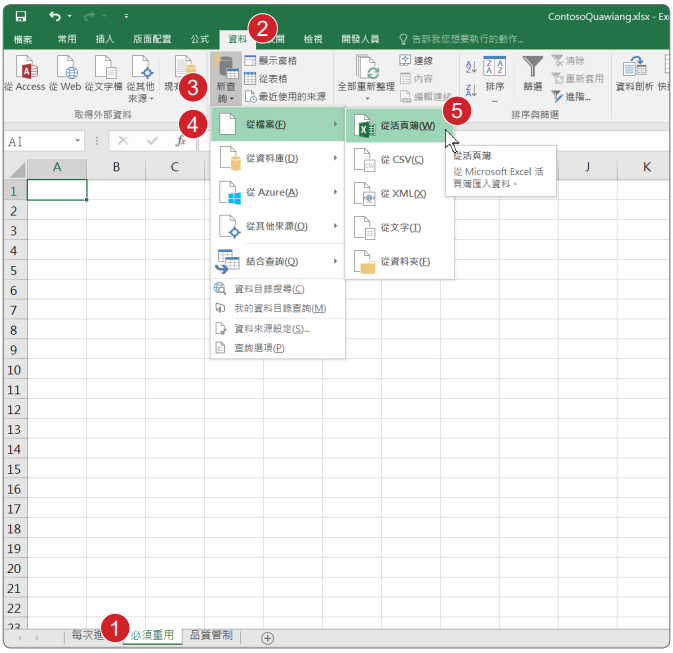
STEP04 拉下【圖樣樣式】，選擇「50% 灰色」，按二下【確定】鈕。



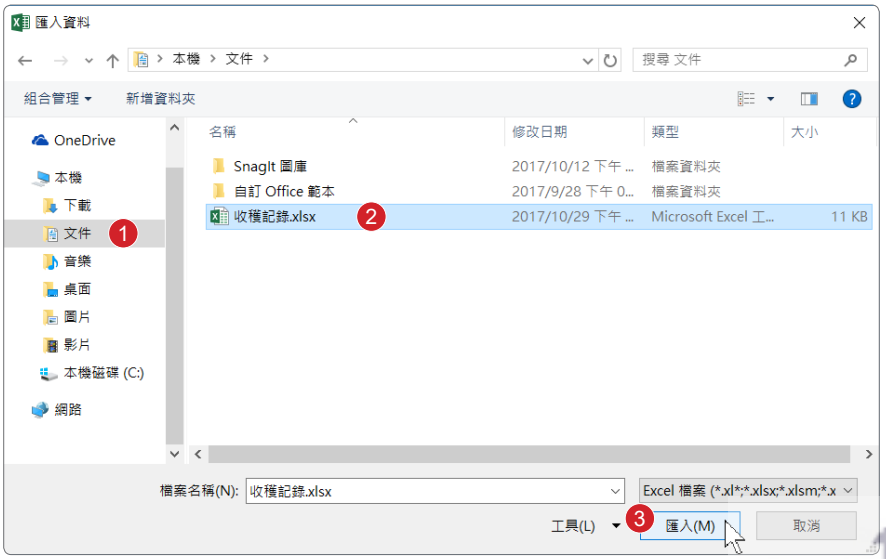
碁峰 www.gotop.com.tw

3. 在「必須重用」工作表上，透過查詢操作將〔文件〕資料夾裡的「收獲記錄 **.xlsx**」活頁簿匯入至儲存格 **A1** 開始的位置，只需匯入「種類」、「位置」以及「使用公升」等三個欄位資料。

STEP 01 切換至【必須重用】工作表，按下【資料】/【取得及轉換】/【新查詢】/【從檔案】中的「從活頁簿」。

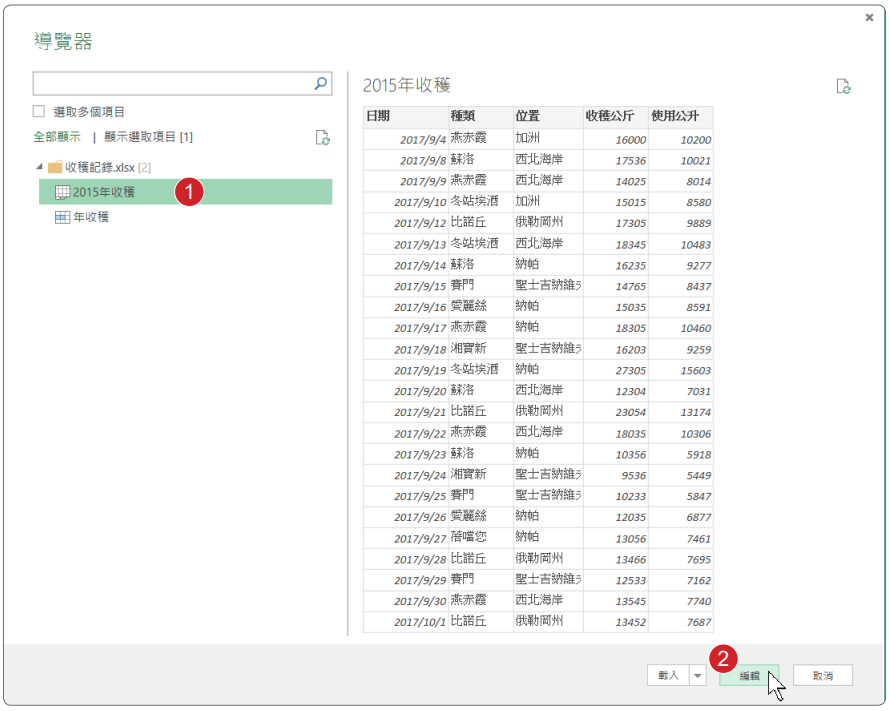


STEP 02 出現【匯入資料】對話視窗，選取【文件】資料夾中的「收穫記錄 .xlsx」，按下【匯入】鈕。



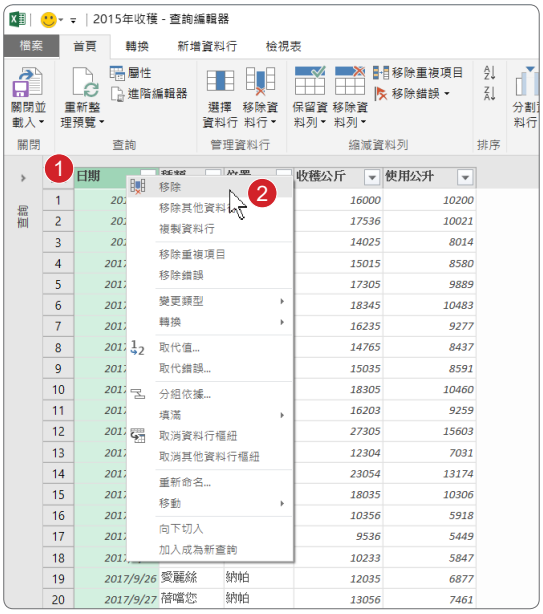
碁峰 www.gotop.com.tw

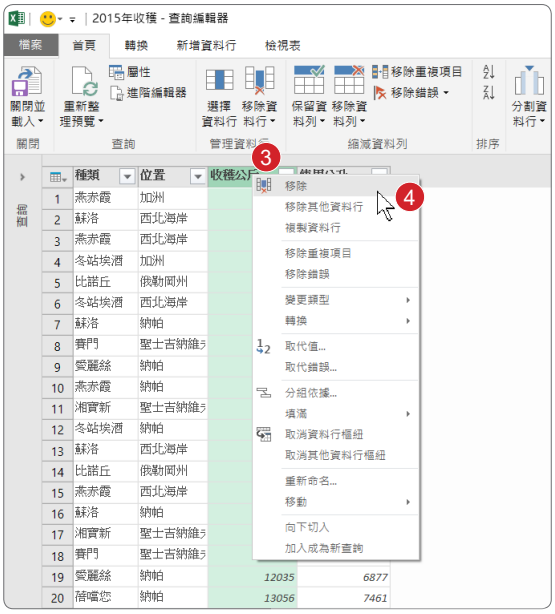
STEP 03 出現【導覽器】對話視窗，選取【2015 年收穫】，按下【編輯】鈕。



STEP 04 出現【2015 年收穫 - 查詢編輯器】視窗，選取【日期】，按下滑鼠右鍵，點選【移除】。

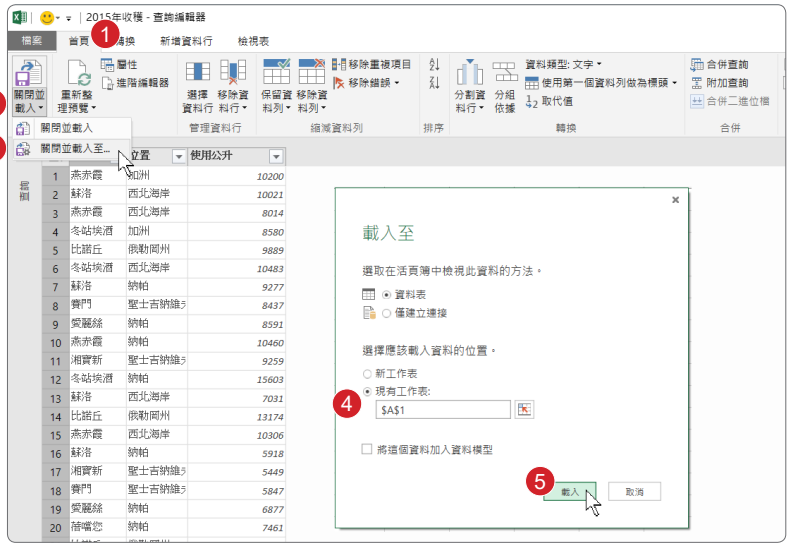
STEP 05 選取【收穫公斤】，按下滑鼠右鍵，點選【移除】。





碁峰 www.gotop.com.tw

STEP06 按下【首頁】/【關閉並載入】，選擇【關閉並載入至…】。出現【載入至】對話視窗，點選【現有工作表】，按下【載入】鈕。



碁峰 www.gotop.com.tw