

Excel 练习 1: Excel 基本操作及简单的函数应用

提示:

练习中遇到的问题,或练习题目中未涉及的更多功能和操作,大家可以从这些途径进行学习:参考网上教程、Office 自带的帮助文档、百度或 Google、或在软件界面直接尝试操作。

在 Sheet1 中完成该部分内容。

- (1) 将“作业 1”——“备注”的所有列的文字对齐方式设置为居中。
- (2) 将“作业 1”——“作业 5”所有列的单元格格式设置为数字,小数位数 1 位。将“期中成绩”——“总评成绩”所有列的单元格格式设置为数字,小数位数 0 位。将“GPA”一列的单元格格式设置为数字,小数位数 2 位。
- (3) 使用一个公式完成“总评成绩”一列,按百分制计算,四舍五入保留整数。总评成绩为作业、期中、期末分数的加权平均。其中,期末考试满分 100,占总评成绩的 40%;期中考试满分 100,占总评成绩的 30%,五次作业每次满分 10 分,五次作业平均分为平时成绩(换算成百分制),占总评成绩的 30%。
- (4) 使用一个公式完成“GPA”一列,计算每个同学总评成绩的 GPA, GPA 的计算方法见下图。

*GPA*计算公式(其中 X 为分数)

$$\begin{cases} GPA = 0, & (X < 60) \\ GPA = 4 - 3 \times (100 - X)^2 / 1600, & (60 \leq X \leq 100) \end{cases}$$

- (5) 使用公式，在表格下方对应位置，计算“期中成绩”“期末成绩”“总评成绩”几列的平均分、标准差、最高分、最低分。
- (6) 使用公式，在表格右方对应位置，统计总评成绩各分数段的人数、总人数及各分数段的人数所占比例。“分数段”下的两列表示分数段的闭区间。
- (7) 使用一个公式完成“备注”一列，填写规则为：参考表格右方的分数线小表格，如果总评成绩大于等于优秀线分数，那么填写优秀分数线后对应的标识（此处即为“优秀”）；如果总评成绩小于及格线分数，那么填写及格线后对应的标识（此处即为“不及格”）；总评成绩为其他情况的，什么都不填写。（下一小题的要求与此小题有关，可结合考虑，一次性完成；也可先实现此题要求，再考虑如何修改满足下一小题要求）
- (8) *现在需要稍微调整一下备注的填写内容，优秀线以上的备注填写为“A”，不到及格线的备注填写为“D”。要求只修改右边的小表格的内容，“备注”一列就能自动变化，不需要修改“备注”列的公式。

作业提交：

请在教学网上提交作业，提交时请将 Excel 文件命名为“**学号_姓名_Excel 第 1 次作业.xlsx**”的形式，学号和姓名为自己的学号和姓名。