根据T盘提供的素材处理工资数据（20分）

1.打开“工资.xlsm”，参考样图，按下列要求操作：

（1）在工作表“奖金”的E列，利用公式计算奖金（奖金=工作量\*20，但若违纪奖金为零）；

（2）利用VLOOKUP函数，将“奖金”合并到工作表“工资表”的对应列；

（3）根据工作表“工资表”数据，在工作表“职称分析”中，利用COUNTIF函数统计每类职称人数；

（4）在工作表“工资表”中，按“部门”升序；

（5）在模块1的“分页()”中，填充代码实现在工作表“工资表”中，自动插入分页符，使得每部门职工强制分页；

（6）执行“分页()”过程，在工作表“工资表”中插入分页符；

2.保存工作簿“工资.xlsm”及其代码，存放于T盘中。

样图：

