根据T盘中提供的素材完成电子表格的制作（20分）

1．打开“图书借阅.xlsm”，参考样图，按下列要求操作：

（1）根据工作表“图书”数据，在工作表“借阅”C列中，利用VLOOKUP函数，填写对应的书名；

（2）在工作表“借阅”F列中，利用公式计算借阅天数（借阅天数=归还日期-借阅日期）；

（3）在工作表“借阅”G列中，利用公式计算罚款（借阅天数超过30天罚款：书编号首字符为“T”，每超1天罚款0.2元；其它图书每超1天罚款0.1元）；

（4）在工作表“借阅”中，按学号分类汇总，统计每位学生罚款总额；

（5）在模块1的“标注()”中，完成代码实现设置罚款超过2元的借阅记录（不包括汇总行）为红色斜体字（可用录制宏功能，获得所需代码）；

（6）执行“标注()”过程。

2．保存工作簿“图书借阅.xlsm”及其代码，存放于T盘中。

样图：

