國立空中大學「Excel 進階技巧與專業應用實務」課程 | G206「軟體操作演示 1024x768 (螢幕錄製)」腳本

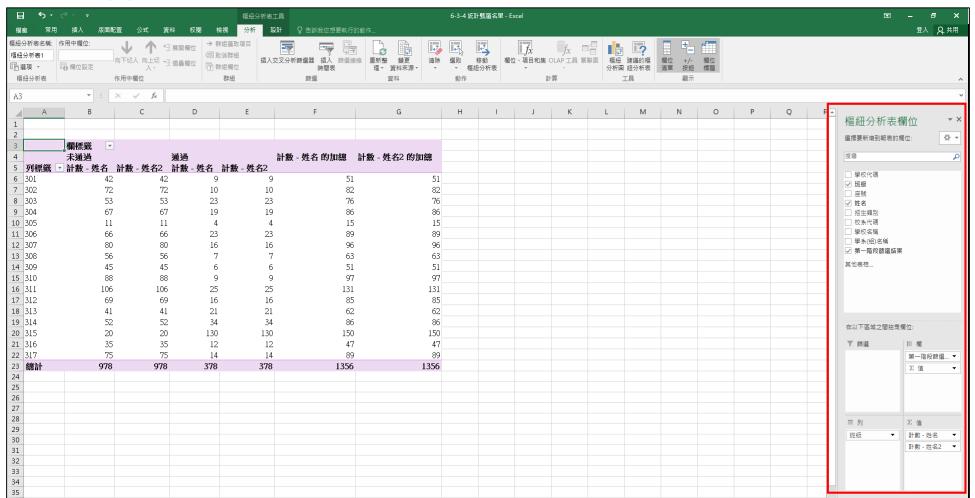
單元編碼及主題 6-3-4 統計甄試名單

預估時間長度

內容請分段落:

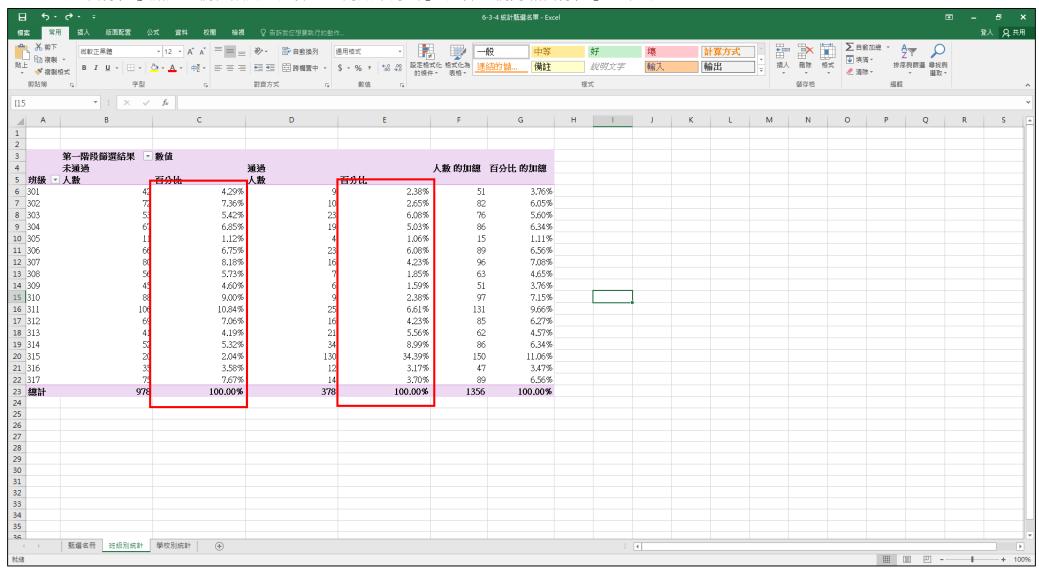
Step1. 建立班級別統計樞紐分析表

點選任意儲存格→點選「插入」中的「樞紐分析表」→選擇「已經存在的工作表」→位置選擇工作表班級別統計的 A3 儲存格,「班級別 統計!\$A\$3」→在樞紐分析表欄位中將「班級」拖曳至「列」→將「第一階段篩選結果」拖曳至欄→將「姓名」拖曳至「值」兩次



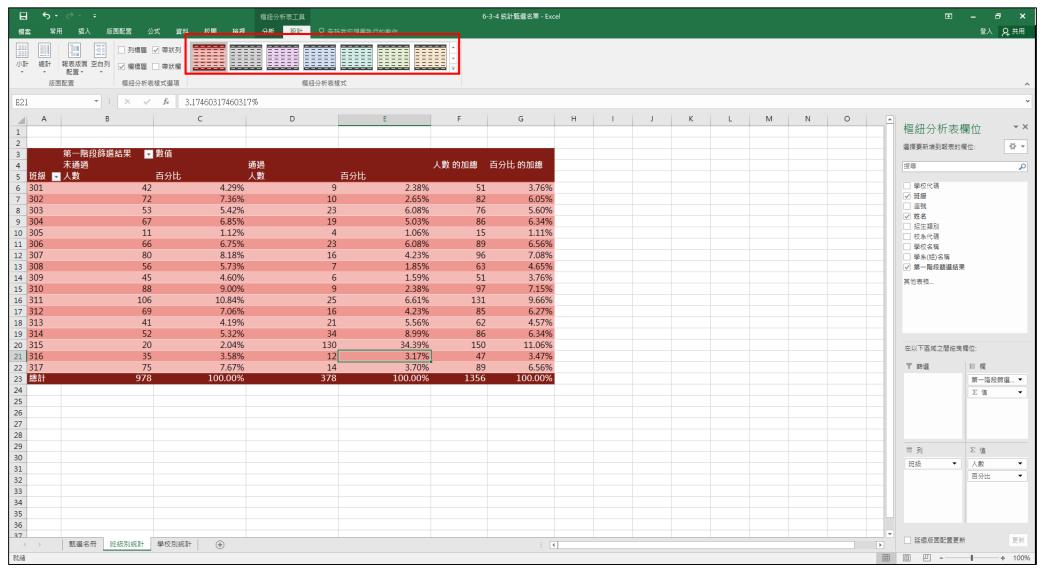
Step2. 百分比設置

點選「設計」→點選「報表版面配置」中的「以大綱模式顯示」→將 B5 儲存格改為「人數」·將 C5 儲存格改為「百分比」→右鍵點選「百分比」點選值欄位設定→選擇「值的顯示方式」·選擇「欄總和百分比」→確定



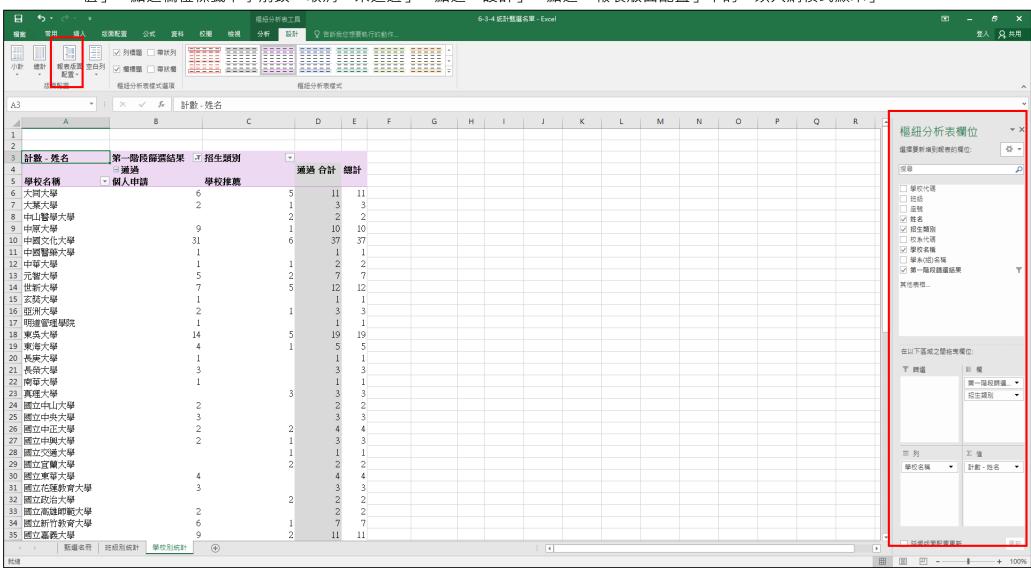
Step3. 調整報表

更改報表字體為「微軟正黑體」→點選「設計」、勾選「帶狀列」取消「欄標題」→選擇「樞紐分析表樣式」



Step4. 建立學校別統計樞紐分析表

選擇「工作列」的「徵選名冊」→點選任意儲存格→點選「插入」中的「樞紐分析表」→選擇「已經存在的工作表」→位置輸入「學校別統計!\$A\$3」→在樞紐分析表欄位中將「學校名稱」拖曳至「列」→將「第一階段篩選結果」「招生類別」拖曳至欄→將「姓名」拖曳至「值」→點選欄位標籤下小箭頭・取消「未通過」→點選「設計」→點選「報表版面配置」中的「以大綱模式顯示」



Step5. 報表調整

更改報表字體為「微軟正黑體」→點選「設計」,勾選「帶狀列」取消「欄標題」→選擇「樞紐分析表樣式」→調整欄距

