

Excel 應用

姓名：_____

◆ 基本操作

一、設定工作表格式：

1. 更改工作表名稱。
2. 加上索引標籤色彩。

二、製作零用金表單

1. 跨欄置中：輸入標題；輸入相關資料。
2. 自動填滿：日期、星期。
3. 加入公式。

(1) 本月合計：Sum(加總)函數。

(2) 本月餘額。

(3) 訊息通知：判斷零用金是否超支，當餘額小於等於零用金金額的十分之一時，就顯示「零用金快用完了！不要再亂花錢了」的訊息。

函數：if(F6<= F4/10," 零用金快用完了！不要再亂花錢了")

三、分類：

1. 加入食衣住行育樂類別。

(1) 計算各類別消費金額。

函數：SUMIF(\$C\$9:\$F\$21,"食",\$F\$9:\$F\$21)

(2) 記得將儲存格改成絕對參照，要按 F4

四、圖表設計

零用金規劃表						
2014	年	一	月份零用金帳簿	訊息通知 零用金快用完了！不要再亂		
零用錢金額			8000			
本月餘額			647			
日期	星期	類別	用途	收入	支出	備註
4月10日	星期五	食	珍珠奶茶一杯	0	35	
4月11日	星期六	衣	牛仔褲一條	0	1080	
4月12日	星期日	行	計程車車資	0	160	
4月13日	星期一	育	電腦圖書一本	0	350	
4月14日	星期二	食	阿宗麵線一碗	0	45	
4月15日	星期三	樂	電影票二張	0	540	
4月16日	星期四	食	炸雞一桶	0	399	
4月17日	星期五	住	家用品	0	605	
4月18日	星期六	行	計程車車資	0	180	
4月19日	星期日	食	漢堡一個	0	79	
4月20日	星期一	樂	KTV費用	0	2450	
4月21日	星期二	衣	長袖上衣二件	0	780	
4月22日	星期三	食	家庭聚餐	0	650	
本月合計				0	7353	

各類別消費金額統計	
食	\$1,208
衣	\$1,860
住	\$605
行	\$340
育	\$350
樂	\$2,990

