

Excel秘技（13）：快速打印学生成绩条 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/58/2021_2022_Excel_E7_A7_98_E6_8A_c39_58892.htm 此处假定学生成绩保存在Sheet1工作表的A1至G64单元格区域中，其中第1行为标题，第2行为学科名称。

- 1.切换到Sheet2工作表中，选中A1单元格，输入公式：
 $=IF(MOD(ROW(),3)=0, , IF(0MODROW(),3(=1, sheet1!A$2, INDEX(sheet1!$A:$G, INT((ROW()-4)/3)+1), COLUMN())))$ 。2.再次选中A1单元格，用“填充柄”将上述公式复制到B1至G1单元格中；然后，再同时选中A1至G1单元格区域，用“填充柄”将上述公式复制到A2至G185单元格中。至此，成绩条基本成型，下面简单修饰一下。
- 3.调整好行高和列宽后，同时选中A1至G2单元格区域（第1位学生的成绩条区域），按“格式”工具栏“边框”右侧的下拉按钮，在随后出现的边框列表中，选中“所有框线”选项，为选中的区域添加边框（如果不需要边框，可以不进行此步及下面的操作）。
- 4.同时选中A1至G3单元格区域，点击“常用”工具栏上的“格式刷”按钮，然后按住鼠标左键，自A4拖拉至G186单元格区域，为所有的成绩条添加边框。按“打印”按钮，即可将成绩条打印出来。

100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com