

永中OFFICE使用技巧：轻松打印成绩条计算机等级考试 PDF
转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/644/2021_2022__E6_B0_B8_E4_B8_ADOFFI_c98_644795.htm 每次考试结束后，老师都要向学生、家长公布考试成绩。不过，时下有人提出来，这成绩属于个人隐私，不能让大家都知道，于是，老师就给每人打印一张小条子，告知各人的成绩。这项打印成绩条的工作，我们让永中电子表格来做吧：。 1、 启动永中Office2004，打开成绩表.eio集成文档（如图1）。 IEntshapeok="t"

o:extrusionok="f"图一 2、 切换到“工作表2”工作表下，选中A1单元格，输入公式

：=IF(MOD(ROW(),3)=0,"",IF(MOD(ROW(),3)=1,工作表1!A\$1,OFFSET(工作表1!\$A\$1,INT(ROW()/3)-1,COLUMN()-1)))。 小提示：公式含义：如果（IF）当前行序数（ROW()）是3的整数倍（MOD(ROW(),3)=0），则相应的单元格显示为空（""）；如果当前行序数是除以3的余数是1，则相应的单元格显示“工作表1”工作表中第1行（即列标题行）对应单元格的内容（IF(MOD(ROW(),3)=1,gzb!A\$1）；反之，以“工作表1”工作表的A1单元格（工作表1!\$A\$1）为参照标准，偏移（OFFSET）相应的行（INT(ROW()/3)-1）、列（COLUMN()-1），将其内容显示在相应的单元格中。 3、 再次选中A1单元格，将鼠标移至该单元格右下角成细十字线状时，按住鼠标左键，向右拖拉至J1单元格，然后再向下拖拉至J149单元格，将上述公式复制到拖拉过的单元格区域中。 小提示：具体复制公式的列、行数，请根据“工作表1”的列数和人数确定。 设置好行高、列宽、字符格式等

，成绩条制作完成（如图2），打印出来，裁剪以后一一发给
学生就可以了。图2 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