### Excel 综合练习（04）销售计划

**一、建立工作表**

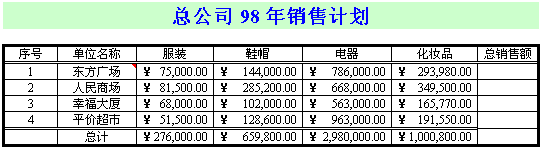
字体:中文字体设置为宋体，西文字体设置为Times New Roman；字号12；以文件名：“学号姓名”保存。

**二、工作表及表格设置**

按【样文4-2】对【样文4-1】进行设置，要求如下：

1. 设置工作表行和列
2. 在标题“总公司2024年销售计划”下插入一空行。
3. 将“东方广场”一行移到“人民商场”一行之前。
4. 在“单位名称”一列之前插入一列，并在A2单元格输入序号两个字，在A3至A6输入数字1至4。
5. 设置单元格格式
6. 标题格式：字体黑体，字号20，粗体，字体颜色蓝色，跨列居中；单元格底纹：浅绿色。
7. 表格中的数据单元格区域设置成会计专用格式，使用货币符号，右对齐,保留两位小数。
8. 其它各单元内容居中。

【样文4-2】



1. 设置表格边框线

表格设置边框格式：方框。

1. 使用工作表中的数据，计算每个商场的总销售额，计算结果分别放在相应的单元格中F3至F6中。
2. 计算每一类商品所有商场的总销售额，计算结果分别放在相应的单元格中B7至E7中。